



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 417]

नई दिल्ली, मंगलवार, नवम्बर 22, 2016/अग्रहायण 1, 1938

No. 417]

NEW DELHI, TUESDAY, NOVEMBER 22, 2016/AGRAHAYANA 1, 1938

हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय

संसद के अधिनियम संख्या 25 (2009) के तहत स्थापित

अधिसूचना

महेन्द्रगढ़, 18 अक्टूबर, 2016

अध्यादेश (2016)

**No. CUH/2016/Reg./Notification/346 (A).**—यह अधिसूचित किया जाता है कि केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 एवं विश्वविद्यालय की संविधि 37 के तहत विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद में निहित शक्तियों के अधीन कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर विश्वविद्यालय के निम्नलिखित अधिनियम बनाए/संसोधित किए हैं:

क्रम संख्या	अध्यादेश संख्या	विवरण
1	I	मान्यता प्राप्त संस्थानों का दर्जा देने के लिए शासी
2	II(पुराना)	एम.फिल. व पीएच.डी. की डिग्री प्रदान करने हेतु
3	II	एम.फिल की डिग्री प्रदान करने हेतु
4	II(ए)	पीएच.डी. की डिग्री प्रदान करने हेतु
5	III	अध्ययन स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष की शक्तियाँ और कर्तव्य
6	IV(ए)	शैक्षिक एवं अन्य पदों हेतु नियुक्ति के लिए योग्यता
7	IV(बी)	कैरियर एडवांसमेंट स्कीम (सीएएस-2010)
8	IV(सी)	चयन समिति की प्रक्रिया
9	V	विश्वविद्यालय के नियुक्त शिक्षकों की सेवा शर्तें
10	V(ए)	शिक्षक के अलावा अन्य स्थाई कर्मचारियों की सेवा शर्तें

11	V(बी)	नियुक्ति एवं अनुशासनात्मक प्राधिकारी
12	VI	सम कुलपति की सेवा की परिलब्धियाँ और निबंधन एवं शर्तें
13	VII	कुलसचिव की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन एवं शर्तें, कार्य एवं उत्तरदायित्व
14	VIII	संकाय-अध्यक्ष, छात्र कल्याण के कार्य और कर्तव्य।
15	IX	संविधि 19(2) के तहत नियुक्तियाँ
16	X	सहायक संकाय के पैनल और सलाहकार की नियुक्ति
17	XI	अध्ययन बोर्ड का गठन एवं इसके सदस्यों का कार्यकाल
18	XII	स्कूल बोर्ड
19	XIII	विभागाध्यक्ष
20	XIV	शैक्षिक स्टाफ हेतु छुट्टी नियम
21	XV	स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने के पाठ्यक्रम
22	XV (परिशोधित)	स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने के पाठ्यक्रम परिशोधित अध्यादेश
23	XV(ए)	परीक्षा के सामान्य नियम
24	XV(बी)	परीक्षा में उच्छृंखल आचरण और अनुचित साधनों का उपयोग
25	XV(सी)	किसी भी डिग्री/ डिप्लोमा या किसी प्रमाणपत्र के प्रदान करने पर रोक
26	XVI	निर्देश का माध्यम
27	XVII	स्कूल को विभागों का आबंटन
28	XVIII	शिक्षक के अलावा अन्य कर्मचारियों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति का तरीका और परिलब्धियाँ
29	XIX	संवेदीकरण, रोकथाम और यौन उत्पीड़न का निवारण।
30	XIX (ए)	रैगिंग की रोकथाम एवं सजा
31	XX	दीक्षांत समारोह

संविधि 37 में उल्लिखित प्रावधानों के तहत उपर्युक्त अध्यादेश कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के तुरंत बाद प्रभावी होंगे।

कुलसचिव

**अध्यादेश-1****संस्थान को मान्यता प्रदान करने के नियम**

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (0) को धारा 6(1) (vii) के साथ पढ़ें]

**1- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:**

(i) इस अध्यादेश को हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय का अध्यादेश बुलाया जा सकता है 'संस्थान को मान्यता प्रदान करने के नियम'

(ii) यह कार्यकारी परिषद् द्वारा अपनी मंजूरी की तारीख से प्रवृत्त होगा:

**2- परिभाषाएं:**

(i) इस अध्यादेश में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) 'अधिनियम' का अर्थ केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 (2009 की संख्या 25)

(ख) "खण्ड" का अर्थ जिस अध्यादेश में यह अभिव्यक्ति होती है ।

(ii) शब्द और भाव इस अध्यादेश में इस्तेमाल अधिनियम और पहली संविधि में उन्हें सौंपा अर्थ होगा ।

(iii) इस विश्वविद्यालय के "मान्यता प्राप्त संस्था" में केवल उच्च शिक्षा के वो संस्थान शामिल हैं जिनका वित्त पोषण, स्वामित्व और प्रबंधन हरियाणा राज्य सरकार द्वारा किया जाता है या उन संस्थाओं जो पूरी तरह से सरकार द्वारा या केन्द्रीय सरकार द्वारा इस रूप में स्थापित की जाती है या किसी भी विशिष्ट अनुशासन में नवाचार और एकीकृत शैक्षिक कार्यक्रमों के संचालन के प्रयोजनों या अंतर-अनुशासनात्मक प्रकृति के पाठ्यक्रम जो देश के विकास के लिए जनशक्ति प्रशिक्षण और शिक्षित करने के लिए आवश्यक माना जाते हैं, और शिक्षण और अनुसंधान सुविधाएं प्रदान करने के लिए विश्व स्तरीय बुनियादी और शैक्षणिक सुविधाओं प्रदान करना है ।

**3- प्रक्रिया और 'मान्यता प्राप्त संस्था' का दर्जा देने के लिए अन्य शर्तें:**

(i) कोई कॉलेज या संस्थान को इस स्थिति का दर्जा प्रदान नहीं किया जाएगा जब तक:

(क) यह हरियाणा राज्य सरकार के स्वामित्व में है और उसके द्वारा पूरी तरह से वित्त पोषित और प्रबंधित है या योजना बनाई है या कोई प्रस्तावित कॉलेज या संस्थान जो केंद्र सरकार के अंतर्गत आता है,

(ख) यह विश्व स्तर के मानक की गुणवत्तापरक शिक्षण और अनुसंधान सुविधाएं प्रदान करने के लिए, भूमि, शैक्षणिक और प्रशासनिक भवनों, हॉस्टल, खेल के मैदान आदि के मामले में पर्याप्त बुनियादी सुविधाएं हैं ।

(ii) जो संस्थान उपर्युक्त निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करता हो को बैठक उनके संबंधित प्रशासनिक अध्यक्ष अर्थात् वित्तीय आयुक्त एवं सचिव प्रमुख हरियाणा सरकार आदि/ सचिव, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के माध्यम से एक विस्तृत हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति को मान्यता प्राप्त संस्था का दर्जा प्राप्त करने की इच्छा व्यक्त करने वाला प्रस्ताव प्रस्तुत करना होगा ।

(iii) प्रस्ताव में निम्न विवरण शामिल करना चाहिए:

(क) मौजूदा संस्था/प्रस्तावित संस्था का नाम:

(ख) संस्था की संकल्पना और उद्देश्य;

(ग) उपलब्ध कुल भूमि और इसके स्वामित्व दस्तावेज ।

(घ) अनुमोदित भवन निर्माण की योजना ।

(ङ) पहले से ही उपलब्ध भवनों, उनके उद्देश्यों की जानकारी, और वास्तविक निर्मित क्षेत्र वर्ग मीटर में ।

(च) प्रस्तावित संस्था को ऊपर (क) (ख) (ग) (घ) और (ङ) में उल्लिखित विवरण अस्थायी/ट्रांजिट साईट के मामले में, जो प्रस्तावित स्थान से संबंधित है को शामिल करना चाहिए ।

(छ) नामावली/पाठ्यक्रम और अध्ययन के प्रस्तावित कार्यक्रम के आयोजन और इसके प्रासंगिक विवरण का:

• प्रवेश के लिए प्रक्रिया जिसका पालन किया जाएगा या प्रस्तावित है;

- सीटों की संख्या
- सेमेस्टर सतत मूल्यांकन—चयन आधारित क्रेडिट सिस्टम या पारंपरिक स्कीम (योजना का विवरण संलग्न करें);
- अध्ययन के पाठ्यक्रम/कार्यक्रमों की न्यूनतम और अधिकतम अवधि;
- क्या इसका आयोजन स्वतंत्र रूप से या अन्य संस्था के सहयोग से आयोजित किया जा रहा है? तथा

(iv) प्रारंभिक जांच: सबसे पहले प्राप्त प्रस्ताव को कुलपति द्वारा गठित आंतरिक जांच समिति द्वारा जांचा जाएगा और समिति द्वारा, कुलपति के विचार के लिए, समिति की टिप्पणियों के साथ-साथ उसे प्रस्तुत किया जाएगा।

(v) किसी मामले में कुछ बुनियादी चीजों की कमी आंतरिक जांच समिति द्वारा पाई जाती है तो इस प्रस्ताव को संबंधित प्राधिकरण से यह निर्देशित कर वापस कर पाई कमी को तय समय में दूर कर निर्धारित तिथि तक वापस प्रस्ताव को जमा करने को कहेगी।

(vi) कमियों को दूर कर पुनः जमा प्रस्ताव को कुलपति फिर से इसे आंतरिक जांच समिति को उनकी टिप्पणी देने के लिए संदर्भित कर सकता है।

(vii) सिफारिशें प्राप्त करने और खुद को सभी संबंध में संतुष्ट होने के बाद कुलपति वास्तविक साइट और तथ्यों के सत्यापन के लिए, प्रस्ताव की आवश्यकता के आधार पर प्रख्यात विशेषज्ञों का एक दल निरीक्षण के लिए गठित कर सकता है।

(viii) निरीक्षण टीम की रिपोर्ट प्राप्त होने पर, इस टीम की सिफारिशों के साथ इस प्रस्ताव को कार्यकारी परिषद को अपने विचार और उचित निर्णय के लिए भेजा जा सकता है।

(ix) एक बार कार्यकारी परिषद अपनी मंजूरी दे देती है तो विश्वविद्यालय अपना निर्णय उस संस्थान/संगठन को जिसे मान्यता प्राप्त संस्था का दर्जा दिया जाना है को मान्यता प्राप्त संस्था पर लागू सामान्य शर्तों के साथ सूचित करेगा और इसके बाद अध्यादेश में उल्लेख किया जा सकता है।

(x) किसी भी अप्रत्याशित कारण/या परिस्थिति इस प्रस्ताव को कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित नहीं है के मामले में कार्यकारी परिषद के निर्णय के तदनुसार सूचित किया जा सकता है। हालांकि, संबंधित संस्थान एक न्यूनतम अवधि छह/बारह महीने कार्यकारी परिषद की बैठक की टिप्पणियों के लिए आवश्यक हो, की समाप्ति के बाद प्रस्ताव को फिर से प्रस्तुत कर सकता है।

#### 4- मान्यता के अनुदान के लिए आवश्यक शर्तें:

(i) मान्यता की स्थिति के लिए अनुदान की स्वीकृति की स्थिति नीचे दी गई शर्तों के अधीन होगी:

(क) शुरु में मान्यता की स्थिति दो बैचों के पास होने तक अनंतिम होगी और उसके बाद, अगर मान्यता प्राप्त संस्थान/संस्था का कामकाज रखी शर्तों के अनुरूप पाया जाता है और इस विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधि, और अध्यादेशों विनियम, जो भविष्य में अधिनियमित किया जा सकता है, के अनुसार शैक्षणिक और अन्य मानकों को पूरा करना सुनिश्चित करता है को 'स्थायी मान्यता' दी जा सकती है।

(ख) संस्थान केवल उन पाठ्यक्रमों का आयोजन करेगा जिसके संचालन के लिए विश्वविद्यालय से पूर्व अनुमति उनके प्रवेश प्रक्रिया, योजना/परीक्षाओं आदि के संबंध में मांग की गई है।

(ग) संस्थान विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार/संबंधित सरकार/सांविधिक निकाए की शर्तों के अनुसार, जहाँ लागू हो, विधिवत योग्य शैक्षणिक एवं शिक्षणत्तर कर्मचारियों की भर्ती करेगा और उनकी सेवा की शर्तों, पदनाम और वेतन संरचना, अन्य लाभ आदि का निर्धारण विश्वविद्यालय/संबंधित सरकार जिसने संस्था की स्थापना की है के अनुसार करेगा।

(घ) विश्वविद्यालय को इस संस्थान में किसी भी समय सूचित समय और आश्चर्य यात्रा करने का अधिकार होगा।

(ङ) इस संस्थान को अपने सभी प्रशासन और शैक्षिक कार्यक्रम में कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय के प्रतिनिधि को शामिल करना होगा।

(च) विभिन्न निकायों का कोरम विश्वविद्यालय प्रतिनिधि के अभाव में पूरा नहीं होगा।

5- इस अध्यादेश के उपर्युक्त प्रावधानों के होते हुए भी, विश्वविद्यालय व्यापक जनहित हेतु किसी भी समय मान्यता की स्थिति को वापस लेने का अधिकार होगा।

**संशोधित अध्यादेश-II****विद्यानिष्णात (एम.फिल.)/विद्यावाचस्पति(पीएच.डी.) उपाधि देने हेतु**

1. परिभाषा
  - 1.1 "पाठ्यक्रम" का अर्थ है सेमेस्टर पाठ्यक्रम।
  - 1.2 "क्रेडिट" (सी), संपर्क समय के मामले में पाठ्यक्रम को दिया गया महत्त्व है।
  - 1.3 "ग्रेड" का अर्थ है दस सूत्री पैमाने पर पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के आधार पर किसी छात्र को दिया गया एक अक्षर ग्रेड।
  - 1.4 "ग्रेड प्वाइंट" (जी) का अर्थ है दस सूत्री पैमाने में किसी छात्र को दिए गए एक अक्षर ग्रेड के समकक्ष अंक।
  - 1.5 "सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत" (एसजीपीए) का अर्थ है निम्नलिखित तरीके से आकलित किसी छात्र का ग्रेड प्वाइंट औसत:

$$\text{एसजीपीए} = \frac{\text{(जी1 x सी1)} + \text{(जी2 x सी2)} + \dots}{\text{एक सेमेस्टर में छात्र द्वारा पंजीकृत किए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या}}$$

- 1.6 "संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत" (सीजीपीए) का अर्थ है किसी छात्र का निम्नलिखित तरीके से आकलित संचयी सूचक ग्रेड प्वाइंट औसत:

$$\text{एसजीपीए} = \frac{\text{(जी1 x सी1)} + \text{(जी2 x सी2)} + \dots}{\text{उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या}}$$

उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या।

उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या।

- 1.7 "अंतिम ग्रेड प्वाइंट औसत" (एफजीपीए), डिग्री प्रदान करते समय छात्र का अंतिम सूचक है।
- 1.8 अंतिम ग्रेड वह अक्षर है जो, छात्र को अंतिम ग्रेड प्वाइंट के आधार पर डिग्री प्रदान करते समय दिया जाता है, के तुल्य है।
- 1.9 पाठ्यक्रमों में छात्रों का अंतिम ग्रेड प्वाइंट औसत नीचे दी गई विधि के आधार पर निकाला जाता है:

$$FGPA = \frac{\sum_{i=1}^n C_i \times g_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

सी<sub>i</sub> = i पाठ्यक्रम का क्रेडिट

जी<sub>i</sub> = i पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त किए गए ग्रेड प्वाइंट

एन = छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए कुल पाठ्यक्रम

**2. प्रवेश हेतु पात्रता: एक विद्यार्थी एम.फिल. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु पात्र होगा यदि उसने**

संबंधित विषय/सहबद्ध/सजातीय विषय में स्नातकोत्तर डिग्री कम से कम 55 प्रतिशत अंकों (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और विकलांग श्रेणियों के लिए 50 प्रतिशत) के साथ या इस आशय से विश्वविद्यालय द्वारा इसके समकक्ष मानी गई डिग्री प्राप्त की है।

ऐसे छात्रों के मामलों में जिन्होंने भारतीय विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर परीक्षा उत्तीर्ण की है और स्नातकोत्तर डिग्री प्राप्त नहीं की है, पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए इस शर्त के साथ विचार किया जा सकता है कि प्रत्येक मामले की जांच उसकी योग्यता के आधार पर एवं समतुल्यता समिति की संस्तुतियों के अनुसार प्रवेश समिति द्वारा की जाएगी।

**3. प्रवेश प्रक्रिया:**

उम्मीदवारों को विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित लिखित परीक्षा तथा संबंधित विभाग के साक्षात्कार में भाग लेना होगा जो क्रमशः 60 प्रतिशत और 40 प्रतिशत महत्त्व के होंगे। नेट/जेआरएफ/स्लेट/ शिक्षक फ़ैलोशिप पास विद्यार्थियों एवं नियमित आधार पर दो वर्षों से अधिक शिक्षण/अनुसंधान के अनुभव वाले उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा से छूट दी जाएगी। ऐसे मामलों में साक्षात्कार 100 प्रतिशत अंकों का होगा।

साक्षात्कार समिति निम्नलिखित मामलों पर विचार कर अपनी सिफारिशें दे सकती है कि क्या:

- (i) अनुसंधान कार्य विश्वविद्यालय में पूरा किया जा सकता हैरू और
- (ii) छात्र में प्रस्तावित अनुसंधान को पूरा करनी की क्षमता है।

**4. पंजीकरण**

पाठ्यक्रमों में पंजीकरण की जिम्मेदारी पूर्णतः छात्र की है। किसी भी छात्र को पंजीकरण के बिना कोर्स करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और कोई भी छात्र विश्वविद्यालय द्वारा घोषित एवं तय तिथि तक औपचारिक रूप से पाठ्यक्रम में औपचारिक रूप से पंजीकरण नहीं करवाता है तो वह पाठ्यक्रम में किसी भी क्रेडिट के लिए पात्र नहीं होगा।

**5. कोर्स वर्क**

विभाग/केंद्र पेपर्स हेतु पाठ्यक्रम निर्धारित करेगा और इसकी प्रविधि एवं इस्तेमाल किए जाने वाले अनुदेशात्मक उपकरण विनिर्दिष्ट करेगा। ऐसे प्रत्येक पाठ्यक्रम के क्रेडिट होंगे जैसा कि स्कूल/स्कूल बोर्ड के विभाग/केन्द्र/अनुसंधान अध्ययन बोर्ड (बीआरएस) की सिफारिश पर शैक्षणिक परिषद द्वारा तय किए जाएँगे।

तथापि छात्र संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से, सेमेस्टर के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर कोर्स(ओं) को जोड़ना या स्थानापन्न कर सकता है।

परंतु, इसके अतिरिक्त एक छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से सेमेस्टर के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि में अपने विभाग और अन्य विभाग से विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली(सीबीसीएस) के तात्पर्य से कोर्स को जोड़ने एवं बदलने की अनुमति दी जा सकती है।

हालांकि, एक छात्र संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित तारीख तक सम व विषम सेमेस्टर में पाठ्यक्रम(मों) को छोड़ सकता है।

किसी भी छात्र को इस समय सीमा के बाद कोर्स में जोड़ने, बदलने और/या छोड़ने के लिए अनुमति नहीं होगी।

**6. कार्यक्रम की अवधि**

आमतौर पर पूरा एम.फिल. कार्यक्रम, एम.फिल. का शोध प्रबंध सहित 2 (दो) लगातार सेमेस्टर में पूरा किया जाएगा तथा 4 (चार) सेमेस्टर तक विस्तार किया जा सकता है<sup>1</sup> कोई पंजीकरण कार्यक्रम में प्रवेश की तिथि की अवधि से दो सेमेस्टर से अधिक की अनुमति नहीं देगा। एम.फिल. पाठ्यक्रम का कोर्स वर्क पहले सेमेस्टर में पूरा किया जाएगा।

नियमों द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार एक सेमेस्टर या वर्ष शून्य सेमेस्टर या वर्ष घोषित किया जा सकता है बशर्ते कि छात्र बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती या एक विदेशी छात्रवृत्ति/फ़ैलोशिप के कारण उस अवधि के दौरान शैक्षिक कार्यक्रम को लगातार जारी नहीं कर सका। इस तरह शून्य सेमेस्टर /वर्ष को एक छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि की गणना के लिए गिना नहीं जाएगा।

शैक्षणिक परिषद असाधारण मामलों और लिखित रूप में दर्ज कारणों से छात्र को प्रवेश की तारीख से लगातार चौथे<sup>2</sup> सेमेस्टर के दौरान उसको शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।

**7. क्रेडिट आवश्यकताएँ**

कोई छात्र एम.फिल की डिग्री के पुरस्कार के लिए पात्र नहीं होगा जब तक कि वह सभी में 40 क्रेडिट प्राप्त नहीं करता जिसमें कम से कम 20 क्रेडिट पाठ्यक्रम काम के लिए (अनुसंधान तकनीक/पद्धति सहित) और 20 क्रेडिट शोध प्रबंध के लिए है।

<sup>1</sup>16 मई, 2016 को आयोजित कार्यकारी परिषद की बैठक में हुए संशोधनानुसार

<sup>2</sup>16 मई, 2016 को आयोजित कार्यकारी परिषद की बैठक में हुए संशोधनानुसार

### 8. पर्यवेक्षक की नियुक्ति

विभाग/केन्द्र की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड और बीआरएस संबंधित विभाग/केन्द्र के संकाय के एक सदस्य को छात्र के काम को मार्गदर्शन और उचित समय निगरानी हेतु पर्यवेक्षक या संयुक्त (पर्यवेक्षक) नियुक्त करेगा यदि अनुसंधान का विषय अंतर या बहुविषयी क्षेत्रों का है।

बशर्ते कि, एक शोध प्रबंध आंशिक या पूर्ण रूप से एक पर्यवेक्षक की निगरानी में तैयार किया गया है और अब वह विश्वविद्यालय के एक शिक्षक रूप में काम नहीं करता है के मामले में उसकी उपलब्धता और संबंधित विभाग/केन्द्र की सिफारिशों के आधार पर छात्र के संयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में बीआरएस द्वारा जारी रखा जाएगा।

### 9. शोध प्रबंध का विषय

शोध प्रबंध के विषय का अनुमोदन संबंधित विभाग/केन्द्र की सिफारिशों पर और छात्र द्वारा पर्यवेक्षक के माध्यम से प्रस्तुत एक प्रस्ताव पर स्कूल बोर्ड/बीओएस द्वारा किया जाएगा।

### 10. शोध प्रबंध जमा एवं मूल्यांकन

10.1 स्कूल बोर्ड के अनुमोदन पर, एम.फिल की डिग्री के पाठ्यक्रम(ओं) में मूल्यांकन की पद्धति का निर्धारण और मूल्यांकन का आयोजन संबंधित विभाग/केन्द्र द्वारा किया जाएगा।

10.2 शोध-प्रबंध की जांच कुलपति द्वारा नियुक्त व शैक्षणिक परिषद, बोर्ड और स्कूल के बीओएस द्वारा अनुमोदित नाम के एक पैनल में से दो परीक्षक द्वारा की जाएगी जिसमें से एक विश्वविद्यालय का अध्यापक या संबंधित विभाग / केन्द्र के अध्ययन बोर्ड और या स्कूल बोर्ड का सदस्य नहीं होगा।

यदि दोनों परीक्षकों द्वारा शोध-प्रबंध के मूल्यांकन में कोई अंतर पाया जाता है तो स्कूल का संकाय-अध्यक्ष स्कूल बोर्ड के विचार हेतु दोनों परीक्षकों की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

बशर्ते कि परीक्षक द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबंध जांच नकारात्मक/असंतोषजनक है के मामले में, रिपोर्ट पर विचार कर / स्कूल बोर्ड किसी तीसरे परीक्षक (विश्वविद्यालय से संबंधित नहीं हो) को मूल्यांकन हेतु नियुक्त कर सकती है।

इससे आगे यदि तीसरे परीक्षक की सिफारिश नकारात्मक हुई तो संबंधित छात्र को एम.फिल की डिग्री से सम्मानित नहीं किया जाएगा।

10.3 छात्र का पाठ्यक्रम और शोध प्रबंध एक दस सत्रीय पैमाने पर वर्गीकृत किया जाएगा, यह है कि:

ग्रेड	ग्रेड बिंदु
ए+	9
ए	8
ए-	7
बी+	6
बी	5
बी-	4
सी+	3
सी	2
सी-	1
एफ	0

नोट: 1) एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए को पूर्ण नहीं किया जाएगा।

2) छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए अधिकतम संभव 9 अंक में से हो।

10.4 परीक्षक एम.फिल. की डिग्री प्रदान करने हेतु शोध प्रबंध के अनुमोदन की सिफारिश करते हुए शोध प्रबंध के लिए ऊपर खंड 10.3 में ग्रेडिंग प्रणाली के अनुसार ग्रेड भी दी जाए। शोध प्रबंध के लिए अंतिम ग्रेड दो परीक्षकों द्वारा दी गई ग्रेड के औसत के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।

10.5 एक छात्र को विश्वविद्यालय की एम.फिल. डिग्री प्राप्त करने के पात्र होने के लिए उसके पास 5.5 (शोध प्रबंध और कोर्स वर्क शामिल है) की एक न्यूनतम संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए) होना आवश्यक है।

बशर्ते कि एक छात्र एम.फिल. पाठ्यक्रम हेतु विभाग/केंद्र द्वारा निर्धारित कोर्स से अधिक कोर्स लेकर अधिक क्रेडिट ले सकता है परंतु सीजीपीए की गणना के मामलों में केवल निर्धारित कोर्स के अनुसार ही छात्र द्वारा प्राप्त क्रेडिट को घटते क्रम से गिना जाएगा। उदाहरण के लिए यदि एक छात्र ने एम.फिल. पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित कोर्स वर्क में दो कोर्स शामिल हैं तथा छात्र चार लेता है तो उसका सीजीपीए गणना करते समय चारों कोर्स में प्राप्त क्रेडिट को घटते हुए क्रम में रख कर उसके द्वारा प्राप्त सबसे अच्छे दो क्रेडिट को गिना जाएगा।

11. कोई उम्मीदवार जो पहले से ही इस विश्वविद्यालय में या किसी अन्य विश्वविद्यालय/संस्थान में अध्ययन के किसी भी पूर्णकालिक कार्यक्रम के लिए पंजीकृत है, तो एम.फिल. कार्यक्रम में पंजीकृत के लिए पात्र नहीं होगा।

12. विश्वविद्यालय के रोल से एम.फिल. विद्यार्थी का नाम हटाने के बारे में।

12.1 किसी भी पाठ्यक्रम में विफल छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से स्वतः ही हट जाएगा।

12.2 बीआरएस अपने विवेक के आधार पर उस छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से हटा सकती है:

क) जो 5.5 से कम एफजीपीए/सीजीपीए प्राप्त करता है (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति या विकलांग से संबंधित छात्रों के मामले में एफजीपीए/सीजीपीए 4.50); और

ख) कोर्स वर्क पूरा होने के बाद अनुसंधान के लिए कम रुचि और प्रेरणा की कमी के लिए।

### 13. पीएच.डी. पंजीकरण

एक उम्मीदवार पीएच.डी. पंजीकरण के लिए पात्र होंगे उसने एम.फिल. कार्यक्रम पूरा कर लिया है और:

क) एक न्यूनतम एफजीपीए 6.00 (अनुसूचित जाति/जनजाति/दिव्यांग के मामले में 5.5 ग्रेड) प्राप्त किया है जिसमें शोध-प्रबंध और कोर्स वर्क शामिल है

बशर्ते कि एक छात्र ने एम.फिल. कार्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा कर लिया है और जिसके शोध प्रबंध के परिणाम का इंतजार है का पीएचडी कार्यक्रम में पंजीकरण अनंतिम माना जा सकता है और पूर्ण तब माना जाएगा जब परिणाम के बाद आवश्यक सीजीपीए/एफजीपीए प्राप्त कर लिया है।

या

ख) न्यूनतम 6.5 सीजीपीए के साथ एम.फिल. पाठ्यक्रम न्यूनतम 20 क्रेडिट के साथ पूरा किया है।

14. पीएच.डी. शोध का विषय और पर्यवेक्षक की नियुक्ति

14.1 स्कूल की बीआरएस संतुष्ट हो:

(i) अनुसंधान कार्य विश्वविद्यालय में पूरा किया जा सकता है: और

(ii) छात्र में प्रस्तावित अनुसंधान को पूरा करनी की क्षमता है।

### 14.2 विभाग/केंद्र की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड, उचित समय पर;

(I) पीएच.डी. कार्यक्रम के छात्र के पंजीकरण की पुष्टि करेगा यदि उसका पंजीकरण अनंतिम था, और

(II) विभाग/केंद्र के एक शिक्षक की नियुक्ति छात्र के काम को मार्गदर्शन और निगरानी के लिए पर्यवेक्षक के रूप में करेगा:

बशर्ते कि स्कूल बोर्ड संबंधित बीआरएस और विभाग/केंद्र की सिफारिश पर किसी विशेष मामले में संयुक्त पर्यवेक्षकों की नियुक्ति करेगा।

इसके आगे यदि एक छात्र ने किसी एक पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन में शोध का एक भाग या पूरा कार्य किया है तथा वह विश्वविद्यालय के एक शिक्षक नहीं रहता है, के मामले में उसकी उपलब्धता और विभाग/केंद्र की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड द्वारा उसे छात्र का संयुक्त पर्यवेक्षक रखा जा सकता है।

15. किसी भी उम्मीदवार को पीएच.डी. के शोध प्रबंध को जमा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक उसने दो साल तक अनुसंधान पर कार्य/पंजीकरण के बाद नहीं किया हो जैसा भी मामले हो।

परंतु नियमों द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार एक सेमेस्टर या वर्ष शून्य सेमेस्टर या वर्ष घोषित किया जा सकता है बशर्ते कि छात्र बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती या एक विदेशी छात्रवृत्ति/फैलोशिप के कारण उस अवधि के दौरान शैक्षिक कार्यक्रम को लगातार जारी नहीं कर सका। इस तरह शून्य सेमेस्टर/वर्ष को एक छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि की गणना के लिए गिना नहीं जाएगा।

### 16. पीएच.डी. छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से हटाना:

छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से स्वतः ही हट जाएगा यदि वह:



(i) एम.फिल पाठ्यक्रम में आवश्यक सीजीपीए प्राप्त करने में विफल रहता है, यदि उसका प्रवेश पीएच.डी. कार्यक्रम में अनंतिम था।

(ii) पीएच.डी. कार्यक्रम में पंजीकरण की तारीख से चार साल के अंदर अथवा एम.फिल. के पंजीकरण के छह साल में, जो भी पहले हो में अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत करने में विफल रहता है।

यद्यपि कोई छात्र एम.फिल पूरा करने के बाद विश्वविद्यालय छोड़ देता है और विभाग/केंद्र/स्कूल में पुनः प्रवेश पाता है के मामले में उस समय को नहीं गिना जाएगा जिस समय से उसने विश्वविद्यालय छोड़ा तथा पुनः प्रवेश पाया।

(ख) संबंधित विभाग/केंद्र की विभागीय अनुसंधान समिति की सिफारिश पर एक उम्मीदवार जिसका नाम उप खण्ड-16(क)(ii) के तहत विश्वविद्यालय के रोल से हटा दिया गया है के अनुरोध को स्वीकार कर पुनः पंजीकृत कर और उसे शोध प्रस्तुत करने के लिए योग्य स्वीकार कर सकती है बशर्ते वह इस तरह के पुनः पंजीयन की तिथि से एक वर्ष के अंदर/उसके पंजीकरण की तिथि के पांच साल के अंदर, जो भी पहले हो, अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत करें।

17. इस अध्यादेश के तहत किसी उम्मीदवार को अनुसंधान के पाठ्यक्रम एम.फिल./पीएच.डी. हेतु प्रवेश की अनुमति, स्कूल बोर्ड की पूर्व अनुमति के बिना और एम.फिल कार्यक्रम को पूरा करने से पहले या ऊपर खंड 15 में विहित न्यूनतम अवधि के पूरी होने से पहले, नहीं दी जाएगी:

(क) कोई रोजगार स्वीकार करना:

बशर्ते कि कोई मान्यता प्राप्त शिक्षण और अनुसंधान में लगा हुआ है जो विश्वविद्यालय के परिसर से 150 कि.मी. की परिधि से बाहर नहीं है को इस उप खण्ड से छूट दी जा सकती है।

(ख) अध्ययन के किसी भी अन्य नियमित कार्यक्रम में प्रवेश लेना; या

(ग) विभाग/केंद्र द्वारा निर्धारित परीक्षा के अलावा अन्य किसी परीक्षा में बैठना।

18. बीआरएस खंड 11 और 17 के प्रावधानों के उल्लंघन या उसकी असंतोषजनक प्रगति के कारण उम्मीदवार के दाखिले को रद्द कर सकती हैं।

19. एक उम्मीदवार निर्धारित तरीके में पीएचडी की डिग्री के लिए अपना शोध-प्रबंध प्रस्तुत करेगा। किसी भी मूल कागज जो कोर्स वर्क के दौरान उम्मीदवार द्वारा विशेषज्ञता के क्षेत्र से संबंधित प्रकाशित किया/या एम.फिल. डिग्री हेतु शोध प्रबंध प्रस्तुत किया हो को पीएच.डी. प्रदान करने के लिए सहायक या समर्थन सामग्री के रूप में कर सकता है।

20. छात्र द्वारा पीएच.डी. उपाधि प्राप्त करने हेतु प्रस्तुत शोध-प्रबंध की जांच कुलपति द्वारा नियुक्त व शैक्षणिक परिषद, बोर्ड और स्कूल के बीओएस द्वारा अनुमोदित नाम के एक पैनल में से दो परीक्षक द्वारा की जाएगी जिसमें से एक विश्वविद्यालय का अध्यापक या संबंधित विभाग/केन्द्र के अध्ययन बोर्ड और या स्कूल बोर्ड का सदस्य नहीं होगा।

21. प्रत्येक परीक्षक, पीएच.डी. की उपाधि प्रदान करने के लिए उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबंध की जांच के बाद, स्कूल के संकाय-अध्यक्ष को एक स्पष्ट सिफारिश देगा कि (क) उसकी राय में उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा आयोजित की जानी चाहिए; या (ख) शोध-प्रबंध संशोधन के लिए उम्मीदवार को वापस भेजा जाना चाहिए; या (ग) इसे अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए।

परीक्षक जब तक यह सिफारिश नहीं करेगा कि मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए, तब तक कि वह संतुष्ट नहीं हो जाता कि शोध प्रबंध विशेषता या तो ज्ञात तथ्यों या नए ज्ञान और/या तकनीक के विकास की पुनर्व्याख्या द्वारा योगदान देता है और उम्मीदवार द्वारा अपनाई कार्यप्रणाली अच्छी और साहित्यिक प्रस्तुति संतोषजनक है।

22. (क) यदि स्कूल का संकाय-अध्यक्ष संतुष्ट है, परीक्षकों ने सर्वसम्मति से सिफारिश की है कि उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए तो वह तदनुसार इसे आयोजित करने की व्यवस्था करेगा।

(ख) स्कूल का संकाय-अध्यक्ष नियंत्रक संतुष्ट है कि परीक्षकों ने सर्वसम्मति उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा आयोजित करने की सिफारिश नहीं की है के मामले में यदि वह संतुष्ट है कि किसी भी रिपोर्ट में प्रतिकूल राय है जो उस परीक्षक की वैधता को प्रभावित करती है अन्यथा सकारात्मक सिफारिश व्यक्त की जाती, तो संकाय-अध्यक्ष इन दिशाओं में बीआरएस के समक्ष निदर्श हेतु परीक्षकों की रिपोर्ट पेश करेगा।

(ग) बीआरएस हो सकता है, अपने विवेक से निर्णय लेगा यदि एक परीक्षक की सिफारिश सकारात्मक है और अन्य नकारात्मक की है तो एक तीसरे परीक्षक की नियुक्ति के लिए कुलपति को सिफारिश करता है, जो विश्वविद्यालय की सेवा में और/या विभाग/केंद्र और/या स्कूल बोर्ड/अध्ययन के बोर्ड में नहीं है को जांच करने हेतु नियुक्त करता है और तीसरे परीक्षक की सिफारिश के अनुसार कार्य करता है;

बशर्ते कि सिफारिश नकारात्मक नहीं है अगर एक संशोधन की सिफारिश की है और यह संशोधित शोध-प्रबंध परीक्षक द्वारा स्वीकार किया जाता है;

परंतु, इसके अलावा, यह है कि यदि संशोधन के बाद शोध-प्रबंध परीक्षक द्वारा स्वीकार नहीं है, तो मूल और संशोधित शोध-प्रबंध का संस्करण तीसरे परीक्षक को ऊपर (ग) के रूप में भेजा जाएगा और जो संस्करण तीसरे परीक्षक द्वारा अनुमोदित किया जाएगा उसे अंतिम मान जाएगा।

**ध्यान दें:**

(1) कोई शोध-प्रबंध जब तक दो सकारात्मक सिफारिशें प्राप्त नहीं करता उपाधि प्रदान नहीं की जाएगी।

(2) जहां एक सिफारिश सकारात्मक है और एक संशोधन की मांग करता है उस मामले में बीआरएस आमतौर पर संशोधन करने का निर्देश देगी और उसी परीक्षक को संशोधित शोध-प्रबंध भेजा जाएगा।

23. उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा का आयोजन एक मौखिक बोर्ड द्वारा किया जाएगा जो बाहरी परीक्षकों में एक से और पर्यवेक्षक से मिलकर बनेगा। परंतु, जहाँ परीक्षकों, जिन्होंने शोध प्रबंध का मूल्यांकन किया में से कोई भी मौखिक परीक्षा आयोजित करने की स्थिति में नहीं है, उसकी जगह किसी और परीक्षक को नियुक्त किया जाएगा।

(ग) बशर्ते कि जहाँ पर्यवेक्षक एक उचित समय मौखिक परीक्षा में भाग लेने के लिए उपस्थित होने में असमर्थ है, बीआरएस उसकी जगह संकाय के एक अन्य सदस्य की सिफारिश कर सकता है।

24. मौखिक परीक्षा का आयोजन निम्न निर्धारित प्रक्रियानुसार किया जाएगा।

25. (क) मौखिक परीक्षा में मौखिक परीक्षा बोर्ड संतुष्ट है कि:

i. उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध उसका अपना काम है, और

ii. उम्मीदवार की उसके अध्ययन के क्षेत्र की समझ संतोषजनक है।

(ख) मौखिक परीक्षा बोर्ड, छात्र की मौखिक परीक्षा के प्रदर्शन के आधार पर अपने सदस्यों की सर्वसम्मत राय के आधार पर सिफारिश कर सकता है कि:

i. उम्मीदवार को पीएच.डी. की उपाधि प्रदान की जाए; या

ii. शोध प्रबंध संशोधन के लिए उम्मीदवार को वापस भेजा जाए तथा छह माह बाद मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए या इसके बाद भी मौखिक बोर्ड संतुष्ट नहीं है तो शोध प्रबंध खारिज कर दिया और उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री नहीं दी जा सकती।

26. (क) मौखिक परीक्षा बोर्ड द्वारा सिफारिश की गई है कि उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री दी जाए के मामले में स्कूल बोर्ड शैक्षिक परिषद से सिफारिश करेगा कि उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री से सम्मानित किया जा सकता है।

(ख) मौखिक परीक्षा बोर्ड की सिफारिश है कि शोध प्रबंध को खारिज कर दिया के मामले में स्कूल बोर्ड तदनुसार कार्रवाई करेगा।

(ग) मौखिक परीक्षा बोर्ड के एक सदस्य की सिफारिश सकारात्मक और अन्य नकारात्मक है, के मामले में स्कूल बोर्ड मामले को बीआरएस के पास उसके विचार और सिफारिश के लिए भेजेगा और इस तरह की सिफारिश पर विचार करने के बाद कोई निर्णय करेगा।

27. मौखिक परीक्षा बोर्ड द्वारा एक उम्मीदवार जिसका शोध प्रबंध संशोधन के लिए वापस भेजा गया है को विश्वविद्यालय के निर्णय की सूचना की तारीख से एक वर्ष के अंदर पुनः डिग्री हेतु शोध प्रबंध जमा करने अनुमति दी जाएगी।

बशर्ते कि असाधारण मामलों में शैक्षणिक परिषद, स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर एक वर्ष की अवधि का विस्तार कर सकती हैं।

28. एक शोध जो पुनः प्रस्तुत किया गया है सामान्य रूप से मूल परीक्षक (एस) द्वारा जाँच किया जाएगा जब तक उनमें से किसी एक या उनमें से सभी ने असमर्थ या अनिच्छुक जाहिर की है के मामले में अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर एक और परीक्षक को नियुक्त किया जा सकता है।

29. किसी भी उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री के लिए एक बार से अधिक शोध प्रबंध फिर से प्रस्तुत करने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी।

30. इस अध्यादेश में निहित होते हुए भी, शैक्षणिक परिषद, असाधारण परिस्थितियों में और स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर और प्रत्येक व्यक्ति के मामले की योग्यता के आधार पर विचार कर अपने विवेक और लिखित कारणों को दर्ज कर सीजीपीए आवश्यकताओं को छोड़कर अन्य प्रावधानों के किसी भी प्रकार की छूट दे सकती है।।

**संशोधित अध्यादेश II<sup>3</sup>****विद्यानिष्णात उपाधि (एम.फिल.)**

विद्यानिष्णात कार्यक्रम का आयोजन विभागीय अनुसंधान समिति(डीआरसी) द्वारा किया जाएगा।

विद्यानिष्णात कार्यक्रम से संबंधित सभी मामले संबंधित डीआरसी/अध्ययन बोर्ड (बीओएस) के द्वारा देखा जाएगा।

**-1 एम.फिल. कार्यक्रम में प्रवेश:**

(अ) प्रत्येक विभाग में छात्रों का प्रवेश विभाग में पात्र शिक्षकों की उपलब्धता के आधार पर होगा जिसमें 10 से अधिक छात्र नहीं होंगे। एम.फिल में प्रवेश वर्ष में एक बार विषम सेमेस्टर में किया जाएगा।

(आ) उपलब्ध सीटों की अधिसूचना विभाग द्वारा अग्रिम में "श्रेणीवार" की जाएगी।

(इ) %15 सीटें अनुसूचित जाति (एससी), 7.5% अनुसूचित जनजाति, %27 अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), तथा %3 निशक्तजन(पीडब्ल्यूडी) (क्षितिज) के लिए आरक्षित होंगी।

**प्रवेश हेतु पात्रता: एक विद्यार्थी एम.फिल. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु पात्र होगा यदि उसने**

(i) संबंधित विषय/सहबद्ध/सजातीय विषय में स्नातकोत्तर डिग्री कम से कम %55 अंकों के साथ या इस आशय से विश्वविद्यालय द्वारा इसके समकक्ष मानी गई डिग्री प्राप्त की है।

(ii) पात्रता में %5 अंकों की छूट अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और विकलांग श्रेणियों के लिए लागू होगी।

(iii) ऐसे छात्रों के मामलों में जिन्होंने भारतीय विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर परीक्षा उत्तीर्ण की है और स्नातकोत्तर डिग्री प्राप्त नहीं की है, पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए इस शर्त के साथ विचार किया जा सकता है कि प्रत्येक मामले की जांच उसकी योग्यता के आधार पर एवं समतुल्यता समिति की संस्तुतियों के अनुसार प्रवेश समिति द्वारा की जाएगी।

उम्मीदवारों को विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित लिखित परीक्षा तथा संबंधित विभाग के साक्षात्कार में भाग लेना होगा जो क्रमशः %80 और %20 महत्त्व के होंगे। नेट/जेआरएफ/स्लेट/ शिक्षक फेलोशिप पास विद्यार्थियों एवं नियमित आधार पर दो वर्षों से अधिक शिक्षण/अनुसंधान के अनुभव वाले उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा से छूट दी जाएगी। ऐसे मामलों में साक्षात्कार %100 अंकों का होगा।

लिखित परीक्षा और या साक्षात्कार के परिणाम के आधार पर संबंधित डीआरसी की सिफारिश पर एम.फिल. कार्यक्रम में अनंतिम प्रवेश को अंतिम रूप स्कूल बोर्ड और / या बीओएस के द्वारा दिया जाएगा।

**2. पंजीकरण**

पाठ्यक्रमों में पंजीकरण की जिम्मेदारी पूर्णतः छात्र की है। किसी भी छात्र को पंजीकरण के बिना कोर्स करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और कोई भी छात्र विश्वविद्यालय द्वारा घोषित एवं तय तिथि तक औपचारिक रूप से पाठ्यक्रम में औपचारिक रूप से पंजीकरण नहीं करवाता है तो वह पाठ्यक्रम में किसी भी क्रेडिट के लिए पात्र नहीं होगा।

**3. कोर्स वर्क**

कम से कम एक सेमेस्टर की अवधि का एक अनिवार्य कोर्स वर्क होगा। स्कूल बोर्ड/अध्ययन बोर्ड/विभागीय अनुसंधान समिति कोर्स(ओं) / पेपर्स हेतु पाठ्यक्रम निर्धारित करेगा और इसकी प्रविधि एवं इस्तेमाल किए जाने वाले अनुदेशात्मक उपकरण विनिर्दिष्ट करेगा। ऐसे प्रत्येक पाठ्यक्रम के क्रेडिट होंगे जैसा कि स्कूल/स्कूल बोर्ड के विभाग/केन्द्र/अनुसंधान अध्ययन बोर्ड (बीआरएस) की सिफारिश पर शैक्षणिक परिषद द्वारा तय किए जाएंगे।

तथापि छात्र संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से, सेमेस्टर के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर कोर्स(ओं) को जोड़ना या स्थानापन्न कर सकता है।

<sup>3</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 24 के अनुसार हुए संशोधनानुसार

परन्तु, हालांकि, एक छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से सेमेस्टर के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि में अपने विभाग और अन्य विभाग से विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली(सीबीसीएस) के तात्पर्य से कोर्स को जोड़ने एवं बदलने की अनुमति दी जा सकती है।

हालांकि, एक छात्र संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित तारीख तक सम व विषम सेमेस्टर में पाठ्यक्रम(मों) को छोड़ सकता है।

किसी भी छात्र को इस समय सीमा के बाद कोर्स में जोड़ने, बदलने और/या छोड़ने के लिए अनुमति नहीं होगी।

परन्तु यह भी कि अगर एक छात्र ने पाठ्यक्रम में निर्धारित संख्या से अधिक कोर्स ले रखे हैं तथा प्रत्येक में एफए ग्रेड से उच्च प्राप्त किया है, के मामले में एम.फिल को पूरा करने के लिए उसकी/उसके खाते में सीजीपीए की गणना के उद्देश्य के लिए आवश्यक संख्या का सबसे अच्छा ग्रेड जाएगा।

परिभाषा

3.1 “पाठ्यक्रम” का अर्थ है सेमेस्टर पाठ्यक्रम।

3.2 “क्रेडिट” (सी), संपर्क समय के मामले में पाठ्यक्रम को दिया गया महत्त्व है।

3.3 “ग्रेड” का अर्थ है दस सूत्री पैमाने पर पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के आधार पर किसी छात्र को दिया गया एक अक्षर ग्रेड।

3.4 “ग्रेड प्वाइंट” (जी) का अर्थ है दस सूत्री पैमाने में किसी छात्र को दिए गए एक अक्षर ग्रेड के समकक्ष अंक।

3.5 “सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत” (एसजीपीए) का अर्थ है निम्नलिखित तरीके से आकलित किसी छात्र का ग्रेड प्वाइंट औसत:

$$\text{एसजीपीए} = \frac{(\text{जी}1 \times \text{सी}1) + (\text{जी}2 \times \text{सी}2) + \dots}{\text{एक सेमेस्टर में छात्र द्वारा पंजीकृत किए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या}}$$

3.6 “संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत” (सीजीपीए) का अर्थ है किसी छात्र का निम्नलिखित तरीके से आकलित संचयी सूचक ग्रेड प्वाइंट औसत:

$$\text{एसजीपीए} = \frac{(\text{जी}1 \times \text{सी}1) + (\text{जी}2 \times \text{सी}2) + \dots}{\text{उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या}}$$

3.7 “अंतिम ग्रेड प्वाइंट औसत” (एफजीपीए), डिग्री प्रदान करते समय छात्र का अंतिम सूचक है।

3.8 पाठ्यक्रमों में छात्रों का अंतिम ग्रेड प्वाइंट औसत नीचे दी गई विधि के आधार पर निकाला जाता है:

$$FGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \times g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

सी<sub>i</sub> = i पाठ्यक्रम का क्रेडिट

जी<sub>i</sub> = i पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त किए गए ग्रेड प्वाइंट

एन = छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए कुल पाठ्यक्रम

#### 4. कार्यक्रम की अवधि

आमतौर पर पूरा एम.फिल. कार्यक्रम, एम.फिल. का शोध प्रबंध सहित 2 (दो) लगातार सेमेस्टर में पूरा किया जाएगा। कोई पंजीकरण कार्यक्रम में प्रवेश की तिथि की अवधि से दो सेमेस्टर से अधिक की अनुमति नहीं देगा। एम.फिल पाठ्यक्रम का कोर्स वर्क पहले सेमेस्टर में पूरा किया जाएगा।

नियमों द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार एक सेमेस्टर या वर्ष शून्य सेमेस्टर या वर्ष घोषित किया जा सकता है बशर्ते कि छात्र बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती या एक विदेशी छात्रवृत्ति/फैलोशिप के कारण उस अवधि के दौरान शैक्षिक कार्यक्रम को लगातार जारी नहीं कर सका। इस तरह शून्य सेमेस्टर/वर्ष को एक छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि की गणना के लिए गिना नहीं जाएगा।

शैक्षणिक परिषद असाधारण मामलों और लिखित रूप में दर्ज कारणों से छात्र को प्रवेश की तारीख से लगातार तीसरे सेमेस्टर के दौरान उसको शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।

#### 5. क्रेडिट आवश्यकताएँ

कोई छात्र एम.फिल की डिग्री के पुरस्कार के लिए पात्र नहीं होगा जब तक कि वह सभी में 40 क्रेडिट प्राप्त नहीं करता जिसमें कम से कम 20 क्रेडिट पाठ्यक्रम काम के लिए (अनुसंधान तकनीक/पद्धति सहित) और 20 क्रेडिट शोध प्रबंध के लिए है।

**6. आवश्यक उपस्थिति:** सेमेस्टर अंत परीक्षा में बैठने हेतु एक छात्र को कम से कम 75 प्रतिशत उपस्थिति आवश्यक है।

#### 7. पर्यवेक्षक की नियुक्ति

विभाग/केन्द्र की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड और बीआरएस संबंधित विभाग/केन्द्र के संकाय के एक सदस्य को छात्र के काम को मार्गदर्शन और उचित समय निगरानी हेतु पर्यवेक्षक या संयुक्त (पर्यवेक्षक) नियुक्त करेगा यदि अनुसंधान का विषय इंटर या बहुविषयी क्षेत्रों का है।

बशर्ते कि, एक शोध प्रबंध आंशिक या पूर्ण रूप से एक पर्यवेक्षक की निगरानी में तैयार किया गया है और अब वह विश्वविद्यालय के एक शिक्षक रूप में काम नहीं करता है के मामले में उसकी उपलब्धता और संबंधित विभाग/केन्द्र की सिफारिशों के आधार पर छात्र के संयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में बीआरएस द्वारा जारी रखा जाएगा।

#### 8. शोध प्रबंध का विषय

शोध प्रबंध के विषय का अनुमोदन संबंधित विभाग/केन्द्र की सिफारिशों पर और छात्र द्वारा पर्यवेक्षक के माध्यम से प्रस्तुत एक प्रस्ताव पर स्कूल बोर्ड/बीओएस द्वारा किया जाएगा।

#### 9. शोध प्रबंध जमा एवं मूल्यांकन

9.1 छात्र साहित्यिक चोरी की जांच के लिए शोध प्रबंध की एक प्रति लाइब्रेरियन/संबंधित अधिकारी को एक सीडी/ पेन ड्राइव के रूप में प्रस्तुत करेगा और वह साहित्यिक चोरी पर संतोषजनक रिपोर्ट के प्राप्त होने के बाद शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने के लिए पात्र होगा।

9.2 बीओएस/स्कूल बोर्ड के अनुमोदन पर एम.फिल की डिग्री के पाठ्यक्रम(ओं) में मूल्यांकन की पद्धति का निर्धारण और मूल्यांकन का आयोजन संबंधित विभाग/केन्द्र द्वारा किया जाएगा।

9.3 शोध-प्रबंध की जांच कुलपति द्वारा नियुक्त व शैक्षणिक परिषद, बोर्ड और स्कूल के बीओएस द्वारा अनुमोदित नाम के एक पैनल में से एक परीक्षक द्वारा की जाएगी जो विश्वविद्यालय का अध्यापक या संबंधित विभाग/केन्द्र के अध्ययन बोर्ड और या स्कूल बोर्ड का सदस्य नहीं होगा।

अ) बशर्ते कि परीक्षक द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबंध जांच नकारात्मक/असंतोषजनक है के मामले में, रिपोर्ट पर विचार कर बीओएस/ स्कूल बोर्ड किसी दूसरे परीक्षक (विश्वविद्यालय से संबंधित नहीं हो) को मूल्यांकन हेतु नियुक्त कर सकती है।

ब) इससे आगे यदि दूसरे परीक्षक की सिफारिश नकारात्मक हुई तो संबंधित छात्र को एम.फिल की डिग्री से सम्मानित नहीं किया जाएगा।

9.4 छात्र का पाठ्यक्रम और शोध प्रबंध एक दस सत्रीय पैमाने पर वर्गीकृत किया जाएगा, यह है कि:

ग्रेड	ग्रेड बिंदु
ए+	9
ए	8
ए-	7
बी+	6
बी	5
बी-	4
सी+	3
सी	2
सी-	1
एफ	0

नोट:1) एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए को पूर्ण नहीं किया जाएगा।

2) छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए अधिकतम संभव 9 अंक में से हो।

9.5 परीक्षक एम.फिल. की डिग्री प्रदान करने हेतु शोध प्रबंध के अनुमोदन की सिफारिश करते हुए शोध प्रबंध के लिए ऊपर खंड 9.3 में ग्रेडिंग प्रणाली के अनुसार ग्रेड भी दी जाए। शोध प्रबंध के लिए अंतिम ग्रेड दो परीक्षकों द्वारा दी गई ग्रेड के औसत के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।

9.6 एक छात्र विश्वविद्यालय की एम.फिल. डिग्री प्राप्त करने के पात्र होगा के पास 5.5 (निबंध और पाठ्यक्रम का काम शामिल है) की एक न्यूनतम संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए) होना आवश्यक है।

10. कोई उम्मीदवार जो पहले से ही इस विश्वविद्यालय में या किसी अन्य विश्वविद्यालय/संस्थान में अध्ययन के किसी भी पूर्णकालिक कार्यक्रम के लिए पंजीकृत है, तो एम.फिल. कार्यक्रम में पंजीकृत के लिए पात्र नहीं होगा।

11. विश्वविद्यालय के रोल से एम.फिल. विद्यार्थी का नाम हटाने के बारे में।

11.1 किसी भी पाठ्यक्रम में विफल छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से स्वतः ही हट जाएगा।

11.2 डीआरसी अपने विवेक के आधार पर उस छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से हटा सकती है:

क) जो 5.5 से कम एफजीपीए/सीजीपीए प्राप्त करता है (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति या विकलांग से संबंधित छात्रों के मामले में एफजीपीए/सीजीपीए 4.50); और

ख) कोर्स वर्क पूरा होने के बाद अनुसंधान के लिए कम रुचि और प्रेरणा की कमी के लिए।

**संशोधित अध्यादेश II(ए)<sup>4</sup>**  
**विद्यावाचस्पति उपाधि (पीएच.डी.)**

**1. पीएच.डी. पाठ्यक्रम में प्रवेश:**

- (क) प्रत्येक विभाग में छात्रों का प्रवेश उपलब्ध सीटों के अनुसार किया जाएगा। पीएच.डी कार्यक्रम में प्रवेश अधिमानतः प्रत्येक सत्र की शुरुआत में साल में दो बार किया जाएगा।
- (ख) विभाग उपलब्ध सीटों की अधिसूचना अग्रिम में श्रेणी वार करेगा।
- (ग) 15 प्रतिशत सीटे अनुसूचित जाति (एससी), 7.5 प्रतिशत अनुसूचित जनजाति (एसटी), 27 प्रतिशत अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), तथा 3 प्रतिशत निशक्तजन(पीडब्ल्यूडी) (क्षितीज) के लिए आरक्षित होंगी।

**प्रवेश हेतु पात्रता:**

एक विद्यार्थी पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु पात्र होगा यदि उसने

- (i) संबंधित विषय/सहबद्ध/सजातीय विषय में स्नातकोत्तर डिग्री कुल अंकों के कम से कम 55 प्रतिशत अंकों के साथ पास की हो।

- (ii) पात्रता में 5प्रतिशत अंकों की छूट अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और विकलांग श्रेणियों के लिए लागू होगी।

उम्मीदवारों को विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित लिखित परीक्षा तथा संबंधित विभाग के साक्षात्कार में भाग लेना होगा जो क्रमशः 80 प्रतिशत और 20 प्रतिशत महत्त्व के होंगे। विद्यार्थी जिन्होंने यूजीसी/सीएसआईआर/जेआरएफ/नेट/स्लेट/पास की हो या शिक्षक फ़ैलोशिप धारक हो या जिन्होंने एम.फिल कार्यक्रम यूजीसी विनियम (एम.फिल/पीएच.डी डिग्री-2009 के न्यूनतम मानकों और प्रक्रिया द्वारा प्रदान डिग्री) जो कोर्स वर्क के साथ पास वाले उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा से छूट दी जाएगी। उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा से छूट के मामले में साक्षात्कार का वेटेज 100 प्रतिशत होगा।

लिखित परीक्षा और या साक्षात्कार के परिणाम के आधार पर संबंधित डीआरसी की सिफारिश पर पीएच.डी. कार्यक्रम में अनंतिम प्रवेश को अंतिम रूप स्कूल बोर्ड और / या बीओएस के द्वारा दिया जाएगा।

**2. विभागीय अनुसंधान समिति (डीआरसी):**

प्रत्येक विभाग में पीएच.डी. कार्यक्रम से संबंधित अकादमिक मामले एक विभागीय अनुसंधान समिति की देखरेख के द्वारा किया जाएगा:

- (i) विभागाध्यक्ष (अध्यक्ष); (पदेन)

- (ii) संबंधित विभाग के सभी प्रोफेसर; (पदेन)

- (iii) विभाग के अधिकतम दो सह आचार्य वरिष्ठता के अनुसार बारी-बारी से;

- (iv) विभाग के दो सहायक आचार्य वरिष्ठता के अनुसार शोध (पीएचडी) पर्यवेक्षक (एस) के लिए योग्य हो वरिष्ठता के अनुसार बारी-बारी से;

- (v) एक बाहरी विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

जहाँ विभागों में शिक्षकों की संख्या दस से कम है, वहाँ सभी संकाय सदस्य अनुसंधान (पीएच.डी.) पर्यवेक्षक होने के लिए पात्र हैं तथा विभागीय अनुसंधान समिति के सदस्य होंगे। विभागीय अनुसंधान समिति के सदस्य, पदेन सदस्यों को छोड़कर, की अवधि दो वर्ष के लिए होगी।

परंतु जहाँ कोई शिक्षक अध्यक्ष योग्य नहीं है वहाँ यदि टीचर प्रभारी शोध (पीएच.डी.) पर्यवेक्षक संयोजक के रूप में डीआरसी की बैठकें आयोजित करने के लिए पात्र है, ऐसा न होने पर डीआरसी के सदस्यों को बैठक में उपस्थित अपने में से एक को समिति के अध्यक्ष के रूप में चुनाव करेंगे।

**3. शोध पर्यवेक्षक:**

डीआरसी की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड और बीओएस छात्र के काम के मार्गदर्शन और उचित समय निगरानी हेतु पर्यवेक्षक या संयुक्त (पर्यवेक्षक) नियुक्ति करेगा—

<sup>4</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 23 के अनुसार हुए संशोधनानुसार

(क) विश्वविद्यालय के एक पूर्णकालिक नियमित शिक्षक, जिसके पास पीएच.डी. डिग्री प्राप्त करने के बाद कम से कम तीन साल शिक्षण/अनुसंधान का अनुभव है को मार्गदर्शन और छात्र के काम की निगरानी के लिए पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्ति करेगा।

(ख) विश्वविद्यालय के एक पूर्णकालिक नियमित/सेवानिवृत्त शिक्षक, जिसके पास पीएच.डी. डिग्री प्राप्त करने के बाद कम से कम तीन साल शिक्षण/अनुसंधान का अनुभव है को मार्गदर्शन और छात्र के काम की निगरानी एवं शोध की प्रकृति और कार्य की जरूरत के अनुसार सह पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्ति कर सकता है।

(ग) निम्नलिखित प्रावधानों के समय के किसी भी बिंदु पर एक प्रोफेसर आठ से अधिक नहीं, सह आचार्य छह और सहायक आचार्य चार पीएच.डी. छात्रों के लिए पर्यवेक्षक हो सकता है।

(i) शोधार्थी जो ऊपर (ग) में निर्दिष्ट के रूप में इस विश्वविद्यालय से और अन्य विश्वविद्यालय/संस्था/डीम्ड विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/राष्ट्रीय महत्त्व की संस्था के संयुक्त रूप से या पूरी तरह से शोधार्थी के पर्यवेक्षक के रूप में शामिल होंगे।

(ii) कोई शिक्षक, जो विश्वविद्यालय सेवा से कम से कम दो साल में सेवानिवृत्ति होगा पर्यवेक्षण के लिए पात्र होगा।

(घ) हालांकि, इस तरह के मामलों में जहाँ शिक्षक सेवानिवृत्त हो रहा/ही हैं या नौकरी छोड़ रहा/ही है और, ऊपर उल्लेख किए या किसी अन्य कारण से, उनके पीएचडी छात्रों के पुनर्वितरण/पुनः आवंटन आवश्यक है वहाँ विभागीय अनुसंधान समिति (डीआरसी)/अध्ययन के बोर्ड (बीओएस) द्वारा मानदंडों में छूट दे विभाग में मौजूदा पात्र शिक्षकों के बीच में समायोजित किए जाएंगे।

(ङ) परंतु किसी विशेष मामले में अध्ययन बोर्ड और/या स्कूल बोर्ड डीआरसी की सिफारिशों पर इस विश्वविद्यालय से या अन्य विश्वविद्यालय/संस्थान से संयुक्त पर्यवेक्षक नियुक्त कर सकता है अगर वह एक पर्यवेक्षक की अपेक्षित योग्यता रखता है।

परंतु आगे है कि एक पर्यवेक्षक जिसके मार्गदर्शन में एक शोध का भाग में या पूरा तैयार किया गया है, जो विश्वविद्यालय का शिक्षक नहीं रहता है, के मामले में उसकी उपलब्धता और विभागीय अनुसंधान समिति की सिफारिश के अधीन उसको संबंधित छात्र के संयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में अध्ययन के बोर्ड स्कूल बोर्ड द्वारा अनुमति से पर्यवेक्षक जारी रखा जा सकता है।

#### 4. कोर्स वर्क:

(क) प्रावधिक भर्ती छात्रों के पंजीकरण की पुष्टि के लिए एक पूर्व शर्त के रूप में कम से कम एक सेमेस्टर की अवधि का एक अनिवार्य कोर्स वर्क पूरा किया जाएगा। कोर्स वर्क में एक शोध पद्धति पर एक पाठ्यक्रम शामिल होंगे और शेष कोर्स(ओं) के रूप में स्कूल बोर्ड/अध्ययन के बोर्ड/विभागीय अनुसंधान समिति द्वारा निर्धारित किया जाएगा। हर तरह के पूर्व अपेक्षित पाठ्यक्रम 20 क्रेडिट ले जाएंगे।

परंतु, एक छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति से सेमेस्टर के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि में अपने विभाग और अन्य विभाग से विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली(सीबीसीएस) के तात्पर्य से कोर्स को जोड़ने एवं बदलने की अनुमति दी जा सकती है।

किसी भी छात्र को इस समय सीमा के बाद कोर्स में जोड़ने, बदलने और/या छोड़ने के लिए अनुमति नहीं होगी।

परन्तु यह भी कि अगर एक छात्र ने पाठ्यक्रम में निर्धारित संख्या से अधिक कोर्स ले रखे हैं तथा प्रत्येक में 'एफ' ग्रेड से उच्च प्राप्त किया है के मामले में पीएच.डी को पूरा करने के आवश्यक ग्रेड हेतु उसकी/उसके खाते में सीजीपीए की गणना में प्राप्त ग्रेडों के सबसे अच्छे ग्रेड गिने जाएंगे।

#### परिभाषा

4.1 "पाठ्यक्रम" का अर्थ है सेमेस्टर पाठ्यक्रम।

4.2 "क्रेडिट"(सी), संपर्क समय के मामले में पाठ्यक्रम को दिया गया महत्त्व है।

4.3 "ग्रेड" का अर्थ है दस सूत्रीय पैमाने पर पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के आधार पर किसी छात्र को दिया गया एक अक्षर ग्रेड।

4.4 "ग्रेड प्वाइंट"(जी) का अर्थ है दस सूत्रीय पैमाने में किसी छात्र को दिए गए एक अक्षर ग्रेड के समकक्ष अंक।

4.5 "सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत" (एसजीपीए) का अर्थ है निम्नलिखित तरीके से आकलित किसी छात्र का ग्रेड प्वाइंट औसत:



$$\text{एसजीपीए} = \frac{(\text{जी1} \times \text{सी1}) + (\text{जी2} \times \text{सी2}) + \dots}{\text{एक सेमेस्टर में छात्र द्वारा पंजीकृत किए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या}}$$

एक सेमेस्टर में छात्र द्वारा पंजीकृत किए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या

4.6 "संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत" (सीजीपीए) का अर्थ है किसी छात्र का निम्नलिखित तरीके से आकलित संचयी सूचक ग्रेड प्वाइंट औसत:

$$\text{एसजीपीए} = \frac{(\text{जी1} \times \text{सी1}) + (\text{जी2} \times \text{सी2}) + \dots}{\text{उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या}}$$

उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या।

उस सेमेस्टर तक और जिनके लिए संचयी सूचक अपेक्षित है को शामिल करते हुए छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए पाठ्यक्रमों के क्रेडिट की कुल संख्या।

4.7 "अंतिम ग्रेड प्वाइंट औसत" (एफजीपीए), डिग्री प्रदान करते समय छात्र का अंतिम सूचक है।

4.8 पाठ्यक्रमों में छात्रों का अंतिम ग्रेड प्वाइंट औसत नीचे दी गई विधि के आधार पर निकाला जाता है:

$$FGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \times g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

सी<sub>i</sub> = i पाठ्यक्रम का क्रेडिट

जी<sub>i</sub> = i पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त किए गए ग्रेड प्वाइंट

एन = छात्र द्वारा पंजीकरण कराए गए कुल पाठ्यक्रम

(ख) कोर्स वर्क का मूल्यांकन एक 10 सूत्री पैमाने पर होगा, वह यह है:

ग्रेड	ग्रेड बिंदु
ए+	9
ए	8
ए-	7
बी+	6
बी	5
बी-	4
सी+	3
सी	2
सी-	1
एफ	0

नोट: 1) एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए को पूर्ण नहीं किया जाए।

2) छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए अधिकतम संभव 9 अंक में से हो।

(ग) एक छात्र जिसके लिए पूर्व अपेक्षित पाठ्यक्रम निर्धारित किया हुआ है के लिए प्रथम सेमेस्टर के अंदर कोर्स वर्क पास करना आवश्यक होगा। सिर्फ ऐसे छात्रों के पंजीकरण की पुष्टि की जाएगी जिन्होंने 20 क्रेडिट 6.5 की एक न्यूनतम सीजीपीए के साथ (6.00 अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अलग विकलांग छात्रों के मामले में) प्राप्त किए योग्य हैं। क्रेडिट के विभाजन निम्नानुसार हैं:

i. 05 क्रेडिट अनुसंधान प्रणाली के लिए जिसमें मात्रात्मक तरीकों, कंप्यूटर अनुप्रयोग आदि शामिल हैं।

ii. दो पेपर विषय विशिष्ट प्रत्येक के लिए 05 क्रेडिट ।

iii. 05 क्रेडिट उपकरण और तकनीक जो उपकरण, संचार कौशल, सेमिनार प्रस्तुति, प्रकाशित शोध की समीक्षा, और निर्धारित मैनुअल में निर्दिष्ट अन्य विषयों या स्टाइल शीट (एमएलए/एपीए आदि), क्षेत्रीय कार्य और कोर्स वर्क में निर्दिष्ट अन्य गतिविधियों के रूप में शामिल हो सकते हैं। मूल्यांकन विश्वविद्यालय के संबंधित विभाग/स्कूल के संकाय सदस्यों द्वारा किया जाएगा।

(घ) वहाँ 80 प्रतिशत वेटेज कोर्स वर्क सत्रांत परीक्षाओं और 20 प्रतिशत वेटेज सेमेस्टर के दौरान कार्य/प्रस्तुतियों/परियोजनाओं और अन्य अनुसंधान आधारित गतिविधियों के आधार पर आंतरिक मूल्यांकन के रूप में दिया जाएगा।

(ङ) न्यूनतम 6.5 सीजीपीए (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग छात्रों के मामले में 6.00) प्राप्त करने में असफल रहने वाले उम्मीदवार के लिए अनंतिम पंजीकरण के साथ अधिकतम एक ओर सेमेस्टर की अवधि के लिए अनुमति दी जा सकती है इस दौरान उम्मीदवार को आवश्यक न्यूनतम सीजीपीए प्राप्त करना आवश्यक होगा। उसे अगले सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जाएगी। आगे कोई मौका उम्मीदवार को नहीं दिया जाएगा।

#### 5. पंजीकरण और शीर्षक का अनुमोदन:

(क) अध्ययन बोर्ड/स्कूल बोर्ड विद्यार्थी के प्रवेश की पुष्टि के परिणामस्वरूप विभागीय अनुसंधान समिति की सिफारिश के संबंध पर पीएच.डी. डिग्री प्रदान करने हेतु प्रस्तावित शोध के शीर्षक का अनुमोदन करेगी।

(ख) अनुसंधान के विषय के अनुमोदन के बाद, उम्मीदवार निर्धारित पंजीकरण शुल्क जमा करेगा और उसकी/उसके पंजीकरण की तिथि, जिस तारीख पर वह पंजीकरण शुल्क जमा करता है निर्धारित की जाएगी।

(ग) कोई उम्मीदवार पीएच.डी. कार्यक्रम के लिए पंजीकरण करने के लिए पात्र नहीं होगा अगर वह पहले से ही इस विश्वविद्यालय के अध्ययन के किसी भी पूर्णकालिक कार्यक्रम या किसी अन्य विश्वविद्यालय/संस्था/डीम्ड विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/राष्ट्रीय संस्थान में पंजीकृत है।

(घ) अध्ययन बोर्ड और/या स्कूल बोर्ड ऊपर दिए गए खंड के प्रावधानों के उल्लंघन के लिए एक छात्र के पंजीकरण रद्द कर सकते हैं।

#### 6. पंजीकरण अवधि के दौरान आवश्यक:

(क) हर शोधार्थी को उसकी/उसके पंजीकरण की अवधि के दौरान निरंतर प्रगति दिखाना आवश्यक होगा और इसकी निगरानी उम्मीदवार के पर्यवेक्षक द्वारा रखी जाएगी।

(ख) हर शोधार्थी को छमाही रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

(ग) शोधार्थी के पर्यवेक्षक को उसकी प्रगति के मूल्यांकन की रिपोर्ट देनी होगी कि क्या संतोषजनक है या नहीं। रिपोर्ट विभागीय अनुसंधान समिति की आगामी बैठक के समक्ष मूल्यांकन के लिए रखी जाएगी।

(घ) लगातार दो अर्ध-वार्षिक रिपोर्ट में असंतोषजनक पाए जाते हैं के मामले, विभाग के प्रमुख, विभागीय अनुसंधान समिति (डीआरसी) की सिफारिशों पर पंजीकरण रद्द करने के लिए अध्ययन बोर्ड से सिफारिश कर सकते हैं।

(ङ) शोधार्थी को पीएचडी कार्यक्रम में पंजीकरण के बाद प्रत्येक वर्ष पीएच.डी. के शोध प्रबंध जमा होने तक उसके अनुसंधान पर एक संगोष्ठी देनी होगी। यह संगोष्ठी में संबंधित विभाग द्वारा आयोजित की जाएगी।

(च) हर शोधार्थी को पंजीकरण की तारीख से न्यूनतम दो वर्ष की अवधि के लिए एक नियमित छात्र के रूप में पूरा समय अनुसंधान करना होगा।

(छ) पहले से ही रोजगार में उम्मीदवार को भी दो वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए एक नियमित छात्र के रूप में पूरा समय अनुसंधान को आगे बढ़ाना होगा।

(ज) अधिसंख्य सीटें उद्योग-विश्वविद्यालय संबंध बढ़ाने के लिए और केंद्रीय संस्थानों/प्रयोगशालाओं के साथ सहयोग बढ़ाने के लिए अनुसंधान और विकास में उन लोगों के साथ समझौता ज्ञापन होना आवश्यक है। इस के लिए कभी कभी संस्थान/इंडस्ट्रीज चाहते हैं कि उनके पात्र कर्मचारियों/ वैज्ञानिकों को पीएच.डी. करने की अनुमति दी जाए ऐसे मामलों में प्रत्येक विभाग में कुछ अधिसंख्य सीटों की अनुमति दी जा सकती जो दो से अधिक नहीं होंगी। अगर जहाँ इस तरह के दो से अधिक प्रायोजित उम्मीदवारों हैं तो इनमें से सबसे अच्छे दो, प्रवेश परीक्षा और/या साक्षात्कार की योग्यता के आधार पर चुने जाएंगे। इस तरह के मामलों के लिए, हालांकि संस्थान/उद्योग के निदेशक/मुख्य कार्यकारी अधिकारी को अपेक्षित योग्यता वाले उम्मीदवारों को प्रायोजित करना आवश्यक है। ऐसे उम्मीदवारों के लिए, कोर्स वर्क एक महीने के कैम्पस कोर्स के रूप में प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है। हालांकि, उन्हें अन्य उम्मीदवारों के साथ सत्रांत परीक्षा में उपस्थित

होना होगा और अन्य उम्मीदवारों की तरह पाठ्यक्रम में स्पष्ट आवश्यकताओं को पूरा करना होगा। । निवास की अवधि भी गिनी जाएगी अगर जहाँ वह रह रहा है/अपने संस्थान में काम कर रहा है, जहाँ इस तरह के अनुसंधान के लिए सुविधाएं मौजूद हैं। इस तरह के संस्थान/इंडस्ट्रीज अपने अनुसंधान विद्वानों को छात्रवृत्ति के साथ प्रायोजित कर सकते जो उनके संस्थान में काम कर रहे हैं। हालांकि, इस तरह के छात्रों को अन्य उम्मीदवारों की तरह डीआरसी/बीओएस द्वारा निर्धारित कोर्स वर्क के एक सेमेस्टर में नियमित रूप से भाग लेना होगा तथा उन पर विश्वविद्यालय के पीएच.डी छात्रों पर लागू सभी नियम लागू होंगे। हालांकि, रेजीडेंसी शर्तों के लिए, ऐसे उम्मीदवारों को अधिसंख्य सीटों के लिए लोगों के समान नियमों से संचालित किया जाएगा।

### 7. नामों को हटाना:

(क) छात्र का नाम विश्वविद्यालय के रोल से स्वतः ही हट जाएगा यदि वह:

(i) किसी पूर्व अपेक्षित पाठ्यक्रम में विफल रहता है।

(ii) कोर्स वर्क में 6.5 की एक सीजीपीए को प्राप्त (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्रों के मामले में 6.00) करने में विफल रहता है।

(iii) लगातार दो तिमाहियों के लिए प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहता है।

(iv) निर्धारित समय के भीतर निरंतरता शुल्क जमा करने में विफल रहता है।

(v) पीएच.डी. कार्यक्रम में पंजीकरण की तारीख से पांच साल के भीतर अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत करने में विफल रहता है। परंतु कुलपति शोधार्थी को डीआरसी/बीओएस की सिफारिश पर अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए शोध प्रबंध प्रस्तुत करने का अनुदान कर सकता है।

(ख) विभागीय अनुसंधान समिति की सिफारिश पर अध्ययन बोर्ड, हालांकि, बाद में एक उम्मीदवार जिसका नाम विश्वविद्यालय के रोल से हटा दिया गया है के अनुरोध को स्वीकार कर पुनः पंजीकृत कर और उसे शोध प्रस्तुत करने के लिए योग्य स्वीकार कर सकती है बशर्ते वह इस तरह के पुनः पंजीयन की तिथि से एक वर्ष के अंदर/उसके पंजीकरण की तिथि के पांच साल के अंदर, जो भी पहले हो, अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत करें।

(ग) ऊपर खंड 6 (च) में निर्धारित दो वर्ष की न्यूनतम अवधि के पूरा करने से पहले, कोई पीएच.डी. छात्र विभाग/अध्ययन बोर्ड/विभागीय अनुसंधान समिति/स्कूल बोर्ड की पूर्व अनुमति के बिना नहीं करेगा;

i. कोई रोजगार स्वीकार करना

ii. अध्ययन के किसी भी अन्य नियमित कार्यक्रम में प्रवेश लेना; या

iii. विभाग/केंद्र द्वारा निर्धारित परीक्षा के अलावा अन्य किसी परीक्षा में बैठना।

### 8. शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के लिए दिशा-निर्देश:

(क) किसी भी उम्मीदवार को उसके पीएचडी के लिए शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने विश्वविद्यालय में उसके पीएच.डी. पंजीकरण के बाद कम से कम दो साल के लिए अनुसंधान नहीं किया है।

(ख) पीएच.डी. उम्मीदवार को अधिनिर्णय/मूल्यांकन के लिए शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पहले संदर्भित पत्रिकाओं में कम से कम दो शोध पत्र प्रकाशित करेगा, और स्वीकृति पत्र या पुनर्मुद्रण के रूप में साक्ष्य प्रस्तुत करेगा।

(ग) नियमों द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार एक सेमेस्टर या वर्ष शून्य सेमेस्टर या वर्ष घोषित किया जा सकता है बशर्ते कि छात्र बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती या मातृत्व छुट्टी या एक विदेशी छात्रवृत्ति/फैलोशिप के कारण उस अवधि के दौरान शैक्षिक कार्यक्रम को लगातार जारी नहीं कर सका। इस तरह शून्य सेमेस्टर/वर्ष को एक छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि की गणना के लिए गिना नहीं जाएगा।

(ड.) शोध प्रबंध जमा पूर्व संगोष्ठी:

(i) शोध प्रबंध जमा करने के पूर्व छात्र को विभाग में एक संगोष्ठी को आयोजन करना होगा जो सभी संकाय सदस्यों और शोध छात्रों से प्रतिक्रिया और टिप्पणियां प्राप्त करने के लिए खुली होगी, जिनको प्रासंगिक रूप के तहत शोध मसौदा में पर्यवेक्षक की सलाह से शामिल किया जाएगा। शोध प्रबंध जमा पूर्व संगोष्ठी का नोटिस कुलपति के कार्यालय को सूचना देते हुए विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा।

(ii) शोध प्रबंध जमा पूर्व संगोष्ठी की सफल प्रस्तुति के बाद शोधार्थी को तीन महीने के अंदर शोध प्रबंध जमा करना होगा ऐसा न करने में विफल शोधार्थी को फिर से शोध प्रबंध जमा पूर्व संगोष्ठी की प्रस्तुती देनी होगी।

(iii) पीएच.डी. स्कॉलर साहित्यिक चोरी की जांच के लिए लाइब्रेरी में एक सीडी/पेन ड्राइव के रूप में शोध प्रबंध की एक प्रति प्रस्तुत करेगा और साहित्यिक चोरी की जांच के बाद संतोषजनक रिपोर्ट के उत्पादन पर प्रस्तुत करने के लिए पात्र होगा।

(iv) उम्मीदवार पीएचडी डिग्री के लिए अपना शोध प्रबंध नीचे दिए निर्धारित रूप में प्रस्तुत करेगा:

(क) शोधार्थी अपने शोध प्रबंध की चार मुद्रित/टाइप जिल्द की हुई प्रतियां सार और सारांश के साथ जिस पर उम्मीदवार, पर्यवेक्षक आदि के नाम का उल्लेख हो तथा दो सॉफ्ट प्रतियां अलग सीडी/या पेन ड्राइव के साथ प्रस्तुत करेगा।

(ख) शोध प्रबंध में टंकण/मुद्रण कागज के दोनों तरफ(एक तरफ मुद्रण के बजाय) 'ए-4 आकार के पेपर पर टाइम्स न्यू रोमन फॉन्ट में, फॉन्ट आकार 12 पंक्ति रिक्ति 2 के साथ किया जाना चाहिए अन्य जानकारी के लिए, शोधार्थी स्टाइल शीट/मैनुअल (ए पी ए, एमएलए, आदि) के रूप में समय-समय पर संबंधित विभाग द्वारा निर्धारित का पालन करेगा।

(ग) शीर्षक पृष्ठ रंगीन संबंधित विभाग/स्कूल द्वारा निर्धारित होगा।

(घ) शोध प्रबंध निम्न स्वरूप में एक घोषणा पत्र के साथ जिस उम्मीदवार, पर्यवेक्षक और विभाग के प्रमुख द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित से जमा किया जाएगा

घोषणारू प्रमाणित किया जाता है कि वर्तमान कार्य शीर्षक "-----" में सन्निहित सामग्री मेरे मूल अनुसंधान कार्य पर आधारित है। यह भाग या पूर्ण में किसी भी अन्य डिप्लोमा या किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/डीम्ड विश्वविद्यालय की डिग्री और राष्ट्रीय महत्त्व के कॉलेज/संस्थान होने के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है। अन्य कार्यों से संदर्भ विधिवत प्रासंगिक स्थानों पर उद्धृत किया गया है। (उम्मीदवार के हस्ताक्षर तारीख के साथ) (सुपरवाइजर और विभागाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित तारीख के साथ)

#### 9. परीक्षकों का पैनल:

(क) डीआरसी की सिफारिश पर बीओएस आठ बाह्य परीक्षकों के पैनल, जिसमें कम से कम चार राज्य / देश के बाहर से, अनुसंधान के संबंधित क्षेत्र से हैं, को परीक्षा नियंत्रक के पास पैनल निर्धारित करने हेतु निर्दिष्ट प्रारूप में भेजेगे। इसके अलावा कुलपति बीओएस द्वारा सिफारिश पैनल में किसी भी नाम को जोड़ने और/या किसी भी नाम को हटाने की शक्ति होगी। कुलपति, शोध प्रबंध की जांच हेतु अध्ययन बोर्ड द्वारा प्रस्तुत पैनल के बाहर भी तीन परीक्षकों नियुक्त कर सकता है जिनमें कम से कम दो राज्य/देश से बाहर के हो।

#### 10. शोध प्रबंध मूल्यांकन:

(क) पीएच.डी. डिग्री प्रदान करने के लिए उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध के मूल्यांकन हेतु कुलपति विश्वविद्यालय द्वारा तैयार पैनल से तीन परीक्षकों को नियुक्त द्वारा करेगा।

(ख) प्रत्येक परीक्षक, शोध प्रबंध की जांच के बाद परीक्षा नियंत्रक (सीओई) को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जो स्पष्ट सिफारिश युक्त हैं, कि उसकी राय में:

(i) शोध प्रबंध जिस रूप में प्रस्तुत किया गया है वह उसी रूप में स्वीकार्य है और उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा आयोजित की जानी चाहिए; या (ii) शोध प्रबंध संशोधन के लिए उम्मीदवार को वापस भेजा जाना चाहिए; या (iii) इसे अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए।

(ग) परीक्षक जब तक यह सिफारिश नहीं करेगा कि मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए, तब तक कि वह संतुष्ट नहीं हो जाता कि शोध प्रबंध विशेषता या तो ज्ञात तथ्यों या नए ज्ञान और/या तकनीक के विकास की पुनर्व्याख्या द्वारा योगदान देता है और उम्मीदवार द्वारा अपनाई कार्यप्रणाली अच्छी और साहित्यिक प्रस्तुति संतोषजनक है।

(घ) यदि परीक्षा नियंत्रक संतुष्ट है कि परीक्षकों ने सर्वसम्मति से सिफारिश की है कि उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए तो वह उसे तदनुसार उस विभाग के विभागाध्यक्ष के पास पर्यवेक्षक के साथ परामर्श में एक सारांश रिपोर्ट तैयार करने के लिए प्रेषित करेगा।

(ङ) परीक्षा नियंत्रक को पता है कि परीक्षकों ने सर्वसम्मति उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा आयोजित करने की सिफारिश नहीं की है के मामले में यदि वह/वह संतुष्ट है कि किसी भी रिपोर्ट में प्रतिकूल राय है जो उस परीक्षक की वैधता को प्रभावित करती है अन्यथा सकारात्मक सिफारिश व्यक्त की जाती, तो परीक्षा नियंत्रक इन दिशाओं में कुलपति के समक्ष निदर्श हेतु परीक्षकों की रिपोर्ट पेश करेगा।

(च) विभागाध्यक्ष/प्रमुख, बीओएस, अपने विवेक से, यदि दो परीक्षकों की सिफारिश सकारात्मक है और तीसरे की है कि नकारात्मक है, तो कुलपति को एक चौथे परीक्षक की नियुक्ति के लिए सिफारिश कर सकता है, जो विश्वविद्यालय/या विभाग/केंद्र और/या स्कूल बोर्ड/अध्ययन बोर्ड में नहीं हो को और चौथे परीक्षक की सिफारिश के अनुसार कार्य करे;

बशर्ते कि एक सिफारिश को नकारात्मक नहीं समझा जाएगा यदि संशोधन की सिफारिश की है और इस संशोधित शोध प्रबंध को परीक्षक द्वारा स्वीकार किया जाता है; परंतु, इसके अलावा, यह है कि यदि संशोधन के बाद शोध प्रबंध परीक्षक द्वारा स्वीकार नहीं है, तो मूल और संशोधित शोध प्रबंध का संस्करण चौथे परीक्षक को भेजा जाएगा और चौथे परीक्षक द्वारा अनुमोदित संस्करण अंतिम माना जाएगा।

#### महत्त्वपूर्ण:

- (1) कोई शोध प्रबंध डिग्री प्रदान करने का हकदार नहीं जब तक कि वह तीन सकारात्मक सिफारिशें प्राप्त नहीं करता है;
- (2) जहाँ दो सिफारिशें सकारात्मक रहे और तीसरा संशोधन के लिए पूछता है, तो बीओएस आमतौर पर संशोधन किया शोध प्रबंध उसी परीक्षक के लिए भेजा जाएगा।

#### 11. मौखिक परीक्षा:

(क) रिपोर्ट के संतोषजनक मूल्यांकन पर छात्र को एक मौखिक परीक्षा से गुजरना होगा है, जिस पर खुले तौर पर चर्चा किया जाएगा।

(ख) उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा का आयोजन एक मौखिक बोर्ड द्वारा किया जाएगा जो बाहरी परीक्षकों में एक से और पर्यवेक्षक से मिलकर बनेगा। परंतु, जहाँ परीक्षकों, जिन्होंने शोध प्रबंध का मूल्यांकन किया में से कोई भी मौखिक परीक्षा आयोजित करने की स्थिति में नहीं है, कुलपति द्वारा उसकी जगह किसी और परीक्षक को संबंधित बोर्ड की सिफारिश पर परीक्षा नियंत्रक के माध्यम से नियुक्त किया जाएगा।

(ग) बशर्ते कि जहाँ पर्यवेक्षक एक उचित समय मौखिक परीक्षा में भाग लेने के लिए उपस्थित होने में असमर्थ है, डीआरसी/बीओएस उसकी जगह संकाय के एक अन्य सदस्य की सिफारिश कर सकता है।

(घ) मौखिक परीक्षा में मौखिक परीक्षा बोर्ड खुद को संतुष्ट करेगा;

i. उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध उसका अपना काम है, और

ii. उम्मीदवार की उसके अध्ययन के क्षेत्र की समझ संतोषजनक है।

(ङ.) मौखिक परीक्षा बोर्ड, अपने सदस्यों की सर्वसम्मत राय के आधार पर सिफारिश कर सकता है:

i. उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री प्रदान की जाए; या

ii. शोध प्रबंध संशोधन के लिए उम्मीदवार को वापस भेजा जाएगा; या

iii शोध प्रबंध खारिज कर दिया और उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री नहीं दी जा सकती।

(च) मौखिक परीक्षा निर्धारित किए तरीके से आयोजित की जाएगी।

(छ) मौखिक परीक्षाबोर्ड की सिफारिश की गई है कि उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री दी जाए के मामले में अध्ययन बोर्ड कुलपति से सिफारिश करेगा कि उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री से सम्मानित किया जा सकता है।

(ज) डिग्री के साथ-साथ विश्वविद्यालय एक प्रमाण पत्र जारी करेगा जो यह बताता है कि एम.फिल./पीएच.डी. डिग्री यूजीसी न्यूनतम मानकों और नियमन, 2009 की प्रक्रिया के अनुसार प्रदान की गई है (समय-समय पर संशोधन के अनुसार)।

(झ) मौखिक परीक्षा बोर्ड की सिफारिश है कि शोध प्रबंध को खारिज कर दिया के मामले में अध्ययन बोर्ड तदनुसार कार्रवाई करेगा।

(ण) मौखिक परीक्षा बोर्ड के एक सदस्य की सिफारिश सकारात्मक और अन्य नकारात्मक है, के मामले में विभागीय अनुसंधान समिति अध्ययन बोर्ड को अपने विचार और सिफारिश के लिए भेजेगी, और इस तरह की सिफारिश पर विचार करने के बाद कोई निर्णय करेगी।

(त) मौखिक परीक्षा बोर्ड द्वारा एक उम्मीदवार जिसका शोध प्रबंध संशोधन के लिए वापस भेजा गया है को विश्वविद्यालय के निर्णय की सूचना की तारीख से एक वर्ष के अंदर पुनः डिग्री हेतु शोध प्रबंध जमा करने अनुमति दी जाएगी।

(ठ) बशर्ते कि, असाधारण मामलों में, शैक्षणिक परिषद, अध्ययन बोर्ड/स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर एक सेमेस्टर अवधि का विस्तार कर सकती हैं।

(ड) एक शोध जो पुनः प्रस्तुत किया गया है सामान्य रूप से मूल परीक्षक (एस) द्वारा जाँच किया जाएगा जब तक उनमें से किसी एक या उनमें से सभी ने असमर्थ या अनिच्छुक जाहिर की है के मामले में अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर कुलपति द्वारा एक और परीक्षक को नियुक्त किया जा सकता है।

(ढ) किसी भी उम्मीदवार को पीएच.डी. डिग्री के लिए एक बार से अधिक शोध प्रबंध फिर से प्रस्तुत करने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी।

### 12. शोध प्रबंध का प्रकाशन:

परीक्षकों की सिफारिश है कि शोध प्रबंध थीसिस प्रकाशन के उपयुक्त है, तो संबंधित शोध प्रबंध संबंधित शोधार्थी द्वारा पुस्तक के रूप में प्रकाशित किया जा सकता है। यदि जहाँ शोध प्रबंध के प्रकाशन के बारे में परीक्षकों के बीच मतभेद है के मामले पर विचार करने और सिफारिशों के लिए निम्नलिखित से मिलकर समिति के पास भेजा जाएगा: i) स्कूल के संकायाध्यक्ष, प्रमुख ii) संबंधित विभागाध्यक्ष— सदस्य, और iii) शोधार्थी के पर्यवेक्षक — सदस्य।

### 13. पीएच.डी. कार्यक्रम के लिए शुल्क:

शोधार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अपेक्षित शुल्क का भुगतान करना होगा ऐसा न करने पर उसका पंजीकरण रद्द कर दिया जाएगा।

शुल्क निम्नलिखित शीर्षकों के तहत ली जा सकती है जैसे कोर्स वर्क शुल्क (उन लोगों के लिए जिन्हें कोर्स वर्क पूरा करना आवश्यक है); पंजीकरण शुल्क (पंजीकरण के समय); वार्षिक शुल्क/निरंतरता शुल्क (वार्षिक शुल्क पंजीकरण के 15 दिन और सालाना उसके बाद देय होगा); विज्ञान विषयों और प्रयोगशाला काम से जुड़े अन्य विषयों के लिए वार्षिक प्रयोगशाला शुल्क; पीएच.डी. शोध मूल्यांकन शुल्क शोध प्रबंध जमा करते समय; वार्षिक शुल्क के भुगतान में देरी के लिए विलंब शुल्क; और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किसी भी अन्य रूप में शुल्क।

शुल्क समय-समय पर विश्वविद्यालय के निर्णयानुसार परिवर्तनशील है।

**नोट:** अध्यादेश में निहित होते हुए भी, शैक्षणिक परिषद, असाधारण परिस्थितियों में और अध्ययन बोर्ड /स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर और साथ ही प्रत्येक व्यक्ति की योग्यता के आधार पर अपने विवेक से और लिखित कारणों पर विचार कर सकती हैं, पाठ्यक्रम के लिए आवश्यक सीजीपीए योग्यता से संबंधित प्रावधानों को छोड़कर, किसी में भी छूट दे सकती है।

## अध्यादेश —III

### अध्ययन स्कूल के संकाय—अध्यक्ष शक्तियों और कर्तव्य

#### (संदर्भ अध्यादेश 5 (3) )

- 1.संकाय—अध्यक्ष स्कूल का अध्यक्ष होगा और स्कूल में आचरण और शिक्षण एवं अनुसंधान के मानकों के रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा।
- 2.संकाय—अध्यक्ष स्कूल के स्कूल बोर्ड और अनुसंधान अध्ययन समिति का अध्यक्ष होगा।
- 3.संकाय—अध्यक्ष को स्कूल की अनुसंधान अध्ययन या स्कूल की अन्य किसी भी समितियों, जैसा भी मामला हो, की बैठक में भाग लेने तथा बोलने का अधिकारी होगा लेकिन उसे मतदान का अधिकार नहीं होगा जब तक वह उस समिति का सदस्य नहीं है।
4. अध्ययन स्कूल का संकाय—अध्यक्ष:
  - (क) स्कूल में अनुसंधान कार्य और शिक्षण की निगरानी एवं समन्वय आम तौर पर प्रमुख/विभागाध्यक्ष/केन्द्रों के माध्यम से करता है;
  - (ख) विभाग/केन्द्र के अध्यक्ष के माध्यम से कक्षा रूम और प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखता है;
  - (ग) सत्रीय कार्य के मूल्यांकन और व्याख्यान, ट्यूटोरियल, सेमिनार या प्रैक्टिकल में छात्रों की उपस्थिति का रिकार्ड रखना, जब ये निर्धारित हों;
  - (घ) शैक्षणिक परिषद द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप स्कूल के छात्रों के संबंध में विश्वविद्यालय की परीक्षा के लिए व्यवस्था करना; तथा
  - (ङ) कुलपति, शैक्षणिक परिषद और कार्यकारी परिषद द्वारा उसे सौंपे इस तरह के अन्य शैक्षणिक कर्तव्यों का पालन करना।

**अध्यादेश-IV (ए)<sup>5</sup>****शिक्षण और अन्य पदों पर नियुक्ति के लिए योग्यता:**

निम्न पदों पर नियुक्ति के लिए योग्यता यूजीसी विनियम 2010 के तहत निर्धारित, समय-समय पर संशोधन, के अनुसार होगी:

1. आचार्य
2. सह आचार्य
3. सहायक आचार्य
4. पुस्ताकालाध्यक्ष/उप पुस्ताकालाध्यक्ष/सहायक पुस्ताकालाध्यक्ष
5. निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक शारीरिक शिक्षा और खेल
6. कोई भी अन्य पोस्ट जो यूजीसी विनियम योग्यता के तहत निर्धारित हैं।

बशर्ते कि विश्वविद्यालय जब भी जरूरत हो विशिष्ट और वांछनीय योग्यता निर्धारित कर सकता है।

इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद शिक्षण और अन्य पदों के लिए साक्षात्कार हेतु उम्मीदवारों को बुलाए जाने के लिए चयनित सूची (शॉर्ट लिस्टिंग) बनाने के दिशा निर्देश निर्धारित कर सकती है।

**अध्यादेश -IV (बी)<sup>6</sup>****कैरियर एडवांसमेंट स्कीम (सीएएस-2010)**

1 . (क) विश्वविद्यालय के शिक्षक कैरियर एडवांसमेंट स्कीम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (सीएएस-2010) एवं समय-समय पर संशोधित, के तहत उन्नयन/पदोन्नति के लिए पात्र होंगे।

(ख) सीएएस-2010 के तहत आचार्य, सह आचार्य के रूप में पदोन्नति हेतु चयन समिति वही होगी जो इन पदों पर नियुक्ति के लिए विश्वविद्यालय के अध्यादेशों के अध्यादेश 18 के तहत इन पदों पर नियुक्ति हेतु निर्धारित है।

बशर्ते कि एक सहायक प्रोफेसर हेतु एक अकादमिक ग्रेड पे (एजीपी) से अगले एजीपी के लिए पदोन्नति के लिए स्क्रीनिंग-मूल्यांकन समिति/चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे:

1. कुलपति या उनका नामित - अध्यक्ष
2. संबंधित स्कूल के डीन
3. संबंधित विभाग के प्रमुख
4. शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञ के पैनल से एक विषय विशेषज्ञ।
5. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूडी/अल्पसंख्यक/महिलाओं का प्रतिनिधित्व करने वाला एक शिक्षाविद् जो कुलपति द्वारा नामित किया जाना है, यदि कोई उम्मीदवार इन वर्गों में से आवेदक है और अगर चयन समिति का कोई सदस्य उस वर्ग से नहीं है।

तीन सदस्य अध्यक्ष और विशेषज्ञ सहित कोरम पूरा करेंगे।

2 . (क) सहायक/उप पुस्तकालाध्यक्ष और सहायक/उप निदेशक शारीरिक शिक्षा और खेल भी विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के कैरियर एडवांसमेंट स्कीम (सीएएस) -2010, समय-समय पर संशोधित, के तहत के पदोन्नति के लिए पात्र होंगे।

(ख) सहायक/उप पुस्तकालाध्यक्ष और सहायक/उप निदेशक शारीरिक शिक्षा और खेल की पदोन्नति हेतु स्क्रीनिंग-मूल्यांकन समिति / चयन समिति निम्न से मिलकर बनेगी:

1. कुलपति या उनका नामित - अध्यक्ष
2. शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञ के पैनल से दो विशेषज्ञ।
5. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूडी/अल्पसंख्यक/महिलाओं प्रतिनिधित्व करने वाला एक शिक्षाविद् जो कुलपति द्वारा नामित किया जाना है, यदि कोई उम्मीदवार इन वर्गों में से आवेदक है और अगर चयन समिति का कोई सदस्य उस वर्ग से नहीं है।

<sup>5</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 21 के अनुसार हुए संशोधनानुसार

<sup>6</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 21 के अनुसार हुए संशोधनानुसार

तीन सदस्य, अध्यक्ष और कम से कम एक विशेषज्ञ सहित कोरम पूरा करेंगे।

बशर्ते कि जब ऊपर दोनों श्रेणियों 1 और 2 के तहत उम्मीदवारों के नाम पर विचार किया जाए:

(i) किसी मामले में चयन समिति पाती है कि कोई उम्मीदवार पदोन्नति के लिए उपयुक्त नहीं है, तो वह पदोन्नति के लिए इसके नाम पर एक वर्ष विचार कर सकती है। ऐसे मामले में, पदोन्नति के लिए उसकी पात्रता एक वर्ष के लिए आस्थगित की जाएगी।

(ii) प्रत्येक उम्मीदवार को चयन समिति के समक्ष साक्षात्कार के लिए प्रकट करना होना आवश्यक है जब तक कि किसी भी उम्मीदवार के अनुरोध पर चयन समिति उसकी अनुपस्थिति में विचार करने के लिए सहमत नहीं है।

(iiiB) आत्म मूल्यांकन प्रपत्र में उम्मीदवार द्वारा अपने संबंध में दी गई जानकारी के मामले में कोई भी विवाद है तो चयन समिति का निर्णय अंतिम होगा।

### **अध्यादेश –IV (सी)<sup>7</sup>**

#### **चयन समिति की प्रक्रिया**

1. कुलपति या उसकी अनुपस्थिति सम कुलपति चयन समिति का अध्यक्ष होगा और बैठक बुलाने और चयन समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा:

बशर्ते कि चयन समिति की बैठक पूर्व परामर्श, राष्ट्रपति नामित एवं कार्यकारी परिषद द्वारा नामित विषय विशेषज्ञों की सुविधा के अनुसार तय की जाएगी।

2. समाप्त

3. साधारणतः कम से कम 15 दिन का नोटिस चयन समिति की बैठक आयोजित करने के लिए दिया जाएगा।

4. चयन समिति की कार्यवाही जब तक मान्य नहीं होगी –

(क) जहाँ राष्ट्रपति एवं कार्यकारी परिषद द्वारा नामित उम्मीदवार की कुल संख्या चार है और उनमें से कम से कम तीन ने बैठक में भाग लिया; तथा

(ख) जहाँ राष्ट्रपति एवं कार्यकारी परिषद द्वारा नामित उम्मीदवार की कुल संख्या तीन है और उनमें से कम से कम दो ने बैठक में भाग लिया; तथा

5. चयन समिति के अध्यक्ष को बैठक में वोट करने और मत बराबर होने के मामले में एक निर्णायक मत करने का अधिकार होगा।

6. चयन समिति की बैठक विश्वविद्यालय के कार्यालय में या कुलपति या उनकी अनुपस्थिति में सम कुलपति द्वारा निर्धारित इस तरह के अन्य स्थान पर आयोजित की जाएगी।

7. चयन समिति विचार कर और नियुक्ति में यह कहा जाता है को कार्यकारी परिषद की सिफारिशों हेतु प्रस्तुत करेगी।

8. चयन समिति के अध्यक्ष को इस अध्यादेश द्वारा किसी मामले के शामिल नहीं होने पर प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार होगा।

9. विज्ञापन को कम से कम दो अखिल भारतीय समाचार पत्रों में और कम से कम एक क्षेत्रीय अखबार में विज्ञापित किया जाएगा। इसे विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर भी प्रदर्शित किया जाएगा। ऑन लाइन आवेदन भी आमंत्रित किए जा सकते हैं।

10. न्यूनतम योग्यता और अन्य विनियम एवं शर्तों का निर्धारण समय-समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों का अनुपालन किया जाएगा।

11. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि समाचार पत्रों में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से कम से कम पांच सप्ताह होगी। बशर्ते कि आपात परिस्थितियों में, कारणों को लिखित से रूप में दर्ज कर तीन सप्ताह तक किया जा सकता है।

12. उपर्युक्त के अलावा, कुलपति संबंधित संकाय-अध्यक्ष और विभाग के प्रमुख के साथ परामर्श में कर शैक्षणिक परिषद को इस तरह के विनिर्देश या किसी अन्य स्थितियों के लिए पद भरे जाने की आवश्यकता के बारे में सूचित करेगा।

13. निर्धारित योग्यता और अनुभव कम से कम और मात्र तथ्य इसे पूरा करने वाला एक उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाया जाने का हकदार नहीं होगा।

<sup>7</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 21 के अनुसार हुए संशोधनानुसार



14. विश्वविद्यालय नियमानुसार गठित स्क्रीनिंग समिति की सिफारिशों के आधार पर साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को न्यूनतम निर्धारित योग्यता से अधिक योग्यता एवं अधिक अनुभव या जो भी उचित समझे के आधार पर सीमित कर सकती है।
15. संविधि 19(1) के तहत उपयुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति की पेशकश करने रास्ता कार्यकारी परिषद के लिए खुला होगा।
16. विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 7 में प्रदान की आरक्षित श्रेणियों के संबंध में नियमों और निर्धारित प्रक्रियाओं का अनुपालन भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।
17. चयन प्रक्रिया यूजीसी द्वारा उच्च शिक्षा में मानकों के रखरखाव के लिए विश्वविद्यालयों और कॉलेजों में शिक्षकों तथा अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए निर्धारित की नियुक्ति न्यूनतम योग्यता विनियम -2010, समय-समय पर संशोधित के अनुसार अपनाई जाएगी।
18. एक ही तिथि पर दो या दो से अधिक पदों के लिए चयन के मामले में, सेवा में वरिष्ठता का निर्धारण करने के प्रयोजन के लिए सिफारिशें हमेशा ही चयनित उम्मीदवारों की योग्यता के क्रम में की जाएंगी।
19. चयन समिति की सिफारिशें कार्यकारी परिषद की मंजूरी के बाद अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेंगी।
20. अध्यक्ष-संयोजक को अधिनियम/संविधि/अध्यादेश में उल्लेख नहीं किसी मामले के संबंध में प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार होगा।
21. चयन समिति, आचार्य या सह आचार्य के पद के लिए एक उम्मीदवार पर विचार करने के बाद, अगर मानती है कि वह अगले निचले पद के लिए उपयुक्त विकल्प है तो इस तरह की सिफारिश कर सकती है।
22. समाप्त
23. समाप्त
24. चयन समिति यदि उचित समझे की चयनित उम्मीदवार को एक उच्च प्रारंभिक वेतन या अग्रिम वेतन वृद्धि की सिफारिश कर सकती है परंतु यह यूजीसी रेगुलेशन के अनुसार होगी जिसका ऊपर उल्लेख किया है।
25. विज्ञापित पदों की संख्या अस्थायी समझा जा सकता है। विश्वविद्यालय के पास चयन के समय में पदों की संख्या कमी/वृद्धि कर उसी अनुसार नियुक्तियों देने का अधिकार होगा।
26. सेवारत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए।
27. बाहर से अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पीडब्ल्यूडी के उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाने पर द्वितीय श्रेणी रेलवे किराए के बराबर आने व जाने का भुगतान टिकट संख्या/साक्ष्य के उत्पादन पर किया जाएगा।
28. किसी भी उम्मीदवार की ओर से किसी भी रूप में अनुयाचक करने पर ऐसे उम्मीदवार को अयोग्य घोषित किया जाएगा। आवेदन फार्म बेचा जाएगा और पंजीकरण शुल्क समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दरों पर एकत्र की जाएगी। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्तियों/नियमित सेवा के उम्मीदवारों से पंजीकरण शुल्क नहीं लिया जाएगा।
29. चयनित उम्मीदवार देश में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी हैं जहाँ कार्यालय/परियोजनाओं/अध्ययन केन्द्र जो भविष्य में स्थापित हो सकते हैं।
30. नियुक्ति से समय चयनित उम्मीदवार को एक सरकारी अस्पताल से चिकित्सा जांच परीक्षण से गुजरना होगा जो सिविल सर्जन या मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित इस पद के लिए उसका/उसकी मेडिकल फिटनेस दर्शाता है। हालांकि, अगर एक विशेष मामले के रूप में कुलपति द्वारा उचित समझे तो चिकित्सा प्रमाण पत्र एक सप्ताह के अंदर प्रस्तुत किया जा सकता है।
31. नियुक्ति के समय एक सेवा समझौते हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय और संबंधित कर्मचारी के बीच निष्पादित किया जाएगा और उसी की एक प्रति कुलसचिव कार्यालय में जमा की जानी चाहिए।
32. विश्वविद्यालय द्वारा जारी नियुक्ति आदेश अनंतिम हैं जो चरित्र/पूर्ववर्ती/पुलिस सत्यापन/सभी मूल दस्तावेजों का सत्यापन, जाति प्रमाण पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र और अन्य प्रासंगिक दस्तावेजों के सत्यापन पर निर्भर करता है।
33. किसी भी विवाद में कोई भी केस या विश्वविद्यालय के खिलाफ कानूनी कार्यवाही के मामलों में, क्षेत्राधिकार जिला न्यायालय, महेंद्रगढ़ और पंजाब एवं हरियाणा उच्च न्यायालय, चंडीगढ़ में हरियाणा के न्यायालयों तक सीमित किया जाएगा।

अध्यादेश—V<sup>8</sup>

## विश्वविद्यालय की सेवा में शिक्षकों की नियुक्त की शर्तें

## 1. पदनाम एवं वेतनमान

विश्वविद्यालय के शिक्षकों के पदनाम, वेतन एवं भत्ते और अन्य सेवा की शर्तें और अन्य स्टाफ समय समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा निर्धारित अनुरूप के अनुसार होगा।

## 2. शिक्षक का एक पूर्णकालिक कर्मचारी होना

विश्वविद्यालय का कोई शिक्षक कार्यकारी परिषद की अनुमति के बिना सीधे या परोक्ष रूप से किसी भी व्यापार या कारोबार या किसी निजी शिक्षण या किसी अन्य काम जो वेतन या मानदेय जुड़ा हुआ है में संलग्न नहीं होगा:

परंतु इस खंड में निहित नियम विश्वविद्यालयों या निकायों या लोक सेवा आयोग की परीक्षा से संबंधित कार्य या कोई साहित्यिक कार्य, प्रकाशन या रेडियो टॉक या विस्तारित व्याख्यान के संबंध लागू नहीं होगा। शिक्षक को किसी अन्य शैक्षणिक कार्य के लिए कुलपति की अनुमति लेनी होगी।

स्पष्टीकरण: इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए, शिक्षक का अर्थ है विश्वविद्यालय का एक पूर्णकालिक वेतनभोगी शिक्षक है तथा मानद, विजिटिंग या अंशकालिक शिक्षक शामिल नहीं है।

## 3. कर्तव्यों की प्रकृति:

प्रत्येक शिक्षक को विश्वविद्यालय के शिक्षण और अनुसंधान कार्यक्रमों की गतिविधियों और समय-समय पर अधिनियम, संविधि और अध्यादेश के अनुसार प्रवृत्त नियमों द्वारा सौंपे कर्तव्यों का पालन करेगा तथा आम तौर पर विश्वविद्यालय के अधिकारियों के निर्देशन में काम करेगा।

## 4. परीक्षा:

(i) शिक्षकों आमतौर पर बारह महीने की अवधि के लिए परीक्षा पर नियुक्त किया जाएगा, लेकिन किसी भी मामले में परीक्षा की कुल अवधि चौबीस महीने से अधिक नहीं होगी:

यद्यपि कार्यकारी परिषद के पास शिक्षक की उपयुक्तता का आकलन कर बारह महीने की अवधि की समाप्ति से पहले की पुष्टि देने का अधिकार होगा लेकिन उसकी नियुक्ति की तिथि से दस महीने पहले नहीं। परंतु कार्यकारी परिषद लिखित रूप में दर्ज कारणों से परीक्षा की शर्त माफ कर सकती है:

इसके अतिरिक्त कार्यकारी परिषद द्वारा संविधि 19 (1) के प्रावधानों के तहत नियुक्त शिक्षकों के मामले में परीक्षा की शर्तें लागू नहीं होगी।

(ii) यह रजिस्ट्रार का कर्तव्य होगा कि एक शिक्षक की परीक्षा पर पुष्टि देन हेतु मामला कार्यकारी परिषद के समक्ष परीक्षा की अवधि के अंत से चालीस दिन पहले प्रस्तुत करे।

(iii) इस मामले में कार्यकारी परिषद या तो शिक्षक की सेवा की पुष्टि उसकी नियुक्ति की तारीख से कर देगी या परीक्षा अवधि को बढ़ा देगी जो बारह महीने से अधिक नहीं हो सकती है। कार्यकारी परिषद, शिक्षक की सेवा की पुष्टि, उसकी परीक्षा के बारह महीने की अवधि के अंत से पहले, या परीक्षा की विस्तारित अवधि के अंत से पहले, जैसा भी मामला हो, नहीं करने के मामले में वह उसे लिखित रूप में फैंसले के बारे में उस अवधि की समाप्ति से तीस दिन पहले सूचित करेगी:

यद्यपि एक शिक्षक की पुष्टि नहीं करने का निर्णय लेन हेतु कार्यकारी परिषद के दो तिहाई सदस्यों की उपस्थित और मतदान की आवश्यकता होगी।

(iv) संविधि 19 (1) के तहत कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त एक शिक्षक की पुष्टि उसकी नियुक्ति की तारीख से प्रभावी समझी जाएगी।

## 5. वेतन वृद्धि

नीचे दिए अनुरूप हर शिक्षक को उसके वेतन बैंड में वेतन वृद्धि के साथ साथ एजीपी (अकादमिक ग्रेड पे) दिया जाएगा जब तक कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद के एक प्रस्ताव से स्थगित नहीं कर दिया जाता है और बाद में शिक्षक उसका लिखित प्रतिनिधित्व करने के लिए पर्याप्त अवसर दिया गया होरू

(1) प्रत्येक वार्षिक वेतन वृद्धि पे बैंड में वेतन के कुल योग के 3 प्रतिशत के बराबर होगी और वेतन बैंड के लिए लागू के एजीपी के अनुसार।

<sup>8</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 20 के अनुसार हुए संशोधनानुसार

(2) प्रत्येक अग्रिम वेतन वृद्धि भी प्रासंगिक वेतन बैंड में कुल राशि के 3 प्रतिशतकी दर और लागू एजीपी के अनुसार होगी और यह गैर-मिश्रयोग्य है।

(3) प्रत्येक उच्च एजीपी के स्तर पर प्लेसमेंट के अतिरिक्त वेतन वृद्धि (एस) की संख्या कम वेतनमान से अधिक वेतनमान से पदोन्नति पर वेतन वृद्धि की मौजूदा योजना के अनुसार होगी; बहरहाल, दो वेतन बैंड के बीच प्रभावी वेतन काफी बढ़ा है को देखते हुए पे बैंड 15600-39100 से रुपये पे बैंड 37400-67000 से जाने पर कोई अतिरिक्त वेतन वृद्धि नहीं होगी।

## 6. अधिवर्षिता की आयु

6.1 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमानुसार प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा से उस महीने की आखिरी तारीख को दोपहर बाद सेवा से सेवानिवृत्त हो जाएगा जिस महीने वह उस उम्र को प्राप्त कर लेता है जो निर्धारित है।

6.2 खाली पदों और फिटनेस की उपलब्धता के लिए अधीन रहते हुए, कुलपति की सिफारिश पर यदि कार्यकारी परिषद संतुष्ट है कि इस तरह की एक नियुक्ति विश्वविद्यालय के हित में है, एक शिक्षक को जिस पद से सेवानिवृत्ति हुआ है उसी पर अनुबंध आधार पर फिर से काम पर रख सकता है परंतु यह अनुबंध पहली बार में तीन साल की एक सीमित अवधि के लिए होगा और फिर योग्यता, अनुभव, विशेषज्ञता क्षेत्र, सहकर्मी समूह की समीक्षा के आधार पर दो वर्ष की एक और अवधि के लिए आगे बढ़ाया जा सकता जो उसके अच्छे स्वास्थ्य और संतोषजनक कार्य और कार्यकारी परिषद द्वारा निर्दिष्ट इस तरह के अन्य नियमों के आधार पर होगा।

6.3 जहाँ एक शिक्षक सेवानिवृत्ति की तारीख या पुनः रोजगार की अवधि की समाप्ति एक सेमेस्टर के दौरान आती है तो कार्यकारी परिषद, कुलपति की सिफारिश पर, शिक्षक को सेमेस्टर के अंत तक पुनः रोजगार के आधार पर फिर से सेवा में बने रहने की अनुमति दे सकती है।

तथापि, एक शिक्षक को इस तरह नियुक्त पुनः रोजगार की तारीख से 5 साल की कुल से अधिक के लिए नहीं की जा सकती है।

6.4 एक पुनः नियुक्त शिक्षक को किसी विभाग/केंद्र या स्कूल का संकाय-अध्यक्ष, प्रमुख/अध्यक्ष या किसी भी अन्य प्रशासनिक कार्य जैसे अध्यक्ष, छात्र कल्याण नियुक्त का पात्र नहीं होगा। हालांकि अन्य स्थितियों में जहाँ प्रशासनिक कार्य और जिम्मेदारियों शामिल नहीं वहाँ इस तरह के सलाहकार और सलाहकार निकायों के रूप में विश्वविद्यालय अपने सभी संकाय सदस्यों की विशेषज्ञता का उपयोग कर सकता है। सेवानिवृत्त शिक्षक न केवल शिक्षण और अनुसंधान में मार्गदर्शन करेगा, बल्कि वह शैक्षिक मूल्यांकन और आकलन के साथ ही अनुसंधान परियोजनाओं के प्रबंधन के रूप में भी योगदान जारी रखेगा। वह विभिन्न शैक्षिक निकायों जैसे स्कूल बोर्ड, विशेष समितियाँ, विभाग/केंद्र, चयन समितियाँ और विभिन्न अन्य समितियाँ जो विश्वविद्यालय, स्कूल या विभाग/केन्द्र के स्तर पर गठित के सदस्यों के रूप में विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के विचार हेतु सिफारिशें करेगा।

## 7. इस्तीफा

एक स्थायी शिक्षक या अनुबंध अवधि पर नियुक्त एक शिक्षक किसी भी समय, कार्यकारी परिषद को तीन महीने का लिखित नोटिस देकर सेवा से इस्तीफा दे सकता है, और एक अस्थायी या परिवीक्षा शिक्षक किसी भी समय, एक महीने का लिखित नोटिस देकर इस्तीफा दे सकता है।

बशर्ते कि कार्यकारी परिषद अपने विवेक पर नोटिस की आवश्यकता माफ कर सकती है।

## 8. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति

एक स्थायी शिक्षक जिसने 20 वर्ष की सेवा पूरी कर ली है, नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित रूप में कम से कम तीन महीने का नोटिस देकर, स्वेच्छा से सेवा से सेवानिवृत्त हो सकता है।

बशर्ते कि नियुक्ति प्राधिकारी निलंबन के तहत एक शिक्षक जो इस खंड के अधीन सेवानिवृत्ति लेने से रोक सकता है।

**नोटः-** (क) कम से कम तीन महीने का नोटिस योग्य मामलों में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार किया जा सकता है।

(ख) एक शिक्षक के ऊपर खंड के तहत सेवानिवृत्त होता है जबकि वह छुट्टी पर जो उसके खाते में नहीं है और ड्यूटी पर लौटे बिना सेवानिवृत्ति के मामले में उसकी सेवानिवृत्ति उस तिथि से प्रभावी होंगे जिस तिथि से उसकी खाते की पूरी छुट्टी खत्म हुई तथा ऐसी छुट्टी का वेतन जो उनके खाते में नहीं थे के लिए किया गया भुगतान को विश्वविद्यालय के छुट्टी के विनियमन के अध्यादेश के अनुसार वापस लिया जाएगा।

## 9. अधिवर्षिता लाभ

सेवानिवृत्ति लाभ भारत सरकार/यूजीसी के दिशा-निर्देशों के अनुरूप दिया जाएगा।

**10. सेवा निबंधन और शर्तों में बदलाव**

विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक समय-समय पर विश्वविद्यालय में लागू संविधियों, अध्यादेशों/ विनियमों के नियमों से बंधा होगा:

बशर्ते कि एक शिक्षक की नियुक्ति के बाद उसकी सेवा के निबंधन और शर्तों, पदनाम, पे बैंड, ग्रेड वेतन, वेतन वृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभ, सेवानिवृत्ति, परीक्षा, पुष्टि, छुट्टी, छुट्टी वेतन और सेवा से हटाने के संबंध में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा जो उस पर प्रतिकूल प्रभाव डाले।

**11. पुनः नियुक्त शिक्षकों के वेतन का निर्धारण**

फिर से नियुक्त शिक्षकों के वेतन का निर्धारण इन अध्यादेशों के नियम में निर्धारित इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशानिर्देश के अनुसार किया जाएगा।

**12. अनुबंध**

एक शिक्षक और विश्वविद्यालय के बीच आवश्यक लिखित अनुबंध संविधि (22) के खण्ड (3) के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में किया जाएगा। शिक्षक इस अध्यादेश के अनुबंध जो संलग्न विश्वविद्यालय शिक्षकों के लिए सेवा समझौते फार्म में निर्दिष्ट निबंधन और शर्तों को मानना के लिए बाध्य है।

**13. विशेष अनुबंध**

इन नियमों में निहित कुछ होते हुए भी, कार्यकारी परिषद संविधि 20 के तहत एक व्यक्ति अनुबंध पर निश्चित अवधि के लिए जैसा उचित समझे उन नियम और शर्तों के आधार पर नियुक्त कर सकती है।

**14. व्यावसायिक आचार संहिता:****I. शिक्षक एवं उसका उत्तरदायित्व:**

जो कोई भी एक पेशे के रूप में शिक्षण को अपनाता है को शिक्षण के आदर्श अनुसार आचरण करना बाध्य हो जाता है। एक शिक्षक लगातार अपने छात्रों और बड़े पैमाने पर समाज की जांच की तहत रहता है। इसलिए, हर शिक्षक को अपने उपदेशों और व्यवहार के बीच कोई असंगति नहीं रखनी चाहिए। शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्श जो पहले से ही उल्लिखित हैं और जिन्हें छात्रों के बीच पैदा करने की आवश्यकता है वही उसके आदर्श होने चाहिए। इसके अतिरिक्त यह व्यवसाय मांग करता है कि शिक्षक को शांत, धैर्यवान और स्वभाव से मिलनसार होना चाहिए।

**शिक्षक होना चाहिए:**

- (i) समुदाय द्वारा उनसे अपेक्षित आचरण और व्यवहार के एक जिम्मेदार प्रक्रिया का पालन करना;
- (ii) अपने निजी मामलों का प्रबंधन पेशे की गरिमा के अनुरूप करना;
- (iii) अध्ययन और अनुसंधान के माध्यम से व्यावसायिक विकास को निरंतर बनाए रखना;
- (iv) ज्ञान के योगदान की दिशा में व्यावसायिक बैठकों, सेमिनारों, सम्मेलनों आदि में भागीदारी से स्वतंत्र और स्पष्ट राय व्यक्त करना;
- (v) व्यावसायिक संगठनों की सक्रिय सदस्यता बनाए रखने और उन के माध्यम से शिक्षा और पेशे में सुधार करने के लिए प्रयासरत रहना;
- (vi) शिक्षण, ट्यूटोरियल, व्यावहारिक, संगोष्ठी और शोध कार्य निरंतर और समर्पण के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करना;
- (vii) विभाग, कॉलेज और विश्वविद्यालय की शैक्षणिक जिम्मेदारियों से संबंधित कार्यों में सहयोग एवं इस तरह के रूप में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र के मूल्यांकन की, सलाह एवं सहायता और छात्रों को परामर्श देने में सहायता, साथ ही विश्वविद्यालय के आचरण और कॉलेज परीक्षाओं के आयोजन में पर्यवेक्षण, अन्वीक्षण और मूल्यांकन सहित सहायता; तथा
- (viii) सह पाठ्यक्रम और पाठ्येतर गतिविधियों जिसमें सामुदायिक सेवा भी शामिल हैं, के विस्तार में भाग लेना।

**II. शिक्षक और विद्यार्थी****शिक्षक होना चाहिए:**

- (i) अपने विचार व्यक्त करने में छात्र के अधिकार और गरिमा का सम्मान;

- (ii) छात्रों के साथ उचित और निष्पक्ष निपटने में धर्म, जाति, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और शारीरिक विशेषताओं की परवाह नहीं करना;
- (iii) छात्रों के बीच योग्यता में अंतर और क्षमताओं की पहचान और उनकी व्यक्तिगत जरूरतों को पूरा करने के लिए प्रयास करना;
- (iv) छात्रों, को उनकी प्राप्तियों को सुधारने और व्यक्तित्व को विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करना तथा उसी समय में समुदाय के कल्याण के लिए योगदान;
- (v) छात्रों में वैज्ञानिक दृष्टिकोण और शारीरिक श्रम के प्रति सम्मान और लोकतंत्र, देशभक्ति और शांति के आदर्शों को पैदा करना;
- (vi) छात्रों के लिए स्नेही होना और किसी भी कारण के लिए उनमें से किसी की दिशा में एक प्रतिशोधी तरीके से व्यवहार नहीं करना;
- (vii) योग्यता के मूल्यांकन के लिए छात्रों की प्राप्ति पर ध्यान देना।
- (viii) छात्रों की मदद के लिए कक्षाओं के समय से परे भी खुद को उपलब्ध करवाना और किसी भी पारिश्रमिक या इनाम के बिना छात्रों की सहायता एवं मार्गदर्शन करना;
- (ix) हमारी राष्ट्रीय विरासत और राष्ट्रीय लक्ष्यों की समझ विकसित करने के लिए सहायता; और
- (x) अन्य छात्रों, सहयोगियों या प्रशासन के खिलाफ छात्रों को उकसाने से बचना।

### III- शिक्षक और उनके सहयोगी

#### शिक्षक को होना चाहिए:

- (i) अन्य सदस्यों के साथ उसी तरीके से व्यवहार करना जैसा वे खुद अपेक्षित करते हैं;
- (ii) अन्य शिक्षकों को सम्मान से बोलना और पेशेवर भलाई के लिए सहायता प्रदान;
- (iii) उच्च अधिकारियों को उनके सहयोगियों के खिलाफ निराधार आरोप दर्ज कराने से बचना चाहिए; तथा
- (iv) अपने पेशेवर प्रयास में जाति, पंथ, धर्म, जाति या लिंग के विचारों की इजाजत देने से बचना चाहिए।

### IV- शिक्षक और प्राधिकारी:

#### शिक्षक को होना चाहिए:

- (i) मौजूदा नियमों के अनुसार उनके पेशेवर जिम्मेदारियों का निर्वहन और प्रक्रियाओं और ऐसे किसी भी नियम जो व्यावसायिक हित के लिए हानिकारक हैं के परिवर्तन के लिए अपने स्वयं के संस्थागत निकायों या पेशेवर संगठनों के माध्यम से शुरुआत करना;
- (ii) किसी अन्य रोजगार और निजी ट्यूशन और कोचिंग कक्षाएं जिसमें उसके पेशेवर जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप करने की संभावना है उन प्रतिबद्धता से बचना चाहिए;
- (iii) संस्था की नीतियों के निर्माण में सहयोग के लिए विभिन्न कार्यालयों की जिम्मेदारियों लेना तथा इस कार्यालयों की मांग के अनुसार कार्य करना;
- (iv) अन्य संस्थाओं की नीतियों के निर्माण में उनके संगठनों के माध्यम से सहयोग और कार्यालयों को स्वीकार करना;
- (v) संस्थानों की बेहतरी के लिए और पेशे की गरिमा को ध्यान में रखते हुए अधिकारियों के साथ सहयोग करना;
- (vi) अनुबंध की शर्तों का पालन करना चाहिए;
- (vii) स्थिति में परिवर्तन से पहले नोटिस देना और लेना; तथा
- (viii) शैक्षणिक निर्धारित समय से पूरा करने के लिए अपनी विशेष जिम्मेदारी को ध्यान में रखते हुए अपरिहार्य आधार को छोड़कर छुट्टी नहीं लेना और जहाँ तक हो पूर्व सूचना के साथ उपयोग करना चाहिए।

**V. शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी:**

(i) प्रत्येक शैक्षिक संस्था में एक सहकारी उपक्रम के अंदर शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को सहयोगी और बराबर के भागीदार के रूप में समझना चाहिए; तथा

(ii) शिक्षक को संयुक्त कर्मचारी परिषदों जिसमें दोनों शिक्षक और शिक्षणेत्तर कर्मचारियों शामिल हैं, की मदद करनी चाहिए।

**VI. शिक्षक और अभिभावक**

**शिक्षक होना चाहिए:**

(i) शिक्षकों के निकायों और संगठनों के माध्यम से देखते हुए संस्थान संरक्षक के रूप में अपने छात्रों व अभिभावकों के साथ संपर्क बनाए रखने की कोशिश करना, तथा जब भी आवश्यक हो उनके प्रदर्शन की रिपोर्ट भेजने और संस्था के लाभ के विचारों के आपसी आदान-प्रदान के लिए उद्देश्य के लिए बुलाई गई बैठकों में अभिभावकों से मिलना।

**VII. शिक्षक और समाज**

**शिक्षक होना चाहिए:**

(i) मान्यता है कि शिक्षा एक सार्वजनिक सेवा है और जन समूह को सार्वजनिक शिक्षा कार्यक्रम जो प्रदान किए जा रहे हैं के बारे में सूचित रखने के लिए प्रयास करना;

(ii) समुदाय में शिक्षा सुधार और समुदाय के नैतिक और बौद्धिक जीवन मजबूत बनाने के काम करना;

(iii) सामाजिक समस्याओं से अवगत रहें और समाज की प्रगति के लिए इस तरह की गतिविधियों में भाग लेना जो पूरे देश के लिए अनुकूल हों;

(iv) नागरिकता के कर्तव्यों का पालन करना, समुदाय की गतिविधियों और सार्वजनिक कार्यालयों की जिम्मेदारियों में भाग लेना;

(v) विभिन्न समुदायों, धर्मों या भाषाई समूहों के बीच घृणा या शत्रुता की भावना को बढ़ावा देने वाले काम में भाग लेना या करने के लिए या सदस्यता लेने से बचना तथा राष्ट्रीय एकता के लिए काम में सहायता करने में सक्रिय बना रहना।

**नोट** — अध्यादेश V में संशोधित सभी प्रावधानों में परिवर्तनों सहित, इस अध्यादेश में संशोधन करने से पहले नियुक्त शिक्षकों के लिए भी लागू होगा।

**अध्यादेश V का अनुलग्नक****विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए सेवा करार हेतु समझौते प्रपत्र**

करार का ज्ञापन इस दिन..... महीना..... दो हजार..... को श्री/श्रीमती ('शिक्षक' कहा जाता है) पहला पक्ष है, और हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय जो संसद के अधिनियम 25 (2009) तहत स्थापित है, इसके पश्चात विश्वविद्यालय को दूसरे पक्ष बुलाया जाएगा, के बीच बना है।

एतद्वारा नीचे दिए के अनुसार सहमति दी गई है:

1. विश्वविद्यालय इसके द्वारा श्री/श्रीमती विश्वविद्यालय के शिक्षण स्टाफ के एक सदस्य होने के लिए नियुक्त करता है जो..... तारीख से प्रभावी होगा..... उसने अपने कार्यालय के कर्तव्यों स्वीकार करते हुए कहा..... उसके द्वारा वचनबद्ध स्वीकार करता/ती है, और विश्वविद्यालय की आवश्यकता अनुसार इस तरह के अन्य कार्य करने और विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधि और अध्यादेश तथा समय-समय पर संशोधित के साथ इस तरह के कर्तव्यों का पालन करने या यह निर्देशों का संगठन हो या शिक्षण, या छात्रों की परीक्षा या उनके अनुशासन या उनके कल्याण से संबंधित हैं, और आम तौर पर विश्वविद्यालय के अधिकारियों के दिशा निर्देशों के तहत कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध है।

2. शिक्षक एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा कि और इस परिवीक्षाधीन अवधि को कार्यकारी परिषद द्वारा आगे बढ़ाई जा सकती है पर 12 महीने से अधिक के लिए नहीं। शिक्षक को उसकी परिवीक्षाधीन अवधि की समाप्ति पर इस नियुक्ति में पुष्टि की जाएगी, जब तक कि एक महीने के अंदर विश्वविद्यालय अपने इरादे को लिखित रूप में उसे सूचित कर सकता है कि उसकी नियुक्ति की पुष्टि नहीं कर रहा है, परंतु यह सूचना परिवीक्षा समयावधि समाप्ति से एक महीने पहले देनी होगी।

3. उपर्युक्त बताया/ई ..... विश्वविद्यालय के एक पूर्णकालिक शिक्षक है बशर्ते खंड 2 और जब तक अनुबंध कार्यकारी परिषद या शिक्षक के द्वारा समाप्त नहीं किया जाता है या इसके आगे शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में बना रहेगा/गी जब तक कि वह विश्वविद्यालय के अध्यादेश द्वारा निर्धारित / आयु पूरी नहीं कर लेता/ती है।

4. विश्वविद्यालय श्री / श्रीमती ..... को उसका/उसकी सेवा में बने रहने के दौरान उसकी / उसके सेवाओं के पारिश्रमिक के रूप में वेतन रुपये..... प्रतिमाह एवं रुपये..... की वार्षिक वेतन वृद्धि तथा अधिकतम वेतन रुपये..... का भुगतान करेगा ।

बशर्ते कि जहाँ कहीं भी नियुक्ति की प्रकृति या शिक्षक के वेतन में कोई बदलाव आता है, परिवर्तन के ब्योरे अनुसूची-1 के अनुलग्नक में दर्ज किया जाएगा, दोनों पार्टियों के हस्ताक्षर के साथ और इस समझौते की शर्तों के तहत आवश्यक परिवर्तनों सहित एवं नई पद के लिए लागू निबंधन और नियम ज्यों के त्यों लागू होंगे।

5. उपर्युक्त बताया/ई..... विश्वविद्यालय में लागू अध्यादेशों एवं विनियमों एवं समय-समय पर संशोधित नियमों को मानने के लिए सहमत है।

6. शिक्षक केन्द्रीय सिविल सेवा आचरण नियमों एवं समय-समय पर संशोधित से बंधे होने के लिए भी सहमत हैं।

7. शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा करने के लिए अपना पूरा समय समर्पित करेगा और विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना, किसी भी व्यापार या कारोबार में जो भी हो, या किसी भी निजी शिक्षण या अन्य कामजिसके लिए वेतन या मानदेय जुड़ा हुआ है, प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा, लेकिन इस निषेध विश्वविद्यालयों की परीक्षाओं या लोक सेवा आयोगों, और जहाँ कुलपति की अनुमति प्राप्त किया गया है के संबंध में किए गए काम के लिए लागू नहीं होगा; किसी भी अन्य परीक्षा काम करने के लिए, और न ही निषेध किसी भी साहित्यिक कार्य या प्रकाशन पर भी लागू होगा।

8. (i) यहाँ इसमें कुछ भी निहित होते हुए भी, विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद प्रावधानों बाद में उल्लिखित के अनुसार दुराचार के आधार पर शिक्षक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करने का हकदार होगा।

(ii) कुलपति, जब वह यह आवश्यक समझे, दुराचार के आधार पर शिक्षक या उसके खिलाफ आरोपों की जांच लंबित है को निलंबित कर सकता है। जब वह शिक्षक को निलंबित करता है तो वह इसकी रिपोर्ट कार्यकारी परिषद की अगली बैठक में देगा।

(iii) कार्यकारी परिषद कुलपति द्वारा कदाचार पर प्रस्तुत जांच रिपोर्ट का निरीक्षण कर यह विचार करेगी कि क्या शिक्षक को निलंबित किया जाना चाहिए या नहीं। कार्यकारी परिषद उद्देश्य के लिए एक समिति नियुक्त कर सकती है। शिक्षक के खिलाफ आरोपों को लिखित रूप में अधिसूचित किया जाएगा तथा लिखित रूप में उसे व्याख्या प्रस्तुत करने के लिए कम से कम तीन सप्ताह का समय दिया जाएगा।

कार्यकारी परिषद या समिति शिक्षक के पक्ष को सुन सकती है और इस तरह के सबूत जिन पर विचार करना आवश्यक समझे ले सकती है। कार्यकारी परिषद, शिक्षक पर, जहाँ यह समझे कि शिक्षक के कदाचार इस तरीके के अंदर निपटाया जाना चाहिए पर निम्नलिखित दंड में से कोई भी लगाया जा सकता है, स्पष्टीकरण और सबूतों पर विचार करने के बाद, यदि कोई है, और/या समिति की रिपोर्ट, अगर नियुक्त की गई है:

(i) निंदा

(ii) वेतन वृद्धि की रोक संचयी प्रभाव के साथ या के बिना।

(iii) एक निर्धारित अवधि के लिए पदोन्नति पर रोक।

(iv) एक निर्धारित अवधि के लिए कम ग्रेड या पद करने के लिए कटौती

(v) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

(vi) समापन/सेवा की मुक्ति।

(vii) जहाँ निलंबन के बाद कदाचार के आधार पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति या सेवा समाप्ति उपरोक्त के रूप में कुलपति द्वारा है में, सेवा समाप्ति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति निलंबन की तारीख से मानी जाएगी।

9. इन प्रावधानों के तहत सेवा समापन/मुक्ति/अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड कार्यकारी परिषद द्वारा नहीं लगाया जाएगा जब तक कि कार्यकारी परिषद की बैठक में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई वोट के बहुमत द्वारा एक संकल्प पारित नहीं कर दिया जाता है यहाँ दो तिहाई बहुमत के लिए कार्यकारी परिषद के सदस्यों की कुल संख्या के आधे से कम नहीं हो। इस तरह के संकल्प के पारित होने से पहले, कार्यकारी परिषद इस खंड के द्वारा उस शिक्षक को जिसके खिलाफ प्रस्ताव प्रस्तुत है जिसे सेवा समाप्ति / मुक्ति / अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड दिया जाना है को अपना पक्ष रखने के लिए, यदि शिक्षक करना चाहिए, को नोटिस दे कर सकती है और इसके लिए कम से कम तीन सप्ताह का समय दिया जाना चाहिए। इस खंड के अधीन सेवा समापन/मुक्ति/अनिवार्य सेवानिवृत्ति का संकल्प शिक्षक के प्रतिनिधित्व, यदि कोई हो, पर विचार के बाद पारित कर दिया जाएगा। शिक्षक जिसकी इस खंड के अधीन सेवाओं समाप्त कर रहे हैं या अनिवार्य

सेवानिवृत्त दे रहे हैं को संकल्प के अधिसूचित से कम से कम एक महीने का नोटिस या उसके बदले एक महीने का वेतन दिया जाएगा।

10. शिक्षक कार्यकारी परिषद के सेवा समाप्ति/मुक्ति/अनिवार्य सेवानिवृत्ति के दंड के निर्णय के खिलाफ अपील कार्यकारी परिषद के आदेश की तारीख से 30 दिनों के अंदर कर सकता है। कार्यकारी परिषद अपील को कुलाधिपति के एक उम्मीदवार, अध्यक्ष, कार्यकारी परिषद के उम्मीदवार और संबंधित शिक्षक के एक प्रतिनिधि के रूप में मिलकर बनी समिति के पास भेजेगी। अपील समिति अपने निष्कर्षों को कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगी तथा निष्कर्षों पर विचार के बाद कार्यकारी परिषद अपील पर उचित आदेश पारित करेगी।

बशर्ते कि अपील के लंबित रहने के दौरान, शिक्षक, इस तरह के वेतन या निर्वाह भत्ता प्राप्त करता रहेगा, जैसा भी मामला हो, वह उसकी सेवा समाप्ति/मुक्ति/अनिवार्य सेवानिवृत्ति से पहले प्राप्त कर रहा था।

11. शिक्षक किसी भी समय अपनी सेवा को, कार्यकारी परिषद को तीन महीने का श्लिखित में नोटिस देकर या सूचना के एवज में तीन महीने के वेतन बराबर का भुगतान कर, समाप्त कर सकता/ती है।

12. इस करार के समाप्त होने पर, जो भी कारण रहे हो, शिक्षक विश्वविद्यालय की सभी पुस्तकों, उपकरण, रिकॉर्ड और इस तरह के अन्य लेख के रूप में विश्वविद्यालय से संबंधित जो उसे/उसके पास से है को वापस करेगा/गी।

अनुसूची—I

शिक्षक का पूरा नाम .....

पता.....

पदनाम.....

वेतन रुपये ..... ग्रेड में .....

नोटरू ग्रेड, वेतन या पदनाम में परिवर्तन का संक्षेप में वर्णन किया जाना चाहिए।

पद या ग्रेड में बदलाव

शिक्षक के हस्ताक्षर

कार्यकारी परिषद की मंजूरी की तिथि

तारीख जिस से बदलाव प्रभाव होगा

विश्वविद्यालय के अधिकारी के हस्ताक्षर

### अध्यादेश V(ए)<sup>9</sup>

#### शिक्षकों के अलावा अन्य स्थायी कर्मचारियों की सेवाओं की निबंधन एवं शर्तें

- शिक्षकों के अलावा विश्वविद्यालय के अन्य स्थायी कर्मचारियों को निम्न नियमों के प्रासंगिक प्रावधानों एवं समय-समय पर संशोधित द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।
- केन्द्रीय सिविल सेवा वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील नियम (सीसीएससीसीए— नियम)
- आचार नियमावली

### अध्यादेश V(बी)<sup>10</sup>

#### नियुक्ति एवं अनुशासनात्मक अधिकारी

(i) नियुक्ति प्राधिकारी: चयन प्रक्रिया के अनुपालन के अधिन नीचे उल्लेखित पदों के सामने उनकी नियुक्त हेतु दी गई शक्ति का विवरण है:

<sup>9</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 11 के अनुसार हुए संशोधनानुसार

<sup>10</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 23वीं बैठक के प्रस्ताव संख्या 11 के अनुसार हुए संशोधनानुसार



नियुक्ति प्राधिकारी	पद
कार्यकारी परिषद	ग्रुप ए के नियमित पदों हेतु जिसमें शैक्षिक पद भी शामिल हैं।
कुलपति	i. ग्रुप बी के सभी नियमित पदों। ii. संविदा/अस्थाई ग्रुप ए पदों हेतु जिसमें शैक्षिक पद भी शामिल हैं।
कुलसचिव	i. ग्रुप सी के सभी नियमित पदों। ii. संविदा/अस्थाई ग्रुप बी एवं सी पदों हेतु।

**(ii) अनुशासनात्मक प्राधिकारी:**

सभी कर्मचारियों जिसमें शैक्षिक प्राध्यपक भी शामिल है के खिलाफ अनुशासनात्मक प्राधिकारी की शक्ति निम्नलिखित के पास है:

कर्मचारी	अनुशासनात्मक प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी
सभी ग्रुप ए अधिकारी जिसमें शिक्षक भी शामिल हैं।	कार्यकारी परिषद	कार्यकारी परिषद
(i) ग्रुप बी के सभी कर्मचारी (ii) कुलसचिव की सिफारीश पर ग्रुप सी के सभी कर्मचारी के लिए निंदा एवं वेतन वृद्धि रोकने के अलावा दंडित करने पर	कुलपति	कार्यकारी परिषद
ग्रुप सी के सभी कर्मचारी (निलंबन, प्राशासनिक चेतावनी या निंदा एवं वेतन वृद्धि रोकने के दंडित करने पर)	कुलसचिव	कुलपति

अध्यादेश में यह संशोधन कार्यकारी परिषद द्वारा तैयार किए सभी पुराने संकल्प/नियमों का स्थान ले लेगा।

**अध्यादेश-VI****सम कुलपति की सेवा की शर्तों, परिलब्धियाँ और अन्य नियम****[संदर्भ अध्यादेश की संविधि 4 (3)]****1. परिलब्धियाँ**

सम कुलपति का पद पे बैंड रू. 37400-67000 साथ में एजीपी 10000/- रुपये या अधिक 12000/- जो भी लागू हो में आएगा तथा रुपए 4000 प्रति माह का विशेष भत्ता के साथ है बशर्त की अधीन वेतन बैंड में वेतन की कुल राशि, शैक्षणिक ग्रेड पे और विशेष भत्ता मिलाकर रू. 80000 से अधिक नहीं होगी। इसके अलावा, सम कुलपति उन सभी भत्तों का हकदार होगा जो समय-समय पर विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को देय हो सकते हैं।

**2. छुट्टी**

2.1 सम कुलपति विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक स्थायी शिक्षकों पर लागू होने वाली सभी प्रकार की छुट्टियों का हकदार निम्नलिखित के अधीन होगा:

यदि वह विश्वविद्यालय में एक आचार्य है और सम कुलपति का अतिरिक्त कर्तव्य निर्वाहन कर रहा है, या विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं है, लेकिन इस पद पर नियुक्त किया है, वह छुट्टी का हकदार होगा:

(क) सम कुलपति के रूप में सक्रिय सेवा की अवधि के ग्यारहवें हिस्से के बराबर पूरे वेतन वाली छुट्टी:

(ख) चिकित्सा आधार पर या बिना चिकित्सा के आधार पर उसके कार्यालय के कार्यकाल के दौरान बिना वेतन तीन महीने से अधिक की छुट्टी नहीं है मिल सकती परंतु ऐसी छुट्टी पूर्ण वेतन छुट्टी में परिवर्तित हो सकती है जो वह उप खंड (क) के अधीन हकदार होगा ।

2.2 जहां एक व्यक्ति पहले से ही विश्वविद्यालय की सेवा में रहते हुए सम कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, वह ऐसी नियुक्ति की तारीख से अपनी छुट्टी को क्रेडिट करवाने का हकदार होगा:

### 3. भविष्य निधि

यदि एक शिक्षक 01.01.2004 से पहले ही विश्वविद्यालय की सेवा में है और सम कुलपति नियुक्त किया जाता है, तो वह उस दर से भविष्य निधि की सदस्यता जारी रखने का हकदार होगा जिस दर से वह सम कुलपति नियुक्ति से पहले अंशदान देता था। लेकिन एक शिक्षक जिसकी विश्वविद्यालय में नियुक्ति 01.01.2004 या बाद में हुए है और सम कुलपति नियुक्ति किया जाता है तो वह केवल नई पेंशन योजना जो 01.01.2004 से प्रभावी है के लिए हकदार होगा।

### अध्यादेश—VII

#### कुलसचिव की परिलब्धियां, सेवा विनियम एवं शर्तें, कर्तव्य और जिम्मेदारी

#### [केन्द्रीय विश्वविद्यालयों अधिनियम—2009 की धारा 28(1) (0) और संविधि 6 (3) और 6 (7) (जी)]

1. हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय का पहले कुलसचिव की नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा तीन साल (अधिनियम की धारा 44 देखें) की अवधि के लिए मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा निर्धारित विनियम और शर्तों पर की जाएगी। इस अवधि के दौरान उनका वेतन/परिलब्धियां का भुगतान कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर निर्धारित रूप में किया जाएगा। राष्ट्रपति पहले कुलसचिव के नियुक्ति प्राधिकारी होने के नाते कुलपति के माध्यम से, कार्यकारी परिषद के विचार प्राप्त करने के बाद कुलसचिव द्वारा अधिनियम, संविधियों और प्रासंगिक अध्यादेश (एस) के प्रावधानों के अनुसार अपने कर्तव्यों के निर्वहन में हुई भूल-चूक के संबंध में इस तरह की कार्रवाई जो वह आवश्यक कर निर्देशित कर सकता है।

2. कुलसचिव एक पूर्णकालिक वेतनभोगी एक चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भर्ती के आधार पर नियुक्त अधिकारी होगा जो पांच साल के कार्यकाल के लिए होगा जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा एक समान अवधि के लिए नए सिरे बढ़ा सकता है विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा सिफारिश और समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अपनाई गए वेतनमान में रखा जाएगा।

क) बशर्ते कि कुलसचिव बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हो जाएगा।

(ख) इसके अतिरिक्त जहां इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्था/सरकार और उसके संगठनों के एक कर्मचारी को कुलसचिव के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह उस सेवानिवृत्ति लाभ योजना द्वारा नियंत्रित किया जाता रहेगा (अर्थात् सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/पेंशन/उपदान/स्थानांतरण टीए) जिसका वह कुलसचिव के रूप में उनकी नियुक्ति से पहले हकदार था, और यह जब तक है जब तक की वह उस पद पर उसका धारणाधिकार जारी रखता है।

3. कुलसचिव सरकार या किसी अन्य संगठन/संस्था से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है के मामले में नियम उसकी सेवा की शर्तों भारत सरकार की प्रतिनियुक्ति नियमों द्वारा नियंत्रित की जाएंगी। बशर्ते कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद द्वारा कुलसचिव की प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित की जा सकती है।

4. जब कुलसचिव का पद रिक्त है या जब कुलसचिव है, बीमारी, अनुपस्थित या किसी अन्य कारण से अपने कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ है तो कुलसचिव के कर्तव्यों का निर्वहन सबसे वरिष्ठ उप कुलसचिव या कुलपति द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त व्यक्ति द्वारा किया जाएगा।

5. कुलसचिव को एक असज्जित आवास दिया जाएगा जिसके लिए उसे घर की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस फीस का भुगतान करना होगा।

6. कुलसचिव स्टाफ कार की सुविधा का हकदार होगा और मुक्त टेलीफोन सुविधा का भी हकदार होगा।

7. कुलसचिव के सेवांत लाभ, सेवा की विनियम एवं शर्तें, छुट्टी, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ का निर्धारण विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर किया जाएगा।

8. कुलसचिव कार्यकारी परिषद के आदेशानुसार में निर्दिष्ट शक्ति के अनुसार शिक्षकों और अन्य अकादमिक स्टाफ को छोड़कर अन्य कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकता है और उन्हें लंबित जांच तक निलंबित, उन्हें प्रशासनिक चेतावनी, निंदा के दंड या वेतन वृद्धि की रोक आदि दंड दे सकता है। बशर्ते कि:

क) ऐसा कोई जुर्माना नहीं लगाया जाएगा, जब तक कि उस व्यक्ति को जिसके खिलाफ कार्रवाई प्रस्तावित है को उसके कृत का कारण बताया जाए और अपना पक्ष रखने का उचित अवसर दिया जाए।

(ख) कुलसचिव द्वारा लगाए उपखंड (क) में निर्दिष्ट के किसी भी दंड के खिलाफ एक अपील कुलपति को की जा सकती है।

ग) एक मामले में जहां जांच खुलासा करती है कि दंड कुलसचिव की शक्ति से परे है तो कुलसचिव करेगा, जांच के समापन पर कुलपति को एक रिपोर्ट अपनी सिफारिशों के साथ देगा: बशर्ते किसी भी कुलपति के जुर्माना लगाने के आदेश के खिलाफ अपील कार्यकारी परिषद में की जाएगी।

9. कुलसचिव कार्यकारी परिषद और शैक्षणिक परिषद का पदेन सचिव होगा, लेकिन इन दोनों प्राधिकारियों का सदस्य नहीं होगा और वह विश्वविद्यालय की कोर्ट और भवन समिति का भी पदेन सदस्य सचिव होगा।

10. यह कुलसचिव का कर्तव्य होगा:

क) रिकॉर्ड का संरक्षक, आम मुहर और विश्वविद्यालय की इस तरह के अन्य संपत्ति जैसे कि कार्यकारी परिषद द्वारा उन्हें सौंपी गई हो का संरक्षण करेगा;

ख) कोर्ट की बैठकों, कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद और इनके द्वारा गठित अन्य समितियों की बैठक के आयोजन के सभी नोटिस जारी करना;

ग) कोर्ट की बैठकों, कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद और इनके द्वारा गठित अन्य समितियों की सभी बैठकों के कार्यवृत्त रखना;

घ) कोर्ट, कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद के लिए आधिकारिक पत्राचार का संचालन करना;

ड.) राष्ट्रपति को विश्वविद्यालय के अधिकारियों की बैठकों के एजेंडे की प्रतियां एवं कार्यवृत्त की आपूर्ति करेगा;

च) विश्वविद्यालय के खिलाफ कार्यवाही में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना या इन उद्देश्यों के लिए अपना प्रतिनिधि नियुक्त करना या शक्तियों का हस्तारण करना; तथा

छ) इस तरह के अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो संविधियों, अध्यादेशों या विनियमों में या कार्यकारी परिषद या कुलपति द्वारा समय-समय निर्दिष्ट किए जाते हैं।

### अध्यादेश-VIII

#### संकाय-अध्यक्ष, छात्र कल्याण(डीएसडब्ल्यू) के कार्य और उत्तरदायित्व

##### संबंधित अध्यादेश

1. संकाय-अध्यक्ष, छात्र कल्याण (डीएसडब्ल्यू) की नियुक्ति कुलपति द्वारा वरिष्ठ आचार्यों के बीच में से 3 साल की अधिकतम अवधि के लिए की जाती है और किसी भी मामले में सह आचार्य से नीचे की नियुक्ति नहीं होगी। हालांकि अगर कुलपति यह उचित समझे तो डीएसडब्ल्यू अगले कार्यकाल के लिए पात्र हो सकता है।

2. संकाय-अध्यक्ष, छात्र कल्याण(डीएसडब्ल्यू) कुलपति की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा प्रत्यायोजित ऐसी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन छात्रों के कल्याण के संबंध में करेगा।

3. डीएसडब्ल्यू छात्र परिषद के अध्यक्ष होंगे, और वह परिषद की बैठकों का आयोजन करेगा।

4. डीएसडब्ल्यू की सहायता के लिए सहायक संकाय-अध्यक्ष, छात्र कल्याण(एडीएसडब्ल्यू) की नियुक्ति कुलपति द्वारा तीन साल की अवधि के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षकों के बीच से कर सकता है।

5. डीएसडब्ल्यू और एडीएसडब्ल्यू इस तरह के भत्ते का हकदार होगा जो कार्यकारी परिषद समय-समय पर स्वीकार करती है।

6. डीएसडब्ल्यू कक्षा के बाहर छात्रों के समग्र विकास और उनके व्यक्तित्व उत्थान में योगदान के सामान्य कल्याण के कार्य करेगा। डीएसडब्ल्यू विश्वविद्यालय में उपयोगी, बौद्धिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और कॉर्पोरेट जीवन के माध्यम से उनकी वस्तुओं का पूर्ण प्राप्ति हेतु छात्रों के बीच समझ को बढ़ावा देने के लिए प्रयास करेगा।

7. डीएसडब्ल्यू माता-पिता और अभिभावक की सहायता के लिए किसी भी विषय के बारे में छात्रों के माता-पिता/अभिभावक के साथ संवाद कर सकते हैं।

8. अन्य सभी कर्तव्यों के अलावा, डीएसडब्ल्यू कुलसचिव और विश्वविद्यालय के अन्य संबंधित अधिकारियों और इकाइयों परामर्श के साथ समन्वय से निम्नलिखित मामलों के संबंध में कर्तव्यों और कार्यों का निष्पादन करेगा: -

(क) निवास के विभिन्न हॉल की गतिविधियों का समन्वय करना और यदि आवश्यक समझे तो एक निवासी छात्र को एक हॉल/छात्रावास से दूसरे में स्थानांतरण की शक्ति होगी।

(ख) छुट्टियों, शैक्षिक पर्यटन और यात्रा और विश्वविद्यालय के बाहर खेल गतिविधियों में भाग लेने के लिए के छात्रों को रियायत टिकट जारी करने के लिए रेलवे और एयरलाइंस के साथ संपर्क करना।

(ग) पूर्व छात्रों का रिकार्ड रखना और संचार बनाए रखना।

(घ) अपने कार्यालय का बजट रखना।

(ङ) ऐसे अन्य कर्तव्यों एवं जिम्मेदारियों का निर्वहन करना जो समय-समय पर शैक्षणिक परिषद/कुलपति द्वारा उसे सौंपी जाती हैं।

9. डीएसडब्ल्यू निम्नलिखित संबंधित मामलों में विश्वविद्यालय के छात्रों के मार्गदर्शन एवं सलाह की व्यवस्था करेगा:

(क) छात्र निकायों संगठन और उनके कामकाज का विकास करना।

(ख) विश्वविद्यालय के अंदर और बाहर छात्र की भागीदारी के साथ सामाजिक और सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन।

(ग) छात्र-शिक्षक संबंध।

(घ) जरूरतमंद छात्रों को वित्तीय सहायता।

(ई) देश में या विदेश में आगे की पढ़ाई के लिए फ़ैलोशिप या छात्रवृत्ति की सुरक्षा।

(च) स्वास्थ्य और चिकित्सा सेवाएं।

(छ) छात्र परामर्श और मार्गदर्शन।

(ज) दिव्यांग/महिला छात्रों के लिए विशेष व्यवस्था प्रदान करना, यदि कोई हो तो।

(झ) विश्वविद्यालय प्रशासन और छात्रों के बीच संपर्क।

(ण) छात्र-सूचना सेवा।

(त) पूर्व छात्र संघ।

(थ) छात्रों का आवासीय जीवन।

(द) पाठ्यक्रम में निर्धारित शैक्षिक यात्रा के अलावा छात्रों हेतु शैक्षिक पर्यटन और यात्रा की व्यवस्था करना।

(ध) देश या विदेश में आगे के अध्ययन और कैरियर में उन्नति के लिए छात्रों के लिए सुविधाएं सुरक्षित करना।

(न) छात्र कल्याण कार्यालय और छात्र से संबंधित जानकारी के प्रासंगिक नोटिस और पत्राचार करना।

(प) वाइस चांसलर द्वारा अधिकृत और प्रत्यायोजित प्रमाण पत्र जारी करना।

10. डीएसडब्ल्यू कार्यालय विश्वविद्यालय में अपने नामांकन की तिथि से एक छात्र का आवश्यक विवरण का रखरखाव करेगा।

11. डीएसडब्ल्यू कुलपति के नियंत्रण में कार्य करेगा और छात्रों और उनके कल्याण से संबंधित मामलों से जुड़ी समितियों का सदस्य होगा।

12. डीएसडब्ल्यू कुलपति का ऐसे छात्रों की रिपोर्ट करेगा जिन पर विशेष ध्यान आकर्षित किया जाना आवश्यक है या जिसका आचरण और गतिविधियों विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में नहीं हैं या जिनका विश्वविद्यालय में बने रहने से किसी कल्याण की संभावना नहीं है।

13. कोई अन्य जिम्मेदारी जो कुलपति द्वारा समय-समय पर नियत की जाती है।

### अध्यादेश-IX

#### संविधि 19(2) के अधीन की गई नियुक्तियों से संबंधित

कार्यकारी परिषद द्वारा संविधि 19(2) के तहत नियुक्त शिक्षक निम्नलिखित को छोड़कर विश्वविद्यालय के नियुक्त शिक्षकों के लिए सेवा की सभी शर्तों द्वारा नियंत्रित किए जाएंगे:

- i. वह अतिरिक्त वेतन वृद्धि, एक निश्चित संख्या के बराबर राशि का हकदार होगा, लेकिन वृद्धि दो वेतन वृद्धियों से कम नहीं हो, स्थानांतरण के रूप में स्टेशन भत्ता कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्ति के समय (टीए स्थानांतरण पर), लिए निर्णयानुसार दिया जाएगा;
- ii. विश्राम या अध्ययन अवकाश के लिए हकदार नहीं होगा;
- iii. वह अपने परियोजनाओं के काम से संबंधित छुट्टी के लिए हकदार नहीं होगा;

- iv. वह प्रशासनिक पदों जैसे विभाग/केन्द्र, आदि के प्रमुख/डीन/अध्यक्ष के लिए हकदार नहीं होगा;
- v. उसे विश्वविद्यालय के किसी भी वैधानिक निकाय का सदस्य होने का हक नहीं दिया जाएगा, लेकिन वह विशेष आमंत्रित सदस्य हो सकता है, यदि आवश्यक हो;
- vi. यदि कार्यकारी परिषद यह आवश्यक समझे तो, नियुक्ति के लिए कोई अन्य शर्त प्रदान कर सकती है या ऐसे शिक्षकों को अन्य लाभ प्रदान कर सकती है जो किसी अधिनियम और संविधि में नहीं हैं।

### अध्यादेश-X

#### सहायक संकाय के पैनल और कंसल्टेंट्स की नियुक्ति से संबंधित अध्यादेश

##### 1. सहायक संकाय का पैनल

1. (क) विश्वविद्यालय निम्नलिखित उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए सहायक संकाय नियुक्त कर सकता है।

(i) संस्थाओं और उद्योग के बीच एक उपयोगी और व्यावहारिक सहयोग को विकसित करने और शिक्षाविदों, विद्वानों, चिकित्सकों, नीति निर्माताओं और शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान के क्षेत्र में कुशल पेशेवरों और संबंधित सेवाओं को नियमित आधार पर शामिल करके शिक्षा की गुणवत्ता को बढ़ाना;

(ii) अपने क्षेत्र में उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले प्रतिष्ठित व्यक्तियों, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, उद्योग, वाणिज्य, सामाजिक अनुसंधान, मीडिया, साहित्य, ललित कला, सिविल सेवा और सार्वजनिक जीवन जैसे विशेषज्ञता को आकर्षित कर अकादमिक क्षेत्र में लाना, नियमित शिक्षकों के लिए बाहरी परिप्रेक्ष्य के द्वारा सीखने की समग्र प्रक्रिया को समृद्ध करना। विश्वविद्यालय में इस तरह की बातचीत से अनुशासनिक दृष्टिकोण को बढ़ावा देकर और बाहरी 'असली दुनिया' के साथ अनुभव अंदर बौद्धिक गतिविधियों में तालमेल कायम करने की उम्मीद कर रहे हैं;

(iii) शिक्षार्थियों के साथ कुशल पेशेवरों की बातचीत को बढ़ावा देने और कौशल में उद्योग प्रासंगिक को प्रदर्शित करने की सुविधा, राष्ट्रीय स्तर पर स्वीकार्य, जो कुशल कार्यबल की जरूरत को पूरा कर सकता है और कौशल शिक्षा एवं विकास, उद्यमिता और रोजगार से संबंधित क्षेत्रों में अनुसंधान और विकास को शुरू करना;

(iv) उच्च शिक्षण संस्थानों को प्रख्यात शिक्षकों और शोधकर्ताओं का सहयोग लेने में सक्षम करना जिन्होंने विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के साथ उनकी औपचारिक एसोसिएशन पूरी कर ली है का सहयोग एम.फिल. और पीएच.डी. के स्तर में गुणवत्ता अनुसंधान के लिए शोध गतिविधियों को प्रोत्साहित करना; और सलाह और प्रेरणादायक भूमिका निभाने के लिए सहयोग;

(v) उनकी शैक्षणिक योग्यता पर ध्यान दिए बिना उत्कृष्टता के अपने संबंधित क्षेत्रों में पेशेवरों के कौशल को पहचान कर शिक्षार्थियों के कौशल के आधार पर विश्वविद्यालयों और कॉलेजों में व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के लिए प्रशिक्षण देने के लिए;

1 (ख) लक्षित समूह:

व्यवसायिक, विशेषज्ञों, अधिकारियों और प्रबंधकों का काम करने का अनुभव:

(i) आईसीएआर, आईसीएसएसआर, सीएसआईआर, आईसीएमआर, डीआरडीओ, केंद्रीय और राज्य विश्वविद्यालयों, आदि जैसे निकायों द्वारा समर्थित शिक्षण और अनुसंधान संगठन।

(ii) केंद्रीय और राज्य के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पीएसयू), व्यापार निगमों, गैर सरकारी संगठनों और व्यावसायिक संगठनों।

(iii) सिविल सेवकों (आईएस/आईपीएस केंद्रीय और प्रांतीय सेवा से/अधिकारी) और पेशेवर परिषदों और सांविधिक निकायों जैसे यूजीसी और एआईसीटीई, से पेशेवरों और अधिकारियों दोनों सेवारत और सेवानिवृत्त;

(iv) कौशल प्रशिक्षण प्रदाताओं जो राष्ट्रीय कौशल विकास निगम और / या कौशल शिक्षा और प्रशिक्षण के लिए अपने संबंधित क्षेत्र के कौशल परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त;

(v) अनिवासी भारतीय और भारतीय मूल के व्यक्ति विदेशी शैक्षणिक, अनुसंधान और व्यापार संगठनों या भारतीय मुद्दों में रुचि होने के साथ काम करने के साथ।

(vi) कुशल पेशेवर जो संगठित और असंगठित क्षेत्रों में काम कर रहे अपनी तकनीक और विशेषज्ञता के लिए जाने जाते हैं।

1. (ग) नियुक्ति हेतु तौर-तरीके:

## (i) योग्यता:

सहायक संकाय के लिए उम्मीदवार को निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करना चाहिए:—

- परम्परागत उच्च शिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए:
  - यूजीसी/संबंधित सांविधिक परिषदों द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम योग्यता नियम को पूरा करना चाहिए।
  - एक व्यक्ति स्नातकोत्तर या पीएच.डी. में श्रेष्ठता बिना योग्यता।

- कौशल आधारित पाठ्यक्रमों के लिए:

i) अपने अनुशासन के चुने हुए क्षेत्र में एक निपुण पेशेवर/विशेषज्ञ होना चाहिए और जरूरी नहीं यूजीसी नियमों के तहत निर्धारित योग्यता हो या ii) एक प्रमाणित व्यावसायिक एनएसक्यूएफ के तहत राष्ट्रीय व्यावसायिक मानकों पर शिक्षण और प्रशिक्षण के द्वारा संबंधित व्यापार/नौकरी भूमिका को पढ़ाने के लिए क्षेत्र कौशल परिषद द्वारा किया जाना चाहिए।

उनसे यह भी उम्मीद कि जाती है कि उन्हें उद्योग की आवश्यकताओं, राष्ट्रीय व्यावसायिक मानकों (एनओएसएस) और आकलन एवं कौशल के लिए प्रमाणन की समझ है।

उपरोक्त के अलावा, यह उम्मीद है कि सहायक संकाय ऊपर दोनों धाराओं में अपने क्षेत्र में एक निपुण विशेषज्ञता और उनका जुड़ाव शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए उपयोगी होगा।

## (ii) चयन मानदंड:

सहायक संकाय की नियुक्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा चयन समिति, जो निम्नलिखित से मिलकर बनेंगी, की सिफारिश के आधार पर होगी।

- संस्था के प्रमुख या उसका नामित (अध्यक्ष)।
- संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष।
- संकाय-अध्यक्ष (शैक्षणिक/अनुसंधान) विश्वविद्यालय के मामले में/सबसे वरिष्ठ संकाय कॉलेज के मामले में
- कम से कम एक बाहरी विशेषज्ञ (संस्था के प्रमुख द्वारा नामित)।

अथवा

सेक्टर स्किल काउंसिल/उद्योग संघों के प्रतिनिधि (कौशल आधारित पाठ्यक्रम के लिए)।

- रजिस्ट्रार/उप प्रधानाचार्य/बर्सर या समकक्ष व्यक्ति (संयोजक)।

यदि चयन समिति मामले की सिफारिश करती है, तो उसे सक्षम प्राधिकारी के पास विचारार्थ और आवश्यक अनुमोदन के लिए भेज दिया जाएगा। सहायक शिक्षकों की संख्या किसी भी समय स्वीकृत संकाय की संख्या के 25: से अधिक नहीं हो सकता है।

## 1. (घ) भूमिकाएं और जिम्मेदारियाँ:

पैनल में शामिल सहायक संकाय से निम्नलिखित कार्य को शुरू करने की उम्मीद है:

## (i) शिक्षण:

- परम्परागत उच्च शिक्षा पाठ्यक्रमरू सहायक संकाय से सीधे उसके विशिष्ट विशेषज्ञता और पेशेवर अनुभव या उनकी विशेषज्ञता के क्षेत्रों से संबंधित पाठ्यक्रम को पढ़ाने की उम्मीद होगी। वह संस्था की गतिविधियों छात्रों की काउंसिलिंग, नए कोर्स (एस) और शैक्षणिक सुधार में विकास के लिए योगदान करना।

- कौशल आधारित वोकेशनल कोर्स: संबंधित कोर पाठ्यक्रम हेतु विशेष कौशल/ट्रेडों उद्योग से सहायक संकाय जो सेक्टर स्किल काउंसिल मान्यता प्राप्त प्रशिक्षकों या उचित कौशल दक्षता के साथ अन्य व्यक्तियों को मंजूरी दी जा सकती है। इस तरह के संकाय, कौशल आधारित पाठ्यक्रम में शिक्षार्थियों के लिए शिक्षा और प्रशिक्षण देना, प्रासंगिक एनएसक्यूएफ योग्यता होनी चाहिए, अधिमानतः प्रासंगिक सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा प्रमाणित है।

- अनुसंधान पाठ्यक्रम: संबंधित संस्था द्वारा घोषित प्रवीणता के आधार पर सहायक संकाय को भी एम.फिल./पीएच.डी. उनके पेशेवर और अनुसंधान आधारित कोर्स कार्यों में शामिल किया जा सकता है।

(ii) प्रशिक्षण: सहायक संकाय से यह उम्मीद कर सकते हैं कि वे कार्यशालाओं और प्रयोगशालाओं की स्थापना की सुविधा में प्रासंगिक डोमेन क्षेत्रों में प्रशिक्षण, सॉफ्ट कौशल के विकास हेतु सहायता प्रदान करना, और छात्रों के बीच योग्यता आधारित सीखने के परिणामों को सुनिश्चित करने पर ध्यान केंद्रित होना।

(iii) अनुसंधान: सहायक संकाय से उम्मीद की जाती है कि वह अपने क्षेत्र की विशेषज्ञता या पेशेवर प्रवीणता में शोध छात्रों के साथ बातचीत और पर्यवेक्षक का काम करेगा। हालांकि, वहाँ एक बेहतर प्रस्तावना और शैक्षिक प्रक्रियाओं के समन्वय के लिए पर्यवेक्षक/सह पर्यवेक्षक के रूप में जुड़े सदस्य होने चाहिए। सहायक संकाय में इस तरह के मामले में एक पारंपरिक अकादमिक पृष्ठभूमि की कमी हो सकती है, उनसे संस्था के शोध और रचनात्मक मिशन के लिए योगदान करने के लिए पारंपरिक शोध गतिविधियों में भाग लेने वाले की उम्मीद नहीं करते हैं (उनसे स्वतंत्र अनुसंधान का संचालन और/या सहकर्मियों की समीक्षा की पत्रिकाओं में प्रकाशित करने की उम्मीद नहीं कर रहे हैं)। इसके बजाय, उनके अनुसंधान परियोजनाओं पर सलाहकार के रूप में, संस्थानों और उद्योग या सरकारी संस्थाओं के बीच एक संपर्क कर्ता, या वह अनुसंधान परियोजनाओं या धन के अवसरों की पहचान करने या शिक्षकों के साथ काम करके निजी उद्योग या सरकारी संस्थाओं के फायदा के अनुसंधान परियोजनाओं की पहचान कर्ता के रूप में भाग ले सकता है।

(iv) सेवाएं: सहायक संकाय से यह भी अपेक्षित है कि वह सक्रिय रूप से सेवा से संबंधित गतिविधियों में, इस तरह की विभागीय समितियों की बैठकों, शिक्षकों और/या स्नातक और स्नातकोत्तर छात्रों के लिए सलाहकार के रूप में, छात्रों के नेटवर्क हेतु सहायता, और उद्योग के साथ/नियोक्ता इंटरैक्शन और रोजगार के अवसर प्रदान करने वालों के साथ सक्रिय सहयोगी के रूप में भाग ले।

1. (ड.) लागत और मानदेय:

(i) सहायक संकाय को हकदारी के अनुसार यात्रा, उसकी संस्था से आने, जाने व रहने की लागत, प्रति शैक्षणिक वर्ष अधिकतम छह (06) बार, का भुगतान किया जाएगा। आवास किराए के खर्च की कोई प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। हालांकि, उसे अतिथि गृह में मुक्त खाने व रहने की सुविधा प्रदान की जाएगी।

(ii) उसे रुपये 1000/- (रु एक हजार मात्र) प्रति घंटे के व्याख्यान हेतु तथा एक दिन में व्याख्यान हेतु अधिकतम रु 4000/- (चार हजार मात्र) तथा अधिकतम सीमा के अधीन सेवा के लिए प्रति माह के लिए अधिकतम रु 80000/- (रु अस्सी हजार मात्र) मानदेय प्रदान किया जाएगा, सहायक संकाय मेजबान संस्था में प्रति यात्रा न्यूनतम 02 दिनों के लिए काम करेंगे।

1. (घ) निगरानी:

काम के अंत में, हर सहायक संकाय मेजबान विश्वविद्यालय/कॉलेज को एक 'निष्पादन रिपोर्ट' प्रस्तुत करेगा तथा उसकी एक प्रति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को भी भेजेगा। प्रदर्शन रिपोर्ट, उसकी निरंतरता /अगले कार्यकाल के नवीकरण के लिए विचार किया जा सकता है।

2. सलाहकार की नियुक्ति:

सलाहकार की नियुक्ति ऊपर खण्ड 1 ग (ii) में निर्धारित दिशा-निर्देशों के प्रावधान के रूप में चयन समिति के माध्यम से की जाएगी।

नियुक्ति के मानदेय व अन्य नियम और नियमन का निर्धारण कार्यकारी परिषद द्वारा किया जाएगा।

### अध्यादेश:XI

#### अध्ययन बोर्ड का गठन और उसके सदस्यों की पदावधि

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 23 और संविधि 16 (2)]

1) प्रत्येक विभाग का निम्नलिखित को शामिल कर एक अध्ययन बोर्ड होगा:

क) विभाग का विभागाध्यक्ष, जो अध्यक्ष और संयोजक होगा।

ख) विभाग/केंद्र के सभी आचार्य (पदेन सदस्य)

ग) विभाग से एक सह आचार्य वरिष्ठता के क्रम में रोटेशन के अनुसार।

घ) विभाग से एक सहायक आचार्य वरिष्ठता के क्रम में रोटेशन के अनुसार।

ड.) कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय के संकाय सदस्यों के बीच से संबंध और आत्मीय विषयों के एक या दो शिक्षक<sup>11</sup>

2) कार्यालय के सदस्यों की कार्यालय अवधि, पदेन सदस्यों के अलावा अन्य की अवधि अर्थात् विभाग के प्रमुख, संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष और विभाग के आचार्य, तीन वर्ष की होगी।

3) विश्वविद्यालय विभाग/केन्द्र का एक शिक्षक है, अगर वह संबंधित विभाग/केन्द्र का शिक्षक नहीं रहता है तो सदस्य नहीं रहेगा।

4) सभी पर शैक्षणिक परिषद के नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अधीन रहते हुए, अध्ययन बोर्ड निम्नलिखित कार्य करेगा:

क) विभिन्न डिग्री और शोध डिग्री की अन्य आवश्यकताओं के लिए शोध के लिए विषय को मंजूरी देना।

ख) संबंधित स्कूल बोर्ड के लिए सिफारिश करना।

i) अध्ययन के पाठ्यक्रम और परीक्षक की नियुक्ति, लेकिन शोध डिग्री को छोड़कर करना।

ii) अनुसंधान के लिए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति।

iii) शिक्षण और अनुसंधान के स्तर में सुधार के लिए उपाय करना।

ग) यह सुनिश्चित करना कि विभागों में शिक्षकों द्वारा प्रस्तुत विभिन्न विषयों के पाठ्यक्रमों की लगातार एवं समय-समय पर समीक्षा होती है तथा संशोधित और अद्यतन होते हैं।

घ) शैक्षणिक परिषद, स्कूल बोर्ड या कुलपति द्वारा सौंपे ऐसे अन्य कार्य का भी निष्पादन हो रहा है।

5) विभाग/केन्द्र का प्रमुख अध्ययन बोर्ड की बैठक बुलाने पर अध्यक्षता करेगा।

6) विभाग/केन्द्र के प्रमुख की अनुपस्थिति के मामले में बैठक में उपस्थित वरिष्ठतम सदस्य बैठक के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।

7) अध्ययन बोर्ड की आमतौर पर एक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक होगी और/या कुलपति द्वारा इस तरह के अवसरों के रूप में निर्देशित किया जा सकता है।

8) अध्ययन बोर्ड की बैठक के लिए सूचना, एक विशेष बैठक के अलावा, आमतौर पर बैठक आयोजन के दिन के तय होने पर कम से कम 10 दिनों पहले जारी की जाएगी। बोर्ड की बैठक के संचालन के नियमों के नियमों द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

9) अध्ययन बोर्ड की बैठकों के लिए गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या की आधी होगी जिसमें कम से कम एक बाहरी विशेषज्ञ शामिल होगा माना जाएगा।

10) अध्यक्ष द्वारा विशेष बैठकों अपने पहल पर या अध्ययन बोर्ड के सदस्यों में से कम से कम एक तिहाई के लिखित अनुरोध पर बुलाई जा सकती है।

11) सदस्यों के अनुरोध पर बुलाई गई विशेष बैठकों के मामले में, केवल एजेंडा में अधिसूचित मदों के अलावा अन्य पर विचार-विमर्श नहीं किया जाएगा और उन सभी सदस्यों की उपस्थिति, जिसके अनुरोध पर विशेष बैठक बुलाई गयी थी, आवश्यक होगी।

12) यदि कुलपति की राय में हैं, समकालीन अध्ययन बोर्ड की बैठक किसी भी मद पर विचार करने के लिए बुलानी आवश्यक है या और वह मानता है कि अगर एक मामला अध्ययन बोर्ड के सदस्यों के बीच प्रचलन से निपटाया जा सकता है वह उस प्रभाव के लिए आवश्यक निर्देश जारी कर सकता है।

## अध्यादेश—XII

### स्कूल बोर्ड

[संदर्भ संविधि 15 (3)]

#### 1. स्कूल बोर्ड की संरचना:

स्कूल बोर्ड निम्न से मिलकर बनेगा:

(i) स्कूल के संकाय-अध्यक्ष;

<sup>11</sup>24 जुलाई, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22वीं बैठक में हुए संशोधनानुसार



- (ii) प्रमुख/विभागाध्यक्ष/स्कूल के केन्द्रों के अध्यक्ष;
- (iii) विभागों/स्कूल में केंद्रों में आचार्य;
- (iv) एक सह आचार्य और एक सहायक आचार्य, स्कूल के 7/प्रत्येक विभाग/केंद्र से रोटेशन से वरिष्ठता के अनुसार;
- (v) पांच सदस्यों तक (प्रत्येक विभाग/विषय से अधिमानतः एक सदस्य) स्कूल को सौंपा किसी भी विषय में उनके विशेष ज्ञान या ज्ञान के किसी भी संबंध शाखा के लिए कुलपति द्वारा मनोनीत किया जाएगा<sup>12</sup>

## 2. स्कूल बोर्ड के अध्यक्ष

स्कूल का संकाय-अध्यक्ष स्कूल बोर्ड का अध्यक्ष होगा और उसकी शक्तियाँ और कर्तव्यों एक अलग अध्यादेश द्वारा निर्दिष्ट किए जाएंगे।

## 3. बोर्ड की शक्तियाँ और कार्य

बोर्ड की शक्तियाँ और कार्य निम्न होंगे:

- क) स्कूल को सौंपे विभागों/केन्द्रों में शिक्षण और अनुसंधान कार्य का समन्वय करना;
- ख) ऐसे विषयों में शिक्षण और अनुसंधान कार्य के लिए समितियों की नियुक्ति करना जिनका संबंध एक से अधिक विभाग/केन्द्रों से है, या जो किसी भी विभाग/केन्द्र के कार्य क्षेत्र में नहीं आता और ऐसी समितियों की निगरानी करना जिनकी संरचना, शक्तियाँ और कार्य नियमों द्वारा निर्धारित है।
- ग) अध्ययन के पाठ्यक्रम को मंजूरी देना;
- घ) विभागों/केन्द्रों अध्ययन के बोर्ड से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार के बाद पाठ्यक्रम, लघु शोध प्रबंध और शोध जमा के मूल्यांकन के लिए परीक्षकों के नामों की सिफारिश शैक्षणिक परिषद को करना (शोध प्रबंध और शोध जमा के मामले में सीएएसआर)।
- ङ) विभागों/केन्द्र और ऊपर खंड (बी) में उल्लेखित समितियों से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करने के बाद शिक्षण पदों निर्माण और उन्मूलन हेतु शैक्षणिक परिषद को सिफारिश करना;
- च) सत्रीय कार्य का मूल्यांकन करने के लिए नियम बनाना और तरीके और सावधि को मंजूरी देना;
- छ) अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर उन उम्मीदवारों को शोध डिग्री के पुरस्कार की मंजूरी देना जो की डिग्री प्राप्त करने के लिए अध्यादेशों के अनुसार सही घोषित किए जाते हैं;
- ज) शिक्षण और अनुसंधान के मानकों की उन्नति के लिए योजनाओं पर विचार करना और शैक्षणिक परिषद को इस तरह के प्रस्तावों को प्रस्तुत करना;
- झ) स्कूल के अंदर अनुसंधान को बढ़ावा देना और शैक्षणिक परिषद को अनुसंधान पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- ञ) स्कूल हेतु सामान्य समय-तालिका तैयार करना;
- ट) छात्र परिषद द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव पर विचार करना स्कूल के छात्रों के कल्याण के बारे में हो;
- ठ) अन्य सभी कार्य का निष्पादन करना जो अधिनियम, संविधि या अध्यादेश द्वारा निर्धारित किए जाते हैं, और कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद या कुलपति द्वारा सौंपे ऐसे सभी मामलों पर विचार करना;
- ड) स्कूल बोर्ड द्वारा समय-समय पर लिए निर्णयानुसार संकाय-अध्यक्ष या स्कूल बोर्ड के किसी अन्य सदस्य या एक समिति को सामान्य या विशिष्ट शक्तियाँ सौंपना;

## 4. बैठक

- (क) स्कूल बोर्ड की बैठक या तो साधारण या विशेष होगी।
- (ख) साधारण बैठकें मानसून सेमेस्टर में अगस्त और नवंबर तथा और शीतकालीन सेमेस्टर में जनवरी और अप्रैल के महीने में आयोजित की जाएंगी।
- (ग) विशेष बैठक संकाय-अध्यक्ष अपनी पहल या कुलपति के सुझाव पर या स्कूल बोर्ड के सदस्यों के कम से कम 1/5 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बुलाया जा सकता है।

<sup>12</sup>24 जुलाई, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22वीं बैठक में हुए संशोधनानुसार

**5. कोरम**

स्कूल बोर्ड की बैठक के लिए कोरम उसके कुल सदस्यों में से एक—तिहाई होगा।

**6. बैठक की सूचना**

स्कूल बोर्ड की बैठक, विशेष बैठक के अलावा अन्य के लिए सूचना आमतौर पर कम से कम बैठक के तय दिन से 10 दिन पहले जारी की जाएगी। एक विशेष बैठक हेतु आमतौर पर कम से कम 5 दिन पहले सूचना दी जाएगी।

**7. बैठक की आचार संहिता के नियम**

स्कूल बोर्ड की बैठक के आचरण के नियमों विनियमों द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

**अध्यादेश —XIII****विभागाध्यक्ष<sup>13</sup>**

1. (i) प्रत्येक शिक्षण विभाग में एक विभागाध्यक्ष होगा रोटेशन आधार तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा; बशर्ते कि विभाग की अध्यक्षता आचार्य एवं सह आचार्य के बीच वरिष्ठता के आधार पर बारी—बारी से होगी। परंतु यह भी है कि अगर एक आचार्य / सह आचार्य, जो विभागाध्यक्ष के रूप में से एक पूरा कार्यकाल रह चुका है, तो वह रोटेशन पर पुनः विभागाध्यक्ष की नियुक्ति के लिए पात्र होगा जब वरिष्ठता के क्रम में चक्र की पूरी श्रृंखला पूरी हो जाती है।

(ii) एक विभाग के मामले में जहां कोई शिक्षक विभागाध्यक्ष के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं है वहां संबंधित स्कूल बोर्ड का संकाय—अध्यक्ष विभागाध्यक्ष होगा/गी।

(iii) एक वरिष्ठ व्यक्ति लंबे समय छुट्टी पर है के मामले में, अगला पात्र व्यक्ति विभागाध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाएगा और भले ही वरिष्ठ व्यक्ति छुट्टी से वापस जाता/ती है उसका कार्यकाल पूरा होने की अवधि तक इस रूप में जारी रहेगा। हालांकि, वरिष्ठ व्यक्ति वर्तमान रोटेशन की अवधि समाप्त होने के बाद विभागाध्यक्ष की नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

(iv) बीमारी, अभाव या किसी अन्य कारण की वजह से विभागाध्यक्ष कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ है के मामले में विभाग के अगले पात्र व्यक्ति द्वारा विभागाध्यक्ष का कर्तव्य निभाया जाएगा या कुलपति आदेश तक।

(v) एक व्यक्ति विभागाध्यक्ष के रूप में नियुक्ति के प्रस्ताव को अस्वीकार करता है या उससे इस्तीफा देता के मामले में वह पात्र शिक्षकों के बीच रोटेशन की बारी के पूरा होने के बाद फिर से विभागाध्यक्ष नियुक्ति करने के लिए पात्र नहीं होगा।

(vi) यदि कुलपति यह आवश्यक समझे तो हो वह अगले किसी पात्र व्यक्ति को विभागाध्यक्ष बना सकता है चाहे कोई भी तथ्य हो कि वर्तमान विभागाध्यक्ष की अवधि अभी तक समाप्त नहीं हुई।

2. विभागाध्यक्ष विभाग का शैक्षिक प्रमुख होगा और विभाग और अध्ययन बोर्ड की बैठक बुलाएगा और अध्यक्षता करेगा।

3. विभागाध्यक्ष कुलपति के सामान्य पर्यवेक्षण के अंतर्गत होगा:

(i) विभाग में शिक्षण और अनुसंधान के काम व्यवस्थित करना।

(ii) विभाग द्वारा किए गए आवंटन के अनुरूप शिक्षण कार्य हेतु समय—सारणी तैयार करना।

(iii) क्लास रूम और प्रयोगशालाओं में शिक्षकों के माध्यम से अनुशासन बनाए रखना।

(iv) शिक्षकों में विभाग के समुचित कार्य के लिए आवश्यक कर्तव्यों का निरूपण करना।

(v) विभाग में शिक्षणेत्र स्टाफ को काम देना और उन पर नियंत्रण करना तथा

(vi) विभाग में शिक्षण और अनुसंधान की देखरेख के समन्वय के लिए जिम्मेदार होगा।

(vii) विभाग के रिकॉर्ड, उपकरण और फर्नीचर तथा विभागीय पुस्तकालय की पुस्तकों के लिए जिम्मेदार होगा।

(viii) विभाग के कार्य हेतु बजट देना।

(ix) संकाय—अध्यक्ष, संबंधित स्कूल बोर्ड, शैक्षणिक परिषद और कुलपति द्वारा सौंपे इस तरह के अन्य कार्यों का निष्पादन करना।

<sup>13</sup>24 जुलाई, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22वीं बैठक के अनुमोदनानुसार

## अध्यादेश –XIV

### शिक्षकों के लिए छुट्टी के नियम<sup>14</sup>

#### नोटः

- क. ये नियम कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित तारीख से लागू होंगे।
- ख. किसी भी प्रकार की छुट्टी लेना मौलिक अधिकार नहीं है। संस्थान की भलाई के लिए छुट्टी मंजूरी करने वाला प्राधिकारी मना/रोक सकता है। छुट्टी की मंजूरी हमेशा अग्रिम में लेनी चाहिए अपवाद आकस्मिक मामले।
- ग. उपर्युक्त बी की शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय के शिक्षक निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी के लिए योग्य होंगे:

#### 1. कर्तव्य छुट्टी

निम्नलिखित के लिए एक शैक्षिक वर्ष के लिए अधिकतम 30 दिन की कर्तव्य छुट्टी दी जा सकती है:

- क. विश्वविद्यालय की ओर विश्वविद्यालय के पूर्व अनुमोदन से सम्मेलन/कांग्रेस/संगोष्ठियों/सेमिनार भाग लेने हेतु।
- ख. संस्थानों या विश्वविद्यालयों से प्राप्त निमंत्रण और कुलपति द्वारा स्वीकार किए जाने पर इस तरह के संस्थानों और विश्वविद्यालयों में व्याख्यान हेतु।
- ग. एक अन्य भारतीय या एक विदेशी विश्वविद्यालय, किसी भी अन्य एजेंसी, संस्था या संगठन में विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्ति पर कार्य करना हेतु।
- घ. भारत सरकार, राज्य सरकारों, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयों या किसी भी अन्य शैक्षिक या सार्वजनिक निकाय द्वारा नियुक्त एक प्रतिनिधिमंडल या समिति के एक सदस्य के रूप में कार्य करने हेतु और
- ङ. विश्वविद्यालय हेतु अन्य कर्तव्यों के निष्पादन के लिए।
- च. प्रत्येक अवसर पर कर्तव्य छुट्टी की अवधि उतनी ही होगी जितनी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा स्वीकार्य है।
- छ. छुट्टी पूर्ण वेतन पर दी जा सकती है बशर्ते यदि सामान्य खर्च के लिए आवश्यक राशी से परे शिक्षक कोई फ़ैलोशिप या मानदेय या कोई अन्य वित्तीय सहायता प्राप्त करता है, उसे कर्तव्य छुट्टी की मंजूरी कम वेतन एवं भत्तों पर भी दी जा सकती है।
- ज. ज्यूसी अवकाश, अर्जित अवकाश, अर्ध वेतन छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।
- झ. यूजीसी, डीएसटी आदि की बैठकों में भाग लेने हेतु भी कर्तव्य छुट्टी देनी चाहिए जहां एक शिक्षक को शैक्षिक निकाय, सरकार या एनजीओ के साथ विशेषज्ञता को साझा करने हेतु आमंत्रित किया है।

#### 2. अध्ययन छुट्टी (एसएल)

- अध्ययन छुट्टी योजना का लाभ एक शिक्षक जो नया ज्ञान और विश्लेषणात्मक कौशल को हासिल करने हेतु मिल छात्रवृत्ति/फ़ैलोशिप हेतु ले सकता है। जब एक शिक्षक को छात्रवृत्ति/वृत्तिका(किसी भी नाम से) जो उसे पीएच.डी/पोस्ट डॉक्टरल योग्यता या विदेश के किसी उच्च शिक्षण संस्थान हेतु मिली है की राशी को उसके संस्थान से मिलने वाले वेतन के साथ नहीं जोड़ा जाएगा। ऐसे शिक्षक को छात्रवृत्ति/फ़ैलोशिप की पूरी अवधि के लिए वेतन देना होगा तथापि वह इस दौरान विदेश में कोई पारिश्रमिक वाली शिक्षक कार्य ग्रहण नहीं कर लेता है।
- अध्ययन छुट्टी के दौरान एक शिक्षक भारत या विदेश में कोई नियमित या अंशीय नियुक्त नहीं ले सकता है। यद्यपि भारत या विदेश के संस्थान में एक फ़ैलोशिप या छात्रवृत्ति या तदर्थ शिक्षण और अनुसंधान कार्य या अन्य सहायता हेतु पारिश्रमिक के साथ या नियमित पद छोड़ अन्य रोजगार को स्वीकार करने की अनुमति उसके नियुक्त की कार्यकारी परिषद द्वारा दी जा सकती है, यदि ऐसा वांछनीय है उसके नियुक्त द्वारा अध्ययन छुट्टी कम वेतन एवं भत्तों पर मंजूर की जाएगी, कमी केवल उसको मिलने वाले वेतन से उतनी राशी के बराबर की जाएगी जो उसे छात्रवृत्ति के रूप में प्राप्त हो रही है।
- अध्ययन छुट्टी प्रवेश स्तर की नियुक्त जैसे सहायक आचार्य/साहयक पुस्तकालयाध्यक्ष/शारीरिक शिक्षा एवं खेल के सहायक निदेशक (विश्वविद्यालय के सह आचार्य/ आचार्य के अलावा) जिसने विश्वविद्यालय में न्यूनतम 3 साल निरंतर सेवा की है को विशेष अध्ययन लाइन को आगे बढ़ाने के लिए या विश्वविद्यालय में अनुसंधान सीधे उसके काम से संबंधित है या विश्वविद्यालय संगठन के विभिन्न पहलुओं का विशेष अध्ययन या शिक्षा तरीकों का अध्ययन करने हेतु दी जा सकती है।

<sup>14</sup>09 अक्टूबर, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की बैठक में हुए संशोधनानुसार

4. अध्ययन छुट्टी कार्यकारी परिषद द्वारा संबंधित विभाग/केंद्र के प्रमुख की सिफारिश पर दी जाएगी। अध्ययन छुट्टी की अवधि 3 वर्ष की अवधि तक की हो सकती है लेकिन पहली बार में तीन वर्ष तक की अवधि से अधिका नहीं दी जा सकती है, बहुत ही विशेष मामले में जिससे कार्यकारी परिषद संतुष्ट है कि शैक्षिक आधार एवं विश्वविद्यालय के हित इसे बढ़ाना अनिवार्य है।
5. अध्ययन छुट्टी उस शिक्षक को नहीं दी जाएगी जो अध्ययन अवकाश की समाप्ति के बाद जिस तारीख पर ड्यूटी से लौटने की उम्मीद है के पाँच साल के अंदर सेवानिवृत्त होने वाला है।
6. अध्ययन अवकाश एक शिक्षक के कैरियर के दौरान दो बार से अधिक नहीं दी जा सकती है। हालांकि, जब अर्जित छुट्टी/असाधारण छुट्टी/अर्ध वेतन छुट्टी के साथ ली जाती है तो किसी भी परिस्थिति में पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।
7. अध्ययन छुट्टी एक से अधिक बार भी प्रदान की जा सकती है परंतु एक शिक्षक द्वारा पहले ली छुट्टी के बाद कर्तव्य पर लौटने से दोबारा छुट्टी लेने की अवधि में कम से कम पांच वर्ष का अंतर होना चाहिए। अध्ययन छुट्टी लगातार लेने हेतु शिक्षक को पहले ली छुट्टी अवधि में किए गए कार्य तथा प्रस्तावित छुट्टी में किए जाने वाले कार्य का विवरण देना होगा।
8. अध्ययन छुट्टी प्राप्त करने वाले शिक्षक को छुट्टी के दौरान अध्ययन के पाठ्यक्रम या अनुसंधान कार्यक्रम को बदलने की अनुमति कार्यकारी परिषद की अनुमति के बिना नहीं होगी। एक अध्ययन पाठ्यक्रम में अध्ययन छुट्टी कम पड़ने पर शिक्षक को पाठ्यक्रम पूरा कर वापस अपने कर्तव्य पर लौट जाना चाहिए तथा अध्ययन छुट्टी के कमी वाले समय को असाधारण छुट्टी में गिना जाएगा।
9. अधिकतम अवधि के विषय में छुट्टी पर रहते हुए ड्यूटी से अनुपस्थिति तीन साल से अधिक नहीं हो, अध्ययन अवकाश शिक्षक के अपने विवेक के अनुसार उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी, अर्ध वेतन छुट्टी, असाधारण छुट्टी या अवकाश के साथ ले सकता है। यदि अध्ययन छुट्टी अवकाश के चलते ली जाती है तो उसकी गणना अवकाश खत्म होने के बाद से होगी। एक शिक्षक जो अध्ययन छुट्टी के दौरान उच्च पद पर चयन पाता है तो उसे उसी पद पर रखा जाएगा और पद पर नियुक्ति के बाद उच्च स्केल मिलेगा।
10. अध्ययन छुट्टी बंधपत्र के अधीन अध्ययन छुट्टी प्रदान करने की निर्धारित शर्तों के पूरा करने पर अध्ययन छुट्टी सेवानिवृत्ति लाभ (एनपीएस) के लिए गिनी जाएंगी तथापि अध्ययन छुट्टी समाप्त होने पर शिक्षक पुनः अपना दायित्व संभालेगा और बंधपत्र में निर्धारित समय तक विश्वविद्यालय की सेवा में रहेगा।
11. एक शिक्षक को प्रदान की गई अध्ययन छुट्टी को रद्द किया जा सकता है यदि अध्ययन छुट्टी मंजूर होने के 12 महीनों में प्रयोग नहीं होती तथापि जहां अध्ययन छुट्टी रद्द कि जाती है शिक्षक दोबारा इस तरह की छुट्टी के लिए आवेदन कर सकता है।
12. एक शिक्षक जो अध्ययन छुट्टी का प्रयोग करता है जो शपथ पत्र देना होगा कि वह अध्ययन छुट्टी के खत्म होने के बाद, जो पुनः दायित्व संभालने के दिन से मान्य है के कम से कम तीन साल तक विश्वविद्यालय में सेवा देगा।
13. एक शिक्षक—
- क) जिसने पाठ्यक्रम हेतु प्रदान की गई अध्ययन छुट्टी की अवधि में पाठ्यक्रम को पूरा करने में असमर्थ है, और
- ख) जो अध्ययन छुट्टी के खत्म होने पर विश्वविद्यालय की सेवा को पुनः संभालने में असमर्थ है, और
- ग) जो सेवा में नियुक्ति पाने के बाद निर्धारित समय तक सेवा देन से पहले विश्वविद्यालय की सेवा से त्यागपत्र देता है, और
- घ) जिसे निर्धारित समय में विश्वविद्यालय द्वारा सेवा से बर्खास्त/निकाल दिया है, वह छुट्टी का वेतन एवं अन्य भत्ते और खर्च जो अध्ययन छुट्टी के दौरान उस पर हुए हैं या उसे दिए गए हैं को वापस करने के लिए जिम्मेदार होगा।
14. शिक्षक अपने पर्यवेक्षक या संस्था के प्रमुख से उसकी अध्ययन की छमाही प्रगति रिपोर्ट उसके विश्वविद्यालय के कुलसचिव को प्रस्तुत करेगा। यह रिपोर्ट अध्ययन छुट्टी के हर छह माह की समाप्ति के एक माह के अंदर कुलसचिव को पहुँच जानी चाहिए। यदि रिपोर्ट निर्दिष्ट समय के अंदर कुलसचिव कार्यालय में नहीं पहुँचती है तो अवकाश वेतन के भुगतान को ऐसी रिपोर्ट की रसीद प्राप्त होने तक टाला जा सकता है।
15. अध्ययन छुट्टी प्राप्त करने वाला शिक्षक अध्ययन छुट्टी समाप्त होने पर एक विस्तारित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। अध्ययन छुट्टी के दौरान तैयार अनुसंधान दस्तावेज/प्रतिलिपि/शैक्षिक पेपर को जनता से समक्ष विशेषतः विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करेगा।

**विवरण:**

यदि एक शिक्षक अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मांग करता है और छुट्टी मंजूर नहीं की जाती है और वह मूलतः प्रदान की गई अध्ययन छुट्टी के समाप्त होने पर कार्यभार नहीं संभालता है तो या छुट्टी समाप्त होने पर पुनः कार्यभार संभालने में विफल रहता है यो उससे इन निदा-निर्देशों के तहत वसूली की जाएगी।

उपर्युक्त के होते हुए भी, कार्यकारी परिषद आदेश दे सकती है कि एक शिक्षक, जो अध्ययन छुट्टी से लौटने के बाद तीन साल से पहले चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति होता है, पर इन दिशा-निर्देश में से कुछ भी लागू नहीं होता है, तथापि आगे कारण दर्ज करते हुए कार्यकारी परिषद किसी अपवादित मामले में विश्वविद्यालय द्वारा वसूली हेतु निर्धारित राशि को हटा या कम कर सकती है।

शिक्षक स्वयं के लिए अध्ययन छुट्टी लेने से पहले विश्वविद्यालय के पक्ष में एक बॉन्ड प्रस्तुत करेगा के इन उप-खंड में निर्धारित शर्तों पर अमल करने के लिए स्वयं को बाध्य करेगा और कुलसचिव की संतुष्टि के लिए अचल संपत्ति की सुरक्षा या बीमा कंपनी का एक निष्ठा बंधन या अनुसूचित बैंक की गारंटी या नीचे दी उप-धारा (गटप) के अनुसार जो राशि वापसी योग्य बन सकती है के लिए विश्वविद्यालय के दो स्थायी अध्यापकों की सुरक्षा प्रस्तुत करेगा।

**3. विश्राम छुट्टी (एसबी.एल)**

(i) विश्वविद्यालय के स्थायी पूर्णकालिक शिक्षकों को जिन्होंने रीडर/ सह आचार्य/आचार्य के रूप में सात साल की सेवा पूरी कर ली है को उनकी दक्षता में वृद्धि के उद्देश्य के लिए और विश्वविद्यालय के लिए उपयोगिता और उच्च शिक्षा प्रणाली हेतु अध्ययन या अनुसंधान या अन्य शैक्षणिक गतिविधियों के कार्य के लिए विश्राम छुट्टी दी जा सकती है।

(ii) एक शिक्षक को एक बार में एक वर्ष और पूरी सेवा में दो साल की अवधि से अधिक छुट्टी नहीं दी जाएगी।

(iii) एक शिक्षक जिसने विश्राम पूर्ववर्ती अवधि योग्यता के दौरान स्वयं के लिए अध्ययन छुट्टी का लाभ उठाया है तो वह विश्राम छुट्टी का हकदार नहीं होगा।

बशर्ते कि विश्राम छुट्टी शिक्षक के अध्ययन छुट्टी या किसी भी अन्य प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम की वापसी की तारीख से पांच वर्ष की समाप्ति के बाद दी जा सकती है।

(iv) एक शिक्षक को विश्राम छुट्टी की अवधि के दौरान पूर्ण वेतन एवं भत्तों का भुगतान(बशर्ते निर्धारित शर्तें पूरी हो) विश्राम छुट्टी पर जाने से तुरंत पहले उस पर लागू दरों के अनुसार किया जाएगा।

(v) विश्राम छुट्टी की अवधि के दौरान एक शिक्षक भारत/विदेश में किसी अन्य संगठन में नियमित रूप से नियुक्ति नहीं लेगा। हालांकि, एक फेलोशिप या एक शोध छात्रवृत्ति या तदर्थ शिक्षण और अनुसंधान कार्य मानदेय के साथ या अग्रिम अध्ययन के एक संस्थान में नियमित रूप से रोजगार के अलावा किसी अन्य रूप में सहायता स्वीकार करने के लिए अनुमति दी जा सकती है तथापि इस तरह के मामले में कार्यकारी परिषद यदि ऐसा उचित समझे।

(vi) विश्राम छुट्टी की अवधि के दौरान, शिक्षक को नियत तारीख पर वेतन वृद्धि प्राप्त करने की अनुमति दी जाएगी। नई पेंशन योजना के तहत इस छुट्टी अवधि को सेवा में गिना जाएगा तथापि छुट्टी खत्म होने पर शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में कार्यभार संभालता है।

**4. आकस्मिक छुट्टी**

(i) कुल स्वीकृत आकस्मिक छुट्टीयां एक शैक्षिक वर्ष में आठ से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(ii) आकस्मिक छुट्टी, संचित नहीं किया जा सकती और विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी नहीं जा सकती है। यह रविवार सहित अवकाश के साथ जोड़ी जा सकती है। आकस्मिक छुट्टी की अवधि के दौरान पड़ने वाले अवकाश/रविवार आकस्मिक छुट्टी में नहीं गिने जाएंगे।

**5. विशेष आकस्मिक छुट्टी**

i) एक शिक्षक को एक शैक्षिक वर्ष में दस से अधिक विशेष आकस्मिक छुट्टीयां नहीं दी जाएंगी—

(क) एक विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, बोर्ड की परीक्षा, इसी प्रकार के अन्य निकायों / संस्थानों की परीक्षा आयोजित करने के लिए और;

(ख) एक सांविधिक बोर्ड से जुड़ी शैक्षणिक संस्थानों का निरीक्षण करने के लिए आदि,

ii) दस दिनों की स्वीकृत छुट्टी के दिनों में जहां सम्मेलन/गतिविधि आयोजित होनी है तक जाने व आने की यात्रा के वास्तविक दिन, शामिल नहीं होंगे। (ग) विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा मान्यता प्राप्त निकायों द्वारा आयोजित साहित्यिक, वैज्ञानिक या शैक्षिक सम्मेलन, संगोष्ठी, सेमिनार या सांस्कृतिक, खेल गतिविधियों में भाग लेने के लिए;

iii) इसके अतिरिक्त विशेष आकस्मिक छुट्टी नीचे उल्लेखित के आधार पर बढ़ाई जा सकती है:

(क) परिवार नियोजन कार्यक्रम के तहत नसबंदी ऑपरेशन (पुरुष नसबंदी या महिला नसबंदी) से गुजरने पर। इस मामले में छुट्टी छह कार्य दिवस तक सीमित रहेंगी।

(ख) एक महिला शिक्षक द्वारा गैर ज़च्चा नसबंदी से गुजरने पर। इस मामले में छुट्टी चौदह कार्य दिवस तक सीमित रहेंगी।

iv) विशेष आकस्मिक छुट्टी संचीत नहीं की जा सकती और न ही आकस्मिक छुट्टी के अतिरिक्त किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकती है। यद्यपि इसे अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

## 6. अर्जित छुट्टी (ईएल)

i) एक शिक्षक के लिए स्वीकार्य अर्जित छुट्टी

क. एक शिक्षक को अर्जित छुट्टी अवकाश को शामिल करते हुए वास्तविक सेवा के 1/30 की दर से दी जाएगी।

ख. अवकाश के दौरान कार्य निष्पादन पर, यदि कोई हो तो उस अवधि का 1/3।

वास्तविक सेवा की गणना की अवधि में छुट्टी की सभी अवधि शामिल है अपवाद आकस्मिक, विशेष आकस्मिक तथा कर्तव्य छुट्टी।

ii) एक शिक्षक के खाते में 300 दिन से अधिक की अर्जित छुट्टी जमा नहीं होनी चाहिए। एक समय अर्जित छुट्टी की स्वीकृत 60 दिनों से अधिक नहीं होनी चाहिए। यद्यपि 60 दिन से अधिक अर्जित छुट्टी, उच्च अध्ययन, प्रशिक्षण या चिकित्सा के आधार या जब पूरे छुट्टी या उसके एक हिस्से को भारत के बाहर बिताया जाता है के मामले में स्वीकृत किया जा सकता है।

किसी भ्रम से बचने के लिए निम्नलिखित को नोट करें:

1. एक शिक्षक अवकाश के साथ अर्जित छुट्टी के लिए उपसर्ग और प्रत्यय का प्रयोग करता है छुट्टी की अवधि की गणना अधिकतम छुट्टी की अवधि औसत वेतन के रूप में गिनी जाएगी।

2. 120 दिनों से अधिक छुट्टी प्रदान करने के मामले में, उस मामले में जहां छुट्टी का एक भाग भारत से बाहर बिताया, भारत में बिताए छुट्टी का हिस्सा कुल में से 120 दिनों से अधिक नहीं होगी।

3. एक शिक्षक को अर्जित अवकाश के नकदीकरण की अनुमति केंद्र/राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू नियमों के अनुरूप दी जाएगी।

## 7. अर्ध वेतन छुट्टी (एचपीएल)

स्थायी शिक्षक को सफलतापूर्वक पूर्णवर्ष सेवा करने पर 20 अर्ध वेतन छुट्टी दी जाएगी। इस प्रकार की छुट्टी पंजीकृत चिकित्सक से प्राप्त चिकित्सा प्रमाण पत्रके प्रस्तुत करने पर निजी मामलों या शैक्षिक उद्देश्य हेतु प्रदान की जाएगी।

विवरण: एक सफलतापूर्वक पूर्ण वर्ष सेवा का अर्थ है विश्वविद्यालय के तहत निर्दिष्ट अवधि की निरंतर सेवा और कर्तव्य से उपस्थित अवधि तथा असाधारण छुट्टी को शामिल करते हुए।

## 8. परिवर्तित छुट्टी (ईओएल)

एक स्थायी शिक्षक को, परिवर्तित छुट्टी अर्ध वेतन छुट्टी की आधी मात्रा से अधिक नहीं, एक पंजीकृत चिकित्सक से चिकित्सा प्रमाण पत्र पर निम्न शर्तों के आधार पर दी जा सकती है:

(i) पूरी सेवा के दौरान अधिकतम 240 परिवर्तित छुट्टी की अनुमति दी जा सकती है।

(ii) जब परिवर्तित छुट्टी की अनुमति दी जाती है तो ऐसी छुट्टी अर्ध वेतन छुट्टी की दोगुना मात्रा में काटी जाएगी।

(iii) संयोजन के रूप में प्राप्त अर्जित छुट्टी और परिवर्तित छुट्टी की अवधि एक समय में 240 दिन से अधिक नहीं होगी तथापि इस तरह की परिवर्तित छुट्टी मंजूर नहीं कि जा सकती जब तक छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के पास विश्वास करने का कारण नहीं हो कि शिक्षक छुट्टी समाप्ति पर वापस कार्यभार संभाल लेगा।

## 9. असाधारण छुट्टी

(i) एक स्थायी शिक्षक को असाधारण छुट्टी दी जा सकती है

(क) कोई अन्य छुट्टी स्वीकार्य नहीं है; या

(ख) जब अन्य छुट्टी स्वीकार्य है शिक्षक असाधारण छुट्टी के अनुदान के लिए लिखित रूप में आवेदन करता है:

(ii) असाधारण छुट्टी हमेशा बिना वेतन एवं भत्तों के होगी। असाधारण छुट्टी वेतन वृद्धि हेतु नहीं गिनी जाएगी, अपवाद निम्नलिखित मामलों में:

क. चिकित्सा के आधार पर ली गई छुट्टी;

ख. एक शिक्षक जिसके पास कोई अन्य छुट्टी नहीं है, उस मामले में जहां कुलपति संतुष्ट हो जाता है छुट्टी लेने की वजह का कारण शिक्षक के नियंत्रण से बाहर था और शिक्षक नागरिक हंगामा या एक प्राकृतिक आपदा के लिए कर्तव्य पर आने या पुनरु कर्तव्य पर शामिल होने में असमर्थ था।

ग. उच्च अध्ययन हेतु ली गई छुट्टी;

घ. एक शिक्षण पद या फ़ैलोशिप या शोध-सह-शिक्षण पद या तकनीकी या शैक्षणिक कार्य के महत्व का काम करने के लिए निमंत्रण स्वीकार करने के लिए दी गई छुट्टी।

(iii) असाधारण छुट्टी अन्य छुट्टी, अपवाद आकस्मिक एवं विशेष आकस्मिक छुट्टी, के साथ ली जा सकती है तथापि कर्तव्य से लगातार अनुपस्थिति तीन वर्ष (अवकाश को शामिल करते हुए जहाँ छुट्टी साथ ली गई है) से अधिक नहीं होनी चाहिए उन मामलों को छोड़कर जहाँ छुट्टी चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर दी है।

(iv) छुट्टी प्रदान करने वाला अधिकारी छुट्टी लिए बिना अनुपस्थित रहने वाली अवधि को पूर्व प्रभाव से असाधारण छुट्टी में गिनवा सकता है।

#### 10. अनर्जित छुट्टी

(i) छुट्टी नहीं होने पर कुलपति के विवेक पर स्थायी शिक्षक को छुट्टी दी जा सकती है परंतु पूरी सेवा अवधि के दौरान 360 दिन की अवधि से अधिक नहीं होनी चाहिए तथा जिनमें से एक समय पर 90 अन्यथा कुल में 180 दिन से अधिक चिकित्सा के आधार पर मिल सकती है। तदनंतर ऐसी छुट्टी उसके द्वारा अर्जित अर्ध वेतन अवकाश में से काटी जाएगी।

(ii) अनर्जित छुट्टी नहीं होने पर छुट्टी जब तक प्रदान नहीं दी जाएगी जब तक कुलपति संतुष्ट है कि शिक्षक अवकाश की अवधि समाप्त होने पर ज्यूटी पर लौटने और दी गई छुट्टी अर्जित करेंगे।

(iii) अनर्जित छुट्टी प्राप्त एक शिक्षक को सेवा से इस्तीफा मांगने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक छुट्टी खाते में से बकाया छुट्टी को सक्रिय सेवा के संतुलन कर पाए या शिक्षक अनर्जित अवधि के लिए भुगतान की वेतन और भत्ते की राशि वापस कर दे। तथापि ऐसे मामले में जहां सेवानिवृत्ति बीमार, आगे की सेवा करने में असक्षम के कारण अपरिहार्य है, में छुट्टी वेतन की वापसी के लिए छुट्टी की अवधि कार्यकारी परिषद द्वारा माफ किए जा सकते हैं।

कार्यकारी परिषद, किसी भी अन्य असाधारण मामले में, दर्ज कारणों पर छुट्टी वेतन माफ कर सकते हैं जो अभी भी छुट्टी की अवधि के लिए अर्जित किया जाना है।

#### 11. मातृत्व अवकाश (एमएल)

(i) पूरे कैरियर में एक महिला शिक्षक को पूरे वेतन के साथ मातृत्व अवकाश का लाभ दो बार 180 दिन की अवधि से अधिक नहीं मिलेगा। मातृत्व अवकाश एक महिला शिक्षक को गर्भप्रात जिसमें गर्भपात सहित के मामले में दी जा सकता, इस संबंध में कुल छुट्टी उसे अपने कैरियर में 45 दिन से अधिक नहीं दी जाती तथा छुट्टी का आवेदन एक चिकित्सा प्रमाण-पत्र के द्वारा। समर्थित किया जाता है।

(ii) मातृत्व अवकाश अर्जित छुट्टी, अर्ध वेतन छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है परंतु मातृत्व अवकाश के साथ कोई अन्य छुट्टी हेतु आवेदन किया जाता है तो अनुरोध चिकित्सक प्रमाण-पत्र के साथ होना चाहिए।

#### 12. चाइल्ड केयर लीव (सीसीएल)

महिला शिक्षकों को चाइल्ड केयर लीव उनके छोटे बच्चों, सिर्फ दो बच्चों तक, की देखभाल के लिए दी जा सकती है।

चाइल्ड केयर लीव महिला शिक्षकों को केंद्र सरकारी की महिला कर्मचारी के तर्ज पर उनकी सेवा के दौरान दो साल (यानी 730 दिन) की अधिकतम अवधि के लिए छुट्टी दी जा सकती है। जहां चाइल्ड केयर लीव 45 दिनों से अधिक की दी जाती है वहाँ विश्वविद्यालय अतिथि शिक्षक की नियुक्ति यूजीसी को सूचना देते हुए करेगा।

**13. पितृत्व अवकाश (पीएल)**

15 दिनों का पितृत्व अवकाश एक पुरुष शिक्षक को उसकी पत्नी की प्रसूति के दौरान दिया जा सकता है ऐसी छुट्टी 2 बच्चों तक सीमित होगी।

**14. गोद लेने हेतु छुट्टी**

गोद लेने हेतु छुट्टी केंद्र सरकार के नियमानुसार दी जाएगी।

**15. संगरोध छुट्टी (क्यूएल)**

(i) संगरोध छुट्टी ड्यूटी से अनुपस्थिति की छुट्टी है जो एक शिक्षक के परिवार या घर में एक संक्रामक रोग की मौजूदगी के परिणामस्वरूप जरूरी है।

(ii) संगरोध छुट्टी चिकित्सा प्रमाण पत्र पर 21 दिनों से अधिक नहीं की अवधि के लिए दी जा सकती है। असाधारण मामलों में इस सीमा को तीस दिनों के लिए बढ़ाया जा सकता है। संगरोध छुट्टी के लिए आवश्यक किसी भी छुट्टी को अर्जित अवकाश अर्ध वेतन छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।

(iii) संगरोध छुट्टी पर एक शिक्षक को कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं माना जाएगा और उसका वेतन प्रभावित नहीं होगा।

**16. अवकाश**

(i) आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर अन्य प्रकार की छुट्टी किसी भी प्रकार की छुट्टी के संयोजन के साथ में लिया जा सकती है, अवकाश छुट्टी के दोनों प्रीफिक्स और सफिक्स प्रदान नहीं किया जाएगा।

(ii) विशेष परिस्थितियों को छोड़ कर एक साथ ली गई अवकाश और अर्जित छुट्टी एक सेमेस्टर से अधिक नहीं होगी।

(iii) जब अवकाश छुट्टी की दो अवधियों के बीच में पड़े जिसके परिणामस्वरूप पूरी अवधि के दौरान ड्यूटी से निरंतर अनुपस्थिति है तो इस तरह के अवकाश को छुट्टी का हिस्सा समझा जाएगा।

(iv) अवकाश की अवधि के लिए एक शिक्षक उसी वेतन का हकदार होगा जो उसे कर्तव्य पर रहते मिलता। तथापि एक शिक्षक इस तरह के वेतन का आधा पाने का हकदार होगा यदि उसने इस्तीफे का नोटिस दिया हुआ है और इस तरह के नोटिस की अवधि की छुट्टी के दौरान समाप्त हो रही है या पिछले वेतन से एक महीने के भीतर।

**17. परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक**

एक शिक्षक एक मौलिक रिक्ति के स्थान पर परिवीक्षाधीन के रूप में नियुक्त और निश्चित के साथ एक परिवीक्षा की अवधि के दौरान परिवीक्षा की निर्धारित शर्तों के अनुसार छुट्टी उसे प्रदान की जाएगी यदि इस पद को मौलिक रूप से या परिवीक्षा आधार पर धारण करते हैं। एक व्यक्ति विश्वविद्यालय की स्थायी सेवा में है को एक उच्च पद पर परिवीक्षा हेतु शनियुक्त किया जाता है तो, परिवीक्षा के दौरान उसे उसके स्थायी पद के लिए लागू छुट्टी नियमों के लाभ से वंचित नहीं किया जाएगा।

**18. संविधि 19(2) के तहत नियुक्त शिक्षक**

कार्यकारी परिषद द्वारा अधिनियम की संविधि 19(2) के तहत नियुक्त शिक्षकों को इस अध्यादेश के शिक्षकों नियुक्त संबंधित सभी प्रावधानों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा, निम्नलिखित को छोड़कर:

(i) वे विश्राम या अध्ययन अवकाश के लिए हकदार नहीं होंगे।

(ii) वे छुट्टी के लिए हकदार नहीं होगा उनके काम परियोजनाओं से संबंधित है।

**19. सेवानिवृत्ति के बाद पुनरु नियोजित शिक्षक**

सेवानिवृत्ति के बाद एक शिक्षक फिर से कार्यरत के मामले में इस अध्यादेश के प्रावधान लागू होंगे यदि को वह उसकी/उसके सेवानिवृत्ति की तारीख के बाद पहली बार पुनः रोजगार सेवा में प्रवेश किया था।

**20. अस्थायी शिक्षकों**

पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों को निम्नलिखित शर्तों और अपवादों के अधीन इस अध्यादेश के प्रावधानों द्वारा शासित किया जाएगा:

(i) एक अस्थायी शिक्षक एक स्थायी शिक्षक के सममूल्य आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी और कर्तव्य छुट्टी का हकदार होगा।

(ii) अर्जित छुट्टी



एक अस्थायी शिक्षक एक स्थायी शिक्षक के सममूल्य अर्जित छुट्टी के हकदार होगा।

(iii) अर्ध वेतन छुट्टी

अस्थायी शिक्षक को जब तक कोई अर्ध वेतन छुट्टी नहीं मिलेगी जब तक छुट्टी मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी के पास यह विश्वास करने का कारण है कि ऐसी छुट्टी की अवधि समाप्त होने पर शिक्षक वापस आ जाएगा।

(iv) परिवर्तित छुट्टी

अस्थायी शिक्षकों अर्ध वेतन छुट्टी के किसी भी हिस्से को बदलने का हकदार नहीं होगा।

(v) असाधारण छुट्टी

अस्थायी शिक्षकों को असाधारण छुट्टी की अवधि निम्नलिखित सीमा से अधिक नहीं होगी:

(क) एक समय पर तीन महीने;

(ख) जहां शिक्षक ने तीन साल की निरंतर सेवा पूरी कर ली है के मामलों में छह महीने और छुट्टी के लिए अर्जी एक चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित है;

(ग) जहां शिक्षक तपेदिक, कैंसर या कुष्ठ रोग के लिए इलाज एक मान्यता प्राप्त अस्पताल में चल रहा है के लिए अठारह महीने;

(घ) जहां छुट्टी पढ़ाई अभियोग के लिए आवश्यक है जो विश्वविद्यालय के हित में होना प्रमाणित है बशर्ते कि असाधारण छुट्टी के प्रारंभ होने की तिथि तक पूरे तीन साल की निरंतर सेवा कर ली है के मामलों में 24 महीने।

एक अस्थायी शिक्षक उसे अनुदित असाधारण छुट्टी की अवधि की समाप्ति पर पुनः कर्तव्य पर आने में विफल रहता है और ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है जब कार्यकारी परिषद मामले को असाधारण परिस्थितियों का समझे अन्यथा यह समझा जाएगा कि उसने अपनी सेवा से इस्तीफा दे दिया है तदनुसार वह विश्वविद्यालय का एक कर्मचारी नहीं रह जाएगा।

(vi) छुट्टी बकाया नहीं, अध्ययन छुट्टी और विश्राम छुट्टी

अस्थायी शिक्षक छुट्टी बकाया नहीं, अध्ययन छुट्टी और विश्राम छुट्टी के अनुदान के लिए पात्र नहीं होगा।

(vii) अवकाश

(क) एक अस्थायी शिक्षक निम्नलिखित छुट्टी के लिए भुगतान करने का हकदार होगा यदि वह शैक्षिक सत्र की शुरुआत के दो महीने के अंदर ड्यूटी पर आता है और नियुक्ति की तारीख और सत्र के अंतिम कार्य दिवस तक लगातार एवं संतोषजनक ढंग से काम किया है।

(ख) शिक्षक को अवकाश वेतन का भुगतान किया जा सकता है यदि अस्थायी नियुक्ति एक हिस्सा है या पूरे अगले शैक्षणिक सत्र हेतु है और शिक्षक ने सत्र के पहले दिन से नियुक्त हुआ और अवकाश से पहले तक अंतिम दिन तक कार्य किया।

## 21. संविदा के आधार पर नियुक्त शिक्षक

संविदा के आधार पर नियुक्त शिक्षक नीचे दिए अनुसार छुट्टी के लिए पात्र होंगे।

(i) विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों पर लागू अर्जित छुट्टी/अर्ध वेतन छुट्टी/आकस्मिक छुट्टी के अनुसार।

(ii) (क) एक साल से कम संविदा नियुक्तियों के मामले में चिकित्सा आधार को छोड़कर, कोई असाधारण छुट्टी नहीं दी जाएगी।

(ख) एक वर्ष से अधिक है लेकिन 5 वर्ष से कम के लिए संविदा नियुक्तियों के मामले में अस्थायी शिक्षकों को असाधारण छुट्टी सशर्त दी जाएगी कि संविदा की पूरी अवधि के दौरान असाधारण छुट्टी की अवधि 90 दिन से अधिक नहीं होगी।

(ग) जहां संविदा नियुक्ति 5 साल या उससे अधिक के लिए है असाधारण छुट्टी पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों के लिए लागू नियमों के अनुसार दी जाएगी।

**22. मानद और अंशकालिक शिक्षक**

विश्वविद्यालय के मानद और अंशकालिक शिक्षकों को विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों को मिलने वाली छुट्टी के जैसे ही शर्तें लागू होंगी।

**23. सामान्य शर्तें जो सभी श्रेणियों के शिक्षकों के लिए लागू हैं:**

(i) छुट्टी कैसे अर्जित होती है

छुट्टी केवल ड्यूटी से अर्जित की जाती है। विदेश सेवा में बिताई अवधि को कर्तव्य के रूप में गिना जाता है यदि छुट्टी वेतन की दिशा में योगदान ऐसी अवधि के लिए भुगतान किया जाता है।

(ii) छुट्टी का अधिकार

(क) किसी छुट्टी हेतु दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी जो छुट्टी प्रदान करने हेतु शक्ति रखता है बिना कोई कारण बताए किसी भी प्रकार की विभिन्न छुट्टी, इनकार, या रद्द कर देने का अधिकार हो सकता है यदि प्राधिकारी समझ की इस तरह की कार्रवाई विश्वविद्यालय के हित में।

(ख) कोई छुट्टी एक शिक्षक को नहीं दी जाएगी जिसे सक्षम प्राधिकारी ने खारिज करने, हटाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति करने का फैसला किया है तथा एक शिक्षक जो निलंबन के अधीन है को कोई छुट्टी नहीं दी जाएगी।

(iii) छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि

(क) किसी शिक्षक को पांच साल से अधिक एक निरंतर अवधि के लिए किसी भी प्रकार की छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी।

(ख) जहां एक शिक्षक पांच साल की निरंतर अवधि की छुट्टी के बाद पुनः ड्यूटी पर नहीं आता है या शिक्षक छुट्टी की समाप्ति के बाद ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है विदेश सेवा पर या निलंबन के कारण छोड़कर कोई भी अवधि छुट्टी की अवधि के साथ दी गई जो पांच साल से अधिक है तो उसे कार्यकारी परिषद जब तक मामले को असाधारण परिस्थितियों का नहीं समझती तो निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने के बाद उसे सेवा से हटा दिया जाएगा।

(iv) छुट्टी हेतु आवेदन

छुट्टी के लिए आवेदन हमेशा अग्रिम में किया जाए है और आपातकाल के मामले और संतोषजनक कारणों को छोड़कर इसे उपयोग करने से पहले सक्षम प्राधिकारी से मंजूरी लेनी चाहिए।

**नोट:** संकाय सदस्य को छुट्टी मंजूरी आदेश जारी होने तक स्टेशन नहीं छोड़ना चाहिए।

(v) छुट्टी का प्रारंभ और अंत

(क) आमतौर पर छुट्टी वास्तव में उस तारीख से शुरू होती है जिस दिन से उपयोग की जाती है तथा शिक्षक को अपने कर्तव्य पर लौटने वाले दिन पर समाप्त होती है।

(ख) रविवार और अन्य मान्यता प्राप्त अवकाश छुट्टी के पहले और बाद में छुट्टी मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से उपयोग किए जा सकते हैं।

(vi) छुट्टी की समाप्ति से पहले कर्तव्य पर पुनःनियुक्ति

(क) सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से एक शिक्षक उसे दी गई छुट्टी की समाप्ति से पहले ड्यूटी पर वापस आ सकता है।

(ख) उपर्युक्त (क) में शामिल नहीं कुछ भी बात के होते हुए एक शिक्षक छुट्टी पर रहते सेवानिवृत्ति के लिए तैयार है को कार्यकारी परिषद की सहमति से उसके द्वारा सेवानिवृत्ति की मांगी गई अनुमति को रोक कर कर्तव्य पर लौटने का अनुरोध किया जाएगा।

(vii) चिकित्सा आधार पर छुट्टी चिकित्सा प्रमाण पत्र के द्वारा समर्थित हो।

एक शिक्षक जो चिकित्सा के आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन करता है का आवेदन पत्र विश्वविद्यालय द्वारा पैनल में शामिल एक पंजीकृत चिकित्सक से चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ समर्थित होना चाहिए। छुट्टी और छुट्टी का विस्तार उस तारीख से परे तक नहीं किया जाएगा जब तक विश्वविद्यालय द्वारा इस उद्देश्य के लिए गठित मेडिकल बोर्ड एक शिक्षक को आगे की सेवा के लिए अक्षम घोषित न कर दे।

(viii) चिकित्सा आधार की छुट्टी से लौटने पर ड्यूटी पर पुनःनियुक्ति

चिकित्सा आधार पर दी छुट्टी (आकस्मिक अवकाश के अलावा अन्य) से किसी भी शिक्षक को ड्यूटी पर लौटने की अनुमति विश्वविद्यालय द्वारा पैनल में शामिल पंजीकृत चिकित्सा अधिकारी से फिटनेस प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए बिना नहीं दी जाएगी।

## (ix) छुट्टी के दौरान रोजगार

छुट्टी पर एक शिक्षक विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना किसी भी व्यापार या कारोबार में या निजी ट्यूशन या अन्य काम में जिसके साथ वेतन या मानदेय जुड़ा है में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा ।

बशर्ते कि यह निषेध विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, शिक्षा बोर्ड या इसी तरह के निकाय / संस्थाओं की परीक्षा या किसी भी साहित्यिक काम या प्रकाशन या रेडियो या विस्तार व्याख्यान या कुलपति की अनुमति के साथ अन्य शैक्षणिक काम करते हैं के लिए लागू नहीं होगा ।

एक शिक्षक जिसे छुट्टी के दौरान किसी भी रोजगार को शुरू करने के लिए अनुमति दी है का छुट्टी वेतन पर प्रतिबंध कार्यकारी परिषद के निर्धारण के अधीन होगा ।

## (x) बिना छुट्टी अनुपस्थिति या अधिक दिन रुकना ।

एक शिक्षक जो खुद को छुट्टी के बिना अनुपस्थित करता है या उसे दी गई छुट्टी की समाप्ति के बाद अनुपस्थित रहता है वह ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए छुट्टी भत्ता या वेतन का हकदार नहीं होगा । ऐसी अवधि उसके छुट्टी खाते में से काटी जाएगी जैसा कि छुट्टी बढ़ाने की अनुमति छुट्टी देने का अधिकार रखने वाले प्राधिकारी द्वारा बढ़ाया है । ड्यूटी से जानबूझकर अनुपस्थित रहना कदाचार माना जाएगा ।

## (xi) एक तरह की छुट्टी का दूसरे में रूपांतरण

(क) विश्वविद्यालय संबंधित शिक्षक के अनुरोध पर असाधारण छुट्टी सहित किसी भी प्रकार छुट्टी को उसके लिए स्वीकार्य अन्य छुट्टी मूल रूप उस समय लिए जाती है में रूपांतरित कर सकता है लेकिन वह इस तरह के रूपांतरण के मामले को मौलिक अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकता ।

(ख) यदि एक प्रकार की छुट्टी को दूसरे में रूपांतरित किया जाता है तो स्वीकार्य छुट्टी वेतन की राशि और भत्तों को पुनरुपरिकलित किया जाएगा तथा बदल जाती है तो जैसा भी मामला होगा छुट्टी वेतन और भत्ते का बकाया भुगतान या अधि-आहरित राशि बरामद की जाएगी ।

## (xii) छुट्टी के दौरान वेतनवृद्धि

वेतन की वेतन वृद्धि आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी, ड्यूटी छुट्टी या विश्राम छुट्टी के अलावा अन्य छुट्टी में पड़ती है तो वेतन वृद्धि की सामान्य तिथि पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना शिक्षक के ड्यूटी पर आने की तारीख से दी जाएगी अपवाद उन मामलों जहां छुट्टी वेतन वृद्धि के लिए के लिए नहीं गिनी जाती है ।

## (xiii) छुट्टी वर्ष

इन अध्यादेशों के प्रयोजन के लिए, जब तक निर्दिष्ट न हो 'वर्ष' शब्द का अर्थ एक कैलेंडर वर्ष होगा ।

**24. छुट्टी स्वीकृत करने हेतु अधिकार प्राप्त प्राधिकारी**

नीचे दिए तालिका के कॉलम (2) में निर्दिष्ट अधिकारी छुट्टी स्वीकृत करने हेतु अधिकार प्राप्त प्राधिकारी हैं जो कॉलम (3) में दिखाया हद तक छुट्टी देते हैं । बताई अवधि से अधिक छुट्टा या जिसका वर्णन नीचे दी तालिका में नहीं है कि छुट्टी की स्वीकृति हेतु आवेदन कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत किया जाएगा । छुट्टी की स्वीकृति से पहले प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि मांगी गई छुट्टी स्वीकार्य है और संबंधित शिक्षक के खाते में जमा है ।

	छुट्टी का प्रकार	स्वीकृत प्राधिकारी	छुट्टी बढ़ाने की क्षमता
I	<b>आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी</b>		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
ख	विभागों / केंद्रों के अध्यक्ष	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	पूर्ण
ग	अध्यक्ष एवं अन्य शिक्षक	विभागों / केंद्रों के अध्यक्ष	पूर्ण
II	<b>ड्यूटी छुट्टी</b>		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
ख	अध्यक्ष एवं अन्य शिक्षक	संकाय-अध्यक्ष कुलपति	10 दिन तक 10 दिन से अधिक
III	<b>अर्जित छुट्टी/अर्ध वेतन छुट्टी/परिवर्तित छुट्टी/मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश/दत्तक ग्रहण अवकाश/चाइल्ड केयर लीव</b>		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
	विभागों / केंद्रों के अध्यक्ष	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	90 दिन तक

		कुलपति	90 दिन से अधिक
	अन्य शिक्षक	केंद्र का अध्यक्ष स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	90 दिन तक 90 दिन से अधिक
IV	अध्ययन छुट्टी	कुलपति	पूर्ण
V	संगरोध छुट्टी	कुलपति	पूर्ण
VI	असाधारण छुट्टी		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति कार्यकारी परिषद	90 दिन तक 90 दिन से अधिक
ख	अध्यक्ष एवं अन्य शिक्षक	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष कुलपति कार्यकारी परिषद	30 दिन तक 90 दिन तक 90 दिन से अधिक
VII	सभी तरह की छुट्टी नहीं होने पर	कुलपति	पूर्ण

बशर्ते कि छुट्टी में जहां विदेश यात्रा शामिल है सक्षम प्राधिकारी कुलपति होगा।

## 25. छुट्टी वेतन

- i. एक शिक्षक को दी गई आकस्मिक छुट्टी या विशेष आकस्मिक छुट्टी पर उसे ज्यूटी से अनुपस्थित नहीं समझा जाएगा और उसके वेतन में बाधा नहीं है।
- ii. अर्जित अवकाश पर एक शिक्षक छुट्टी पर जाने से तुरंत पहले मिलने वाले वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार है।
- iii. परिवर्तित छुट्टी पर एक शिक्षक उप-धारा 25(III) के तहत स्वीकार्य वेतन के बराबर वेतन पाने का हकदार है।
- iv. असाधारण छुट्टी पर एक शिक्षक किसी भी छुट्टी वेतन का हकदार नहीं होगा।
- v. मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश/बच्चे की देखभाल हेतु छुट्टी और संगरोध पर शिक्षक छुट्टी पर जाने से पहले मिलने वाले वेतन के बराबर वेतन पाने का हकदार है।
- vi. अवकाश के दौरान सभी स्वीकार्य भत्तों का भुगतान उन भत्तों का भुगतान हेतु बने नियमों के प्रावधानों के द्वारा किया जाएगा।
- vii. फिर से रोजगार की अवधि के दौरान, छुट्टी वेतन भुगतान उसके द्वारा दी जाने वाले पेंशन वेतन सेवानिवृत्ति लाभ के बराबर की पेंशन के आधार पर किया जाएगा।

## 26. अवकाश के एवज में नकद भुगतान

### i. सेवानिवृत्ति पर

जहां एक शिक्षक उसकी सेवा से संबंधित नियमों और शर्तों के तहत सेवानिवृत्ति के लिए निर्धारित सामान्य आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्ति होता है छुट्टी देने वाला सक्षम प्राधिकारी स्वतः स्वप्रेरणा से अर्जित छुट्टी यदि कोई हो को सेवानिवृत्ति के समय उसके खाते में जमा 300 दिनों की अधिकतम अर्जित छुट्टी के नकदीकरण को अधिकृत करेगा।

### ii. निलंबन के दौरान सेवानिवृत्ति

एक शिक्षक जो निलंबन के दौरान सेवानिवृत्ति होता है वह उसके खिलाफ कार्यवाही के समापन पर उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख को उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी के बराबर नकदीकरण के लिए पात्र होगा यदि सक्षम प्राधिकारी उसे फिर से सेवा में लेने का फैसला करता है और मानता है कि निलंबन पूरी तरह से अनुचित था।

### iii. अधिवर्षिता से पहले सेवानिवृत्ति

एक शिक्षक जो सेवानिवृत्ति होता है या किया जाता है को उसे छुट्टी देने वाला सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी के साथ अर्ध वेतन छुट्टी के एवज में भारत सरकार/ यूजीसी के द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार अधिकतम दिनों की सीमा तक छुट्टी वेतन से समान नकद भुगतान किया जा सकता है। यह अवधि उसके सेवानिवृत्त होता है या किया जाता है या उसका/ उसकी सेवा के तहत शासित सेवानिवृत्ति के लिए निर्धारित आयु प्राप्त करने के बाद सामान्य में सेवानिवृत्त हो जाएगा की तारीख के बीच की अवधि से अधिक नहीं हो। नकद भुगतान अर्जित अवकाश के लिए स्वीकार्य और / या छुट्टी वेतन के बराबर स्वीकार्य अर्ध वेतन छुट्टी वेतन के साथ महंगाई भत्ता उस छुट्टी वेतन दरों पर पहले 300 दिनों के लिए उस तारीख को विश्वविद्यालय का कर्मचारी सेवानिवृत्त होता है या किया जाता है के

समय लागू दरों के अनुसार भुगतान किया जाएगा। पेंशन और पेंशन के बराबर अन्य सेवानिवृत्ति लाभ और पेंशन पर तदर्थ राहत / श्रेणीबद्ध राहत को अर्ध वेतन छुट्टी की अवधि के लिए भुगतान किया छुट्टी वेतन से काट लिया जाएगा, यदि कोई हो, जिसके लिए नकद समकक्ष देय है। इस लिए गणना की राशी का निपटान एक मुश्त राशि के भुगतान से किया जाएगा। कोई मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा।

तथापि अर्ध छुट्टी वेतन घटक हेतु पेंशन तथा अन्य पेंशन लाभों से कम होता है तो अर्ध वेतन छुट्टी के समकक्ष नकद भुगतान नहीं किया जाएगा।

आगे कहा कि एक शिक्षक जो विश्वविद्यालय द्वारा नोटिस के एवज में उसे उसके वेतन और भत्ते का भुगतान देकर सेवानिवृत्त होता है को छुट्टी वेतन के बराबर नकद भुगतान की अनुमति नोटिस के एवज में वेतन और भत्ते की दी गई अनुमति को छोड़कर शेष अवधि हेतु मिलेगी।

#### iv. इस्तीफा/समाप्ति

(क) इस्तीफा: यदि एक शिक्षक ने इस्तीफा दिया या नौकरी छोड़ देता है तो छुट्टी देने वाला सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा सेवा, उसे सेवा खत्म होने के दिन उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी के संबंध में ऐसी छुट्टी की आधी छुट्टी के समकक्ष अधिकतम 150 दिनों के नकद भुगतान की अनुमति दे सकता है।

(ख) समाप्ति: यदि एक शिक्षक की सेवाओं को नोटिस देकर या नोटिस के एवज में वेतन और भत्तों के भुगतान द्वारा और अन्यथा उसकी नियुक्ति की शर्तों के साथ समाप्त करते हैं तो छुट्टी देने वाला सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा सेवा, उसे सेवा खत्म होने के दिन उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी के संबंध में समकक्ष अधिकतम 150 दिनों के नकद भुगतान की अनुमति दे सकता है। कहां

#### v. बर्खास्तगी/हटाना

जब एक शिक्षक अनुशासनात्मक कार्यवाही के नतीजे पर सेवा से खारिज या सेवा से निकाल दिया जाता है तो छुट्टी नकदीकरण के लिए पात्र नहीं होगा।

#### vi. संविदा पर नियुक्त शिक्षक

(क) स्वप्रेरणा से अनुबंध पर नियुक्त शिक्षकों को अनुबंध की समाप्ति की तारीख को उनके खाते में जमा अर्जित छुट्टी के नकदीकरण की अनुमति दी जाएगी शर्तें नीचे उल्लेख सीमांत तक रू

संविदा की अवधि	अधिकतम अर्जित छुट्टी जो अनुबंध की समाप्ति पर नकदीकरण हेतु अनुमोदित होगी।
2 वर्ष या कम	कोई नकदीकरण नहीं
2 वर्ष से अधिक, 5 साल तक	30 दिन
5 वर्ष से अधिक, 10 साल तक	60 दिन
10 वर्ष से अधिक, 15 साल तक	90 दिन
15 वर्ष से अधिक, 20 साल तक	120 दिन
20 वर्ष से अधिक, 25 साल तक	150 दिन
25 वर्ष से अधिक	180 दिन

(ख) तथापि उपर्युक्त अर्जित छुट्टी का नकदीकरण इस शर्त के अधीन किया जाएगा कि जिन कुल अर्जित छुट्टी या पूर्ण वेतन छुट्टी के नकदीकरण के लिए अनुमति दी गई है तथा जो पिछले नियुक्तियों सरकार के अधीन, स्वायत्त निकाय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम(मों) द्वारा नकदीकरण की गई, यदि कोई हो, 300 दिनों से अधिक नहीं है।

#### vii. छुट्टी नकदीकरण जब स्थायी रूप से अक्षम हो

एक विधिवत गठित मेडिकल बोर्ड द्वारा एक शिक्षक को पूरी तरह से और स्थायी रूप से आगे की सेवा, के लिए अक्षम घोषित किया जाता है को छुट्टी देने वाला सक्षम प्राधिकारी स्वप्रेरणा से अर्जित छुट्टी को वेतन छुट्टी के समकक्ष नकदीकरण तथा उसके सेवा योग्य नहीं होने की तिथि पर अधिकतम 300 दिनों के लिए स्वीकार्य अर्जित छुट्टी की अनुमति दे सकता है। इस प्रकार नीचे दिए खंड (प०) के तहत गणना का नकद भुगतान समकक्ष छुट्टी वेतन के बराबर दिया जाएगा।

#### viii. एक शिक्षक जो ज्यूटी पर मर जाता है की छुट्टी का नकदीकरण

ड्यूटी पर शिक्षक की मृत्यु के मामले में, मृतक शिक्षक द्वारा अर्जित छुट्टी के समकक्ष नकद वेतन मृत्यु वश, बकाया और मौत की तारीख के अगले दिन से स्वीकार्य अधिकतम 300 दिनों के लिए छुट्टी वेतन का भुगतान उसके परिवार को किया जाएगा।

ix. छुट्टी के समकक्ष नकदी की गणना

छुट्टी की समकक्ष नकदी की गणना की जाएगी तथा भारत सरकार के नियमों के अनुसार एक मुश्त राशि एक बार निपटान में देय होगी।

**27. इस अध्यादेश के तहत नियमों को बनाना और प्रक्रिया निर्धारण करना**

विश्वविद्यालय इस अध्यादेश के प्रावधानों को प्रभावी करने के लिए नियमों और प्रक्रियाओं का निर्धारण कर सकता है।

### अध्यादेश – XV

#### स्नातकोत्तर उपाधि/डिप्लोमा प्रदान करने से संबंधित

1. परिभाषाएं:

1.1 “पाठ्यक्रम” का अर्थ है सेमेस्टर पाठ्यक्रम।

1.2 “क्रेडिट”(सी), अध्ययन समय में पाठ्यक्रम को दिया गया महत्त्व है।

1.3 “ग्रेड” का अर्थ है दस सूत्री पैमाने पर पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के आधार पर किसी छात्र को दिया गया एक अक्षर ग्रेड।

1.4 “ग्रेड प्वाइंट” (जी) का अर्थ है दस सूत्री पैमाने में किसी छात्र को दिए गए एक अक्षर ग्रेड के समकक्ष अंक।

1.5 “सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत” (एसजीपीए) का अर्थ है निम्नलिखित तरीके से आकलित किसी छात्र का ग्रेड प्वाइंट औसत:

एसजीपीए = (जी1xसी1) + (जी2xसी2) + ... सेमेस्टर में छात्र द्वारा प्राप्त क्रेडिट की कुल संख्या से विभाजित (संबंधित सेमेस्टर में छात्र द्वारा पंजीकृत पाठ्यक्रमों के संबंध में)।

1.6 “संचयी ग्रेड बिंदु औसत” (सीजीपीए) का अर्थ है एक छात्र निम्नलिखित तरीके से गणना की संचयी ग्रेड बिंदु का औसत सूचकांक:

सीजीपीए = (जी1xसी1) + (जी2xसी2) + ... में छात्र द्वारा की प्राप्त क्रेडिट की कुल संख्या से विभाजित (एक सेमेस्टर में छात्र द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों और जिसके लिए संचयी सूचकांक आवश्यक है सहित के संबंध में) पाठ्यक्रम।

1.7 “अंतिम ग्रेड अंक औसत” (एफजीपीए) एक छात्र को उपाधि प्रदान करते समय का अंतिम सूचकांक जिसकी गणना निम्नलिखित तरीके से की है:

$$\text{एफजीपीए} = \sum_i^n = 1gi \times ci$$

कहाँ  $\sum ni = 1$  सीआई सीआई =  $i$ जी पाठ्यक्रम सैनिक = ग्रेड  $i$ जी पाठ्यक्रम एन = पूरे कार्यक्रम के लिए छात्र के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम की कुल संख्या में छात्र द्वारा सुरक्षित बिंदु में क्रेडिट।

1.8 ‘अंतिम ग्रेड’ का अर्थ होता है छात्र को दिया समकक्ष शब्द जो उपाधि प्रदान करते समय उसके एफजीपीए के आधार पर दिया जाता है।

1.9 ए. अध्ययन के निम्नलिखित पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत किए जाएंगे।

(i) विद्यावाचस्पति (पीएचडी) – अर्थशास्त्र, शिक्षा, अंग्रेजी, हिंदी, राजनीति विज्ञान, सूक्ष्म जीव विज्ञान, जैव रसायन, जैव प्रौद्योगिकी, पोषण जीवविज्ञान, होटल एवं पर्यटन प्रबंधन, प्रबंधन अध्ययन, भौतिकी और रसायन विज्ञान<sup>15</sup>

**नोट:** कुलपति विभागों के अनुरोध और उनके संबंधित विभागों में बुनियादी सुविधाओं और विभागों में शिक्षकों की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए पीएच.डी. की शुरुआत करने पर विचार कर सकता है।

(ii) विद्यानिष्ठा (एम.फिल) अवधि एक वर्ष— अर्थशास्त्र, शिक्षा, अंग्रेजी, हिन्दी और राजनीति विज्ञान

(iii) मास्टर डिग्री कार्यक्रम:

<sup>15</sup> 09 फरवरी, 2016 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 26वीं बैठक के अनुमोदनानुसार

पाठ्यक्रम का नाम	अवधि
एम.ए. (अर्थशास्त्र)	दो वर्ष
एम.बी.ए.(प्रबंधन अध्ययन)	दो वर्ष
एम.कॉम.	दो वर्ष
एम.एससी.(गणित)	दो वर्ष
एम.एससी.(सांख्यिकी)	दो वर्ष
एम.सी.ए.	तीन वर्ष
एम.एससी.(पर्यावरण अध्ययन)	दो वर्ष
एम.एससी.(भूगोल)	दो वर्ष
एम.एससी.(रसायन)	दो वर्ष
एम.एससी.(भौतिकी)	दो वर्ष
एम.ए.(इतिहास)	दो वर्ष
एम.ए.(राजनीति विज्ञान)	दो वर्ष
एम.ए.(मनोविज्ञान)	दो वर्ष
एम.ए.(समाजशास्त्र)	दो वर्ष
एम.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार)	दो वर्ष
एम.ए.(शिक्षा)	दो वर्ष
एम.ए.(अंग्रेजी)	दो वर्ष
एम.ए.(हिन्दी)	दो वर्ष
एम.लिब.	दो वर्ष
एम.एससी.(सूक्ष्मजीवविज्ञान)	दो वर्ष
एम.एससी.(जैव रसायन)	दो वर्ष
एम.एससी.(जैव प्रौद्योगिकी)	दो वर्ष
एम.एससी.(पोषण जीव विज्ञान)	दो वर्ष
पर्यटन एवं होटल प्रबंधन में स्नातकोत्तर	दो वर्ष

(iv) व्यावसायिक अध्ययन में स्नातक (बी.वॉक.)

(अ) स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम।

(vi) सर्टिफिकेट कोर्स।

## 2. प्रवेश के लिए पात्रता:

एक उम्मीदवार को स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश दिया जा सकता है, यदि उसने मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय 10+ 2+3 प्रणाली के तहत स्नातक की डिग्री या इसके समकक्ष प्राप्त की है तथापि इस उम्मीदवार ने विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित संबंधित विषय में न्यूनतम प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

## 3. सेमेस्टर्स:

3.1 एक शैक्षिक वर्ष दो सेमेस्टर से मिलकर बनेगा अर्थात:

सम सेमेस्टर और विषम सेमेस्टर।

3.2 आमतौर पर एक विषम सेमेस्टर जुलाई से दिसंबर तक होगा, और सम सेमेस्टर जनवरी से मई तक।

3.3 एक सेमेस्टर सामान्य रूप से 15 सप्ताह की अवधि होगा तथा प्रत्येक सप्ताह में अनुदेश के 30 घंटे होंगे।

## 4. कोर्सों के प्रकार:

प्रत्येक पाठ्यक्रम के तीन प्रकार के कोर्स हो सकते हैं अर्थात कोर पाठ्यक्रम, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और स्वयं अध्ययन पाठ्यक्रम।

### 4.1 कोर पाठ्यक्रम:

4.1.1 कोर पाठ्यक्रम वो है जिनका ज्ञान संबंधित विषय में स्नातकोत्तर हेतु पंजीकृत छात्र के लिए आवश्यक समझा जाता है। जहाँ संभव और आवश्यक है, दो या दो से अधिक कार्यक्रमों में एक या अधिक कोर पाठ्यक्रम निर्धारित किए जा सकते हैं।

4.1.2 कोर पाठ्यक्रम स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए पंजीकृत सभी छात्रों के लिए अनिवार्य होगा।

4.1.3 कोर पाठ्यक्रम कार्यक्रम के सभी सेमेस्टर में होगा।

4.2 वैकल्पिक पाठ्यक्रम:

वैकल्पिक पाठ्यक्रमों का निर्माण निम्न उद्देश्य से किया है:

□ छात्रों एक या एक से अधिक विषय के व्यापक क्षेत्र में विशेषज्ञता प्राप्त करने हेतु; या

□ व्यापक क्षेत्र में फ़ैल विषय के अनुप्रयोग से संबंधित ज्ञान और कौशल प्राप्त करना; या

□ पाठ्यक्रम में कोई अंतर खत्म करना और आवश्यक कौशल ग्रहण करना (जैसे सांख्यिकीय, कम्प्यूटेशनल, भाषा, संचार कौशल, आदि) के अधिग्रहण के लिए सक्षम; या

□ छात्र के लिए रुचि के क्षेत्र में आगे बढ़ाने में मदद।

4.3 स्व-अध्ययन पाठ्यक्रम:

4.3.1 स्वयं अध्ययन पाठ्यक्रम, वैकल्पिक हैं अनिवार्य नहीं। इनकी गणना ग्रेड देने के लिए नहीं की जाती हैं।

4.3.2 छात्र स्वयं अध्ययन के माध्यम से अतिरिक्त क्रेडिट प्राप्त करने और अपने को सक्षम करने के लिए 3 अतिरिक्त पाठ्यक्रम चुन सकता है।

4.3.3 स्वयं अध्ययन पाठ्यक्रम एक विषय (कोर या वैकल्पिक) में संकाय सदस्य की देखरेख में एक उन्नत शीर्षक में होगा।

**नोट:** एक पाठ्यक्रम (कोर/वैकल्पिक/स्व-अध्ययन) निबंध/परियोजना कार्य/व्यावहारिक प्रशिक्षण/फील्ड कार्य /इंटरशिप/सेमिनार आदि का रूप में हो सकता है।

## 5. क्रेडिट:

क्रेडिट एक कोर्स के लिए निर्धारित सामग्री/पाठ्यक्रम की मात्रा को परिभाषित करता है और प्रति सप्ताह आवश्यक अनुदेश के घंटों की संख्या निर्धारित करता है। इस प्रकार, प्रत्येक पाठ्यक्रम में, क्रेडिट व्याख्यान/ट्यूटोरियल/ प्रयोगशाला कार्य/क्षेत्र कार्य करने और अध्ययन के अन्य रूपों की संख्या के आधार पर अध्ययन सामग्री को 15 सप्ताह में पूरा करने की आवश्यकता अनुसार आवंटित किए हैं। प्रयोगशाला कार्य /क्षेत्र कार्य के 2 घंटे आम तौर पर 1 घंटे के व्याख्यान के बराबर माना जाता है।

□ 1 क्रेडिट = 1 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (1 क्रेडिट कोर्स = प्रति सेमेस्टर अनुदेश के 15 घंटे)

□ 3 क्रेडिट = 3 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (3 क्रेडिट कोर्स = प्रति सप्ताह अनुदेश के 14 घंटे)

एक कोर पाठ्यक्रम में 3 से 4 क्रेडिट होते हैं; एक वैकल्पिक/स्व-अध्ययन में सामान्य रूप से 3 क्रेडिट से अधिक नहीं होते हैं। हालांकि, एक निबंध/परियोजना कार्य 6 क्रेडिट तक का हो सकता है; एक सेमेस्टर में लंबा क्षेत्र कार्य 10-15 क्रेडिट का हो सकता है।

## 6. अंकेक्षण:

संकाय सदस्य अपने विवेक से छात्रों को बिना क्रेडिट के बताए दो अलग-अलग पाठ्यक्रम के लेखा परीक्षा करने के लिए अनुमति दे सकता है।

## 7. कोर्स अंकण:

एक संकाय/विभाग द्वारा प्रस्तुत प्रत्येक कोर्स के लिए एक अनूठे पाठ्यक्रम कोड से पहचाना जाता हैरू उदाहरण के लिए एसएसएस सी 001 इको 3003 में जहाँ

□ एसएसएस का अर्थ है सामाजिक विज्ञान स्कूल;

□ सी का अर्थ है कोर कोर्स;

□ 001 का अर्थ है पाठ्यक्रम का सीरियल नंबर;



□ 3.0.0.3 आंकड़ों का अर्थ है व्याख्यान (प्रयोगशाला कार्य,यदि यह प्रयोगशाला का पाठ्यक्रम है), ट्यूटोरियल, प्रयोगशाला और पाठ्यक्रम के लिए कुल क्रेडिट की संख्या (सिद्धांत, अगर यह एक व्यावहारिक पाठ्यक्रम है)।

### 8.कार्यक्रम की अवधि:

एक वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम को पूरा करने की न्यूनतम अवधि लगातार दो सेमेस्टर (एक सम और एक विषम सेमेस्टर), किसी भी विषय में एक दो साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए लगातार चार सेमेस्टर (दो विषम और दो सम सेमेस्टर) और एक तीन साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए – छह सेमेस्टर, (तीन सम और तीन विषम सेमेस्टर) होगी। कोर्स को पूरा करने के लिए अधिकतम अवधि चार सेमेस्टर, छह सेमेस्टर और आठ सेमेस्टर क्रमशः होगी।

शैक्षणिक परिषद द्वारा एक सेमेस्टर या वर्ष को शून्य सेमेस्टर या वर्ष घोषित किया जा सकता है बशर्ते कि छात्र बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती या एक विदेशी छात्रवृत्ति/फैलोशिप के कारण उस अवधि के दौरान शैक्षिक कार्यक्रम को लगातार जारी नहीं कर सका। इस तरह शून्य सेमेस्टर/वर्ष को एक छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि की गणना के लिए नहीं गिना जाएगा।

### 9. छात्र सलाहकार:

जिस विभाग में छात्र ने प्रवेश पाया है उस विभाग के संबंध संकाय सदस्यों में एक उसके लिए सलाहकार नियुक्त किया जाता है। विभाग के सभी संकाय सदस्य छात्र सलाहकार के रूप में कार्य करेंगे और उनके पास कम या ज्यादा छात्र हो सकते हैं। छात्र सलाहकार पाठ्यक्रमों के चयन में छात्र को सलाह और छात्र के लिए हर संभव मदद देगा।

### 10. कोर्स पंजीकरण:

10.1 पाठ्यक्रम में पंजीकरण करने की जिम्मेदारी पूर्णतः छात्र की है। बिना पंजीकरण के किसी भी छात्र को कोर्स में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी, और जब तक वह औपचारिक रूप से विश्वविद्यालय द्वारा तय निर्धारित तिथि तक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण नहीं करवाता तो वह कोर्स में किसी भी क्रेडिट का हकदार नहीं होगा।

10.2 प्रत्येक छात्र हर सेमेस्टर में जिस पाठ्यक्रम को पूरा करना है के लिए पंजीकरण (अपने छात्र सलाहकार के साथ परामर्श कर) हेतु निर्धारित प्रपत्र में तीन प्रतियों में स्वयं के, उसके छात्र सलाहकार और विभाग के प्रमुख के विधिवत हस्ताक्षर के साथ विश्वविद्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए अधिसूचित समय सीमा के अंदर आवेदन करना होगा।

10.3 विलम्ब से पंजीकरण संबंधित विषय के संकाय-अध्यक्ष की अनुमति से सेमेस्टर के प्रारंभ होने के बाद दो सप्ताह की एक अधिकतम अवधि में निर्धारित विलम्ब पंजीकरण शुल्क के भुगतान पर दी जा सकती है।

10.4 एक छात्र एक सेमेस्टर में न्यूनतम 15 क्रेडिट और अधिकतम 24 क्रेडिट के लिए पंजीकरण करवा सकता है।

10.5 एक कोर्स से नाम वापस लेने की अनुमति पंजीकृत की तारीख से दो सप्ताह तक दी जा सकती है यद्यपि नाम वापसी के बाद छात्र न्यूनतम 15 क्रेडिट लेने में सक्षम होगा। एक कोर्स से नाम वापसी की अनुमति विलम्ब से पंजीकरण वाले लोगों को नहीं दी जाएगी।

10.6 एक छात्र पाठ्यक्रम के लिए एक कोर्स को जोड़ने या उसी प्रकार (कोर, वैकल्पिक या स्वयं अध्ययन) के दूसरे कोर्स से स्थानापन्न करने के लिए अनुमति छात्र सलाहकार की सहमति से वैध कारणों पर एक सेमेस्टर के शुरू होने की तिथि से अधिकतम दो सप्ताह से तक दी जा सकती है इसके बाद नहीं।

10.7 एक छात्र कार्यक्रम में निर्धारित से अधिक वैकल्पिक कोर्स ले सकता उस मामले में सेमेस्टर की गणना/संचयी/अंतिम ग्रेड अंक औसत वैकल्पिक पाठ्यक्रम के ही निर्धारित संख्या के अनुसार उसके द्वारा प्राप्त ग्रेड के अवरोही क्रम को शामिल किया जाएगा।

### 11. मूल्यांकन और परीक्षा:

11.1 सत्रीय मूल्यांकन छात्र के कक्षा में प्रदर्शन, सुपुर्द कार्य (असाइनमेंट) की पूर्ति और आवश्यक सत्रीय टेस्ट (एक सेमेस्टर में आयोजित तीन टेस्टों में से उत्कृष्ट दो) के आधार पर किया जाएगा। एकरूपता हेतु, विशेषकर अंतर्विभागीय क्रेडिट हस्तांतरणों में सभी संकाय सदस्यों द्वारा परीक्षा की एक समान प्रक्रिया अपनायी जाएगी। प्रत्येक सेमेस्टर के दौरान प्रत्येक कोर्स में कम से कम दो सत्रीय टेस्ट और एक सेमेस्टर अंत परीक्षा ली जाएगी।

11.2 सत्रीय टेस्ट 1 सेमेस्टर के छठे सप्ताह के दौरान तब तक कवर पाठ्यक्रम में से आयोजित किया जाएगा।

11.3 सत्रीय टेस्ट 2 सेमेस्टर के सातवें से बारहवें सप्ताह के दौरान तब तक कवर पाठ्यक्रम में से आयोजित किया जाएगा।

11.4 सत्रीय टेस्ट 3 सत्रीय टेस्ट-2 के बाद शेष पाठ्यक्रम में से सेमेस्टर के चौदहवें सप्ताह के दौरान आयोजित किया जाएगा।

11.5 सत्रीय कार्य में कोर्स की उपयोगिता के अनुसार एक से अधिक मूल्यांकन तरीके अपनाए जा सकते हैं जैसे वस्तुनिष्ठ परीक्षा, सत्रीय कार्य, पेपर प्रस्तुति, प्रयोगशाला आदि।

11.6 सत्रीय कार्य का तरीका तथा उनके अलग-अलग हिस्सों जैसे कक्षा में प्रदर्शन, गृह कार्य, कोर्स के लिए निर्धारित सत्रीय टेस्ट का महत्त्व संबंधित विभाग के स्कूल बोर्ड द्वारा अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों के आधार पर किया जाएगा।

11.7 एक छात्र सत्रीय टेस्ट नहीं दोहरा सकता है।

11.8 सत्रीय कार्य और अंत सेमेस्टर परीक्षा का महत्त्व बराबर का होगा अर्थात् प्रत्येक के लिए 50 प्रतिशत। सत्रीय कार्य के लिए आवंटित 50 प्रतिशत महत्त्व में 30 प्रतिशत कक्षा प्रदर्शन और गृह कार्य और शेष 20 प्रतिशत दो अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए (यानी प्रत्येक के लिए 10 प्रतिशत), या 20 प्रतिशत कक्षा प्रदर्शन और गृह कार्य के लिए और 30 प्रतिशत दो सत्रीय टेस्ट के लिए होगा जो पाठ्यक्रम की प्रकृति पर निर्भर करता है।

11.9 एक छात्र एक पाठ्यक्रम में सत्रीय कार्य पूरा करता है यदि वह सत्रीय कार्य में भाग लेता है और उसमें एफ से उच्च ग्रेड प्राप्त करता है।

11.10 अंत सेमेस्टर परीक्षा निर्धारित पूरे को शामिल करती है पाठ्यक्रम और जिसका महत्त्व 50 प्रतिशत है का आयोजन संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष के निर्देशन में किया जाएगा।

11.11 परीक्षक या परीक्षक बोर्ड की नियुक्ति स्कूल बोर्ड द्वारा प्रत्येक पाठ्यक्रम के संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर की जाएगी।

11.12 सेमेस्टर मूल्यांकन के लिए महत्त्व लंबी परियोजना/शोध प्रबंध हेतु निम्न प्रकार किया जाएगा:

i) समय-समय पर प्रस्तुति: 20 प्रतिशत

ii) संक्षिप्त निबंध: 60 प्रतिशत

iii) मौखिक: 20 प्रतिशत

या संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर स्कूल बोर्ड द्वारा लिए निर्णयानुसार।

11.13 सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश के लिए एक आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष द्वारा और निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाएगा।

i) सत्रीय मूल्यांकन में पास;

ii) कोई बकाया राशि नहीं।

## 12. ग्रेड और ग्रेड अंक:

छात्रों को निम्नलिखित दस सूत्री पैमाने पर प्रत्येक पाठ्यक्रम में सत्रीय टेस्ट, अंत सेमेस्टर परीक्षाओं, आदि हेतु वर्गीकृत किया जाएगा:

ग्रेड	ग्रेड अंक
ए+	9.00
ए	8.25
ए-	7.50
बी <sup>+</sup>	6.75
बी	6.00
बी-	5.25
सी <sup>+</sup>	4.50
सी	3.75
सी-	3.00
एफ	0

ध्यान दें:

1. एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए में कोई पूर्णांक नहीं किया जाएगा।
2. एक छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए अधिकतम 9 अंक में से होगा।

एक छात्र द्वारा प्राप्त अंतिम ग्रेड अंक औसत निम्नलिखित में वर्गीकृत किया जाएगा:

एफजीपीए	कक्षा/श्रेणी
8.5 और अधिक	वैशिष्टिय के साथ प्रथम श्रेणी
7.0 और अधिक परंतु 8.5 से कम	प्रथम श्रेणी
5.0 और अधिक परंतु 7.0 से कम	द्वितीय श्रेणी
4.0 और अधिक परंतु 5.0 से कम	पास

### 13. क्रेडिट आवश्यकताएं:

12.1 एक वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए, स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्रदान करने के लिए 40 क्रेडिट ( $\pm 10$  प्रतिशत) की आवश्यकता है जिसमें से 9 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रम से (जिनमें से कम से कम 3 क्रेडिट दूसरे विभाग द्वारा प्रस्तुत वैकल्पिक कोर्स में से) शामिल हैं।

12.2 एक दो साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए, स्नातकोत्तर उपाधि प्रदान करने के लिए 80 क्रेडिट ( $\pm 10$  प्रतिशत) की आवश्यकता है जिसमें से 18 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रम से (जिनमें से कम से कम 6 क्रेडिट दूसरे विभाग द्वारा प्रस्तुत वैकल्पिक कोर्स में से) शामिल हैं।

12.3 एक तीन साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए, स्नातकोत्तर उपाधि के लिए 120 क्रेडिट ( $\pm 10$  प्रतिशत) की आवश्यकता है जिसमें से 27 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रम से (जिनमें से कम से कम 9 क्रेडिट दूसरे विभाग द्वारा प्रस्तुत वैकल्पिक कोर्स में से) शामिल हैं।

### 14. आवश्यक ग्रेड अंक:

एक छात्र को विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर उपाधि प्रदान करने के पात्र बनने हेतु निम्न आवश्यकताओं को पूरा करना होगा:

उसने नीचे दी सभी निर्धारित पाठ्यक्रम पास कर लिए हैं;

उसने कार्यक्रम के अंत में 4.00 एफजीपीए प्राप्त की है।

इसके अतिरिक्त एक छात्र उपाधि/डिप्लोमा प्राप्त करने के लिए पात्र होगा जिसने सेमेस्टर की अनुमत अवधि के अंत में 4.00 से कम एफजीपीए प्राप्त किया है लेकिन विभाग/स्कूल द्वारा एक ही पाठ्यक्रम/मों को दोहराने के लिए अनुमति दी जा सकती है जो "कार्यक्रम की अवधि" खंड 8 में वर्णित के अनुसार उसके एवज में दो अतिरिक्त सेमेस्टर में भाग लेगा।

### 15. कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटाना:

(क) निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले छात्र का नाम स्वतः ही विश्वविद्यालय के रोल से हटा हुआ माना जाएगा:

(क) जो छात्र कार्यक्रम के लिए निर्धारित आवश्यक न्यूनतम ग्रेड बिंदु को पूरा करने में विफल रहता है खण्ड 14 के अधीन।

(ख) जिस छात्र ने कार्यक्रम पूरा होने के लिए अधिकृत अधिकतम अवधियाँ पहले ही समाप्त कर चुका है और डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने हेतु आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है।

(ख) स्कूल बोर्ड, संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर, अध्ययन के कार्यक्रम से एक छात्र का नाम हटा सकते हैं यदि

(क) वह प्रथम सेमेस्टर के अंत में निर्धारित कोर पाठ्यक्रम के कम से कम 50 प्रतिशत को पास करने में विफल रहता है।

(ख) उसे कोर्स को अभी पूरा करना है तथा वह संभवतः शेष अवधि में पाठ्यक्रम जिसके लिए उसे सामान्य दबाव लेते हुए पूरा करने की अनुमति दी गई है को पूरा नहीं कर सकता है।

16. इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंडों में निहित अर्थों के होते हुए भी शैक्षणिक परिषद, असाधारण परिस्थितियों में विभाग के स्कूल बोर्ड व अध्ययन के बोर्ड की सिफारिशों पर अपने विवेक से उचित लिखित कारणों से सीजीपीए/एफजीपीए की आवश्यकताओं के प्रावधानों को छोड़कर किसी भी प्रकार की छूट प्रत्येक व्यक्ति के मामले की योग्यता के आधार पर प्रदान कर सकती है।

## अध्यादेश –XV

स्नातकोत्तर उपाधि/डिप्लोमा प्रदान करने से संबंधित संशोधित अध्यादेश<sup>16</sup>**1. मुख्य शब्द की परिभाषा:**

1.1 चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली (सीबीसीएस): सीबीसीएस छात्रों को निर्धारित पाठ्यक्रम (कोर, वैकल्पिक या मृदुल कौशल पाठ्यक्रम) से चयन करने के लिए विकल्प प्रदान करता है। यह 'कैफ़ेटरिया' प्रकार का दृष्टिकोण प्रदान करता है जिसमें छात्र अपनी पसंद के पाठ्यक्रम ले सकते हैं, अपनी गति से सीख सकते हैं लिए, आवश्यक क्रेडिट की तुलना में अतिरिक्त पाठ्यक्रम ले सकते हैं तथा सीखने के अंतःविषय दृष्टिकोण अपनाते हैं।

1.2 शैक्षिक वर्ष: लगातार दो (एक विषम + एक सम) सेमेस्टर का एक शैक्षणिक वर्ष।

1.3 कोर्स: आमतौर पर 'पेपर्स' के रूप में, एक कार्यक्रम के घटक है। सभी कोर्स समान महत्त्व के नहीं हैं। कोर्स शिक्षण उद्देश्यों और शिक्षा प्राप्ति के परिणामों को परिभाषित करना चाहिए। एक कोर्स व्याख्यान/ ट्यूटोरियल/प्रयोगशाला कार्य/क्षेत्रीय कार्य/आउटरीच गतिविधियों/परियोजना कार्य/व्यावसायिकप्रशिक्षण/ मौखिक/सेमिनार/टर्म पेपर/कार्य/प्रस्तुतियाँ/स्वयं अध्ययन आदि के संयोजन शामिल करने के लिए तैयार किया जाता है।

1.4 क्रेडिट (ग): एक इकाई जिसके द्वारा कोर्स कार्य मापा जाता है। यह प्रति सप्ताह आवश्यक निर्देश के घंटों की संख्या निर्धारित करता है। एक क्रेडिट शिक्षण के एक घंटे (व्याख्यान या ट्यूटोरियल) या प्रति सप्ताह दो घंटे प्रयोगशाला कार्य/ क्षेत्र कार्य के बराबर है।

1.5 क्रेडिट बिंदु: यह ग्रेड बिंदु और एक पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित क्रेडिट की संख्या का उत्पाद है।

1.6 ग्रेड बिंदु (छ): यह एक संख्यात्मक महत्त्व है जो एक 10 सूत्रीय पैमाने पर प्रत्येक अक्षर के ग्रेड के लिए आबंटित किया है।

1.7 पत्र ग्रेड: यह एक पाठ्यक्रम में छात्रों के प्रदर्शन का सूचकांक है। ग्रेड अक्षर ओ,ए+, ए, बी+, बी, सी, पी और एफ से चिह्नित किए जाते हैं और एक अक्षर ग्रेड का अर्थ होता है एक दस सूत्रीय पैमाने पर एक कोर्स के मूल्यांकन के आधार पर एक छात्र को सौंपा ग्रेड है।

1.8 कार्यक्रम: एक शैक्षिक कार्यक्रम जो एक उपाधि, डिप्लोमा या प्रमाण पत्र प्रदान करने हेतु है।

1.9 क्रेडिट आधारित सेमेस्टर प्रणाली (सीबीएसएस): सीबीएसएस के तहत, एक उपाधि या डिप्लोमा या प्रमाण पत्र देने के लिए निर्धारित आवश्यक क्रेडिट की संख्या जो छात्रों द्वारा पूरा की जानी है।

1.10 सेमेस्टर: प्रत्येक सेमेस्टर 15 से 18 सप्ताह के शैक्षणिक कार्य से मिलकर बना होता है जो वास्तविक शिक्षण के 90 दिनों के बराबर होता विषम सेमेस्टर जुलाई से दिसंबर तक और सम सेमेस्टर जनवरी से जून तक निर्धारित किया जा सकता है।

क्रेडिट आधारित सेमेस्टर प्रणाली पाठ्यक्रम को बनाने और पाठ्यक्रम सामग्री और शिक्षण के घंटे के आधार पर निर्धारित क्रेडिट में लचीलापन प्रदान करता है।

1.11 सेमेस्टर ग्रेड बिंदु औसत (एसजीपीए): यह एक सेमेस्टर में किए कार्य निष्पादन का माप है। प्रदर्शन का एक उपाय है। यह एक छात्र द्वारा एक सेमेस्टर के दौरान विभिन्न कोर्सों में किए पंजीकरण से प्राप्त कुल क्रेडिट तथा उस सेमेस्टर में लिए कुल कोर्स क्रेडिट का अनुपात है। यह दो दशमलव स्थानों तक व्यक्त किया जाएगा।

1.12 संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए): यह एक छात्र के सभी सेमेस्टर के समग्र संचयी प्रदर्शन का माप है। सीजीपीए एक छात्र द्वारा सभी सेमेस्टर में विभिन्न कोर्सों में प्राप्त कुल क्रेडिट और सभी सेमेस्टर में सभी कोर्सों में प्राप्त कुल क्रेडिट के योग का अनुपात है। यह दो दशमलव स्थानों तक व्यक्त किया जाएगा।

1.13 ट्रांसक्रिप्ट/ग्रेड कार्ड या प्रमाण पत्र: अर्जित ग्रेड पर आधारित है, एक ग्रेड प्रमाण पत्र हर सेमेस्टर के बाद सभी पंजीकृत छात्रों के लिए जारी किया जाएगा। ग्रेड प्रमाण पत्र है कि सेमेस्टर के एसजीपीए और उस सेमेस्टर तक प्राप्त सीजीपीए के साथ-साथ पाठ्यक्रम विवरण (कोड, शीर्षक, क्रेडिट की संख्या, ग्रेड सुरक्षित) भी प्रदर्शित करेगा।

**2. प्रवेश के लिए पात्रता:**

एक उम्मीदवार स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्य होगा यदि वह विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त 10+2+3 प्रणाली के तहत स्नातक डिग्री या इसके समकक्ष के रूप में मान्य एक डिग्री प्राप्त करता है यद्यपि एक उम्मीदवार ने समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम पात्रता/योग्यता प्राप्त कर ली है।

<sup>16</sup>24 जुलाई, 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22वीं बैठक के अनुमोदनानुसार

### 3. पाठ्यक्रमों के प्रकार:

प्रत्येक प्रोग्राम पाठ्यक्रम के तीन प्रकार अर्थात् हो सकता है। कोर पाठ्यक्रम, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और स्वयं अध्ययन / कौशल आधारित पाठ्यक्रम।

#### 3.1 कोर कोर्स:

##### 3.1 कोर्सों के प्रकार:

प्रत्येक पाठ्यक्रम के तीन प्रकार के कोर्स हो सकते हैं अर्थात् कोर पाठ्यक्रम, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और स्वयं अध्ययन पाठ्यक्रम।

##### 3.1 कोर पाठ्यक्रम:

3.1.1 कोर कोर्स वो है जिनका ज्ञान की संबंधित विषय में स्नातकोत्तर हेतु पंजीकृत छात्र के लिए आवश्यक समझा जाता है। जहाँ संभव और आवश्यक है, दो या दो से अधिक कार्यक्रमों में एक या अधिक कोर पाठ्यक्रम निर्धारित किए जा सकते हैं।

3.1.2 कोर कोर्स स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए पंजीकृत सभी छात्रों के लिए अनिवार्य होगा।

3.1.3 कोर कोर्स कार्यक्रम के सभी सेमेस्टर में होगा।

##### 3.2 वैकल्पिक कोर्स:

वैकल्पिक कोर्सों का निर्माण निम्न उद्देश्य से किया हैं:

□ छात्रों एक या एक से अधिक विषय के व्यापक क्षेत्र में विशेषज्ञता प्राप्त करने हेतु; या

□ व्यापक क्षेत्र में फैले विषय के अनुप्रयोग से संबंधित ज्ञान और कौशल प्राप्त करना; या

□ पाठ्यक्रम में कोई अंतर खत्म करना और आवश्यक कौशल ग्रहण करना (जैसे सांख्यिकीय, कम्प्यूटेशनल, भाषा, संचार कौशल, आदि) के अधिग्रहण के लिए सक्षम; या

□ छात्र के लिए रुचि के क्षेत्र में आगे बढ़ाने में मदद।

##### 3.3 स्व-अध्ययन कोर्स:

3.3.1 स्वयं अध्ययन कोर्स, वैकल्पिक हैं अनिवार्य नहीं। इनकी गणना ग्रेड देने के लिए नहीं की जाती हैं। जिस कोर्स में क्रेडिट नहीं है वहाँ छात्र का प्रदर्शन शब्द ग्रेड की जगह संतोषजनक या असंतोषजनक दिखाया जाएगा तथा यह एसजीपीए/सीजीपीए हेतु गिना नहीं जाएगा।

**नोट:** एक कोर्स (कोर/वैकल्पिक/स्व-अध्ययन)निबंध/परियोजना कार्य/व्यावहारिक प्रशिक्षण/फील्ड कार्य/इंटरशिप/सेमिनार आदि का रूप में हो सकता है।

4. गतिशीलता विकल्प और क्रेडिट स्थानान्तरण: छात्र हेतु क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर लाभ उठाने के लिए दरवाजे खुले हैं और अपनी पसंद के पाठ्यक्रम ले सकते हैं, अपनी गतिशीलता से ज्ञान प्राप्त कर सकते हैं, अतिरिक्त पाठ्यक्रम ले सकते हैं, आवश्यक क्रेडिट की तुलना में अधिक ग्रहण कर सकते हैं तथा अध्ययन के अंत:विषय दृष्टिकोण को अपना सकते हैं।

4.1 एक छात्र अन्य विश्वविद्यालयों के कोर्स ले सकता है बशर्ते कि वह कोर/वैकल्पिक पाठ्यक्रम के समतुल्य है और सीटों की उपलब्धता हो, प्रशासनिक प्रक्रिया और विश्वविद्यालय / विश्वविद्यालयों की औपचारिक सहमति प्राप्त कर ली हो। विश्वविद्यालय इस प्रयोजन के लिए एक समतुल्यता समिति का गठन करेगा।

4.2 छात्र जहाँ अंतर विश्वविद्यालय गतिशीलता का लाभ उठाता है वहाँ वह उस विश्वविद्यालय का वास्तविक छात्र है जहाँ शुरू में उसने दाखिला और इस मामले में उम्मीदवार जहाँ अलग विश्वविद्यालय से क्रेडिट अर्जित करता है, उसके क्रेडिट वास्तविक विश्वविद्यालय के लिए स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

4.3 यह छात्र की जिम्मेदारी है कि वह ऊर्ध्वाधर गतिशीलता (विश्वविद्यालयों के पार) का लाभ उठाते वक्त उसकी सुगमता और व्यावहारिकता की जांच कर ले क्योंकि यह छात्र को कार्यक्रम को पूरा करने के लिए आवश्यक (सत्रीय कार्य, उपस्थिति, अंत सेमेस्टर परीक्षाओं कार्यक्रम की अवधि आदि) जरूरतों से किसी प्रकार की छूट नहीं देता।

4.4 अंतर विश्वविद्यालय गतिशीलता के विकल्प की व्याख्या प्रवास के रूप में नहीं की जानी चाहिए।

4.5 विषयों में गतिशीलता भी वांछित वैकल्पिक कोर्स, शिक्षकों, बुनियादी सुविधाओं की उपलब्धता और छात्रों की संख्या (समय-समय पर विश्वविद्यालय/विभाग द्वारा निर्धारित) जो यह वैकल्पिक कोर्स चुनते हैं, पर निर्भर करती है।

4.6 गतिशीलता केवल अध्ययन के नियमित मोड से नियमित मोड के लिए होगी और नियमित मोड से खुली/दूरस्थ/ऑनलाइन के रूप में नहीं बदली जा सकती।

### 5. क्रेडिट:

क्रेडिट एक कोर्स के लिए निर्धारित सामग्री/पाठ्यक्रम की मात्रा को परिभाषित करता है और प्रति सप्ताह आवश्यक अनुदेश के घंटों की संख्या निर्धारित करता है। इस प्रकार, प्रत्येक पाठ्यक्रम में, क्रेडिट व्याख्यान/ट्यूटोरियल/ प्रयोगशाला कार्य/क्षेत्र कार्य करने और अध्ययन के अन्य रूपों की संख्या के आधार पर अध्ययन सामग्री को 15 सप्ताह में पूरा करने की आवश्यकता अनुसार आवंटित किए हैं। प्रयोगशाला कार्य /क्षेत्र कार्य के 2 घंटे आम तौर पर 1 घंटे के व्याख्यान के बराबर माना जाता है।

□ 1 क्रेडिट = 1 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (1 क्रेडिट कोर्स = प्रति सेमेस्टर अनुदेश के 15 घंटे)

□ 3 क्रेडिट = 3 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (3 क्रेडिट कोर्स = प्रति सप्ताह अनुदेश के 45 घंटे)

एक कोर पाठ्यक्रम में 3 से 4 क्रेडिट होते हैं; एक वैकल्पिक/स्व-अध्ययन में सामान्य रूप से 3 क्रेडिट से अधिक नहीं होते हैं। हालांकि, एक निबंध/परियोजना कार्य/क्षेत्रीय कार्य में 6 क्रेडिट तक का हो सकते हैं; एक सेमेस्टर में लंबी शोध परियोजना/क्षेत्र कार्य 24 क्रेडिट तक का हो सकता है।

### 6. कोर्स कोडिंग:

एक संकाय/विभाग द्वारा प्रस्तुत प्रत्येक कोर्स के लिए एक अनूटे पाठ्यक्रम कोड से पहचाना जाता है जिसमें स्कूल, विभाग, पाठ्यक्रम, सेमेस्टर, कोर्स संख्या, कोर(सी)/वैकल्पिक कोर्स(ई) कोर्स की सीरियल संख्या, व्याख्यान हेतु क्रेडिट संख्या, प्रयोगशाला तथा संबंधित कोर्स हेतु निर्धारित कुल क्रेडिट है।

उदाहरण के लिए, रासायनिक विज्ञान स्कूल के तहत रसायन विज्ञान विभाग में पाँचवाँ कोर कोर्स द्वितीय सेमेस्टर का प्रथम पाठ्यक्रम जिसके 4 क्रेडिट (3 व्याख्यान और एक प्रयोगशाला का) हैं का कोड इस प्रकार इंगित होगा एससीएस सीएचईएम 010205 सी 3014- हालांकि, संबंधित अध्ययन/स्कूल बोर्ड बोर्ड एक विशेष पाठ्यक्रम संहिताकरण पैटर्न सिफारिश कर शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के लिए कर सकती है।

### 7. कार्यक्रम की अवधि:

एक वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम को पूरा करने की न्यूनतम अवधि लगातार दो सेमेस्टर (एक सम और एक विषम सेमेस्टर), किसी भी विषय में एक दो साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए लगातार चार सेमेस्टर (दो विषम और दो सम सेमेस्टर) और एक तीन साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए – छह सेमेस्टर, (तीन सम और तीन विषम सेमेस्टर) होगी। कोर्स को पूरा करने के लिए अधिकतम अवधि चार सेमेस्टर, छह सेमेस्टर और आठ सेमेस्टर क्रमशः होगी।

शैक्षणिक परिषद द्वारा एक सेमेस्टर या वर्ष को शून्य सेमेस्टर या वर्ष घोषित किया जा सकता है बशर्ते कि छात्र बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती या एक विदेशी छात्रवृत्ति/फैलोशिप के कारण उस अवधि के दौरान शैक्षिक कार्यक्रम को लगातार जारी नहीं कर सका। इस तरह शून्य सेमेस्टर/वर्ष को एक छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि की गणना के लिए नहीं गिना जाएगा।

### 8. छात्र सलाहकार:

जिस विभाग में छात्र ने प्रवेश पाया है उस विभाग के संबंध संकाय सदस्यों में एक उसके लिए सलाहकार नियुक्त किया जाता है। विभाग के सभी संकाय सदस्य छात्र सलाहकार के रूप में कार्य करेगा और उनके पास कम या ज्यादा छात्र हो सकते हैं। छात्र सलाहकार पाठ्यक्रमों के चयन में छात्र को सलाह और छात्र के लिए हर संभव मदद देगा/गी।

### 9. कोर्स पंजीकरण:

9.1 पाठ्यक्रम में पंजीकरण करने की जिम्मेदारी पूर्णतः छात्र की है। बिना पंजीकरण के किसी भी छात्र को कोर्स में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी, और जब तक वह / वह औपचारिक रूप से विश्वविद्यालय द्वारा तय निर्धारित तिथि तक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण नहीं करवाता तो वह कोर्स में किसी भी क्रेडिट का हकदार नहीं होगा।

9.2 प्रत्येक छात्र हर सेमेस्टर में जिस पाठ्यक्रम को पूरा करना है के लिए पंजीकरण (अपने छात्र सलाहकार के साथ परामर्श कर) हेतु तीन प्रतियों में निर्धारित प्रपत्र में स्वयं के / उसके छात्र सलाहकार और विभाग के प्रमुख के विधिवत हस्ताक्षर के साथ विश्वविद्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए अधिसूचित समय सीमा के अंदर आवेदन करना होगा।

9.3 विलम्ब से पंजीकरण संबंधित विषय के संकाय-अध्यक्ष की अनुमति से सेमेस्टर के प्रारंभ होने के बाद दो सप्ताह की एक अधिकतम अवधि में निर्धारित विलम्ब पंजीकरण शुल्क के भुगतान पर दी जा सकती है।

- 9.4 एक छात्र एक सेमेस्टर में न्यूनतम 15 क्रेडिट और अधिकतम 24 क्रेडिट के लिए पंजीकरण करवा सकता है।
- 9.5 एक कोर्स से नाम वापस लेने की अनुमति पंजीकृत की तारीख से दो सप्ताह तक दी जा सकती है यद्यपि नाम वापसी के बाद छात्र न्यूनतम 15 क्रेडिट लेने में सक्षम होगा। एक कोर्स से नाम वापसी की अनुमति विलम्ब से पंजीकरण वाले लोगों को नहीं दी जाएगी।
- 9.6 एक छात्र पाठ्यक्रम के लिए एक कोर्स को जोड़ने या उसी प्रकार (कोर, वैकल्पिक या स्वयं अध्ययन) के दूसरे कोर्स से स्थानापन्न करने के लिए अनुमति छात्र सलाहकार की सहमति से वैध कारणों पर एक सेमेस्टर के शुरू होने की तिथि से अधिकतम दो सप्ताह से तक दी जा सकती है इसके बाद नहीं।
- 9.7 एक छात्र कार्यक्रम में निर्धारित से अधिक वैकल्पिक कोर्स ले सकता उस मामले में सेमेस्टर की गणना/संचयी/अंतिम ग्रेड अंक औसत वैकल्पिक पाठ्यक्रम के ही निर्धारित संख्या के अनुसार उसके द्वारा प्राप्त ग्रेड के अवरोही क्रम को शामिल किया जाएगा।

## 10. परीक्षा और मूल्यांकन:

सत्रीय परीक्षा तथा सत्रीय अंत परीक्षा का महत्त्व क्रमशः 40 प्रतिशत तथा 60 प्रतिशत होगा।

### 10.1 सत्रीय मूल्यांकन

10.1.1 सत्रीय मूल्यांकन छात्र के कक्षा में प्रदर्शन, सुपुर्द कार्य (असाइनमेंट) की पूर्ति और आवश्यक सत्रीय टेस्ट (एक सेमेस्टर में आयोजित तीन टेस्टों में से उत्कृष्ट दो) के आधार पर किया जाएगा। एकरूपता हेतु, विशेषकर अंतर्विभागीय क्रेडिट हस्तांतरणों में सभी संकाय सदस्यों द्वारा परीक्षा की एक समान प्रक्रिया अपनायी जाएगी। प्रत्येक सेमेस्टर के दौरान प्रत्येक कोर्स में कम से कम दो सत्रीय टेस्ट और एक सेमेस्टर अंत परीक्षा ली जाएगी।

10.1.2 सत्रीय टेस्ट 1 सेमेस्टर के छठे सप्ताह के दौरान तब तक कवर पाठ्यक्रम में से आयोजित किया जाएगा।

10.1.3 सत्रीय टेस्ट 2 सेमेस्टर के सातवें से बारहवें सप्ताह के दौरान तब तक कवर पाठ्यक्रम में से आयोजित किया जाएगा।

10.1.4 सत्रीय कार्य में कोर्स की उपयोगिता के अनुसार एक से अधिक मूल्यांकन तरीके अपनाएं जा सकते हैं जैसे वस्तुनिष्ठ परीक्षा, सत्रीय कार्य, पेपर प्रस्तुति, प्रयोगशाला आदि।

10.1.5 सत्रीय कार्य का तरीका तथा उनके अलग-अलग हिस्सों का महत्त्व जैसे कक्षा में प्रदर्शन, गृह कार्य, कोर्स के लिए निर्धारित सत्रीय टेस्ट का महत्त्व संबंधित विभाग के स्कूल बोर्ड द्वारा अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों के आधार पर किया जाएगा।

10.1.6 विशेष परिस्थितियों में एक छात्र को सत्रीय टेस्ट में फिर से प्रस्तुत होने की अनुमति विभागाध्यक्ष द्वारा उसके प्रार्थन पत्र को उचित पाए जाने पर दी जा सकती है।

10.1.7 सत्रीय कार्य को 40 प्रतिशत महत्त्व दिया जाएगा जिसमें 50 प्रतिशतमहत्त्व में कक्षा में प्रदर्शन और गृह कार्य और शेष 50 प्रतिशतदो अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए जो कि 15 प्रतिशतप्रत्येक अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए है 40 प्रतिशतमहत्त्व के सत्रीय कार्य में से। सत्रीय कार्य के 40 प्रतिशतमहत्त्व में से 10 प्रतिशतछात्र की सत्र में संपूर्ण भागीदारी के आधार पर दिए जाएंगे। कोर्स की प्रकृति के आदार पर सत्रीय अंकों का महत्त्व संबंधित स्कूल बोर्ड द्वारा निर्धारण किया जा सकता है।

10.1.8 एक छात्र एक पाठ्यक्रम में सत्रीय कार्य पूरा करता है यदि वह सत्रीय कार्य में भाग लेता है और उसमें पी या उससे उच्च ग्रेड प्राप्त करता है।

10.1.9 एक छात्र को सत्रीय कार्य तथा सत्रीय अंत परीक्षा में कम से कम पी ग्रेड दोनों में अलग-अलग प्राप्त करना होगा। एक छात्र सत्रीय अंत परीक्षा में भाग ले सकता है बशर्ते कि उसने सत्रीय मूल्यांकन में आवश्यक पी ग्रेड प्राप्त कर ली है।

### 10.2 अंत सत्रीय परीक्षा

10.2.1 अंत सेमेस्टर परीक्षा निर्धारित पूरे पाठ्यक्रम को शामिल करती है और जिसका महत्त्व 60 प्रतिशत है, का आयोजन संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष के निर्देशन में किया जाएगा।

10.2.2 परीक्षक या परीक्षक बोर्ड की नियुक्ति स्कूल बोर्ड द्वारा प्रत्येक पाठ्यक्रम के संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर की जाएगी।

10.2.3 सेमेस्टर मूल्यांकन के लिए लंबी परियोजना/शोध प्रबंध का महत्त्व हेतु निम्न प्रकार किया जाएगा।

i) समय-समय पर प्रस्तुति: 20 प्रतिशत

ii) संक्षिप्त निबंध : 60 प्रतिशत

iii) मौखिक: 20 प्रतिशत

या संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर स्कूल बोर्ड द्वारा लिए निर्णयानुसार।

10.2.4 सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष द्वारा और निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाएगा:

i) सत्रीय मूल्यांकन में पास;

ii) कोई बकाया राशि नहीं।

10.3 शब्द ग्रेड और ग्रेड बिंदु: छात्रों के ग्रेड देने हेतु पूर्णतः ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाएगी।

10.3.1 पूर्णतः ग्रेडिंग प्रणाली के तहत अंकों को ग्रेड में पहले से निर्धारित विधि द्वारा बदला जाएगा।

10.3.2 अंत सत्रीय परीक्षा में या प्रयोगशाला परीक्षा में परीक्षकों द्वारा अंक दिए जाएंगे तथा अध्यादेश के अनुसार परीक्षा विभाग द्वारा अंकों को ग्रेड में बदला जाएगा।

10.3.3 सत्रीय या कार्यक्रम की समाप्ति पर एक अंक तालिका दी जाएगी जिसमें अंक/प्रतिशत/तथा समतुल्य ग्रेड होगी।

10.3.4 विश्वविद्यालय शब्द ग्रेड के साथ निम्नोक्त 10 सूत्री ग्रेडिंग प्रणाली को अपनाएगा:

शब्द ग्रेड	ग्रेड बिन्दु	कक्षा अन्तराल
0(अति उत्कृष्ट)	10	90 और उससे अधिक
A+(उत्कृष्ट)	9	75 और < 90
A(बहुत अच्छा)	8	60 और < 75
B+ (अच्छा)	7	55 और <60
B (औसत से ऊपर)	6	50 और <55
C (औसत)	5	45और <50
P (उत्तीर्ण)	4	40 और <45
F (अनुत्तीर्ण)	0	<40
Ab (अनुपस्थित)	0	अनुपस्थित

नोट:

i. एफ= अनुत्तीर्ण, और किसी कार्यक्रम या पाठ्यक्रम में 'एफ' के साथ वर्गीकृत छात्रों को फिर से परीक्षा देनी होगी।

ii. किसी पाठ्यक्रम या कार्यक्रम के लिए न्यूनतम अर्हक अंक 40 प्रतिशत यानी 'पी' ग्रेड है।

iii. 'बी' ग्रेड 50 प्रतिशत या 55 प्रतिशत से कम है।

iv. 'बी+' ग्रेड 55 प्रतिशत या 60 प्रतिशत से कम है।

v. छात्रों को सत्रीय (टेस्ट, सुपुर्द कार्य, उपस्थिति, प्रस्तुतियाँ आदि) और सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के लिए अलग से अर्हता प्राप्त करना होगा और किसी भी घटक में अर्हता प्राप्त करने में असफल रहने वाले छात्र को योग्य नहीं माना जाएगा। तथापि सत्रीय अर्हता प्राप्त करने में असफल रहने वाले छात्र को सेमेस्टर अंत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

vi. छात्रों को अध्ययन कार्यक्रम की अधिकतम अवधि के दौरान अपने ग्रेड में सुधार करने की अनुमति दी जाएगी।

vii. एसजीपीए/सीजीपीए को राउंड ऑफ नहीं किया जाएगा।

viii. एक छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए/सीजीपीए के एक अधिकतम 10 संभव अंकों के अनुसार है।



ix. विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर डिग्री को प्राप्त करने हेतु पात्र होने के लिए छात्र को कार्यक्रम के अंत में 4 का सीजीपीए प्राप्त करना अनिवार्य है।

x. बशर्ते कि वे छात्र जो डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने के लिए पात्र हैं, लेकिन सेमेस्टरों की अनुमेय अवधि के अंत में 4 से कम सीजीपीए प्राप्त किया है को विभाग/स्कूल द्वारा उसी कोर्स(सौ) अथवा उसके स्थान पर उसी प्रकार के अन्य कोर्स को दोहराने हेतु "कार्यक्रम की अवधि" पर खंड 7 के अनुसार दो अतिरिक्त सेमेस्टरों में अनुमति दी जा सकती है।

एक छात्र द्वारा प्राप्त संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए) निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जाएगा:

सीजीपीए	श्रेणी / डिवीजन
10	अति उत्कर्ष
9 और उससे अधिक, परंतु 10 से कम	उत्कृष्टता के साथ प्रथम श्रेणी
8 और उससे अधिक, परंतु 9 से कम	प्रथम
7 और उससे अधिक, परंतु 8 से कम	उच्च दूसरा
6 और उससे अधिक, परंतु 7 से कम	द्वितीय
4 और उससे अधिक, परंतु 6 से कम	तृतीया

#### 10.4 मूल्यांकन:

10.4.1 सेमेस्टर के अंत में सैद्धांतिक घटक का आकलन विश्वविद्यालय के अंदर से आंतरिक परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। इन परीक्षकों को संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा संकाय की विशेषज्ञता के आधार पर नियुक्त किया जा सकता है। इस तरह के पाठ्यक्रम में विभागाध्यक्ष द्वारा उपयुक्त पात्र संकाय को प्रश्न पत्रों की सेटिंग और उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी।

10.4.2 कोर पाठ्यक्रम के व्यावहारिक घटक के मामले में, मूल्यांकन संयुक्त रूप से आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। व्यावहारिक घटक के आकलन के लिए, टीम में परीक्षकों में से आधे विश्वविद्यालय के बाहर से सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित (सह आचार्य के पद से नीचे नहीं) परीक्षकों के पैनल से आमंत्रित किए जाएंगे।

10.4.3 परियोजना रिपोर्ट/थीसिस/शोध प्रबंध आदि के मामले में मूल्यांकन संयुक्त रूप से आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। बाहरी परीक्षकों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल (सह आचार्य के पद से नीचे नहीं) से आमंत्रित किया जाएगा।

#### 10.5 परीक्षा में फिर से बैठना/ग्रेड में सुधार

10.5.1 परीक्षा में फिर से बैठना: किसी कोर्स/कार्यक्रम के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए आवश्यक न्यूनतम ग्रेड स्कोर प्राप्त करने में नाकाम रहे छात्रों को खण्ड 7 "कार्यक्रम की अवधि" के प्रावधानों के साथ उन परीक्षाओं में बैठने की अनुमति दी जा सकती है जहाँ शीश ग्रेड स्कोर नहीं कर सके थे।

10.5.1.1 किसी कोर्स में शीश ग्रेड वाले छात्र को पाठ्यक्रम की सेमेस्टर अंत परीक्षा को दोहराने/परीक्षा में फिर बैठने के लिए अधिकतम तीन बार अनुमति दी जाएगी, अर्थात् 'एफ' ग्रेड के कारण बकाया रखने वाले छात्र को आगे की सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के साथ-साथ सेमेस्टर अंत परीक्षा में अधिकतम तीन बार (पहली उपस्थिति सहित) दोहराने/परीक्षा में फिर से बैठने की अनुमति दी जाएगी।

10.5.1.2 यदि कोई छात्र परियोजना कार्य/परियोजना रिपोर्ट/लघु शोधप्रबंध/फील्ड कार्य रिपोर्ट/प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि में 'एफ' ग्रेड प्राप्त करता है तो उसे मूल्यांकनकर्ता(ओं) द्वारा यथापेक्षित संशोधित परियोजना कार्य/परियोजना रिपोर्ट/लघु शोधप्रबंध/फील्ड कार्य रिपोर्ट/प्रशिक्षण रिपोर्ट को फिर से जमा करना होगा। आगे यह कि किसी छात्र को अधिकतम तीन बार (प्रथम प्रस्तुत करने सहित) परियोजना कार्य/परियोजना रिपोर्ट/लघु शोधप्रबंध /फील्ड कार्य रिपोर्ट/प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि फिर से जमा करने के लिए अनुमति दी जाएगी।

10.5.1.3 ऐसे छात्रों को कार्यक्रम की अधिकतम अवधि के अंदर परीक्षा में फिर से बैठने के अवसर का लाभ उठाना होगा।

10.5.1.4 सम सेमेस्टर परीक्षा सम सेमेस्टर अंत परीक्षाओं और विषम सेमेस्टर परीक्षा भी इसी प्रकार विषम सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के साथ आयोजित की जाएगी।

10.5.1.5 पुनः परीक्षाएँ कोर्स में पंजीकरण के समय लागू पाठ्यक्रम के आधार पर होंगी।

10.5.1.6 जिन छात्रों को विश्वविद्यालय से अंतरण प्रमाण-पत्र जारी किया जा चुका है उन्हें फिर से परीक्षा में बैठने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी।

10.6 पुनर्मूल्यांकन/पुनरावेक्षणरू छात्र परीक्षा परिणाम के आधिकारिक प्रदर्शन/घोषणा के तीस दिनों के अंदर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन/पुनरावेक्षण के लिए आवेदन कर सकते हैं।

10.6.1 उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन/पुनरावेक्षण लिए, छात्र मूल डीएमसी या परिणाम की कॉपी और प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए 1000/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट कुलसचिव, हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के नाम सहित विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर/विश्वविद्यालय की परीक्षा शाखा में उपलब्ध निर्धारित आवेदन प्रारूप से आवेदन कर सकते हैं।

10.6.2 पुनर्मूल्यांकन होने पर कम/बढ़ा हुआ ग्रेड अंतिम माना जाएगा, लेकिन छात्र द्वारा प्रथम प्रयास में प्राप्त अंक से 10 प्रतिशत से अधिक वृद्धि के मामले में उसकी उत्तर पुस्तिका तीसरे परीक्षक को भेजी जाएगी और दूसरे और तीसरे परीक्षकों द्वारा दिए गए स्कोर का औसत अंतिम स्कोर के रूप में स्वीकार किया जाएगा।

### 10.7 आवश्यक न्यूनतम क्रेडिट:

10.7.1 एक वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्रदान करने हेतु 40 क्रेडिट(10 प्रतिशत) की आवश्यकता होती है, जिनमें न्यूनतम 9 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से (जिसमें से कम-से-कम 3 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रमों से प्राप्त किए) शामिल हैं।

10.7.2 दो वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिग्री हेतु 80 क्रेडिट(10 प्रतिशत) की आवश्यकता होती है जिसमें न्यूनतम 18 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों (जिसमें से 6 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रम से प्राप्त किए) शामिल हैं।

10.7.3 तीन वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिग्री प्रदान करने हेतु 120 क्रेडिट (10 प्रतिशत) की आवश्यकता होती है जिसमें न्यूनतम 27 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से(जिसमें से 9 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रमों से प्राप्त किए) शामिल हैं।

### 11.एसजीपीए और सीजीपीए की संगणना:

विश्वविद्यालय सेमेस्टर ग्रेड बिंदु औसत (एसजीपीए) और संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए) की गणना निम्न प्रक्रिया से करेगा।

11.1 एसजीपीए एक छात्र द्वारा लिए सभी कोर्सों में अर्जित क्रेडिट की संख्या ग्रेड के साथ तथा एक छात्र द्वारा लिए सभी कोर्सों में प्राप्त क्रेडिट के योग का अनुपात जो कि सीजीपीए(सी) =  $\sum (C_i \times G_i) / \sum C_i$

जहाँ सीआई पजी पाठ्यक्रम की क्रेडिट की संख्या है और जी आई पजी पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त ग्रेड बिंदु है।

11.2 सीजीपीए भी इसी तरीके से एक छात्र द्वारा पाठ्यक्रम के दौरान लिए सभी कोर्सों के सभी सेमेस्टर में प्राप्त क्रेडिट के अनुसार है, अर्थात् सीजीपीए =  $\sum (सीआई \times सी) / \sum C_i$

जहाँ एसआई पजी सेमेस्टर का सीजीपीए है और सीआई उस सेमेस्टर में कुल क्रेडिट है।

11.3 सीजीपीए और सीजीपीए 2 दशमलव अंक तक पूर्णांकित किया जाएगा।

12. एसजीपीए और सीजीपीए की गणना का चित्रणरू 12.1 एसजीपीए की गणना के उदाहरण:

कोर्स	क्रेडिट	ग्रेड शब्द	ग्रेड अंक	क्रेडिट बिंदु
कोर्स-I	3	ए	8	3X8= 24
कोर्स-II	4	बी+	7	4X7=28
कोर्स-III	3	बी	6	3X6= 18
कोर्स-IV	3	ओ	10	3X10=30
	सेमेस्टर हेतु कुल क्रेडिट =13			कुल अर्जित क्रेडिट अंक =100

इस प्रकार एसजीपीए =  $100/13 = 7.69$

12.2 सीजीपीए के लिए चित्रण

सेमेस्टर-I	सेमेस्टर-II	सेमेस्टर-III	सेमेस्टर-IV	सेमेस्टर-V	सेमेस्टर-VI
क्रेडिट:20	क्रेडिट:22	क्रेडिट:25	क्रेडिट:26	क्रेडिट:26	क्रेडिट:25
एसजीपीए: 6.9	एसजीपीए: 7.8	एसजीपीए: 5.6	एसजीपीए: 6.0	एसजीपीए: 6.3	एसजीपीए: 8.0

इस प्रकार, सीजीपीए =  $(20 \times 6.9) + (22 \times 7.8) + (25 \times 5.6) + (26 \times 6) + (26 \times 6.3) + (25 \times 8.0)$   
 $\text{-----} = 6.73$

144

12.3 ट्रांसक्रिप्ट (प्रारूप): उपर्युक्त के आधार पर, शब्द ग्रेड, ग्रेड अंक और एसजीपीए और सीजीपीए, ट्रांसक्रिप्ट/डीएमसी प्रत्येक सेमेस्टर और एक समेकित प्रतिलिपि सभी सेमेस्टर के प्रदर्शन को दर्शाती हो जारी की जाएगी।

### 13.कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटाना

13.1 निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले छात्र का नाम स्वतः ही विश्वविद्यालय के रोल से हटा हुआ माना जाएगा:

- (क) जो छात्र कार्यक्रम के लिए निर्धारित आवश्यक न्यूनतम ग्रेड बिंदु को पूरा करने में विफल रहता है।
- (ख) जो छात्र ने कार्यक्रम पूरा होने के लिए अधिकृत अधिकतम अवधियाँ पहले ही समाप्त कर चुका हो और डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने हेतु आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है।
- (ग) जो छात्र अनुशासन समिति/अनुशासन बोर्ड की सिफारिश पर कदाचार/जालसाजी/अनुशासनहीनता या आपत्तिजनक आचरण में शामिल पाया जाता है।
- (घ) जो छात्र 75 प्रतिशत कक्षाओं में भाग लेने में विफल रहता है। हालांकि, विशेष परिस्थितियों में, विभाग की सिफारिशों पर मामले की योग्यता के आधार पर कुलपति 15 प्रतिशत तक की छूट दे सकते हैं।

13.2 संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड अध्ययन कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटा सकता है, यदि:

- (क) वह प्रथम सेमेस्टर के अंत में निर्धारित कोर पाठ्यक्रमों के न्यूनतम 50 प्रतिशत को पास करने में असफल रहता है।
- (ख) वह जिसे अभी भी पाठ्यक्रम पास करने हैं परंतु कार्यक्रम की शेष अवधि में उन्हें पास करना संभव नहीं हो, जिसके लिए उक्त अवधि में सामान्य लोड हेतु पंजीकरण करने की अनुमति दी गई है।
- (ग) वह सत्रीय आवश्यकताओं (सत्रीय टेस्ट, उपस्थिति, सुपुर्द कार्य आदि) पूरा करने और अलग-अलग न्यूनतम आवश्यक कोर्सों (कोर या वैकल्पिक) की सेमेस्टर अंत परीक्षाओं में असफल रहता है।

13.3 अनुशासनहीनता और परीक्षा में अनुचित साधनरूप परीक्षा के संबंध में अनुचित साधनों और अनुचित व्यवहार के इस्तेमाल कदापि बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और प्रत्येक परीक्षार्थी को परीक्षा संबंधी निर्देशों का कड़ाई से पालन करना आवश्यक होगा।

ऐसे निर्देशों के पालन नहीं करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। अनुचित साधनों का उपयोग पूर्णतः वर्जित है और किसी भी परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाया जाने पर कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। निम्नोक्त अनुशासनहीनता, परीक्षा से संबंधित अनुचित व्यवहार और अनुचित साधनों का मतलब और इसमें शामिल होगा:

14.1 परीक्षा की तिथि और समय के स्थगन और बदलाव के लिए दबाव, जबरदस्ती और अनुचित प्रभाव बनाना।

14.2 निरीक्षक को धमकी देना या किसी भी प्रकार का अन्य व्यवहार जिसे निरीक्षक/केन्द्र अधीक्षक ने अवज्ञा के रूप में रिपोर्ट किया गया हो।

14.3 परीक्षकों, पेपर सेटर्स, मूल्यांकनकर्ताओं, परीक्षकों, सह परीक्षार्थियों या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी से पक्षपात की मांग करना या उन्हें धमकी देना।

14.4 ऐसे व्यवहार करना और गतिविधियों में शामिल होना जो परीक्षा के दौरान विशेष रूप से निषिद्ध हों।

- 14.5 परीक्षा के विषय से संबंधित किसी भी प्रकार की सामग्री रखना जिसमें मोबाइल/सेल फोन/इलेक्ट्रॉनिक सामान आदि शामिल हैं, जब तक उसे परीक्षा का घटक मानते हुए अनुमति न दी गई हो और/अथवा अपने पास या किसी और से अथवा परीक्षा हॉल के अंदर अथवा बाहर से उपलब्ध सामग्री से नकल करना अथवा करने का प्रयास करना।
- 14.6 नोट्स का आदान-प्रदान, आपस में उत्तर पुस्तिकाओं को बदलना, अन्य परीक्षार्थियों की मदद करना, या उनसे मदद मांगना और/अथवा परीक्षा हॉल के अंदर या बाहर अन्य परीक्षार्थियों या किसी अन्य व्यक्ति से परामर्श करना।
- 14.7 प्रतिरूपण का प्रयास जिसमें किसी अन्य उम्मीदवार की पंजीकरण संख्या/उत्तर पुस्तिका में रोल नंबर लिखना और/या परीक्षा के दौरान उत्तर पुस्तिकाओं अथवा अन्य सामग्री का आदान-प्रदान करना या इसका प्रयास करना शामिल है।
- 14.8 उम्मीदवार को आवंटित के बदलने किसी अन्य सीट पर बैठना या कब्जा करना अथवा निरीक्षक की अनुमति के बिना परीक्षा के दौरान सीट बदलना।
- 14.9 परीक्षा से बायकाट / हड़ताल करना और या परीक्षा के दौरान किसी भी तरह की गड़बड़ी करना।
- 14.10 कोई भी अन्य भूल-चूक जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा किसी अथवा सभी परीक्षाओं के संबंध में अनुचित साधन के रूप में घोषित किया गया हो।
- 14.11 अनुचित साधनों की पहचान, परीक्षा के दौरान अनुशासनहीनता और गड़बड़ी को संबंधित निरीक्षक द्वारा लिखित रूप में केन्द्र अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा।
- 14.12 केन्द्र अधीक्षक परीक्षा में अनुचित साधनों के उपयोग के आरोप वाले प्रत्येक मामले की रिपोर्ट बिना किसी देरी के परीक्षा नियंत्रक को, उसके समर्थन में सबूत के पूर्ण विवरण और संबंधित उम्मीदवार के बयान, यदि कोई हो, के साथ, इस उद्देश्य के लिए के परीक्षा नियंत्रक द्वारा दिए फार्म में प्रस्तुत करेगा।
- 14.13 यदि कोई उम्मीदवार परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करते पाया जाने पर बयान देने और उस पर हस्ताक्षर करने से मना करता है तो घटना निरीक्षक द्वारा रिकार्ड की जाएगी और इसे केन्द्र अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।
- 14.14 परीक्षा में अनुचित साधनों को उपयोग करते पाए जाने वाले उम्मीदवार की उत्तर पुस्तिका जब्त कर ली जाएगी और एक अलग उत्तर पुस्तिका जारी करके उम्मीदवार को परीक्षा लिखने की अनुमति दी जा सकती है। केन्द्र अधीक्षक दोनों उत्तर पुस्तिका को अपनी रिपोर्ट के साथ परीक्षा नियंत्रक को भेजेगा।
- 14.15 परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करने के सभी अलग-अलग मामलों को परीक्षा अनुशासन समिति के पास भेजा जाएगा।
15. शैक्षिक परिषद द्वारा अनुमोदित कार्यक्रम हेतु यदि नियम शैक्षिक परिषद द्वारा जारी किए जाते हैं और वे इस अध्यादेश के प्रावधानों से भिन्न हैं तो शैक्षिक परिषद के नियमों को अध्यादेश में संशोधन हेतु लंबित समझा जाएगा।
- 15.1 इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंड में निहित किसी बात के रहते हुए शैक्षिक परिषद असाधारण परिस्थितियों में और विभाग के अध्ययन बोर्ड और स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर साथ ही प्रत्येक व्यक्ति के मामले की योग्यता के आधार पर अपने विवेक से और दर्ज कारणों से सीजीपीए के लिए आवश्यक प्रावधानों को छोड़कर किसी भी प्रकार की छूट देने पर विचार कर सकती है।
- 15.2 इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंड में निहित किसी बात के रहते हुए कोई नया मुद्दा उठता है और वह अध्यादेश में नहीं है या व्याख्यान में भेद है तो कुलपति, सभी या किसी स्कूल के संकाय-अध्यक्ष को शामिल कर गठित समिति की सलाह के बाद निर्णय ले सकता है। कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

### अध्यादेश XV-ए

#### परीक्षा हेतु सामान्य नियम

1. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में प्रवेश के लिए निर्धारित प्रपत्र में आवेदन किया जाएगा और परीक्षा नियंत्रक को संबंधित स्कूल के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष के माध्यम से भेजा जाएगा:
2. विभिन्न परीक्षाओं में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र भेजते समय संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/ संकायाध्यक्ष को प्रत्येक आवेदक के संबंध में इस रूप में प्रमाणित करना आवश्यक होगा:

"कि उम्मीदवार स्वयं एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के प्रस्तुत करने से संतुष्ट है जो कि बताता है कि उसने परीक्षा में प्रवेश के लिए निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है।"

परीक्षा नियंत्रक सभी उम्मीदवारों का प्रवेश टिकट भेजेगा, जिनके आवेदन पत्र विभिन्न परीक्षाओं हेतु संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष के माध्यम से प्राप्त हुए तथा इन्हें संबंधित उम्मीदवारों को देने का कार्य संबंधित विभागाध्यक्ष करेगा। प्रत्येक संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष उम्मीदवार को प्रवेश टिकट देने से पहले यह संतुष्टि करेगा कि उम्मीदवार द्वारा विश्वविद्यालय के अध्यादेश में निर्धारित अपेक्षित व्याख्यान में उपस्थिति पूरी की है और अन्यथा संबंधित परीक्षा में शामिल होने के लिए पात्र हैं। एक उम्मीदवार जिसे परीक्षा में शामिल होना के संबंध में जो उपस्थिति आवश्यक थी को पूरा नहीं किया को प्रवेश टिकट नहीं दिया जाएगा तथा उसे परीक्षा नियंत्रक के पास उपस्थिति विवरण और दूसरे तथ्यों के साथ भेज दिया जाएगा।

परंतु यदि किसी भी विषय में प्रायोगिक परीक्षा सिद्धांत परीक्षा से पहले आयोजित की जाती है तो यह परीक्षा नियंत्रक के लिए आवश्यक नहीं होगा कि जो उम्मीदवार के अध्ययन के एक नियमित पाठ्यक्रम में शामिल है के संबंध में प्रवेश टिकट भेजे, इस तरह की व्यावहारिक परीक्षा के लिए वह ऐसे उम्मीदवारों के नाम व रोल नंबर युक्त सूची संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष को भेज सकता है जिसे वे विभाग के सूचना पट्ट पर लगा कर बता सकते हैं जिसमें पात्र छात्रों को परीक्षा में शामिल होने की जानकारी है। ऐसे उम्मीदवार व्यावहारिक परीक्षा में अनिंतम रूप से शामिल हो सकते हैं जो बशर्तें प्रावधिक बाद में पूर्वगामी प्रावधान के तहत प्रवेश टिकट जारी किया जाएगा।

3. (i) परीक्षाओं में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित फीस के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।

(ii) कोई उम्मीदवार बीमारी या अन्य कारण की वजह से परीक्षा में शामिल नहीं हो पाता है के मामलों में वह अपनी फीस की वापसी का दावा करने का हकदार नहीं होगा परंतु इस तरह के एक उम्मीदवार को अगले आगामी परीक्षा में अन्य शुल्क भुगतान के बिना शामिल होने अनुमति दी जा सकती।

4. (i) ऊपर खण्ड 2 में निहित प्रावधानों के अधीन परीक्षा के लिए प्रत्येक उम्मीदवार को जिनका आवेदन परीक्षा में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार किया गया है एक प्रवेश टिकट जिसमें उम्मीदवार का नाम और प्रवेश के लिए उसे सौंपा रोल नंबर दिया जाएगा।

(ii) टिकट संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के पास भेजा जाएगा तथा वह उसे उम्मीदवार के हस्ताक्षर प्राप्त करने के बाद उम्मीदवार को टिकट देगा।

5. ऐसे उम्मीदवार को परीक्षा हॉल में शामिल नहीं होने दिया जाएगा अगर वह परीक्षा प्रवेश टिकट प्रभारी अधिकारी को पेश करने में या अधिकारी को संतुष्ट करने में कि वह एक उचित समय के अंदर प्रस्तुत कर देगा, में विफल रहता है।

6. परीक्षा प्रभारी अधिकारी को परीक्षा में शामिल किसी उम्मीदवार से पहचान के उद्देश्य के लिए एक नमूना हस्ताक्षर लेने की शक्ति होगी।

7. विश्वविद्यालय परीक्षा में शामिल होने की अनुमति परीक्षा के पहले या परीक्षा के दौरान वापस ली जा सकती है यदि कुलपति की राय में, उम्मीदवार का निष्कासन सही है।

8. किसी भी विश्वविद्यालय की परीक्षा के लिए एक उम्मीदवार के किसी भी खाते पर विश्वविद्यालय का कोई पैसा बकाया है या उधार लिया है या उसके कब्जे में किसी भी किताब, उपकरण, या अन्य संपत्ति विश्वविद्यालय से संबंधित या एनसीसी/एनएसएस का कोई किट और जिसे लौटाने में या उसके पैसे का भुगतान करने में विफल रहता है, तो कुलपति या उम्मीदवार के प्रवेश टिकट की रोक को अधिकृत, या, यदि प्रवेश टिकट पहले से ही जारी किया गया है प्रवेश के आदेश को निलंबित, पैसे का भुगतान करने तक, कर सकता है।

9. कुलपति, इस तरह की जांच के बाद संतुष्ट होने पर जिसे वह उचित समझे, एक कोर्स में एक उम्मीदवार के अंतिम परिणाम के प्रकाशन के पूर्व इस तरह के उम्मीदवार को पाठ्यक्रम को पूरा करने या उससे संबंधित विश्वविद्यालय परीक्षा में शामिल होने की निम्नलिखित आधार पर अनुमति दे सकता है या नीचे दिया कुछ उनके संज्ञान में आता है तो परिणाम के प्रकाशन के चार महीने के अंदर परिणाम रद्द कर सकता है:

(i) उम्मीदवार पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अयोग्य था, लेकिन गलती से प्रवेश दे दिया गया, या

(ii) उम्मीदवार उपस्थिति की कमी के कारण परीक्षा देने के लिए अयोग्य था, लेकिन कुछ गलती या कुछ अन्य अपरिहार्य कारण से ऐसा करने के लिए अनुमति दी गई थी, या

(iii) उपस्थिति रिकॉर्ड अकाउंट में एक विसंगति जिसके कारण उम्मीदवार परीक्षा में शामिल हो गया था वास्तव में अयोग्य में पाया गया था

(iv) अंक देने में कोई विसंगति पाई गई जो उम्मीदवार के परिणाम को रद्द करने के लिए उत्तरदायी है।

(v) किसी भी अन्य आधार जिस पर उम्मीदवार परीक्षा में अयोग्य पाया जाता है।

बशर्ते कि ऐसी कोई कार्रवाई कुलपति द्वारा संबंधित उम्मीदवार को अपना पक्ष रखने तथा कारण बताओ नोटिस के बिना नहीं करनी चाहिए और आगे इस तरह की कार्रवाई की पुष्टि के लिए शैक्षणिक परिषद को सूचित किया जाएगा।

10. अधिनियम, संविधि और अध्यादेशों, नियमों के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, परीक्षाएं आयोजित करने से संबंधित मामले जिसमें परीक्षा समितियों, अंको और परिणामों के सारणीकरण, परीक्षा परिणामों की फिर से जाँच की शुल्क, अंको की आपूर्ति, परीक्षा फार्म जमा करने की तिथि, परीक्षार्थियों के लिए और परीक्षा निरीक्षक के निर्देश तथा अधीक्षकों के कर्तव्य शामिल हैं।

#### 11-16 समाप्त

#### 17. उपस्थिति

(i) किसी भी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम का एक छात्र किसी भी सेमेस्टर परीक्षा में बैठने के लिए योग्य नहीं है जब तक कि उसने विश्वविद्यालय में अध्ययन के दौरान प्रत्येक सेमेस्टर एवं विषय के व्याख्यान/प्रस्तुतियों और प्रैक्टिकलों में 75 प्रतिशत उपस्थिति नहीं देता है।

(ii) एक विद्यार्थी जो

क) एन.सी.सी. के वार्षिक शिविरों में भाग लेने के एन.सी.सी. के एक सदस्य के रूप में चयनित किया गया है या नागरिक सुरक्षा के काम और संबद्ध कार्य शुरू करने के लिए प्रतिनियुक्त किया गया है; या

ख) राष्ट्रीय सेवा योजना में नामांकित किया जाता है और संबंधित विभागाध्यक्ष के अनुमोदन के साथ विभिन्न सार्वजनिक कार्य के लिए प्रतिनियुक्त किया गया है; या

ग) पाठ्यक्रम गतिविधियों (सीए) के भाग के रूप में खेलों में भाग लेने के लिए चयन किया जाता है; या

घ) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित विश्वविद्यालय इंटर विश्वविद्यालय में टूर्नामेंट में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व, या एक छात्र का विश्वविद्यालय टीम हेतु आयोजित कोचिंग शिविर के लिए चुना जाना या एक छात्र जो राष्ट्रीय खेल महासंघों द्वारा आयोजित राष्ट्रीय टूर्नामेंट में हरियाणा राज्य का प्रतिनिधित्व करता है या एक छात्र अंतरराष्ट्रीय संघ/ एफआईएमयू द्वारा आयोजित अंतरराष्ट्रीय टूर्नामेंट में भारत का प्रतिनिधित्व करता है या एक छात्र जो अंतरराष्ट्रीय ओलंपिक समिति द्वारा खेल सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय स्तर हेतु आयोजित ओलंपिक में विश्व युवा खेलों/राष्ट्रमंडल खेलों/में भारत का प्रतिनिधित्व करता है।

ङ) अंतर विश्वविद्यालय युवा महोत्सव में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करने के लिए आवश्यक है; या

च) एक छात्र जिसे समय-समय पर प्रादेशिक सेना में प्रशिक्षण हेतु भाग लेना आवश्यक है या अंतर-विश्वविद्यालय के खेल या सेमिनार, संगोष्ठियों या सामाजिक कार्य परियोजनाओं में भाग लेने हेतु विश्वविद्यालय द्वारा भाग लेने के लिए नामित या अन्य विश्वविद्यालयों या अन्य इस उद्देश्य के लिए अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालयों में आयोजित इस तरह के अन्य गतिविधियों में भाग लेना आवश्यक है।

ऐसे छात्र के व्याख्यानों आदि की कुल संख्या की गणना, विश्वविद्यालय में उसकी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान प्रत्येक सेमेस्टर प्रत्येक विषय में दिए व्याख्यान आदि की संख्या, अध्ययन के पाठ्यक्रम के उद्देश्य हेतु अनुमोदित शर्तों के अनुसार संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा छात्र को इस उद्देश्य हेतु उपस्थित समझा जाएगा।

(iii) विभागाध्यक्ष द्वारा एक छात्र द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के आधार पर विचार किया जा सकता है कि छात्रों असाधारण मुश्किल मामलों गंभीर रूप से बीमार हो गया था या एक दुर्घटना ने उसे एक निश्चित अवधि के लिए कक्षाओं में भाग लेने से अक्षम बना दिया था को ध्यान में रखते हुए उस दौरान हुए व्याख्यान आदि वर्ष की उपस्थिति की गणना के प्रयोजनों के लिए बाहर रखा जाएगा और प्रत्येक मामले को योग्यता के आधार पर तय करें।

(iv) विभागों को प्रत्येक महीने की अपने छात्रों की उपस्थिति की स्थिति सूचित करते हुए नोटिस बोर्ड और विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित करेगा और स्पष्ट रूप से व्याख्यान/प्रैक्टिकल/प्रस्तुतियाँ/कक्षाएं आदि आयोजित विषय वार और संख्या प्रत्येक छात्र द्वारा भाग लिया दिखायेगा।

(v) विभाग को कॉलेज के नोटिस बोर्ड और वेबसाइट पर सेमेस्टर के अंतिम सत्र की कक्षाओं के समाप्त होने के पांच दिनों के अंदर अपने प्रत्येक छात्रों की अंतिम उपस्थिति स्थिति को सूचित करेगा। पांच दिन के बाद में, विभागाध्यक्ष को आवेदन कर उपरोक्त उपखंड-(पपप) के तहत व्याख्यान को शामिल नहीं करने के लाभ के लिए निर्दिष्ट आधार पर और प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत कर सकता है। निर्धारित समय के अंदर प्रस्तुत सभी ऐसे आवेदनों पर विचार कर विभागाध्यक्ष द्वारा परीक्षा जिसमें छात्र शामिल होगा के शुरू होने के कम से कम तीन दिन पहले निपटारा किया जाएगा।

(vi) ऊपर पैरा (iii) के अनुसार व्याख्यान को शामिल न करने का लाभ किसी भी मामले में व्याख्यान/प्रैक्टिकल/प्रस्तुतियाँ/कक्षाएं की कुल संख्या के 1/3 से अधिक नहीं होगा।

(vii) एक शादीशुदा औरत जिसे मातृत्व अवकाश प्रदान किया जाता है के मामले में विश्वविद्यालय में अध्ययन के उसके पाठ्यक्रम के लिए प्रत्येक सेमेस्टर में प्रत्येक विषय में दिए गए व्याख्यान की कुल संख्या की गणना में इस अवधि को गिना नहीं जाएगा।

(viii) कोई व्यक्ति, यह नहीं कह सकता कि उसने संबंधित आवश्यक शर्तों एवं निर्देशों को पूरा किया है जब तक उपस्थिति और अन्य शर्तों के बारे में आवश्यकता के अलावा, विभागाध्यक्ष द्वारा आयोजित लिखित या मौखिक या अपने विवेक से आयोजित परीक्षा के अंदर छात्र द्वारा अच्छा प्रदर्शन कर संतुष्ट नहीं किया हो। किया जा सकता है। विभागाध्यक्ष जहाँ उचित समझे एक छात्र को उसी कक्षा में रख/नहीं रख सकता है जिसमें अध्ययन कर रहा है, या विश्वविद्यालय परीक्षा में शामिल होने या नहीं होने के लिए की अनुमति, जिसमें वह उक्त समय शामिल नहीं हो पाया या उसका प्रदर्शन संतोषजनक नहीं था जैसा भी मामला हो शक्ति रखता है। विभागाध्यक्ष के पास एक छात्र जो चेतावनी के बावजूद उपस्थिति में निहायत अनियमित है के नाम को हटाने की शक्ति होगी, या जब छात्र इस तरह की एक लंबी अवधि के कारण अपेक्षित उपस्थिति के प्रतिशत को पूरा नहीं कर सकता हो।

बशर्ते कि किसी मामले में पाठ्यक्रम जो नियामक निकाय द्वारा संचालित है उनके लिए उपस्थिति नियम संबंधित निकाय द्वारा जारी दिशा दृनिर्देशों के अनुसार लागू होगा<sup>17</sup>

**नोट:—अध्यादेश का खण्ड—17 शैक्षिक वर्ष 2015—16 से लागू होगा।**

### अध्यादेश—XV—बी

#### परीक्षा में उच्छृंखल आचरण और अनुचित साधनों का उपयोग

1. इस अध्यादेश के प्रयोजन हेतु—

(क) परीक्षा का अर्थ विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित एक परीक्षा से है।

(ख) वर्ष का अर्थ शैक्षणिक वर्ष से है।

(ग) उम्मीदवार शामिल करते हैं एक परीक्षार्थी जिसने वर्ष विशेष में परीक्षा ली और, जहाँ कहीं इस संदर्भ में अनुमति दे, विश्वविद्यालय के रोल पर हर छात्र;

(घ) परीक्षा में उच्छृंखल आचरण और अनुचित साधनों के उपयोग में शामिल है:

(i) परीक्षा के दौरान प्रश्न पत्र का जवाब देने में किसी अन्य उम्मीदवार से किसी भी तरह की सहायता;

(ii) परीक्षा के दौरान प्रश्न पत्र का जवाब देने में किसी अन्य उम्मीदवार या किसी अन्य व्यक्ति या किसी भी पुस्तक, कागज, नोट्स या अन्य सामग्री से सहायता लेना

(iii) परीक्षा के संबंध में उम्मीदवार द्वारा परीक्षा कक्ष में किसी भी पुस्तक, कागज, नोट्स, या अन्य सामग्री जो प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से इस्तेमाल किया जा सके;

(iv) जवाब पुस्तिका या एक निरंतरता शीट में तस्करी;

(v) उत्तर पुस्तिका या उसके किसी भी पेज या एक निरंतरता पुस्तिका के पेज बाहर ले जाना या भेजने की व्यवस्था;

(vi) उत्तर पुस्तिका या उसके किसी भी पेज या एक निरंतरता पुस्तिका को बदलना;

(vii) परीक्षा में किसी भी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपित करना;

(viii) जानबूझ कर अपनी पहचान उजागर करना या इस उद्देश्य हेतु उत्तर पुस्तिका पर कोई विशेष निशान बनाना।

(ix) परीक्षा के दौरान किसी अन्य उम्मीदवार के साथ संवाद स्थापित करने या परीक्षा कक्ष के आसपास अनधिकृत व्यक्ति से बात करना;

(x) अंक प्राप्ति के लिए एक परीक्षक के साथ दोस्त के माध्यम से उसे प्रभावित करने के उद्देश्य से संवाद स्थापित करना या सीधे या रिश्तेदार, अभिभावक के द्वारा संवाद करने की कोशिश;

ड.) परीक्षा में उच्छृंखल आचरण में शामिल हैं:

<sup>17</sup> 04 जून, 2016 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 27वीं बैठक के अनुमोदनानुसार

- (i) परीक्षा के संबंध में दुर्व्यवहार, अधीक्षक के साथ, ड्यूटी पर तैनात निरीक्षक या परीक्षा केन्द्र पर काम कर रहे हैं अन्य स्टाफ, या किसी अन्य उम्मीदवार के साथ, या परीक्षा केन्द्र के चारों ओर, परीक्षा के पहले या परीक्षा घंटे के बाद;
- (ii) निर्धारित समय की समाप्ति से पहले परीक्षा छोड़ना या निरीक्षक प्रभारी को उत्तर पुस्तिका सौंपे बिना या उपस्थिति पत्रक पर हस्ताक्षर के बिना बाहर आना;
- (iii) जानबूझकर उत्तर पुस्तिका या उसके एक हिस्सा है या एक निरंतरता पुस्तिका को फाड़ना;
- (iv) परीक्षा में खलल डालना;
- (v) दूसरों को परीक्षा कक्ष छोड़ने के लिए उकसाने या परेशान या परीक्षा को बाधित करना;
- (vi) परीक्षा केन्द्र में अपराध के किसी भी हथियार को ले जाना।

2. कोई उम्मीदवार किसी भी बेईमान या अनुचित साधनों का इस्तेमाल नहीं कर सकता है या परीक्षा में उच्छृंखल आचरण में लिप्त नहीं हो सकता है।

3. एक उम्मीदवार बेईमान या अनुचित साधनों या परीक्षा में उच्छृंखल आचरण के उपयोग का दोषी पाया जाता है तो उसे उस परीक्षा जिसके लिए वह उम्मीदवार है हेतु अयोग्य ठहराया जा सकता है, और इसके अलावा भविष्य के किसी भी परीक्षा में शामिल होने से वंचित किया जा सकता है, इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालय एक उल्लेखित समय हेतु विश्वविद्यालय से निष्कासित कर दिया जा सकता है और घोषित किया जा सकता है कि यह व्यक्ति विश्वविद्यालय के किसी भी आगे की परीक्षा के लिए योग्य नहीं है।

4. (ए) कोई उम्मीदवार जो ड्यूटी पर तैनात परीक्षक या निरीक्षक जो प्रयोगिक या मौखिक परीक्षा का संचालन कर रहा है या परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक की नजर में अवहेलना करने पर या परीक्षा कक्ष में खंड 2 के प्रावधानों का उल्लंघन करने पर तुरंत निरीक्षक, परीक्षक या अधीक्षक जो उम्मीदवार से एक हस्ताक्षरित बयान की मांग द्वारा चुनौती दी जाएगी।

उम्मीदवार के पास से किसी भी सामग्री को बरामद करने के लिए परीक्षा ड्यूटी पर तैनात कर्मचारियों द्वारा उस व्यक्ति की तलाशी ली जा सकती है।

(ख) उपखंड (ए) में निहित प्रावधान पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना एक परीक्षा केन्द्र परीक्षक या ऊपर प्रायोगिक या मौखिक परीक्षा का आयोजन करने वाला अधीक्षक एक उम्मीदवार जो उनकी राय में जिसने खंड 2, के प्रावधानों का उल्लंघन किया है को पेपर की शेष अवधि के लिए परीक्षा केन्द्र से निष्कासित करने की शक्ति होगी।

5. (क) परीक्षा का परीक्षक या अधीक्षक या विश्वविद्यालय का अन्य अधिकारी, जैसा भी मामला हो, छात्र द्वारा खंड 2, के प्रावधानों का उल्लंघन किए जाने के मामले में लिखित रूप में परीक्षा नियंत्रक को अपनी रिपोर्ट देगा।

(ख) अपनी रिपोर्ट में इस मामले के तथ्यों पर पूर्ण बयान देगा और अपने कथन के साथ आगे भेजेगा, यदि किसी उम्मीदवार से ड्यूटी पर तैनात निरीक्षक द्वारा कागज, किताबें और अन्य सामग्री बरामद की जाती है, जैसा भी मामला हो।

6. एक से अधिक परीक्षा अनुशासन समिति हो सकती हैं। प्रत्येक परीक्षा अनुशासन समिति जिसे परीक्षा अनुशासन समिति कहा जाएगा का गठन निम्नलिखित के तहत किया जाएगा।

(क) कुलपति की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद हर साल की शुरुआत में विश्वविद्यालय के शिक्षकों के एक पैनल को परीक्षा अनुशासन समिति हेतु नामांकित करेगी।

(ख) कुलपति द्वारा नामित किए पैनल में से दो शिक्षकों से मिलकर बनेगी उनमें से एक कम से कम एक सहायक आचार्य होगा।

(ग) परीक्षा नियंत्रक या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति, जिसमें सहायक नियंत्रक परीक्षा/सहायक कुलसचिव के एक से कम पद का नहीं के रूप में परीक्षा अनुशासन समिति के असदस्य सचिव का कार्य करेगा।

7. कुलपति समय-मसय पर परीक्षा अनुशासन समितियों की संख्या तय करेगा।

8. (ए) परीक्षा नियंत्रक या इस संबंध में उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति उम्मीदवार जिसके संबंध में की एक रिपोर्ट खंड 5 (ए) के अनुसार प्राप्त की है से बातचीत करेगा। उसके खिलाफ लगे आरोपों की सटीक प्रकृति के बारे में एक निर्धारित अवधि के अंदर लिखित स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी।

(बी) उम्मीदवार से स्पष्टीकरण प्राप्त होने पर या अवधि की समाप्ति पर स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं करने पर, कुलपति परीक्षा अनुशासन समिति को विचार के लिए उसका मामला आवंटित करेगा तथा जहां एक से अधिक समितियों है के मामले में किसी एक को जिसे वह उचित समझे सौंपेगा।



9. इन नियमों में स्पष्ट रूप से या समाविष्ट होते हुए भी उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए स्पष्टीकरण सहित यदि कोई हो, पर विचार करते हुए यदि परीक्षा अनुशासन समिति संतुष्ट है कि उम्मीदवार बेईमान या अनुचित साधनों या परीक्षा में उच्छृंखल आचरण के उपयोग का दोषी है, तो अपराध की प्रकृति के अनुसार खंड 3 के तहत दी जा सकने वाली सजा की सिफारिश कार्यकारी परिषद से करेगा।
10. कार्यकारी परिषद परीक्षा अनुशासन समिति की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद खंड 3 के तहत दी जा सकने वाली सजाओं, जिसे उचित समझे, की सिफारिश कर सकती है।
11. एक उम्मीदवार जिसे खंड 3 के तहत सजा दी गई है को उस निमित्त संचार की प्राप्ति की तारीख से, 15 दिन के अंदर उसके मामले की समीक्षा के लिए कुलपति को एक प्रतिनिधित्व प्रस्तुत कर सकता है, अगर कुलपति संतुष्ट है कि मामला सही है तो पुनर्विचार हेतु कार्यकारी परिषद के पास भेज सकता है।
12. खण्ड 3 के प्रावधानों के तहत किसी उम्मीदवार के निष्काषण के मामलों में, तीन वर्ष के बाद कार्यकारी परिषद इस मामले की समीक्षा कर और जैसा उचित समझे आदेश पारित कर सकती है। कार्यकारी परिषद कुलपति की सिफारिश पर तीन वर्ष की समाप्ति पर उस परीक्षा सहित जिसके कारण निष्कासन हुआ है को छूट दे सकती है।
13. परिणाम के प्रकाशन के चार महीने के अंदर परीक्षा नियंत्रक की सूचना में आता है कि एक उम्मीदवार परीक्षा में बेईमान या अनुचित साधनों के उपयोग का दोषी था का परिणाम घोषित किया गया था तो इस अध्यादेश के प्रावधानों के तहत उस उम्मीदवार के मामले को आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होगा जिसमें उसके परिणाम को रद्द करने के दंड सहित परंतु किसी भी जुर्माना लगाने से पहले, उसे एक और अवसर प्रस्तावित सजा के खिलाफ और उनकी व्याख्या के लिए दिया जाएगा तथा कार्यकारी परिषद द्वारा विचार किया जाएगा।
14. एक उम्मीदवार जिसके खिलाफ परीक्षा में बेईमान या अनुचित साधनों के उपयोग या उच्छृंखल आचरण के उपयोग पर जांच लंबित है या जिनके खिलाफ कार्रवाई पूर्ववर्ती खंड के प्रावधानों के तहत शुरू की है और वह किसी भी परीक्षा में शामिल होता है तो उसकी उम्मीदवारी केवल प्रावधिक समझी जाएगी। वह परीक्षा रद्द समझी जाएगी और उसका परिणाम घोषित नहीं किया जाएगा यदि चल रही जांच या कार्रवाई के एक परिणाम के रूप में सजा लगाए गए तो, वह उस परीक्षा के लिए हकदार नहीं होता क्या है लेकिन उसका प्रवेश अनंतिम होगा।
15. एक व्यक्ति, अन्यथा इन प्रावधानों के दायरे में नहीं, किसी भी उम्मीदवार को प्रतिरूपित करने या लिखित होने, परीक्षा हॉल के बाहर एक जवाब पुस्तिका या उसके किसी भी पेज या एक निरंतरता पुस्तिका जो वह जानता है या विश्वास है जो बाहर से उम्मीदवार के लाभ हेतु परीक्षा हॉल में तस्करी कर लाई गई या परीक्षा के बाद उम्मीदवार द्वारा अपनी उत्तर पुस्तिका या उसका कोई भी पेज बदलने की व्यवस्था के कारण दोषी पाया जाता है तो विश्वविद्यालय की किसी भी परीक्षा में निर्धारित समयावधि के लिए शामिल होने से अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा। इस अध्यादेश से संबंधित प्रावधानों को इस तरह के एक व्यक्ति पर जुर्माना लगाने के प्रयोग किया जाएगा जहां वे लागू किया जा सकते हैं।

#### अध्यादेश-XV-सी

##### किसी भी डिग्री/डिप्लोमा या किसी प्रमाणपत्र के प्रदान करने पर रोक

अध्यादेश X-ए में या किसी अन्य अध्यादेश में किसी बात के होते हुए भी, कार्यकारी परिषद, कुलपति की सिफारिश पर सदस्यों के मतदान के कम से कम दो तिहाई की सहमति द्वारा पर एक संकल्प पारित कर विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षा में सफल रहने वाले छात्रों की किसी भी डिग्री/डिप्लोमा या किसी प्रमाणपत्र के प्रदान करने पर रोक, उस समय तक जैसा उचित समझे, लगा सकती है जो परिसर में इस तरह की रोक जैसे, अनियंत्रित या उच्छृंखल आचरण, या परिसर या कॉलेज में हिंसा, या हिंसा या नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोषी ठहराए गए हों, उनके विचारानुसार उचित कारण के साथ रोक लगाना सही है।

#### अध्यादेश-XVI

##### निर्देश का माध्यम और परीक्षाएं

##### (केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (सी) (जी) के तहत)

विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों में आए सभी स्कूलों, विभागों और केंद्रों में सभी पाठ्यक्रमों के संबंध में निर्देश का माध्यम हिंदी और अंग्रेजी होगा अपवाद अंग्रेजी और हिंदी भाषाओं में अध्ययन/अनुसंधान के मामलों को छोड़कर।

## अध्यादेश—XVII

## स्कूलों हेतु विभाग निर्धारण

## (संविधि 15(5) के संदर्भ में)

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र संख्या F42-46/2009Desk(U) दिनांक 10 जून 2010 के अनुसार कुलाध्यक्ष को निहित शक्तियों के द्वारा स्कूलों के निर्धारण से संबंधित संविधि

विश्वविद्यालय के पास निम्नलिखित स्कूल होंगे, स्कूलों को दिए गए विभागों के नाम उनके नाम के आगे लिखित है:

क्र. सं	स्कूल	विभाग
1	पृथ्वी, पर्यावरण एवं अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल	पर्यावरण अध्ययन विभाग भूगोल विभाग पृथ्वी-विज्ञान विभाग भू-तकनीकी अभियांत्रिकी विभाग रिमोट सेंसिंग एवं भू-सूचना विज्ञान विभाग
2	जीवन विज्ञान स्कूल	प्राणी विज्ञान विभाग जैव-सूचना विज्ञान विभाग जैव प्रौद्योगिकी एवं आणविक विभाग वनस्पति विज्ञान विभाग आनुवांशिकी विभाग सूक्ष्मविज्ञान विभाग विषाणु विज्ञान विभाग वनस्पति विज्ञान विभाग
3	भौतिक और गणितीय विज्ञान स्कूल	खगोल भौतिकी विभाग गणित विभाग संक्रियात्मक अनुसंधान विभाग भौतिकी विभाग सांख्यिकी विभाग
4	कंप्यूटर विज्ञान एवं सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल	कंप्यूटर विज्ञान एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग
5	अभियांत्रिकी और प्रौद्योगिकी स्कूल	इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग
6	चिकित्सा विज्ञान स्कूल	
7	कृषि और इससे संबंधित (कृषि आधारित प्रौद्योगिकी) विज्ञान स्कूल	कृषि अर्थशास्त्र विभाग कृषि व्यापार विभाग खाद्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग उद्यान विभाग कवक-विज्ञान एवं वनस्पति रोगविज्ञान विभाग फसलोत्तर प्रौद्योगिकी विभाग
8	रसायन विज्ञान स्कूल	रसायन विज्ञान विभाग

		सूक्ष्मविज्ञान प्रौद्योगिकी विभाग
9	कला, मानविकी और सामाजिक विज्ञान स्कूल	अर्थशास्त्र विभाग शिक्षाशास्त्र विभाग इतिहास एवं पुरातत्त्व विभाग शारीरिक शिक्षा एवं खेल विज्ञान विभाग राजनीति विज्ञान विभाग मनोविज्ञान विभाग लोक प्रशासन विभाग समाजशास्त्र विभाग महिला अध्ययन एवं विकास विभाग
10	भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति और विरासत स्कूल	बौद्ध अध्ययन विभाग तुलनात्मक साहित्य एवं अनुवाद अध्ययन विभाग अंग्रेजी एवं विदेशी भाषा विभाग हिंदी एवं भारतीय भाषा विभाग पर्यटन अध्ययन विभाग उर्दू विभाग
11	आजीवन अध्ययन स्कूल	
12	विधि, शासन, लोक नीति और प्रबंधन स्कूल	वाणिज्य विभाग विधि विभाग प्रबंधन अध्ययन विभाग नीति अध्ययन विभाग
13	पत्रकारिता, जन संचार और मीडिया स्कूल	पत्रकारिता, मीडिया एवं जनसंचार विभाग

### अध्यादेश –XVIII

शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ के अतिरिक्त अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति के तरीके और वेतन

**[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (0) संविधि 23(2) के साथ पढ़ें]**

- (1) विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ के अलावा अन्य कर्मचारियों को ग्रुप ए, बी और सी श्रेणियों में और इस तरह के अन्य श्रेणियों जो भारत सरकार द्वारा समय-समय अधिसूचित की जाएंगी में वर्गीकृत किया जाएगा।
- (2) विश्वविद्यालय में विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए उम्र, योग्यता और भर्ती के तरीके यहां दिए निर्धारणानुसार होंगे या संवर्ग भर्ती नियमों में निर्धारित किए जा सकते हैं।
- (3) इन कर्मचारियों का वेतन भारत सरकार/यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

**अध्यादेश—XIX****यौन उत्पीड़न के प्रति संवेदनशीलता, रोकथाम एवं निवारण**

हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय महिलाओं के खिलाफ सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन के लिए प्रतिबद्ध रहेगा और लिंग के संबंध में संवेदनशीलता एवं यौन उत्पीड़न की रोकथाम की दिशा में सकारात्मक कदम उठाएगा।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत का निवारण "महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम-2013" के प्रावधानों के तहत किया जाता है।

**अध्यादेश—XIX—ए****रैगिंग प्रतिषेध एवं सजा**

1. विश्वविद्यालय परिसर, बाहर तथा सार्वजनिक वाहनों में किसी भी रूप में रैगिंग सख्ती से निषिद्ध है।
2. रैगिंग से संबंधित शिकायतों का निवारण "उच्चतर शिक्षण संस्थानों में रैगिंग निषिद्ध से संबंधित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिनियम, 2009" के तहत किया जाएगा जो इस अध्यादेश में संलग्न है।

**विश्वविद्यालय अनुदान आयोग**

उच्चतर शिक्षण संस्थानों में रैगिंग से संबंधित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिनियम 2009

(विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 धारा 26(1) (जी) के अंतर्गत)

नई दिल्ली—110002, दिनांक 17 जून 2009

मि0सं01-16/2007(सी.पी.पी.-II)

**उद्देशिका**

माननीय उच्चतम न्यायालय के केरल विश्वविद्यालय बनाम काउंसिल प्रिंसिपल कॉलेज तथा अन्य, एस0एल0पी0 सं0 24292, 2006 के 16-5-2007 तथा दिनांक 08-05-2009, सिविल अपील न. 887 से प्राप्त निर्देशों तथा केंद्र सरकार और विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के रैगिंग निषेध तथा रैगिंग रोकने के संकल्प को ध्यान में रखते हुए। छात्र अथवा छात्रों द्वारा मौखिक शब्दों अथवा लिखित कार्य द्वारा नए अथवा अन्य छात्र को उत्पीड़न, दुर्व्यवहार, छात्र को उत्पात अथवा अनुशासनहीनता की गतिविधियों में संलिप्त करना जिसमें नए अथवा किसी अन्य छात्र को कष्ट, परेशानी, कठिनाई अथवा मनोवैज्ञानिक हानि हो अथवा उसमें भय की भावना उत्पन्न हो अथवा नए या अन्य किसी छात्र से ऐसे कार्य करने के लिए कहना जो सामान्य स्थिति में करें तथा जिससे उसमें लज्जा की भावना उत्पन्न हो अथवा घबराहट हो जिससे मनोवैज्ञानिक दृष्टि से किसी छात्र पर दुष्प्रभाव पड़े अथवा कोई छात्र नए अथवा अन्य छात्र पर शक्ति प्रदर्शन करें। देश के उच्चतर शिक्षण संस्थानों में समुचित विकास हेतु शारीरिक और मनोवैज्ञानिक दृष्टि से विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अन्य समितियों से विचार-विमर्श के पश्चात ये अधिनियम बनाता है।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिनियम 1956 धारा 26 उप खण्ड (जी) उपखंड (1) के अधिकारों का प्रयोग करते हुए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग निम्नलिखित अधिनियम बनाता है जिसका नाम है—

1. शीर्षक, प्रारम्भ और प्रयोज्यता

1.1 ये अधिनियम "विश्वविद्यालय अनुदान के उच्चतर शिक्षण संस्थानों में रैगिंग के खतरे को रोकने के अधिनियम, 2009" कहे जाएंगे।

1.2 ये राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की धारा (2) उपखंड (एफ) के अनुसार/विश्वविद्यालय की परिभाषा के अन्तर्गत आने वाली सभी संस्थानों तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधिनियम 1956 की धारा 3 के अनुसार सभी डीम्ड विश्वविद्यालयों तथा अन्य सभी उच्चतर शिक्षा संस्थानों तथा इस प्रकार के विश्वविद्यालय के संबंधित तत्वों से युक्त संस्थाओं, विभागों, इकाइयों तथा अन्य सभी शैक्षिक, आवासीय, खेल के मैदान, जलपान गृह तथा विश्वविद्यालय, डीम्ड विश्वविद्यालय तथा अन्य शैक्षिक संस्थाओं चाहे वे परिसर के भीतर हों अथवा बाहर तथा छात्रों के सभी प्रकार के परिवहन चाहे वे सरकारी हों अथवा निजी छात्रों द्वारा इस प्रकार विश्वविद्यालय, डीम्ड विश्वविद्यालयों तथा उच्चतर शिक्षण संस्थानों पर लागू होंगे।

## 2. उद्देश्य

किसी छात्र अथवा छात्रों के द्वारा दूसरों को मौखिक अथवा लिखित शब्दों द्वारा प्रताड़ित करना, उसे छेड़ना किसी नए छात्र के साथ दुर्व्यवहार करना अथवा उसे अनुशासनहीन गतिविधियों में लगाना जिससे आक्रोश, कठिनाई, मनोवैज्ञानिक हानि हो अथवा किसी नए अथवा अन्य किसी छात्र में भय भावना उत्पन्न हो अथवा

किसी छात्र से ऐसे कार्य करने के लिए कहना जो वह सामान्य स्थिति में नहीं करें अथवा ऐसा कार्य करना जिससे उसमें लज्जा की भावना उत्पन्न हो, पीड़ा हो घबराहट हो अथवा मनोवैज्ञानिक दृष्टि से दुष्प्रभाव पड़े अथवा शक्ति प्रदर्शन करना अथवा किसी छात्र का वरिष्ठ होने के कारण शोषण करना। अतः सभी विश्वविद्यालयों, डीम्ड विश्वविद्यालयों तथा देश के उच्चतर शिक्षण संस्थानों में इन अधिनियम के अंतर्गत रैगिंग रोकना। इस तरह की घटनाओं में संलिप्त व्यक्तियों को इन अधिनियम तथा विधि के अनुसार दण्डित करना।

## 3. रैगिंग कैसे होती है—

निम्नलिखित कोई एक अथवा अनेक कार्य रैगिंग के अन्तर्गत आएँगे—

क. किसी छात्र अथवा छात्रों द्वारा नए आने वाले छात्र का मौखिक शब्दों अथवा लिखित वाणी द्वारा उत्पीड़न अथवा दुर्व्यवहार करना।

ख. छात्र अथवा छात्रों द्वारा उत्पाद करना अथवा अनुशासनहीनता का वातावरण बनाना जिससे नए छात्र को कष्ट, आक्रोश, कठिनाई, शारीरिक अथवा मानसिक पीड़ा हो।

ग. किसी छात्र के ऐसे कार्य करने के लिए कहना जो वह सामान्य स्थिति में न करें तथा जिससे नए छात्र में लज्जा, पीड़ा, अथवा भय का भावना उत्पन्न हो।

घ. वरिष्ठ छात्र द्वारा किया गया कोई ऐसा कार्य जो किसी अन्य अथवा नए छात्र के चलते हुए शैक्षिक कार्य में बाधा पहुँचाएँ।

ङ. नए अथवा किसी अन्य छात्र का दूसरों को दिए गए शैक्षिक कार्य को करने हेतु बाध्य कर शोषण करना।

च. नए छात्र का किसी भी प्रकार से आर्थिक शोषण करना।

छ. शारीरिक शोषण का कोई भी कार्य/किसी भी प्रकार का यौन शोषण, समलैंगिक प्रहार, नंगा करना, अश्लील तथा कमा संबंधित कार्य हेतु विवश करना, अंग चालन द्वारा बुरे भावों का अभिव्यक्ति करना, किसी प्रकार का शारीरिक कष्ट जिससे किसी व्यक्ति अथवा उसके स्वास्थ्य को हानि पहुँचे।

ज. मौखिक शब्दों द्वारा किसी को गाली देना, ई-मेल, डाक, सार्वजनिक रूप से किसी को अपमानित करना, किसी को कुमार्ग पर ले जाना, स्थानापन्न अथवा कष्ट देना या सनसनी पैदा करना जिससे नए छात्र को घबराहट हो।

झ. कोई कार्य जिससे नए छात्र के मन मस्तिष्क अथवा आत्मविश्वास पर दुष्प्रभाव पड़े। नए अथवा किसी छात्र को कुमार्ग पर ले जाना तथा उस पर किसी प्रकार की प्रभुता दिखाना।

## 4. परिभाषाएँ

1. इन अधिनियमों में जब तक कि कोई अन्य संदर्भ न हो।

क. अधिनियम का तात्पर्य विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम 1956 (1956/3) है।

ख. शैक्षिक वर्ष का तात्पर्य किसी संस्था में किसी छात्र का किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश तथा उस वर्ष की शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति है।

ग. रैगिंग विरोधी हैल्पलाईन का तात्पर्य इन अधिनियमों के अधिनियम 8.1 की धारा (ए) है।

घ. आयोग का तात्पर्य विश्वविद्यालय अनुदान आयोग है।

ङ. समिति (कौंसिल) का तात्पर्य संसद अथवा राज्य के विधानमंडल द्वारा नियमित उच्चतर शिक्षा से संबंधित क्षेत्रों में सहयोग तथा स्तर बनाए रखने हेतु गठित समिति है। यथा आल इंडिया काउंसिल फॉर टेक्नीकल एजुकेशन(एआईसीटीई) बार काउंसिल ऑफ इंडिया (बी.सी.आई.) डेंटल काउंसिल ऑफ इंडिया (डी.सी.आई.) डेंटिस एजुकेशन काउंसिल (डी.ई.सी.) दी इंडिया काउंसिल ऑफ एग्रीकल्चर रिसर्च (आई.सी.ए.आर.) इंडियन नर्सिंग काउंसिल (आई.एन.सी.) मेडिकल काउंसिल ऑफ इंडिया (एम.सी.आई.) नेशनल काउंसिल फॉर टीचर एजुकेशन (एन.सी.टी.ई) प्राइमरी काउंसिल ऑफ इंडिया (पी.सी.आई.) इत्यादि तथा राज्यों के उच्चतर शिक्षा काउंसिल इत्यादि।

च. जिला स्तरीय रैगिंग विरोधी समिति का तात्पर्य जिलाधिकारी की अध्यक्षता में राज्य सरकार द्वारा रैगिंग रोकने के लिए जिले का परिसीमा में गठित समिति है।

छ. संस्थाध्यक्ष का तात्पर्य विश्वविद्यालय अथवा डीम्ड विश्वविद्यालयों हेतु कुलपति अथवा किसी संस्था का निदेशक, कॉलेज का प्राचार्य संबंधित का कार्यकारी अध्यक्ष है।

ज. "फ्रेशर" से तात्पर्य वह छात्र है जिसका प्रवेश किसी संस्था में हो गया है तथा उस संस्था में उसकी पढ़ाई का प्रथम वर्ष चल रहा है।

झ. संस्था का तात्पर्य वह उच्चतर शिक्षण संस्था है जो चाहे विश्वविद्यालय हो डीम्ड विश्वविद्यालय हो, कॉलेज अथवा राष्ट्रीय महत्व की कोई संस्थान हो जिसकी रचना संसद के अधिनियम के अनुसार की गई हो। इसमें 12 वर्ष स्कूल की शिक्षा के बाद की शिक्षा दी जाती हो कोई आवश्यक नहीं है कि उसमें चरम सीमा तक उपाधि दी जाती हो। स्नातक/स्नातकोत्तर तथा उच्चतर स्तर अथवा विश्वविद्यालय प्रमाण पत्र की।

ञ. एन.ए.ए.सी. का तात्पर्य आयोग द्वारा अधिनियम की 12 (सी.सी.सी.) के अनुसार अथवा केंद्र सरकार की सलाह पर रैगिंग रोकने के लिए बनाया गया निकाय है। जिसका कार्यक्षेत्र राज्य तक होगा।

2. शब्द तथा अभिव्यक्ति को यहाँ स्पष्ट नहीं किया गया है किन्तु अधिनियम अथवा अधिनियम के सामान्य खण्ड 1887 वही अर्थ होगा जो उसमें दिया गाय है।

5. संस्था स्तर पर रैगिंग निषेध के उपाय—

क. कोई भी संस्था अथवा उसका कोई भाग, उसके तत्वों सहित केवल विभागों तक नहीं उसकी संघ तक इकाई, कॉलेज, शिक्षण केंद्र, उसके भू-गृह चाहे वे शैक्षिक, आवासीय खेल के मैदान अथवा जलपान गृह आदि चाहे वे विश्वविद्यालय परिसर में हो अथवा बाहर, सभी प्रकार के परिवहन, या निजी सभी में रैगिंग रोकने हेतु इस विनियमों के अनुसार तथा अन्य सभी आवश्यक उपाय करेंगे। रिपोर्ट होने पर रैगिंग की किसी भी घटना को दबाया नहीं जाएगा।

ख. सभी संस्थाएं रैगिंग के प्रचार, रैगिंग में प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप में संलिप्त व्यक्तियों के विरुद्ध इन विनियम के अनुसार कार्रवाई करेंगे।

6. संस्था स्तर पर रैगिंग रोकने के उपाय

6.1 छात्रों के प्रवेश अथवा पंजीकरण के संदर्भ में संस्था निम्नलिखित कदम उठाए।

क. संस्था द्वारा जारी इलेक्ट्रॉनिक दृश्य, श्रव्य अथवा प्रिंट मीडिया के छात्र को प्रवेश संबंधी घोषणा में यही बताया जाए कि संस्था में रैगिंग पूर्णतः अथवा अप्रत्यक्ष रूप से दोषी पाया गया अथवा रैगिंग प्रचार के षड्यंत्र में दोषी पाया गया तो उसे इन विनियम तथा देश के कानून के अनुसार दंडित किया जाएगा।

ख. प्रवेश की पुस्तिका के निर्देश पुस्तक तथा विवरण पत्रिका चाह वे इलेक्ट्रॉनिक हो अथवा मुद्रित उनमें ये विनियम विस्तार से छापे जाए। प्रवेश पुस्तिका के निर्देश पुस्तिका विवरण पत्रिका में यह भी मुद्रित किया जाए कि रैगिंग होने या संस्था के अध्यक्ष इसके साथ संस्थाध्यक्ष, संकाय सदस्य रैगिंग विरोधी दस्तों के सदस्यों अथवा जिले के अधिकारियों, वार्डनों तथा अन्य संबंधित अधिकारियों के दूरभाष नम्बर प्रवेश पुस्तिका, निर्देश पुस्तिका अथवा विवरण पत्रिका में विस्तार से छापे जाए।

ग. जहाँ कोई संस्था किसी विश्वविद्यालय से संबंध है वहाँ विश्वविद्यालय यह निश्चित कर ले कि प्रवेश पुस्तिका, निर्देश पुस्तिका यह विवरण पत्रिका प्रकाशित करें तो यह विनियम के विनियम 6.1 के खण्ड (ए) और खण्ड (बी) का अनुपालन करें।

घ. प्रवेश हेतु प्रार्थना पत्र, नामांकन अथवा पंजीकरण में एक शपथ पत्र आवश्यक रूप से अंग्रेजी और हिंदी/अभ्यर्थी की ज्ञात किसी एक प्रादेशिक भाषा में इन विनियम के संलग्नक 1 के अनुसार अभ्यर्थी द्वारा भरा जाए तथा हस्ताक्षर किया जाए कि उसने किसी अधिनियम के नियमों के पढ़ लिया है तथा इन विनियम के नियमों तथा विनियम के नियमों तथा विधि को समझ लिया है तथा वह रैगिंग निषेध तथा इसके लिए निर्धारित दंड को जानता/जानती है। वह यह घोषणा करता/करती है कि उसे किसी संस्था द्वारा निष्कासित/निकाला नहीं गया है। साथ ही वह रैगिंग संबंधी किसी गतिविधि में संलिप्त नहीं

होगा/होगी और यदि वह रैगिंग करने अथवा रैगिंग के दुष्प्रेरण का दोषी पाया/पायी तो उसे इन विनियम तथा विधि के अनुसार दंडित किया जा सकता है और वह दण्ड केवल निष्कासन तक सीमित नहीं होगा।

ड. प्रवेश हेतु प्रार्थना पत्र, नामांकन अथवा पंजीकरण में एक शपथ पत्र अंग्रेजी और हिंदी तथा किसी एक प्रादेशिक भाषा या हिंदी भाषा में इन विनियमों के साथ संलग्नक हैं। अभ्यर्थी के माता-पिता अभिभावक की ओर से दिया जाए कि उन्होंने रैगिंग के अधिनियम को पढ़ लिया है तथा समझ लिया है तथा रैगिंग रोकने संबंधित अन्य कानून को वे जानते हैं तथा इसके लिए निर्धारित दंड को जानते हैं। वे घोषणा करते हैं कि उनका वार्ड किसी संस्था द्वारा रैगिंग से संबंधित किसी कार्य में प्रत्यक्ष/परोक्ष अथवा रैगिंग के दुष्प्रेरण में भाग नहीं लेगा और यदि वह इसका दोषी पाया गया तो उनको इन विनियम तथा कानून के अनुसार दंड किया जाएगा। यह दंड केवल निष्कासन तक सीमित नहीं होगा।

च. प्रवेश हेतु प्रार्थना पत्र के साथ स्कूल लीविंग/स्थानांतरण प्रमाण पत्र/प्रवास प्रमाण पत्र/चरित्र प्रमाण पत्र हो जिसमें छात्र के व्यक्तिगत तथा सामाजिक व्यवहार की जानकारी दी गई हो ताकि संस्था इसके बाद उस पर नजर रख सके।

छ. संस्था के/संस्था द्वारा व्यवस्थित व्यवस्था किए गए छात्रावास की प्रार्थना करने वाले छात्र को प्रार्थना पत्र के साथ एक अतिरिक्त शपथ पत्र देना होगा। शपथ पत्र पर उसके माता/पिता/अभिभावक के भी हस्ताक्षर होंगे।

ज. किसी भी संस्था में शैक्षिक सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व संस्था अध्यक्ष विभिन्न अधिकारियों/अभिकरणों जैसे छात्रपाल(वार्डन) छात्र प्रतिनिधि, छात्रों के माता-पिता, अभिभावक, जिला प्रशासन पुलिस आदि की मीटिंग आयोजित करें तथा रैगिंग रोकने के उपायों और संलिप्त अथवा उसका दुष्परिणाम करने वालों को चिन्हित कर दण्डित करने पर विचार-विमर्श हेतु उसे सम्बोधित करें।

झ. समुदाय विशेष रूप से छात्रों को रैगिंग के अमानवीय प्रभाव के संदर्भ में जागृत करने हेतु तथा संस्था उसके प्रति रवैये से अवगत कराने हेतु बड़े पोस्टर (वरियता से बहुरंगी) नियम विधि तथा दंड हेतु छात्रावास, विभागों तथा अन्य भवनों के सूचना पट्ट पर लगाया जाए। उनमें से कुछ पोस्टर स्थायी रूप के हों जिन स्थानों पर छात्र एकत्र होते हैं वहाँ रैगिंग का आघात किए जाने योग्य स्थानों पर विशेष रूप से ऐसे पोस्टर लगाए जाएं।

ञ. संस्था मीडिया से यह अनुरोध करे कि वह रैगिंग रोकने के नियमों का प्रचार-प्रसार के। संस्था के रोकने और उसमें लिप्त पाए जाने पर बिना भेद-भाव एवं भय के दण्डित करने के नियम प्रचार करें।

ट. संस्था द्वारा संबंधित व्यक्तियों को समझाया जाए तथा असुरक्षित स्थानों पर दृष्टि रखी जाए। पुलिस, रैगिंग विरोधी सचल दल तथा स्वयंसेवी (यदि कोई हो) व्यक्तियों से इनमें सहायता ली जाए।

ठ. संस्था अवकाश के समय को नए शैक्षिक सत्र के प्रारम्भ से पूर्व रैगिंग के विरुद्ध संगोष्ठी, पोस्टर, पत्रिका, नुककड़ नाटक आदि के द्वारा प्रचार करें।

ड. संस्था के विभिन्न तंत्र संकाय/विभाग/इकाई आदि।

ढ. संस्था के संकाय/विभाग/इकाई आदि छात्रों की विशेष आवश्यकताओं का पूर्वानुमान कर निवारण करें तथा शैक्षिक सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व रैगिंग निषेध संबंधी अधिनियम क लक्ष्यों और उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए विधिवत प्रबंध करें।

ण. प्रत्येक संस्था अकादमिक सत्र प्रारम्भ होने से पहले पेशेवर काउंसिलरों की सेवा अथवा सहायता ले और वे शैक्षिक वर्ष प्रारम्भ होने के बाद भी नए तथा अन्य छात्रों की काउंसिलिंग के लिए उपलब्ध हों।

त. संस्थाध्यक्ष स्थानीय पुलिस तथा अधिकारियों को वित्तीय आधार पर प्रबंध किए गए छात्रावास तथा निवास हेतु प्रयोग किये जा रहे भवन के संबंध में विस्तृत जानकारी दें। संस्थाध्यक्ष यह भी सुनिश्चित करें कि रैगिंग विरोधी दल ऐसे स्थानों पर रैगिंग रोकने हेतु चौकसी रखें।

6.2 छात्रों का प्रवेश, नामांकन अथवा पंजीकरण होने पर निम्नलिखित कदम उठाए, जिसका नाम इस प्रकार है।

क. संस्था में प्रवेश दिए गए प्रत्येक छात्र को एक मुद्रित पर्णिका दी जाए जिसमें यह बताया गये हो उसे विभिन्न उद्देश्यों हेतु किससे निर्देशन प्राप्त करना है। इसमें विभिन्न अधिकारियों के दूरभाष न0 तथा पते भी दिए जाएं ताकि आवश्यकता पडने पर छात्र किसी भी संबंधित व्यक्ति से तुरंत संपर्क करें। इन विनियम में संदर्भित रैगिंग विरोधी हैल्पलाईन, वार्डन, संस्थाध्यक्ष तथा रैगिंग विरोधी समिति तथा दल के सदस्यों तथा संबंधित जिले तथा पुलिस के अधिकारियों के पते और दूरभाष न0 विशेष रूप से समाहित किए जाएं।

ख. संस्था इन विनियम के विनियम 6.2 खण्ड (क) में निर्देश दिए गये हैं। प्रबंधक को नए छात्रों को दी जाने वाली पर्णिका द्वारा स्पष्ट करें तथा उन्हें छात्रों से भलीभाँति परिचित कराने हेतु कार्य करें।

ग. इन विनियमों के विनियम 6.2 खण्ड (ए) में निर्देशित पर्णिका द्वारा नए छात्रों को संस्था के बोनाफाइड छात्रों के रूप में उनके अधिकार भी बताएं जाएं। उन्हें यह भी बताया जाए कि वे अपनी इच्छा के बिना किसी का कोई कार्य न करें चाहे

उनके लिए उनके वरिष्ठ छात्रों ने कहा हो तथा रैगिंग के प्रयास के सूचना तुरंत रैगिंग विरोधी दल, वार्डन अथवा संस्थाध्यक्ष को दे दें।

घ. इन विनियमों के विनियम 6.2 खण्ड (ए) में निर्देशित पर्णिका में संस्था में मनाए जानेवाले विभिन्न कार्यक्रमों तथा गतिविधियों की तिथि दी हो ताकि नए छात्र संस्था के शैक्षिक परिवेश एवं वातावरण से परिचित हो सकें।

ङ. वरिष्ठ छात्रों के आने पर संस्थान प्रथम अथवा द्वितीय सप्ताह के बाद जैसा भी हो अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करें जिनका नाम—(प) संयुक्त सैंसेटाइजेशन प्रोग्राम और वरिष्ठ और कनिष्ठ छात्रों की काउंसलिंग ब्यावसायिक काउन्सर के साथ खण्ड-6.1 नियम के विनियम के अनुसार करें (पप) नये और पुराने छात्रों को संयुक्त अभिविन्यास कार्यक्रम को संस्था तथा रैगिंग विरोधी समिति सम्बोधन करे (पपप) संकाय सदस्यों का उपस्थित में नये पुराने छात्रों क परिचय हेतु अधिकाधिक, सांस्कृतिक खेल तथा अन्य प्रकार की गतिविधियां आयोजित की जाए। (पअ) छात्रावास में वार्डन सभी छात्रों को सम्बोधित कर तथा अपने दो (2) कनिष्ठ सहयोगियों से कुछ समय तक सहयोग देने हेतु निवेदन करे (अ) जहां तक संभव हो संकाय—सदस्य हॉस्टल में रहने वाले छात्रों के साथ भोजन भी करे ताकि नये छात्र में आत्मविश्वास का भाव उत्पन्न हो।

च. संस्था समुचित समितियों का गठन करे। कोर्स इंचार्ज, वार्डन तथा कुछ वरिष्ठ छात्र इन समितियों के सदस्य हों। यह समिति नये और पुराने छात्रों के बीच संबंध सुदृढ़ बनाने में सहयोग दे।

छ. नये अथवा अन्य छात्र चाहे वे रैगिंग के भोगी हों अथवा रैगिंग होते हुए उन्होंने दोषी को देखा हो उन्हें ऐसी घटनाओं की सूचना देते हुए उत्साहित किया जाए ताकि उनकी पहचान सुरक्षित रखी जाए और ऐसी घटनाओं की सूचना देन वालों को किसी दुष्परिणाम से बचाया जाए।

ज. संस्था में आने पर नये छात्रों के प्रत्येक बैच को छोटे-छोटे वर्गों में बांट दिया जाए और ऐसा प्रत्येक वर्ग किसी एक संकाय—सदस्य को दे दिया जाए जो स्वयं वर्ग के सभी सदस्यों से परिचित हो और यह देखे कि नये छात्रों को किसी प्रकार की कोई कठिनाई न हो यदि हो तो उसका समाधान करने में उचित सहायता करे।

झ. इस प्रकार की समिति के संकाय—सदस्य का यह दायित्व होगा कि वार्डनों को सहयोग दे तथा छात्रावास में औचक निरीक्षण करते रहें। जहां संकाय—सदस्य की अपने अधीन छात्रों की डायरी बनाए।

ञ. नये छात्रों को अलग छात्रावास में रखे जाये और जहां इस प्रकार की सुविधाएं हों वहाँ संस्था यह सुनिश्चित करे कि नये छात्रों को दिये गये निवास स्थानों पर वार्डन तथा सुरक्षा गार्ड और कर्मचारी कड़ी निगरानी रखें।

ट. संस्था 24 घंटे छात्रावास परिसर में रैगिंग रोकने के लिए कड़ी नजर रखने का प्रबंध करें।

ठ. नये छात्रों के माता—पिता/अभिभावकों का यह दायित्व होगा कि रैगिंग से संबंधित सूचना संस्था अध्यक्ष को प्रदान करें।

ड. प्रवेश के समय प्रत्येक छात्र जो संस्था में पढ़ रहा हो। वह और उसके माता—पिता/अभिभावक प्रवेश के समय निर्देशित शपथ पत्र दे जैसा कि विनियम 6.1 खण्ड(डी)(ई) और (जी) के अनुसार प्रत्येक शैक्षिक वर्ष में दिया जाना चाहिए।

ढ. प्रत्येक संस्था विनियम(6.2) खण्ड— एल के संदर्भ अनुसार प्रत्येक छात्र से शपथ पत्र ले और उनका उचित रिकोर्ड रखे। प्रतिलिपियों को इलेक्ट्रॉनिक रूप में सुरक्षित रखे ताकि जब आवश्यकता हो कमिशन अथवा कोई संकलित अथवा संस्था संबंधित विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य सक्षम व्यक्ति अथवा/संघटन द्वारा उन्हें प्राप्त किया जा सके।

ण. प्रत्येक छात्र/छात्रा अपने पंजीकरण के समय संस्था को अनी पढ़ाई करते समय निवास स्थान की सूचना दे यदि उसका निवास की सूचना दे यदि उसका निवास स्थान तय नहीं किया है या वह निवास अपने निवास बदलना चाहता/चाहती है तो उसका निश्चित होती ही विस्तृत जानकारी उपलब्ध करायी जाए और विशेष रूप से निजी खर्च पर किराये पर लिए गये भवनों अथवा छात्रावासों की जहां वह रह रहे/रही है।

त. आयोग शपथ पत्रों के आधार पर एक उचित आंकड़ा बनाये रखे जो प्रत्येक छात्र और उसके माता—पिता/अभिभावक द्वारा संस्था को उपलब्ध कराया गया हो। इस प्रकार का आंकड़ा रैगिंग की शिकायतों तथा उसके बाद की गयी कार्यवाही का रिकोर्ड भी रखे।

थ. आयोग द्वारा आंकड़ा गैर सरकारी निकाय जिसे केंद्र सरकार द्वारा नामित किया गाय हो को उपलब्ध कराया जाये इससे आम जनता में विश्वास तथा समिति के आदेश का अनुपालन न करने की सूचना दी जा सके।

द. प्रत्येक शैक्षिक वर्ष पूर्ण होने पर संस्थाध्यक्ष प्रथम वर्ष पूर्ण करने वाले छात्रों के माता—पिता/अभिभावकों को रैगिंग से संबंधित विधि और जानकारी से संबंधित पत्र भेजे तथा उनसे अनुरोध करें कि नए शैक्षिक सत्र के प्रारम्भ में वापस आने पर उनके स्वयं बालक रैगिंग से संबंधित किसी गतिविधि में भाग न ले।

6.3 प्रत्येक संस्था निम्नलिखित नामों से समितियाँ गठित करें।



क. प्रत्येक संस्था एक समिति बनाए जिसे रैगिंग विरोधी समिति(एंटी रैगिंग कमेटी) कहा जाए। समिति की अध्यक्षता संस्थाध्यक्ष करें तथा समिति के सदस्यों को वे ही नामांकित करें। इसमें पुलिस तथा नागरिक प्रशासन के भी प्रतिनिधि हो। स्थानीय मीडिया युवा गतिविधियों से जुड़े गैर सरकारी संघटक संकाय सदस्यों के प्रतिनिधि, माता-पिता में से प्रतिनिधि, नए तथा पुराने छात्रों के प्रतिनिधि, शिक्षणोत्तर कर्मचारी तथा विभिन्न वर्गों से प्रतिनिधि समिति में से लिंग के आधार पर इस समिति में स्त्री पुरुष दोनों हों।

ख. रैगिंग विरोधी समिति का कर्तव्य होगा कि वह इन विनियम प्रावधान तथा रैगिंग से संबंधित कानून का अनुपालन कराए तथा रैगिंग विरोधी दल के रैगिंग रोकने संबंधी कार्यों को भी देखे।

ग. प्रत्येक संस्था एक छोटी समिति का भी गठन करे जिसे रैगिंग विरोधी (एंटी रैगिंग सक्वैड) नाम से जाना जाए। इसे भी संस्थाध्यक्ष द्वारा नामित किया जाए। यह समिति नजर रखे तथा हर समय गश्त और गतिशील बनी रहने हेतु तत्पर रहे।

रैगिंग विरोधी दल/सक्वैड में कैंम्पस के विभिन्न वर्गों का प्रतिनिधित्व हो। इसमें परिसर से बाहर के व्यक्ति नहीं होंगे।

घ. रैगिंग विरोधी दल का यह दायित्व होगा कि वह संस्थाध्यक्ष अथवा अन्य किसी माता-पिता अथवा अभिभावक द्वारा सूचित की गई रैगिंग की घटना की जांच घटना स्थल पर जाकर करे तथा जांच की रिपोर्ट संस्तुति सहित रैगिंग विरोधी समिति को विनियम 9.1 उपखण्ड (ए) के अनुसार कार्रवाई हेतु सौंपे। रैगिंग विरोधी दल इस प्रकार की जांच निष्पक्ष एवं पारदर्शी विधि से करे तथा सामान्य न्याय का पालन किया जाए। रैगिंग के दोषी पाए जाने वाले छात्र/छात्रों तथा गवाहों को पूरा अवसर देने तथा तथ्य एवं प्रमाण आदि देखने के बाद इसकी सूचना प्रेषित की जाए।

6.4 प्रत्येक संस्था शैक्षिक वर्ष पूर्ण होने पर इन विनियम के उद्देश्य प्राप्त करने हेतु एक मॉनिटरिंग सेल बनाए जिसमें नए छात्रों को मॉनेटर करने वाले स्वयंसेवी छात्र हों। नए छात्रों पर एक मॉनीटर होना चाहिए।

क. प्रत्येक विश्वविद्यालय, एक समिति का गठन करे जिसे रैगिंग के मॉनिटरिंग सेल के रूप में जाना जाए, जो उस संस्था अथवा विश्वविद्यालय से संबंध कॉलेजों में इन विनियम के उद्देश्य प्राप्त करने हेतु सहयोग दे। मॉनिटरिंग सेल संस्थाध्यक्षों रैगिंग विरोधी समिति, दल से रैगिंग गतिविधियों की सूचना प्राप्त कर सकता है। वह जिलाधिकारी को अध्यक्षता में गठित/जनपद स्तरीय रैगिंग विरोधी समिति के समर्पक में रहे।

ख. मॉनिटरिंग सेल, संस्था द्वारा किए जा रहे रैगिंग विरोधी उपायों का भी मूल्यांकन करेगी। माता-पिता/अभिभावक द्वारा प्रत्येक वर्ष में दिए गए शपथ पत्र तथा रैगिंग के नियम तोड़े पर दण्डित किए जाने हेतु उनकी सहमति की भी जांच करेगा। यह दोषियों क दण्डित किए जाने हेतु उसकी मुख्य भूमिका होगी। रैगिंग विरोधी उपायों के कार्यान्वयन में भी इसकी मुख्य भूमिका होगी।

6.5 प्रत्येक संस्था निम्नलिखित उपाय भी करे, जिनका नाम हो-

क. प्रत्येक छात्रावास अथवा स्थान जहां छात्र रहते हैं, संस्था के उस भाग में पूर्णकालिक वार्डन हों जिसकी नियुक्ति संस्था द्वारा अर्हता के नियमानुसार की जाए जो अनुशासन बनाये रखें तथा छात्रावास में रैगिंग की घटनाओं को रोकने के साथ युवाओं से कक्षा के बाहर काउंसलिंग और संबंध बनाये रखे। वह छात्रावास में रहे या छात्रावास के अत्यंत निकट रहे।

ख. वार्डन हर समय उपलब्ध हो। दूरभाष तथा संचार के अन्य साधनों से हर समय संपर्क किया जा सके। वार्डन को संस्था द्वारा मोबाइल फोन उपलब्ध कराया जाये जिसके नम्बर की जानकारी छात्रावास में रह रहे सभी छात्रों को हो।

ग. संस्था द्वारा वार्डन तथा रैगिंग रोकने से संबंधित अन्य अधिकारियों के अधिकार बढ़ाने को विचार किया जा सकता है। छात्रावास में नियुक्त सुरक्षाकर्मी सीधे वार्डनों के नियंत्रण में हों तथा वार्डनों द्वारा उनके कार्य का मूल्यांकन किया जाए।

घ. इन विनियमों के विनियम 6.1 उपखण्ड (ओ) के अनुसार प्रवेश के समय पेशेवर काउंसिलर रखे जायें जो नये और अन्य छात्र जो अपने आने वाले जीवन की तैयारी हेतु विशेष रूप छात्रावास में रहने से संबंधित काउंसलिंग चाहते हो उन्हें काउंसलिंग करे। ऐसे काउंसलिंग सत्रों से माता-पिता तथा शिक्षकों को भी जोड़ा जाये।

ङ. संस्था रैगिंग विरोधी उपायों का व्यापक काउंसलिंग सत्र, कार्यशाला, पोटिंग द्वारा यह कार्य किया जा सकता है।

च. संस्था के संकाय सदस्य उसका शिक्षणोत्तर कर्मचारी, जो केवल प्रशासनिक पद तक सीमित नहीं हैं, सुरक्षा गार्डस तथा संस्था के अंदर सेवा करने वाले कर्मचारियों को रैगिंग तथा उसके दुष्परिणाम के प्रति संवेदनशील बनाया जाए।

छ. संस्था/शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर प्रत्येक कर्मचारी से संविदा पर रखे गए प्रत्येक श्रमिक से चाहे वे कैंटिन के कर्मचारी हों अथवा सुरक्षा गार्ड हों या सफाई वाले कर्मचारी हों सबसे एक अनुबंध ले कि वे अपनी जानकारी में आने वाली रैगिंग की घटना की जानकारी तुरंत सक्षम अधिकारियों को देंगे।

ज. संस्था द्वारा सेवा कार्य की जानकारी नियमावली में रैगिंग की सूचना देने वाले कर्मचारियों को अनुशंसा पत्र देने का नियम बनाए तथा उसे उनके सेवा रिकॉर्ड में रखा जाए।

झ. संस्था द्वारा कैंटिन और मैस के कर्मचारियों, चाहे वे संस्था के कर्मचारी हों अथवा निजी सेवा देने वाले हो को निर्देशित किया जाए कि वे अपने क्षेत्र में कड़ी नजर रखें तथा रैगिंग की कोई भी घटना होने पर उसको जानकारी तुरंत संस्थाध्यक्ष रैगिंग विरोधी समिति के सदस्यों अथवा वार्डन को दें।

ञ. शिक्षा की किसी भी स्तर की उपाधि देने वाली संस्था यह देख ले कि उसके पाठ्यक्रम में रैगिंग विरोधी कार्यों को प्रोत्साहन दिया जाए। मानव अधिकारों की रक्षा पर बल दिया जाए। विभिन्न विषयों के पाठ्यक्रम में रैगिंग की संवेदनशीलता पर प्रकाश डाला जाए। प्रत्येक शिक्षक काउंसलिंग के स्थित से निबटने का ढंग आना चाहिए।

ट. प्रथम वर्ष नए विद्यार्थियों की और हर पन्द्रह दिन में गुमनाम बेतरतीब सर्वेक्षण कि जाएं। यह देखने के लिए कि संस्था में रैगिंग नहीं हो रही है। सर्वेक्षण की रूपरेखा संस्था स्वयं निश्चित करे। संस्था द्वारा छात्र को दिए जाने वाले विश्वविद्यालय छोड़ने के प्रमाण पत्र में छात्र कभी रैगिंग संबंधी अपराध में संलिप्त रहा है। क्या छात्र ने कोई हिंसक अथवा दूसरे को हानि पहुँचाने वाला अपराध किया है।

ठ. इन विनियमों विभिन्न अधिकारियों सदस्यों तथा समितियों के अधिकार बताए गए हैं। इसके साथ ही सभी वर्गों के अधिकारियों, संकाय के सदस्यों तथा कर्मचारियों सहित चाहे वह स्थायी हो अथवा अस्थायी जो भी संस्था की सेवा कर रहा है उसका यह सामूहिक दायित्व होगा कि वह रैगिंग की घटनाओं को रोके।

ड. विश्वविद्यालय से संबंध संस्थाध्यक्ष अथवा अन्य संस्था का अध्यक्ष सत्र के प्रारम्भिक तीन महीने तक रैगिंग के आदेश के अनुपालन तथा रैगिंग विरोधी उपायों की जानकारी से संबंधित इन विनियम के अधीन साप्ताहिक रिपोर्ट उस विश्वविद्यालय के कुलपति अथवा जिसके द्वारा वह संस्था मान्यता प्राप्त की गई है, उस दे।

ढ. प्रत्येक विश्वविद्यालय को कुलपति महोदय विश्वविद्यालय तथा रैगिंग की देखो करने वाले सेल की रिपोर्ट प्रत्येक पन्द्रह दिन बाद राज्य स्तरीय देख रेख करने वाले सेल को दे।

7. संस्थाध्यक्ष द्वारा की जाने वाली कार्रवाई—

I. रैगिंग विरोधी दल अथवा संबंधित किसी के भी द्वारा रैगिंग की सूचना प्राप्त होने पर संस्थाध्यक्ष तुरंत सुनिश्चित करें कि क्या कोई अवैध घटना हुई है और यदि हुई है तो वह स्वयं अथवा उसके द्वारा अधिकृत रैगिंग विरोधी समिति से सूचना प्राप्ति के 24 घंटे के भीतर प्राथमिकी दर्ज कराए अथवा रैगिंग से संबंधित विधि के अनुसार संस्तुति दे। रैगिंग के अंतर्गत निम्नलिखित अपराध आते हैं।

II. रैगिंग हेतु उकसाना

III. रैगिंग का आपराधिक षड्यंत्र

IV. रैगिंग के समय अवैध ढंग से एकत्र होना तथा उत्पाद करना

V. रैगिंग के समय जनता को बाधित करना

VI. रैगिंग के द्वारा शालीनता और नैतिकता भंग करना

VII. शरीर को चोट पहुँचाना

VIII. गलत ढंग से रोकना

IX. आपराधिक बल प्रयोग

X. प्रहार करना, मौन संबंधी अपराध अथवा अप्राकृतिक अपराध

XI. बलात ग्रहण

XII. आपराधिक ढंग से बिना अधिकारी दूसरे के स्थान में प्रवेश करना

XIII. सम्पत्ति से संबंधित अपराध

XIV. आपराधिक धमकी

XV. मुसीबत में फंसे व्यक्तियों के प्रति उपर्युक्त में से कोई अथवा सभी अपराध करना

XVI. उपर्युक्त में से कोई एक अथवा सभी अपराध पीड़ित के विरुद्ध करने हेतु धमकाना

XVII. शारीरिक अथवा मानसिक रूप से अपमानित करना

**XVIII. रैगिंग की परिभाषा से संबंधित सभी अपराध**

रैगिंग की परिभाषा से संबंधित सभी अपराध यह भी उल्लेख किया जाता है। संस्थाध्यक्ष रैगिंग का घटना की सूचना तुरंत जिला रैगिंग विरोधी समिति तथा संबंध विश्वविद्यालय के नोडल अधिकारी को दें।

यह भी उल्लेख किया जाता है कि संस्था इन विनियम के खण्ड 9 के अधीन अपनी जांच और उपाय पुलिस तथा स्थानीय अधिकारियों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई की प्रतीक्षा किए बिना प्रारम्भ कर दे और घटना के एक सप्ताह के अंदर औपचारिक कार्रवाई पूरी कर ली जाए।

**8 आयोग और परिषद के कर्तव्य एवं दायित्व**

8.1 आयोग रैगिंग से संबंधित घटनाओं की शीघ्र सूचना हेतु निम्नलिखित कार्य करेगा—

क आयोग की स्थापना की जाएगी, फंड दिया जाएगा तथा इसे चलन में लाया जाएगा तथा एक टॉल फ्री रैगिंग विरोधी सहायता लाइन बनाएगा जो 24 घंटे खुली रहेगी जिसका छात्र रैगिंग से संबंधित घटनाओं के निवारण हेतु प्रयोग कर सकते हैं।

ख रैगिंग विरोधी हेल्पलाइन पर प्राप्त किया गया संदेश तुरंत संस्थाध्यक्ष, छात्रावास के वार्डन सम्बद्ध विश्वविद्यालय नोडल अधिकारी को प्रसारित किया जाएगा। सम्बद्ध जिले के अधिकारियों यदि आवश्यकता हुई तो जिला अधिकारी तथा पुलिस अधीक्षक को दी जाएगी तथा वेबसाइट पर डाल दी जाएगी ताकि मीडिया तथा सामान्य जनता उसका विश्लेषण करे।

ग संस्थाध्यक्ष को एंटी रैगिंग हेल्पलाइन पर मिली सूचना पर त्वरित कार्रवाई इन विनियम के उपखंड (बी) के अनुसार करनी होगी।

घ छात्र अथवा किसी भी व्यक्ति को रैगिंग विरोधी हेल्पलाइन पर संदेश देने हेतु संस्था मोबाइल और फोन के बे-रोक-टोक प्रयोग की छात्रावास तथा परिसर, कक्षाएं, संगोष्ठी कक्ष पुस्तकालय आदि के अतिरिक्त सभी स्थानों पर प्रयोग की अनुमति के अतिरिक्त सभी स्थानों पर प्रयोग की अनुमति देगा।

ङ रैगिंग विरोधी हेल्पलाइन तथा अन्य महत्वपूर्ण अधिकारियों, संस्थाध्यक्षों संकाय के सदस्यों, रैगिंग विरोधी समिति के सदस्यों तथा रैगिंग विरोधी दल, जिले के अधिकारियों, हॉस्टल के वार्डनों तथा अन्य संबंधित अधिकारियों, फोन नम्बर तथा पते को उपलब्ध कराए जाए ताकि आकस्मिकी में वे उनका प्रयोग कर सकें।

च आयोग छात्रों तथा उसके माता-पिता/अभिभावक द्वारा दिए गए शपथ पत्रों के आधार पर आंकड़ा रखेगा। यह आंकड़ा रैगिंग की शिकायतों तथा उस पर की गई कार्रवाई के रिकार्ड के रूप में कार्य करेगा।

छ आयोग इस आंकड़े को केंद्र सरकार द्वारा नामित एवं गैर सरकारी संघटन को उपलब्ध कराएगा। इससे आम जनता में विश्वास बढ़ेगा इन विनियम के अनुपालन न करने की सूचना भी आयोग केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत समितियों को उपलब्ध कराएगा।

**8.2 आयोग नियम के अनुसार निम्नलिखित कदम उठाएगा—**

क आयोग संस्था हेतु आवश्यक कार्य करेगा कि वह अपनी विवरणिका में केंद्र सरकार के निर्देश अथवा राज्य स्तरीय मॉनिटरिंग समिति के रैगिंग निषेध संबंधी निर्देश और उसके परिणाम समाहित करें। यदि वे ऐसा नहीं करते तो यह माना जाएगा कि वे शिक्षा का स्तर गिर रहे हैं। तथा इसके लिए उनके विरुद्ध उचित कार्रवाई की जाएगी।

ख आयोग यह प्रमाणित करेगा कि इन विनियमों के अनुसार छात्र तथा उनके माता-पिता/अभिभावक से शपथ पत्र संस्था द्वारा प्राप्त किया जा रहा है।

ग आयोग द्वारा संस्था को दी जा रही किसी प्रकार की विशेष अथवा सामान्य किसी प्रकार की आर्थिक सहायता अथवा अनुदान के युटिलाइजेशन प्रमाण पत्र में एक शर्त यह लगाई जाएगी कि संस्था द्वारा रैगिंग निषेध संबंधी विनियम एवं उपायों का अनुपालन किया जा रहा है।

घ रैगिंग की किसी भी घटना का संस्था के बैंक अथवा एन.ए.ए.सी. अथवा किसी अन्य सक्षम एजेंसी द्वारा दी जाने वाले बैंकिंग और ग्रेडिंग पर दुष्प्रभाव पड़ सकता है।

ङ आयोग उन संस्थाओं को अतिरिक्त अनुदान दे सकता है अथवा अधिनियम खण्ड 12 बी के लिए अर्ह मान सकता है। जहाँ रैगिंग की घटनाएँ नहीं होंगी।

च जहाँ रैगिंग की घटनाएँ नहीं होंगी। आयोग रैगिंग रोकने के लिए एक इंटर कौंसिल कमेटी बनाएगा जिसमें की भिन्न परिषदों के प्रतिनिधि होंगे। गैर सरकारी एजेंसी आयोग द्वारा रखे जा रहे आंकड़े को देखने के लिए उपखंड (जी) अधिनियम 8.1 के और इस प्रकार से निकाय उच्चतर शिक्षा में रैगिंग विरोधी उपायों को देखने तथा सहयोग

देने हेतु तथा समय-समय पर संस्तुतियाँ देने हेतु और प्रत्येक वर्ष के छः महीने में इसकी कम से कम एक बैठक होगी। आयोग एक रैगिंग विरोधी सेल आयोग में बनाएगा। जो रैगिंग से संबंधित सूचनाएँ एकत्र करने तथा उस पर दृष्टि रखने में सचिव की सहायता करेगा। राज्य स्तरीय दृष्टि रखने वाले सेल को ताकि रैगिंग का रोकने के उपायों पर सुचारू रूप से कार्य को सके। यह सेल गैर सरकारी संघटन जो रैगिंग रोकने से संबंधित होंगे, को आंकड़े देख रेख में सहायता देगा। इसकी संरचना अधिनियम 8.1 के खण्ड (जी) के अधीन की जाएगी।

### 9 रैगिंग की घटनाओं पर प्रशासनिक कार्रवाई—

- 9.1 किसी छात्र को रैगिंग का दोषी पाए जाने पर संस्था द्वारा निम्नलिखित विधि अनुसार दण्ड दिया जाएगा।
- क रैगिंग विरोधी समिति उचित दण्ड के संबंध में उचित निर्णय लेगी अथवा रैगिंग की घटना के स्वरूप एवं गंभीरता को देखते हुए रैगिंग विरोधी दल दण्ड हेतु अपनी संस्तुति देगा।
- ख रैगिंग विरोधी समिति रैगिंग विरोधी दल द्वारा निर्धारित किए गए अपराध के स्वरूप और गंभीरता को देखते हुए निम्नलिखित में को कोई एक अथवा अनेक दण्ड देगी।
- I. कक्षा में उपस्थित होने तथा शैक्षिक अधिकारियों से निलम्बन
  - II. छात्रवृत्ति/छात्र अध्येतावृत्ति तथा लाभों को रोकना/वंचित करना
  - III. किसी टैस्ट/परीक्षा अथवा अन्य मूल्यांकन प्रक्रिया में उपस्थित होने से वंचित करना
  - IV. परीक्षाफल रोकना
  - V. किसी प्रादेशिक, राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय मीट, खेल, युवा महोत्सव आदि में संस्था का प्रतिनिधित्व करने से वंचित करना
  - VI. छात्रावास से निष्कासित करना
  - VII. प्रवेश रद्द करना
  - VIII. संस्था से 04 सत्रों तक के लिए निष्कासन करना
  - IX. संस्था से निष्कासित और परिणाम स्वरूप किसी भी संस्था में निश्चित अवधि तक निष्कासन करना। जब रैगिंग करने अथवा रैगिंग करने के लिए भड़काने वाले व्यक्तियों की पहचान न हो सके संस्था सामूहिक दण्ड का आश्रय ले।
- ग रैगिंग विरोधी समिति द्वारा दिए गए दण्ड के विरुद्ध अपील (प्रार्थना) निम्नलिखित से की जाएगी
- I. किसी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध संस्था होने पर कुलपति से
  - II. विश्वविद्यालय का आदेश होने पर कुलाधिपति से
  - III. संसद के अधिनियम के अनुसार निर्मित राष्ट्रीय महत्व की संस्था होने पर उसके चेयरमेन अथवा चांसलर अथवा स्थिति के अनुसार
- 9.2 यदि किसी विश्वविद्यालय के अधीन/सम्बद्ध कोई संस्था (जो उसके विधान मं. सम्बद्ध अथवा उसके द्वारा मान्यता प्राप्त हो) इनमें से किसी नियम विनियम के अनुपालन में असफल रहती है तथा रैगिंग को प्रभावशाली ढंग से रोकने में असफल रहता है तथा विश्वविद्यालय उस पर निम्नलिखित में से कोई एक अथवा किसी समूहकार दण्ड लगा सकता है—
- I. सम्बद्धता/रेकगजिशन या उसे दिए गए अन्य विशेष अधिकार वापस लेना।
  - II. इस प्रकार की संस्था को चल रहे किसी शैक्षिक प्रोग्राम में डिग्री अथवा डिप्लोमा में भाग लेने से रोकना।
  - III. विश्वविद्यालय द्वारा उसे दिए जा रहे अनुदान को वापस लेना, यदि कोई हो।
  - IV. विश्वविद्यालय द्वारा संस्था के माध्यम से दिए जा रहे किसी अनुदान को रोकना।
  - V. विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र में आने वाला कोई अन्य दण्ड।
- 9.3 जहाँ नियुक्ति देने वाले अधिकारी का विचार है कि संस्था को किसी कर्मचारी द्वारा रैगिंग की सूचना देने में ढील बरती गई है। रैगिंग की सूचना देने में त्वरित कार्रवाई नहीं की है। रैगिंग की घटना अथवा घटनाएँ रोकने के लिए

नहीं की है। इन विनियम के अनुसार आवश्यक कार्रवाई नहीं की है। रैगिंग की उस अधिकारी द्वारा संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय कार्रवाई की जाएगी।

यदि इस प्रकार की ढील संस्थाध्यक्ष के स्तर पर हुई है तो संस्थाध्यक्ष की नियुक्ति करने वाले अधिकारी द्वारा इस प्रकार की कार्रवाई की जाएगी।

9.4 कोई भी संस्था जो रैगिंग रोकने के इन विनियम के अनुसार कार्रवाई नहीं करेगा अथवा दोषियों को दण्डित नहीं करता तो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग उसके विरुद्ध निम्नलिखित में से कोई एक अथवा अनेक कार्रवाई करेगा।

- I. अधिनियम के खण्ड 12 बी के अंतर्गत दिए जाने वाले अनुदान को रोकना।
- II. दिया जा रहा कोई अनुदान वापस लेना।
- III. आयोग द्वारा दी जाने वाली सामान्य अथवा किसी विशेष आसिस्टेंस प्रोग्राम हेतु संस्था का अयोग्य घोषित करना।
- IV. सामान्य जनता अभ्यर्थियों को समाचार पत्र, मीडिया, आयोग की वेबसाइट आदि द्वारा यह बताना कि संस्था में लघुतम शैक्षिक स्तर उपलब्ध नहीं है।
- V. इसी प्रकार की अन्य कार्रवाई करना तथा इसी प्रकार से संस्था को तब तक दंडित करना जब तक कि वह रैगिंग रोकने के लक्ष्य को प्राप्त न कर ले।

आयोग द्वारा किसी संस्थान के विरुद्ध इस अधिनियम के अनुसार की गई कार्रवाई में सभी समितियाँ सहयोग देंगी।

#### संलग्नक 1

#### अभ्यर्थी का शपथ प्रमाणपत्र

1. अभ्यर्थी/छात्र को घोषणा पत्र में पुत्र/पुत्री ..... श्री/श्रीमती/सुश्री..... ने रैगिंग निषेध के विधि/उच्चतम न्यायालय तथा केंद्रीय/राज्य सरकारों के इससे संबंधित निर्देशों को ध्यान से पढ़ लिया है तथा पूर्णतया समझ लिया है। मैंने विश्वविद्यालय अनुदान आयोग उच्च शिक्षण संस्थानों में रैगिंग रोकने से संबंधित विनियम 2009 की एक प्रतिलिपि प्राप्त कर ली है तथा उसे ध्यान से पढ़ लिया है।
2. मैंने मुख्य रूप से विनियम 3 को पढ़ लिया है समझ लिया है। और मैं यह जानता/जानती हूँ कि रैगिंग के क्या माने हैं।
3. मैंने धारा 7 तथा धारा 9.1 विनियम को समझ लिया है। अगर मैं किसी तरह की रैगिंग में भाग लेता हूँ तो प्रशासन मेरे खिलाफ दंडात्मक कार्यवाही कर सकता है।
4. मैं निश्चय पूर्वक यह प्रयत्न करूँगा कि
  - क) मैं किसी की रैगिंग जो कि धारा 3 विनियम में उल्लेखित है उसमें भाग नहीं लूँगा/लूँगी
  - ख) मैं धारा 3 विनियम के अंतर्गत आने वाली रैगिंग की किसी भी गतिविधियों/प्रचार में हिस्सा नहीं लूँगा/लूँगी।
5. मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि अगर मैं रैगिंग के मामले में अपराधी पाया गया/पाया गयी तो मुझे विनियम 9.1 के अनुसार दण्ड दिया जा सकता है। इसके अतिरिक्त कानूनी प्रावधान के अंतर्गत आपराधिक गतिविधियों में मेरे विरुद्ध दंडात्मक कार्यवाही की जा सकती है।
6. मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि मेरे विरुद्ध देश की किसी भी संस्था द्वारा रैगिंग मामले में प्रतिबंध नहीं लगाया गया है और ऐसा पाया है तो मेरा प्रवेश निरस्त किया जा सकता है।

हस्ताक्षर.....दिन.....महीना.....वर्ष.....

अभिसाक्षी के हस्ताक्षर

**शपथ प्रमाणपत्र**

सत्यापित किया जाता है कि इस शपथ पत्र में मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है तथा इस शपथ पत्र के किसी भी हिस्से में न कोई तथ्य गलत है और न ही कोई तथ्य छिपाया गया है न ही गलत बयान दिया गया है।

सत्यापित.....स्थान..... दिन.....महीना.....वर्ष.....

अभ्यर्थी ने हमारी उपस्थिति में शपथ पत्र में दिए गए तथ्यों को पढ़ने के उपरांत शर्तों को स्वीकार किया तथा हस्ताक्षर किए।

शपथ आयुक्त

**संलग्नक II****माता-पिता/अभिभावक का शपथ प्रमाण-पत्र**

1. मैं.....पिता/माता/अभिभावक..... ने रैगिंग निषेध के विधि तथा उच्चतम न्यायालय के निर्देश को केंद्रीय/राज्य सरकारों के इससे संबंधित निर्देश तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के उच्च शिक्षण संस्थानों में रैगिंग रोकन से संबंधित विनियम-2009 को ध्यान से पढ़ लिया है तथा पूर्णतया समझ लिया है।
2. मैं खासतौर से विनियम 3 को पढ़ लिया है समझ लिया है। और मैं यह जानता/जानती हूँ कि रैगिंग के क्या माने हैं।
3. मैंने धारा 7 तथा धारा 9.1 विनियम को समझ लिया है। अगर मैं किसी तरह की रैगिंग के लिए किसी को उकसाता हूँ या किसी तरह की रैगिंग में भाग लेता हूँ तो प्रशासन मेरे खिलाफ दंडात्मक कार्यवाही कर सकता है।
4. मैं निश्चयत पूर्वक प्रयत्न करूँगा कि  
क) मैं किसी की रैगिंग जो कि धारा 3 विनियम में उल्लेखित है उसमें भाग नहीं लूँगा/लूँगी  
ख) मैं धारा 3 विनियम के अंतर्गत आने वाली रैगिंग की किसी भी गतिविधियों में हिस्सा नहीं लूँगा/लूँगी।
5. मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि अगर मैं रैगिंग के मामले में अपराधी पाया गया/पायी तो मुझे विनियम 9.1 के अनुसार दण्ड दिया जा सकता है। इसके अतिरिक्त कानूनी प्रावधान के अंतर्गत आपराधिक गतिविधियों में मेरे विरुद्ध दंडात्मक कार्यवाही की जा सकती है।
6. मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि मेरे विरुद्ध देश की किसी भी संस्था द्वारा रैगिंग मामले में प्रतिबंध नहीं लगाया गया है और ऐसा पाया है तो मेरा प्रवेश निरस्त किया जा सकता है।

हस्ताक्षर.....दिन.....महीना.....वर्ष.....

हस्ताक्षर

नाम, पता, दूरभाष नं.

**शपथ प्रमाणपत्र**

सत्यापित किया जाता है कि इस शपथ पत्र में मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है तथा इस शपथ पत्र के किसी भी हिस्से में न कोई तथ्य गलत है और न ही कोई तथ्य छिपाया गया है न ही गलत बयान दिया गया है।

सत्यापित.....स्थान..... दिन.....महीना.....वर्ष.....

अभ्यर्थी ने हमारी उपस्थिति में शपथ पत्र में दिए गए तथ्यों को पढ़ने के उपरांत शर्तों को स्वीकार किया तथा हस्ताक्षर किए।

शपथ आयुक्त

**अध्यादेश-XX**

**शैक्षिक परिषद की बैठक 31 जनवरी, 2014 को तथा कार्यकारी परिषद की बैठक 15 फरवरी, 2014 के द्वारा संशोधन अनुमोदित)**

**[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-2009 की संविधि 29 के साथ खंड 28(1) (0) पढ़ें]**

**दीक्षांत समारोह**

दीक्षांत समारोह उपाधि प्रदान करने के उद्देश्य से कुलाधिपति द्वारा तय समय एवं तिथि को आयोजित किया जाएगा।

**विशेष दीक्षांत समारोह**

एक विशेष दीक्षांत समारोह का आयोजन मानद उपाधियाँ प्रदान करने के उद्देश्य कार्यकारी परिषद के द्वारा निर्धारित समय एवं तिथि को अन्य उपाधियों हेतु अपनाए प्रक्रिया के अनुसार विशेष परिस्थितियों में शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन पर किया जाएगा।

दीक्षांत समारोह विश्वविद्यालय की कॉरपरेट निकाय से मिलकर बनेगा।

उपाधियाँ प्रदान करने हेतु आयोजित दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कुलाधिपति करेगा।

कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलपति समय एवं तिथि निर्धारित करेगा।

**सूचना**

दीक्षांत समारोह के लिए प्रासंगिक सावधिक प्राधिकारी की बैठक हेतु कुलसचिव कम से कम चार सप्ताह से कम की सूचना नहीं देगा।

संबंधित अधिकारी सूचना के साथ दीक्षांत समारोह में अपनाए जाने वाली कार्यक्रम की प्रक्रिया का विवरण देगा।

अंतिम दीक्षांत समारोह के बाद परीक्षा पास करने वाले अभ्यर्थी इस दीक्षांत समारोह में भाग लेने के लिए योग्य होगा।

यद्यपि एक वर्ष दीक्षांत समारोह नहीं होता है, के मामले में कुलपति सफल अभ्यर्थियों को उपाधि हेतु प्राधिकृत प्रवेश देने में सक्षम होगा तथा निर्धारित शुल्क प्राप्त करने पर उपाधि प्रदान की जाएगी।

**आवेदन**

एक अभ्यर्थी को दीक्षांत समारोह में उपाधि लेने हेतु संबंधित अधिकारी को अपना आवेदन तय समय से पहले निर्धारित शुल्क से साथ जमा करना होगा।

जो अभ्यर्थी दीक्षांत समारोह में उपस्थित नहीं हो पाए उन्हीं उपाधि हेतु अनुमति कुलाधिपति द्वारा दी जाएगी तथा उपाधि परीक्षा नियंत्रक द्वारा निर्धारित आवेदन एवं शुल्क प्राप्त होने पर प्रदान की जाएगी।

**शुल्क**

दीक्षांत समारोह तथा अनुपस्थित में उपाधि प्रदान करने के लिए शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।

**मानद उपाधि**

मानद उपाधि दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप या अनुपस्थिति में प्रदान की जाएगी।

दीक्षांत समारोह में मानद उपाधि हेतु व्यक्ति को कुलपति या उनका प्रतिनिधि प्रस्तुत करेगा जिसे उपाधि प्रदान की जानी है।

अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित संबंधित उपाधि हेतु तय की गई शैक्षणिक पोशाक(गाउन) पहननी होगी। किसी भी अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित संबंधित उपाधि हेतु तय की गई शैक्षणिक पोशाक(गाउन) पहने बिना उपाधि लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**शैक्षणिक पोशाक**

दीक्षांत समारोह के लिए शैक्षणिक पोशाक निम्न प्रकार की होगी:

(क) कुलाधिपति हेतु: शाही नीला रंगी की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 3") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। कुलाधिपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन और मोर्टार बैंड वाली होगी।

(ख) कुलपति हेतु: सफेद रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 2") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **कुलपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन और मोर्टार बैंड वाली होगी।**

(ग) सम कुलपति हेतु: सुनहरी रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **सम कुलपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन और मोर्टार बैंड वाली होगी।**

(घ) मुख्य अतिथि: जामुनी रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 3") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(ङ.) कुलसचिव: चाँदी जैसा रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(च) परीक्षा नियंत्रक: हरे रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(छ) विभिन्न स्कूलों के संकाय-अध्यापक: लाल रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(ज) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य हेतु: काले रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

#### स्नातकोत्तर हेतु

(झ) कला, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान स्कूल, भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति एवं विरासत स्कूल, पत्रकारिता, जनसंचार एवं मीडिया तथा विधि, शासन, लोक नीति एवं प्रबंधन में स्नातकोत्तर हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड लाल रंग की काली पट्टियों के साथ।

(ञ) भौतिकी एवं गणितिय विज्ञान स्कूल, कम्प्यूटर विज्ञान तथा सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल, इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी स्कूल, आजीवन अध्ययन स्कूल तथा रसायन विज्ञान स्कूल में स्नातकोत्तर हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-सुनहरी रंग की काली पट्टियों के साथ।

(ट) भू पर्यावरण तथा अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल, कृषि तथा अन्य संबंधित स्कूल, चिकित्सा विज्ञान एवं जीवन विज्ञान स्कूल में स्नातकोत्तर हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-लाल रंग की काली पट्टियों के साथ।

#### एम.फिल.

(ठ) कला, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान स्कूल, भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति एवं विरासत स्कूल, पत्रकारिता, जनसंचार एवं मीडिया तथा विधि, शासन, लोक नीति एवं प्रबंधन में एम.फिल हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड नीले रंग की सफेद पट्टियों के साथ।

(ड) भौतिकी एवं गणितिय विज्ञान स्कूल, कम्प्यूटर विज्ञान तथा सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल, इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी स्कूल, आजीवन अध्ययन स्कूल तथा रसायन विज्ञान स्कूल में एम.फिल हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-जामुनी रंग की काली पट्टियों के साथ।

(ढ) भू पर्यावरण तथा अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल, कृषि तथा अन्य संबंधित स्कूल, चिकित्सा विज्ञान एवं जीवन विज्ञान स्कूल में एम.फिल हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-हरे रंग की काली पट्टियों के साथ।

#### पी.एचडी.

(ण) कला, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान स्कूल, भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति एवं विरासत स्कूल, पत्रकारिता, जनसंचार एवं मीडिया तथा विधि, शासन, लोक नीति एवं प्रबंधन में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक महरूम जाली के साथ और बाजुओं पर महरूम बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की महरूम पट्टियों के साथ।

(त) भौतिकी एवं गणितिय विज्ञान स्कूल, कम्प्यूटर विज्ञान तथा सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल, रसायन विज्ञान स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक लाल जाली के साथ और बाजुओं पर लाल बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की लाल पट्टियों के साथ।



(थ) भू, पर्यावरण तथा अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल, कृषि तथा अन्य संबंधित(कृषि आधारित प्रौद्योगिकी) स्कूल, चिकित्सा विज्ञान एवं जीवन विज्ञान स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक नीली जाली के साथ और बाजुओं पर नीला बैंड तथा हुड— ग्रे रंग की नीली पट्टियों के साथ।

(द) इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी स्कूल तथा आजीवन अध्ययन स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक बैंगनी जाली के साथ और बाजुओं पर बैंगनी बैंड तथा हुड— ग्रे रंग की बैंगनी पट्टियों के साथ।

(ध) चिकित्सा विज्ञान स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक हरी जाली के साथ और बाजुओं पर हरे बैंड तथा हुड— ग्रे रंग की हरी पट्टियों के साथ।

#### दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया

(क) दीक्षांत समारोह में अभ्यर्थी अपनी संबंधित उपाधि लेने के लिए कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति के सामने प्रस्तुत होगा। संबंधित अध्ययन स्कूल का संकाय-अध्यक्ष अभ्यर्थी को स्नातकोत्तर/एम.फिल./पी.एचडी. हेतु प्रस्तुत करेगा। कुलसचिव या अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा इस कार्य के लिए नामित व्यक्ति अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करेगा। पदक तथा पुरस्कार हेतु नाम कुलसचिव या अनुपस्थिति में इस उद्देश्य हेतु नामित व्यक्ति द्वारा पढ़े जाएंगे।

(ख) उपाधि तथा प्रमाण पत्र दीक्षांत समारोह खत्म होने के बाद कुलपति द्वारा निर्धारित विधि से वितरित की जाएंगी।

(ग) कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, सम कुलपति, यदि कोई अन्य, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी, स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य विश्वविद्यालय द्वारा उनके लिए निर्धारित पोशाक पहनेंगे।

(घ) कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, सम कुलपति, यदि कोई अन्य, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी, स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य सम्मेलन कक्ष में निर्धारित समय पर पहुंचेंगे तथा निम्न क्रम में दीक्षांत हॉल की तरफ चलेंगे:

परीक्षा नियंत्रक (महोत्सव कर्ता)

प्राधिकारी सदस्य

कुलसचिव

संकाय-अध्यक्ष

कार्यकारी परिषद

कोर्ट

वित्त अधिकारी

सम कुलपति

कुलपति

कुलाधिपति

विशिष्ट अतिथि

मुख्य अतिथि

(ड.) शोभायात्रा शुरू होकर दीक्षांत हॉल की तरफ बढ़ेगी।

(च) जब शोभायात्रा दीक्षांत हॉल में प्रवेश करेगी तो अभ्यर्थी तथा दर्शक खड़े होंगे तथा तब तक खड़े रहेंगे जब तक शोभायात्रा के सभी सदस्य अपनी स्थान ग्रहण नहीं कर लेते।

(छ) कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, सम कुलपति, यदि कोई अन्य, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी, स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य उनके लिए आरक्षित स्थान पर बैठेंगे।

(ज) कुलसचिव कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से दीक्षांत समारोह शुरू करने अनुमति लेगा।

(झ) कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह शुरू करने की घोषणा करेगा।

(ञ) कुलपति तब स्वागत भाषण तथा रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(ट) कुलपति तब कहेगा, 'अभ्यर्थियों का प्रस्तुत किया जाए'।

(ठ) उपाधि लेने वाले अभ्यर्थियों को संबंधित स्कूल का संकाय-अध्यक्ष प्रस्तुत करेगा।

जब अभ्यर्थी को प्रस्तुत की घोषणा होगी तो वह अपनी सीट से खड़ा हो जाएगा।

(ड) "श्रीमान/ श्रीमति..... कुलपति महोदय, श्रीमान जी मैं आपके सामने ... ..... उम्मीदवारों जो जांच के बाद..... की उपाधि के योग्य पाए गए जिसके लिए मैं प्रार्थना करता हूँ कि उन्हें उपाधि प्रदान करने हेतु स्वीकार किया जा सकता है।"

(ढ) कुलपति इन शब्दों के साथ उम्मीदवारों को उपाधि देने हेतु स्वीकार करता है:

"हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझ में निहित शक्तियों के आधार पर, मैं आपको..... की उपाधि प्रदान करता हूँ तथा मैं आशीर्वाद देता हूँ कि अपने जीवन सफल एवं योग्य बनें।"

(ण) तब संबंधित उम्मीदवार अपनी सीट ग्रहण करेगा।

(त) कुलसचिव या अनुपस्थिति में इस उद्देश्य हेतु नामित व्यक्ति कुलपति से अनुरोध करेगा कि अभ्यर्थियों की अनुपस्थिति में उनको डिग्री प्रदान करने की अनुमति दी जाए।

कुलपति जी, अन्य अभ्यर्थियों के विश्वास पर जो जांच में योग्य पाए गए को.....की उपाधि उनकी अनुपस्थिति में प्रदान करने की अनुमति दी जाती है। मैं प्रार्थना करता हूँ कि उन्हें संबंधित उपाधि प्रदान की जाए।

(थ) तब कुलपति इन शब्दों के साथ उम्मीदवारों को उपाधि देने हेतु स्वीकार करता है:

"हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझ में निहित शक्तियों के आधार पर, मैं अनुपस्थित अभ्यर्थियों को संबंधित की उपाधि प्रदान करता हूँ।"

(द) तब संबंधित अधिकारी अभ्यर्थियों को स्वर्ण पदक हेतु प्रस्तुत करेगा जो मुख्य अतिथि या अन्य गणमान्य व्यक्ति जो कुलपति द्वारा इस कार्य के लिए नामित है द्वारा दिया जाएगा।

(ध) अतिथियों द्वारा शुभकामनाएं।

दीक्षांत भाषण नियुक्त वक्ता द्वारा दिया जाएगा।

(न) जब सभी अभ्यर्थियों को उपाधि, पदक तथा पुरस्कार दिए जा चुकें होंगे तब कुलसचिव कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से समापन भाषण/धन्यवाद ज्ञापन तथा दीक्षांत को समाप्त करने हेतु अनुरोध करेगा।

कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह समाप्त की घोषणा करेगा।

(प) राष्ट्रीय गान।

(फ) शोभायात्रा उसी तरीके से दीक्षांत हॉल से बाहर जाएगी जैसे अंदर आई थी तथा स्नातक और दर्शक खड़े रहेंगे।

**उम्मीदवारों के लिए निर्देश:**

(क) उम्मीदवार निर्धारित शैक्षणिक पोशाक में प्रस्तुत होंगे।

(ख) एक रिहर्सल की व्यवस्था दीक्षांत समारोह वाले दिन या पहले की जा सकती है जिसमें उपाधि वाले उम्मीदवार मौजूद होने चाहिए। उम्मीदवार जो रिहर्सल में उपस्थित नहीं को दीक्षांत समारोह शामिल नहीं किया जाने का भय रहता है।

राम दत्त, कुल सचिव

[विज्ञापन III/4/असा./292(382)]

**CENTRAL UNIVERSITY OF HARYANA**  
**Established under Act No. 25 (2009) of the Parliament**  
**NOTIFICATION**

Mahendergarh, the 18th October, 2016

**Ordinances (2016)**

**No. : CUH/2016/Reg./Notification/346(A).**—It is notified that in exercise of the powers vested in the Executive Council of the University under Section-28 of the Central Universities Act. 2009 and Statute-37 of the Statutes of the University, the Executive Council of the University has made/amended the following Ordinances of the University, from time to time :

Sr. No.	Ordinance No.	Description
1.	I	Governing the Grant of status of Recognized Institutions
2.	II (Old)	Award of degree of Master of Philosophy/Doctor of philosophy
3.	II	Degree of Master of Philosophy (M. Phil.)
4.	II (A)	Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.)
5.	III	Powers and duties of the Dean of the School of Studies
6.	IV (A)	Qualifications for appointment to the teaching and other posts
7.	IV (B)	Career Advancement Scheme (CAS)-2010
8.	IV (C)	Selection Committee Procedure
9.	V	Conditions of service of appointed teachers of the University
10.	V (A)	Terms and Conditions of Services of the permanent employees, other than teachers
11.	V (B)	Appointing and Disciplinary Authorities
12.	VI	Emoluments and other terms and conditions of service of Pro Vice Chancellor
13.	VII	Emoluments, terms & conditions of service, functions and responsibility of the Registrar
14.	VIII	Functions and Responsibilities of the Dean Students Welfare (DSW)
15.	IX	Appointments made under Statute 19(2)
16.	X	Empanelment of Adjunct Faculty and appointment of Consultants
17.	XI	Constitution of the Board of Studies and terms of office of its members
18.	XII	The School Board
19.	XIII	The Head of the Department
20.	XIV	Leave Rules for Teaching Staff
21.	XV	Programmes leading to the award of Post Graduate degrees / diplomas
22.	XV (Revised)	Revised ordinance relating to programmes leading to the award of Post Graduate degrees / diplomas

23.	XV (A)	General Rules for Examinations
24.	XV (B)	Disorderly conduct and use of unfair means in examinations
25.	XV (C)	Withholding Conferment of any Degree/Diploma or Award of any Certificate
26.	XVI	Medium of Instructions and Examinations
27.	XVII	Assignment of Departments to the Schools
28.	XVIII	Manner of appointment and emoluments of employees other than teachers and other academic staff
29.	XIX	Sensitization, Prevention and Redressal of sexual harassment
30.	XIX (A)	Prohibition and Punishment for Ragging
31.	XX	Convocation

In terms of the provisions of Statute-37, the above Ordinances have come into effect immediately after the approval of the Executive Council.

#### ORDINANCE-I

#### Governing the Grant of status of Recognized Institutions

[See Section 28(1)(0) read with Section 6 (1)(vii) of the Central Universities Act, 2009]

#### 1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT:

- (i) This Ordinance may be called Central University of Haryana's Ordinance 'Governing the Grant of status of Recognized Institutions'
- (ii) This shall come into force on the date of its approval by the Executive Council:

#### 2. DEFINITIONS:

- (i) In this Ordinance, unless the context otherwise requires,
  - (a) 'ACT' means the Central Universities Act, 2009 (No. 25 of 2009)
  - (b) "Clause" means a clause of the ordinance in which that expression occurs.
- (ii) Words and expressions used in this Ordinance shall have the meanings assigned to them in the Act and the First Statutes.
- (iii) "Recognized institution" of this University shall include only those Institutions of higher learning which are fully funded, owned and managed by the State Government of Haryana or may be established as such by the said Government or by the Central Govt. of India / in the State of Haryana for purposes of conducting innovative and integrated academic programmes in any specific discipline or are of inter-disciplinary nature and which are considered essential for educating and training manpower for the development of the country, aside possessing world class infrastructure and academic facilities needed for imparting instructional and research facilities.

#### 3. PROCEDURE AND OTHER CONDITIONS FOR GRANT OF THE STATUS OF 'RECOGNIZED INSTITUTION':

- (i) No college or institution shall be granted this status unless:
  - (a) it is owned, fully funded and managed by the State Government of Haryana or is planned so in case of any proposed College or Institution or belongs to the Central Government;
  - (b) it possesses adequate infrastructure in terms of land, academic and administrative buildings, hostels, playgrounds etc., for providing quality and instructional and research facilities of world class standard.

- (ii) The institutions meeting the above laid down requirements shall submit a detailed proposal through their respective administrative Chief i.e. Financial Commissioner & Principal Secretary of the Government of Haryana etc. / Secretary of the Ministry of HRD, Govt. Of India etc. to the Vice-Chancellor of the Central University of Haryana expressing their intent for obtaining the status of a Recognized Institution.
- (iii) The proposal must include the following details:
- (a) The name of the existing institution / proposed institution;
  - (b) The Vision, Mission and the Objectives of the institution;
  - (c) The total land available and its ownership documents.
  - (d) The approved Building Plans.
  - (e) The details of the already available buildings, their purposes, and the actual constructed area in Square Meters.
  - (f) In case of the proposed institution the details mentioned at (a) (b) (c) (d) and (e) above may be included pertaining to the temporary / transit site, as well as those which may pertain to the proposed location.
  - (g) The nomenclature/s of the courses and programmes of studies being conducted / proposed to be conducted and its relevant details:
    - procedure being followed / proposed to be followed for admission;
    - intake
    - whether semester-continuous evaluation – choice-based credit system or conventional mode (attach the details scheme /s);
    - minimum and maximum duration of the course/ programmes of studies;
    - is it to be conducted independently or in collaboration with some other institution? and
- (iv) **Initial Screening:** The proposal/s so received shall first be scrutinized by an Internal Scrutiny Committee that may be constituted by the Vice-Chancellor of the University and shall be submitted to him along with the observations of the Committee for his consideration.
- (v) In case some basic deficiencies have been found by the Internal Scrutiny Committee, then the proposal may be referred back to the concerned authority communicating the deficiencies observed and asking the institution to remove the same in a time bound manner and resubmit the proposal by a specified date.
- (vi) On the resubmission of the proposal after removal of the deficiency/ies, the Vice chancellor may again refer it back to the Internal Scrutiny Committee for its comments.
- (vii) After obtaining recommendations and having satisfied himself in all respect, the Vice-Chancellor may constitute an Inspection Team comprising of the requisite number of eminent experts depending upon the nature and requirement of the proposal for the actual site visit and verification of facts.
- (viii) On receipt of the Report of the Inspection Team, the proposal along with the recommendations of this Team may be referred to the Executive Council for its consideration and appropriate decision.
- (ix) Once the Executive Council grants its approval, the University may convey its decision for grant of the status of Recognized Institution to the said institute/ organization along with the usual conditions as applicable on recognized institutions and mentioned hereinafter in this Ordinance.
- (x) For any unforeseen reason/s or circumstance/s, in case the proposal is not approved by the Executive Council, then the decision of the Executive Council may be communicated accordingly. However, the concerned institute can re-submit the proposal after the expiry of a minimum period of Six/ Twelve Months, as may be needed for meeting the observations of the Executive Council.

#### 4. ESSENTIAL CONDITIONS FOR THE GRANT OF RECOGNITION:

- (i) Approval for the grant for the status of Recognition shall be subject to the conditions laid down hereunder:
- (a) initially the status of recognition shall be 'provisional' till the two batches are passed out, and thereafter it may be converted into that of 'permanent status' if the functioning of the said recognized institute/institution is found as per the laid down conditions and meeting the academic and other standards as are expected to ensure from this University under its Act, Statues, and Ordinances Regulations in force or those which may be enacted in future.

- (b) the said institute shall conduct only those courses and programme of studies for which prior approval has been sought from the University in respect of their admission process, scheme/s of examinations, syllabi etc.
- (c) duly qualified teaching and non-teaching staff as per the norms of University / the concerned Govt./Statutory bodies wherever applicable etc., has been recruited and their service conditions including the designations and salary structure, other benefits etc. shall be akin to that of this University / the concerned Govt. which has established the said institution.
- (d) the University shall have the right to conduct both an informed and a surprise visit of the said institute at any point of time.
- (e) The said institute shall have University's representatives to be nominated by the Vice Chancellor in all of its bodies concerning with its administration and academic programme/s.
- (f) The quorum of different bodies shall not be complete in the absence of University Representative.
5. Notwithstanding the above provisions of this ordinance, the University shall have the right to withdraw the status of Recognition at any point of time in the larger public interest.

OLD

**ORDINANCE - II**  
**AWARD OF DEGREE OF MASTER OF PHILOSOPHY/ DOCTOR OF PHILOSOPHY**

**1. Definition**

1.1. "Course" means a Semester Course.

1.2. "Credit"(c) is the weightage assigned to a course in terms of contact hours.

1.3. "Grade" means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on the ten point scale.

1.4. "Grade point" (g) means the numerical equivalent of a letter grade assigned to a student in a ten point scale.

1.5. "Semester Grade Point Average" (SGPA) means the grade point average of a student calculated in the following manner:

$$\text{SGPA} = \frac{(g_1 \times c_1) + (g_2 \times c_2) + \dots}{\text{Total number of credits of courses for which the student has registered in a semester}}$$

1.6. "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) means a cumulative index grade point average of a student calculated in the following manner:

$$\text{CGPA} = \frac{(g_1 \times c_1) + (g_2 \times c_2) + \dots}{\text{Total number of credits of courses for which the student has registered upto and including the semester for which cumulative index is required.}}$$

1.7. "Final Grade Point Average" (FGPA) is the final index of a student at the time of the award of a degree.

1.8. "Final Grade" is the letter equivalent assigned to a student on the basis of his/her final grade point at the time of the award of the degree.

1.9. The final grade point average of students in the courses is worked out on the basis of the formula indicated below:

$$\text{FGPA} = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \times g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$



$c_i$  = Credit of the  $i$ th course D-2  
 $g_i$  = Grade point secured by the student in the  $i$ th course  
 $n$  = total number of courses for which the student has registered

## 2. Eligibility for Admission to the Programme of Study (M. Phil)

A candidate shall be eligible for admission to the programme of study leading to the Degree of Master of Philosophy (M.Phil), hereinafter called the programme, if he/she had taken Master's degree of the University with atleast 55% marks (50% for SC/ST or differently abled categories) and or a degree recognized by the University for this purpose as its equivalent.

Provided, however, that the cases of students who have passed examination outside the Indian Universities system and who may not have obtained a Master's degree may be considered for admission to the programme subject to the condition that each case shall be examined on its own merit by the Admissions Committee and in accordance with the recommendations of the Equivalence Committee.

## 3. Procedure for Admission

The procedure for admission to the programme shall be laid down from time to time by the Academic Council. The procedure shall include holding written test and interview, which shall carry weightage of 60% and 40% respectively. Candidates who have cleared NET/JRF/SLET/Teacher Fellowship or who have teaching/research experience of more than two years on regular basis shall be exempted from the written test. In such cases the interview shall carry 100%.

The interview shall also consider the following matters and make its recommendations: whether:

- (i) the research work can be suitably undertaken at the University; and
- (ii) the candidate possesses the competence for the proposed research.

## 4. Registration

Registration for courses is the sole responsibility of a student. No student shall be allowed to do a course without registration and no student shall be entitled to any credits in the course unless he/she has been formally registered for the course by the scheduled date to be announced by the University.

## 5. Courses of Study

The Department/Centre shall prescribe the course(s) and specify the methodology and instructional devices to be used. Every such course shall carry such credits as may be assigned to each by the Academic Council on the recommendation of the Department/Centre/Board of Research Studies (BRS) of the School/School Board.

Provided, however, that a student may with the permission of Department/Centre concerned, be allowed to add or substitute course(s) within the period of three weeks from the commencement of the semester.

Provided further that a student may, with the permission of Department/Centre concerned, be allowed to drop course(s) latest by the dates prescribed by the Academic Council for Monsoon and Winter Semesters.

No student shall be allowed to add, substitute and/or drop a course after these deadlines.

## 6. Duration of the Programme

The entire M.Phil, programme including M.Phil dissertation shall be completed *ordinarily in 2 (two) consecutive semesters extendable up to 4 (four) semesters*<sup>1</sup>. No registration shall be permissible beyond the period of two semesters from the date of admission to the programme. The M.Phil course work shall be completed in the first semester.

Provided that a semester or a year may be declared zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic programme during that period due to illness and hospitalization or due to accepting a foreign scholarship/fellowship subject to the fulfillment of requirements as laid down by the regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

Provided further that in exceptional cases and for reasons to be recorded in writing the Academic Council may allow a student to submit his/her dissertation during the *fourth*<sup>2</sup> consecutive semester from the date of admission.

<sup>1</sup> Amended in the Executive Council meeting held on 16<sup>th</sup> May, 2012.

<sup>2</sup> Amended in the Executive Council meeting held on 16<sup>th</sup> May, 2012.

## 7. Credit Requirements

No student admitted to the programme shall be eligible for the award of M.Phil degree unless he/she secures 40 credits in all out of which atleast 20 credits shall be for course work (including Research Techniques/Methodology) and 20 credits for the dissertation.

## 8. Appointment of Supervisor

The School Board on the recommendation of the Department/Centre and the BRS shall appoint a member of the faculty of the Department/Centre concerned as Supervisor and Joint (Supervisor/s) if the topic of research is inter or multidisciplinary, to guide and supervise the work of the student at the appropriate time.

Provided that in case a Supervisor under whose supervision a dissertation has been prepared in part or in full ceases to be a teacher of the University, he/she may, subject to his/her availability and recommendations of the Department/Centre concerned, be continued by the BRS as Joint-Supervisor of the student.

## 9. Topic of Dissertation

The topic of dissertation shall be approved by the School Board on the recommendations of the Department/Centre concerned and the BRS on a proposal submitted by the student through his/her Supervisor.

## 10. Evaluation

**10.1** Subject to confirmation by the School Board, the method of evaluation in the course(s) leading to the M.Phil degree shall be prescribed, and assessment conducted, by the Department/Centre concerned.

**10.2** The dissertation shall be examined by two examiners, atleast one of whom shall be a person not on the staff of the University and/or on the Board of Studies of the Department/Centre concerned and/or the School Board, to be appointed by the Vice Chancellor from a panel of names approved by the Academic Council, the Board and the BRS of the School concerned:

Provided that in case of difference of opinion between the two examiners with regard to the evaluation of dissertation, the Dean of the School shall arrange to have placed before the School Board the evaluation reports of both the examiners for its consideration.

Provided further that after due consideration of the reports, the School Board may recommend the appointment of a third examiner (not connected with the University) in manner laid down above.

Provided further that if the recommendation of the third examiner is in the negative the student concerned shall not be awarded the degree of M.Phil.

**10.3** The Courses and dissertation of the student shall be graded on a ten point scale, that is:

Grade	Grade Point
A+	9
A	8
A-	7
B+	6
B	5
B-	4
C+	3
C	2
C-	1
F	0

**Note:** 1) There shall be no rounding off of SGPA/CGPA/FGPA

2) The SGPA/CGPA/FGPA obtained by a student is out of a maximum possible 9 points.



- 10.4** The examiner while recommending the approval of the dissertation for the award of M.Phil degree shall also award grade for the dissertation according to the grading system in clause 10.3 above. The final grade for the dissertation shall be determined by taking the average of the grade awarded by two examiners.
- 10.5** A student in order to be eligible for the award of M.Phil degree of the University must have a minimum Cumulative Grade Point Average (CGPA) of 5.5 (inclusive of dissertation and course work).

Provided that a student may take course(s) carrying more credits than the number of credits prescribed by the Department/Centre in the course work of M.Phil programme, in which case in the calculation of CGPA only the prescribed number of courses in the descending order of the grades obtained by the student shall be included. For example, if the M.Phil programme has course work comprising two courses and the student credits four courses, his/her CGPA shall be calculated on the basis of the best two courses, when all the four courses are ranked according to the descending order of grades obtained by him/her.

- 11.** No candidate shall be eligible to register for the programme if he/she is already registered for any full-time programme of study in this University or in any other University/Institution.

## **12. Removal of Name of an M.Phil Student from the Rolls of the University**

**12.1** The name of a student who fails in any course shall automatically stand removed from the rolls of the University.

**12.2** The BRS may at its discretion strike off from the rolls of the University, the name of a student:

- a) who fails to secure SGPA/CGPA of less than 5.5 (4.50 in the case of students belonging to SC/ST or differently abled categories); or
- b) for lack of interest and motivation for research after completion of course work.

## **13. Registration to Ph.D.**

A candidate shall be eligible for registration to the Ph.D. programme if he/she has completed the M.Phil programme and has secured:

- a) a minimum FGPA of 6.00 including grade of dissertation and courses (5.5 in case of SC/ST and differently abled students):

Provided that registration in the Ph.D programme of a student who has completed requirements of the M.Phil programme and result of whose dissertation is awaited may be considered provisional and made final only after the result is known and he/she has secured the required CGPA/FGPA.

OR

- b) Completion of M.Phil courses carrying a minimum of 20 credits with minimum CGPA of 6.5.

## **14. Topic of Ph.D. Thesis and Appointment of Supervisor**

**14.1** The BRS of the School shall satisfy itself:

- (i) that the research work can be suitably undertaken at the University; and
- (ii) that the candidate possesses the competence for the proposed research.

**14.2** The School Board on the recommendation of Department/Centre shall, at appropriate time;

- (i) confirm the registration of student to the Ph.D. programme if his/her registration was provisional, and
- (ii) appoint a teacher of the Department/Centre as Supervisor to guide and supervise the work of student:

Provided that the School Board may on recommendation of the BRS and the Department/Centre concerned, appoint Joint Supervisors in any particular case.

Provided further that in case a Supervisor, under whose guidance a thesis has been prepared in part or in full, ceases to be a teacher of the University, he/she may subject to his/her availability and recommendation of the Department/Centre be continued by the School Board as Joint Supervisor of the student concerned.

15. No candidate shall be permitted to submit his/her thesis for the Ph.D. degree, unless he/she has pursued research at the University for not less than two years after his/her registration to Ph.D. programme, or confirmation of registration to Ph.D. programme, as the case may be.

Provided that a semester or a year may be declared zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic programme during that period due to illness and hospitalization or due to accepting a foreign scholarship/fellowship subject to the fulfillment of requirements as laid down by the regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of duration of the programme in case of such a student.

**16. Removal of Name of a Ph.D. Student from the Rolls of the University**

- (a) The name of the candidate shall stand automatically removed from the rolls of the University if he / she

- (i) Fails to secure the requisite CGPA in M.Phil, if he/she was provisionally admitted to Ph.D. programme pending the result of his/her M.Phil dissertation;
- (ii) Fails to submit his/her thesis within six years of the date of his/her initial admission to the M.Phil programme, or four years from the date of his/her registration to the Ph.D. programme, which is earlier.

Provided, however, that in respect of students who had discontinued after obtaining their M.Phil degree and who are re-admitted to the programme by the Department/Centre/School, the period for which such students had discontinued shall not be counted while calculating the period of six years as above.

- (b) The BRS on the recommendations of the Department/Centre concerned may, however, subsequently accept the request of a candidate whose name has been removed from the rolls of the University under sub-clause 16(a)(ii) above, to get re-enrolled and become eligible for submission of his/her thesis, provided that he/she submits his/her thesis within one year from the date of his/her re-enrollment.

17. No candidate admitted to a course of research for the M.Phil degree or admitted to Ph.D. under this Ordinance shall, without the prior permission of the School Board and before completing the M.Phil programme or before completing the minimum period prescribed in clause 15 above:

- (a) undertake any employment:

Provided that those engaged in teaching and research in recognized institution located in places within 150 Kms. of the University campus may be exempted from the limitation of this sub-clause;

- (b) join any other course of study; or

- (c) appear in any examination other than those prescribed by the Department/Centre concerned.

18. The BRS may cancel the admission of a candidate for a breach of the provisions of clauses 11 and 17 or on account of his/her unsatisfactory progress.

19. A candidate shall submit his/her thesis for the Ph.D degree in the manner prescribed. Any original paper(s) pertaining to the area of specialization published by the candidate during the course of work leading to the Ph.D. degree and/or the dissertation submitted by him/her for the Master of Philosophy degree, may be submitted as subsidiary or supporting material in favour of his/her candidature for the award of the Ph.D. degree.

20. The thesis submitted by the candidate for the award of the Ph.D. degree shall be examined by two examiners appointed by the Vice Chancellor on the recommendation of the BRS, the School Board and the Academic Council from amongst those who are not on the staff of the University and/or on the Board of Studies of Department/Centre and/or School Board.

21. Each Examiner, after examining the thesis submitted by the candidate for the award of the Ph.D. degree, shall submit a report to the Dean of the School concerned containing a clear recommendation whether, in his/her opinion (a) the viva-voce examination of the candidate should be held; or (b) the thesis should be referred back to the candidate for revision; or (c) it should be rejected.

The examiner shall not recommend that the viva-voce examination be held unless he/she is satisfied that the thesis constitutes a contribution to knowledge characterized either by reinterpretation of known facts or development of new techniques and that the methodology pursued by the candidate is sound and its literary presentation satisfactory.

22. (a) If the Dean of the School is satisfied that the examiners have unanimously recommended that the viva-voce examination of the candidate be held, he/she shall accordingly arrange to hold it.

(b) In case the Dean of the School notes that the examiners of the thesis have not recommended unanimously that the viva-voce examination of the candidate be held or he/she is satisfied that in the course of either report an adverse opinion of a substantive nature has been expressed materially affecting the validity of the same examiner's otherwise positive recommendation, then the Dean shall place the report of the examiners before the BRS for further action.

(c) The BRS may, at its discretion and shall, if the recommendation of one examiner is positive and that of the other negative, recommend to the Vice Chancellor for the appointment of a third examiner, one not in the service of the University and/or on the Board of Studies of Department/Centre and/or the School Board to examine the thesis and act according to the recommendation of the third examiner;

Provided that recommendation is not to be considered negative if a revision is recommended and this revised thesis is accepted by the examiner;

Provided, further, that if the thesis after revision is not accepted by the examiner, the original and the revised version of the thesis shall be sent to the third examiner as per (c) above and the version approved by the third examiner shall be considered final.

**Note :**

(1) No thesis shall earn a degree unless there are two positive recommendations.

(2) Where one recommendation is positive and the other asks for revision, the BRS shall ordinarily get the revision carried out and revised thesis sent to the same examiner.

23. The viva-voce examination of candidate shall be conducted by a Board of examiners consisting of one of the external examiners of the thesis and the Supervisor(s), provided, where neither of the examiners, who evaluated the thesis, is in a position to conduct the viva-voce examination, another examiner shall be appointed in his/her place.

Provided that where the Supervisor is unable to be present within a reasonable time to participate in the viva-voce examination, the BRS may recommend another member of the faculty in his/her place.

24. The manner in which the viva-voce examinations to be conducted shall be as prescribed.

25. (a) At the viva-voce examination, the viva-voce Board shall satisfy itself:

(i) that the thesis submitted by the candidate is his/her own work, and

(ii) that the grasp of the candidate of the field of his/her study is satisfactory.

(b) The viva-voce Board may, on the basis of the unanimous opinion of its external members, and on the basis of the candidates' performance at the viva-voce examination, recommend:

(i) that the candidate be awarded the Ph.D. degree, or

(ii) that the thesis be referred back to the candidate for revision to resubmit himself/herself for viva voce within a period of six months and even after this the Viva Board is not satisfied, the thesis be rejected and the candidate be not awarded the Ph.D. degree.

26. (a) In case the School Board is satisfied that the viva-voce Board recommends that the candidate be awarded the Ph.D. degree, it shall recommend to the Academic Council that the Ph.D. degree may be awarded to the candidate.

(b) In case the viva-voce Board recommends that the thesis of the candidate be rejected, the School Board shall direct accordingly.

(c) In case the recommendation of one member of the viva-voce Board is positive and of the other negative, the School Board shall refer the case to the BRS for its consideration and recommendation, and take a decision after considering such recommendation.

27. A candidate whose thesis has been referred back by the Viva-Voce Board for revision shall be permitted to re-submit it for the award of the degree not later than one year of the intimation of the decision of the University to him/her:

Provided that, in exceptional cases, the Academic Council may, on the recommendations of the School Board extend the period by another year.

28. A thesis which has been re-submitted shall normally be examined by the original examiner(s) unless any one of them is, or both of them, are unable or unwilling to act as such, in which case another examiner(s) may be appointed.
29. No candidate shall be permitted to re-submit his/her thesis for the award of the Ph.D. degree more than once if the thesis has been referred back for revision by the Viva-Voce Board.
30. Notwithstanding what is contained in the Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the School Board as well as on the merits of each individual case consider, at its discretion and for the reasons to be recorded in writing, relaxation of any of the provisions except those prescribing CGPA requirements.

### **ORDINANCE - II<sup>1</sup>**

#### **DEGREE OF MASTER OF PHILOSOPHY (M. Phil.)**

**Master of Philosophy (M. Phil.) Programme shall be conducted by the concerned Departmental Research Committee (DRC).**

All matters related to the M. Phil. Programme shall be dealt by the concerned DRC's/Board of Studies (BOS)

#### **1. Admission to M.Phil. Programme:**

- (a) The student intake in each Department shall not exceed 10 students subject to availability of eligible faculty in the Department. Admission to the M.Phil. programme will be made once a year in odd semester.
- (b) All the available seats shall be notified 'category-wise' by the Departments in advance.
- (c) 15% seats shall be reserved for Scheduled Caste (SC), 7.5% for Scheduled Tribe (ST), 27% for the Other Backward Classes (OBC), and 3% for the Persons With Disabilities (PWD) (horizontally).

#### **Eligibility:**

A candidate shall be eligible for admission to the M.Phil. programme, if he/she:

- (i) Has qualified Master's Degree in the subject concerned / allied / cognate subjects with at least 55% marks, in aggregate from the University and/or a degree recognized by the University for this purpose as its equivalent.
- (ii) The provision of relaxation of 5% in marks in eligibility condition will be applicable for SC/ST/PWD candidates.
- (iii) The cases of students who have passed examination outside the Indian Universities system and who may not have obtained a Master's degree may be considered for admission to the programme subject to the condition that each case shall be examined on its own merit by the Admissions Committee and in accordance with the recommendations of the Equivalence Committee.

The candidates shall appear for a written test conducted by the University to be followed by an interview to be conducted by the concerned Department, which shall carry weightage of 80% and 20% respectively. Candidates who have cleared NET/JRF/SET/Teacher Fellowship or who have teaching/research experience of more than two years on regular basis shall be exempted from the written test. In such cases the interview shall carry 100% weightage.

On the basis of the results of the written test and/or interview the School Board and/or BOS on the recommendation of the concerned DRC will finalize provisional admission to the M.Phil. programme.

#### **2. Registration:**

Registration for courses is the sole responsibility of a student. No student shall be allowed to do a course without registration and no student shall be entitled to any credits in the course unless he/she has been formally registered for the course/paper by the due date to be announced by the University.

<sup>1</sup> Amended vide Resolution No-23 of the 23<sup>rd</sup> Executive Council Meeting dated 9<sup>th</sup> October, 2015.

**3. Course Work:**

There shall be a compulsory Course Work of minimum one semester duration. The School Board/Board of Studies/Departmental Research Committee shall prescribe the Course(s)/Papers and specify the methodology and instructional devices to be used. Every such course shall carry such credit as may be approved by the Academic Council on the recommendation of the Board of Studies/ School Board/Departmental Research Committee.

Provided, however, that a student may with the permission of Department/Centre concerned, be allowed to add or substitute course(s) from his/her own department or from other departments following the spirit of Choice Based Credit System (CBCS) within the period of three weeks from the commencement of the semester.

Provided further that a student may, with the permission of Department/Centre concerned, be allowed to drop course(s) latest by the dates prescribed by the Academic Council for Odd and Even Semesters.

No student shall be allowed to add, substitute and/or drop a course after these deadlines.

Provided also that if a student has taken more number of courses than the prescribed number and has secured the grade higher than 'F' in each course, then the best grades of the required number of courses shall be taken into account for calculation of CGPA for the purpose of deciding his/her case for completion to the M.Phil. programme.

**Definitions**

- 3.1. "Course" means a Semester Course.
- 3.2. "Credit"(c) is the weightage assigned to a course in terms of contact hours.
- 3.3. "Grade" means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on a ten point scale.
- 3.4. "Grade point" (g) means the numerical equivalent of a letter grade assigned to a student in the ten point scale.
- 3.5. Semester Grade Point Average (SGPA) means the grade point average of a student calculated in the following manner:

$$SGPA = \frac{(g_1 \times c_1) + (g_2 \times c_2) + \dots}{\text{Total number of credits of courses for which the students has registered in a semester}}$$

- 3.6. "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) means a cumulative index grade point average of a student calculated in the following manner:

$$CGPA = \frac{(g_1 \times c_1) + (g_2 \times c_2) + \dots}{\text{Total number of credits of the courses for which the student has registered upto and including the semester for which cumulative index is required.}}$$

- 3.7. "Final Grade Point Average" (FGPA) is the final index of a student in the courses.
- 3.8. The final grade point average of students in the courses is worked out on the basis of the formula indicated below:

$$FGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \times g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

$c_i$  = Credit of the  $i^{\text{th}}$  course

$g_i$  = Grade point secured by the student in the  $i^{\text{th}}$  course

$n$  = total number of courses for which the student has registered

**4. Duration of the M.Phil. Programme:**

The entire M.Phil, programme including M.Phil dissertation shall be completed ordinarily in 2 (two) consecutive semesters. No registration shall be permissible beyond the period of two semesters from the date of admission to the programme. The M.Phil course work shall be completed in the first semester.

Provided that a semester or a year may be declared zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic programme during that period due to illness and hospitalization or maternity leave or due to accepting a foreign scholarship/fellowship subject to the fulfillment of requirements as laid down by the regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

Provided further that in exceptional cases and for reasons to be recorded in writing the Academic Council may allow a student to submit his/her dissertation during the third consecutive semester from the date of admission.

**5. Credit Requirements:**

No student admitted to the programme shall be eligible for the award of M.Phil degree unless he/she secures 40 credits in all out of which atleast 20 credits shall be for course work (including Research Techniques/Methodology) and 20 credits for the dissertation.

**6. Attendance Requirement:**

A student must have at least 75% attendance in order to be eligible for appearing in the end semester examination.

**7. Appointment of Supervisor:**

The School Board/BOS on the recommendation of the Department/Centre and the DRC shall appoint a member of the faculty of the Department/Centre concerned, possessing a Ph. D. degree, as Supervisor and Joint (Supervisor/s) if the topic of research is inter or multidisciplinary, to guide and supervise the dissertation work of the student at the appropriate time.

Provided that in case a Supervisor under whose supervision a dissertation has been prepared in part or in full ceases to be a teacher of the University, he/she may, subject to his/her availability and recommendations of the Department/Centre concerned, be continued by the DRC as Joint-Supervisor of the student.

**8. Topic of Dissertation:**

The topic of dissertation shall be approved by the School Board/BOS on the recommendations of the Department/Centre concerned and the DRC on a proposal submitted by the student through his/her Supervisor.

**9. Submission of Dissertation and Evaluation:**

**9.1** *The student shall submit a copy of the dissertation in form of a CD/pen drive to the Librarian/Concerned Officer for plagiarism check and he/she shall be eligible for submission of dissertation on production of satisfactory report on plagiarism.*

**9.2** Subject to confirmation by the BOS/School Board, the method of evaluation in the course(s) leading to the M.Phil degree shall be prescribed, and assessment conducted, by the Department/Centre concerned.

**9.3** The dissertation shall be examined by one examiner, who shall be a person not on the staff of the University and/or on the Board of Studies of the Department/Centre concerned and/or School Board, to be appointed by the Vice Chancellor from a panel of names approved by the Board of Studies on the recommendations of DRC.

a) Provided if the report of the Examiner is in negative/unsatisfactory, that after due consideration of the report, the BOS/School Board may recommend the appointment of another examiner (not connected with the University) in manner laid down above.

b) Provided further that if the recommendation of the second examiner is also in the negative the student concerned shall not be awarded the degree of M.Phil.

**9.4** The Courses and dissertation of the student shall be graded on a ten point scale, that is:

Grade	Grade Point
A+	9
A	8
A-	7
B+	6
B	5
B-	4
C+	3
C	2
C-	1
F	0

**Note :** 1) There shall be no rounding off of SGPA/CGPA/FGPA

2) The SGPA/CGPA/FGPA obtained by a student is out of a maximum possible 9 points.

- 9.5 The examiner while recommending the approval of the dissertation for the award of M.Phil. degree shall also award grade for the dissertation according to the grading system in clause 9.3 above. The final grade for the dissertation shall be determined by taking the average of the grade awarded by two examiners.
- 9.6 A student in order to be eligible for the award of M.Phil. degree of the University must have a minimum Cumulative Grade Point Average (CGPA) of 5.5 (inclusive of dissertation and course work).
10. No candidate shall be eligible to register for the M.Phil. programme if he/she is already registered for any full-time programme of study in this University or in any other University/Institution/Deemed to be University/College/Institution of National importance.
11. **Removal of Name of an M.Phil. Student from the Rolls of the University:**
- 11.1 The name of a student who fails in any course shall automatically stand removed from the rolls of the University.
- 11.2 The DRC may at its discretion strike off from the rolls of the University, the name of a student:
- a) who fails to secure SGPA/CGPA of less than 5.5 (4.50 in the case of students belonging to SC/ST or differently abled categories); or
- b) for lack of interest and motivation for research after completion of course work.

**ORDINANCE- II (A)<sup>2</sup>**

**DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY (Ph.D.)**

**1. Admission to Ph.D Programme:**

- (a) The student intake will be regulated in each Department as per the availability of seats. Admission to the Ph.D. programme will be made twice a year, preferably in the beginning of each semester.
- (b) All the available seats shall be notified 'category-wise' by the Departments in advance.
- (c) 15% seats in each session shall be reserved for Scheduled Caste (SC), 7.5% for Scheduled Tribe (ST), 27% for the Other Backward Classes (OBC), and 3% for the Persons With Disabilities (PWD) (horizontally).

**Eligibility:**

A candidate shall be eligible for admission to the Ph.D. programme, if he/she:

- (iv) Has qualified Master's Degree in the subject concerned / allied / cognate subjects with at least 55% marks, in aggregate
- (v) The provision of relaxation of 5% in marks in eligibility condition will be applicable for SC/ST/PWD candidates.

The candidates shall appear for a written test conducted by the University to be followed by an interview to be conducted by the concerned Department, which shall carry weightage of 80% and 20% respectively. The candidates who have qualified UGC/CSIR/JRF/NET/SLET or are Teacher Fellowship holders or have passed M. Phil programme with course work recognized by the U.G.C. as per UGC Regulations (Minimum Standards and Procedure for award of M.Phil./Ph.D. Degree, 2009) shall be exempted from appearing for the written test. Such applicants will, however, be required to appear for the personal interview. In case of the candidates exempted from the written test, the interview shall carry 100% weightage.

On the basis of the results of the written test and/or interview the School Board and/or Board of Studies on the recommendation of concerned Departmental Research Committee will finalize admission to the Ph.D programme provisionally.

<sup>2</sup> Amended vide Resolution No-23 of the 23<sup>rd</sup> Executive Council Meeting dated 9<sup>th</sup> October, 2015.

## 2. Departmental Research Committee (DRC):

In each Department, academic matters related to the Ph.D. programme shall be supervised by a Departmental Research Committee consisting of the following:

- (i) Head of the Department (Chairman); (Ex-officio)
- (ii) All the Professors of the department concerned; (Ex-officio)
- (iii) Associate Professors in the Department subject to a maximum of two by rotation according to seniority;
- (iv) Two Assistant Professors in the Department qualified to be research (Ph.D) Supervisor(s) by rotation according to seniority;
- (v) *An external expert to be nominated by the Vice-Chancellor.*

Where Departments have strength of less than ten teachers, all faculty members eligible to be research (Ph.D) supervisors will be members of the Departmental Research Committee. The term of the members of the Departmental Research Committee, except the ex-officio members, will be for a period of two years.

Provided that where no teacher is eligible to be the Head, the Teacher-in-charge if eligible to be research (Ph.D) supervisor will convene the meetings of the DRC as its convener, failing which the members of the DRC will elect one of the members present at the meeting as Chairperson of the committee for the said meeting.

## 3. Research Supervisor:

The Board of Studies and/or School Board may, at the time of registration/appropriate time, and on the recommendation of the Departmental Research Committee (DRC) shall—

- (a) Appoint a full-time regular teacher of the University, possessing at least three years teaching/research experience after obtaining Ph.D. degree, as Supervisor to guide and supervise the work of the student.
- (b) May appoint a full-time regular/retired teacher of the University/Scientist working in regular capacity or retired, possessing at least three years teaching/research experience after obtaining Ph.D. degree, as Co-Supervisor to guide and supervise the work of the student as per the nature and need of research work.
- (c) A Professor may supervise not more than eight, Associate Professor six and Assistant Professor four Ph.D. students at any point of time with the following provisions:
  - (i) The number of scholars as specified in (c) above shall include the scholars being jointly or fully guided by him/her from this University and from other University/Institution/Deemed to be University/College/Institution of National importance as well, and
  - (ii) No teacher, who has less than two years to superannuate from the University service shall be eligible for supervision.
- (d) However, in such cases where teachers are retiring or leaving and where redistribution/reallocation of their Ph.D students is required for the abovementioned or any other reason, the Ph. D. students will be adjusted among the eligible existing teachers of the department by relaxing the norms by the Departmental Research Committee (DRC)/Board of Studies (BOS).
- (e) Provided further that the Board of Studies and/or School Board may on the recommendations of the DRC appoint Joint Supervisor from this university or from other university/institution if he/she possesses requisite qualifications of a supervisor, in any particular case.

Provided further that in case a Supervisor, under whose guidance a thesis has been prepared in part or in full, ceases to be a teacher of the University, he/she may, subject to his/her availability and recommendation of the Departmental Research Committee, be allowed to continue guiding the scholar by the School Board and/or Board of Studies as Joint Supervisor of the student concerned.



**4. Course Work:**

- (a) There shall be a compulsory Course Work of minimum one semester duration as a pre-requisite for confirmation of registration of students admitted provisionally. The course work will consist of one Course on research methodology and the remaining Course(s) shall be as prescribed by the School Board/Board of Studies/Departmental Research Committee. Every such pre-requisite course shall carry 20 credits.

Provided, however, that a student may with the permission of DRC be allowed to add or substitute course(s) from his/her own department or from any other department within the period of three weeks from the commencement of the semester in accordance with the spirit of Choice Based Credit System (CBCS).

No student shall be allowed to add, substitute and/or drop a course after these deadlines.

Provided also that if a student has taken more number of courses than the prescribed number and has secured the grade higher than 'F' in each course, then the best grades of the required number of courses shall be taken into account for calculation of CGPA for the purpose of deciding his/her case for confirmation to the Ph.D. programme.

**Definitions**

- 4.1 "Course" means a Semester Course.
- 4.2 "Credit"(c) is the weightage assigned to a course in terms of contact hours.
- 4.3 "Grade" means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on a ten point scale.
- 4.4 "Grade point" (g) means the numerical equivalent of a letter grade assigned to a student in the ten point scale.
- 4.5 Semester Grade Point Average (SGPA) means the grade point average of a student calculated in the following manner:

$$SGPA = \frac{(g1 \times c1) + (g2 \times c2) + \dots}{\text{Total number of credits of courses for which the students has registered in a semester}}$$

- 4.6 "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) means a cumulative index grade point average of a student calculated in the following manner:

$$CGPA = \frac{(g1 \times c1) + (g2 \times c2) + \dots}{\text{Total number of credits of the courses for which the student has registered upto and including the semester for which cumulative index is required.}}$$

- 4.7 "Final Grade Point Average" (FGPA) is the final index of a student in the courses.
- 4.8 The final grade point average of students in the courses is worked out on the basis of the formula indicated below:

$$FGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i \times g_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

$c_i$  = Credit of the  $i^{\text{th}}$  course

$g_i$  = Grade point secured by the student in the  $i^{\text{th}}$  course

$n$  = total number of courses for which the student has registered

(b) The evaluation of course work shall be on a 10 point scale, that is:

Grade	Grade Point
A+	9
A	8
A-	7
B+	6
B	5
B-	4
C+	3
C	2
C-	1
F	0

**Note:**

- 1) There shall be no rounding off of SGPA/CGPA/FGPA.
  - 2) The SGPA/CGPA/FGPA obtained by a student is out of a maximum possible 9 points.
- (c) A student for whom pre-requisite courses are prescribed shall be required to clear the Course Work within the first semester. The registration of such students shall be confirmed only if he/she has qualified 20 credits with a minimum CGPA of 6.5 (6.00 in case of SC/ST/Differently abled students). The bifurcation of credits is as under:
- (i) 05 credits for Research Methodology, which includes quantitative methods, computer applications, etc.
  - (ii) Two subject specific papers of 05 credits each.
  - (iii) 05 credits for tools and techniques, which may include instrumentation, communication skills, seminar presentation, review of published research, and other topics as specified in the prescribed manual or style sheet (MLA/APA etc.), field work and other activities specified in the Course Work. Evaluation will be done by the faculty members of the University Department/School concerned.
- (d) There shall be 80% weightage for the Course Work End-semester examinations and 20% weightage shall be given as internal assessment on the basis of assignments/presentations/ projects and other research-based activities during the semester.
- (e) Candidates failing to obtain a minimum CGPA of 6.5 (6.00 in case of SC/ST/Differently abled students) may be allowed to continue with provisional registration for a maximum period of one more semester during which the candidate would be required to fulfill the minimum required CGPA. He/She will be allowed to reappear in next end-semester examination. No further chance will be given to the candidate.

## 5 Registration and Approval of Topic:

- (a) Consequent upon confirmation of his/her admission in the Board of Studies and/or School Board shall, on the recommendation of the Departmental Research Committee concerned approve the topic of the proposed thesis leading to the award of the Ph.D. degree.
- (b) After approval of the topic of research, the candidate shall deposit the prescribed registration fees and his/her date of registration shall be determined on the basis of the date on which he/she deposited the registration fees.
- (c) No candidate shall be eligible to register for the programme/course if he/she is already registered for any full time programme of study of this University or in any other University/Institution/Deemed to be University/College/Institution of National importance.
- (d) The Board of Studies and/or School Board may cancel the registration of a student for breach of the provisions of clauses given above.

## 6 Requirements during Registration Period:

- (a) Every research scholar will be required to show continuous progress during the period of his/her registration and it will be monitored by the supervisor of the candidate.
- (b) Every research scholar shall be required to submit half yearly report.
- (c) The supervisor of the research scholar will give his/her assessment about the progress of the scholar as whether satisfactory or not. The Report shall be placed before the Departmental Research Committee for its evaluation in its forthcoming meeting.
- (d) In case two consecutive half-yearly reports are found unsatisfactory, Head of the Department, on the recommendations of the Departmental Research Committee (DRC) may recommend to the Board of Studies for cancellation of the registration.
- (e) The research scholar will present a seminar on his/her research at the completion of each year after his/her registration to Ph.D programme till submission of Ph.D. thesis. This seminar will be organized by the concerned Department.
- (f) Every research student shall pursue full time research as a regular student for a minimum period of two years from the date of registration.
- (g) Candidates already in employment will also have to pursue full time research as a regular student for the minimum period of two years.
- (h) **Supernumerary seats:** To enhance the Industry-University linkage and to increase the collaboration with the Central Institutions/ Laboratories by having MOU with them, collaboration in R&D is required. For this, sometimes the Institutes/Industries want that their eligible employees/scientists are allowed to do Ph.D. In such cases, some supernumerary seats, not more than two, in each department may be created. If there are more than two such sponsored candidates, then best two out of these would be chosen on the basis of merit of entrance test and/or interview. For such cases, however, the Director/CEO of the institute/industry is required to sponsor such candidates with requisite qualifications only. For such candidates, the course work may be allowed to be imparted in the form of one month capsule course. However, they will have to appear in the final examination with other candidates and would be required, like other candidates, to clear such courses. Residency period will be counted even if he/she is residing/working in his/her own institute where facilities for such research exist. The said Institutions/Industries may sponsor their research scholars who are working in their institute with scholarships. However, such students will be required to attend the regular one semester course work prescribed by the DRC/BOS along with the other candidates and all the rules governing the Ph.D. scholars of the University will be applicable to them. However, for residency condition, such candidates will be governed by the rules similar to the ones for supernumerary seats.

## 7 Removal of the names:

- (a) The name of a student shall automatically be removed from the rolls of the University if he/she
  - (i) fails in any pre-requisite course
  - (ii) fails to secure a CGPA of 6.5 (6.00 in case of SC/ST students) in the course work
  - (iii) fails to submit the progress reports for two consecutive quarters

- (iv) fails to deposit the continuation fee within the stipulated time
- (v) fails to submit his/her thesis within five years from the date of registration to the Ph.D. programme. Provided further that the Vice Chancellor may, on the recommendation of the DRC/BOS grant extension to the scholar to submit the thesis for a maximum period of one year.
- (b) The Board of Studies on the recommendation of the Departmental Research Committee may, however, subsequently accept the request of a candidate whose name has been removed from the rolls of the University to get re-registered and become eligible for submission of his/her thesis, provided he/she submits his/her thesis within one year from the date of such re-registration or within five years of the date of his/her registration, whichever is earlier.
- (c) Before completing the minimum period of two years prescribed in clause 6 (f) above, no Ph.D. student shall, without the prior permission of the Department/Board of Studies/Departmental Research Committee/School Board:
  - i. Undertake any employment;
  - ii. Join any other regular programme of study; or
  - iii. Appear in any examination other than those prescribed by the Department/Centre concerned.

#### 8. Guidelines for the Submission of Thesis:

- (a) No candidate shall be permitted to submit his/her thesis for the Ph.D. degree, unless he/she has pursued research at the University for not less than two years after his/her registration to Ph.D. programme.
- (b) The Ph.D candidate shall publish at least two research papers in refereed journal(s) before the submission of the thesis for adjudication/evaluation, and shall produce evidence in the form of acceptance letter or the reprint.
- (c) Provided that a semester or a year may be declared zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic programme during that period due to illness and hospitalization or maternity leave or due to accepting a foreign scholarship/fellowship, subject to the fulfillment of requirements as prescribed. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of duration of the programme in case of such a student.
- (d) Pre-Thesis Submission Seminar:
  - i. Prior to the submission of thesis, the student shall present a pre-thesis submission seminar in the department that shall be open to all faculty members and research students for getting feedback and comments, which shall be suitably incorporated into the draft thesis under the advice of the supervisor. The notice of Pre-thesis Submission Seminar shall be issued by the Head of the Department under intimation to the office of the Vice-Chancellor.
  - ii. On successful presentation of Pre-Thesis Submission Seminar, the research scholar is required to submit the thesis within three months from the date of pre-submission seminar failing which he/she shall have to repeat the pre-submission seminar.
  - iii. The Ph.D scholar shall submit a copy of the thesis in form of a CD/Pen drive to the Library for plagiarism check and he/she shall be eligible for submission on production of satisfactory report after plagiarism check.
  - iv. A candidate shall submit his/her thesis for the Ph.D. degree in the manner prescribed as under:
    - a. The research scholar shall submit four printed/typed hard bound copies of his/her thesis along with the copies of abstract and summary, mentioning the name of the candidate, supervisor etc. along with two soft copies of thesis on separate CDs and/or Pen drives.
    - b. The typing/printing of thesis should be done on both sides of the paper (instead of single side printing) on A-4 size paper in font size 12" in Times New Roman font with line spacing 2. For other details, the research scholar shall adhere to the style sheet/manual (APA, MLA, etc.) as prescribed by the concerned department from time to time.
    - c. The title page of Ph.D thesis would be in the Colour prescribed by the concerned Department/School.
    - d. Thesis will be accompanied by a declaration from the candidate countersigned by the Supervisor and Head of the Department in the following format:
 

Declaration: This is to certify that the material embodied in the present work entitled "-----  
-----" is based on my original research work. It has not been submitted in part or full for

any other diploma or degree of any University/Institution Deemed to be University and College/Institution of National Importance. References from other works have been duly cited at the relevant places. (Signature of the Candidate with date) (Countersigned by Supervisor and Head of the Department with date)

#### 9. Panel of Examiners:

- a. On the recommendation of the DRC, the BOS shall forward a panel of eight external examiners, at least four of the examiners in the panel shall be from outside the State/Country, from the concerned area of Research to the Controller of Examinations on the prescribed proforma for drawing a panel of examiners. Further the Vice-Chancellor will have the power to add and/or delete any name/s recommended by the BOS. The Vice-Chancellor, may appoint three examiners out of the panel recommended by the Board of Studies with at least two examiners from outside the State /Country for the examination of the thesis.

#### 10. Evaluation of Thesis:

- (a) The thesis submitted by the candidate for the award of the Ph.D. degree shall be examined by three examiners appointed by the Vice Chancellor out of the panel drawn by the University.
- (b) Each Examiner, after examining the thesis shall submit a report to the Controller of Examination (COE) containing a clear recommendation whether, in his/her opinion: (i) the thesis as such is acceptable and the viva-voce examination of the candidate should be held; or (ii) the thesis should be referred back to the candidate for revision; or (iii) it should be rejected.
- (c) The examiner shall not recommend that the viva-voce examination be held unless he/she is satisfied that the thesis constitutes a contribution to knowledge characterized either by reinterpretation of known facts or development of new knowledge and/or techniques and that the methodology pursued by the candidate is sound and its literary presentation satisfactory.
- (d) If the COE is satisfied that the examiners have unanimously recommended that the viva-voce examination of the candidate be held, he/she shall accordingly *refer it to the Head of the Department to prepare a summary report in consultation with the supervisor(s) concerned for conduct of viva-voce.*
- (e) In case the COE finds that the examiners of the thesis have not recommended unanimously that the viva-voce examination of the candidate be held, or if he/she is satisfied that in the course of either report an adverse opinion of a substantive nature has been expressed materially affecting the validity of the same examiner's otherwise positive recommendation, then the COE shall place the report of the examiners *before the Vice Chancellor for directions.*
- (f) *The Head of the Department/ Chairperson, BOS* may, at its discretion, and shall, if the recommendation of two examiners is positive and that of the third is negative, recommend to the Vice Chancellor for the appointment of a fourth examiner, one not in the service of the University and/or on the Board of Studies of the Department/Centre and/or the School Board to examine the thesis and act according to the recommendation of the fourth examiner;

Provided that a recommendation is not to be considered negative if a revision is recommended and this revised thesis is accepted by the examiner;

Provided, further, that if the thesis after revision is not accepted by the examiner, the original and the revised version of the thesis shall be sent to the fourth examiner and the version approved by the fourth examiner shall be considered final.

#### Important:

- (1) No thesis shall earn a degree unless there are three positive recommendations;
- (2) Where two recommendations are positive and the third asks for revision, the BOS shall ordinarily get the revision carried out and revised thesis sent to the same examiner.

**11. Viva-Voce Examination:**

- (a) On satisfactory evaluation of the report the student shall undergo a viva-voce examination, which shall be openly defended.
- (b) The Viva-Voce examination of candidate shall be conducted by a Viva-Voce Board consisting of one of the external examiners of the thesis and the Supervisor. Provided, where none of the examiners, who evaluated the thesis, is in a position to conduct the viva-voce examination, another examiner shall be appointed in his/her place by the Vice Chancellor on the recommendation of concerned Board of Studies through COE.
- (c) Provided that where the Supervisor is unable to be present within a reasonable time to participate in the viva-voce examination, the DRC/BOS may recommend another member of the faculty in his/her place.
- (d) At the viva-voce examination, the Viva-Voce Board shall satisfy itself;
  - i. That the thesis submitted by the candidate is his/her own work, and
  - ii. That the grasp of the candidate of the field of his/her study is satisfactory.
- (e) The Viva-Voce Board may, on the basis of the unanimous opinion of its members, recommend:
  - i. That the candidate be awarded the Ph.D. degree; or
  - ii. That the thesis be referred back to the candidate for revision; or
  - iii. That the thesis be rejected and the candidate may not be awarded the Ph.D. degree.
- (f) The manner in which the viva-voce examinations to be conducted shall be as prescribed.
- (g) In case the Viva-Voce Board recommends that the candidate be awarded the Ph.D. degree, Board of Studies shall recommend to the Vice Chancellor that the Ph.D. degree may be awarded to the candidate.
- (h) Along with the Degree, the University shall issue a certificate stating that the degree has been awarded in accordance with the UGC Minimum Standards and Procedure for Awards of M.Phil/Ph.D Degree Regulation, 2009 (as amended from time to time).
- (i) In case the viva-voce Board recommends that the thesis of the candidate be rejected, the Board of Studies shall direct accordingly.
- (j) In case the recommendation of one member of the Viva-Voce Board is positive and of the other negative, the Departmental Research Committee shall refer the case to the Board of Studies for its consideration and recommendation, and take a decision after considering such recommendation.
- (k) A candidate whose thesis has been referred back by the Viva-Voce Board for revision shall be permitted to re-submit it for the award of the degree not later than one year from the date of intimation of the decision of the University to him/her.
- (l) Provided that, in exceptional cases, the Academic Council may, on the recommendations of the Board of Studies/School Board, extend the period by one semester.
- (m) A thesis which has been re-submitted shall normally be examined by the original examiner(s) unless any one of them is, or all of them are, unable or unwilling to act as such, in which case another examiner(s) may be appointed by the Vice Chancellor on the recommendation of Board of Studies.
- (n) No candidate shall be permitted to re-submit his/her thesis for the award of the Ph.D. degree more than once.

**12. Publication of Thesis:**

If the examiners have recommended that the thesis is suitable/fit for publication, the concerned thesis may be published in book form by the concerned research scholar. If there is difference of opinion between the examiners regarding the publication of the thesis, the case shall be referred to the Committee consisting of the following for consideration and recommendations: i) Dean of the School- Chairman, ii) Head of the concerned Department - Member, and iii) Supervisor of the Scholar – Member.

**13. Fee for Ph. D. Programme:**

The research scholar shall have to pay the requisite fee prescribed by the University failing which his/her registration shall be cancelled.

The fee may be charged under the heads like—Course Work fee (for those who are required to complete Course Work); Registration Fee (at the time of registration); Annual Fee/continuation fee (Annual Fee will be payable within 15 days of registration and annually thereafter); Annual Laboratory fee for science subjects and other

subjects involving laboratory work; Evaluation fee to be charged at the time of submission of Ph.D. thesis; Late fee for delayed payment of annual fee; and any other fees as prescribed by the University.  
The fees will be subject to changes as decided by the University from time to time.

**Note:** Notwithstanding what is contained in the Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Board of Studies/School Board as well as on the merits of each individual case consider, at its discretion and for the reasons to be recorded in writing, relaxation of any of the provisions except those related to CGPA requirements for qualifying the course work.

### **ORDINANCE - III**

#### **POWERS AND DUTIES OF THE DEAN OF THE SCHOOL OF STUDIES**

(Ref. Statute 5(3) of the Statutes)

1. The Dean shall be the Head of the School and shall be responsible for the conduct and maintenance of the standards of teaching and research in the School.
2. The Dean shall be the Chairperson of the School Board and the Committee for Board of Research Studies of the School.
3. The Dean shall have the right to be present and to speak at any meeting of the Boards of Research Studies or Committees of the School, as the case may be, but shall not have the right to vote thereat unless he is a member thereof.
4. The Dean of a School of Studies shall :
  - (a) coordinate and generally supervise the teaching and research work in the School through Heads/Chairpersons of the Departments/Centers;
  - (b) maintain discipline in the class rooms and laboratories through the Heads/Chairpersons of the Departments/Centers;
  - (c) keep a record of the evaluation of sessional work and of the attendance of the students at lectures, tutorials, seminars or practicals, when these are prescribed;
  - (d) arrange for the examination of the University in respect of the students of the School in accordance with such directions as may be given by the Academic Council; and
  - (e) perform such other academic duties as may be assigned to him/her by the Vice-Chancellor, Academic Council, and the Executive Council.

### **ORDINANCE- IV (A)<sup>3</sup>**

#### **Qualifications for appointment to the teaching and other posts:**

The qualifications for appointment to the following posts shall be those as prescribed under the UGC Regulations 2010, as amended from time to time:

1. Professor
2. Associate Professor
3. Assistant Professor
4. Librarian/ Dy. Librarian/ Assistant Librarian
5. Director/ Deputy Director/ Assistant Director of Physical Education & Sports.
6. Any other post/s qualifications for which are prescribed under the UGC Regulations.

Provided that the University may prescribe specialized and desirable qualifications, whenever needed.

Provided further that the Executive Council of the University may prescribe guidelines for short listing of candidates to be called for interview for the teaching and other posts.

<sup>3</sup> Amended vide Resolution No-21 of the 23<sup>rd</sup> Executive Council meeting dated 09<sup>th</sup> October, 2015.

**ORDINANCE -IV (B)<sup>4</sup>****Career Advancement Scheme (CAS)-2010.**

**1 (a)** The teachers of the University shall be eligible to be considered for up gradation/ promotion under the Career Advancement Scheme (CAS)-2010 of the University Grants Commission, as amended from time to time.

**(b)** The Selection Committee for considering promotion as Professor, Associate Professor under CAS-2010 shall be the same as prescribed under Statute 18 of the Statutes of the University for appointment to these posts.

Provided that the Screening-Evaluation Committee/ Selection Committee for promotion of an Assistant Professor from one Academic Grade Pay (AGP) to the next AGP shall consist of the following:

1. The Vice-Chancellor or his nominee -Chairperson
2. The Dean of the concerned School
3. The Head of the concerned Department
4. One Subject Expert drawn from a panel approved by the Academic Council.
5. An academician representing SC/ST/OBC/PWD/Minority/Women to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the candidates representing these categories is an applicant and if any of the above members of the Selection Committee does not belong to that category.

Three members including the Chairperson and the expert shall form the quorum.

**2(a)** The Assistant/ Deputy Librarian and Assistant/ Deputy Director of Physical Education & Sports shall be eligible to be considered for promotion under the Career Advancement Scheme (CAS)-2010 of the University Grants Commission as amended from time to time.

**(b)** The Screening-Evaluation Committee/ Selection Committee for considering promotion of Assistant/ Deputy Librarian and Assistant/ Deputy Director of Physical Education & Sports, shall consist of the following:

1. The Vice-Chancellor or his nominee - Chairperson
2. Two experts nominated by the Vice-Chancellor from amongst a panel approved by the Academic Council.
3. An academician representing SC/ST/OBC/PWD/Minority/Women to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the candidates representing these categories is an applicant and if any of the above members of the Selection Committee does not belong to that category.

Three members including the Chairperson and at least one expert shall form the quorum.

Provided that while considering the candidates under both the categories 1 & 2 above:

- (i) In case the Selection Committee finds that a candidate is not suitable for promotion, it may consider him/her for promotion after one year. In such a case, his/her eligibility for promotion shall be deferred by one year.
- (ii) Every candidate will be required to appear for interview before the Selection Committee unless on a request from any candidate the Selection Committee agrees to consider him/her in absentia.
- (iii) In case of any dispute with regard to information given by the candidate in his/her self-assessment proforma, the decision of the Selection Committee shall be final.

<sup>4</sup> Amended vide Resolution No-21 of the 23<sup>rd</sup> Executive Council meeting dated 9<sup>th</sup> October, 2015.



**ORDINANCE -IV (C)<sup>5</sup>**  
**SELECTION COMMITTEE PROCEDURE**

1. The Vice-Chancellor, or in his absence the Pro Vice-Chancellor, shall be the Chairperson of the Selection Committee and shall convene and preside at the meeting of the Selection Committee:

Provided that the meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with, and subject to the convenience of Visitor's nominee and the experts nominated by the Executive Council.

2. Deleted
3. Ordinarily not less than 15 days' notice shall be given for holding a meeting of the Selection Committee.
4. The proceedings of the Selection Committee shall not be valid unless, -
- (a) where the number of Visitor's nominee and the persons nominated by the Executive Council is four in all, at least three of them attend the meeting; and
- (b) where the number of Visitor's nominee and the persons nominated by the Executive Council is three in all, at least two of them attend the meeting.
5. The Chairperson of the Selection Committee shall be entitled to vote at the meeting and shall have, and exercise a casting vote in the case of an equality of votes.
6. The meeting of Selection Committee shall be held at University's office or at such other place as the Vice-Chancellor, or in his absence Pro Vice-Chancellor, may decide.
7. The Selection Committee shall consider and submit to the Executive Council recommendations as to the appointment referred to it.
8. The Chairperson of the Selection Committee shall have the power to lay down the procedure in respect of any matter not covered by this Ordinance.
9. Advertisement shall appear in at least two all India newspapers and in at least one regional newspaper. It shall also appear in the website of the University. On-line applications may also be invited.
10. The terms and conditions with regard to the minimum qualifications and other terms and conditions, as prescribed by the UGC from time to time, shall be followed.
11. The closing date of receipt of applications shall be at least five weeks from the date of appearance of the advertisement in the newspapers. Provided that in emergent circumstances the notice may be reduced to three weeks for reasons to be recorded in writing.
12. In addition to the above, the Vice-Chancellor may prescribe, in consultation with the concerned Dean and Head of the Department, to the Academic Council such specification or any other conditions as required for the post to be filled up.
13. The prescribed qualification and experience will be minimum, and the mere fact that a candidate possessing the same will not entitle him/her for being called for interview.
14. The University will have the right to restrict the number of candidates to be called for interview, based on the recommendations of the Screening Committee constituted as per the Regulations for this purpose, to a reasonable number on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed or by any other condition that it may deem fit.
15. It would be open to the Executive Council to offer appointment to suitable persons, in accordance with Statute 19(1).

<sup>5</sup> Amended vide Resolution No-21 of the 23<sup>rd</sup> Executive Council meeting dated 9<sup>th</sup> October, 2015.

16. The rules and procedures prescribed by the Govt. of India in respect of the Reserved Categories shall be followed as provided in Section 7 of the University Act.
17. The Selection procedure shall be as laid down by the UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and Other Academic staff in Universities and Colleges and Measures for Maintenance of Standards in Higher Education-2010 and as amended from time to time.
18. In case of selection to two or more posts on the same date, the recommendations shall invariably be made in order of merit of the selected candidates for the purpose of determining seniority in service.
19. The Selection Committee's recommendations, when approved by the Executive Council, shall remain valid for a period of one year from the date of such approval.
20. The Chairman – Convener shall have the power to lay day down the procedure in respect of any matter not mentioned in the Act/Statute/ Ordinance.
21. The Selection Committee, after considering a candidate for the post of Professor or Associate Professor, may, if it is of the opinion that he or she will be suitable choice for the next lower post, can make such recommendation.
22. Deleted.
23. Deleted.
24. When the Selection Committee considers it fit to recommend a higher initial pay or advance increments to be offered to a selected candidate, it shall be as per the UGC Regulation referred to above.
25. Number of posts advertised may be treated as tentative. The University shall have the right to increase/decrease the number of posts at the time of selection and make appointments accordingly.
26. The in-service candidates should apply through Proper Channel.
27. Outstation candidates belonging to SC/ST/PWD categories called for interview will be paid equivalent to return single second class railway fare towards journey, expenses on production of ticket numbers/proof.
28. Canvassing in any form on behalf of any candidate will disqualify such candidate. The application forms will be sold and registration fee collected at the rates prescribed by the University from time to time. The SC/ST/Persons with Disabilities/regular in-service candidates need not pay the Registration Fee.
29. The Selected candidates are liable to serve anywhere within the country where the offices/projects/study centers may be located in future.
30. The selected candidate will also have to undergo a medical examination test from a government hospital countersigned by the Civil Surgeon or Chief Medical Officer to ascertain his/her medical fitness for the post at the time of joining. However, if considered by the Vice Chancellor as a special case, the medical certificate may be submitted within a week of joining.
31. At the time of recruitment, a service agreement should be executed between Central University of Haryana and the employee concerned and a copy of the same should be deposited with the Registrar.
32. Appointment orders issued by the University shall be provisional subject to character/antecedent/Police verification, verification of all the original documents, veracity of caste certificate, experience certificate and other relevant documents.
33. In cases of any disputes, any suites or legal proceedings against the University, the territorial jurisdiction shall be restricted to the Courts in Haryana at District Court, Mahendergarh and Punjab & Haryana High Court, Chandigarh.

**ORDINANCE – V<sup>6</sup>****CONDITIONS OF SERVICE OF APPOINTED TEACHERS OF THE UNIVERSITY****1. Designation & Pay Scales**

The designation, pay and allowances and other service conditions of the University Teachers and other staff shall be those as prescribed by the University Grants Commission (UGC) from time to time.

**2. Teachers to be a whole-time employees**

No teacher of the University, without the permission of the Executive Council shall engage directly or indirectly in any Trade or Business or any private tuition or any other work to which an emolument or honorarium is attached:

Provided that nothing contained in this clause shall apply to the work undertaken in connection with the examination of universities or learned Bodies or Public Service Commissions or to any literary work, publication or radio talk or extension lectures. The Teacher will have to take permission of the Vice-Chancellor for any other academic work.

**Explanation :** For the purpose of this Ordinance, 'teacher' means a whole-time salaried teacher of the University and does not include honorary, visiting or part-time teacher.

**3. Nature of Duties:**

Every teacher shall take part in the teaching and research programmes activities of the University and perform such duties as may be assigned to him/her from time to time in accordance with the Act, the Statutes and Ordinances framed thereunder, for the time being in force, and generally act under the direction of the authorities of the University.

**4. Probation:**

(i) Teachers shall be appointed on probation ordinarily for a period of twelve months, but in no case the total period of probation shall exceed twenty-four months:

Provided that the Executive Council shall have the right to assess the suitability of a teacher for confirmation even before the expiry of the period of twelve months from the date of his/her appointment but not earlier than ten months from the date:

Provided further that the Executive Council may for reasons to be recorded in writing waive the condition of probation:

Provided further that the condition of probation shall not apply in the case of teachers appointed by the Executive Council under the provisions of Statute 19(1).

(ii) It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of confirmation of a teacher on probation not later than forty days before the end of the period of probation.

(iii) The Executive Council may then either confirm the teacher from the date of his/her joining duty, or decide not to confirm him/her, or extend the probation for a further period not exceeding twelve months. In case the Executive Council decides not to confirm the teacher, whether before the end of the twelve months period of his/her probation, or before the end of the extended period of probation, as the case may be, he/she shall be informed in writing to that effect, not later than thirty days before the expiration of that period:

Provided that the decision not to confirm a teacher shall require a two third majority of the members of the Executive Council present and voting

(iv) A teacher appointed by the Executive Council under Statute 19(1), shall be deemed to be confirmed with effect from the date he/she joining duty.

**5. Increment**

Every teacher shall draw increment in his/her Pay Band plus the AGP (Academic Grade Pay) as provided below unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor and after the teacher has been given sufficient opportunity to make his/her written representation:

(1) Each annual increment shall be equivalent to 3% of the sum total of pay in the relevant Pay Band and the AGP as applicable for the stage in the Pay Band.

<sup>6</sup> Amended vide Resolution No-20 of the Executive Council meeting dated 9<sup>th</sup> October, 2015.

- (2) Each advance increment shall also be at the rate of 3% of the sum total of pay in the relevant Pay Band and the AGP as applicable and shall be non-compoundable.
- (3) The number of additional increment(s) on placement at each higher stage of AGP shall be as per the existing scheme of increment on promotion from lower Pay Scale to higher Pay Scale; however, in view of the considerable raise in effective pay between the two Pay Bands, there shall be no additional increment on movement from the Pay Band of Rs. 15600-39100 to the Pay Band of Rs. 37400-67000.

#### **6. Age of Superannuation**

- 6.1** Every teacher in the service of the University shall superannuate from service on the afternoon on the last date of the month in which he/she attains the age as prescribed by the University Grants Commission/Government of India from time to time.
- 6.2** Subject to availability of vacant positions and fitness, if the Executive Council is satisfied that such an appointment is in the interest of the University, it may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, re-employ a teacher on contract on his/her superannuation against the post held by him/her for a limited period of three years in the first instance and then for another further period of two years purely on the basis of merit, experience, area of specialization, peer group review and if he/she is in sound health, and is able to perform his/her duties satisfactorily, and on such other terms and conditions as the Executive Council may specify.
- 6.3** Where the date of superannuation or the expiry of the term of reemployment of a teacher falls due during the course of a semester, the Executive Council may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, allow the teacher to continue in service on re-employment basis till the end of the semester:  
Provided, however, that such re-employment shall not be granted to a teacher beyond the date on which he/she completes a total of 5 years of re-employment.
- 6.4** A re-employed teacher shall not be eligible to be appointed as Head/Chairperson of a Department/Centre or Dean of a School or for any other administrative assignment such as Dean of Students. However, in other situations not involving administrative functions and responsibilities such as Advisory and Consultative Bodies, the University can continue to utilize the expertise of all its faculty members. The superannuated teacher shall continue to contribute for not only teaching and research guidance, but also for academic evaluation and assessment as well as management of research projects. They shall also continue to be members of various academic bodies such as School Board, Special Committees, Department/Centre Committees, Selection Committees and various other committees constituted at the level of University, School or Department/Centre for making recommendations for the consideration of the Authorities of the University.

#### **7. Resignation**

A permanent teacher or a teacher appointed on contract for a specified period may, at any time, resign from service by giving the Executive Council three months' notice in writing, and a temporary teacher or teacher on probation may, at any time, resign from service by giving one month's notice in writing:  
Provided that the Executive Council may waive the requirement of notice at its discretion.

#### **8. Voluntary Retirement**

A teacher on permanent appointment who has completed 20 years of service may, by giving notice of not less than three months in writing to the appointing authority, retire from service voluntarily:

Provided that the appointing authority shall withhold permission to a teacher under suspension who seeks to retire under this clause.

**Note:** - (a) A notice of less than three months may be accepted by the appointing authority in deserving cases.

- (b) If a teacher retires under the above clause while he/she is on leave which is not due, without returning to duty, the retirement shall take effect from the date of commencement of the leave not due and the salary paid in respect of such leave shall be recovered in terms of Ordinance for regulating leave to teachers of the University.

#### **9. Superannuation Benefits**

Benefits Superannuation benefits will be as per Government of India / UGC guidelines in this regard.

#### **10. Variations in Terms and Conditions of Service**

Every teacher of the University shall be bound by the Statutes, Ordinances and Regulations for the time being in force in the University:

Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after his/her appointment in regard to designation, Pay Band, Grade Pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of superannuation, probation, confirmation, leave, leave salary and removal from service so as to adversely affect him/her.

#### **11. Fixation of Pay of Re-employed Teachers**

Fixation of pay of re-employed teachers shall be as prescribed in the Rules to these Ordinances as per the Government of India/University Grants Commission Guideline in this regard issued from time to time.

#### **12. Contract**

The written contract between a teacher and the University required to be entered into under Clause (3) of Statute (22) shall be in the prescribed form. The teacher shall be bound by the terms and conditions enumerated in the "Form of Agreement of Service for University Teachers", vide Annexure to this Ordinance.

#### **13. Special Contracts**

Notwithstanding anything contained in these Ordinances, the Executive Council may appoint a person selected for fixed tenure under statute 20, on contract on such terms and conditions as it may deem fit.

### **14. CODE OF PROFESSIONAL ETHICS**

#### **I. TEACHERS AND THEIR RESPONSIBILITIES:**

Whoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct himself / herself in accordance with the ideal of the profession. A teacher is constantly under the scrutiny of his students and the society at large. Therefore, every teacher should see that there is no incompatibility between his precepts and practice. The national ideals of education which have already been set forth and which he/she should seek to inculcate among students must be his/her own ideals. The profession further requires that the teachers should be calm, patient and communicative by temperament and amiable in disposition.

##### **Teachers should:**

- (i) Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;
- (ii) Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;
- (iii) Seek to make professional growth continuous through study and research;
- (iv) Express free and frank opinion by participation at professional meetings, seminars, conferences etc. towards the contribution of knowledge;
- (v) Maintain active membership of professional organizations and strive to improve education and profession through them;
- (vi) Perform their duties in the form of teaching, tutorial, practical, seminar and research work conscientiously and with dedication;
- (vii) Co-operate and assist in carrying out functions relating to the educational responsibilities of the Department, College and the university such as: assisting in appraising applications for admission, advising and counseling students as well as assisting the conduct of university and college examinations, including supervision, invigilation and evaluation; and
- (viii) Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities including community service.

#### **II. Teachers and the students**

##### **Teachers should:**

- (i) Respect the right and dignity of the student in expressing his/her opinion;
- (ii) Deal justly and impartially with students regardless of their religion, caste, political, economic, social and physical characteristics;
- (iii) Recognize the difference in aptitude and capabilities among students and strive to meet their individual needs;
- (iv) Encourage students to improve their attainments, develop their personalities and at the same time contribute to community welfare;
- (v) Inculcate among students scientific outlook and respect for physical labour and ideals of democracy, patriotism and peace;

- (vi) Be affectionate to the students and not behave in a vindictive manner towards any of them for any reason;
- (vii) Pay attention to only the attainment of the student in the assessment of merit;
- (viii) Make themselves available to the students even beyond their class hours and help and guide students without any remuneration or reward;
- (ix) Aid students to develop an understanding of our national heritage and national goals; and
- (x) Refrain from inciting students against other students, colleagues or administration.

### III. TEACHERS AND COLLEAGUES

#### Teachers should:

- (i) Treat other members of the profession in the same manner as they themselves wish to be treated;
- (ii) Speak respectfully of other teachers and render assistance for professional betterment;
- (iii) Refrain from lodging unsubstantiated allegations against colleagues to higher authorities; and
- (iv) Refrain from allowing considerations of caste, creed, religion, race or sex in their professional endeavor.

### IV. TEACHERS AND AUTHORITIES:

#### Teachers should:

- (i) Discharge their professional responsibilities according to the existing rules and adhere to procedures and methods consistent with their profession in initiating steps through their own institutional bodies and/or professional organizations for change of any such rule detrimental to the professional interest;
- (ii) Refrain from undertaking any other employment and commitment including private tuitions and coaching classes which are likely to interfere with their professional responsibilities;
- (iii) Co-operate in the formulation of policies of the institution by accepting various offices and discharge responsibilities which such offices may demand;
- (iv) Co-operate through their organizations in the formulation of policies of the other institutions and accept offices;
- (v) Co-operate with the authorities for the betterment of the institutions keeping in view the interest and in conformity with dignity of the profession;
- (vi) Should adhere to the conditions of contract;
- (vii) Give and expect due notice before a change of position is made; and
- (viii) Refrain from availing themselves of leave except on unavoidable grounds and as far as practicable with prior intimation, keeping in view their particular responsibility for completion of academic schedule.

### V. TEACHERS AND NON-TEACHING STAFF:

- (i) Teachers should treat the non-teaching staff as colleagues and equal partners in a cooperative undertaking, within every educational institution; and
- (ii) Teachers should help in the function of joint staff-councils covering both teachers and the non-teaching staff.

### VI. TEACHERS AND GUARDIANS

#### Teachers should:

- (i) Try to see through teachers' bodies and organizations, that institutions maintain contact with the guardians, their students, send reports of their performance to the guardians whenever necessary and meet the guardians in meetings convened for the purpose for mutual exchange of ideas and for the benefit of the institution.

### VII. TEACHERS AND SOCIETY;-

#### Teachers should:-

- (i) Recognize that education is a public service and strive to keep the public informed of the educational programmes which are being provided;
- (ii) Work to improve education in the community and strengthen the community's moral and intellectual life;

- (iii) Be aware of social problems and take part in such activities as would be conducive to the progress of society and hence the country as a whole;
- (iv) Perform the duties of citizenship, participate in community activities and shoulder responsibilities of public offices;
- (v) Refrain from taking part in or subscribing to or assisting in any way activities which tend to promote feeling of hatred or enmity among different communities, religions or linguistic groups but actively work for National Integration

**Note:- All provisions of the amended Ordinance V shall, mutatis-mutandis, also be applicable to the Teachers appointed prior to the amendment of this Ordinance**

**Annexure to Ordinance. V**

**FORM OF AGREEMENT OF SERVICE FOR UNIVERSITY TEACHERS**

Memorandum of Agreement made this the .....day of.....two thousand..... between Shri/Shrimati (hereinafter called the 'Teacher') of the first part, and the Central University of Haryana established under the Central Universities Act 2009, hereinafter called the University of the second Part.

**It is hereby agreed as follows:**

1. That the University hereby appoints Shri/Shrimati to be a member of the teaching staff of the University with effect from the date the said.....takes charge of the duties of his/her office and the said..... hereby accepts the engagement, and undertakes to take such part and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the Act, Statutes and Ordinances, as amended from time to time, of the University, whether the same relate to organization of instruction, or teaching, or the examination of students or their discipline or their welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.
2. That the Teacher shall be on probation for a period of one year and this probationary period may further be extended by not more than 12 months by the Executive Council. The teacher shall be confirmed in this appointment on the expiration of his/her probationary period, unless not later than one month before the expiration thereof the University inform him/her in writing of its intention not to confirm him/her.
3. That the said..... shall be a whole-time teacher of the University and subject to clause 2 and unless the contract is terminated by the Executive Council or by the teacher as hereinafter provided, shall continue in the service of the University until he/she completes such age as may be prescribed by the Ordinances of the University.
4. That the University shall pay Shri/Shrimati .....during the continuance of his/her engagement hereunder as a remuneration for his/ her services a salary of Rs..... per mensem, raising by annual increments of Rs..... to a maximum salary of Rs..... per mensem :

Provided that wherever there is any change in the nature of the appointment or the emoluments of the teacher, particulars of the change shall be recorded in Schedule I annexed hereto, under the signatures of both parties and the terms of this agreement shall apply mutatis mutandis to the new post and the terms and conditions attached to that post.

5. That the said..... agrees to be bound by the Ordinances and Regulations in force in the University as amended from time to time.
6. The Teacher also agrees to be bound by the Central Civil Services Conduct Rules as amended from time to time.
7. That the teacher shall devote his/her whole time to the service of the University and shall not without the permission of the University, engage, directly or indirectly, in any trade or business whatsoever, or in any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached, but this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examinations of Universities or Public Service Commissions, and where the permission of the Vice-Chancellor has been obtained; to any other examination work, nor shall the prohibition be applicable to any literary work or publication.
8. (i) Notwithstanding anything hereinbefore contained, the Executive Council of the University shall be entitled to initiate disciplinary action against the teacher on the ground of misconduct in accordance with the provisions hereinafter set forth.

(ii) The Vice-Chancellor may, when he deems it necessary, suspend the teacher on the ground of misconduct or pending investigation of the charges against him/her. When he suspends the teacher, he shall report it to the next meeting of the Executive Council.

(iii) The Executive Council shall investigate all matters reported to it by the Vice-Chancellor about the misconduct of the teacher whether he has been suspended or not. The Executive Council may appoint a Committee for the purpose. The

teacher shall be notified in writing of the charges against him and shall be given not less than three weeks' time to submit his explanation in writing.

The Executive Council or the Committee may hear the teacher and take such evidence as it may consider necessary. The Executive Council may impose any of the following penalties on the teacher, where it deems that the misconduct of the teacher deserves to be dealt within that manner, after it has considered the explanation and the evidence, if any, and/or the report of the Committee, if one has been appointed:

- (i) Censure
- (ii) Withholding of increment with or without cumulative effect
- (iii) Withholding of promotion for a specified period
- (iv) Reduction to lower grade or post for a specified period
- (v) Compulsory retirement
- (vi) Termination/ disengagement of service.

(iv) Where the termination of the service or compulsory retirement on the ground of misconduct is after suspension by the Vice-Chancellor as aforesaid, the termination of service or compulsory retirement will be from the date of suspension.

9. The penalty of termination/ disengagement of Service/ Compulsory retirement under these provisions shall not be imposed by the Executive Council except by a resolution passed by a vote of not less than a two-thirds majority of the members present at the meeting, provided that the two thirds majority is not less than half the total number of members of the Executive Council. Before a resolution, under this clause is passed the Executive Council shall give notice to the teacher of the proposal to impose the penalty of termination/ disengagement/compulsory retirement and not less than three weeks' time to make such representation as the teacher may like to make. Every resolution terminating the service/compulsory retirement under this clause shall be passed only after consideration of representation, if any, of the teacher. The teacher whose services are terminated or who is compulsory retired under this clause shall be given not less than one months' notice from the date on which he is notified of the resolution or not less than one months' salary in lieu of notice.

10. The teacher may prefer an appeal against the decision of the Executive Council for imposition of the penalty of termination/ disengagement/ compulsory retirement within 30 days of the date of the order to the Executive Council. The Executive Council will refer the appeal to an Appeal Committee consisting of a nominee of the Chancellor as Chairman, a nominee of the Executive Council and a representative of the teacher concerned. The Appeal Committee will submit its findings to the Executive Council, who after considering the findings of the Committee, will pass appropriate orders on the appeal.

Provided that during the pendency of the appeal, the teacher shall continue to draw such salary or subsistence allowance, as the case may be as he was drawing immediately prior to his termination/ disengagement/ compulsory retirement.

11. The teacher may, at any time, terminate his/her engagement by giving the Executive Council three months' notice in writing, or by payment of an amount equal to three months' salary in lieu of notice.

12. On the termination of this engagement from whatever cause the teacher shall deliver up to the University all books, apparatus, records and such other articles belonging to the University as may be due from him/ her.

#### **SCHEDULE I**

Name of Teacher in full.....

Address.....

Designation.....

Salary Rs..... in the grade of .....

Note: The changes in the grade, salary or designation should be briefly described.

Change of designation or grade

Signature of Teacher

Date of approval of E.C.

Date from which change takes effect

Signature of Officer  
for University.



**ORDINANCE-V (A)<sup>7</sup>****Terms and Conditions of Services of the permanent employees, other than teachers.**

- i. The permanent employees of the University, other than teachers, shall be governed by the relevant provisions of the following rules, as amended from time to time:
- ii. Central Civil Services Classification Control and Appeal Rules (CCSCCA Rules)
- iii. Conduct Rules

**ORDINANCE -V (B)<sup>8</sup>****Appointing and Disciplinary Authorities****(i) Appointing Authorities:**

Subject to compliance of the due process of Selection, the power to appoint shall be vested in the following in respect of the posts mentioned against each:

<b>Appointing Authority</b>	<b>Posts</b>
Executive Council	Permanent appointment to all Group 'A' posts, including teaching posts.
Vice-Chancellor	(i) Permanent appointment to all Group 'B' posts. (ii) Contractual/ temporary appointment to all Group 'A' posts, including teaching posts.
Registrar	(i) Permanent appointment to all Group 'C' posts. (ii) Contractual/ temporary appointment to all Group 'B' and Group 'C' posts.

**(ii) Disciplinary Authorities:**

The powers of Disciplinary Authority in respect of all employees, including teachers shall be vested in the following:

<b>Employees</b>	<b>Disciplinary Authority</b>	<b>Appellate Authority</b>
All Group 'A' Officers including teachers	Executive Council	Executive Council
(i) All Group 'B' employees (ii) All Group 'C' employees for imposition of penalties beyond censure and withholding of increments, on the recommendation of the Registrar	Vice-Chancellor	Executive Council
All Group 'C' employees (Suspension, to administer warnings or to impose the penalties of censure and withholding of increments)	Registrar	Vice-Chancellor

**This amendment in the Ordinance will supersede all earlier resolutions/rules, if any, framed by the Executives Council.**

<sup>7</sup> Amended vide Resolution No-11 of the 23<sup>rd</sup> Meeting of the Executive Council dated 9<sup>th</sup> October, 2015.

<sup>8</sup> Amended vide Resolution No-11 of the 23<sup>rd</sup> Meeting of the Executive Council dated 9<sup>th</sup> October, 2015.

**ORDINANCE-VI****EMOLUMENTS AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF PRO VICE –CHANCELLOR**

[Ref. Statute 4(3) of the Statutes]

**1. Emoluments**

The post of Pro Vice-Chancellor shall be in the Pay Band of Rs.37400-67000 with AGP of Rs. 10,000/- or higher AGP of Rs. 12,000/-, whichever is applicable, along with a Special allowance of Rs. 4000 per month, subject to a condition that the sum total of pay in the Pay Band, the Academic Grade Pay and the Special Allowance shall not exceed Rs.80000. In addition, the Pro Vice-Chancellor shall be entitled to such allowances as may be admissible to other University employees from time to time.

**2. Leave**

**2.1** The Pro Vice-Chancellor shall be entitled to all kinds of leave applicable to whole time permanent teachers of the University, subject to following:

If he/she is a professor of the University discharging the additional duties of the Pro-Vice-Chancellor, or is a person not in the service of the University, but appointed to the post, he/she shall be entitled to leave:

- (a) On full pay for one eleventh of the period spent by him/her on active service as Pro Vice-Chancellor:
- (b) On medical grounds or otherwise than on medical grounds without pay for a period not exceeding three months during the term of his/her office, provided that such leave may be converted into leave on full pay to the extent to which he/she will be entitled to under sub-clause (a).

**2.2** Where a person already in the service of the University is appointed as a Pro Vice-Chancellor, he/she shall be entitled to carry forward the leave at his/her credit on the date of such appointment:

**3. Provident Fund**

If a Teacher already in service of the University prior 01.01.2004 is appointed as Pro Vice-Chancellor, he/she will be entitled to continue to subscribe to the Provident Fund at the same rate at which he/she would have continued to subscribe but for his/her appointment as Pro Vice-Chancellor. However, if a Teacher appointed in the University on or after 01.01.2004 is appointed as Pro Vice-Chancellor, he/she will be entitled to only the New Pension Scheme effective from 01.01.2004.

**ORDINANCE-VII****EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE, FUNCTIONS AND RESPONSIBILITY OF THE REGISTRAR**

[Section 28(1)(0) &amp; Statute 6 (3)&amp; 6( 7)(g) of the Central Universities Act 2009]

1. The first Registrar of the Central University of Haryana shall be appointed by the Visitor (the Hon'ble President of India) for a period of three years (refer Section 44 of the Act) on the terms and conditions as may be decided by the Ministry of Human Resource Development. His salary/emoluments to be paid during the period will be as decided by the Executive Council from time to time. Visitor being the appointing authority of the first Registrar, may after obtaining the view of the Executive Council, through the Vice-Chancellor, may take such action and issue such directions, as he may necessary, in respect of omissions or commissions committed by the Registrar in discharging his duties as per the provisions of the Act, Statutes and relevant Ordinance(s).
2. The Registrar shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendation of a Selection Committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.
  - a) Provided that the Registrar shall retire on attaining the age of sixty-two years.

- b) Provided further that where an employee of this university or any other Institution / Government and its organizations is appointed as Registrar, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund/Contributory Provident Fund/ Pension / Gratuity / Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Registrar, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.
3. In case the Registrar is appointed on deputation from the Government or any other Organization/institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India. Provided that the Registrar appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor
4. When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the Registrar shall be performed by the senior-most Deputy Registrar or such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.
5. Registrar shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed license fees, as applicable to the category of the house.
6. Registrar shall be entitled to the facility of staff car and shall also be entitled to free telephone facility.
7. The terms and conditions of service, leave, allowances, provident fund and other terminal benefits of the Registrar shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.
8. The Registrar shall have power to take disciplinary Action against such of the employees, excluding teachers and other academic staff, as may be specified in the order of the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of censure or the withholding of increment. Provided that:
- a) no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity of showing cause against the Action proposed to be taken in regard to him.
- b) an appeal shall lie to the Vice-Chancellor against any order of the registrar Imposing any of the penalties specified in sub-clause (a).
- c) In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for, the Registrar shall, upon the conclusion of the inquiry, make a report to the Vice-Chancellor along with his recommendations: Provided that an appeal shall lie to the Executive Council against an order of the Vice-Chancellor imposing any penalty.
9. The Registrar shall be ex officio Secretary of the Executive Council and the Academic Council, but shall not be a member of either of these authorities and he shall be ex officio Member-Secretary of the Court and Building Committee of the University.
10. It shall be the duty of the Registrar:
- a) To be the custodian of the records, the common seal and such other property of the University as the Executive Council shall commit to his charge;
- b) To issue all notices convening meetings of the court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities.
- c) To keep the minutes of all the meetings of the Court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities.
- d) To conduct the official correspondence of the court, the Executive Council and the Academic Council;
- e) To supply to the visitor, copies of the agenda of the meetings of the authorities of the University as soon as they are issued and the minutes of such meetings;

- f) To represent the University in suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his representative for the purpose; and
- g) To perform such other duties as may be specified in the Statutes, the Ordinances or the Regulations or as may be required from time to time by the Executives Council or the Vice-Chancellor.

**ORDINANCE-VIII**

**Ordinance relating Functions and Responsibilities of the Dean Students welfare (DSW)**

1. The Dean of Students' Welfare (DSW) be appointed by the Vice-Chancellor preferably from amongst the professors and in no case below the rank of Associate Professor for the maximum term of 3 years. However DSW shall be eligible for the next term if the Vice-Chancellor deems it fit.
2. The Dean of Students' Welfare (DSW) shall exercise such powers and perform such duties in respect of the welfare of the students, as may be delegated by the Executive Council on the recommendations of the Vice-Chancellor.
3. The DSW shall be the Chairman of the Students' Council, and he/she shall convene the meetings of the Council.
4. The DSW shall be assisted by Assistant Dean Students' Welfare (ADSW) who shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers of the University for a term of three years.
5. DSW and ADSW shall be entitled to such allowances as the Executive Council may approve from time to time.
6. The DSW shall look after the general welfare of the students outside the classroom which contribute to the growth and development of their personality. The DSW shall endeavor to promote understanding among the students of fuller realization of their objects through fruitful intellectual, social, cultural and corporate life in the University.
7. The DSW may communicate with the parents/guardians of the students in respect of any matter requiring assistance and co-operation of the parents/guardians.
8. In addition to all other duties, the DSW shall perform duties and functions in respect of the following matters in consultation and coordination with the Registrar, other relevant officers and units of the University :-
  - (a) Coordinate the activities of various Halls of Residence and have power of shifting a resident student from one Hall/Hostel to another, if deemed necessary.
  - (b) Make arrangement with the Railway and Airlines for the issue of concession tickets to students during vacations, for educational tours and excursions and participation in sports activities outside the University.
  - (c) Maintain the register of Alumni and foster communication.
  - (d) Operate the budget of his Office.
  - (e) Perform such other duties and discharge such other responsibilities, as may be assigned to him by the Academic Council/the Vice-Chancellor from time to time.
9. The DSW will arrange for the guidance of and advise to the students of the University in matters relating to the following :
  - (a) Organisation and development of students' bodies and their functioning.
  - (b) Organisation of social and cultural activities with student's participation in and outside the University.
  - (c) Student-teacher relationship.
  - (d) Financial aid to needy students.
  - (e) Securing fellowships or scholarships for further studies in the country or abroad.
  - (f) Health and medical services.
  - (g) Student counseling and guidance.
  - (h) Special arrangement to be provided, if any, to women students, and differently abled students.
  - (i) Liaison between University administration and students.
  - (j) Student-information services.
  - (k) Alumni association.
  - (l) Residential life of the students.
  - (m) Organization of Students' Educational Tours and Excursions, other than those prescribed as part of curriculum.
  - (n) Securing facilities for students for further studies in the country and/or abroad, and career advancement.

- (o) Issuance of relevant notices and communications concerning Students Welfare Office and student-related information.
- (p) Issuance of certificates as authorized and delegated by the Vice-chancellor.

10. The DSW office shall maintain essential particulars of each student from the date of his enrolment in the University.
11. The DSW will function under the control of the Vice-Chancellor and will be a member of the Committees involving students and the matters relating to their welfare.
12. The DSW shall report the cases of students who require special attention or whose conduct and activities are not in the best interests of the University or who are not likely to profit by their continuance in the University to the Vice-Chancellor.
13. Any other responsibility that the Vice Chancellor may assign from time to time.

#### **ORDINANCE-IX**

##### **RELATING TO APPOINTMENTS MADE UNDER STATUTE 19(2)**

Teachers appointed by the Executive Council under Statute 19(2) shall be governed by all the conditions of service for appointed teachers of the University except the following:

- i. They shall be entitled to an amount equivalent to a certain number of additional increments, but not less than two, to be decided by the Executive Council while making the appointment as change of station allowance (TA on transfer);
- ii. They shall not be entitled for sabbatical or study leave;
- iii. They shall not be entitled for vacation as their work relates to projects;
- iv. They shall not be entitled to the administrative positions like Head/Chairperson of the Department/Centre, Dean etc.
- v. They shall not be entitled to be the members of any Statutory Body of the University, but shall be special invitees, if necessary;
- vi. The Executive Council may, if it deems necessary, provide any other conditions of appointment and/or benefits to be given to such appointed teachers, not inconsistent with any provision of the Act and Statutes.

#### **ORDINANCE-X**

##### **Ordinance relating to the Empanelment of Adjunct Faculty and appointment of Consultants**

#### **1. Empanelment of Adjunct Faculty**

1. (a). The University may appoint Adjunct Faculty to attend the following objectives:
  - (i) To develop a useful and viable collaboration between institutions and industry and enhancing quality of education and skills by involvement of academicians, scholars, practitioners, policymakers and skilled professionals in teaching, training, research and related services on regular basis;
  - (ii) To attract distinguished individuals who have excelled in their field of specialization like science and technology, industry, commerce, social research, media, literature, fine arts, civil services and public life into the academic arena, to enrich the overall learning processes by bringing external perspectives to regular teaching. Such interactions are expected to foster trans-disciplinary approach and synergize the outside 'real world' experience with the inside intellectual pursuits in the university;
  - (iii) To promote the interaction of skilled professionals with the learners and facilitate the imparting of industry relevant standards in skills, acceptable nationally, which could fulfill the need for skilled workforce and also to undertake R&D in the areas related to skill education & development, entrepreneurship and employability *etc*;
  - (iv) To enable higher educational institutions to access the eminent teachers and researchers who have completed their formal association with the university/college, to participate in teaching, to collaborate and to

stimulate research activities for quality research at M. Phil and Ph. D. levels; and to play mentoring and inspirational role;

- (v) To recognize the skills of professionals in their respective areas of excellence irrespective of their academic qualifications to impart training to the learners of skill based vocational courses in Universities and Colleges.

**1. (b) Target Groups:**

Professionals, experts, officials and managers having experience of working in:

- (i) Teaching and research organizations supported by bodies like ICAR, ICSSR, CSIR, ICMR, DRDO, Central and State Universities, *etc.*
- (ii) Central and state public sector undertakings (PSUs), business corporations, NGOs and professional associations.
- (iii) Civil servants (IAS / IPS / officials from Central and Provincial Services) and professionals & officials from professional councils and statutory bodies like UGC and AICTE, both serving and retired;
- (iv) Skill training providers recognized by National Skills Development Corporation and / or Sector Skill Councils in their respective area for skills education and training;
- (v) NRIs and PIOs working with overseas academic, research and business organizations or having a demonstrated interest in Indian issues.
- (vi) Skilled professionals working in organized and unorganized sectors known for their hands-on skilling techniques and expertise.

**1. (c) Engagement Modalities:**

**(i) Qualifications:**

Candidate for adjunct faculty should satisfy the following norms:-

• ***For Conventional Higher Education Courses:***

- Should have the minimum qualifications as prescribed in the regulations framed by UGC / respective statutory councils from time to time. **OR**
- A person of eminence with or without a postgraduate or Ph.D. qualifications.

• ***For Skill based Courses:***

- i) Should be an accomplished professional / expert in his chosen field of discipline and may not necessarily possess qualifications prescribed under UGC regulations. **OR** ii) Should be a certified professional, for teaching and training on National Occupational Standards under NSQF, by the Sector Skills Council for teaching respective trade / job role.

They are also expected to have an understanding of industry requirements, National Occupational Standards (NOSs) and Assessment & Certification for skills.

In addition to the above, it is expected that the adjunct faculty in both the above streams would be an accomplished scholar in his area of specialization and his association would add value to the academic programmes he is associated with.

**(ii) Selection Criteria:**

Adjunct Faculty will be appointed by the competent authority based on the recommendation of the Selection Committee comprising of the following.

- Head of the Institution or his nominee (Chair).
- Head of the concerned Department.
- Dean (Academic / Research) in case of university / senior most faculty in case of college.
- Atleast One External Expert (Nominated by head of the institution).

**OR**

Representative of Sector Skill Council / Industry Associations (for skill based courses).

- Registrar / Vice-Principal / Bursar or equivalent person (Convener).

If the Selection committee recommends the case, the same would be forwarded to the competent authority for consideration and necessary approval. The strength of Adjunct faculty may not exceed 25 % the sanctioned strength of faculty at any time.

#### 1. (d) Roles and Responsibilities:

The empanelled adjunct faculty is expected to undertake following assignments:

##### (i) Teaching:

- **Conventional Higher Education Courses:** Adjunct faculty will be expected to teach courses directly related to his specific expertise and professional experience or the areas of his specialization. He may also contribute to the institution's activities like counselling of students, developing new course(s) and pedagogical improvements.
- **Skill based Vocational Courses:** The core courses pertaining to specialized skills / trades may be imparted by the adjunct faculty from industry, Sector Skill Councils approved trainers or other persons with appropriate skill proficiency. Such faculty, imparting education and training to learners in skill based courses, should have relevant NSQF qualifications, preferably certified by the relevant Sector Skill Council.
- **Research Courses:** Adjunct faculty may also be involved in the M.Phil. / Ph.D. coursework based on his professional and research proficiency adjudged by the concerned institution.

(ii) **Training:** Adjunct faculty will be expected to facilitate the setting of workshops and labs, providing hands on training in the relevant domain areas, development of soft skills, and focus on ensuring competency based learning outcomes among students.

(iii) **Research:** Adjunct faculty is expected to interact with and supervise the research students in the area of his specialization or professional proficiency. However, there should be preferably one core faculty member associated as Supervisor / Cosupervisor for smooth induction and coordination of academic procedures. The adjunct faculty may lack a traditional academic background in such case, they are not expected to contribute to the institution's research and creative mission by participating in traditional scholarly activities (*i.e.* they are not expected to conduct independent research and/or publish in peer-reviewed journals). Instead, he may participate by advising faculty on their research projects, serving as a liaison between the institutions and industry or government entities to identify research and/or funding opportunities or by working with faculty to identify research projects that would benefit private industry and/or government entities.

(iv) **Services:** Adjunct faculty is also expected to actively participate in service-related activities, such as sitting on departmental committees, serving as advisors to faculty and/or undergraduate and post graduate students, helping students network, and active collaboration with the industry / employer providing internship and job opportunities.

#### 1. (e) Costs and Honorarium :

- (i) Adjunct faculty will be provided travel cost, as per entitlement, from his/her institution/place of stay and back, maximum six (06) times per academic year. No reimbursement for hiring accommodation will be permissible. However, she/he will be provided free lodging and boarding in the Guest House.
- (ii) She/he will be provided an honorarium of Rs. 1000/- (Rs. One Thousand Only) per lecture to a maximum of Rs. 4000/- (Rs. Four Thousand Only) per day of service subject to a maximum ceiling of Rs. 80,000/- (Rs. Eighty Thousand Only) per month. The Adjunct Faculty will work at the host institution for a minimum of 02 days per visit.

#### 1. (f) Monitoring :

At the end of assignment, every Adjunct Faculty will submit a 'performance report' to the host University / College with a copy to the University Grants Commission. The performance report, may be considered for his continuation / renewal of next tenure.

#### 2. Appointment of Consultants:

Consultant will be appointed through the Selection Committee as per provision in clause 1 (c) (i) & 1 (c) (ii) of above guidelines.

The honorarium & other terms and conditions of appointment will be as decided by the Executive Council.

**ORDINANCE-XI****CONSTITUTION OF THE BOARD OF STUDIES AND TERMS OF OFFICE OF ITS MEMBERS****[Section 23 and Statute 16(2) of the Central Universities Act 2009]**

- 1) Each Department shall have a Board of Studies with the following constitution:
  - a) Head of the Department, who shall be the Chairman and Convenor
  - b) All the Professors of the Department/Centre (ex-officio members)
  - c) One Associate Professor of the Department by rotation in order of seniority
  - d) One Assistant Professor of the Department by rotation in order of seniority
  - e) One or Two subject experts, not in the service of the University, to be nominated by the Vice Chancellor.<sup>9</sup>
- 2) The term of office of members, other than the ex-officio members i.e. the Head of the Department, concerned Dean of the School and the Professors of the department, shall be three years.
- 3) A Teacher of the University Department/Centre shall cease to be a member if he ceases to be a teacher of the concerned Department/Centre.
- 4) Subject to the overall control and supervision of the Academic Council, the functions of the Board of Studies shall be:
  - a) To approve subject for research for various degree and the other requirements of research degree.
  - b) To recommend to the concerned School Board
    - i) courses of studies and appointment of examiners but excluding research degree.
    - ii) appointment of supervisors for research.
    - iii) measures for the improvement of the standard of teaching and research.
      - c) To ensure that the curricula and syllabi of various courses offered by the teachers in the Departments are periodically reviewed and continuously revised and updated.
      - d) To perform such other functions as may be assigned to it by the Academic Council, School Board or the Vice Chancellor.
- 5) The Head of the Department/Centre shall convene and preside over the meeting of Board of Studies.
- 6) In case Head of the Department/Centre is not present at any meeting the senior most member present shall act as the Chairman for the meeting.
- 7) Board of Studies shall ordinarily meet at least twice a year and/or on such occasions as may be directed by the Vice Chancellor
- 8) Notice for a meeting of the Board of Studies, other than a special meeting, shall ordinarily be issued at least 10 days before the day fixed for the meeting. The rules of conduct of the meetings of the Board shall be prescribed by the regulations.
- 9) The quorum for the meetings of the Board of Studies shall be half of the total number of members of the Board of Studies which shall include at least once outside expert.
- 10) Special meetings may be called by the Chairman at his/her own initiative or on a written request by at least one-third of the members of the Board of Studies.
- 11) In case of special meetings called at the request of the members, no item other than those notified in the Agenda shall be discussed and that the presence of all members, at whose request the Special meeting was called, will be essential.
- 12) If in the opinion of the Vice Chancellor, it is not necessary to expedient to convene a meeting of the Board of Studies to consider any item and if he considers that a matter could be disposed off by circulation among the members of Board of Studies he may issue necessary instructions to that effect.

<sup>9</sup> 22<sup>nd</sup> Meeting of the Executive Council held on 24<sup>th</sup> July, 2015



**ORDINANCE - XII**  
**THE SCHOOL BOARD**

**[Ref. Statute 15(3) of the Statues]**

**1. Composition of the School Board:**

The School Board shall consist of:

- (i) The Dean of the School;
- (ii) The Head/Chairperson of the Departments/Centres in the School;
- (iii) The Professors in the Departments/Centres in the School;
- (iv) One Associate Professor and one Assistant Professor, by rotation according to seniority, from each Department/Centre in the School;
- (v) Upto five members (Preferably one member from each department/subject) will be nominated by the Vice Chancellor for their special knowledge in any subject assigned to the School or in any allied branch of knowledge.<sup>10</sup>

**2. Chairperson of the School Board**

The Dean of the School shall be the Chairperson of the School Board and his/her powers and duties shall be specified by a separate Ordinance.

**3. Powers and Functions the of Board**

The powers and functions of the Board shall be:

- a) to coordinate the teaching and research work in the Departments/Centers assigned to the School;
- b) to appoint committees to organize the teaching and research work in subject(s) or area(s) which are of interest to more than one Department/Centre of the School, or which do not fall within the sphere of any Department/Centre, and to supervise the work of such Committees whose composition, powers and functions shall be prescribed by Regulations;
- c) to approve the courses of study;
- d) to recommend to the Academic Council the names of examiners for the evaluation of courses, dissertations and theses after considering proposals received from the Boards of Studies of the Departments/Centres (and the CASR in case of dissertations and theses) in that regard;
- e) to recommend to the Academic Council the creation and abolition of teaching posts after considering proposals received from Departments/Centres and Committees mentioned in the clause (b) above;
- f) to frame rules and approve the pattern and schedule for the evaluation of sessional work;
- g) to approve, on the recommendation of the Board of Studies, the award of research degrees to candidates who have been adjudged to be fit to receive such degrees, in accordance with the Ordinances framed in that behalf;
- h) to consider schemes for the advancement of the standards of teaching and research, and to submit such proposals to the Academic Council;
- i) to promote research within the School and to submit reports on research to the Academic Council;

<sup>10</sup> 22<sup>nd</sup> Meeting of Executive Council held on 24<sup>th</sup> July, 2015

- j) to frame the general time-table of the School;
- k) to consider any proposals regarding the welfare of the students of the School which the Students Council may submit;
- l) to perform all other functions which may be prescribed by the Act, the Statute or the Ordinances, and to consider all such matters as may be referred to it by the Executive Council, the Academic Council or the Vice-Chancellor;
- m) to delegate to the Dean, or any other member of the School Board or to a Committee such general or specific powers as may be decided upon by the School Board from time to time;

#### **4. Meetings**

- (a) Meetings of the School Board shall either be ordinary or special.
- (b) Ordinary meetings shall be held in the months of August and November in the Monsoon Semester and in January and April in the Winter Semester.
- (c) Special meetings may be called by the Dean on his/her own initiative or shall be called at the suggestion of the Vice-Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the School Board.

#### **5. Quorum**

The quorum for the meeting of the School Board shall be one-third of its total members.

#### **6. Notice of Meeting**

Notice for a meeting of the School Board, other than special meeting, shall ordinarily be issued at least 10 days before the day fixed for the meeting. A special meeting shall ordinarily be fixed with at least 5 days' notice.

#### **7. Rules of Conduct of the Meeting**

Rules of conduct of the meeting of the School Board shall be prescribed by the Regulations.

### **ORDINANCE - XIII**

#### **THE HEAD OF THE DEPARTMENT<sup>11</sup>**

1. (i) Each Teaching Department shall have a Head of Department who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years by rotation; provided that Headship of the Department shall rotate between Professors and Associate Professors on seniority basis. Provided further that if a Professor/Associate Professor, who has availed one full term of Headship, then he/she will be eligible for appointment of Head of Department on rotation only after completion of full chain of cycle in order of seniority.
  - (ii) In the case of a Department where no teacher is eligible for appointment as Head of Department, the Dean of the concerned School Board shall be the Head of Department.
  - (iii) In case a senior person is on long leave, the next eligible person will be appointed as Head of the Department and he will continue as such till the completion of his/her term, even if the senior person returns from leave during that period. However, the senior person will be eligible for appointment as Head of Department after the expiry of the term of the present incumbent.
  - (iv) In case the Head of Department, by reason of illness, absence or any other cause, is unable to perform the duties of his/her office, the duties of the office shall be performed by the next eligible person, unless, the Vice Chancellor orders otherwise.
  - (v) In case a person refuses to accept the offer of appointment as Head of Department or resigns on his/her own, he/she will not be eligible for appointment as Head of Department till his/her turn comes again after the completion of the rotation circle among the eligible teachers.

<sup>11</sup> Approved by 22<sup>nd</sup> Meeting of the Executive Council held on 24.07.2015

- (vi) If the Vice-Chancellor deems it necessary, he/she may appoint next eligible person as Head of Department irrespective of the fact that the term of the present Head of Department has not yet expired.
2. The Head of the Department shall be the academic head of the Department and shall convene and preside over the meetings of the Department and the Board of Studies.
3. The Head of the Department shall under the general supervision of the Vice-Chancellor:
- (i) Organize the teaching and research work in the Department.
  - (ii) Frame the time table in conformity with allocation of the teaching work made by the Department.
  - (iii) Maintain discipline in the class rooms and laboratories through the teachers.
  - (iv) Assign to the teachers in the Department such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department.
  - (v) Assign work to and exercise control over the non-teaching staff in the Department. And
  - (vi) Be responsible for the coordination and supervision of teaching and research in the Department.
  - (vii) Be responsible for the records, equipment and furniture of the Department and the books of the Departmental Library.
  - (viii) Operate the Budget of the Department.
  - (ix) Perform such other functions as may be assigned by the Dean, the Board of the School concerned, the Academic Council and the Vice-Chancellor.

#### **ORDINANCE-XIV**

#### **Leave Rules for Teaching Staff<sup>12</sup>**

Note:

- A. These Leave Rules shall come in to force with effect from the date of approval of the Executive Council.
- B. Leave of any kind cannot be availed as a matter of right. It can be refused/revoked by the sanctioning authority in the interest of the institution. Leave shall always be got sanctioned in advance, except in case of urgency.
- C. Subject to (B) above, the University teachers shall be eligible for the following kinds of leave:

#### **1. DUTY LEAVE**

Duty Leave of the maximum of 30 days in an academic year may be granted for the following:

- a. Attending Conferences, congresses, symposia and seminars on behalf of the University and with the permission of the University.
- b. Delivering lectures in institutions and Universities at the invitation of such institutions or Universities received by the University, and accepted by the Vice-Chancellor.
- c. Working in another Indian or foreign University, any other agency, institution or organization, when so deputed by the University.
- d. Participating in a delegation or working on a committee appointed by the Central Government, State Government, the University Grants Commission, a sister University or any other academic body, and
- e. For performing any other duty for the University.
- f. The duration of leave should be such as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion.
- g. The leave may be granted on full pay, provided that if the teacher receives a fellowship or honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he/she may be sanctioned duty leave on reduced pay and allowances.
- h. Duty leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.
- i. Duty Leave should be given also for attending meetings in the UGC, DST, etc. where a teacher is invited to share expertise with academic bodies, government or NGO.

<sup>12</sup> Amended by the Executive Council in its meeting held on 09<sup>th</sup> October, 2015

**2. STUDY LEAVE**

1. The scheme of Study Leave provides an opportunity to avail of scholarships / fellowships awarded to the faculty who wish to acquire new knowledge and to improve analytical skills. When a teacher is awarded a scholarship or stipend (by whatever nomenclature used) for pursuing further studies leading to Ph. D/ Postdoctoral qualification or for undertaking research project in a higher education institution a broad, the amount of the scholarship/fellowships shall not be linked to the recipient's pay / salary paid to her / him by his / her parent institution. The awardees shall be paid salary for the entire duration of fellowship/scholarship, provided of course s/he does not take up any other remunerative jobs like teaching in the host country.
2. A teacher on Study Leave shall not take up, during the period of that leave, any regular or part-time appointment under an organization in India or abroad. S/he may however be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or an ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution either in India or abroad, provided that the Executive Council of his / her parent institution may, if it so desires, sanction study leave on reduced pay and allowances to the extent of any receipt in this regard, in lieu of teaching etc., which may be determined by his/ her employer.
3. Study leave may be granted to entry-level appointees as Assistant professor / Assistant Librarian / Assistant Director of Physical Education and Sports (other than an Associate Professor or Professor of a University) after a minimum of three years of continuous service, to pursue a special line of study or research directly related to his / her work in the University or to make a special study of the various aspects of university organization and methods of education giving full plan of work.
4. Study Leave shall be granted by the Executive Council on the recommendation of the Head of the Department. The leave shall not be granted for more than three years in one spell, save in very exceptional cases, in which the Executive Council is satisfied that such extension is unavoidable on academic grounds and necessary in the interest of the University.
5. Study leave shall not be granted to a teacher who is due to retire within five years of the date on which s/he is expected to return to duty after the expiry of study leave.
6. Study leave may be granted not more than twice during one's career. However, when study leave is taken in combination of Earned Leave/ Extraordinary- Leave/ Half-Pay-Leave, under no circumstances, shall the maximum period during the entire service exceed five years.
7. Study leave may be granted more than once provided that not less than five years have elapsed after the teacher returned to duty on completion of earlier spell of study leave. For subsequent spell of study leave, the teacher shall indicate the work period done during the earlier leave as also give details of work to be done during the proposed study spell of leave.
8. No teacher who has been granted study leave shall be permitted to alter substantially the course of study or the programme of research without the permission of the Executive Council. In the event of the course of study falls short of study leave sanctioned, the teacher shall resume duty on the conclusion of the course of study unless the previous approval of the Executive Council to treat the period of short-fall as Extra-Ordinary leave has been obtained.
9. Subject to the maximum period of absence from duty on leave not exceeding three years, study leave may be combined with earned leave, half-pay-leave, extra-ordinary leave or vacation provided that the earned leave at the credit of the teacher shall be availed of at the discretion of the teacher. When study leave is taken in continuation of vacation, period of study leave shall be deemed to begin to run on the expiry of the vacation. A teacher who is selected to a higher post during study leave, shall be placed in that position and shall get the higher scale only after joining the post.
10. Subject to fulfillment of the stipulated conditions of grant of study leave laid down under the study leave bond, the period of study leave shall count as service for the purposes of retirement benefits (New Pension Scheme), provided that the teacher rejoins the University on the expiry of his/her study leave, and serves for the period for which the Bond has been executed.
11. Study leave granted to a teacher shall be deemed to be cancelled in case it is not availed of within 12 months of its sanction, provided that where study leave granted has been so cancelled, the teacher may apply again for such leave.
12. A teacher availing herself / himself of study leave, shall undertake that s/he shall serve the University for a continuous period of at least three years to be calculated from the date of his/her resuming duty on expiry of the study leave.

13. A teacher -
- who is unable to complete his/ her studies within the period of study leave granted to him / her, or
  - who fails to rejoin the service of the University on the expiry of his/ her study leave, or
  - who rejoins the service of the University but leaves the service without completing the prescribed period of service after rejoining the service, or
  - who within the said period is dismissed or removed from the service by the University; shall be liable to refund to the University, the amount of leave salary and allowances and other expenses, incurred on the teacher or paid to him/her or on his/her behalf in connection with the course of study,
14. The teacher on study leave shall submit to the Registrar of his/her parent University six-monthly reports of progress in his/her studies from his / her supervisor or the Head of the institution. This report shall reach the Registrar within one month of the expiry of every six months of the study leave. If the report does not reach the Registrar within the specified time, the payment of leave salary may be deferred till the receipt of such report.
15. The teacher on study leave shall submit a comprehensive report on the completion of the study leave period. A copy of the research document/monograph/academic paper produced during the period of study leave shall be put in the public domain, preferably on the website of the University.

**EXPLANATION:**

If a teacher asks for extension of study leave and is not granted the extension but does not rejoin duty on the expiry of the leave originally sanctioned s/he shall be deemed to have failed to rejoin the service on the expiry of her/his leave for the purpose of recovery of dues under these guidelines.

Notwithstanding the above, the Executive Council may order that nothing in these guidelines shall apply to a teacher who, within three years of return to duty from study leave is permitted to retire from service on medical grounds, provided further that the Executive Council may in any other exceptional case, waive or reduce, for reasons to recorded, the amount refundable by a teacher under these guidelines.

After the leave has been sanctioned, the teacher shall, before availing himself / herself of the leave, execute a bond on the prescribed format appended with rules, in favour of the University, binding himself/herself for the due fulfillment of the conditions laid down in the foregoing paragraph and give security of immovable property to the satisfaction of the Registrar or a fidelity bond of an insurance company or a guarantee by a scheduled bank or furnish security of two permanent teachers for the amount which might become refundable to the University.

**3. SABBATICAL LEAVE:**

- Permanent, whole time teachers of the University who have completed seven years of service as Reader/Associate Professor or Professor may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuit solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the University and higher education system.
- The duration of leave shall not exceed one year at a time and two years in the entire career of a teacher.
- A teacher, who has availed himself/herself of study leave, will not be entitled to the sabbatical leave.  
Provided further that sabbatical leave shall not be granted until after the expiry of five years from the date of the teacher's return from previous study leave or any kind of training programme of duration of one year or more.
- A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rates applicable to him/her immediately prior to his/her proceeding on sabbatical leave.
- A teacher on sabbatical leave shall not take up, during the period of that leave, any regular appointment under another organization in India or abroad. He/she may, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution of advanced studies, *provided* that in such cases the Executive Council may, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowances.
- During the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date. The period of leave shall also count as service for purposes of New Pension Scheme, provided that the teacher rejoins the University on the expiry of his/her leave.

**4. Casual Leave**

- Total casual leave granted to a teacher shall not exceed 8 days in an academic year.
- Casual leave cannot be combined with any other kind of leave except special casual leave. However, such casual leave may be combined with holidays including Sundays. Holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave.

**5. Special Casual Leave**

- i) Special casual leave, not exceeding 10 days in an academic year, may be granted to a teacher;
  - a) To conduct examination of a university/Public Service Commission/board of examination or other similar bodies/institutions; and
  - b) To inspect academic institutions attached to a statutory board, etc.
- ii) In computing the 10 days' leave admissible, the days of actual journey, if any, to and from the places where activities specified above, take place, will be excluded.
- iii) In addition, special casual leave to the extent mentioned below, may also be granted;

a) To undergo sterilization operation (vasectomy or salpingectomy) under family welfare programme. Leave in this case will be restricted to 6 working days; and

b) To a female teacher who undergoes non-puerperal sterilization. Leave in this case will be restricted to 14 days.

iv) Special casual leave cannot be accumulated, nor can it be combined with any other kind of leave except casual leave. It may be granted in combination with holidays or vacation by the sanctioning authority on each occasion.

**6. Earned Leave**

- i) Earned leave admissible to a teacher shall be:
  - a. 1/30th of actual service including vacation; plus
  - b. 1/3rd of the period, if any, during which he/she is required to perform duty during vacation.

For purposes of computation of period of actual service, all periods of leave except casual, special casual and duty leave shall be excluded.

- ii) Earned leave at the credit of a teacher shall not accumulate beyond 300 days. The maximum earned leave that may be sanctioned at a time shall not exceed 60 days. Earned leave exceeding 60 days may, however, be sanctioned in the case of higher study, or training, or leave with medical certificate, or when the entire leave, or a portion thereof, is spent outside India.

For avoidance of doubt, it may be noted:

1. When a teacher combines vacation with earned leave, the period of vacation shall be reckoned as leave in calculating the maximum amount of leave on average pay which may be included in the particular period of leave.
2. In case where only a portion of the leave is spent outside India, the grant of leave in excess of 120 days shall be subject to the condition that the portion of the leave spent in India shall not in the aggregate exceed 120 days.
3. Encashment of earned leave shall be allowed to non-vacation members of the teaching staff as applicable to the employees of Central/State Governments.

**7. Half-pay Leave**

Half-pay leave admissible to a permanent teacher shall be 20 days for each completed year of service. Such leave may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner, for private affairs or for academic purposes.

*Explanation:*

A "completed year of service" means continuous service of specified duration under the University and includes periods of absence from duty as well as leave including extraordinary leave.

**8. Commuted Leave**

Commuted leave, not exceeding half the amount of half pay leave due, may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner to a permanent teacher subject to the following conditions:

- i) Commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of 240 days;
- ii) When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and
- iii) The total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days at a time, Provided that no commuted leave shall be granted under these rules unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on its expiry.

**9. Extraordinary Leave**

- i) A permanent teacher may be granted extraordinary leave when:
  - a. No other leave is admissible; or
  - b. Other leave is admissible and the teacher applies in writing for the grant of extraordinary leave.
- ii) Extraordinary leave shall always be without pay and allowances. Extraordinary leave shall not count for increment except in the following cases:
  - a. Leave taken on the basis of medical certificates;
  - b. Cases where the Vice Chancellor is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the teacher, such as inability to join or rejoin duty due to civil commotion or a natural calamity, provided the teacher has no other kind of leave to his credit;
  - c. Leave taken for pursuing higher studies; and ,
  - d. Leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research-cum- teaching post or on assignment for technical or academic work of importance.
- iii) Extraordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave, provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate. The total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual.
- iv) The authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

**10. Leave Not Due**

- i) Leave not due, may, at the discretion of the Vice Chancellor, be granted to a permanent teacher for a period not exceeding 360 days during the entire period of service, out of which not more than 90 days at a time and 180 days in all may be otherwise than on medical certificate. Such leave shall be debited against the half-pay leave earned by him/her subsequently.
- ii) 'Leave not due' shall not be granted, unless the Vice Chancellor is satisfied that as far as can reasonably be foreseen, the teacher will return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted.
- iii) A teacher to whom 'leave not due' is granted shall not be permitted to tender his/her resignation from service so long as the debit balance in his/her leave account is not wiped off by active service, or he/she refunds the amount paid to him/her as pay and allowances for the period not so earned. In a case where retirement is unavoidable on account of reason of ill health, incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned may be waived by the Executive Council.

Provided that the Executive Council may waive off, in any other exceptional, for reasons to be recorded in writing, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned.

**11. Maternity Leave**

- i) Maternity leave on full pay may be granted to a woman teacher for a period not exceeding 180 days, to be availed of twice in the entire career. Maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the condition that the total leave granted in respect of this to a woman teacher in her career is not more than 45 days, and the application for leave is supported by a medical certificate.
- ii) Maternity leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave but any leave applied for in continuation of maternity leave may be granted if the request is supported by a medical certificate.

**12. Child Care Leave**

Women teachers having minor children may be granted leave up to two years for taking care of their minor children. Child care leave for a maximum period of two years (730 days) may be granted to the women teachers during entire service period in lines with Central Government women employees. In the cases, where the child care leave is granted more than 45 days, the University may, appoint a guest substitute teacher with intimation to the UGC,

**13. Paternity Leave**

Paternity leave of 15 days may be granted to male teachers during the confinement of their wives, and such leave shall be granted only up to two children.

**14. Adoption leave**

Adoption leave may be provided as per the rules of the Central Government.

**15. Quarantine Leave (QL)**

- Quarantine leave is leave of absence from duty necessitated in consequence of the presence of an infectious disease in the family or household of a teacher.
- Quarantine leave may be granted on medical certificate for a period not exceeding 21 days. In exceptional cases this limit may be raised to thirty days. Any leave necessary for quarantine leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.
- A teacher on quarantine leave shall not be treated as absent from duty and his pay shall not be affected.

**16. Vacation**

(i) Vacation may be taken in combination with any kind of leave except casual and special casual leave, provided that vacation shall not be both prefixed and suffixed to leave.

(ii) Except in special circumstances, vacation and earned leave taken together shall not extend beyond one semester.

(iii) When a vacation falls between two periods of leave so as to result in a continuous absence from duty during the entire period, such vacation shall be treated as part of the leave.

(iv) For the vacation period, a teacher shall be entitled to the same pay as when on duty. A teacher will, however, be entitled only to half of such pay if he/she has given notice of resignation and the period of such notice expires during vacation or within one month from the last pay thereof.

**17. Teacher Appointed on Probation**

A teacher appointed as a probationer against a substantive vacancy and with definite terms of probation shall during the period of probation be granted leave which would be admissible to him/her if he/she has held this post substantively otherwise than on probation. If a person in the permanent service of the University is appointed 'on probation' to a higher post, during probation, he/she shall not be deprived of the benefit of leave rules applicable to his/her permanent post.

**18. Teachers Appointed under Statute 19(2)**

The teachers appointed by the Executive Council under Statute 19(2) of the Act shall be governed by all the provisions of this ordinance relating to the appointed teachers, except the following:

- (i) They shall not be entitled for sabbatical or study leave.
- (ii) They shall not be entitled for vacation as their work relates to projects.

**19. Teacher Re-employed after Retirement**

In the case of a teacher re-employed after retirement the provisions of this ordinance shall apply as if he/she had entered service for the first time on the date of his/her re-employment.

**20. Temporary Teachers**

Whole time temporary teachers shall be governed by the provisions of this Ordinance subject to the following conditions and exceptions:

- (i) A temporary teacher shall be entitled casual leave, special casual leave and duty leave on a par with a permanent teacher.

**(ii) Earned Leave:**

A temporary teacher shall be entitled to earned leave on a par with a permanent teacher.

**(iii) Half Pay Leave**

No half pay leave shall be granted to temporary teacher unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on the expiry of such leave.

**(iv) Commuted Leave**

Temporary teachers shall not be entitled to commute any portion of the half pay leave.

**(v) Extraordinary Leave**

The duration of extraordinary leave to the temporary teachers shall not exceed the following limits:

- (a) Three months at a time;



- (b) Six months in cases where the teacher has completed three years continuous service and the leave application is supported by a medical certificate;
- (c) Eighteen months where the teacher is undergoing treatment in a recognized hospital for tuberculosis, cancer or leprosy;
- (d) 24 months in cases where the leave is required for prosecuting studies, certified to be in the University's interest, provided that the teacher has completed three years continuous service on the date of commencement of extraordinary leave.

A temporary teacher who fails to resume duty on the expiry of the period of extraordinary leave granted to him/her and remains absent from duty, shall, unless the Executive Council, in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be deemed to have resigned from his/her service and shall accordingly cease to be a University employee.

**(vi) Leave not due, Study Leave and Sabbatical Leave**

Temporary teachers shall not be entitled for the grant of leave not due, study leave and sabbatical leave.

**(vii) Vacation**

- (a) A temporary teacher shall be entitled to pay for the following vacation only if he/she joins duty within two months of the beginning of the academic session and has worked continuously and satisfactorily from the date of joining upto the last working day of the session.
- (b) The vacation salary may be paid to the teacher, if the temporary appointment continues for a part or the whole of next academic session and the teacher joins on the opening day; and has also served on the last working day before the vacation.

**21. Teacher Appointed on Contract Basis**

Teachers appointed on contract basis shall be entitled to leave as under:

- (i) Earned leave/Half pay leave/Casual leave as admissible to whole time temporary teachers of the University.
- (a) In the case of contract appointments for one year or less, unless on medical grounds, no Extraordinary leave shall be granted.
- (b) In the case of contract appointments for more than one year but less than 5 years, extraordinary leave as admissible to temporary teachers subject to the condition that the total period of extraordinary leave during the entire contract period shall not exceed 90 days.
- (c) Where the contract appointment is for 5 years or more, the extraordinary leave shall be as that admissible to the whole time temporary teachers.

**22. Honorary and Part Time Teachers**

Honorary and part-time teachers of the University shall be entitled to leave on the same terms as are applicable to whole-time temporary teachers of the University.

**23. General Conditions Applicable to All Categories of Teachers**

**(i) Leave how earned**

Leave is earned by duty only. The period spent in foreign service counts as duty if contribution towards leave salary is paid for such period.

**(ii) Right to leave**

- (a) No leave shall be claimed as matter of right. Leave of any kind may be varied, refused or revoked by the competent authority empowered to grant it without assigning any reason, if that authority considers such action to be in the interest of the University.
- (b) No leave shall be granted to a teacher whom a competent authority has decided to dismiss, remove or compulsorily retire from service, nor shall any leave be granted to a teacher who is under suspension.

**(iii) Maximum period of absence from duty on leave**

- (a) No teacher shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years.

- (b) Where a teacher does not resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years or where a teacher after the expiry of his/her leave remains absent from duty, other than on foreign service or on account of suspension, for any period which together with the period of leave granted to his/her exceeds five years, he/she shall unless the Executive Council in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be removed from service after following prescribed procedure.

**(iv) Application for Leave**

Leave should always be applied for in advance and the sanction of the competent authority obtained before it is availed of except in cases of emergency and for satisfactory reasons.

**Note:** Faculty member should not leave station till the order sanctioning leave has been issued.

**(v) Commencement and termination of leave**

(a) Leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day the teacher resumes his duty.

(b) Sunday and other recognized holidays may be prefixed and /or suffixed to the leave with the permission of the authority competent to sanction the leave.

**(vi) Rejoining of duty before the expiry of the leave**

(a) A teacher may return to duty before the expiry of the leave granted to him/her, with the permission of the competent authority.

(b) Notwithstanding anything contained in (a) above, a teacher on leave preparatory to retirement shall be precluded from withdrawing his/her request for permission to retire and from returning to duty, save with the consent of the Executive-Council.

**(vii) Leave on medical grounds to be supported by medical certificates**

A teacher who applies for leave on medical grounds shall support his/her application with a medical certificate from a Registered Medical Practitioner empanelled by the University. Leave or extension of leave on medical certificate shall not be granted beyond the date on which a teacher is pronounced by a Medical Board constituted by the University for the purpose to be permanently incapacitated for further service.

**(viii) Rejoining duty on return from leave on medical ground**

No teacher who has been granted leave (other than casual leave) on medical grounds shall be allowed to return to duty without producing a certificate of fitness from the registered medical officer empanelled by the University.

**(ix) Employment during leave**

A teacher on leave shall not, without the written permission of the University, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or in any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached:

Provided that this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education or similar Bodies/Institutions or to any literary work or publication or radio or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor to any other academic work.

The leave salary of a teacher who is permitted to take up any employment during leave shall be subject to such restrictions as the Executive Council may prescribe.

**(x) Absence without leave or overstay on leave**

A teacher who absents himself/herself without leave or remains absent without leave after the expiry of the leave granted to him/her, shall be entitled to no leave allowance or salary for the period of such absence. Such period shall be debited against his/her leave account as leave is extended by the authority empowered to grant the leave. Willful absence from duty may be treated as misconduct.

**(xi) Conversion of one kind of leave to another**

(a) At the request of the teacher concerned, the University may convert retrospectively any kind of leave including extraordinary leave into a leave of different kind which was admissible to him/her at the time leave was originally taken, but he/she cannot claim such conversion as a matter of right.

(b) If one kind of leave is converted into another, the amount of leave salary and the allowances admissible shall be recalculated and arrears of leave salary and allowances paid or the amount overdrawn recovered, as the case may be.

**(xii) Increment during leave**

If increment of pay falls during any leave other than casual leave, special casual leave, duty leave, or sabbatical leave, the effect of increase of pay shall be given from the date the teacher resumes duty without prejudice to the normal date of his/her increment, except in those cases where the leave does not count for increment.

**(xiii) Leave year**

For the purpose of these Ordinances, unless otherwise specified, the term 'year' shall mean a calendar year.

**24. Authorities Empowered to Sanction Leave**

The authorities specified in column (2) of the table below are empowered to sanction leave to the extent shown in column (3) thereof. Cases for sanction of leave in excess of these limits or of leave not mentioned below shall be submitted to the Executive Council. Before sanctioning the leave, the sanctioning authority shall ensure that leave asked for is admissible and is at the credit of the teacher concerned.

	Kind of Leave	Sanctioning Authority	Extent of Power
<b>I</b>	<b>Casual / Special Casual Leave to</b>		
A	Deans of Schools	Vice-Chancellor	Full
B	Chairperson of Deptts./Centres	Deans of Schools	Full
C	Chairperson and Other teachers	Chairperson of Centre/Dept.	Full
<b>II</b>	<b>Duty Leave to</b>		
A	Deans of Schools	Vice-Chancellor	Full
B	Chairperson and Other Teachers	Dean Vice-Chancellor	Upto 10 days and Beyond 10 days
<b>III</b>	<b>Earned Leave/Half Pay Leave/Commuted Leave/Maternity Leave/Paternity Leave/Adoption Leave/Child Care Leave/ to</b>		
A	Dean of Schools	Vice-Chancellor	Full
B	Chairpersons of the Deptts./Centres.	Deans of Schools Vice-Chancellor	Upto 90 days Beyond 90 days
C	Other teachers	Chairperson of the Centre Dean of School	Upto 90 days Beyond 90 days
<b>IV</b>	<b>Sabbatical Leave / Study Leave</b>		
<b>V</b>	<b>Quarantine Leave</b>		
<b>VI</b>	<b>Extraordinary Leave</b>		
A	Deans of Schools	Vice-Chancellor Executive Council	Upto 90 days Beyond 90 days
B	Chairperson and Other teachers	Deans of the Schools Vice-Chancellor Executive Council	Upto 30 days Upto 90 days Beyond 90 days
<b>VII</b>	<b>Leave Not Due For All</b>		
		Vice-Chancellor	Full

Provided that where leave involves visit abroad, the competent authority shall be the Vice-Chancellor.

**25. Leave Salary**

- i. A teacher granted casual leave or special casual leave is not treated as absent from duty and his pay is not interrupted.
- ii. A teacher on earned leave is entitled to leave salary equivalent to the pay drawn immediately before proceeding on leave.
- iii. A teacher on commuted leave is entitled to leave salary equal to the salary admissible under sub-clause 25(III).

- iv. A teacher on extraordinary leave shall not be entitled to any leave salary.
- v. A teacher on Maternity leave / Paternity leave / Child Care leave and Quarantine leave is entitled to draw the same pay as he/she may be drawing at the time of proceeding on leave.
- vi. Payment of all admissible allowances during leave shall be governed by the provisions of the rules regarding the payment of those allowances.
- vii. During the period of re-employment, the leave salary shall be based on the pay drawn by him/her exclusive of the pension and pension equivalent of other retirement benefits.

## 26. Cash Payment in lieu of Leave

### i. On Superannuation

Where a teacher superannuates on attaining the normal age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his/her service, the authority competent to grant leave shall suo motu authorize encashment of Earned leave, if any, at the credit of the teacher on the date of his/her superannuation, subject to a maximum of 300 days.

### ii. Superannuation while under suspension

A teacher, who superannuates while under suspension, shall become eligible for the benefit of cash equivalent of Earned leave at his/her credit on the date of his/her superannuation on conclusion of the proceedings against him/her, if the competent authority decides to re-instate him/her in service and holds that the suspension was wholly unjustified.

### iii. Retirement before superannuation

A teacher who retires or is retired from service may be granted suo motu, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of Earned leave at his/her credit subject to maximum number of days including days in respect of the half pay leave at his/her credit as specified by the Government of India/UGC from time to time. Provided this period does not exceed the period between the date on which he/she so retires or is retired from service and the date on which he/she would have retired in the normal course after attaining the age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his/her service. The cash equivalent shall be equal to the leave salary as admissible for earned leave and/or equal to the leave salary as admissible for half pay leave plus dearness allowance admissible on that leave salary for the first 300 days, at the rates in force on the date the University employee so retires or is retired from service. The pension and pension equivalent of other retirement benefits and ad hoc relief/graded relief on pension shall be deducted from the leave salary paid for the period of half pay leave, if any, for which the cash equivalent is payable. The amount so calculated shall be paid in one lump-sum as a one time settlement. No House Rent Allowance shall be payable:

Provided that if leave salary for the half pay leave component falls short of pension and other pensionary benefits, cash equivalent of half pay leave shall not be granted.

Provided further that a teacher who is retired by University by giving him/her pay and allowances in lieu of notice, cash equivalent of leave salary shall be allowed only for the period of leave excluding that period for which pay and allowances in lieu of notice have been allowed.

### iv. Resignation / Termination

- (a) Resignation: if a teacher resigns or quits service, he/she may be granted suo moto by the authority competent to grant leave cash equivalent in respect of earned leave at his/her credit on the date of cessation of service, to the extent of half of such leave at his/her credit, subject to a maximum of 150 days.
- (b) Termination: Where the services of a teacher are terminated by notice or by payment of pay and allowances, in lieu of notice, or otherwise in accordance with the terms and conditions of his/her appointment, he/she may be granted, suo moto by the authority competent to grant leave, cash equivalent in respect of earned leave at his/her credit on the date on which he/she ceases to be in service subject to maximum of 300 days.

### v. Dismissal/Removal

When a teacher is dismissed or removed from service following disciplinary proceedings he/she shall not be eligible for leave encashment.

### vi. Teachers appointed on contract

- (a) The teachers appointed on contract will suo moto be allowed encashment of earned leave at their credit on the date of termination of contract, subject to the ceiling mentioned below:

Period of Contract	Maximum earned leave for which encashment will be allowed at the time of termination of contract
2 years or less	No encashment
More than 2 years, upto 5 years	30 days
More than 5 years, upto 10 years	60 days
More than 10 years, upto 15 years	90 days
More than 15 years, upto 20 years	120 days
More than 20 years, upto 25 years	150 days
more than 25 years	180 days

(b) The encashment of earned leave as above will, however, be subject to the condition that the total earned leave for which encashment will be allowed together with the earned leave or full pay leave for which encashment had been allowed in previous appointments, if any, under the Government, an autonomous body or bodies of public sector undertaking(s), is not more than 300 days.

**vii. Leave encashment when permanently incapacitated**

A teacher who is declared by a duly constituted Medical Board to be completely and permanently incapacitated for further service may be granted, suo motu, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave due and admissible on the date of his/her invalidation from service subject to leave salary for a maximum 300 days. The cash equivalent thus payable shall be equal to the leave salary as calculated under clause (ix) below.

**viii. Leave encashment of a teacher who dies while in harness**

In case a teacher dies in harness, the cash equivalent of the leave salary that the deceased teacher would have got, had he/she gone on earned leave, but for the death, due and admissible on the date immediately following the date of death subject to a maximum of leave salary for 300 days shall be paid to his/her family.

**ix. Calculation of cash equivalent of leave**

The cash equivalent of leave shall be calculated and payable in one lump sum as a one-time settlement as per Government of India rules.

**27. Making of Rules and Prescribing the Procedure to be Followed Under this Ordinance**

The University may make rules and procedures for effecting the provisions of this Ordinance.

**ORDINANCE - XV**

**RELATING TO PROGRAMMES LEADING TO THE AWARD OF POST GRADUATE DEGREES / DIPLOMAS**

**1. Definitions:**

- 1.1 "Course" means a Semester course.
- 1.2 "Credit" (c) is the weightage assigned to a course in terms of contact hours.
- 1.3 "Grade" means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on a ten point scale.
- 1.4 "Grade point" (g) means the numerical equivalent of a letter grade assigned to a student in the ten point scale.
- 1.5 Semester Grade Point Average (SGPA) means the grade point average of a student for a semester calculated in the following manner:  

$$SGPA = (g_1 \times c_1) + (g_2 \times c_2) + \dots$$
 (in respect of all courses for which the student has registered in the semester concerned) divided by the total number of credits offered by the student in the semester.
- 1.6 "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) means a cumulative index grade point average of a student calculated in the following manner:

CGPA =  $(g_1 \times c_1) + (g_2 \times c_2) + \dots$  (in respect of all the courses for which the student has registered up to and including the semester for which the cumulative index is required) divided by the total number of credits offered by the student in the said courses.

1.7 “Final Grade Point Average” (FGPA) is the final index of a student at the time of award of a degree, calculated in the following manner:

$$\text{FGPA} = \frac{\sum_{i=1}^n g_i \times c_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

Where  $\sum_{i=1}^n c_i$  = credit in the  $i^{\text{th}}$  course  $g_i$  = grade point secured by the student in the  $i^{\text{th}}$  course  $n$  = total number of courses prescribed for the student for the entire programme.

1.8 “Final Grade” is the letter equivalent assigned to a student on the basis of his/her FGPA at the time of the award of the degree.

1.9

a. The following courses of study shall be offered by the University:

- (i) Doctor of Philosophy (Ph.D.) in – Economics, Education, English, Hindi, Political Science, Microbiology, Biochemistry, Biotechnology, Nutrition Biology, Hotel & Tourism Management, Management Studies, Physics and Chemistry.<sup>13</sup>

**Note:** The Vice Chancellor may consider requests of the Departments and permit introduction of Ph.D. in their respective Departments keeping into consideration availability of infrastructure and faculty in the Departments.

- (ii) Master of Philosophy (M.Phil.) of one year’s duration in – Economics, Education, English, Hindi and Political Science.
- (iii) Master’s Degree Programmes:

Name of Programme	Duration
M.A. (Economics)	Two Years
M.B.A.	Two Years
M.Com.	Two Years
M.Sc. (Mathematics)	Two Years
M.Sc. (Statistics)	Two Years
M.C.A.	Three Years
M.Sc. (Environmental Science)	Two Years
M.Sc. (Geography)	Two Years
M.Sc. (Chemistry)	Two Years
M.Sc. (Physics)	Two Years
M.A. (History)	Two Years
M.A. (Political Science)	Two Years
M.A. (Psychology)	Two Years
M.A. (Sociology)	Two Years
M.A. (Journalism and Mass Communication)	Two Years
M.A. (Education)	Two Years
M.A. (English)	Two Years

<sup>13</sup> 26<sup>th</sup> Meeting of the Executive Council 9<sup>th</sup> February, 2016.

M.A. (Hindi)	Two Years
LL.M.	Two Years
M.Lib.	Two Years
M.Sc. (Microbiology)	Two Years
M.Sc. (Biochemistry)	Two Years
M.Sc. (Biotechnology)	Two Years
M.Sc. (Nutrition Biology)	Two Years
Master of Hotel Management & Catering Technology	Two Years

- (iv) Bachelor in Vocational Studies (B.Voc.)
- (v) Post Graduate Diploma Programmes.
- (vi) Certificate Courses.

## 2. Eligibility for admission:

A candidate may be admitted to the Master's programme if he/she has obtained a Bachelor's degree under 10+2+3 system recognized by the University, or a degree recognized as its equivalent, provided such a candidate has attained the minimum proficiency in the subject at the time of admission as decided by the University from time to time.

## 3. Semesters:

3.1 An academic year shall consist of two semesters, viz.:

Odd semester and Even semester.

3.2 Ordinarily an Odd semester shall extend from July to December, and an Even semester from January to May.

3.3 A semester normally extends over a period of 15 weeks, each week having 30 hours of instruction spread over a week.

## 4. Type of courses:

Each programme may have three types of courses, viz. core courses, elective courses and self-study-courses.

### 4.1 Core courses:

4.1.1 Core courses are those, knowledge of which is deemed essential for students registered for a particular Master's programme. Where feasible and necessary, two or more programmes may prescribe one or more common core courses.

4.1.2 Core courses shall be mandatory for all students registered for that Master's programme.

4.1.3 Core courses shall be spread over all the semesters of the programme.

### 4.2 Elective courses:

Elective courses are intended to:

- allow students to specialize in one or more branches of the broad subject area; or
- acquire knowledge and skills in a related area that may have applications in the broad subject area; or
- bridge any gap in the curriculum and enable acquisition of essential skills (e.g. statistical, computational, language, communication skills, etc.); or help pursue an area of interest to the student.

### 4.3 Self-study courses:

4.3.1 Self-study courses are optional, not mandatory. They are not taken into account for awarding grades.

4.3.2 Students may also choose 3 additional courses to enable them to acquire extra credits through self-study.

4.3.3 Self-study courses shall be in advanced topics in a course (core or elective) under the supervision of a faculty member.

**Note:** A course (Core/Elective/Self-study) may also take the form of a Dissertation/ Project work/ Practical training/ Field work/ Internship/ Seminar, etc.

## 5. Credits:

Credit defines the quantum of contents/syllabus prescribed for a course and determines the number of hours of instruction required per week. Thus, in each course, credits are assigned on the basis of the number of lectures/tutorials/laboratory work/field work and other forms of learning required completing the contents in a 15 week schedule. 2 hours of laboratory work/field work is generally considered equivalent to 1 hour of lecture.

- 1 credit = 1 hour of instruction per week (1 credit course = 15 hours of instruction per semester)
- 3 credits = 3 hours of instruction per week (3 credit course = 45 hours of instruction per week)

A Core course may carry 3 to 4 credits; an elective/ Self-study will not normally carry more than 3 credits. However, a dissertation/ project work may carry up to 6 credits; a semester-long field work may carry 10-15 credits.

## 6. Auditing:

Students may be permitted by the individual faculty member at his/her discretion to audit two courses without assigning any credits.

## 7. Course numbering:

Each course offered by a faculty/department is identified by a unique course code: e.g. SSS C 001 Eco 3003, where

- SSS stands for School of Social Sciences;
- C stands for core course;
- 001 stands for the serial number of the course;
- The figures 3,0,0,3 stand for credits attached to lectures (practical, if it is a practical course), tutorials, practical work (theory, if it is a practical course) and total number of credits for the course respectively.

## 8. Duration of programme:

The minimum duration for completion of a one-year Post Graduate Diploma programme shall be two consecutive semesters (one odd and one even semester), for a two-year Master's programme in any subject shall be four consecutive semesters (two odd and two even semesters) and for a three-year Master's programme - six semesters, i.e. three odd and three even semesters. The maximum period for completion shall be four semesters, six semesters and eight semesters respectively :

Provided that a semester or a year may be declared by the Academic Council zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic work during that period due to illness and hospitalization, or due to accepting a foreign scholarship/fellowship, subject to fulfillment of requirements laid down in this respect by regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

## 9. Student Advisor:

The Department in which the student gets admitted shall appoint an Advisor for him/her from amongst the members of the faculty concerned. All faculty members of the department shall function as Student Advisors and shall have more or less equal number of students. The Student Advisor shall advise the student in choosing courses and render all possible help to the student.

## 10. Course Registration:

10.1 Registration of courses is the sole responsibility of a student. No student shall be allowed to do a course without registration, and no student shall be entitled to any credits in the course unless he/she has been formally registered for the course by the scheduled date fixed by the University.

10.2 Every student has to register in each semester (in consultation with his/her Student Advisor) for the courses he/she intends to undergo in that semester by applying in the prescribed proforma in triplicate, duly signed by him/her, the Student Advisor and the Head of the Department, within the deadline notified for the purpose by the University.



- 10.3 Late registration may be permitted by the Dean of the faculty up to a maximum of two weeks after the commencement of the semester on payment of prescribed late registration fee.
- 10.4 A student shall register for a minimum of 15 credits and can register for a maximum of 24 credits in a semester.
- 10.5 Withdrawal from a course shall be permitted up to two weeks from the date of registration, provided the courses registered after withdrawal shall enable the student to earn a minimum of 15 credits. Withdrawal from a course shall not be allowed for those who had late registration.
- 10.6 A student shall be allowed to add a course or substitute a course for another course of the same type (core, elective or self study) for valid reasons with the consent of the Student Advisor not later than two weeks from the date of commencement of the semester.
- 10.7 A student may take more elective courses than prescribed in the programme, in which case in the calculation of the Semester/ Cumulative/ Final Grade Point Average only the prescribed number of elective courses in the descending order of the grades obtained by him/her shall be included.

### 11. Evaluation & examination:

- 11.1 Sessional evaluation shall be done on a continuous basis, taking into account the student's class performance, fulfillment of home assignments and performance at the compulsory sessional tests (2 best out of 3 tests to be conducted in a semester). For uniformity, particularly for interdepartmental transfer of credits, there shall be a uniform procedure of examination to be adopted by all faculty members. There shall be three sessional tests and one end-semester examination in each course during every semester.
- 11.2 Sessional Test 1 shall be held during the sixth week of the semester for the syllabi covered till then.
- 11.3 Sessional Test 2 shall be held during the eleventh week for the syllabi covered between seventh and eleventh week.
- 11.4 Sessional test 3 shall be held during the fourteenth week of the semester for the remaining syllabus after the sessional test 2.
- 11.5 Sessional tests may employ one or more assessment tools such as objective tests, assignments, paper presentation, laboratory work, etc. suitable to the course.
- 11.6 The pattern of assessment of sessional work, including the weightages to be given to different elements like class performance, home assignments and the sessional tests, for each course shall be prescribed by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned and shall be made known to the students at the commencement of each semester.
- 11.7 A student cannot repeat sessional tests.
- 11.8 The sessional work and the end semester examination shall have equal weightage i.e. 50% each. The 50% weightage allotted to sessional work shall consist of 30% for class performance and home assignments and the remaining 20% for the two compulsory sessional tests (i.e. 10% each), or 20% for class performance and home assignments and 30% for the two sessional tests, depending upon the nature of the course.
- 11.9 A student clears the sessional work in a course if he / she has participated in the sessional work and secured a grade higher than F in it.
- 11.10 End semester Examinations covering the entire syllabus prescribed for the course and carrying 50% of weightage shall be conducted under the direction of the Dean of the School.
- 11.11 Examiners or Board of Examiners shall be appointed for each course by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned.
- 11.12 The distribution of weightage for the valuation of semester-long project work/ dissertation shall be:
- |                          |       |
|--------------------------|-------|
| i) Periodic presentation | : 20% |
| ii) Concise dissertation | : 60% |
| iii) Viva voce           | : 20% |
- Or as decided by the School Board on the recommendations of the Board of Studies of the Department concerned.
- 11.13 An application for admission to the semester examination shall be made in the prescribed form and forwarded to the Dean of the School through the HOD concerned and shall be accompanied by the following documents:

- i) Clearance in sessional evaluation;
- ii) Clearance of all dues.

## 12. Grades and Grade points:

The students shall be graded in sessional tests, end semester examinations, etc. in each course on the following ten point scale:

Grade	Grade Point
A+	9.00
A	8.25
A-	7.50
B+	6.75
B	6.00
B-	5.25
C+	4.50
C	3.75
C-	3.00
F	0

### Note:

1. There shall be no rounding of SGPA/CGPA/FGPA.
2. The SGPA/CGPA/FGPA obtained by a student is out of a maximum possible 9 points.

The Final Grade Point Average obtained by a student shall be classified into the following divisions:

FGPA	Class/ Division
8.5 and above	First Class with Distinction
7.0 and above, but less than 8.5	First Class
5.0 and above, but less than 7.0	Second Class
4.0 and above, but less than 5.0	Pass

## 13. Credit requirements:

- 12.1 For a one-year Post Graduate programme, the credit requirements for the award of the Post Graduate Diploma shall be 40 credits ( $\pm 10\%$ ), including a minimum of 9 credits from elective courses (of which at least 3 credits shall be from elective course offered by another Department).
- 12.2 For a two-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 80 credits ( $\pm 10\%$ ), including a minimum of 18 credits from elective courses (of which at least 6 credits shall be from elective courses offered by other Departments).
- 12.3 For a three-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 120 credits ( $\pm 10\%$ ), including 27 credits from elective courses (of which 9 credits shall be from elective courses offered by other Departments).

## 14. Grade point requirements:

A student in order to be eligible for the award of the Master's degree of the University must have fulfilled the following requirements:

- i) He/she has taken and passed all the prescribed courses as laid down;
- ii) He/she has obtained a FGPA of 4.00 at the end of the programme.

Provided that students who are otherwise eligible for the award of the degree / diploma but have secured a FGPA less than 4.00 at the end of the permissible period of semesters may be allowed by the Department / School concerned to repeat the same course/s or other courses of the same type in lieu thereof in the two extra semesters provided in clause 8 on "Duration of Programme".

#### 15. Removal of name of a student from the programme:

- a. The name of a student falling under the following categories shall automatically stand removed from the rolls of the University:
  - (a) A student who fails to fulfill the minimum grade point requirements under clause 14.
  - (b) A student who has already exhausted the maximum duration allowed for completion of the Programme and has not fulfilled the requirements for the award of the degree / diploma.
- b. The School Board, on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned, may remove the name of a student from the programme of study if
  - (a) he / she fails to clear at least 50% of the prescribed core courses at the end of the 1<sup>st</sup> semester.
  - (b) he / she has still to clear courses which cannot possibly be cleared in the remaining period of the programme which he/ she is allowed to register for the normal load in the said period.

16. Notwithstanding what is contained in the foregoing clauses of this Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Board of Studies of the Department and the School Board as well as on the merits of each individual case, consider at its discretion and for reasons to be recorded relaxation of any of the provisions except those prescribing CGPA / FGPA requirements.

#### Ordinance - XV

#### REVISED ORDINANCE RELATING TO PROGRAMMES LEADING TO THE AWARD OF POST GRADUATE DEGREES / DIPLOMAS<sup>14</sup>

##### 1. Definitions of Key Words:

- 1.1 Choice Based Credit System (CBCS): The CBCS provides choice for students to select from the prescribed courses (Core, elective or soft skill courses). It provides a 'cafeteria' type approach in which the students can take courses of their choice, learn at their own pace, undergo additional courses and acquire more than the required credits, and adopt an interdisciplinary approach to learning.
- 1.2 Academic Year: Two consecutive (one odd + one even) semesters constitute one academic year.
- 1.3 Course: Usually referred to, as 'papers' is a component of a programme. All courses need not carry the same weight. The courses should define learning objectives and learning outcomes. A course may be designed to comprise lectures/tutorials/laboratory work/field work/outreach activities/project work/vocational training/viva/seminars/term papers/assignments/presentations/ self-study etc. or a combination of some of these.
- 1.4 Credit (c): A unit by which the course work is measured. It determines the number of hours of instructions required per week. One credit is equivalent to one hour of teaching (lecture or tutorial) or two hours of practical work/field work per week.
- 1.5 Credit Point: It is the product of grade point and number of credits for a course.
- 1.6 Grade Point (g): It is a numerical weight allotted to each letter grade on a 10-point scale.
- 1.7 Letter Grade: It is an index of the performance of students in a said course. Grades are denoted by letters O, A+, A, B+, B, C, P and F. means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on a ten point scale.
- 1.8 Programme: An educational programme leading to the award of a Degree, Diploma or Certificate.
- 1.9 Credit Based Semester System (CBSS): Under the CBSS, the requirement for awarding a degree or diploma or certificate is prescribed in terms of number of credits to be completed by the students.

<sup>14</sup> Approved by the Executive Council in its 22<sup>nd</sup> meeting held on 24/07/2015.

- 1.10 Semester: Each semester will consist of 15-18 weeks of academic work equivalent to 90 actual teaching days. The odd semester may be scheduled from July to December and even semester from January to June.

The credit based semester system provides flexibility in designing curriculum and assigning credits based on the course content and hours of teaching.

- 1.11 Semester Grade Point Average (SGPA): It is a measure of performance of work done in a semester. It is ratio of total credit points secured by a student in various courses registered in a semester and the total course credits taken during that semester. It shall be expressed up to two decimal places.
- 1.12 Cumulative Grade Point Average (CGPA): it is a measure of overall cumulative performance of a student over all semesters. The CGPA is the ratio of total credit points secured by a student in various courses in all semesters and the sum of the total credits of all courses in all the semesters. It is expressed up to two decimal places.
- 1.13 Transcript/ Grade Card or Certificate: Based on the grades earned, a grade certificate shall be issued to all the registered students after every semester. The grade certificate will display the course details (code, title, number of credits, grade secured) along with SGPA of that semester and CGPA earned till that semester.

2. Eligibility for admission:

A candidate may be admitted to the Master's programme if he/she has obtained a Bachelor's degree under 10+2+3 system recognized by the University, or a degree recognized as its equivalent, provided such a candidate has attained the minimum Eligibility/qualification at the time of admission as decided by the University from time to time.

3. Type of courses:

Each programme may have three types of courses, viz. Core courses, Elective courses and self-study/skill-based courses.

3.1 Core courses:

3.1.1. Core courses are those, knowledge of which is deemed essential for students registered for a particular Master's programme. Where feasible and necessary, two or more programmes may prescribe one or more common core courses.

3.1.2. Core courses shall be mandatory for all students registered for that Master's programme.

3.1.3. Core courses shall be spread over all the semesters of the programme.

3.2 Elective courses: Elective courses can be chosen from a pool of papers. These courses are intended to:

- allow students to specialize in one or more branches of the broad subject area; or
- acquire knowledge and skills in a related area that may have applications in the broad subject area; or
- bridge any gap in the curriculum and enable acquisition of essential skills (e.g. statistical, computational, language, communication skills, etc.); or
- help pursue an area of interest to the student.

Students may also choose additional elective courses offered by the University to enable them to acquire extra credits from the discipline or across the discipline.

3.3 Self-study/skill-based Courses:

3.3.1. Self-study courses are optional, not mandatory. Being non-credit courses, performance of students in these courses shall be indicated as "satisfactory" or "unsatisfactory" instead of the letter grade and this will not be counted for the computation of SGPA/CGPA.

**Note:** A course (Core/Elective/Self-study/skill-based) may also take the form of a Dissertation/ Project work/ Practical training/ Field work/ Internship/ Seminar, etc.

4. Mobility Options and Credit Transfers: Students are open to avail vertical and horizontal mobility and can take courses of their choice, learn at their paces, undergo additional courses, acquire more than the required credits, and adopt an interdisciplinary approach to learning.

- 4.1 A student can even take the courses of other universities subject to equivalence of the core/elective courses and availability of seats, adopting due administrative process and formal consent of the university/universities. University shall constitute an Equivalence Committee for the purpose.

- 4.2 Student availing inter-university mobility shall remain the bonafide student of the University where he initially got admission and in case the candidate earns credit from a different university, the credits earned will be transferred to his/her parent university.
- 4.3 It is the responsibility of the student to assess the feasibility and practicality of vertical mobility (across universities) as it doesn't entitle a student to be exempted or relaxed from any of the requisites (sessionals, attendance, assignments, end-semester examinations, programme duration etc.) for the completion of the programme.
- 4.4 Mobility option should not be interpreted as inter-university migration.
- 4.5 Mobility across the disciplines is also subject to availability of desired elective course, faculty, infrastructure and no. of students (as fixed by the University/department from time to time) opting that elective course.
- 4.6 The mobility shall be permissible from Regular Mode to Regular Mode of learning only and can not be replaced by Open/Distance/Online in place of regular mode.

#### 5. Credits:

Credit defines the quantum of contents/syllabus prescribed for a course and determines the number of hours of instruction required per week. Thus, in each course, credits are assigned on the basis of the number of lectures/tutorials/laboratory work/field work and other forms of learning required completing the contents in a 15 week schedule. 2 hours of laboratory work/field work is generally considered equivalent to 1 hour of lecture.

- 1 credit = 1 hour of instruction per week (1 credit course = 15 hours of instruction per semester) □
- 3 credits = 3 hours of instruction per week (3 credit course = 45 hours of instruction per Semester) □

A Core/elective courses may carry 3 to 4 credits; Self-study Course will not normally carry more than 3 credits. However, a dissertation/ project work/field work may carry up to 6 credits; and a semester-long dissertation/ project work/field work may carry up to 24 credits. □

#### 6. Course Coding:

Each course offered by a school/department is identified by a unique course code indicating school, department, programme, semester, course no., core (C) /elective course (E), Serial No. of the course, No. of credits attached to lectures, tutorials, practical and total number of credits for the course respectively.

For example, the course code for fifth core course of the first programme in the second semester in department of Chemistry under the school of Chemical Sciences carrying 4 credits (3 lectures and one practical) may be- SCS CHEM 01 02 05 C 3014. However, the concerned Board of Studies/School Board may recommend a specific course codification pattern for the approval of the Academic Council.

#### 7. Duration of programme:

The minimum duration for completion of a one-year Post Graduate Diploma programme shall be two consecutive semesters (one odd and one even semester), for a two-year Master's programme in any subject there shall be four consecutive semesters (two odd and two even semesters) and for a three-year Master's programme, there will be six semesters, i.e. three odd and three even semesters. The maximum period for completion shall be four semesters, six semesters and eight semesters respectively.

Provided that a semester or a year may be declared by the Academic Council zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic work during that period due to illness and hospitalization, or due to accepting a foreign scholarship/fellowship, subject to fulfilment of requirements laid down in this respect by regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

#### 8. Student Advisor:

The Department in which the student gets admitted shall appoint an Advisor for him/her from amongst the members of the faculty concerned. All faculty members of the department shall function as Student Advisors and shall have more or less equal number of students. The Student Advisor shall advise the student in choosing courses and render all possible support and guidance to the student.

#### 9. Course Registration:

- 9.1 Registration of courses is the sole responsibility of a student. No student shall be allowed to do a course without registration, and no student shall be entitled to any credits in the course unless he/she has been formally registered for the course by the scheduled date fixed by the University.

- 9.2 Every student has to register in each semester (in consultation with his/her Student Advisor) for the courses he/she intends to undergo in that semester by applying in the prescribed proforma in triplicate, duly signed by him/her, the Student Advisor and the Head of the Department, within the deadline notified for the purpose by the University.
- 9.3 Late registration may be permitted by the Dean of the faculty up to a maximum of two weeks after the commencement of the semester on payment of prescribed late registration fee.
- 9.4 A student shall register for a minimum of 15 credits and can register for a maximum of 24 credits in a semester, unless it is specified otherwise by the University for a programme of study/course.
- 9.5 Withdrawal from a course shall be permitted up to two weeks from the date of registration, provided the courses registered after withdrawal shall enable the student to earn a minimum of 15 credits. Withdrawal from a course shall not be allowed for those who had late registration.
- 9.6 A student shall be allowed to add a course or substitute a course for another course of the same type (core, elective or self-study/skill-based) for valid reasons with the consent of the Student Advisor not later than two weeks from the date of commencement of the semester.
- 9.7 If a student registers for more elective courses than prescribed in the programme, while calculating the Semester/Cumulative Grade Point Average only the prescribed number of elective courses prescribed for the programme of study shall be included in the descending order of the grades obtained by him/her.

#### 10. Examination and Assessment:

The sessional work and the end semester examination shall have the weightage of 40% and 60% respectively.

##### 10.1 Sessional Evaluation:

- 10.1.1 Sessional evaluation shall be done on a continuous basis, taking into account the student's class performance, fulfillment of assignments and performance at the two compulsory sessional tests to be conducted in a semester. For uniformity, particularly for interdepartmental transfer of credits, there shall be a uniform procedure of examination to be adopted by all faculty members. There shall be minimum two sessional tests and one end-semester examination in each course during every semester.
- 10.1.2 Sessional Test 1 shall be held during the sixth week of the semester for the syllabi covered till then.
- 10.1.3 Sessional Test 2 shall be held during the twelfth week for the syllabi covered between seventh and twelfth week.
- 10.1.4 Sessional tests may employ one or more assessment tools such as objective tests, assignments, paper presentation, laboratory work, etc. suitable to the course.
- 10.1.5 The pattern of assessment of sessional work, including the weightages to be given to different elements like class performance, assignments and the sessional tests, for each course shall be prescribed by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned and shall be made known to the students at the commencement of each semester.
- 10.1.6 In special circumstances, a student can be allowed to repeat one sessional test, if his/her application in this regard is considered by the Head of the Department.
- 10.1.7 The 40% weightage allotted to sessional work shall consist of 50% for class performance and assignments and the remaining 50% for the two compulsory sessional tests i.e. 15% weightage to each compulsory sessional assignment/test out of total 40% weightage assigned to sessional assessment. Out of the total 40% weightage for sessionals, maximum 10% weightage may be assigned to overall participation of the student during the semester. Depending upon the nature of the course, the division of the weightage of sessional marks may be defined accordingly by the concerned School Board.
- 10.1.8 A student clears the sessional work in a course if he/she has participated in the sessional work and secured P or higher grade in it.
- 10.1.9 A student is required to qualify sessionals and end-semester examinations separately with minimum 'P' grade. A student can appear in end-semester examination provided he/she has qualified requirements of sessional assessment with minimum 'P' grade.

##### 10.2 End-Semester Examination:

- 10.2.1 End semester Examinations covering the entire syllabus prescribed for the course and carrying 60% of weightage shall be conducted by the examination branch in consultation with the Dean of the concerned School.
- 10.2.2 Examiners or Board of Examiners shall be appointed for each course by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned.
- 10.2.3 The distribution of weightage for the valuation of semester-long project work/ dissertation shall be:
- i) Periodic presentation : 20%
  - ii) Concise dissertation : 60%
  - iii) Viva voce : 20%
- Or as decided by the School Board on the recommendations of the Board of Studies of the Department concerned.
- 10.2.4 Hall tickets/admit cards shall be issued to the student on the recommendations of the Head of the Department on submission of the following documents by the student:
- I. Certificate indicating fulfilment of the requirements of sessional evaluation including sessional tests, attendance, assignments etc. (to be issued by the HOD)
  - II. No dues certificate on the prescribed format
- 10.3 Letter Grades and Grade points: Absolute Grading system shall be adopted to grade the students.
- 10.3.1 Under the absolute grading system, marks are converted to grades based on pre-determined class intervals.
- 10.3.2 In the End-semester theory or practical examinations, examiners shall award the marks and these marks will be further converted into grades/grade points by the examination branch in accordance with the provisions of the ordinance.
- 10.3.3 Detailed Marks Sheet issued at the end of the semester or the programme shall carry marks/percentage and equivalent grades both.
- 10.3.4 University shall adopt the 10-point grading system with the letter grades as given under:

Letter Grade	Grade Point	ClassInterval (in %)
O (outstanding)	10	90 and above
A+ (excellent)	9	75 and < 90
A (very good)	8	60 and < 75
B+ (good)	7	55 and < 60
B (above average)	6	50 and < 55
C (average)	5	45 and < 50
P (pass)	4	40 and < 45
F (fail)	0	< 40
Ab (absent)	0	Absent

**Note:**

- I. F= Fail, and the students graded with 'F' in a programme or course shall be required to re-appear in the examination
- II. Minimum qualifying marks for a course or programme is 40% i.e. 'P' grade.
- III. 'B' grade is 50 % or less than 55%
- IV. 'B+' grade is 55 % or less than 60%
- V. Students shall have to qualify the sessionals (tests, assignments, attendance, presentations etc.) and end-semester examinations separately and the student failing to qualify either of the components shall not be considered as qualified in any case. However, student failing to qualify the sessionals shall not be permitted to take the end-semester examinations.
- VI. Students shall be allowed to improve their grades during the maximum duration of the programme of study.
- VII. There shall be no rounding of SGPA/CGPA.
- VIII. The SGPA/CGPA obtained by a student is out of a maximum possible 10 points.
- IX. A student in order to be eligible for the award of the Master's degree of the University must have obtained CGPA of 4 at the end of the programme.
- X. Provided that students who are otherwise eligible for the award of the degree/diploma but have secured a CGPA less than 4 at the end of the permissible period of semesters may be allowed by the Department/School concerned to repeat the same course/s or other courses of the same type in lieu thereof in the two extra semesters provided in clause 7 on "Duration of Programme".

The Cumulative Grade Point Average (CGPA) obtained by a student shall be classified into the following divisions:

CGPA	Class/ Division
10	Outstanding
9 and above, but less than 10	First Class with distinction
8 and above, but less than 9	First
7 and above, but less than 8	High Second
6 and above, but less than 7	Second
4 and above, but less than 6	Third

10.4 Assessment:

- 10.4.1 The assessment of the theoretical component towards the end of the semester shall be undertaken by the examiners from within the university. These examiners may be appointed by the concerned Board of Studies on the basis of the specialisation of the faculty. In such courses, suitable eligible faculty shall be assigned the responsibility of setting of the question papers and the evaluation of the answer scripts by the concerned HOD.
- 10.4.2 In case of the practical component of core courses, assessment shall be jointly carried out by the internal and external examiners. For the assessment of practical component, half of the examiners in the team shall be invited from outside the University from amongst the panel of examiners (not below the rank of Associate Professor) approved by the competent authority.



- 10.4.3 In case of the project reports/thesis/dissertation etc. the assessment shall be jointly carried out by the internal and external examiners. External examiners shall be invited from amongst the panel of examiners (not below the rank of Associate Professor) approved by the competent authority.
- 10.5 Re-appear/Improvement of Grades:
- 10.5.1 Re-appear Examination: Students failing to score minimum grade required to qualify a course/programme may be allowed to re-appear in those examinations where they couldn't score 'P' grade in the two extra semesters provided in clause 7 on "Duration of Programme" with the following provisions:
- 10.5.1.1 A student with "F" Grade in a course shall be permitted to repeat/ reappear in the End-Semester Examination of the Course for maximum number of three times i.e. a student with arrears on account of "F" Grade, shall be permitted to repeat / reappear in the End Semester Examination for a maximum of three times (including the first appearance), along with the subsequent End Semester Examinations.
- 10.5.1.2 If a student secures "F" Grade in a Project Work / Project Report/ Dissertation / Field Work Report / Training Report etc, he/she shall be required to resubmit the revised Project Work / Project Report/ Dissertation / Field Work Report / Training Report etc. as required by the evaluator(s). Provided further that a student shall be permitted to re-submit the Project Work / Project Report / Dissertation / Field Work Report/ Training Report etc. for a maximum of three times (including the first submission).
- 10.5.1.3 Such students will avail the chance to re-appear only within the maximum duration of the programme.
- 10.5.1.4 Re-appear examination of even semesters will be conducted with the end-semester examinations of even semesters and similarly examinations of odd semesters will be conducted with the endsemester examinations of odd semesters.
- 10.5.1.5 Re-appear examinations will be based on the Syllabi of the course/programme in force at-the time of initial registration to the course/programme.
- 10.5.1.6 Students who have got the migration certificate issued from the university shall not be allowed to re-appear.
- 10.6 Re-evaluation/re-checking: Students may apply for reevaluation/rechecking of their answer scripts within thirty days of the official display/declaration of the result.
- 10.6.1 For re-evaluation/rechecking of the answer scripts, students shall have to apply on the prescribed format available on University website/ examination branch of the University along with the original DMC or copy of the result and demand draft of Rs. 1000/- for each course drawn in favour of Registrar, Central University of Haryana.
- On re-evaluation, decreased/increased grades/awards will be considered as final but in case the increase is more than 10% of the actual marks scored by the student in the first attempt, his/her script shall be sent to third examiner and the average of the score awarded by the second and third examiners shall be considered as the final score.
- 10.7 Minimum Credit requirements:
- 10.7.1 For a one-year Post Graduate programme, the credit requirements for the award of the Post Graduate Diploma shall be 40 credits ( $\pm 10\%$ ), including a minimum of 9 credits from elective courses (of which at least 3 credits shall be from elective course offered by another Department).
- 10.7.2 For a two-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 80 credits ( $\pm 10\%$ ), including a minimum of 18 credits from elective courses (of which at least 6 credits shall be from elective courses offered by other Departments).
- 10.7.3 For a three-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 120 credits ( $\pm 10\%$ ), including 27 credits from elective courses (of which 9 credits shall be from elective courses offered by other Departments).
11. Computation of SGPA and CGPA:
- University follows the following procedure to compute the Semester Grade Point Average (SGPA) and Cumulative Grade Point Average (CGPA):

- 11.1 The SGPA is the ratio of sum of the product of the number of credits with the grade points scored by a student in all the courses taken by a student and sum of the number of credits of all the courses undergone by a student, i.e.  $SGPA (S_i) = \frac{\sum(C_i \times G_i)}{\sum C_i}$
- where  $C_i$  is the number of credits of the  $i^{th}$  course and  $G_i$  is the grade point scored by the student in the  $i^{th}$  course.
- 11.2 The CGPA is also calculated in the same manner taking into account all the courses undergone by a student over all the semesters of a programme, i.e.  $CGPA = \frac{\sum(C_i \times S_i)}{\sum C_i}$
- where  $S_i$  is the SGPA of the  $i^{th}$  semester and  $C_i$  is the total no. of credits in that semester.
- 11.3 The SGPA and CGPA shall be rounded off to 2 decimal points.
12. Illustration of the computation of SGPA and CGPA: 12.1 Illustration of SGPA computation:

Course	Credit	Grade Letter	Grade Point	Credit Point
Course I	3	A	8	3 x 8=24
Course II	4	B+	7	4 x 7= 28
Course III	3	B	6	3 x 6= 18
Course IV	3	O	10	3 x 10=30
	Total credits for the semester=13			Total Credit points earned= 100

Thus  $SGPA = 100/13 = 7.69$

12.2 Illustrations for CGPA:

Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	Semester V	Semester VI
Credit: 20	Credit: 22	Credit: 25	Credit: 26	Credit: 26	Credit: 25
SGPA: 6.9	SGPA: 7.8	SGPA: 5.6	SGPA: 6.0	SGPA: 6.3	SGPA= 8.0

Thus,  $CGPA = \frac{(20 \times 6.9) + (22 \times 7.8) + (25 \times 5.6) + (26 \times 6.0) + (26 \times 6.3) + (25 \times 8.0)}{130} = 6.73$

144

- 12.3 Transcript (Format): Based on the above, letter grades, grade points and SGPA and CGPA, Transcripts/DMCs shall be issued for each semester and a consolidated transcript indicating the performance in all semesters.
13. Removal of name of a student from the programme:
- 13.1 The name of a student falling under the following categories shall automatically stand removed from the rolls of the University:
- A student who fails to fulfil the minimum grade point requirements prescribed for the programme during the maximum duration of the programme.
  - A student who has already exhausted the maximum duration allowed for completion of the Programme and has not fulfilled the requirements for the award of the degree / diploma.
  - A student who is found involved in misconduct/forgery/indiscipline or offensive conduct upon recommendation of the Discipline committee/ Proctorial Board.
  - A student who fails to attend 75% of classes. However, in special circumstances, considering the merit of the case on the recommendations of the department, Vice Chancellor may relax the condition by 15%.

- 13.2 The School Board, on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned, may remove the name of a student from the programme of study if-
- (a) He/ she fails to clear at least 50% of the prescribed core courses at the end of the 1<sup>st</sup> semester.
  - (b) He / she has still to clear courses which cannot possibly be cleared within the maximum duration of the programme or in the remaining period of the programme which he/ she is allowed to register for the normal load in the said period.
  - (c) He/she fails to qualify the sessional requirements (sessional tests, attendance, assignments etc.) and end-semester examinations of the minimum required courses (core or elective) separately.
- 13.3 Indiscipline and Unfair Means in Examinations: There shall be zero tolerance against use of unfair means and unfair practices in connection with examination and each examinee shall be required to strictly adhere to the instructions for taking examination.
- Non adherence to such instructions shall attract disciplinary action. Use of unfair means is strictly prohibited and shall invite serious disciplinary action for anyone found using unfair means during any examination. Indiscipline, Unfair practices and Unfair means relating to examination shall mean and include:
- 14.1 Exerting pressure, coercion and undue influence for postponement and change of dates and timings of examination
  - 14.2 Threatening the invigilator or any other behaviour amounting to insubordination as reported by the Invigilator / Centre Superintendent.
  - 14.3 Seeking favours from and/or threatening the examiners, paper setters, evaluators, invigilators, co-examinees or any other officer or staff of the university.
  - 14.4 Resorting to such practices and engaging into activities that are specifically prohibited during the course of examination
  - 14.5 Keeping in possession of materials of any kind related to the subject of the examination concerned including mobile / cell phones / electronic aids, unless otherwise permitted as a component of examination and/or copying or attempting to copy from the materials in possession or from other persons within or outside the examination hall,
  - 14.6 Exchanging notes, inter-changing answer scripts, helping other examinees, seeking help from and/or consulting other examinees or any other person inside or outside the examination hall.
  - 14.7 Attempts of impersonation including writing some other candidate's registration number / roll number in the answer paper and/or Exchanging or attempting to exchange answer sheets or other materials during the course of examination.
  - 14.8 Sitting or occupying seats other than the one allotted to the candidate or changing the seat during the course of examination without the permission of the invigilator.
  - 14.9 Boycott / walkout of the examination and or causing disturbances of any kind during the conduct of examination.
  - 14.10 Any other act of omission or commission as may be declared by the Executive Council as unfair means in respect of any or all the examinations.
  - 14.11 Detection of unfair means, indiscipline and disturbances during the examination shall be brought to the notice of the Centre Superintendent by the invigilator concerned in writing.
  - 14.12 The Centre Superintendent shall report to the Controller of Examinations without delay, each case of alleged use of unfair means in the examination with full details of the evidence in support thereof and the statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.
  - 14.13 In case a candidate found using unfair means in examination refuses to make and sign the said statement, the incident shall be recorded by the Invigilator and countersigned by the Centre Superintendent.

- 14.14 The answer book of the candidate found using unfair means in the examination shall be seized and the candidate may be permitted to write his/her examination on a separate answer-book to be issued to him/her. The Centre Superintendent shall send both the answer-books to the Controller of Examinations along with his/her report.
- 14.15 All individual cases of reported use of unfair means in examination shall be referred to the Examination Discipline Committee.
15. ~~For programmes approved by the Academic Council, if a regulation is issued by the Academic Council, and is at variance with the provisions of this ordinance, then the regulations of the Academic Council shall prevail pending amendment in the Ordinance.~~
- 15.1 Notwithstanding what is contained in the foregoing clauses of this Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Board of Studies of the Department and the School Board as well as on the merits of each individual case, consider at its discretion and for reasons to be recorded relaxation of any of the provisions except those prescribing CGPA requirements.
- 15.2 Notwithstanding anything stated in this Ordinance, for any unforeseen issues arising, and not covered by this Ordinance, or in the event of differences of interpretation, the Vice Chancellor may take a decision, after obtaining the opinion/advice of a Committee consisting of any or all of the Deans of the Schools. The decision of the Vice Chancellor shall be final.

### Ordinance-XV-A

#### General Rules for Examination

1. Applications for admission to University examinations shall be made in the prescribed form and forwarded to the Controller of Examinations through the Head of the Department/Dean of the School concerned:
2. While forwarding the applications for admission to various examinations the Head of the Department/the Dean of the School concerned shall be required to certify in respect of each applicant as follows:

**"that the candidate has satisfied himself by the production of a certificate of a competent authority that he has passed the examination which qualifies him for admission to the examination."**

The Controller of Examinations shall send the admission tickets of all the candidates, whose applications for admission to the various examinations have been received by the Head of the Department, the Dean of the School concerned for delivery to the candidates concerned. Before delivering the admission ticket to each candidate the Head of the Department/the Dean of the School concerned shall satisfy himself that the candidate concerned has put in the requisite attendance at lectures etc. as laid down in the Ordinances of the University and is otherwise eligible to appear at the respective examination. The admission tickets in respect of candidates who have not fulfilled the attendance requirements or are otherwise not eligible to appear at the examination shall not be delivered to them and shall be returned to the Controller of Examinations together with a statement showing the detailed attendance position and/or other facts in each case.

Provided that if practical examination in any subject is held before the examination in theory papers, it shall not be necessary for the Controller of Examinations, in respect of candidates who are pursuing a regular course of study, to send Admission Tickets to enable them to take such practical examination, and it shall suffice if he sends a list containing the roll numbers of such candidates to the Head of the Department/the Dean of the School for being put up on the notice board of the Department/School to enable such candidates to take their examination on the basis of the roll numbers assigned to them. Such candidates shall take the practical examination provisionally subject to their being issued Admission Tickets later in terms of the foregoing provision.

3. (i) Application for admission to examinations shall be accompanied by the prescribed fees.
  - (ii) A candidate who due to sickness or other cause is unable to present himself for any examination shall not be entitled to claim a refund of his fees, but such a candidate may be permitted to present himself at the next ensuing examination without payment of a further fee.
4. (i) Subject to the provisions contained in Clause 2 above every candidate whose application has been accepted by the University for admission to an examination shall be given an admission ticket showing the name of the candidate and the roll number assigned to him for admission to the examination.

- (ii) The ticket shall be sent to the HoD/Dean of the School concerned, who will give it to the candidate after obtaining his signature on the ticket.
5. A candidate may not be admitted into the examination hall, if he fails to present to the officer-in-charge of the examination his admission ticket or to satisfy the officer that it will be produced within a reasonable time.
  6. The Officer-in-Charge of the examination shall have power to call upon any candidate appearing at an examination to give a specimen signature for purpose of identification.
  7. Permission to appear at a University examination may be withdrawn before or during the course of the examination for conduct which, in the opinion of the Vice-Chancellor, justifies the candidate's exclusion.
  8. If a candidate for any University examination owes any money to the University on any account and fails to pay the money, or has borrowed or has in his possession any book, apparatus, or other property belonging to the University or any kit supplied by the N.C.C./N.S.S. and fails to return the same, the Vice-Chancellor may withhold or authorise the withholding of the admission ticket of the candidate, or, if the admission ticket has already been issued suspend the order of admission till all such money has been paid or such property returned by the candidate.
  9. Notwithstanding anything contained expressly or impliedly in these rules, the Vice-Chancellor may, on being satisfied after such enquiry as he may deem fit, withdraw retrospectively, prior to the publication of the final result of a candidate in a course, the permission granted to such candidate to pursue that course or to appear at a University examination in relation thereto, on any of the following grounds or cancel the result of such candidate, if it comes to his notice, within 4 months of the publication of the said final result that:
    - (i) The candidate was ineligible for admission to the course but was wrongly admitted, or
    - (ii) The candidate was ineligible to take the examination on account of shortage of attendance but was permitted to do so by some mistake or some other unavoidable reason, or
    - (iii) A discrepancy was found in the attendance record on account of which the candidate who had taken the examination was in fact ineligible, or
    - (iv) A discrepancy was discovered in the award of marks etc. which rendered that result of the candidate liable to be cancelled to his disadvantage.
    - (v) Any other ground which makes the candidate ineligible to appear in the examination.

Provided that no such action shall be taken by the Vice-Chancellor without giving an opportunity to the concerned candidate to show cause against the proposed action and provided further that such action shall be reported to the Academic Council for the confirmation.

10. Subject to the provisions of the Act, the Statutes and the Ordinances, the regulations may provide for all other matters relating to conduct of examinations including those concerning examination committees, tabulation of marks and results, fee for re-checking examination results and for the supply of marks, dates for submission of examination forms, directions to candidates for examinations, directions to superintendents of examinations and duties of invigilators.
11. – 16. Omitted
17. **Attendance:**
  - (i) A student of any of the Master's/Post-graduate courses will not be eligible to appear in any examination of any semester unless he/she has attended, in all subjects, 75% of the lectures/presentations and practicals separately, delivered in the University for the course of study in each semester.
  - (ii) In case a student who
    - a) is selected as a member of the N.C.C. to participate in the annual N.C.C. Camps or is deputed to undertake Civil Defence work and allied duties; or
    - b) is enrolled in the National Service Scheme and is deputed to various public assignments by or with the approval of the Head of the Department concerned; or
    - c) is selected to participate in sports as part of their Curricular Activities (CA); or
    - d) represents the University in Inter University tournaments organized by the University, or a student selected for coaching camp of the University team Camp organized by the University or a student who represents Haryana state in National tournaments organized by National Sports Federations, or a

student who represents the University in tournaments organized by Association of Indian Universities, or a student who represents India in International Tournaments organized by International Federations/Associations and FISU, (selection through AIU), or a student who represents India in Olympics/Commonwealth Games/Youth Games/ World Championships/ organized by International Olympic Committee, or in national or international fixtures in games and sports approved by the Competent Authority; or

- e) is required to represent the University at the Inter-University Youth Festival; or
- f) is required to participate in periodical training in the Territorial Army or a student who is deputed by the University to take part in Inter-University sports or fixtures, debated, Seminars, symposia or social work projects or a student who is required to participate in curricular activities held in other Universities or such other activities held in other Universities approved by the Head for this purpose.

On calculating the total number of lectures etc. delivered in the University for his/her course of study in each Semester, the number of lectures etc., delivered in each subject, during the period of absence and as approved by the Head for the above purpose, shall deemed to have been attended by the student.

- (iii) The Head of the Department may consider, on the basis of the Medical Certificates produced, exceptionally hard cases of students who had fallen seriously ill or had met with an accident during the year disabling them from attending classes for a certain period, with a view to determining whether the lectures etc. delivered during the said period, or a part thereof, could be excluded for purposes of calculation of attendance of the year and decide each case on its own merits.
- (iv) The Departments shall be required to notify the attendance position of each of their students for each month on the notice board and the website of the University, and clearly indicate the lectures/ practical/ presentation/ tutorials held subject wise and the numbers attended by each student.
- (v) The Department shall notify on the notice board and the website of the College, the final attendance position of each of its students within five days of the dispersal of the classes in the last session of the Semester. Not later than five days, thereafter, a student may, by an application to the Head, claim benefit of exclusion of lectures under sub-clause (iii) above on grounds to be specified and accompanied by the relevant documents. All such applications submitted within time shall be considered and disposed of by the Head of the Department at least 3 days prior to the commencement of the examination, in which the student is intending to appear.
- (vi) The benefit of exclusion of lectures contemplated in para (iii) above, shall in no case exceed 1/3 of the total number of lectures/practicals/ presentation/tutorials delivered.
- (vii) In the case of a married woman student who is granted maternity leave, in calculating the total number of lectures delivered in the University for her course of study in each semester, in the number of lectures in each subject delivered during the period of her maternity leave shall not be taken into account.
- (viii) No person shall be deemed to have satisfied the required conditions in respect of his instructions, unless in addition to the requirements regarding attendance and other conditions, he has appeared and satisfied by his performance the Head of the Department in such tests, written and/or oral, as may be held by him in his discretion. The Head of the Department shall have, and shall be deemed always to have had, the power to detain a student in the same class in which he has been studying, or not to send him/her in the same class in which he has been studying, or not to send him/her for the University Examination, in case he did not appear at the tests aforesaid or his performance was not satisfactory. The Head of the Department shall have power to strike off the name of a student who is grossly irregular in attendance in spite of warning, or when the absence of the student is for such a long period that he cannot put in requisite percentage of attendance.

Provided that in cases of the programmes which are governed by the Regulatory Bodies, the attendance rules laid down under the relevant regulations by the respective Regulatory Body for the said programme shall be followed.<sup>15</sup>

**Note: Clause 17 of the Ordinance will be implemented from the Academic Session 2015-16.**

<sup>15</sup> 27<sup>th</sup> Meeting of the Executive Council on 4<sup>th</sup> June, 2016

**Ordinance-XV-B****Disorderly conduct and use of unfair means in examination.**

1. For the purposes of this Ordinance -
  - a) Examination means an examination conducted by the University.
  - b) The year means the academic year;
  - c) Candidate includes an examinee taking any examination in a particular year and, wherever the context so permits, every student on the rolls of the University;
  - d) The use of dishonest or unfair means in the examination include:
    - (i) assisting in any manner whatsoever any other candidate in answering the question paper during the course of the examination;
    - (ii) taking assistance from any other candidate or any other person or from any book, paper, notes or other material in answering the question paper during the course of the examination;
    - (iii) carrying into the examination room any book, paper, notes, or other material whatsoever likely to be used directly or indirectly by the candidate in connection with the examination;
    - (iv) smuggling in an answer book or a continuation sheet;
    - (v) taking out or arranging to send out an answer book or its any page or a continuation sheet;
    - (vi) replacing or getting replaced an answer book or its any page or continuation sheet during or after the examination;
    - (vii) getting impersonated by any person in examination;
    - (viii) deliberately disclosing one's identity or making any distinctive mark in the answer book for that purpose;
    - (ix) communicating with or talking to any other candidate or unauthorised person in or around the examination room during the course of the examination;
    - (x) communicating or attempting to communicate directly or through a relative, guardian and friend with an examiner with the object of influencing him in the award of marks;
  - e) Disorderly conduct in the examination includes:
    - (i) misbehaviour in connection with the examination, with the Superintendent, the Invigilator on duty or the other staff working at the Examination Centre, or with any other candidate, in or around the examination centre, before, during or after the examination hour;
    - (ii) leaving the examination room before the expiry of the stipulated time or without handing over the answer book to the Invigilator-in-charge or without signing the attendance sheet;
    - (iii) intentionally tearing off the answer book or a part thereof or a continuation sheet;
    - (iv) disturbing or disrupting the examination;
    - (v) inciting others to leave the examination room or to disturb or disrupt the examination;
    - (vi) Carrying into the examination centre any weapon of offence.
2. No candidate shall make use of any dishonest or unfair means or indulge in disorderly conduct in the examination.
3. A candidate found guilty of the use of dishonest or unfair means or disorderly conduct in the examination may be disqualified from passing the examination for which he was a candidate, and may, in addition, be debarred from appearing at any future examination of the University for a further period to be stated or be expelled from the University and declared not a fit and proper person to be admitted to any further examination of the University.
4. (a) Any candidate who, in the opinion of the Invigilator on duty or the Examiner conducting a practical or oral examination or the Superintendent of the Examination Centre, contravenes or is suspected of contravening the provisions of clause 2 in the examination room, shall be forthwith challenged by such Invigilator, Examiner or Superintendent who shall ask for a signed statement from the candidate.

The candidate may be subjected to a search of his person to recover any incriminating material from him by the examination staff on duty.

- (b) Without prejudice to the provision contained in sub-clause (a) above the Superintendent of an Examination Centre or the Examiner conducting practical or oral examination shall also have the power to expel a candidate who in his opinion, has contravened the provisions of clause 2, from the examination centre for the remaining duration of the paper.
5. (a) The Superintendent of the Examination Centre or the Examiner or any Officer of the University, as the case may be, shall report in writing to the Controller of Examinations the case of every student who has contravened the provision of clause 2.
- (b) The reporting authority shall give full facts of the case in his report and forward with it the statements. If any, made on the occasion by the candidate and the Invigilator on duty and papers, books and other material recovered from the candidate, if any.
6. There shall be one or more Examination Disciplinary Committees. Each such Committee, hereinafter referred to as the Examination Disciplinary Committee shall be constituted as under:
- (a) On the recommendation of the Vice-Chancellor the Executive Council shall, at the beginning of each year, draw up a panel of teachers of the University to be nominated on the Examination Disciplinary Committee.
- (b) Each Examination Disciplinary Committee shall comprise of two teachers to be nominated by the Vice-Chancellor from amongst the panel, one of them being of the status of at least an Associate Professor.
- (c) The Controller of Examinations or any person authorised by him, of the rank of not less than an Assistant Controller of Examinations/Assistant Registrar will function as non-member Secretary of the Examination Disciplinary Committee.
7. The Vice-Chancellor shall determine from time to time the number of Examination Disciplinary Committees.
8. (a) The Controller of Examinations or any person authorised by him in this behalf shall communicate to the candidate, in respect of whom a report has been received pursuant to clause 5(a). The precise nature of allegations against him and shall require him to furnish his written explanation within a stipulated period.
- (b) On receipt of the explanation from the candidate or on the expiry of the period stipulated for submitting explanation if no explanation is received from him the Vice-Chancellor shall assign his case for consideration to the Examination Disciplinary Committee and, where there are more Committees than one, such Examination Disciplinary Committee as he may deem fit.
9. After considering all the material on record including the explanation, if any, submitted by the candidate, the Examination Disciplinary Committee if satisfied that the candidate is guilty of the use of dishonest or unfair means or disorderly conduct in the examination, shall recommend to the Executive Council the punishment that may be imposed on the candidate under clause 3 according to the nature of the offence.
10. The Executive Council may, after considering the report, of the Examination Disciplinary Committee take such action against the candidate under clause 3 as it may deem fit.
11. A candidate on whom any punishment has been imposed under clause 3 may, within 15 days from the date of the receipt of the communication in that behalf, make a representation to the Vice-Chancellor for review of his case and the Vice-Chancellor, if satisfied that the case is fit for reconsideration refer the same to the Executive Council. The Executive Council may thereupon review the case and pass such orders as it may consider fit.
12. In the case of a candidate who has been expelled from the University in terms of provisions of Clause 3, the Executive Council may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, on the expiry of three years after such expulsion including the examination in connection with which he was punished, exempt a candidate from further operation of the punishment awarded.
13. If within four months of the publication of the results, it is brought to the notice of the Controller of Examinations that a candidate was guilty of the use of dishonest or unfair means at the examination in respect of which his result was declared, the provisions of this Ordinance shall apply mutatis mutandis to the case of such a candidate provided that before imposing any penalty including the penalty of cancellation of his result, he shall be given another opportunity, to show cause against the proposed punishment and his explanation, if any, shall be considered by the Executive Council.
14. A candidate against whom an enquiry is pending about his allegedly having resorted to the use of dishonest or unfair means or disorderly conduct in the examination or against whom action is initiated under the provisions of the preceding clause shall, if he takes or has taken any subsequent examination, be deemed to have been only provisionally admitted to that subsequent examination. That examination will stand cancelled and his result thereof would not be declared if on account of the punishment imposed on him as a result of the said enquiry or action, he would not have been entitled to take that examination but for his provisional admission thereto.



15. If a person, not otherwise covered by these provisions, is found guilty of having impersonated a candidate or of having written, outside the examination hall, an answer book or its any page or a continuation sheet which he knows or has reason to believe will be smuggled into the examination hall for the benefit of any candidate, or of having managed otherwise to replace the answer book or its any page of the candidate after the examination, he shall be disqualified from appearing in any University examination for a period to be stated. The provisions of this Ordinance relating to the manner of imposition of penalty shall, in so far as they may be applicable, apply to the case of such a person.

**Ordinance-XV-C**

**Withholding Conferment of any Degree/Diploma or Award of any Certificate**

Notwithstanding anything contained in Ordinance X-A or in any other Ordinance, the Executive Council may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, by a resolution passed with the concurrence of not less than two thirds of the members voting, withhold for such period as they may deem fit, conferment of any Degree/Diploma or Award of any Certificate to any successful candidate at an examination of the University, for reasons, which, in their opinion, justify such withholding e.g., unruly or disorderly conduct, or violence on the campus or in a College, or conviction for an offence involving violence or moral turpitude.

**Ordinance-XVI**

**Medium of Instructions and Examinations**

**(Under Section 28(1)(c)(g) of the Central Universities Act, 2009)**

The Medium of instructions in respect of all courses in the Schools, Departments and Centres admitted to the privileges of the University shall be English and Hindi except in cases of studies/research in languages other than Hindi or English.

**ORDINANCE – XVII**

**ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS TO THE SCHOOLS**

**(Ref. Statute 15(5) of the Statues)**

**(Statute relating to creation of Schools assented to by the Visitor vide communication No. F 42-26/2009Desk (U), dated 10<sup>th</sup> June 2010, Ministry of Human Resource Development, Government of India)**

The University shall have the following Schools wherein the departments mentioned against each shall be assigned to these:

S.No.	School	Department
1.	School of Earth, Environment and Space Studies	Department of Environmental Studies, Department of Geography Department of Earth Sciences, Department of Geotechnical Engineering, Department of Remote Sensing and Geo Informatics
2.	School of Life Sciences	Department of Anthropology, Department of Bio-informatics Department of Biotechnology and Molecular Biology, Department of Botany, Department of Genetics, Department of Microbiology, Department of Virology, Department of Zoology,
3.	School of Physical and	Department of Astrophysics,

	<b>Mathematical Sciences</b>	<b>Department of Mathematics, Department of Operational Research, Department of Physics, Department of Statistics.</b>
<b>4.</b>	<b>School of Computer Science and Informatics</b>	<b>Department of Computer Sciences and Information Technology, Department of Library and Information Sciences,</b>
<b>5.</b>	<b>School of Engineering and Technology</b>	<b>Department of Electronics</b>
<b>6.</b>	<b>School of Medical Sciences</b>	
<b>7.</b>	<b>School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences</b>	<b>Department of Agricultural Economics, Department of Agri-business, Department of Food Science and Technology, Department of Horticulture, Department of Mycology and Plant Pathology, Department of Post-harvest Technology</b>
<b>8.</b>	<b>School of Chemical Sciences</b>	<b>Department of Chemistry, Department of Nano Science Technology</b>
<b>9.</b>	<b>School of Arts, Humanities and Social Sciences</b>	<b>Department of Economics, Department of Education, Department of History and Archaeology, Department of Philosophy, Department of Physical Education and Sports Sciences, Department of Political Science, Department of Psychology, Department of Public Administration, Department of Sociology, Department of Women Studies &amp; Development</b>
<b>10.</b>	<b>School of Language, Linguistics, Culture and Heritage</b>	<b>Department of Buddhist Studies Department of Comparative Literature and Translation Studies, Department of English and Foreign Languages, Department of Hindi and Indian Languages, Department of Tourism Studies, Department of Urdu</b>
<b>11.</b>	<b>School of Life-long Learning</b>	
<b>12.</b>	<b>School of Law, Governance, Public Policy and Management</b>	<b>Department of Commerce, Department of Law, Department of Management Studies, Department of Policy Studies</b>
<b>13.</b>	<b>School of Journalism, Mass Communication and Media</b>	<b>Department of Journalism, Media and Mass Communication</b>

**THE LIST OF SCHOOLS AND THE AREAS MENTIONED THEREUNDER IS NOT EXHAUSTIVE.  
SCHOOLS WOULD BE LAUNCHED IN PHASES.**

**ORDINANCE - XVIII****MANNER OF APPOINTMENT AND EMOLUMENTS OF EMPLOYEES OTHER THAN TEACHERS AND OTHER ACADEMIC STAFF**

[See Section 28(1)(0) read with Statue 23(2) of the Central Universities Act, 2009]

- (1) The employees of the University, other than teachers and other academic staff shall be grouped in to Group A, B and C categories and such other categories as classified by the Govt. of India from time to time.
- (2) The age, qualifications and methods of recruitment for appointment to various posts in the University shall be such as may be prescribed hereunder or in the Cadre Recruitment Rules.
- (3) The emoluments of these employees shall be as prescribed by the Govt. of India/UGC from time to time.

**ORDINANCE - XIX****SENSITIZATION, PREVENTION AND REDRESSAL OF SEXUAL HARASSMENT**

- 1) The Central University of Haryana shall be committed to the elimination of all forms of discrimination against women and shall take proactive steps towards gender sensitisation and elimination of sexual harassment.
- 2) The complaints against sexual harassment at workplace shall be dealt in compliance with the provisions of “**THE SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION AND REDRESSAL) ACT, 2013**”.

**Ordinance-XIX-A****Prohibition and Punishment for Ragging**

1. Ragging in any form is strictly prohibited within the premises of the University and/or outside the University Campus as well as on public transport.
2. Complaints against ragging shall be dealt in accordance with the ‘**UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009**’ vide Annexure to this Ordinance.

**Annexure to Ordinance-XIX-A****UNIVERSITY GRANTS COMMISSION****UGC REGULATIONS ON CURBING THE MENACE OF RAGGING IN HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTIONS, 2009.**

(under Section 26 (1)(g) of the University Grants Commission Act, 1956)

New Delhi-110002, the 17<sup>th</sup> June 2009

**F.1-16/2007(CPP-II)**

**PREAMBLE.**

In view of the directions of the Hon’ble Supreme Court in the matter of “University of Kerala v/s. Council, Principals, Colleges and others” in SLP no. 24295 of 2006 dated 16.05.2007 and that dated 8.05.2009 in Civil Appeal number 887 of 2009, and in consideration of the determination of the Central Government and the University Grants Commission to prohibit, prevent and eliminate the scourge of ragging including any conduct by any student or students whether by words spoken or written or by an act which has the effect of teasing, treating or handling with rudeness a fresher or any other student, or indulging in rowdy or indisciplined activities by any student or students which causes or

is likely to cause annoyance, hardship or psychological harm or to raise fear or apprehension thereof in any fresher or any other student or asking any student to do any act which such student will not in the ordinary course do and which has the effect of causing or generating a sense of shame, or torment or embarrassment so as to adversely affect the physique or psyche of such fresher or any other student, with or without an intent to derive a sadistic pleasure or showing off power, authority or superiority by a student over any fresher or any other student, in all higher education institutions in the country, and thereby, to provide for the healthy development, physically and psychologically, of all students, the University Grants Commission, in consultation with the Councils, brings forth this Regulation.

In exercise of the powers conferred by Clause (g) of sub-section (1) of Section 26 of the University Grants Commission Act, 1956, the University Grants Commission hereby makes the following Regulations, namely;

### **1. Title, commencement and applicability.-**

1.1 These regulations shall be called the “UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009”.

1.2 They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

1.3 They shall apply to all the institutions coming within the definition of an University under sub-section (f) of section (2) of the University Grants Commission Act, 1956, and to all institutions deemed to be a university under Section 3 of the University Grants Commission Act, 1956, to all other higher educational institutions, or elements of such universities or institutions, including its departments, constituent units and all the premises, whether being academic, residential, playgrounds, canteen, or other such premises of such universities, deemed universities and higher educational institutions, whether located within the campus or outside, and to all means of transportation of students, whether public or private, accessed by students for the pursuit of studies in such universities, deemed universities and higher educational institutions.

### **2. Objectives.-**

To prohibit any conduct by any student or students whether by words spoken or written or by an act which has the effect of teasing, treating or handling with rudeness a fresher or any other student, or indulging in rowdy or indisciplined activities by any student or students which causes or is likely to cause annoyance, hardship or psychological harm or to raise fear or apprehension thereof in any fresher or any other student or asking any student to do any act which such student will not in the ordinary course do and which has the effect of causing or generating a sense of shame, or torment or embarrassment so as to adversely affect the physique or psyche of such fresher or any other student, with or without an intent to derive a sadistic pleasure or showing off power, authority or superiority by a student over any fresher or any other student; and thereby, to eliminate ragging in all its forms from universities, deemed universities and other higher educational institutions in the country by prohibiting it under these Regulations, preventing its occurrence and punishing those who indulge in ragging as provided for in these Regulations and the appropriate law in force.

### **3. What constitutes Ragging.-** Ragging constitutes one or more of any of the following acts:

- a. any conduct by any student or students whether by words spoken or written or by an act which has the effect of teasing, treating or handling with rudeness a fresher or any other student;
- b. indulging in rowdy or indisciplined activities by any student or students which causes or is likely to cause annoyance, hardship, physical or psychological harm or to raise fear or apprehension thereof in any fresher or any other student;
- c. asking any student to do any act which such student will not in the ordinary course do and which has the effect of causing or generating a sense of shame, or torment or embarrassment so as to adversely affect the physique or psyche of such fresher or any other student;
- d. any act by a senior student that prevents, disrupts or disturbs the regular academic activity of any other student or a fresher;
- e. exploiting the services of a fresher or any other student for completing the academic tasks assigned to an individual or a group of students.
- f. any act of financial extortion or forceful expenditure burden put on a fresher or any other student by students;
- g. any act of physical abuse including all variants of it: sexual abuse, homosexual assaults, stripping, forcing obscene and lewd acts, gestures, causing bodily harm or any other danger to health or person;
- h. any act or abuse by spoken words, emails, post, public insults which would also include deriving perverted pleasure, vicarious or sadistic thrill from actively or passively participating in the discomfiture to fresher or any other student ;
- i. any act that affects the mental health and self-confidence of a fresher or any other student

with or without an intent to derive a sadistic pleasure or showing off power, authority or superiority by a student over any fresher or any other student.

#### 4. Definitions.-

- 1) In these regulations unless the context otherwise requires,-
- a) "Act" means, the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956);
  - b) "Academic year" means the period from the commencement of admission of students in any course of study in the institution up to the completion of academic requirements for that particular year.
  - c) "Anti-Ragging Helpline" means the Helpline established under clause (a) of Regulation 8.1 of these Regulations.
  - d) "Commission" means the University Grants Commission;
  - e) "Council" means a body so constituted by an Act of Parliament or an Act of any State Legislature for setting, or co-ordinating or maintaining standards in the relevant areas of higher education, such as the All India Council for Technical Education (AICTE), the Bar Council of India (BCI), the Dental Council of India (DCI), the Distance Education Council (DEC), the Indian Council of Agricultural Research (ICAR), the Indian Nursing Council (INC), the Medical Council of India (MCI), the National Council for Teacher Education (NCTE), the Pharmacy Council of India (PCI), etc. and the State Higher Education Councils.
  - f) "District Level Anti-Ragging Committee" means the Committee, headed by the District Magistrate, constituted by the State Government, for the control and elimination of ragging in institutions within the jurisdiction of the district.
  - g) "Head of the institution" means the Vice-Chancellor in case of a university or a deemed to be university, the Principal or the Director or such other designation as the executive head of the institution or the college is referred.
  - h) "Fresher" means a student who has been admitted to an institution and who is undergoing his/her first year of study in such institution.
  - i) "Institution" means a higher educational institution including, but not limited to an university, a deemed to be university, a college, an institute, an institution of national importance set up by an Act of Parliament or a constituent unit of such institution, imparting higher education beyond 12 years of schooling leading to, but not necessarily culminating in, a degree (graduate, postgraduate and/or higher level) and/or to a university diploma.
  - j) "NAAC" means the National Academic and Accreditation Council established by the Commission under section 12(ccc) of the Act;
  - k) "State Level Monitoring Cell" means the body constituted by the State Government for the control and elimination of ragging in institutions within the jurisdiction of the State, established under a State Law or on the advice of the Central Government, as the case may be.

(2) Words and expressions used and not defined herein but defined in the Act or in the General Clauses Act, 1897, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act or in the General Clauses Act, 1897, as the case may be.

#### 5. Measures for prohibition of ragging at the institution level:-

- a) No institution or any part of it thereof, including its elements, including, but not limited to, the departments, constituent units, colleges, centres of studies and all its premises, whether academic, residential, playgrounds, or canteen, whether located within the campus or outside, and in all means of transportation of students, whether public or private, accessed by students for the pursuit of studies in such institutions, shall permit or condone any reported incident of ragging in any form; and all institutions shall take all necessary and required measures, including but not limited to the provisions of these Regulations, to achieve the objective of eliminating ragging, within the institution or outside,
- b) All institutions shall take action in accordance with these Regulations against those found guilty of ragging and/or abetting ragging, actively or passively, or being part of a conspiracy to promote ragging.

#### 6 Measures for prevention of ragging at the institution level.-

6.1 An institution shall take the following steps in regard to admission or registration of students; namely,

- a) Every public declaration of intent by any institution, in any electronic, audiovisual or print or any other media, for admission of students to any course of study shall expressly provide that ragging is totally prohibited in the institution, and anyone found guilty of ragging and/or abetting ragging, whether actively or passively, or being

a part of a conspiracy to promote ragging, is liable to be punished in accordance with these Regulations as well as under the provisions of any penal law for the time being in force.

- b) The brochure of admission/instruction booklet or the prospectus, whether in print or electronic format, shall prominently print these Regulations in full.

Provided that the institution shall also draw attention to any law concerning ragging and its consequences, as may be applicable to the institution publishing such brochure of admission/instruction booklet or the prospectus.

Provided further that the telephone numbers of the Anti-Ragging Helpline and all the important functionaries in the institution, including but not limited to the Head of the institution, faculty members, members of the Anti-Ragging Committees and Anti-Ragging Squads, District and Sub-Divisional authorities, Wardens of hostels, and other functionaries or authorities where relevant, shall be published in the brochure of admission/instruction booklet or the prospectus.

- c) Where an institution is affiliated to a University and publishes a brochure of admission/instruction booklet or a prospectus, the affiliating university shall ensure that the affiliated institution shall comply with the provisions of clause (a) and clause (b) of Regulation 6.1 of these Regulations.
- d) The application form for admission, enrolment or registration shall contain an affidavit, mandatorily in English and in Hindi and/or in one of the regional languages known to the applicant, as provided in the English language in Annexure I to these Regulations, to be filled up and signed by the applicant to the effect that he/she has read and understood the provisions of these Regulations as well as the provisions of any other law for the time being in force, and is aware of the prohibition of ragging and the punishments prescribed, both under penal laws as well as under these Regulations and also affirm to the effect that he/she has not been expelled and/or debarred by any institution and further aver that he/she would not indulge, actively or passively, in the act or abet the act of ragging and if found guilty of ragging and/or abetting ragging, is liable to be proceeded against under these Regulations or under any penal law or any other law for the time being in force and such action would include but is not limited to debarment or expulsion of such student.
- e) The application form for admission, enrolment or registration shall contain an affidavit, mandatorily in English and in Hindi and/or in one of the regional languages known to the parents/guardians of the applicant, as provided in the English language in Annexure I to these Regulations, to be filled up and signed by the parents/guardians of the applicant to the effect that he/she has read and understood the provisions of these Regulations as well as the provisions of any other law for the time being in force, and is aware of the prohibition of ragging and the punishments prescribed, both under penal laws as well as under these Regulations and also affirm to the effect that his/her ward has not been expelled and/or debarred by any institution and further aver that his/her ward would not indulge, actively or passively, in the act or abet the act of ragging and if found guilty of ragging and/or abetting ragging, his/her ward is liable to be proceeded against under these Regulations or under any penal law or any other law for the time being in force and such action would include but is not limited to debarment or expulsion of his/her ward.
- f) The application for admission shall be accompanied by a document in the form of, or annexed to, the School Leaving Certificate/Transfer Certificate/Migration Certificate/Character Certificate reporting on the inter-personal/social behavioural pattern of the applicant, to be issued by the school or institution last attended by the applicant, so that the institution can thereafter keep watch on the applicant, if admitted, whose behaviour has been commented in such document.
- g) A student seeking admission to a hostel forming part of the institution, or seeking to reside in any temporary premises not forming part of the institution, including a private commercially managed lodge or hostel, shall have to submit additional affidavits countersigned by his/her parents/guardians in the form prescribed in Annexure I and Annexure II to these Regulations respectively along with his/her application.
- h) Before the commencement of the academic session in any institution, the Head of the Institution shall convene and address a meeting of various functionaries/agencies, such as Hostel Wardens, representatives of students, parents/ guardians, faculty, district administration including the police, to discuss the measures to be taken to prevent ragging in the institution and steps to be taken to identify those indulging in or abetting ragging and punish them.
- i) The institution shall, to make the community at large and the students in particular aware of the dehumanizing effect of ragging, and the approach of the institution towards those indulging in ragging, prominently display posters depicting the provisions of penal law applicable to incidents of ragging, and the provisions of these Regulations and also any other law for the time being in force, and the punishments thereof, shall be prominently displayed on Notice Boards of all departments, hostels and other buildings as well as at places, where students normally gather and at places, known to be vulnerable to occurrences of ragging incidents.

- j) The institution shall request the media to give adequate publicity to the law prohibiting ragging and the negative aspects of ragging and the institution's resolve to ban ragging and punish those found guilty without fear or favour.
- k) The institution shall identify, properly illuminate and keep a close watch on all locations known to be vulnerable to occurrences of ragging incidents.
- l) The institution shall tighten security in its premises, especially at vulnerable places and intense policing by Anti-Ragging Squad, referred to in these Regulations and volunteers, if any, shall be resorted to at such points at odd hours during the first few months of the academic session.
- m) The institution shall utilize the vacation period before the start of the new academic year to launch a publicity campaign against ragging through posters, leaflets and such other means, as may be desirable or required, to promote the objectives of these Regulations.
- n) The faculties/departments/units of the institution shall have induction arrangements, including those which anticipate, identify and plan to meet any special needs of any specific section of students, in place well in advance of the beginning of the academic year with an aim to promote the objectives of this Regulation.
- o) Every institution shall engage or seek the assistance of professional counsellors before the commencement of the academic session, to be available when required by the institution, for the purposes of offering counselling to freshers and to other students after the commencement of the academic year.
- p) The head of the institution shall provide information to the local police and local authorities, the details of every privately commercially managed hostels or lodges used for residential purposes by students enrolled in the institution and the head of the institution shall also ensure that the Anti-Ragging Squad shall ensure vigil in such locations to prevent the occurrence of ragging therein.

6.2 An institution shall, on admission or enrolment or registration of students, take the following steps, namely;

- a) Every fresh student admitted to the institution shall be given a printed leaflet detailing to whom he/she has to turn to for help and guidance for various purposes including addresses and telephone numbers, so as to enable the student to contact the concerned person at any time, if and when required, of the Anti-Ragging Helpline referred to in these Regulations, Wardens, Head of the institution, all members of the anti-ragging squads and committees, relevant district and police authorities-
- b) The institution, through the leaflet specified in clause (a) of Regulation 6.2 of these Regulations shall explain to the freshers, the arrangements made for their induction and orientation which promote efficient and effective means of integrating them fully as students with those already admitted to the institution in earlier years.
- c) The leaflet specified in clause (a) of Regulation 6.2 of these Regulations shall inform the freshers about their rights as bona fide students of the institution and clearly instructing them that they should desist from doing anything, with or against their will, even if ordered to by the seniors students, and that any attempt of ragging shall be promptly reported to the Anti-ragging Squad or to the Warden or to the Head of the institution, as the case may be.
- d) The leaflet specified in clause (a) of Regulation 6.2 of these Regulations shall contain a calendar of events and activities laid down by the institution to facilitate and complement familiarization of freshers with the academic environment of the institution.
- e) The institution shall, on the arrival of senior students after the first week or after the second week, as the case may be, schedule orientation programmes as follows, namely; (i) joint sensitization programme and counselling of both freshers and senior students by a professional counsellor, referred to in clause (o) of Regulation 6.1 of these Regulations; (ii) joint orientation programme of freshers and seniors to be addressed by the Head of the institution and the anti-ragging committee; (iii) organization on a large scale of cultural, sports and other activities to provide a platform for the freshers and seniors to interact in the presence of faculty members; (iv) in the hostel, the warden should address all students; and may request two junior colleagues from the college faculty to assist the warden by becoming resident tutors for a temporary duration. (v) as far as possible faculty members should dine with the hostel residents in their respective hostels to instil a feeling of confidence among the freshers.
- f) The institution shall set up appropriate committees, including the course-incharge, student advisor, Wardens and some senior students as its members, to actively monitor, promote and regulate healthy interaction between the freshers, junior students and senior students.

- g) Freshers or any other student(s), whether being victims, or witnesses, in any incident of ragging, shall be encouraged to report such occurrence, and the identity of such informants shall be protected and shall not be subject to any adverse consequence only for the reason for having reported such incidents.
  - h) Each batch of freshers, on arrival at the institution, shall be divided into small groups and each such group shall be assigned to a member of the faculty, who shall interact individually with each member of the group every day for ascertaining the problems or difficulties, if any, faced by the fresher in the institution and shall extend necessary help to the fresher in overcoming the same.
  - i) It shall be the responsibility of the member of the faculty assigned to the group of freshers, to coordinate with the Wardens of the hostels and to make surprise visits to the rooms in such hostels, where a member or members of the group are lodged; and such member of faculty shall maintain a diary of his/her interaction with the freshers under his/her charge.
  - j) Freshers shall be lodged, as far as may be, in a separate hostel block, and where such facilities are not available, the institution shall ensure that access of seniors to accommodation allotted to freshers is strictly monitored by wardens, security guards and other staff of the institution.
  - k) A round the clock vigil against ragging in the hostel premises, in order to prevent ragging in the hostels after the classes are over, shall be ensured by the institution.
  - l) It shall be the responsibility of the parents/guardians of freshers to promptly bring any instance of ragging to the notice of the Head of the Institution.
  - m) Every student studying in the institution and his/her parents/guardians shall provide the specific affidavits required under clauses (d), (e) and (g) of Regulation 6.1 of these Regulations at the time of admission or registration, as the case may be, during each academic year.
  - n) Every institution shall obtain the affidavit from every student as referred to above in clause (m) of Regulation 6.2 and maintain a proper record of the same and to ensure its safe upkeep thereof, including maintaining the copies of the affidavit in an electronic form, to be accessed easily when required either by the Commission or any of the Councils or by the institution or by the affiliating University or by any other person or organisation authorised to do so.
  - o) Every student at the time of his/her registration shall inform the institution about his/her place of residence while pursuing the course of study, and in case the student has not decided his/her place of residence or intends to change the same, the details of his place of residence shall be provided immediately on deciding the same; and specifically in regard to a private commercially managed lodge or hostel where he/she has taken up residence.
  - p) The Head of the institution shall, on the basis of the information provided by the student under clause (o) of Regulation 6.2, apportion sectors to be assigned to members of the faculty, so that such member of faculty can maintain vigil and report any incident of ragging outside the campus or en route while commuting to the institution using any means of transportation of students, whether public or private.
  - q) The Head of the institution shall, at the end of each academic year, send a letter to the parents/guardians of the students who are completing their first year in the institution, informing them about these Regulations and any law for the time being in force prohibiting ragging and the punishments thereof as well as punishments prescribed under the penal laws, and appealing to them to impress upon their wards to desist from indulging in ragging on their return to the institution at the beginning of the academic session next.
- 6.3 Every institution shall constitute the following bodies; namely,
- a) Every institution shall constitute a Committee to be known as the Anti-Ragging Committee to be nominated and headed by the Head of the institution, and consisting of representatives of civil and police administration, local media, Non Government Organizations involved in youth activities, representatives of faculty members, representatives of parents, representatives of students belonging to the freshers' category as well as senior students, non-teaching staff; and shall have a diverse mix of membership in terms of levels as well as gender.
  - b) It shall be the duty of the Anti-Ragging Committee to ensure compliance with the provisions of these Regulations as well as the provisions of any law for the time being in force concerning ragging; and also to monitor and oversee the performance of the Anti-Ragging Squad in prevention of ragging in the institution.
  - c) Every institution shall also constitute a smaller body to be known as the AntiRagging Squad to be nominated by the Head of the Institution with such representation as may be considered necessary for maintaining vigil, oversight and patrolling functions and shall remain mobile, alert and active at all times.

Provided that the Anti-Ragging Squad shall have representation of various members of the campus community and shall have no outside representation.



- d) It shall be the duty of the Anti-Ragging Squad to be called upon to make surprise raids on hostels, and other places vulnerable to incidents of, and having the potential of, ragging and shall be empowered to inspect such places.
- e) It shall also be the duty of the Anti-Ragging Squad to conduct an on-the-spot enquiry into any incident of ragging referred to it by the Head of the institution or any member of the faculty or any member of the staff or any student or any parent or guardian or any employee of a service provider or by any other person, as the case may be; and the enquiry report along with recommendations shall be submitted to the Anti-Ragging Committee for action under clause (a) of Regulation 9.1.

Provided that the Anti-Ragging Squad shall conduct such enquiry observing a fair and transparent procedure and the principles of natural justice and after giving adequate opportunity to the student or students accused of ragging and other witnesses to place before it the facts, documents and views concerning the incident of ragging, and considering such other relevant information as may be required.

- f) Every institution shall, at the end of each academic year, in order to promote the objectives of these Regulations, constitute a Mentoring Cell consisting of students volunteering to be Mentors for freshers, in the succeeding academic year; and there shall be as many levels or tiers of Mentors as the number of batches in the institution, at the rate of one Mentor for six freshers and one Mentor of a higher level for six Mentors of the lower level.
- g) Every University shall constitute a body to be known as Monitoring Cell on Ragging, which shall coordinate with the affiliated colleges and institutions under the domain of the University to achieve the objectives of these Regulations; and the Monitoring Cell shall call for reports from the Heads of institutions in regard to the activities of the Anti-Ragging Committees, Anti - Ragging Squads, and the Mentoring Cells at the institutions, and it shall also keep itself abreast of the decisions of the District level Anti-Ragging Committee headed by the District Magistrate.
- h) The Monitoring Cell shall also review the efforts made by institutions to publicize anti-ragging measures, soliciting of affidavits from parents/guardians and from students, each academic year, to abstain from ragging activities or willingness to be penalized for violations; and shall function as the prime mover for initiating action on the part of the appropriate authorities of the university for amending the Statutes or Ordinances or Bye-laws to facilitate the implementation of anti-ragging measures at the level of the institution.

6.4 Every institution shall take the following other measures, namely;

- a) Each hostel or a place where groups of students reside, forming part of the institution, shall have a full-time Warden, to be appointed by the institution as per the eligibility criteria laid down for the post reflecting both the command and control aspects of maintaining discipline and preventing incidents of ragging within the hostel, as well as the softer skills of counselling and communicating with the youth outside the classroom situation; and who shall reside within the hostel, or at the very least, in the close vicinity thereof.
- b) The Warden shall be accessible at all hours and be available on telephone and other modes of communication, and for the purpose the Warden shall be provided with a mobile phone by the institution, the number of which shall be publicised among all students residing in the hostel.
- c) The institution shall review and suitably enhance the powers of Wardens; and the security personnel posted in hostels shall be under the direct control of the Warden and their performance shall be assessed by them.
- d) The professional counsellors referred to under clause (o) of Regulation 6.1 of these Regulations shall, at the time of admission, counsel freshers and/or any other student(s) desiring counselling, in order to prepare them for the life ahead, particularly in regard to the life in hostels and to the extent possible, also involve parents and teachers in the counselling sessions.
- e) The institution shall undertake measures for extensive publicity against ragging by means of audio-visual aids, counselling sessions, workshops, painting and design competitions among students and such other measures, as it may deem fit.
- f) In order to enable a student or any person to communicate with the AntiRagging Helpline, every institution shall permit unrestricted access to mobile phones and public phones in hostels and campuses, other than in class-rooms, seminar halls, library, and in such other places that the institution may deem it necessary to restrict the use of phones.
- g) The faculty of the institution and its non-teaching staff, which includes but is not limited to the administrative staff, contract employees, security guards and employees of service providers providing services within the institution, shall be sensitized towards the ills of ragging, its prevention and the consequences thereof.

- h) The institution shall obtain an undertaking from every employee of the institution including all teaching and non-teaching members of staff, contract labour employed in the premises either for running canteen or as watch and ward staff or for cleaning or maintenance of the buildings/lawns and employees of service providers providing services within the institution, that he/she would report promptly any case of ragging which comes to his/her notice.
- i) The institution shall make a provision in the service rules of its employees for issuing certificates of appreciation to such members of the staff who report incidents of ragging, which will form part of their service record.
- j) The institution shall give necessary instructions to the employees of the canteens and messing, whether that of the institution or that of a service provider providing this service, or their employers, as the case may be, to keep a strict vigil in the area of their work and to report the incidents of ragging to the Head of the institution or members of the Anti-Ragging Squad or members of the Anti-Ragging Committee or the Wardens, as may be required.
- k) All Universities awarding a degree in education at any level, shall be required to ensure that institutions imparting instruction in such courses or conducting training programme for teachers include inputs relating to antiragging and the appreciation of the relevant human rights, as well as inputs on topics regarding sensitization against corporal punishments and checking of bullying amongst students, so that every teacher is equipped to handle at least the rudiments of the counselling approach.
- l) Discreet random surveys shall be conducted amongst the freshers every fortnight during the first three months of the academic year to verify and crosscheck whether the institution is indeed free of ragging or not and for the purpose the institution may design its own methodology of conducting such surveys.
- m) The institution shall cause to have an entry, apart from those relating to general conduct and behaviour, made in the Migration/Transfer Certificate issued to the student while leaving the institution, as to whether the student has been punished for committing or abetting an act of ragging, as also whether the student has displayed persistent violent or aggressive behaviour or any inclination to harm others, during his course of study in the institution.
- n) Notwithstanding anything contained in these Regulations with regard to obligations and responsibilities pertaining to the authorities or members of bodies prescribed above, it shall be the general collective responsibility of all levels and sections of authorities or functionaries including members of the faculty and employees of the institution, whether regular or temporary, and employees of service providers providing service within the institution, to prevent or to act promptly against the occurrence of ragging or any incident of ragging which comes to their notice.
- o) The Heads of institutions affiliated to a University or a constituent of the University, as the case may be, shall, during the first three months of an academic year, submit a weekly report on the status of compliance with AntiRagging measures under these Regulations, and a monthly report on such status thereafter, to the Vice-Chancellor of the University to which the institution is affiliated to or recognized by.
- p) The Vice Chancellor of each University, shall submit fortnightly reports of the University, including those of the Monitoring Cell on Ragging in case of an affiliating university, to the State Level Monitoring Cell.

**7. Action to be taken by the Head of the institution.-** On receipt of the recommendation of the Anti Ragging Squad or on receipt of any information concerning any reported incident of ragging, the Head of institution shall immediately determine if a case under the penal laws is made out and if so, either on his own or through a member of the Anti-Ragging Committee authorised by him in this behalf, proceed to file a First Information Report (FIR), within twenty four hours of receipt of such information or recommendation, with the police and local authorities, under the appropriate penal provisions relating to one or more of the following, namely;

- i. Abetment to ragging;
- ii. Criminal conspiracy to rag;
- iii. Unlawful assembly and rioting while ragging;
- iv. Public nuisance created during ragging;
- v. Violation of decency and morals through ragging;
- vi. Injury to body, causing hurt or grievous hurt;

- vii. Wrongful restraint;
- viii. Wrongful confinement;
- ix. Use of criminal force;
- x. Assault as well as sexual offences or unnatural offences;
- xi. Extortion;
- xii. Criminal trespass;
- xiii. Offences against property;
- xiv. Criminal intimidation;
- xv. Attempts to commit any or all of the above mentioned offences against the victim(s);
- xvi. Threat to commit any or all of the above mentioned offences against the victim(s);
- xvii. Physical or psychological humiliation;
- xviii. All other offences following from the definition of "Ragging".

Provided that the Head of the institution shall forthwith report the occurrence of the incident of ragging to the District Level Anti-Ragging Committee and the Nodal officer of the affiliating University, if the institution is an affiliated institution.

Provided further that the institution shall also continue with its own enquiry initiated under clause 9 of these Regulations and other measures without waiting for action on the part of the police/local authorities and such remedial action shall be initiated and completed immediately and in no case later than a period of seven days of the reported occurrence of the incident of ragging.

#### **8. Duties and Responsibilities of the Commission and the Councils.-**

8.1 The Commission shall, with regard to providing facilitating communication of information regarding incidents of ragging in any institution, take the following steps, namely;

- a) The Commission shall establish, fund and operate, a toll-free Anti-Ragging Helpline, operational round the clock, which could be accessed by students in distress owing to ragging related incidents.
- b) Any distress message received at the Anti-Ragging Helpline shall be simultaneously relayed to the Head of the Institution, the Warden of the Hostels, the Nodal Officer of the affiliating University, if the incident reported has taken place in an institution affiliated to a University, the concerned District authorities and if so required, the District Magistrate, and the Superintendent of Police, and shall also be web enabled so as to be in the public domain simultaneously for the media and citizens to access it.
- c) The Head of the institution shall be obliged to act immediately in response to the information received from the Anti-Ragging Helpline as at sub-clause (b) of this clause.
- d) The telephone numbers of the Anti-Ragging Helpline and all the important functionaries in every institution, Heads of institutions, faculty members, members of the anti-ragging committees and anti ragging squads, district and sub-divisional authorities and state authorities, Wardens of hostels, and other functionaries or authorities where relevant, shall be widely disseminated for access or to seek help in emergencies.
- e) The Commission shall maintain an appropriate data base to be created out of affidavits, affirmed by each student and his/her parents/guardians and stored electronically by the institution, either on its or through an agency to be designated by it; and such database shall also function as a record of ragging complaints received, and the status of the action taken thereon.
- f) The Commission shall make available the database to a non-governmental agency to be nominated by the Central Government, to build confidence in the public and also to provide information of non compliance with these Regulations to the Councils and to such bodies as may be authorised by the Commission or by the Central Government.

8.2 The Commission shall take the following regulatory steps, namely;

- a) The Commission shall make it mandatory for the institutions to incorporate in their prospectus, the directions of the Central Government or the State Level Monitoring Committee with regard to prohibition and consequences of ragging, and that non-compliance with these Regulations and directions so provided, shall be considered as lowering of academic standards by the institution, therefore making it liable for appropriate action.

- b) The Commission shall verify that the institutions strictly comply with the requirement of getting the affidavits from the students and their parents/guardians as envisaged under these Regulations.
- c) The Commission shall include a specific condition in the Utilization Certificate, in respect of any financial assistance or grants-in-aid to any institution under any of the general or special schemes of the Commission, that the institution has complied with the anti-ragging measures.
- d) Any incident of ragging in an institution shall adversely affect its accreditation, ranking or grading by NAAC or by any other authorised accreditation agencies while assessing the institution for accreditation, ranking or grading purposes.
- e) The Commission may accord priority in financial grants-in-aid to those institutions, otherwise eligible to receive grants under section 12B of the Act, which report a blemishless record in terms of there being no reported incident of ragging.
- f) The Commission shall constitute an Inter-Council Committee, consisting of representatives of the various Councils, the Non-Governmental agency responsible for monitoring the database maintained by the Commission under clause (g) of Regulation 8.1 and such other bodies in higher education, to coordinate and monitor the anti-ragging measures in institutions across the country and to make recommendations from time to time; and shall meet at least once in six months each year.
- g) The Commission shall institute an Anti-Ragging Cell within the Commission as an institutional mechanism to provide secretarial support for collection of information and monitoring, and to coordinate with the State Level Monitoring Cell and University level Committees for effective implementation of anti-ragging measures, and the Cell shall also coordinate with the Non-Governmental agency responsible for monitoring the database maintained by the Commission appointed under clause (g) of Regulation 8.1.

#### **9. Administrative action in the event of ragging.-**

9.1 The institution shall punish a student found guilty of ragging after following the procedure and in the manner prescribed hereinunder:

- a) The Anti-Ragging Committee of the institution shall take an appropriate decision, in regard to punishment or otherwise, depending on the facts of each incident of ragging and nature and gravity of the incident of ragging established in the recommendations of the Anti-Ragging Squad.
- b) The Anti-Ragging Committee may, depending on the nature and gravity of the guilt established by the Anti-Ragging Squad, award, to those found guilty, one or more of the following punishments, namely;
  - i. Suspension from attending classes and academic privileges.
  - ii. Withholding/ withdrawing scholarship/ fellowship and other benefits.
  - iii. Debarring from appearing in any test/ examination or other evaluation process.
  - iv. Withholding results.
  - v. Debarring from representing the institution in any regional, national or international meet, tournament, youth festival, etc.
  - vi. Suspension/ expulsion from the hostel.
  - vii. Cancellation of admission.
  - viii. Rustication from the institution for period ranging from one to four semesters.
  - ix. Expulsion from the institution and consequent debarring from admission to any other institution for a specified period.

Provided that where the persons committing or abetting the act of ragging are not identified, the institution shall resort to collective punishment.

- c) An appeal against the order of punishment by the Anti-Ragging Committee shall lie,
  - i. in case of an order of an institution, affiliated to or constituent part, of a University, to the Vice-Chancellor of the University;
  - ii. in case of an order of a University, to its Chancellor.
  - iii. in case of an institution of national importance created by an Act of Parliament, to the Chairman or Chancellor of the institution, as the case may be.

9.2 Where an institution, being constituent of, affiliated to or recognized by a University, fails to comply with any of the provisions of these Regulations or fails to curb ragging effectively, such University may take any one or more of the following actions, namely;

- i. Withdrawal of affiliation/recognition or other privileges conferred.
- ii. Prohibiting such institution from presenting any student or students then undergoing any programme of study therein for the award of any degree/diploma of the University.  
Provided that where an institution is prohibited from presenting its student or students, the Commission shall make suitable arrangements for the other students so as to ensure that such students are able to pursue their academic studies.
- iii. Withholding grants allocated to it by the university, if any
- iv. Withholding any grants chanelled through the university to the institution.
- v. Any other appropriate penalty within the powers of the university.

9.3 Where in the opinion of the appointing authority, a lapse is attributable to any member of the faculty or staff of the institution, in the matter of reporting or taking prompt action to prevent an incident of ragging or who display an apathetic or insensitive attitude towards complaints of ragging, or who fail to take timely steps, whether required under these Regulations or otherwise, to prevent an incident or incidents of ragging, then such authority shall initiate departmental disciplinary action, in accordance with the prescribed procedure of the institution, against such member of the faculty or staff.

Provided that where such lapse is attributable to the Head of the institution, the authority designated to appoint such Head shall take such departmental disciplinary action; and such action shall be without prejudice to any action that may be taken under the penal laws for abetment of ragging for failure to take timely steps in the prevention of ragging or punishing any student found guilty of ragging.

9.4 The Commission shall, in respect of any institution that fails to take adequate steps to prevent ragging or fails to act in accordance with these Regulations or fails to punish perpetrators or incidents of ragging suitably, take one of more of the following measures, namely;

- i. Withdrawal of declaration of fitness to receive grants under section 12B of the Act.
- ii. Withholding any grant allocated.
- iii. Declaring the institution ineligible for consideration for any assistance under any of the general or special assistance programmes of the Commission.
- iv. Informing the general public, including potential candidates for admission, through a notice displayed prominently in the newspapers or other suitable media and posted on the website of the Commission, declaring that the institution does not possess the minimum academic standards.
- v. Taking such other action within its powers as it may deem fit and impose such other penalties as may be provided in the Act for such duration of time as the institution complies with the provisions of these Regulations.

Provided that the action taken under this clause by the Commission against any institution shall be shared with all Councils.

## ANNEXURE I

### AFFIDAVIT BY THE STUDENT

I, \_\_\_\_\_ (full name of student with admission/registration/enrolment number) s/o d/o Mr./Mrs./Ms. \_\_\_\_\_, having been admitted to \_\_\_\_\_ (name of the institution), have received a copy of the UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009, (hereinafter called the "Regulations") carefully read and fully understood the provisions contained in the said Regulations.

2) I have, in particular, perused clause 3 of the Regulations and am aware as to what constitutes ragging.

3) I have also, in particular, perused clause 7 and clause 9.1 of the Regulations and am fully aware of the penal and administrative action that is liable to be taken against me in case I am found guilty of or abetting ragging, actively or passively, or being part of a conspiracy to promote ragging.

4) I hereby solemnly aver and undertake that

a) I will not indulge in any behaviour or act that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.

b) I will not participate in or abet or propagate through any act of commission or omission that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.

5) I hereby affirm that, if found guilty of ragging, I am liable for punishment according to clause 9.1 of the Regulations, without prejudice to any other criminal action that may be taken against me under any penal law or any law for the time being in force.

6) I hereby declare that I have not been expelled or debarred from admission in any institution in the country on account of being found guilty of, abetting or being part of a conspiracy to promote, ragging; and further affirm that, in case the declaration is found to be untrue, I am aware that my admission is liable to be cancelled.

Declared this \_\_\_ day of \_\_\_\_\_ month of \_\_\_\_\_ year.

\_\_\_\_\_  
Signature of deponent Name:

#### VERIFICATION

Verified that the contents of this affidavit are true to the best of my knowledge and no part of the affidavit is false and nothing has been concealed or misstated therein.

Verified at  (place)  on this the  (day)  of  (month) ,  (year) .

\_\_\_\_\_  
Signature of deponent

Solemnly affirmed and signed in my presence on this the  (day)  of  (month) ,  (year)  after reading the contents of this affidavit.

OATH COMMISSIONER

#### ANNEXURE II

##### AFFIDAVIT BY PARENT/GUARDIAN

I, Mr./Mrs./Ms. \_\_\_\_\_ (full name of parent/guardian)  
father/mother/guardian of , \_\_\_\_\_ (full name of student with

admission/registration/enrolment number ) , having been admitted to

(name of the institution) , have received a copy of the UGC Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009, (hereinafter called the "Regulations"), carefully read and fully understood the provisions contained in the said Regulations.

2) I have, in particular, perused clause 3 of the Regulations and am aware as to what constitutes ragging.

3) I have also, in particular, perused clause 7 and clause 9.1 of the Regulations and am fully aware of the penal and administrative action that is liable to be taken against my ward in case he/she is found guilty of or abetting ragging, actively or passively, or being part of a conspiracy to promote ragging.

4) I hereby solemnly aver and undertake that

- a) My ward will not indulge in any behaviour or act that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.
- b) My ward will not participate in or abet or propagate through any act of commission or omission that may be constituted as ragging under clause 3 of the Regulations.

5) I hereby affirm that, if found guilty of ragging, my ward is liable for punishment according to clause 9.1 of the Regulations, without prejudice to any other criminal action that may be taken against my ward under any penal law or any law for the time being in force.

6) I hereby declare that my ward has not been expelled or debarred from admission in any institution in the country on account of being found guilty of, abetting or being part of a conspiracy to promote, ragging; and further affirm that, in case the declaration is found to be untrue, the admission of my ward is liable to be cancelled.

Declared this \_\_\_day of \_\_\_\_\_ month of \_\_\_\_\_year.

\_\_\_\_\_  
Signature of deponent

Name:

Address:

Telephone/ Mobile No.:

#### VERIFICATION

Verified that the contents of this affidavit are true to the best of my knowledge and no part of the affidavit is false and nothing has been concealed or misstated therein.

Verified at  (place)  on this the  (day)  of  (month) ,  (year) .

\_\_\_\_\_  
Signature of deponent

Solemnly affirmed and signed in my presence on this the  (day)  of  (month) ,  (year)  after reading the contents of this affidavit.

OATH COMMISSIONER

**ORDINANCE - XX**  
**CONVOCATION**

*(Amendment approved by the Academic Council in its meeting on 31<sup>st</sup> Jan. 2014 and  
Executive Council in its meeting held on 15<sup>th</sup> Feb. 2014)*

*[See Section 28(1) (0) read with Statue 29 of the Central Universities Act, 2009]*

**Convocation**

Convocation for the purpose of conferring Degrees shall be held on such date and place as may be fixed by the Chancellor.

**Special Convocation**

A special Convocation may be held at such time as may be decided by the Executive Council for the purpose of conferring Honorary Degrees in accordance with the procedure or for the purpose of conferring other Degrees under special circumstances on the recommendation of the Academic Council.

The Convocation shall consist of the body corporate of the University.

The Chancellor shall preside over at the Convocations of the University held for conferring Degrees.

In the absence of the Chancellor, the Vice Chancellor shall fix the date and preside over the Convocations.

**Notice**

Not less than four weeks' notice shall be given by the Registrar for meetings of the relevant statutory authorities for the Convocation.

The Officer concerned shall, with the notice, issue to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed thereat.

The candidates who have passed their examinations in the years since the last Convocation shall be eligible to be admitted to the Convocation.

Provided that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice Chancellor shall be competent to authorise admission of successful candidates in the year to their respective Degrees in absentia and issue the degrees on payment of prescribed fee.

**Application**

A candidate for the Degree must submit to the Officer concerned his/ her application on or before the date prescribed for the purpose for admission to the Degree at the Convocation in person along with the prescribed fee.

Such candidates who are unable to present themselves in person at the Convocation shall be admitted to the Degree in absentia by the Chancellor and their Degrees shall be given by the Controller of Examinations on application and payment of the prescribed fee.



**Fees**

The fee for admission to the Degree at the Convocation in person and in absentia shall be fixed by the University.

**Honorary Degree**

Honorary Degree shall be conferred at Convocation / Special Convocation and may be taken in person or in absentia.

The presentation of the persons at the Convocation on whom Honorary Degrees are to be conferred shall be made by the Vice Chancellor or by a person nominated by him.

Candidates at the Convocation shall wear Academic Dress (gowns) appropriate to their respective Degree as specified by the University. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper Academic Dress as prescribed by the University.

**Academic Dress**

The Academic Dress of the University for the Convocation shall be as follows:

- (a) **For the Chancellor: Royal Blue colour silk** Gown with lace (width 3") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap for the Chancellor in pure hand spun, hand woven silk with Golden tassel and Mortar Band.**
- (b) **For Vice Chancellor: White colour silk** Gown with lace (width 2") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap for the Vice Chancellor in pure hand spun, hand woven with Golden tassel and Mortar Band.**
- (c) **For Pro-Vice Chancellor: Golden colour silk** Gown with lace (width 1½") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap for the Pro-Vice Chancellor in pure hand spun, hand woven with Golden tassel and Mortar Band.**
- (d) **For Chief Guest: Purple colour silk** Gown with lace (width 3") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap of pure hand spun woven with Golden tassel.**
- (e) **For Registrar: Silver colour silk** with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap of pure hand spun woven with Golden tassel.**
- (f) **For Controller of Examinations: Green colour silk** Gown with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves with lace and logo of the University. **Cap of pure hand spun woven with Golden tassel.**
- (g) **For Dean of the Different Schools: Red silk** gown with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves with lace and logo of the University. **Cap of Red silk cloth with Golden tassel and mortal Band.**

(h) For Members of the University Authorities: Superior Black silk gown with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves with lace and logo of the University. Cap of Black silk cloth with Golden tassel and mortal Band.

• MASTERS

(i) For Master in School of Arts, Humanities and Social Sciences, School of Language, Linguistics, Culture and Heritage, School of Journalism, Mass Communication and Media and School of Law, Governance, Public Policy and Management: Black silk gown and Hood - Maroon with black lining.

(j) For Master in School of Physical and Mathematical Sciences, School of Computer Science and Informatics, School of Engineering and Technology and School of Life-long Learning and School of Chemical Sciences: Black silk gown and Hood - Golden with black lining.

(k) For Master of in School of Earth, Environment and Space Studies, School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences, School of Medical Sciences and School of Life Sciences: Black silk gown and Hood - Red with black lining.

• M.Phil

(l) For Master of Philosophy in School of Arts, Humanities and Social Sciences, School of Language, Linguistics, Culture and Heritage, School of Journalism, Mass Communication and Media and School of Law, Governance, Public Policy and Management: Black silk gown and Hood - Blue with white lining.

(m) For Master of Philosophy in School of Physical and Mathematical Sciences, School of Computer Science and Informatics, School of Engineering and Technology and School of Chemical Sciences : Black silk gown and Hood - Purple with black lining.

(n) Master of Philosophy in School of Earth, Environment and Space Studies, School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences, School of Medical Sciences and School of Life Sciences: Black silk gown and Hood - Green with black lining.

• Ph.D

(o) Doctor of Philosophy in School of Arts, Humanities and Social Sciences, School of Language, Linguistics, Culture and Heritage, School of Journalism, Mass Communication and Media and School of Law, Governance, Public Policy and Management: Grey silk gown with maroon facing and with maroon band on the sleeves. Hood – Grey silk with maroon lining.

(p) Doctor of Philosophy in School of Physical and Mathematical Sciences, School of Computer Science and Informatics and School of Chemical Sciences: Grey silk gown with red facing and with red band on the sleeves. Hood – Grey silk with red lining.

(q) Doctor of Philosophy in School of Earth, Environment and Space Studies, School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences and School of Life Sciences:



Grey silk gown with blue facing and with blue band on the sleeves. Hood – Grey silk with blue lining.

(r) **Doctor of Philosophy in School of Engineering and Technology and School of Life-long Learning:** Grey silk gown with violet facing and with violet band on the sleeves. Hood – Grey silk with violet lining.

(s) **Doctor of Philosophy in School of Medical Sciences:** Grey silk gown with green facing with green on the sleeves. Hood – Grey silk with green lining.

**Procedure of Convocation:**

(a) For the award of degree at the Convocation, candidates present shall be formally presented to the Chancellor or in his/her absence to the Vice Chancellor for admission to their respective degrees. The Deans of respective Schools of Studies will present the candidates for admission to the respective Post-Graduate/M.Phil/Ph.D Degree degrees. The Registrar or the person appointed for the purpose by the Vice Chancellor will present the candidates for degrees in absentia. The names of the recipients of medals and prizes shall be read out by the Registrar or the by the person appointed for the purpose.

(b) Degree/ Certificate shall be supplied to the candidates in a manner to be prescribed by the Vice Chancellor after the Convocation is over.

(c) The Chancellor, The Chief Guest, The Vice-Chancellor, the Pro-Vice-Chancellor, if any, the Registrar, the Controller of Examinations, the Finance Officer, the Deans of Schools and the members of the University Authorities shall wear their special convocation dress as prescribed by the University.

(d) The Chancellor, The Chief Guest, The Vice-Chancellor, the Pro-Vice Chancellor, the Registrar, the Controller of Examinations, the Finance Officer, the Deans, the members of the University Authorities shall assemble in the meeting room at the appointed hour and shall walk in procession in the following order to the Convocation Hall:

The Controller of Examination (Master of Ceremony)

**Members of the authorities**

**The Registrar**

The Deans

The Academic Council

The Executive Council

The Court

The Finance Officer

The Pro-Vice Chancellor

The Vice Chancellor

The Chancellor

The Guests of Honour

The Chief Guest

- (e) The procession will begin and proceed to the Convocation Hall.
- (f) When the procession enters the Convocation Hall, the candidates and the audience shall rise and remain standing until the members of the procession have taken their seats.
- (g) The Chancellor, the Chief Guest, the Vice -Chancellor, the Pro Vice-Chancellor, the Registrar, the Controller of Examinations, the Deans, the Finance Officer, the members of University Authorities shall take their seats in places reserved for them.
- (h) The Registrar will then obtain the permission of the Chancellor or in his/her absence the Vice Chancellor, to declare the Convocation open.
- (i) The Chancellor or in his/her absence the Vice Chancellor will declare the Convocation 'open'.
- (j) The Vice Chancellor then will deliver a welcome speech and will present report.
- (k) The Vice Chancellor, shall then say, "Let the candidates be presented".
- (l) Candidates receiving the degrees will be presented by the respected Deans.

The candidates when presented will rise in their seats.

"Sir/Madam..... Vice Chancellor, Sir, I present to you..... Candidates who have been examined and found qualified for the Degree of.....to which I pray that they may be now admitted".

- (m) The Vice Chancellor will admit the candidates to the degree with the following words:

"By virtue of the powers vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Haryana, I admit you to the degree of.....and I charge you that ever in your life and conversation you show yourselves worthy of the same."

- (n) The candidates will then take their respective seats.

- (o) The Registrar or the person appointed for the purpose will then request the Vice-Chancellor to admit the candidates in absentia to the various degrees in the following words:

"Vice - Chancellor Sir, on behalf of the other ..... candidates who have been examined and found qualified for the Degree of.....and have been permitted to receive their degrees in absentia. I pray that they be admitted to their respective degrees".

- (p) The Vice Chancellor will admit those candidates to their respective degrees in the following words:

"By virtue of the powers vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Haryana, I admit those candidates to their respective degrees in absentia."

- (q) The person designated for the purpose will then present the candidates for receiving Gold Medals that will be given to them by the Chief Guest or any other dignitary as decided by the Vice Chancellor.

- (r) The person designated for the purpose will then present the candidates for receiving Prizes that will be given to them by the dignitary as decided by the Vice Chancellor.

- (s) Best wishes by the Guests.
- P.      CN

The Convocation address will be delivered by the appointed speaker.

(t) When all candidates have been admitted to their degrees, medals and prizes, Registrar shall request the Chancellor or in his/her absence Vice Chancellor for Concluding remarks/Vote of thanks and to declare the Convocation 'Closed'.

The Chancellor or in his absence the Vice Chancellor shall then declare the Convocation 'Closed'.

(u) National Anthem

(v) The procession will then leave the Convocation Hall in the same order as that in which it entered the graduates and the audience standing.

**Instructions for Candidates:**

(a) Candidates must appear in the prescribed academic dress.

(b) A rehearsal may be arranged on or before the day of the Convocation, at which candidates for Degrees must be present. Candidates not present at the rehearsal run the risk of not being admitted to the Convocation.

RAM DUTT, Registrar  
[ADVT.-III/4/Exty./292 (382)]