रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 210] नई दिल्ली, बुधवार, अगस्त 7, 2013/श्रावण 16, 1935
No. 210] NEW DELHI, WEDNESDAY, AUGUST 7, 2013/SRAVANA 16, 1935

IndiaCode

विदेश मंत्रालय

(सार्क प्रभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 अगस्त, 2013

दक्षिण एशिया विश्वविद्यालय प्रथम विनियम, 2013

फा. सं. बी 1/321/60/11.—दक्षिण एशियाई विश्वविद्यालय अधिनियम, 2008 (2009 का 8) की धारा 21 की उपधारा (2) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, परियोजना कार्यालय के मुख्य अधिकारी, दक्षिण एशियाई क्षेत्रीय सहयोग संघ (सार्क) की अंतर-सरकारी संचालन समिति के पूर्व अनुमोदन से एतद्द्वारा प्रथम विनियम बनाते हैं, जिसे दक्षिण एशियाई विश्वविद्यालय प्रथम विनियम, 2013 कहा जाएगा, जिसे मार्च 2011 के 7वें दिन लागू समझा जाएगा, अर्थात् :—

विनियम 1 : शासी मंडल

1.1 प्रत्येक बार, जब तक कि दक्षिण एशियाई विश्वविद्यालय (एसएयू) के प्रथम शासी मंडल का गठन नहीं हो जाता है, तब तक दक्षिण एशियाई क्षेत्रीय सहयोग संघ (सार्क) की अंतर-सरकारी संचालन समिति शासी मंडल के रूप में कार्य करती रहेगी।

1.2 प्रत्येक सार्क सदस्य देश शासी मंडल में दो सदस्य मनोनीत करेगा, जिनमें से एक उस सदस्य देश के विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या उच्च शिक्षा आयोग या समतुल्य निकाय का अध्यक्ष होगा या कोई विशिष्ट शिक्षाविद् होगा।

1.3 (i) शासी मंडल अपनी बैठकें तभी आयोजित करेगा जबकि कम से कम पांच सदस्य देशों के प्रतिनिधियों के साथ दो-तिहाई सदस्यों का कोरम अर्थात् 17 में से 11 सदस्य उपस्थित हों।

(ii) शासी मंडल में निणर्य सार्क चार्टर के सिद्धांतों के अनुसार सर्वसम्मति से लिया जाएगा।

1.4 शासी मंडल के अध्यक्ष का चयन एक वर्ष की अवधि के लिए बारी-बारी से शासी मंडल के सदस्यों के बीच से होगा। तथापि, नियम 3.1.3 को ध्यान में रखते हुए दक्षिण एशिया विश्वविद्यालय के अध्यक्ष, यदि उसी देश के नियुक्ति होते हैं जिसके कि बोर्ड के

वर्तमान अध्यक्ष हो तो अध्यक्ष अपनी शेष कार्यावधि छोड़ देगा या छोड़ देगी और शासी मंडल उस देश को छोड़कर, जिसका दक्षिण एशियाई विश्वविद्यालय का अध्यक्ष है, अन्य देशों में से अपने नए अध्यक्ष का चुनाव करेगा।

1.5 प्रत्येक सार्क सदस्य देश को शासी मंडल से अपने नामिती को किसी भी समय वापस बुलाने या प्रतिस्थापित करने का अधिकार होगा।

1.6 शासी मंडल के अध्यक्ष का विश्वविद्यालय के मुख्य परिसर में एक कार्यालय होगा जोकि उसका पत्राचार का पता होगा।

1.7 शासी मंडल का अध्यक्ष विश्वविद्यालय के अध्यक्ष के परामर्श से शासी मंडल की द्वि-वार्षिक बैठकों की तिथि एवं स्थान निर्धारित करेगा।

विनियम 2: कार्यकारी परिषद की शक्तियां

इस करार, नियम, विनियम एवं उप नियमों के उपबंधों के अध्यधीन कार्यकारी परिषद के पास अपने में निहित किसी भी अन्य प्रकार की शक्तियों के अलावा निम्नलिखित शक्तियां होंगी, अर्थातः-

2.1 शासी मंडल के अनुमोदन से विश्वविद्यालय में शिक्षण के पदों को सृजित और समाप्त करना, शिक्षा परिषद की सिफारिशों पर उन्हें वर्गीकृत करना और उससे संबद्ध कर्त्तव्यों का निर्धारण करना;

2.2 इस प्रयोजनार्थ गठित चयन समितियों की सिफारिशों पर विनियमों के अनुसार प्राध्यापकों, सह प्राध्यापकों, सहायक प्राध्यापकों और गैर-शिक्षण कर्मचारियों को नियुक्त करना और उसमें अस्थायी रिक्तियों को भरने की व्यवस्था करना;

2.3 विनियमों में निर्धारित मानदंडों के अनुसार परिलब्धियों का निर्धारण;

2.4 प्राध्यापकों, सह प्राध्यापकों और सहायक प्राध्यापकों की विनियमों में विनिर्दिष्ट मानदंडों के अनुरूप कर्त्तव्यों और सेवा की शर्तों को परिभाषित करना;

2.5 प्रशासनिक एवं अन्य पदों का सृजन और उन पर नियुक्ति करना। बशर्ते कि कोई भी अतिरिक्त पद जिसके लिए बजट में व्यवस्था नहीं की गई है उसका सृजन विश्वविद्यालय की वित्त समिति के विधिवत परीक्षण और शासी मंडल के अनुमोदन के उपरांत ही किया जाए;

2.6 नियम, विनियम एवं उप नियमों के अनुरूप विश्वविद्यालय के शिक्षण, गैर-शिक्षण और प्रशासनिक कर्मचारियों में अनुशासन की नियमन करना एवं लागू करना;

2.7 विश्वविद्यालय की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट के प्रारूप को अनुमोदित करना और उसे शासी मंडल के विचारार्थ एवं अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना;

2.8 विश्वविद्यालय के वित्तीय, लेखा, निवेश, संपत्ति, व्यवसाय और अन्य सभी प्रशासनिक कार्यों को प्रबंधित और विनियोजित करना और इस प्रयोजनार्थ उपयुक्त समझे जाने वाले एजेंटों को नियुक्त करना;

2.9 विश्वविद्यालय की किसी भी प्रकार की धनराशि को शासी मंडल द्वारा अनुमोदित दिशा-निर्देशों के अनुरूप समय-समय पर ऐसे सावधिक जमा, स्टॉक, निधि, प्रतिभूति या शेयरों में या अचल संपत्ति की खरीद में निवेश करना जिसमें कि ऐसे निवेशों को समय-समय पर घटाने-बढ़ाने की शक्ति भी शामिल है;

2.10 शासी मंडल द्वारा अनुमोदित दिशा-निर्देशों के अनुरूप विश्वविद्यालय की ओर से किसी न्यास, वसीयत या दान को स्वीकार करना;

2.11 शासी मंडल द्वारा अनुमोदित दिशा-निर्देशों के अनुरूप विश्वविद्यालय की ओर से किसी चल अथवा अचल संपत्ति का अंतरण;

2.12 विश्वविद्यालय के कार्य संचालन के लिए आवश्यक भवन, परिसर, फर्नीचर, उपकरण और अन्य साधनों की व्यवस्था;

2.13 शासी मंडल द्वारा अनुमोदित दिशा-निर्देशों के अनुसार विश्वविद्यालय की ओर से संविदा तथा समझौता ज्ञापन निष्पादित करना, संशोधित करना, संपन्न करना और रद्द करना।

2.14 विश्वविद्यालय के वेतनभोगी अधिकारी, शिक्षण स्टाफ और अन्य कर्मचारी जो किन्हीं कारणवश परेशानी महसूस करते हैं, की किसी भी प्रकार की शिकायत को सुनना, अधिनिर्णय करना और उसका समाधान करना। बशर्ते कि अनुशासन और सजा के मामले में जहां कि अंतिम शक्ति अध्यक्ष में या विनियमों द्वारा विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी में निहित होती है, कार्यकारी परिषद में कोई अपील पर सुनवायी नहीं होगी;

2.15 विश्वविद्यालय की परीक्षा के सभी पहलुओं जिसमें उन शर्तों जिनपर कि छात्रों को परीक्षा में प्रवेश करने की अनुमति दी जाएगी भी शामिल है, से संबंधित विनियमों के बारे में शैक्षिक परिषद द्वारा की गई सिफारिशों पर विचार करना और अनुमोदित करना;

2.16 परीक्षकों और माडरेटरों की नियुक्ति और/अथवा हटाने के संबंध में और उन्हें देय शुल्क, पारिश्रमिक, मानदेय और यात्रा एवं अन्य भत्तों का निर्धारण करने के लिए शैक्षिक परिषद द्वारा की गई सिफारिशों को अनुमोदित करना;

2.17 डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र और मानद डिग्री प्रदान/स्वीकृत करने या उनमें से किसी को वापस लेने के संबंध में शैक्षिक परिषद द्वारा की गई सिफारिश का अनुमोदन करना;

2.18 विश्वविद्यालय के लिए एक आम मोहर का चयन करना और मोहर की सुरक्षा और उपयोग का उपबंध करना;

2.19 शासी मंडल द्वारा अनुमोदित दिशा-निर्देश नीतियों के तहत अवार्ड, फैलोशिप, छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, मेडल और पुरस्कारों की संस्थापना करना;

2.20 वित्त समिति में बाहरी सदस्यों को मनोनीत करना;

2.21 अपनी किसी भी शक्ति को विश्वविद्यालय के अध्यक्ष, उप कुल सचिव अथवा ऐसे अन्य अधिकारी(रियों) या अपने द्वारा नियुक्त किसी समिति जिसे वह उचित समझे, को प्रत्यायोजित करना;

2.22 शासी मंडल को अपने द्वारा अनसुलझे किसी विवाद को संदर्भित करना;

2.23 शासी मंडल को नियमों एवं विनियमों को संशोधित करने की सिफारिश करना और विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा बनाए गए किसी भी उप नियम की समीक्षा करना, संशोधित करना या रद्द करना; और

2.24 विश्वविद्यालय के सुचारु कार्यकरण के लिए आवश्यक समझा जाने वाला कोई अन्य निर्णय लेना और कार्रवाई करना।

विनियम 3: शैक्षिक परिषद की शक्तियां

शैक्षिक परिषद के पास निम्नलिखित शक्ति, कर्त्तव्य और कार्य होंगे अर्थातः-

3.1 शासी मंडल या कार्यकारी परिषद द्वारा भेजे गए किसी मामले पर विचार-विमर्श करना और रिपोर्ट भेजना;

3.2 संकाय, विभाग, संस्था, अंतर-विषयी अनुसंधान केन्द्रों, विशेषज्ञता प्राप्त प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों की स्थापना और समाप्त करने के प्रस्तावों पर विचार करना और कार्यकारी परिषद को सिफारिशें करना;

3.3 विश्वविद्यालय के संकाय/विभाग एवं अन्य शैक्षिक निकायों की स्थापना करने और उन्हें विषय-क्षेत्र सौंपने के लिए योजनाओं का निर्धारण, संशोधन या आशोधन करना;

3.4 संकायों के अध्ययन मंडल में बाहरी सदस्यों को मनोनीत करना;

IndiaCode

3.5 संकाय द्वारा दिए गए शैक्षणिक प्रस्तावों पर विचार करना;

3.6 विश्वविद्यालय के अंदर अनुसंधान को बढ़ावा देना और ऐसे अनुसंधानों पर समय-समय पर रिपोर्ट आमंत्रित करना और उन पर विचार करना;

3.7 विश्वविद्यालय में शिक्षण पदों का सृजन और समाप्त करना और उक्त पदों का वर्गीकरण और उसके साथ संबद्ध कर्त्तव्यों के संबंध में कार्यकारी परिषद को सिफारिश करना;

3.8 विश्वविद्यालय में छात्रों के दाखिले के लिए समिति बनाना;

3.9 निर्धारित अथवा संस्तुत पाठ्य पुस्तकों की सूची प्रकाशित करना और अध्ययन के निर्धारित पाठ्यक्रम के पाठ्यसूची प्रकाशित करना;

3.10 विश्वविद्यालय की परीक्षाओं और उन शर्तों, जिन पर कि छात्रों को इन परीक्षाओं में बैठने की अनुमति दी जाएगी के संबंध में प्रारूप विनियमों की कार्यकारी परिषद को सिफारिश करना;

3.11 परीक्षकों की नियुक्ति और यदि आवश्यक हो, तो उन्हें हटाने और उन्हें देय शुल्क, पारिश्रमिक, मानदेय और यात्रा एवं अन्य खर्चों का निर्धारण करने के संबंध में कार्यकारी परिषद को सिफारिश करना;

3.12 परीक्षाओं के संचालन के लिए व्यवस्था करना और उनके आयोजन के लिए तिथियों का निर्धारण करना;

3.13 विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाओं के परिणामों की घोषणा करना या ऐसा करने के लिए समिति अथवा अधिकारियों को नियुक्त/प्राधिकृत करना;

3.14 मानद डिग्री प्रदान करने के लिए कार्यकारी परिषद को सिफारिशें करना और डिग्री, शैक्षिक विशिष्टता, सम्मान, डिप्लोमा, लाइसेंस, उपाधि और चिह्न अथवा सम्मान-चिह्न प्रदान करना या अनुमोदन करना;

3.15 अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, शिक्षावृत्ति, मेडल और पुरस्कारों की संस्थापना करने के लिए कार्यकारी परिषद को प्रस्ताव भेजना और इसे प्रदान करना;

3.16 शैक्षणिक मामलों से संबंधित ऐसे सभी कर्तव्यों का निष्पादन करना और करार, नियमावली, विनियमों और उपनियमों के उपबंधों के समुचित निर्वहन के लिए ऐसे सभी कृत्यों को करना, जो आवश्यक समझा जाए; और

IndiaCode

3.17 विश्वविद्यालय के सुचारू शैक्षणिक कार्यकरण के लिए आवश्यक समझे जाने योग्य सभी अन्य निर्णय लेना।

विनियम 4: सार्क सदस्य देशों के साथ संवाद

4.1 विश्वविद्यालय के अध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करेंगे और विश्वविद्यालय से संबंधित सभी मामलों में सार्क सदस्य देशों के साथ सार्क सचिवालय के माध्यम से संवाद स्थापित करेंगे।

4.2 संबंधित सदस्य देशों के विदेश मंत्रालय के महानिदेशक या संयुक्त सचिव (सार्क) विश्वविद्यालय के साथ सीधे पत्र-व्यवहार करने के लिए नोडल अधिकारी होंगे।

विनियम 5: अध्यक्ष की शक्तियां

5.1 विश्वविद्यालय सीईओ के रूप में अध्यक्ष विश्वविद्यालय का सुचारू कार्यकरण सुनिश्चित करेगा और इसके सभी शैक्षिक, वित्तीय और अन्य मामलों के लिए जिम्मेदार और उत्तरदायी होगी। विश्वविद्यालय के सुचारू कार्यकरण के लिए अध्यक्ष के पास सम्मेय शक्तियां होंगी, जो नीचे दी गयी है:-

परंतु जब तक अध्यक्ष की नियुक्ति नहीं की जाती, परियोजना कार्यालय का मुख्य कार्यकारी अधिकारी विश्वविद्यालय के मुख्य कार्यकारी अधिकारी की हैसियत से अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करेगा।

5.1.1 विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों और अन्य कर्मचारियों की कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से नियुक्ति, निलंबन और बरखास्त करने के लिए अध्यक्ष कार्यपालन प्राधिकारी होगा।

5.1.2 अध्यक्ष सभी शिक्षण एवं अनुसंधान कार्यक्रमों, विस्तार शिक्षा और पाठ्यचर्चा विकास के समन्वय और एकीकरण के लिए उत्तरदायी होगा।

5.1.3 विश्वविद्यालय के शैक्षिक प्रधान के रूप में अध्यक्ष के पास विश्वविद्यालय के किसी भी घटक का निरीक्षण करने की शक्ति होगी और वह विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों, संस्थाओं, अनुसंधान केंद्रों ओर क्षेत्रीय परिसरों में हुए कार्यों की आवधिक रिपोर्ट मांग सकता है/समीक्षा कर सकता है।

5.1.4 अध्यक्ष के पास आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर सभी प्रकार की छुट्टियां स्वीकृत करने का प्राधिकार होगा।

5.1.5 अध्यक्ष भारत तथा विदेशों के विश्वविद्यालय संघों सहित सभी मंचों में विश्वविद्यालय के प्रतिनिधि होंगे।

5.1.6 विश्वविद्यालय में निर्णय लेने की शक्ति का प्रभावी विकेंद्रीकरण और पारदर्शी कार्यकरण सुनिश्चित करने के लिए अध्यक्ष अपनी किसी भी प्रशासनिक शक्ति को किसी भी उपाध्यक्ष, विश्वविद्यालय के अधिकारी, विश्वविद्यालय के शिक्षक, क्षेत्रीय परिसरों, समिति के प्रमुखों या किसी प्राधिकरण या किसी निकाय के सदस्य (यों) को प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

5.1.7 अध्यक्ष उन सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा, जिसका यहां स्पष्ट तौर पर उल्लेख नहीं किया गया है, लेकिन जो कि विश्वविद्यालय के सुचारू कार्यकरण के लिए आवश्यक या आनुषंगिक हों।

5.1.8 अध्यक्ष परिसर के अंदर किसी भी कर्मचारी अथवा पद को एक संकाय/केंद्र/संस्थान/कार्यालय से विश्वविद्यालय द्वारा देखभाल किए जा रहे किसी अन्य संकाय/केंद्र/संस्थान/कार्यालय में स्थानांतरित करने में सक्षम होंगे। एक परिसर से दूसरे परिसर में कर्मचारियों के स्थानांतरण के लिए शासी मंडल के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

5.1.9 अध्यक्ष छुट्टियों के विरुद्ध होने वाली सभी रिक्तियों में और ऐसे अन्य अस्थायी रिक्तियों में जहां कि प्रतिस्थानियों की नियुक्ति की आवश्यकता नहीं है, अतिरिक्त कार्यभार सौंपने के लिए व्यवस्था करेगा।

5.1.10 अध्यक्ष विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अधिकारियों की परीवीक्षा अवधि के संतोषजनक ढंग से पूरी हो जाने पर यह संतुष्ट होने पर कि इस प्रयोजनार्थ आवश्यक पूर्व अपेक्षित निर्धारित शर्तें पूरी हो गयी है, अधिसूचना जारी करेंगे।

5.1.11 अध्यक्ष के पास निम्नलिखित वित्तीय शक्तियां होंगी:

(i) सरकारों अथवा अन्य अभिकरणों अथवा इस प्रयोजनार्थ व्यक्तियों द्वारा विश्वविद्यालय के निपटान पर रखे गए निधि से अनुसंधानकर्ताओं को सहायता अनुदान और अध्येतावृत्ति स्वीकृत करना;

(ii) पूरे विश्व में कहीं भी सम्मेलनों एवं संगोष्ठियों इत्यादि में प्रतिनिधियों की प्रतिनियुक्ति स्वीकृत करना।

(iii) संगोष्ठियां, सम्मेलन, समिति विचार दल इत्यादि आयोजित करने की स्वीकृति देना।

(iv) विश्वविद्यालय अथवा किसी बाह्य अनुदान प्रदाता अभिकरण की ओर से अनुसंधान अनुदान पाने वाले प्रधान अंवेषकों (विश्वविद्यालय के शिक्षक) तथा परियोजना के लिए अग्रिम की स्वीकृति प्रदान करना।

(v) सभी कार्यों (मूल अथवा मरम्मत) के लिए प्रशासनिक संस्वीकृति प्रदान करना बशर्ते कि विश्वविद्यालय के बजट में निधियां आबंटित की गयी हों।

(vi) कार्य के लिए निविदा या अपेक्षित आपूर्तियों के लिए निविदा अथवा दर स्वीकार करना और यदि वे प्राप्त निविदाओं अथवा दरों की निम्नतम नहीं हैं, तो उन्हें स्वीकार करने के कारणों को रिकार्ड करना।

(vii) किसी भी प्रकार के खर्चे और एक मुख्य शीर्ष से दूसरे में निधियों का पुनर्वियोजन की संस्वीकृति प्रदान करना, बशर्ते कि ऐसी संस्वीकृति और पुनर्नियोजन में ऐसी कोई देयता शामिल नहीं हो, जो कि प्रश्नगत वित्तीय वर्ष से आगे जाता हो।

(viii) सभी निर्धारित शर्ते संतोषजनक पाए जाने पर विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को सभी प्रकार के ऋण और अग्रिम संस्वीकृत करना।

(ix) डीन, केंद्र प्रमुखों, संस्थान के निदेशकों और प्रशासनिक, इंजिनियरिंग और विश्वविद्यालय के अन्य विभाग के प्रमुखों को स्थायी अग्रिम स्वीकृत करना।

(x) विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार, निदेशक वित्त, परीक्षा-नियंत्रक, संकायों के डीन, केंद्र प्रमुखों और संस्थान के निदेशकों के यात्रा भत्ता बिल संस्वीकृत करना।

(xi) बाह्य अभिकरणों द्वारा वित्तपोषित परियोजनाओं के लिए लेखाओं के नए शीर्ष खोलने के लिए प्राधिकृत करना और यदि आवश्यक हो, तो इस प्रयोजनार्थ एक अलग बैंक खाता खोलने की अनुमति देना।

(xii) सेवाएं, उपकरण, मशीन, यंत्र, अनुसंधान आपूर्ति और ऐसे अन्य सामानों की खरीद को मंजूरी देना बशर्ते कि उसके लिए बजटीय आबंटन हो।

(xiii) विश्वविद्यालय के उपयुक्त अधिकारियों की सिफारिश के आधार पर जमा पेशगी राशि, प्रतिभूति इत्यादि की वापसी को स्वीकृत करना।

(xiv) किसी विश्वविद्यालय के कर्मचारी द्वारा जालसाजी अथवा कर्तव्य की अवहेलना के कारण या अन्यथा हुए भंडार की अप्राप्य कमी अथवा धन की अप्राप्य हानि को बट्टा खाते डालना। यदि नुकसान 5000 अमरीकी डालर के मूल्य से अधिक का होता है, तो अध्यक्ष कार्यकारी परिषद को इसकी सूचना देगा।

IndiaCode

(xv) शासी बोर्ड अथवा कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर प्रदत्त की जा सकने वाली अन्य वित्तीय शक्तियां।

5.1.12 अध्यक्ष को कार्यकारी परिषद की सहमति से तकनीकी और गैर-तकनीकी पदों के सृजन की स्वीकृति का अधिकार होगा बशर्ते कि शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित बजट में इसके लिए प्रावधान किया गया है।

5.1.13 अध्यक्ष को कार्यकारी परिषद की सहमति से एक वर्ष के भीतर एक ही समय सभी श्रेणियों के अस्थायी पदों का सृजन करने और/अथवा भरने का अधिकार होगा बशर्ते कि बजट में इसके लिए प्रावधान किया गया है।

5.1.14 अध्यक्ष को कार्यकारी परिषद की सहमति से ऐसे पदों, जिन्हें विश्वविद्यालय में अनावश्यक समझी जाती है, को समाप्त करने अथवा छटनी करने का अधिकार होगा बशर्ते कि ऐसे पदों में नियम के अनुसार व्यक्तियों को सुरक्षा दी जा रही है।

5.1.15अध्यक्ष को विश्वविद्यालय के पक्ष में समझौता ज्ञापन, संविदा और विधिक दस्तावेज में हस्ताक्षर करने का पूरा प्राधिकार होगा।

विनियम 6: संकाय और विभाग

6.1 विश्वविद्यालय में निम्नलिखित संकाय होंगे:

(क) जीव विज्ञान एवं जैव-प्रौद्योगिकी संकाय
(ख) भू-प्रणाली विज्ञान संकाय
(ग) भौतिक एवं रसायन विज्ञान संकाय
(घ) गणित एवं कम्प्यूटर विज्ञान संकाय
(ङ) कला एवं डिजाइन संकाय
(च) सामाजिक विज्ञान संकाय
(छ) मानविकी संकाय
(ज) अर्थशास्त्र संकाय
(झ) प्रबंधन संकाय
(ञ) पूर्वस्नातक अध्ययन संकाय
(ट) विधिक अध्ययन संकाय

6.2 प्रत्येक संकाय में एक संकायाध्यक्ष होगा जोकि इसका प्रशासनिक प्रमुख होगा तथा संकाय में सभी शैक्षणिक क्रियाकलापों का संरक्षक होगा।

6.3 प्रत्येक संकाय में नियम 14.4 के अनुसार गठित अध्ययन बोर्ड होगा, जिसकी विनियम 11 के अनुसार शक्तियां होंगी।

6.4 प्रत्येक संकाय स्वयं द्वारा संचालित शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए उचित अपने स्वयं के पाठ्यक्रम ढांचे और पाठ्येत्तर कार्यकलापों को विकसित करेगा। पाठ्यक्रम ढांचा और पाठ्येत्तर कार्यकलापों और उनमें परिवर्तनों पर चर्चा की जाएगी और उसे अध्ययन मंडल द्वारा अंगीकार किया जाएगा और शैक्षिक परिषद के अनुमोदनार्थ अग्रेषित किया जाएगा।

6.5 प्रत्येक संकाय वार्षिक छात्र प्रवेश के बारे में निर्णय लेगा और प्रवेश परीक्षा के स्वरूप एवं विषय तैयार करेगा। विभिन्न संकायों द्वारा संचालित कार्यक्रमों के लिए वार्षिक प्रवेश परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित की जाएगी।

6.6 प्रत्येक संकाय के पास एक अथवा एक से अधिक सह डीन हो सकते हैं, जिन्हें डीन विशेष शैक्षणिक और/अथवा प्रशासनिक शक्तियां प्रदान कर सकते हैं।

6.7 सह डीनों की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा संकाय के डीनों की सिफारिश के आधार पर की जाएगी और उनका कार्यकाल डीन के सह अवसानी होगा।

6.8.1 भौतिक एवं रसायन विज्ञान संकाय के दो विभाग अर्थात भौतिक शास्त्र विभाग और रसायन शास्त्र विभाग होंगे।

6.8.2 गणित और कम्प्यूटर विज्ञान संकाय के दो विभाग अर्थात गणित विभाग और कम्प्यूटर विज्ञान विभाग होंगे।

6.8.3 सामाजिक विज्ञान संकाय के पांच विभाग अर्थात समाज शास्त्र विभाग, राजनीति शास्त्र विभाग, मानव विकास अध्ययन विभाग, लोक नीति एवं शासन विभाग तथा अंतर्राष्ट्रीय संबंध विभाग होंगे।

6.9 संकाय के अंतर्गत विभागों (जैसा कि उपरोक्त विनियम 6.8 में उल्लेख किया गया है), के प्रमुख विभागों के अध्यक्ष होंगे, बशर्ते कि उपरोक्त विनियम 6.6 के तहत प्रदत्त शक्तियों के होते हुए भी विभाग केवल शैक्षणिक यूनिटों का प्रतिनिधित्व करेंगे और वे प्रशासनिक यूनिट नहीं होंगे।

6.10 विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद द्वारा तैयार की जाने वाली प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए अन्य संकय/विभाग/संस्थान/केन्द्र खोल सकता है।

6.10.1नए संकाय/विभाग/संस्थान/केन्द्र के लिए प्रत्येक प्रस्ताव की विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद द्वारा गंभीरतापूर्वक जांच की जाएगी। यदि शैक्षणिक परिषद क्षेत्र के लिए इसकी योग्यता एवं संगतता संबंधी प्रस्तावना का समर्थन करता है तो वह वित्तीय विवक्षाओं की जांच और वित्त समिति द्वारा निधि की उपलब्धता के बारे में आश्वासन के पश्चात कार्यकारी परिषद को इसके सृजन की सिफारिश करेगा।

IndiaCode

6.10.2कार्यकारी परिषद प्रस्ताव को अपनी सिफारिश सहित शासी बोर्ड को भेजेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

विनियम 7: अंतरविषयक शोध केन्द्र

7.1 विश्वविद्यालय में एक अंतरविषयक शोध केन्द्र होगा जिसमें विभिन्न संकाय के संकाय सदस्य पूरे क्षेत्र अथवा इस क्षेत्र के कुछ देशों के समूह के हित के क्षेत्र में अंतरविषयक शोध करने के लिए एकजुट होंगे। विश्वविद्यालय में अंतरविषयक शोध केंद्रों के सृजन हेतु निम्नलिखित प्रक्रियाओं का अनुपालन किया जाएगाः-

7.1.1 विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों से कोई विशेष अंतरविषयक शोध शीर्षक पर संयुक्त रूप से शोध करने के इच्छुक संकाय सदस्य अंतरविषयक शोध के लिए संयुक्त प्रस्ताव तैयार करेंगे जिसमें आईआरसी के लिए शैक्षिक औचित्य तथा इसकी वित्तीय आवश्यकताएं शामिल होंगी। संकाय के इच्छुक सदस्य विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र के अनुसार आईआरसी से स्थापित करने के लिए प्रस्ताव तैयार करेंगे।

7.1.2 यदि विश्वविद्यालय आईआरसी को अनुमोदित तथा वित्तपोषित करता है तो इस प्रस्ताव में एक प्रमुख अनुवेषक नामित किया जाएगा जो आईआरसी के निदेशक के रूप में कार्य करेगा। प्रस्तावित आईआरसी के अन्य सदस्य विश्वविद्यालय के मौजूदा संकायों से संकाय सदस्य होंगे।

7.1.3 आईआरसी के सृजन को प्रस्तावित करने वाले संकाय के सदस्य अनिवार्य रूप से उनके पास पहले से ही उपलब्ध स्वयं अपनी स्व सुविधाएं तथा अवसंरचनात्मक सहायता का उपयोग करेंगे, यदि विशेष/उपस्कर अपेक्षित हैं तो आईआरसी के प्रस्ताव में उनके सृजन/खरीद का अनुरोध किया जाए।

7.1.4 आईआरसी के प्रस्ताव में विशेष विशेषज्ञता को पूरा करने वाले अस्थायी शोध या संकाय के पदों का सृजन तथा/अथवा आईआरसी के लिए तकनीकी आवश्यकताएं शामिल हो सकती हैं जो कि विश्वविद्यालय में अन्यथा उपलब्ध नहीं है। यह अस्थायी पद विश्वविद्यालय के निर्धारित संकायों में शामिल किए जाएंगे तथा उन पर खुली भर्ती अथवा अतिथि वैज्ञानिकों या अन्य संस्थानों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर संकाय के माध्यम से भर्ती की जाएगी।

7.1.5 विश्वविद्यालय के बाहर के संस्थानों से सहायक संकाय सदस्य के रूप में शोधकर्ताओं को भी शामिल किया जा सकता है जो कि पूर्णता अवैतनिक आधार पर होंगे।

7.1.6 विश्वविद्यालय का शैक्षिक परिषद आईआरसी के प्रत्येक प्रस्ताव की पूरी तरह जांच करेगा तथा यदि परिषद प्रस्ताव की गुण-अवगुण तथा क्षेत्रीय प्रासंगिकता के आधार पर प्रस्ताव का समर्थन करता है तो वित्तीय समिति द्वारा इसके वित्तीय प्रभावों की जांच करने

IndiaCode

तथा धनराशि की उपलब्धता सुनिश्चित करने के बाद शैक्षिक परिषद कार्यपालक परिषद को किसी विशेष अवधि इसके सृजन की सिफारिश करेगा।

7.1.7 कार्यपालक परिषद अपनी सिफारिशों सहित यह प्रस्ताव शासी बोर्ड को अग्रेषित करेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

7.2 आईआरसी निदेशक शैक्षिक परिषद को वार्षिक प्रगति रिपोर्टें प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगा।

7.3 शैक्षिक परिषद आईआरसी की कार्य प्रगति का सतत रूप से अनुवीक्षण एवं आकंलन करेगा तथा अनुमोदित अवधि के बाद वह प्रत्येक मामले में वास्तविकताओं के आधार पर कार्यपालक परिषद को आईआरसी का समय बढ़ाने/संशोधित करने अथवा इसे समाप्त करने की सिफारिश कर सकता है। कार्यपालक समिति अपनी सिफारिशों सहित यह मामला शासी बोर्ड को अग्रेषित करेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

विनियम 8: दक्षिण एशियाई अध्ययन संस्थान

8.1 विश्वविद्यालय के पास एक निदेशक एवं एक शोध कोर तथा प्रशासनिक स्टाफ सहित एक दक्षिण एशियाई अध्ययन संस्थान (आईएसएएस) होगा।

8.2 आईएसएएस सार्क के सदस्य देशों की साझा चिंता के क्षेत्रों में स्व प्रयासों की पहचान करेगा व संकेन्द्रित करेगा।

8.3 आईएसएएस एक अध्यक्ष और ग्यारह सदस्यों वाला एक शोध बोर्ड होगा जो अपनी शोध प्राथमिकताओं का निरीक्षण व निर्देशन करेगा तथा शोध निष्कर्षों की गुणवत्ता के लिए उत्तरदायी होगा। आईएसएएस के शोध बोर्ड की संरचना निम्नलिखित होगीः-

8.3.1 सार्क क्षेत्र से एक विख्यात एवं व्यापक रूप से सम्मानित शिक्षक या शोधकर्ता शोध बोर्ड का अध्यक्ष होगा, जिसका नामांकन शासी बोर्ड द्वारा कार्यपालक परिषद की सलाह पर तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा।

8.3.2 कार्यपालक परिषद सार्क के आठ सदस्य देशों में से एक-एक सदस्य लेकर बोर्ड के आठ सदस्य 3 वर्ष की अवधि के लिए नामित करेगी।

8.3.3 अध्यक्ष विश्वविद्यालय के एक उपाध्यक्ष तथा विश्वविद्यालय के दो वरिष्ठ प्रोफेसरों को शोध बर्ड के सदस्यों के रूप में नामित करेगा।

8.3.4 आईएसएएस का निदेशक शोध बोर्ड का सदस्य सचिव होगा।

8.4 आईएसएएस का शोध बोर्ड कार्यपालक परिषद को आईएसएएस द्वारा की जाने वाली शोध के क्षेत्रों, कोर शोध की आवश्यकताओं तथा प्रशासनिक स्टाफ एवं संस्थान के वार्षिक बजट के बारे में सिफारिशें करेगा।

8.5 आईएसएएस के पास अतिथि विद्वान/अतिथि संकाय के पद भी होंगे जिनका उपयोग सार्क क्षेत्र के भीतर और बाहर के देशों से विश्वविद्यालयों एवं शोध संस्थानों से उपयुक्त शोधकर्ता आमंत्रित करने के लिए किया जाएगा।

8.6 आईएसएएस दक्षिण एशियाई क्षेत्र के लिए प्रासंगिक शोध निष्कर्षों के व्यापक प्रसार के लिए अपनी पत्रिका प्रकाशित करेगा।

8.7 आईएसएएस के पास पीएचडी की डिग्रियों के लिए शोध विद्यार्थियों को पंजीकृत करने का विकल्प होगा।

विनियम 9: क्षेत्रीय परिसर की स्थापना

9.1 विश्वविद्यालय इस विनियम में निर्धारित प्रक्रियाएं अपनाकर सार्क के विभिन्न सदस्य देशों में क्षेत्रीय परिसर स्थापित करेगा।

9.2 क्षेत्रीय परिसर के पास स्वयं अपना संकाय एवं स्टाफ होगा, परंतु शिक्षण या प्रशिक्षण कार्यक्रमों में गुणवत्ता नियंत्रण सहित इसकी भर्ती एवं सेवा शर्तें विश्वविद्यालय के नियमों-विनियमों द्वारा विनियंत्रित की जाएंगी।

9.3 क्षेत्रीय परिसर स्थापित करने के प्रस्ताव विश्वविद्यालय के मुख्य परिसर अथवा सार्क के सदस्य देशों की ओर से कार्रवाई की जानी चाहिए।

9.3.1 यदि सार्क कोई सदस्य देश क्षेत्रीय परिसर स्थापित करने के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करता है तो उस देश का विदेश मंत्रालय एक व्यापक प्रस्ताव की सिफारिश करेगा तथा उसे सार्क सचिवालय के माध्यम से शासी बोर्ड को अग्रेषित करेगा जो अंतिम निर्णय लेने से पहले उस प्रस्ताव पर कार्यपालक परिषद का विचार प्राप्त कर सकता है।

9.3.2 यदि विश्वविद्यालय के भीतर क्षेत्रीय परिसर स्थापित करने की आवश्यकता महसूस की जाती है तो अध्यक्ष प्रस्तावित क्षेत्रीय परिसर के लिए अवधारणा सहित एक व्यापक प्रस्ताव विधिवत विचार-विमर्श के लिए उस देश को अग्रेषित करेगा जिसमें परिसर स्थापित करने का प्रस्ताव है। यदि संबंधित देश उस प्रस्ताव का अनुमोदन करता है तो वह प्रस्ताव पर आगे कार्रवाई करने के लिए विनियम 9.3.1 में निर्धारित प्रक्रिया अपनाएगा।

9.4 क्षेत्रीय परिसर के लिए इस प्रस्ताव में विस्तृत अवधारणा दस्तावेज होने चाहिए जिसमें निम्नलिखित शामिल हो:

9.4.1 प्रस्ताव का उद्देश्य तर्काधार तथा शैक्षिक औचित्य।

IndiaCode

9.4.2 प्रस्तावित क्षेत्रीय परिसर में शैक्षिक कार्यकलापों के विवरण के साथ-साथ किराये पर लिये जाने वाले संकाय एवं स्टाफ, प्रवेश पाने वाले विद्यार्थी तथा प्रदान की जाने वाली शैक्षिक कार्यक्रम/डिग्रियां तथा कोई अन्य संबंधी सूचना के संबंधित विवरण।

9.4.3 प्रस्तावित क्षेत्रीय परिसर के क्षेत्रीय संरचना

9.4.4 प्रस्तावित क्षेत्रीय परिसर के लिए आवश्यक कार्यात्मक स्वायत्ता सुनिश्चित करने के लिए प्रस्तावित प्रशासनिक, शैक्षिक तथा वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन।

9.4.5 क्षेत्रीय परिसर स्थापित करने के लिए पूंजी एवं प्रचालनात्मक लागतों के लिए अनुमानित बजट अनुमान।

9.5 अवधारणा दस्तावेज तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों सहित क्षेत्रीय परिसर के प्रस्ताव के अनुमोदन के बाद शासी बोर्ड अपनी रिपोर्ट अंतिम निर्णय एवं अनुमोदन के लिए सार्क स्थायी समिति को प्रस्तुत करेगा।

9.6 क्षेत्रीय परिसर स्थापित करने के लिए भूमि, वित्त पोषण, वित्त पोषण संरचना तथा सुविधाओं के संबंध में वही प्रक्रिया तथा सिद्धांत अपनाए जाएंगे जो इस करार तथा विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार मुख्य परिसर के लिए लागू हैं। क्षेत्रीय परिसर स्थापित करने की पूंजी लागत का निर्वहन मेजबान देश द्वारा किया जाएगा तथा प्रचालनात्मक लागत शासी बोर्ड द्वारा निर्धारित तरीके से सदस्य देशों में बांटी जाएंगी।

विनियम 10: विश्वविद्यालय का कैलेण्डर

10.1 विश्वविद्यालय समेस्टर पद्धति पर प्रचालन करेगा तथा एक शैक्षिक वर्ष में निम्नलिखित दो सेमेस्टर होंगेः

मानसून सेमेस्टर - 26 जुलाई से 10 दिसम्बर
शीतकालीन सेमेस्टर - 11 जनवरी से 25 मई

ग्रीष्म अवकाश - 26 मई से 25 जुलाई
शीत अवकाश - 11 दिसम्बर से 10 जनवरी

(यदि उपरोक्त तिथि सप्ताहांत अथवा किसी सार्वजनिक छुट्टी के दिन पड़ती है तब अगला कार्य दिवस लागू होगा)

10.2 विश्वविद्यालय में सप्ताह में 5 दिन कार्य होगा और शनिवार और रविवार को छुट्टी रहेगी। प्रत्येक कार्य दिवस प्रातः 9 बजे से सांय 5.30 बजे तक चलेगा जिसमें आधे घंटे का लंच रहेगा।

10.3 प्रत्येक सत्र के दौरान , विश्वविद्यालय अधिक से अधिक आठ छुट्टियों की घोषणा करेगा जिसके बारे में कार्यकारी परिषद द्वारा मेजबान देश तथा सार्क देशों में मनाये जाने वाली छुट्टियों पर काफी विचार करने के बाद तय किया जाएगा।

10.4 विश्वविद्यालय प्रत्येक सत्र में कम से कम 90 शिक्षण दिवस सुनिश्चित करेगा।

विनियम-11 संकायों का अध्ययन परिषद

11.1 प्रत्येक संकाय में एक अध्ययन परिषद (जिसे इस विनियम में बोर्ड कहा जाएगा) होगा जिसका गठन नियम 14.4 के अनुरूप किया जाएगा। संकायाध्यक्ष बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।

11.2 परिषद संकाय के शैक्षणिक कार्यकलापों का अभिरक्षक होगा और इसे निम्नलिखित कार्य करने का अधिकार होगाः-

11.2.1संकाय में शिक्षण एवं शोधकार्य का समन्वय करना;

11.2.2शैक्षिक परिषद को अध्ययन पाठ्यक्रम में अनुमोदन की सिफारिश करना;

11.2.3परीक्षकों के अध्यक्ष को पीएचडी शोधनिबंध का मूल्यांकन करने के लिए सिफारिश करना;

11.2.4संकाय में शिक्षण पदों के सृजन ,समाप्ति और पदनाम हेतु शैक्षणिक परिषद को सिफारिश करना एवं इस प्रयोजना के लिए संकायाध्यक्ष द्वारा गठित समितियों से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करने के बाद विभागों का गठन करना;

11.2.5सत्रात्मक कार्य के मूल्यांकन के लिए सामान्य नियम तैयार करना;

11.2.6उन उम्मीदवारों को शोध डिग्री देने की सिफारिश करना जिन्हें इस संबंध में तैयार किये गए विनियमों के अनुरूप ऐसी डिग्री प्राप्त करने के योग्य पाया गया है;

11.2.7शिक्षण एवं शोध के मानकों की प्रगति के लिए प्रस्तावों पर विचार करना एवं शैक्षणिक परिषद को इस प्रकार का प्रस्ताव प्रस्तुत करना;

11.2.8संकाय के भीतर शोध को बढ़ावा देना एवं शैक्षणिक परिषद को शोध परिलब्धियों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना;

11.2.9 कक्षाओं की सामान्य समय-सारणी तैयार करना;

11.2.10 छात्रों के कल्याण के संबंध में किसी ऐसे प्रस्तावों पर विचार करना जिसे छात्र कार्य परिषद प्रस्तुत कर सकता है;

IndiaCode

11.2.11 अन्य सभी कार्य निष्पादित करना जिसे करार ,नियम एवं विनयम के तहत निर्धारित किया जा सकता है और ऐसे सभी मामलों पर विचार करना जैसाकि इसे कार्यकारी परिषद ,शैक्षणिक परिषद अथवा अध्यक्ष द्वारा संदर्भित किया जा सकता है;

11.2.12 प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के लिए शैक्षणिक परिषद को संकाय के लिए एक प्रवेश समिति के गठन की सिफारिश करना;

11.3 प्रदेश समिति में एक अध्यक्ष तथा 10 शिक्षक होंगे जो प्रमुखतः संकाय से ही सदस्य के रूप में कार्य करेंगे। प्रवेश समिति निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगीः-

11.3.1 संकाय द्वारा प्रस्तावित शैक्षणिक कार्यक्रमों में प्रवेश चाहने वाले आवेदकों के लिए न्यूनतम अर्हताएं निर्धारित करना;

11.3.2 संकाय द्वारा प्रस्तावित विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्नपत्र तैयार करना;

11.3.3 उत्तर पत्रक का मूल्यांकन करना, उम्मीदवारों की योग्यता सूची तैयार करना, कट-ऑफ प्वाइंट्स निर्धारित करना तथा चयनित उम्मीदवारों की योग्यता सूची प्रकाशित करना; तथा

11.3.4 पीएचडी के छात्रों को पर्यवेक्षक आबंटित करने के लिए प्रक्रिया विकसित करना तथा बोर्ड को इसके अनुमोदन के लिए पर्यवेक्षक देने की सिफारिश प्रस्तुत करना तथा संकायाध्यक्ष अथवा बोर्ड के किसी अन्य सदस्य अथवा किसी समिति को सामान्य अथवा विशिष्ट शक्तियां/अधिदेश प्रदत्त करना जैसा कि बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्णय लिया जा सकता है।

11.4 बैठकें

11.4.1 संकाय अध्यक्ष बोर्ड की बैठकें बुलायेगा तथा बैठकों की कार्यसूची एवं कार्यवृत्त परिचालित करेगा।

11.4.2 मानसून सत्र के लिए अगस्त और नवम्बर में तथा शीतकालीन सेमेस्टर में जनवरी एवं अप्रैल में बोर्ड की सामान्य बैठकें आयोजित की जाएंगी।

11.4.3 संकाय अध्यक्ष द्वारा उनकी अपनी पहल से अथवा अध्यक्ष के सुझाव पर अथवा बोर्ड के सदस्यों में से कम से कम इसके पांचवे हिस्से से लिखित अनुरोध पर विशेष बैठकें बुलाई जा सकती हैं।

IndiaCode

विनियम 12 - स्नातकोत्तर कार्यक्रम

12.1 परिभाषाएं -

12.1.1 "पाठ्यक्रम" का तात्पर्य पूर्ण सत्र के पाठ्यक्रम से है।

12.1.2 निर्धारित पाठ्यक्रम के लिए "अनुबंध घंटों" का तात्पर्य घंटों की संख्या से है जो छात्र सैद्धांतिक पाठ्यक्रम के लिए शिक्षक के साथ हर सप्ताह बिताते हैं और घंटों की आधी संख्या प्रयोगशाला कक्षा के लिए शिक्षक के साथ हर सप्ताह बिताते हैं। इस प्रकार किसी सत्र के दौरान हर सप्ताह में एक घंटे के दो सैद्धांतिक कक्षाओं वाले पाठ्यक्रम में 2 क्रेडिट पाठ्यक्रम और एक प्रयोगशाला व्यावहारिक कक्षा शामिल होंगे जहां पर छात्र प्रयोगशाला में हर सप्ताह 4 घंटे समय बिताते हैं और इसमें भी 2 क्रेडिट पाठ्यक्रम होंगे।

12.1.3 "क्रेडिट" (सी) का तात्पर्य अनुबंध घंटों से संबंधित पाठ्यक्रम को दिए गए महत्व से है जैसा कि 12.1.2 में व्याख्या की गई है। साथ ही, किसी छात्र दिया गया शोध निबंध अथवा टर्म पेपर अथवा सेमिनार के लिए क्रेडिट महत्व का निर्धारण संबंधित संकाय के अध्ययन बोर्ड द्वारा किया जा सकता है।

12.1.4 "ग्रेड" का तात्पर्य उस लेटर ग्रेड से है जो टेन प्वाइंट स्केल में किसी पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के आधार पर किसी छात्र को दिया जाता है।

12.1.5 "ग्रेड प्वाइंट" (जी) का तात्पर्य टेन प्वाइंट स्केल में किसी छात्र को दिये गए लेटर ग्रेड की समतुल्य संख्या से है।

12.1.6 किसी सत्र के लिए "क्यूमूलेटिव ग्रेड प्वाइंट एवरेज"(सीजीपीए) जहां पर किसी छात्र ने पाठ्यक्रम की "एन" संख्या ली है और सीआई क्रेडिट के कुल मान सहित किसी पाठ्यक्रम के लिए जीआई ग्रेड प्वाइंट हासिल किया है, उस स्थिति में किसी छात्र के एक क्यूमूलेटिव इंडेक्स ग्रेड प्वाइंट एवरेज की गणना निम्नवत रूप में की जा सकती है:-

$$CGPA = (\sum N/I = 1\ GIXCi)/N$$

12.1.7 "फाइनल ग्रेड प्वाइंट एवरेज" (एफजीपीए) डिग्री प्रदान करते समय किसी छात्र के निष्पादन की अंतिम सूची है और इसकी गणना पाठ्यक्रम की संपूर्ण अवधि में लिये गए सभी पाठ्यक्रमों का ग्रेड प्वाइंट डाटा का इस्तेमाल करते हुए 12.1.6 में फार्मूले का प्रयोग करते हुए की जा सकती है।

12.1.8 "फाइनल ग्रेड" डिग्री प्रदान करते समय उसके फाइनल ग्रेड प्वाइंट के आधार पर किसी छात्र को दिये गए लेटर के समतुल्य है।

12.2 प्रवेश के लिए पात्रता

12.2.1 वही उम्मीदवार प्रवेश के लिए पात्र होगा जिसने किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से 10+2+3 पैटर्न के तहत बीए/बीएससी डिग्री हासिल की है अथवा कम से कम 50% अंक के साथ इसके समकक्ष के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा मान्य परीक्षा अथवा कम से कम 5 के एफजीपीए पास किया है।

12.2.2 कोई भी उम्मीदवार स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश पाने का पात्र तब तक नहीं होगा जब तक कि उसने वर्ष के पहली अक्तूबर को इस कार्यक्रम के पहले सत्र में प्रवेश के लिए , जिसमें प्रवेश पाने का अनुरोध किया गया है 20 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लिया हो बशर्ते कि प्रत्येक मामले में योग्यता आधार पर प्रवेश समिति की सिफारिशों के आधार पर अध्यक्ष द्वारा आयु सीमा में छूट दी गई हो।

12.3 प्रवेश प्रक्रिया

स्नातकोत्तर डिग्री के लिए कार्यक्रम में प्रवेश हेतु प्रक्रिया का निर्धारण समय-समय पर प्रवेश समिति द्वारा अथवा विनियम 3.8के तहत शैक्षणिक परिषद द्वारा नियुक्त समिति द्वारा किया जाएगा।

IndiaCode

12.4 संकाय सलाहकार

12.4.1 संकाय अध्यक्ष छात्रों के लिए संबंधित संकाय के सदस्यो में से सलाहकार समिति की नियुक्ति करेंगे। यह समिति लिये जाने वाले पाठ्यक्रमों के बारे में छात्रों को सलाह देगी और पाठ्यक्रम चयन बोर्ड के संबंध में चुनिंदा क्रेडिट पाठ्यक्रम का रिकार्ड करेगी।

12.4.2 पाठ्यक्रमों में पंजीकरण कराना छात्र का ही उत्तरदायित्व है। किसी भी छात्र को बिना पंजीकरण के कोई पाठ्यक्रम में भाग लेने की अनुमति नहीं होगी और कोई भी छात्र विश्वविद्यालय द्वारा प्रत्येक सत्र के दौरान घोषणा की गई समय सीमा के बाद पंजीकरण कराने का हकदार नहीं होगा।

12.4.3सत्र प्रारंभ होने के पश्चात विलंब से पंजीकरण शुल्क का भुगतान करने पर अधिक से अधिक दो सप्ताह तक देर से पंजीकरण की अनुमति दी जाएगी।

12.4.4 किसी भी छात्र को सत्र प्रारंभ होने की तारीख से पाठ्यक्रम में कोई और विषय लेने अथवा तीन सप्ताह के बाद दूसरे पाठ्यक्रम के लिए किसी पाठ्यक्रम का विकल्प चुनने की अनुमति नहीं दी जाएगी। किसी पाठ्यक्रम को स्थगित करने के इच्छुक ऐसे छात्र को यथासंभव यह काम करना चाहिए और यह कार्य किसी भी हालत में सत्र के प्रारंभ होने की तारीख से छः सप्ताह के बाद नहीं होना चाहिए। किसी भी छात्र को छः सप्ताह अवधि के बाद किसी पाठ्यक्रम को स्थगित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

बशर्ते कि फाइनल ग्रेड प्वाइंट एवरेज के मामले में कोई छात्र इस कार्यक्रम में निर्धारित संख्या की तुलना में एक से अधिक वैकल्पिक पाठ्यक्रम लेता है तो छात्र द्वारा प्राप्त ग्रेड के घटते क्रम में वैकल्पिक पाठ्यक्रमों की निर्धारित संख्या ही शामिल की जाएगी। उदाहरण के लिए यदि किसी कार्यक्रम में 12 अनिवार्य पाठ्यक्रम और 4 वैकल्पिक पाठ्यक्रम हैं तथा कोई 6 वैकल्पिक पाठ्यक्रम लेता है तो उनके फाइनल ग्रेड प्वाइंट एवरेज की गणना 12 अनिवार्य पाठ्यक्रमों और चार वैकल्पिक पाठ्यक्रमों ,जिसमें उन्होंने उच्चतम ग्रेड हासिल किया है ,के आधार पर की जाएगी। तथापि ,किसी भी छात्र को केवल अतिरिक्त वैकल्पिक पाठ्यक्रम लेने के लिए किसी सत्र में पंजीकरण कराने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

12.5 कार्यक्रम की अवधि

12.5.1 स्नातकोत्तर डिग्री देने के लिए पाठ्यक्रम कार्य कम से कम 4 सेमेस्टरों ,दो मानसून सेमेस्टरों और शीतकालीन सेमेस्टरों में फैलाया जाएगा। एमसीए कार्यक्रम के लिए कम से कम छः सत्रों के बराबर की अवधि होगी।

12.5.2 मानसून और शीतकालीन सत्र शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाने वाली तारीख को शुरू और समाप्त होगा जो विनयम 10के अनुरूप होगा। बशर्ते कि सामान्य तौर पर इसमें 90कार्य दिवस होंगे और परीक्षा दिवस अलग से होंगे।

12.6 क्रेडिट आवश्यकताएं

12.6.1 पाठ्यक्रम के तीन स्तर होंगे।

12.6.1.1 सी 'स्तर के पाठ्यक्रम ,जिन्हें सामान्य तौर पर प्रथम दो सेमेस्टरों में दिये जाएंगे।

12.6.1.2 क 'और 'ख 'स्तर के पाठ्यक्रम जोकि सामान्य तौर पर तीसरे और चौथे सत्र में दिए जाएंगे।

12.6.2 सामान्य तौर पर पाठ्यक्रम सप्ताह में तीन/चार संविदा घंटे में दिया जाएगा और इन पाठ्यक्रमों के लिए क्रेडिट्स निम्नानुसार होंगेः-

'ग 'स्तर के पाठ्क्रम	-	2क्रेडिट्स
'ख 'स्तर के पाठ्क्रम	-	3क्रेडिट्स

'क 'स्तर के पाठ्क्रम - 4क्रेडिट्स

बशर्ते कि किसी संकाय का अध्ययन बोर्ड किसी विशेष पाठ्यक्रम लिए क्रेडिट्स की कम अथवा अधिक संख्या न आबंटित करे।

12.6.3 वास्तविक क्रेडिट्स आवश्यकता 104 क्रेडिट्स से कम नहीं होगी। बशर्ते कि इसमें कुल अर्जित क्रेडिट्स में क,ख और ग स्तर के पाठ्यक्रम तथा अध्ययन द्वारा निर्जीत अन्य विशेष पाठ्यक्रम शामिल हों।

12.6.4 प्रत्येक चार सत्रों में किसी छात्र पर सामान्य भार 24 से 28 क्रेडिट्स का होगा। बशर्ते कि संकायाध्यक्ष किसी छात्र को अतिरिक्त क्रेडिट्स लेने की अनुमति दे जब किसी छात्र को उसी पाठ्क्रम को दोहराने की अनुमति दी गई हो।

12.6.5 वे पाठ्यक्रम जिस आधार पर अपना 'सी 'स्तर का क्रेडिट्स हासिल करता है वह कम से कम तीन विषयों से होगा। "इंट्रोडक्शन टू साउथ एशिया "पर एक दो क्रेडिट पाठ्यक्रम अनिवार्य होगा और छात्रों को इसे पास करना होगा।

12.6.6 छात्र को टूल्स ,तकनीकों और व्यवहारिक प्रयोगशाला कार्य/ऑन हैंड ट्रेनिंग में पाठ्यक्रमों से कम से कम 20 क्रेडिट्स प्राप्त करना आवश्यक है।

12.6.7 किसी छात्र को पंजीकृत संकायों के अतिरिक्त कम से कम 4 और अधिक से अधिक 6 क्रेडिट्स प्राप्त करने की आवश्यकता है।

12.6.8 किसी छात्र को पाठ्यक्रम का विकल्प चुनने की तब तक अनुमति नहीं होगी जबतक कि उसने पूर्व में निर्धारित पाठ्यक्रम को पूरा नहीं किया हे जैसा कि पूर्व के लिए पूर्वापेक्षित है।

12.6.9 छात्र गैर-क्रेडिट्स पाठ्यक्रमों ,जोकि कुल 4 क्रेडिट्स के समतुल्य है ,को भी ले सकते हैं जोकि उन्हें डिग्री प्राप्त करने के लिए सफल घोषित होने के लिए पास करना है। बशर्ते कि किसी एक छात्र एवं छात्रों के समूह के मामले में अध्ययन बोर्ड द्वारा दो अतिरिक्त गैर-क्रेडिट पाठ्यक्रमों को पूरा करने की आवश्यकता में छूट दी जाए।

12.7 मूल्यांकन

12.7.1 पूर्ण सत्र तक चलने वाले प्रत्येक क्रेडिट पाठ्यक्रम के लिए दो क्विजों ,एक मध्य-सेमेस्टर और एक समापन सेमेस्टर परीक्षा के रूप में आवधिक रूप से मूल्यांकन किया जाएगा। प्रत्येक क्विज का मान 10% तक और मध्य-सत्र परीक्षा का मान 40% तक हो सकता है।

12.7.2 सभी क्विजों ,मध्य-सेमेस्टर एवं समापन-सेमेस्टर परीक्षाओं को संकलित करने के बाद पाठ्यक्रम संबंधी प्रभारी शिक्षक निम्नलिखित सामान्य दिशानिर्देशों का इस्तेमाल करते हुए ग्रेड निर्धारित करेगाः-

कुल अंक	75 % से ऊपर	-	ए+ग्रेड
कुल अंक	70 % से ऊपर	-	ए ग्रेड
कुल अंक	65% से ऊपर	-	ए-ग्रेड
कुल अंक	60% से ऊपर	-	बी+ग्रेड
कुल अंक	55% से ऊपर	-	बी ग्रेड
कुल अंक	50% से ऊपर	-	बी-ग्रेड
कुल अंक	45% से ऊपर	-	सी+ग्रेड
कुल अंक	40% से ऊपर	-	सी ग्रेड
कुल अंक	30% से ऊपर	-	सी-ग्रेड
कुल अंक	30% से ऊपर	-	एफ (फेल) ग्रेड

बशर्ते कि पाठ्यक्रम प्रभारी द्वारा प्रश्न पत्रों की कठिनता के समग्र स्तर को ध्यान में रखते हुए इस दिशानिर्देश में कुछ हद तक संशोधन किया जाए।

12.7.3 पाठ्यक्रम प्रभारी ग्रेडेड उत्तर पत्रक छात्रों को दिखायेगा और उन्हें एक वर्ष तक उसी स्थिति में रखेगा क्योंकि कोई भी छात्र पुनर्मूल्यांकन के लिए अनुरोध कर सकता है।

12.7.4 प्रत्येक सत्र के प्रारंभ होने पर पाठ्यक्रम प्रभारी द्वारा छात्रों को सत्र के प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए सत्र संबंधी कार्य की प्रणाली और कार्यक्रम से अवगत कराया जाएगा।

12.7.5सीजीपीए/एफजीपीए की गणना के लिए प्रत्येक पाठ्यक्रम में ग्रेडों के निम्नलिखित संख्यात्मक मान होंगेः

ए+ - 9 प्वाइंट; ए-8 प्वाइंट; ए- - 7 प्वाइंट;
बी+ - 6 प्वाइंट; बी-5 प्वाइंट; बी- - 4 प्वाइंट;
सी+ - 3 प्वाइंट; सी -2 प्वाइंट; सी- - 1 प्वाइंट एफ (फेल);

एसजीपीए/सीजीपीए/एफजीपीए का कोई पूर्णांक नहीं होगा।

12.7.6 यदि किसी विशेष प्रयोजन के लिए अपेक्षित है तो छात्र द्वारा प्राप्त एफजीपीए निम्नलिखित डिविजन में रखा जाएगाः

एफजीपीए	**ग्रेड**	**वर्ग**
8.5और उससे ऊपर	ए+	उच्च प्रथम वर्ग
7.5और उससे ऊपर परन्तु 8.5से कम	ए	मध्य प्रथम वर्ग

6.5और उससे ऊपर परन्तु 7.5से कम	ए-	निम्न प्रथम वर्ग
5.5और उससे ऊपर परन्तु 6.5से कम	बी+	उच्च द्वितीय वर्ग
4.5और उससे ऊपर परन्तु 5.5से कम	बी	मध्य द्वितीय वर्ग
3.5और उससे ऊपर परन्तु 4.5से कम	बी-	निम्न द्वितीय वर्ग
3.0और उससे ऊपर परन्तु 3.5से कम	सी+	पास

12.7.7 किसी छात्र के फेल होने की स्थिति में उसे वह पाठ्यक्रम दोहराना होगा अथवा उसके बदले दूसरा पाठ्यक्रम पास करना होगा।

12.7.8 किसी छात्र को सत्रात्मक परीक्षाओं में उसके निष्पादन को ध्यान में रखे बगैर पाठ्यक्रम दोहराने अथवा दूसरा पाठ्यक्रम पास करना जरूरी है यदि उसे उस पाठ्यक्रम में 'एफ 'का अंतिम वेटेड ग्रेड प्रदान किया गया है।

12.7.9 कोई छात्र जो किसी पाठ्यक्रम में 'एफ 'से ऊंचा ग्रेड प्राप्त करता है उसे पुनः उस पाठ्यक्रम को दोबारा करते हुए अपने ग्रेड में सुधार करने की अनुमति दी जा सकती है ; बशर्ते कि ऐसा छात्र ,जो अपने निष्पादन में सुधार करने के वास्ते पाठ्यक्रम को दोहराना चाहता हो को ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी। उस हालत में यदि वह मानसून सेमेस्टर के पाठ्यक्रम के मामले में 16अगस्त तक और शीतकालीन सेमेस्टर के पाठ्यक्रम के मामले में 1 फरवरी तक पाठ्यक्रम में पहले का ग्रेड सौंप देता है। निर्धारित तारीख तक अपना पहले का ग्रेड सौंपने पर यह उनका पाठ्यक्रम में दोहराया हुआ निष्पादन होगा और इसे एसजीपीए और सीजीपीए की गणना श्रेणी में रखा जाएगा! तथापि उनके प्रतिलेखन में दोनों निष्पादन उपयुक्त रूप से परिलक्षित होता है और यह भी परिलक्षित होता है कि उसने पाठ्यक्रम दोहरा लिया था।

12.7.10 सभी परीक्षाएं संकायाध्यक्ष के निर्देश के तहत संचालित की जाएंगी और संकायाध्यक्ष के कार्यालय द्वारा घोषित समय-सारणी का अनुपालन किया जाएगा।

12.7.11 समापन सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश हेतु निर्धारित फार्म में आवेदन किया जाएगा और इसे विभागाध्यक्ष के माध्यम से ,यदि लागू हो ,संकायाध्यक्ष को भेजा जाएगा आर इस आवेदन के साथ निम्नलिखित प्रमाणपत्र)क (सत्रात्मक मूल्यांकन में उत्तीर्ण होने का

प्रमाणपत्र और)ख (निर्धारित परीक्षा शुल्क ,यदि कोई हो ,सहित बकाया राशि का भुगतान किये जाने संबंधी प्रमाणपत्र संलग्न करना जाना चाहिए।

12.7.12 प्रत्येक सेमेस्टर की समाप्ति पर परिणाम संकायाध्यक्ष द्वारा विश्वविद्यालय के प्रशासन को भेजा जाएगा।

12.8 ग्रेड प्वाइंट आवश्यकता/न्यूनतम मानक

12.8.1 किसी सेमेस्टर को पंजीकृत करने के लिए किसी छात्र के पास विगत सेमेस्टर में 4.0 की न्यूनतम सीजीपीए तथा जिस पाठ्यक्रम का उसने चुनाव किया है उसमें उसे कम से कम 50% अंको से पास होना चाहिए।

12.8.2 स्नाताकोत्तर कार्यक्रम में पास घोषित होने के लिए किसी छात्र को प्रत्येक पाठ्यक्रम में पास होना चाहिए और 3.0की न्यूनतम एफजीपीए प्राप्त करनी चाहिए।

12.8.3 स्नातकोत्तर डिग्री के अंतिम परिणाम को परिणाम घोषित होने से पहले अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

12.9 अध्ययन पाठ्यक्रम और पाठ्यक्रम तैयार किया जाना

12.9.1 संकायाध्यक्षों द्वारा गठित की जाने वाली शिक्षकों की समिति द्वारा पाठ्यक्रम संरचना को समग्र रूप से तैयार करने एवं उसमें संशोधन करने का प्रस्ताव किया जाएगा और अध्ययन बोर्ड को अनुमोदन के लिए दस्तावेज पर सहमति भेजने से पहले इस बारे में संकाय समिति/विभागीय समिति में चर्चा की जाएगी।

12.9.2 प्रत्येक पाठ्यक्रम की पाठ्यक्रम विषयवस्तु पाठ्यक्रम प्रभारी द्वारा तैयार की जाएगी और इस पर विचार करने के पश्चात इसे अध्ययन बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। अध्ययन बोर्ड संशोधन हेतु विशेष सुझाव सहित पाठ्यक्रम प्रभारी को पाठ्यक्रम विषयवस्तु वापस कर सकता है।

12.9.3 पाठ्यक्रम विषयवस्तु सहित पाठ्यक्रम संरचना को अंतिम अनुमोदन देने के लिए शैक्षणिक परिषद का अनुमोदन अपेक्षित है।

12.10 किसी छात्र का कार्यक्रम से नाम हटाया जाना

12.10.1 किसी छात्र का नाम विश्वविद्यालय की नामावली से स्वतः ही हटा दिया जाएगा, यदिः

IndiaCode

(क) वह विनियम 12.8 में विनिर्दिष्ट सीजीपीए संबंधी अपेक्षाएं पूरी करने में विफल रहता/रहती है।

(ख) उसने डिग्री के लिए न्यूनतम अनिवार्य संबंधी अपेक्षाएं पूरी किये बगैर स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए छः सत्रों की अधिकतम अवधि को पहले ही व्यर्थ कर दिया हो।

12.10.2 इस पर ध्यान दिये बगैर कि विनियम में क्या उल्लेख है , शैक्षणिक परिषद , विवादात्मक परिस्थितियों में और संकाय के अध्ययन परिषद की सिफारिशों के अधार पर तथा प्रत्येक मामले की योग्यता के आधार पर अपने विवेक के अनुसार तथा रिकार्ड किये जाने वाले कारणों से किसी भी प्रावधान में छूट देने पर विचार कर सकता है।

12.10.3 कोई भी उम्मीदवार किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए नामांकन करने का पात्र नहीं होगा यदि उसने किसी विश्वविद्यालय अथवा किसी दूसरे विश्वविद्यालय/संस्थान में किसी पूर्णकालिक अध्ययन कार्यक्रम के लिए पहले से नामांकन करा रखा है।

12.10.4 इस विनियम में किये गए प्रावधानों पर अध्ययन परिषद और शैक्षणिक परिषद द्वारा प्रत्येक संकाय की आवश्यकताओं के अनुरूप आगे चर्चा की जाएगी तथा इसे अंतिम रूप दिया जाएगा।

विनियम - 13 डॉक्टर ऑफ फिलोसोफी प्रोग्राम

13.1 परिभाषाएं -

13.1.1 "पाठ्यक्रम" का तात्पर्य सत्र पाठ्यक्रम से है।

13.1.2 "क्रेडिट" (सी) वह वेटेज है जो अनुबंध घंटों के मामले में किसी पाठ्यक्रम में दिया जाता है।

13.1.3 "ग्रेड" का तात्पर्य टेन प्वाइंट स्केल में किसी पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के आधार पर किसी छात्र को दिये गये लेटर ग्रेड से है।

13.1.4 "ग्रेड प्वाइंट" (जी) का तात्पर्य टेन प्वाइंट स्केल में किसी छात्र को दिये गए लेटर ग्रेड के बराबर संख्या से है।

13.1.5 "क्यूमूलेटिव ग्रेड प्वाइंट एवरेज (सीजीपीए) का तात्पर्य निम्नलिखित रूप में किसी छात्र के संबंध में गणना किये गए क्यूमूलेटिव इंडेक्स ग्रेड प्वाइंट एवरेज से है:

$$CGPA = (\sum N/I = GiXCi)/N$$

IndiaCode

13.1.6 "फाइनल ग्रेड प्वाइंट एवरेज" (एफजीपीए) पाठ्यक्रम में किसी छात्र की फाइनल इंडेक्स होती है और इसकी गणना छात्र द्वारा लिये गए सभी क्रेडिट पाठ्यक्रम के वेटेड एवरेज के रूप में की जाएगी।

13.2 वैसा उम्मीदवार डॉक्टर ऑफ फिलोसोफी (पीएचडी) डिग्री के लिए शोध पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए पात्र होगा यदि उसने विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर डिग्री अथवा इस प्रयोजन के लिए विश्वविद्यालय द्वारा इसके समकक्ष एक मान्यता प्राप्त डिग्री ले ली हो।

13.3 पीएचडी कार्यक्रम पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु आवेदन प्राप्त करने की प्रक्रिया का निर्धारण समय-समय पर संबंधित संकाय की प्रवेश समिति द्वारा किया जाएगा।

13.4 उम्मीदवारों को पीएचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिये चयन प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित मानकों को अनुसार प्रवेश परीक्षा और उसके बाद एक साक्षात्कार में उनके निष्पादन के आधार पर पर किया जाएगा।

13.5 चयनित पीएचडी छात्रों को प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित की जाने वाली प्रक्रिया के माध्यम से पीएचडी पर्यवेक्षक की जिम्मेदारी दी जाएगी। पर्यवेक्षक की जिम्मेदारी पर अध्ययन परिषद द्वारा विचार किया जाएगा एवं निर्णय लिया लाएगा।

13.6 किसी भी शिक्षक के पास किसी निर्धारित समय में 6 से अधिक पंजीकृत पीएचडी छात्र नहीं होंगे।

13.7 जिम्मेदारी प्राप्त पर्यवेक्षक छात्र के लिए दो सह-पर्यवेक्षक तक की सिफारिश कर सकता है जिनके नाम का अनुमोदन अध्ययन परिषद द्वारा किया जाएगा।

13.8 सभी पीएचडी छात्रों को उनके पंजीकरण के प्रथम वर्ष के भीतर पूर्व-पीएचडी पाठ्यक्रम की 12 क्रेडिट्स और किसी सत्र और टर्म पेपर के लिए प्रत्येक के लिए एक-एक क्रेडिट पूरा करने की आवश्यकता है।

13.9 "इंट्रोडक्शन टू साउथ एशिया", जो कुल 2 क्रेडिट्स के समकक्ष है, संबंधी पाठ्यक्रम सभी छात्रों के लिए अनिवार्य होगा और छात्र को उसे पास करना होगा।

13.10 5.0 की न्यूनतम सीजीपीए सहित पूर्व पीएचडी 14क्रेडिट्स सफलतापूर्वक पूरा करने एवं "इंट्रोडक्शन टू साउथ एशिया" पर अनिवार्य पाठ्यक्रम पास करने के बाद ही छात्रों को पीएचडी कार्यक्रम की पुष्टि की जाएगी।

13.11 वैसे छात्र जो किसी भी क्रेडिट पाठ्यक्रम में फेल हो जाते हैं अथवा 5से कम सीजीपीए प्राप्त करते हैं अथवा पाठ्यक्रम कार्य पूरा करने के बाद रूचि और प्रेरणा में कमी

दिखाते हैं तो उनकी पीएचडी कार्यक्रम की पुष्टि नहीं की जाएगी और उनके नाम विश्वविद्यालय की नामावली से काट दिया जाएगा।

13.12 पीएचडी कार्यक्रम की पुष्टि के लिए पूर्वापेक्षित पाठ्यक्रमों का निर्धारण संकाय द्वारा किया जाएगा और अध्ययन परिषद द्वारा किए गए अनुमोदन के अनुसार ऐसे क्रेडिट चलते रहेंगे। किसी भी हालत में किसी छात्र को विफलता की स्थिति में अथवा निष्पादन सुधारने की दृष्टि से पाठ्यक्रम दोहराने की अनुमति नहीं दी जाएगी। तथापि, किसी सत्र में पंजीकृत करवाने के बाद छात्र को संकायाध्यक्ष की अनुमति से सत्र की शुरूआत से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर पाठ्यक्रम बढ़ाने, स्थगित करने अथवा इसका विकल्प चुनने की अनुमति होगी।

13.13 पीएचडी कार्यक्रम की पुष्टि के बाद छात्र को पुष्टि की तारीख के छः माह के भीतर उसके पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत अनुमोदित सार एवं संदर्भों सहित उनके पीएचडी शोध प्रबंध का विषय प्रस्तुत करना आवश्यक है। प्रस्तावित विषय और कार्य की रूपरेखा पर अध्ययन परिषद द्वारा विचार एवं अनुमोदन किया जाएगा।

13.14 शोध-प्रबंध कार्य के लिए यदि यह अपेक्षित है तो छात्र फील्ड कार्य के लिए अन्य संस्थानों/विश्वविद्यालयों में विजिट करने में समर्थ होगा। एक महिने से कम समय के लिए विजिट करने के लिए पर्यवेक्षक और संकाय अध्यक्ष की अनुमति काफी होगी। काफी लंबे समय तक विजिट करने के लिए अध्ययन परिषद का अनुमोदन आवश्यक होगा।

13.15 किसी भी उम्मीदवार को तब तक पीएचडी डिग्री के लिए अपना शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने उसके प्रवेश की पुष्टि किये जाने के बाद दो वर्ष से कम अवधि के लिए विश्वविद्यालय में शोध का पाठ्यक्रम पूरा न कर लिया हो।

13.16 उम्मीदवार का नाम उस स्थिति में विश्वविद्यालय की नामावली से हटा दिया जाएगा यदि वह पीएचडी कार्यक्रम में प्रारंभिक प्रवेश की तारीख के छः वर्षों के भीतर अपना शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने में विफल रहता है।

13.17 यदि कोई पीएचडी छात्र 12वें सत्र के अंत तक अपना शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है तो उस छात्र को आगे समय बढ़ाने के लिए विशेष मामले के रूप में संकायाध्यक्ष के माध्यम से अध्ययन परिषद को 12वें सत्र के समाप्त होने के काफी पहले विशेष आवेदन देना होगा। अध्ययन परिषद छात्र की प्रगति की समीक्षा करने के लिए सदस्य के रूप में छात्र के पर्यवेक्षक एवं अध्यक्ष के रूप में संकायाध्यक्ष सहित एक चार

सदस्यीय उपसमिति का गठन करेगी। यह उपसमिति समय बढ़ाने की मंजूरी के बारे में अध्ययन परिषद को विशेष सिफारिशें करेगी जिन पर परिषद द्वारा विचार किया जाएगा। समय विस्तार की मंजूरी के बारे में परिषद का निर्णय अंतिम होगा।

13.18 पीएचडी कार्यक्रम में नामांकित छात्र को वर्क-अर्न प्रोग्राम के तहत विश्वविद्यालय के अंदर पार्ट-टाइम जॉब को छोड़कर कोई जॉब करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। विशेष परिस्थितियों में विश्वविद्यालय परिसर के बाहर कोई पार्ट टाइम जॉब की अनुमति पीएचडी पर्यवेक्षक और संकायध्यक्ष के अनुमोदन से ही दी जा सकती है। इसके अतिरिक्त, ऐसे विशेष मामलों में, भारत के अतिरिक्त सार्क देशों के छात्रों के लिए जॉब प्रारंभ करने के लिए एक वैध कार्य परमिट की आवश्यकता पड़ेगी। इस नियम का अनुपालन नहीं करने पर विश्वविद्यालय से निष्कासन सहित उसके खिलाफ दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।

13.19 शोध कार्य पूरा करने के बाद छात्र अपना पीएचडी शोध-प्रबंध निर्धारित फार्म में तैयार करेगा और संकायाध्यक्ष को पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत प्रमाणित पांडुलिपि के पीडीएफ वर्जन में एक साफ्ट कॉपी सहित शोध-प्रबंध की छः हार्ड कॉपियां प्रस्तुत करेगा।

13.20 पीएचडी डिग्री देने के लिए आवेदक द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबंध की अध्ययन परिषद की सिफारिश के आधार पर शैक्षणिक परिषद द्वारा नियुक्त दो परीक्षकों द्वारा जांच की जाएगी , ये परीक्षक उन व्यक्तियों में से नियुक्त होंगे जोकि विश्वविद्यालय के स्टाफ और अथवा अध्ययन परिषद के सदस्य नहीं हैं।

13.21 प्रत्येक परीक्षक, पीएचडी डिग्री के लिए आवेदक द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबंध की जांच के बाद स्पष्ट सिफारिश सहित संबंधित संकायाध्यक्ष को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा कि क्या उनका यह विचार किः (क) उम्मीदवार की मौखिक परीक्षा होनी चाहिए ;अथवा (ख) शोध-प्रबंध संशोधन के लिए उम्मीदवार के पास वापस भेज दिया जाना चाहिए ;अथवा (ग) इसे निरस्त कर दिया जाना चाहिए।

13.22 परीक्षक यह सिफारिश नहीं करेगा कि मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए जब तक कि वह संतुष्ट न कर सके कि उसका शोध-प्रबंध नये तथ्यों की खोज अथवा ज्ञात तथ्यों की व्याख्या अथवा नई तकनीकों के विकास से संबंधित ज्ञान से परिपूर्ण है और यह कि आवेदक द्वारा अपनाई गई विधि सही है और इसका साहित्यिक प्रस्तुतीकरण संतोषजनक है।

13.23 यदि संकायाध्यक्ष इस बात से संतुष्ट है कि परीक्षकों ने सर्वसम्मति से यह सिफारिश की है कि आवेदक की मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए ,तो वह तदनुसार इसे आयोजित करायेगा। यदि संकाय अध्यक्ष यह नोट करता है कि शोध-प्रबंध के परीक्षकों ने सर्वसम्मति से संस्तुति नहीं की है कि आवेदक की मौखिक परीक्षा आयोजित की जाए अथवा वह इस बात से संतुष्ट है कि एक अथवा दोनों रिपोर्टों में काफी हद तक कोई प्रतिकूल

टिप्पणी की गई हो जिससे कि उसी परीक्षक की अन्यथा सकारात्मक सिफारिशें प्रभावित होती हैं तो संकाय अध्यक्ष इन रिपोर्टों को आगे की कार्रवाई हेतु अध्ययन परिषद के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

13.24 यदि एक परीक्षक की सिफारिश सकारात्मक है ओर दूसरे की नकारात्मक तो अध्ययन परिषद ,अपने विवेक पर शोध-प्रबंध की जांच करने एवं तीसरे परीक्षक की सिफारिश के अनुरूप कार्य करने के लिए तीसरे परीक्षक की नियुक्ति के लिए शैक्षणिक परिषद की सिफारिश कर सकता है लेकिन वह विश्वविद्यालय सेवा और/अथवा अध्ययन परिषद की समिति का सदस्य नहीं होना चाहिए।

बशर्ते कि नकारात्मक सिफारिश नहीं की गई है और संशोधन की सिफारिश की गई है और यह संशोधित शोध-प्रबंध परीक्षक द्वारा स्वीकार कर लिया गया है।

बशर्ते कि आगे यह कि यदि यह शोध-प्रबंध संशोधन के उपरांत परीक्षक द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है तो शोध-प्रबंध का मूल एवं संशोधित वर्जन इस विनियम के अनुसार तीसरे परीक्षक को भेज दिया जाएगा और तीसरे परीक्षक द्वारा अनुमोदित वर्जन को अंतिम माना जाएगा।

13.25 किसी भी शोध-प्रबंध के लिए तब तक डिग्री नहीं दी जाएगी जब तक कि इस शोध-प्रबंध के परीक्षकों और पर्यवेक्षक(ओं) द्वारा दो सकारात्मक सिफारिशें न की गई हों। यदि शोध-प्रबंध का कोई परीक्षक मौखिक परीक्षा आयोजित कराने में असमर्थ रहता है तो उसके स्थान पर दूसरा परीक्षक नियुक्त किया जाएगा।

13.26 यदि पर्यवेक्षक मौखिक परीक्षा में भाग लेने के लिए किसी उचित समय के भीतर उपस्थित होने में असमर्थ रहता है तो संकायाध्यक्ष उसके स्थान पर संकाय के दूसरे सदस्य की सिफारिश कर सकता है।

13.27 ऐसे मामलों में जहां पर निर्धारित तारीख और समय के बारे में सहमति होने पर जब मौखिक परीक्षा आयोजित की जानी है ,किसी बाहरी परीक्षक के मौखिक परीक्षा में उपस्थित होने में विफल हो जाने की स्थिति में संकायाध्यक्ष एक बाहरी परीक्षक द्वारा आयोजित होने वाली मौखिक परीक्षा की अनुमति दे सकता है।

13.28 मौखिक परीक्षा में ,मौखिक परीक्षा बोर्ड अपने को यह संतुष्ट करेगा;(I) कि उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबंध उनका अपना कार्य है, और (II) कि उनके अध्ययन के व्यापक क्षेत्र में आवेदक की समझ संतोषजनक है।

13.29 मौखिक परीक्षा बोर्ड अपने बाह्य सदस्यों के सर्वसम्मत विचार के आधार पर यह सिफारिश करेगा; (I) कि उम्मीदवार को पीएचडी डिग्री दी जाए; अथवा (II) कि शोध-प्रबंध

आवेदक को संशोधनार्थ वापस भेज दिया जाए; अथवा (॥।) कि शोध-प्रबंध निरस्त कर दिया जाए और उम्मीदवार को पीएचडी डिग्री प्रदान न की जाए।

13.30 जिस रूप में संकाय में मौखिक परीक्षा आयोजित की जानी है, उसका निर्धारण अध्ययन परीषद द्वारा किया जाएगा।

13.31 यदि अध्ययन परिषद मौखिक परीक्षा बोर्ड की सिफारिश से संतुष्ट है कि उम्मीदवार को पीएचडी डिग्री से नवाजा जाए तो यह शैक्षणिक परिषद को सिफारिश करेगा कि पीएचडी डिग्री आवेदक को प्रदान की जाए।

13.32 ऐसे उम्मीदवार, जिसका शोध-प्रबंध संशोधन के लिए वापस भेज दिया गया हो ,को डिग्री प्राप्त करने के लिए शोध-प्रबंध पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी और विश्वविद्यालय के निर्णय के संबंध में सूचना उसे एक वर्ष के भीतर दे दी जानी चाहिए, बशर्ते कि आपवादिक मामलों को छोड़कर शैक्षणिक परिषद प्रगतिशील अध्ययन एवं अनुसंधान संबंधी समिति की सिफारिशों के आधार पर अधिक से अधिक एक वर्ष की अवधि बढ़ा सकता है।

13.33 ऐसा शोध-प्रबंध जिसे पुनः प्रस्तुत किया गया है, की सामान्य तौर पर मूल परीक्षक/परीक्षकों द्वारा जांच की जाएगी जब तक कि उनमें से कोई अथवा उनमें से दोनों ऐसा करने में असमर्थ अथवा अनिच्छुक हों, इस मामले में दूसरे परीक्षक/परीक्षकों की नियुक्ति की जा सकती है।

13.34 किसी भी उम्मीदवार को एक बार से अधिक पीएचडी डिग्री के लिए उनका शोध-प्रबंध पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

13.35 इस बात को ध्यान में रखे बगैर कि विनियम में क्या उल्लेख किया गया है , शैक्षणिक परिषद ,विशेष परिस्थितियों में ,प्रगतिशील अध्ययन और अनुसंधान संबंधी समिति अथवा उपयुक्त समिति और संबंधित संकाय के अध्ययन परिषद की सिफारिशों के आधार पर तथा प्रत्येक मामले की योग्यता के आधार पर अपने विवेक के अनुसार तथा रिकार्ड किये जाने वाले कारणों से किसी प्रावधान में छूट देने पर विचार कर सकता है।

13.36 कोई भी उम्मीदवार पीएचडी कार्यक्रम में नामांकन कराने के लिए पात्र नहीं होगा यदि वह इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय/संस्थान में किसी पूर्वकालिक अध्ययन कार्यक्रम के लिए पहले से ही नामांकित है।

IndiaCode

13.37 इस विनियम में किये गए प्रावधानों पर अध्ययन परिषद और शैक्षणिक परिषद द्वारा आगे चर्चा की जाएगी एवं इन्हें अंतिम रूप दिया जाएगा ताकि ये प्रत्येक संकाय की आवश्यकता के अनुरूप हों।

विनियम 14 - परीक्षा

14.1 पीएचडी शोध-प्रबंध के मूल्यांकन को छोड़कर ,विश्वविद्यालय के विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों के लिए सभी आकलन एवं परीक्षाएं आंतरीक रूप से आयोजित कराई जाएंगी हालांकि संकाय अध्ययन परिषद की सिफारिश के आधार पर विशिष्ट मामलों में बाह्य मूल्यांकन करने के लिए मुक्त होंगे।

14.2 **पीएचडी शोध-प्रबंध** का मूल्यांकन विनियम 13के अनुसार किया जाएगा।

14.3 विभिन्न क्रेडिट पाठ्यक्रमों के लिए नामांकित छात्रों के मूल्यांकन के लिए मध्य-सेमेस्टर एवं समापन-सेमेस्टर परीक्षाओं, क्विजों और व्यावहारिक परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र सेमेस्टरों की शुरूआत में घोषित पाठ्यक्रमों विषयों में से ही संबंधित पाठ्यक्रमों को पढ़ाने वाले शिक्षक/शिक्षकों द्वारा तैयार किये जाएंगे। हालांकि वर्ग में पढ़ाये जाने वाले उन विषयों से भी प्रश्न पूछे जा सकते हैं जिनका पाठ्यक्रम विषयों में विशेष रूप से उल्लेख नहीं किया गया है।

14.4 मध्य-सेमेस्टर और समापन-सेमेस्टर परीक्षाओं के लिए सामान्य समय-सारणी की घोषणा सत्र के शुरूआत में संकायाध्यक्ष के कार्यालय द्वारा की जाएगी।

14.5 जो शिक्षक प्रश्न पत्र तैयार करते हैं वे लिखित अथवा मौखिक उत्तरों का मूल्यांकन भी करेंगे और ग्रेड देंगे। हालांकि विशेष मामलों में और यदि ऐसा अपेक्षित होने पर संकायाध्यक्ष संगत सुविज्ञता प्राप्त दूसरे शिक्षकों से उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन करने अथवा परीक्षा आयोजित करने का अनुरोध भी कर सकते हैं।

14.6 सेमेस्टर समाप्त होने के पश्चात संकायाध्यक्ष के पास ग्रेडों की अधिसूचना से पहले संकाय समिति अथवा प्रयोजन के लिए गठित शिक्षक-समिति द्वारा जांच किये गए सभी ग्रेड होंगे।

14.7 यदि छात्र (ओं) की ओर से उनके उत्तर पत्रकों के पुनर्मूल्यांकन के लिए अनुरोध किया गया है तो संकाय द्वारा छात्र के उत्तर-पत्रकों को एक वर्ष की अवधि के लिए सुरक्षित रखा जाएगा।

विनियम 15 -प्रवेश प्रक्रिया

15.1 विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों में प्रवेश के प्रवेश परीक्षा के लिए कार्यक्रम केन्द्रीय प्रवेश समिति (सीएसी) द्वारा तैयार किया जाएगा जिसकी अध्यक्षता ,अध्यक्ष द्वारा नामित किये जाने वाले विश्वविद्यालय के किसी वरिष्ठ प्रोफेसर द्वारा की जाएगी।

15.2 विभिन्न संकायों की प्रवेश समितियों के सभी चेयरमैन सीएसी के सदस्य होंगे।

15.3 प्रवेश निदेशक एवं परीक्षक सीएसी के सदस्य सचिव होंगे।

15.4 सीएसी सभी संकायों से प्रस्तावित शैक्षणिक कार्यक्रमों और प्रवेश परीक्षा लेने के लिए उम्मीदवार द्वारा न्यूनतम अर्हताओं के बारे में सूचना मांगेगा। इस सूचना के आधार पर सीएसी प्रवेश परीक्षा के लिए एक अधिसूचना तैयार करेगा।

15.5 प्रवेश परीक्षा के लिए अधिसूचना सभी सार्क देशों के प्रख्यात समाचार पत्रों एवं चुनिदां अंतर्राष्ट्रीय मीडिया में प्रकाशित की जाएगी और इसे विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा।

15.6 ये प्रवेश परीक्षाएं सभी सार्क देशों में आयोजित की जाएंगी जिसके लिए सीएसी प्रवेश एवं परीक्षा निदेशक द्वारा निष्पादित की जाने वाली उपयुक्त व्यवस्थाओं पर विचार करेगा।

15.7 प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र सीएसी द्वारा निर्धारित सीमा के भीतर संबंधित संकायों द्वारा तैयार किए जाएंगे और इन्हें प्रवेश एवं परीक्षा निदेशक को मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाएगा। संकाय प्रवेश परीक्षा में सफल घोषित होने वाले उम्मीदवारों के लिए न्यूनतम अर्हता अंकों के बारे में भी संसूचित करेंगे।

15.8 प्रवेश और परीक्षा निदेशक के पास अध्यक्ष के अनुमोदन से सख्त गुप्तता/गोपनीयता के साथ मुद्रित प्रवेश परीक्षा पत्र रहेंगे।

15.9 सीएसी सभी सार्क देशों में एक ही साथ प्रवेश परीक्षा आयोजित करने के तौर-तरीकों एवं संभारतंत्रों के बारे में घोषणा करेगी। यदि आवश्यक एवं व्यवहार्य होने पर सीएसी ऑन-लाइन परीक्षा, आंशिका रूप से अथवा पूर्ण रूप से, कराने का निर्णय ले सकता है।

15.10 उत्तर पत्रकों का मूल्यांयकन सीएसी द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

15.11 प्रवेश परीक्षाओं में सफल उम्मीदवारों की देशवार योग्यता सूची प्रवेश एवं परीक्षा निदेशक द्वारा तैयार की जाएगी।

15.12 योग्यता सूची के आधार पर सीएसी नियम 26 में निर्धारित देशवार अनुपात के अनुसार छात्रों को प्रवेश दिलाने का भरसक प्रयास करेगी।

15.13 सार्क क्षेत्र के भीतर अथवा उससे बाहर स्थित विभिन्न विश्वविद्यालयों और संस्थानों द्वारा प्रदान की गई डिग्रियों/डिप्लोमाओं की समकक्षता के सभी मामलों पर निर्णय लेने के लिए अध्यक्ष एक स्थाई "समकक्षता समिति" का गठन करेगा। इस समिति में तीन शिक्षक होंगे और विश्वविद्यालय के एक वरिष्ठ प्रोफेसर इसके अध्यक्ष होंगे। समिति के प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल तीन वर्षों का होगा।

विनियम 16 - चयन समिति का संघटन एवं कार्य विधि

16.1 संघटन

16.1.1 नियम 23.5के अनुसार शिक्षकों के चयन और संगत नियम के अनुसार विश्वविद्यालयों के अधिकारियों जैसे रजिस्ट्रार, वित्त निदेशक, प्रवेश और परीक्षा निदेशक, सूचना एंव संचार प्रोद्योगिकी निदेशक और लाइब्रेरियन के चयन हेतु चयन समितियों का गठन किया जाएगा।

16.1.2 प्रत्येक चयन समिति में एक अध्यक्ष जोकि इसका चेयरमैन भी होगा, उपाध्यक्ष (वरिष्ठतम, यदि एक से अधिक हों), विश्वविद्यालय के शासी परीषद को एक नामित सदस्य के साथ-साथ इस तालिका के कालम 1 में उल्लिखित श्रेणी में नियुक्ति के लिए सिफारिश करने के लिए निम्नलिखित तालिका के कालम 2 में उल्लिखित व्यक्ति/विशेषज्ञ शामिल होंगे:-

कॉलम 1	कॉलम 2
प्रोफेसर संबद्ध प्रोफेसर सहायक प्रोफेसर	(I) जिस संकाय में नियुक्ति प्रस्तावित है उसका डीन। (II) जिस विभाग में नियुक्ति प्रस्तावित है, उसका अध्यक्ष अथवा अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाने वाला एक प्रोफेसर यदि कोई अध्यक्ष नहीं है तो। (III) प्रोफेसर रैंक के तीन व्यक्ति अथवा समकक्ष जो विश्वविद्यालय से संबद्ध नहीं है, जिनका नामांकन उस विषय जिसके लिए श्रेणी का विज्ञापन हुआ है, में उसके विशेष ज्ञान अथवा रूचि के लिए शैक्षणिक परिषद द्वारा सिफारिश किये गए नामों के पैनल में से कार्यकारी परिषद द्वारा किया जाएगा। कम से कम एक विशेषज्ञ सार्क देश से होना चाहिए न कि मेजबान देश का सार्क क्षेत्र के बाहर का।
लाइब्रेरियन	(I) अध्यक्ष द्वारा नामित संकायों के दो डीन; (II) तीन व्यक्ति जो विश्वविद्यालय से संबद्ध नहीं है और जिनके पास

	लाइब्रेरी साइंस विषय का विशेष ज्ञान है और जिनका नामांकन कार्यकारी परिषद द्वारा किया गया है। कम से कम एक विशेषज्ञ सार्क देश का होना चाहिए न कि मेजबान देश से अथवा सार्क क्षेत्र के बाहर का।
रजिस्ट्रार वित्त निदेशक विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी	(I) अध्यक्ष द्वारा नामांकित संकायों के दो डीन; (II) तीन सुविज्ञ सदस्य जो विश्वविद्यालय से संबद्ध नहीं हैं जिनका नामांकन कार्यकारी परिषद द्वारा किया गया है। कम से कम एक विशेषज्ञ सार्क देश से होना चाहिए न कि मेजबान देश का अथवा सार्क क्षेत्र के बाहर का।

16.2 क्रियाविधियाँ

16.2.1 चयन समितियों की बैठकें अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएंगी जो इसे अध्यक्ष होंगे और बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। बैठकें नई दिल्ली में अथवा अध्यक्ष के निर्णयानुसार किसी दूसरे स्थान पर होंगी इस बारे में अध्यक्ष निर्णय ले सकता है।

16.2.2 सामान्य तौर पर बैठक के लिए कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जाएगा।

16.2.3 अध्यक्ष सहित चार सदस्य और कार्यकारी परिषद द्वारा नामित एक सदस्य का कोरम होगा।

16.2.4 चयन समिति के अध्यक्ष को बैठक में वोट देने का हकदार होगा और वोट की समानता के मामले में अपना वोट देने का हक होगा।

16.2.5 चयन समिति यदि उचित समझे, तो वीडियो कान्फ्रेसिंग अथवा टेलीफोन के जरिए उम्मीदवारों का साक्षात्कार ले सकता है यदि उम्मीदवार साक्षात्कार में भाग लेने में असमर्थ है और वह इसके लिए अनुरोध करता है।

16.2.6 चयन समिति के पास अनुपस्थित होने वाले उम्मीदवारों पर विचार करने का अधिकार होगा यदि कोई उम्मीदवार चयन साक्षात्कार में भाग लेने में असमर्थ होता है और उसने अनुपस्थित होने के बारे में विचार करने का अनुरोध किया है।

16.2.7 चयन समिति को विश्वविद्यालय के अनुरोध पर वैसे उम्मीदवारों पर विचार करने का अधिकार होगा जो इस श्रेणी के लिए आवेदक नहीं कर सके हैं बशर्ते कि उम्मीदवार का पूर्ण बायोडाटा और उसकी व्यावसायिक योग्यता का पर्याप्त प्रमाण उपलब्ध हो और उम्मीदवार ने इस श्रेणी के लिए विचार किये जाने के लिए लिखित सहमति दे दी है।

IndiaCode

16.2.8 चयन समिति अपने आपको संदर्भित नियुक्तियों और चयनित उम्मीदवारों को प्रस्तावित मूल वेतन पर विचार करेगी तथा और संबंधित सिफारिशें कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगी।

16.2.9 यदि कार्यकारी परिषद चयन समिति द्वारा की गई किसी सिफारीश को स्वीकार करने में असमर्थ है तो वह उसे पुनर्विचार के लिए चयन समिति को भेज सकती है और यदि विवाद का समाधान नहीं किया जाता है तो कार्यकारी परिषद इसके कारणों को रिकार्ड करेगी और इस मामले को आदेश हेतु शासी परिषद को प्रस्तुत करेगी।

16.2.10 चयन परिषद के अध्यक्ष को इन विनियमों में उल्लिखित न किए गए किसी मामले से संबंधित प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार होगा।

16.2.11 विश्वविद्यालय में अन्य श्रेणियों के लिए, यदि आवश्यक हुआ तो, चयन समितियों का गठन तथा चयन के लिए उनकी प्रक्रिया का बाद के विनियमों और/अथवा उपनियमों में निर्धारण किया जाएगा1

विनियम 17 - शिक्षकों की नियुक्ति, पुष्टि और सेवानिवृत्ति

17.1 शिक्षकों की नियुक्ति

विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद शिक्षकों के लिए नियुक्ति प्राधिकरण होगी। अध्यक्ष चयन प्रक्रिया के बाद चयनित शिक्षकों की नियुक्ति और नियुक्ति की शर्तों के बारे में कार्यकारी परिषद को सिफारिश करेगा। किसी शिक्षक की प्रारंभिक नियुक्ति अनुबंध आधार पर की जाएगी जिसके लिए विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा एक उपयुक्त अनुबंध की रूपरेखा तैयार की जाएगी। अनुबंध की अवधि विश्वविद्यालय के विवेकाधीन होगी और यह अवधि एक से पांच वर्षों तक की हो सकती है। संविदा अवधि समाप्त होने पर विश्वविद्यालय अपने विवेक से (क) संविदा की अवधि नहीं बढ़ाने (ख) संविदा को 5 वर्ष से अधिक समय तक नहीं बढ़ाने (ग) शिक्षक की पुष्टि करने तथा संकाय के स्थाई सदस्य के रूप में उन्हें तब तक आमेलित नहीं करने जब तक कि वह विनियम 17.3.1 में किये गए निर्धारण के अनुसार अधिवर्षिता की आयु तक पहुँचने के पश्चात सेवा से सेवानिवृत्त नहीं हो जाता/जाती है।

17.2 पुष्टि

17.2.1 सभी शिक्षक प्रत्येक वर्ष एक निर्धारित फार्म में स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे जिसमें अपने शोध, शिक्षण और अन्य शैक्षणिक क्रियाकलापों का ब्यौरा देंगे। अध्यक्ष द्वारा गठित की जाने वाली समीक्षा समिति द्वारा इन रिपोर्टों पर विचार किया जाएगा, इस समिति में आंतरिक और/अथवा बाहरी विशेषज्ञ शामिल होंगे जो शिक्षकों का पुष्टि/पदोन्नति के लिए मूल्यांकन करेगी।

IndiaCode

17.2.2 रजिस्ट्रार की यह इयूटी होगी कि वह अनुबंध की अवधि समाप्त होने से पहले दो महीने तक की अवधि में अनुबंध पर शिक्षक की पुष्टि के मामले को कार्यकारी परिषद के समक्ष रखे।

17.2.3 कार्यकारी परिषद किसी शिक्षक की पुष्टि कर सकता है अथवा उसकी पुष्टि न करने का निर्णय ले सकता है अथवा अनुबंध की अवधि बढ़ा सकता है। यदि कार्यकारी परिषद शिक्षक की पुष्टि नहीं करने का निर्णय लेता है तो उन्हें अनुबंध समाप्त होने से पहले 30 दिनों के भीतर लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।

17.2.4 नियम 24 के तहत कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त शिक्षक को विश्वविद्यालय में उसके द्वारा कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पुष्ट स्थायी संकाय सदस्य माना जाएगा।

17.3 शिक्षकों की सेवानिवृत्ति

17.3.1 विनियम 17.2 के तहत पुष्टि किया गया शिक्षक अपनी सेवा से 65 वर्ष की आयु में महीने की अंतिम तारीख के अपराह्न में सेवानिवृत्त होगा। प्रोफेसर की सेवा अवधि 65 वर्ष से बढ़ाकर 70 वर्ष की जा सकती है बशर्ते कि यह विश्वविद्यालय के क्रियाकलापों के हित में हो। ऐसे मामलों में, अध्यक्ष, शिक्षक की शैक्षणिक उपलब्धियों पर विचार करेगा और सेवा बढ़ाने के बारे में अपनी रिपोर्ट और सिफारिश कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगा।

17.3.2 यदि कार्यकारी परिषद इस बात से संतुष्ट है कि इस प्रकार की नियुक्ति विश्वविद्यालय के हित में है तो वह प्रोफेसर की सेवाएं 70वर्ष की आयु तक बढ़ा सकता है।

17.4 स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति

17.4.1 कोई शिक्षक उपयुक्त प्राधिकारी को लिखित रूप में तीन महीने का नोटिस देते हुए स्वैच्छिक रूप से सेवा से सेवानिवृत्ति ले सकता है। तथापि ,उपयुक्त प्राधिकारी के पास किसी ऐसे शिक्षक को जो निलंबनाधीन हो और जो इस विनियम के तहत सेवानिवृत्ति प्राप्त करना चाहते हैं ,को अनुमति नहीं देने का अधिकार होगा।

17.4.2 संगत मामलों में उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा तीन महीन से कम की नोटिस स्वीकार की जा सकती हे।

17.4.3 यदि कोई शिक्षक लंबी छुट्टी पर रहते हुए वापस आये बगैर सेवानिवृत्त होता है तो यह सेवानिवृत्ति छुट्टी की शुरूआत की तारीख से लागू होगी और ऐसी छुट्टी के दौरान दिए गए वेतन की वसूली की जाएगी।

IndiaCode

17.5 विश्वविद्यालय में आमेलन के लिए तैयारी अवकाश

यदि कोई शिक्षक, जो विश्वविद्यालय में प्रतिनियुक्ति पर है और वह मूल निकाय में स्थायी स्थिति से संपर्क बनाये हुए हैं और उसे विश्वविद्यालय में एक पुष्ट संकाय स्थान प्रदान किया जाता है तो वह विश्वविद्यालय में आमेलन के लिए दो महीन तक का तैयारी अवकाश ले सकता है। अपने अवकाश के दौरान उसे साउथ एशियन विश्वविद्यालय का कार्यकारी नहीं माना जाएगा परन्तु उसे यह अवधि पूरा करने पर विश्वविद्यालय में उसे दिए गए पद का कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति दी जाएगी। शिक्षक उनके वर्तमान संगठन में पुनः ड्यूटी संभालने हेतु एलपीए अवधि का इस्तेमाल कर सकते हैं; मूल निकाय में अपने पद से इस्तिफा देने/सेवानिवृत्त होने और/अथवा विश्वविद्यालय में अंतिम रूप से आने संबंधी सभी औपचारिकताएं पूरी कर सकते हैं।

17.6 सेवा की निबंधन एवं शर्तों में अंतर

विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय में प्रचलित नियमों ,विनियमों तथा उपनियमों के प्रति बाह्यकारी होगा बशर्ते कि पदनाम, वेतनमान, वेतन वृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभ, सेवानिवृत्ति की आयु, पदोन्नति, पुष्टि, अवकाश, अवकाश वेतन और सेवा से हटाये जाने के संबंध में उसके पदभार ग्रहण करने के बाद किसी शिक्षक की सेवा की निबंधन एवं शर्तों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा ताकि उस पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

17.7 पद त्याग

कोई शिक्षक, किसी भी समय, लिखित रूप में कार्यकारी परिषद को तीन महीने का नोटिस देते हुए नियम 19 में किये गए प्रावधान के अनुसार अथवा नोटिस के बदले में तीन महीने का वेतन देकर, जैसा भी मामला हो, विश्वविद्यालय में अपना काम छोड़ सकता है हालांकि कार्यकारी परिषद, यदि वह ऐसा निर्णय ले, नोटिस अवधि की आवश्यकता को समाप्त भी कर सकता है।

विनियम - 18 शिक्षकों का वेतन एवं भत्ता

18.1 सामान्य वेतन संशोधन प्रक्रिया के तहत किए गए संशोधन तक नये नियुक्त शिक्षकों के
लिए वेतन संरचना निम्नानुसार होगी:

प्रोफेसर	-	30,000 से	45,000अमेरीकी डालर प्रतिवर्ष
सह प्रोफेसर	-	20,000 से	35,000अमेरीकी डालर प्रतिवर्ष
सहायक प्रोफेसर	-	15,000 से	25,000अमेरीकी डालर प्रतिवर्ष

18.2 शिक्षकों को परिसर में एक नान-फर्निस्ड अपार्टमेंट प्रदान किया जाएगा जिसके लिए उनके वेतन से एक विनिर्दिष्ट लाइसेंस फीस की कटौती की जाएगी। भारत से बाहर के शिक्षकों के परिसर में आवास आबंटित करने में वरीयता दी जाएगी।

18.3 वैसे शिक्षक जो विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किये गए आवास का लाभ प्राप्त नहीं करेंगे, को उनके वेतन के 25% के हिसाब से मकान किराया भत्ता दिया जाएगा।

18.4 शिक्षक अपने आवास के लिए उपयोगिता प्रभार का भुगतान करेंगे।

18.5 शिक्षक अपने गृह देश से नई दिल्ली तक अपने परिवार समेत अपनी यात्रा के लिए अपने रिलोकेशन अलाउंस के हकदार होंगे। इस भत्ते के तहत शामिल परिवार में उनकी पत्नी/उनका पति, 21 साल से कम आय के लड़के जो कमा नहीं रहे हैं और अपने माता-पिता के साथ रहते हैं तथा माता-पिता के साथ रह रही न कमाने वाली अविवाहित लड़कियां शामिल हैं। रिलोकेशन भत्ता में घरेलू वस्तुएं एंव सामान लाने की लागत भी शामिल है। रिलोकेशन भत्ता एक महीने के वेतन की ऊपरी सीमा सहित वास्तविक आधार पर देय होगा।

18.6 मूल वेतन में 3% की वार्षिक वेतन वृद्धि दी जाएगी। इसके अतिरिक्त, विश्वविद्यालय प्रतिवर्ष मुद्रास्फिति की दर से वेतन में लिविंग इंक्रीज की लागत की घोषणा कर सकता है। कार्यकारी परिषद द्वारा प्रत्येक वर्ष लिविंग इंक्रीज की लागत के बारे में निर्णय लिया जाएगा।

18.7 इन विषयों पर सेवानिवृत्ति और स्वास्थ्य लाभ विशिष्ट विनियम के अनुरूप होंगे।

18.8 मेजबान देश में शिक्षकों के सभी वेतन एवं भत्ते आय कर से मुक्त होंगे।

18.9 शासी बोर्ड के पास वेतन, भत्तों और उपरोक्त में से किन्हीं सेवा शर्तों को समय-समय पर परिवर्तित करने की शक्ति होगी।

विनियम 19. गैर-शिक्षण स्टॉफ की भर्ती और सेवा शर्तें

19.1 विश्वविद्यालय के पास गैर शिक्षण स्टॉफ के लिए निम्नलिखित वेतन ढांचा होगाः

ग्रेड	नई भर्तियों के लिए वेतन ढांचा	पदनाम
I. क	30000 से 45000 अमरीकी डालर वार्षिक	कुल सचिव, निदेशक, वित्त

I. ख	27000 से 40000 अमरीकी डालर वार्षिक	निदेशक, प्रवेश एवं परीक्षा, निदेशक, सूचना और संचार प्रौद्योगिकी, पुस्तकालयाध्यक्ष, मुख्य अभियंता
II.	18000 से 30000 अमरीकी डालर वार्षिक	उप कुल सचिव, उप निदेशक वित्त, उप पुस्तकालयाध्यक्ष, कार्यपालन, अभियंता, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी, उप निदेशक, मुख्य खेल अधिकारी
III.	14000 से 23000 अमरीकी डालर वार्षिक	सहायक कुल सचिव, सहायक निदेशक, वित्त सहायक, पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक अभियंता, तकनीकी अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी, सहायक निदेशक
IV.	10000 से 20000 अमरीकी डालर वार्षिक	वरिष्ठ कार्यपालक सहायक, कनिष्ठ अभियंता, वरिष्ठ तकनीकी सहायक
V.	9000 से 16000 अमरीकी डालर वार्षिक	वरिष्ठ सहायक, तकनीकी सहायक
VI.	6000 से 11000 अमरीकी डालर वार्षिक	कनिष्ठ सहायक, तकनीशियन
VII.	4000 से 9000 अमरीकी डालर वार्षिक	कार्यालय सहायक- I, प्रयोगशाला सहायक
VIII.	3000 से 6000 अमरीकी डालर वार्षिक	कार्यालय सहायक- II, प्रयोगशाला/पशु परिचर

IndiaCode

19.2 ग्रेड- I से II तक के पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी अध्यक्ष होगा और कार्यकारी परिषद से परामर्श लेकर चयन समिति (यों) का गठन नियम 16 के अनुसार किया जाएगा। ग्रेड- III से VIII तक के पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी अध्यक्ष होगा और उसके लिए चयन प्रक्रिया और चयन समितियों का गठन संगत उपनियमों के अनुसार अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। सभी गैर-शिक्षण पदों के लिए न्यूनतम अर्हताओं का प्रावधान उपनियमों में किया जाएगा।

19.3 कुल सचिव और निदेशक वित्त, जिनकी नियुक्ति 8 वर्षों के लिए होगी, जिसे नवीकृत नहीं किया जाएगा, के अलावा शेष पदों की नियुक्तियां शुरू में 5 वर्षों के लिए की जाएंगी, जिनमें से प्रथम दो वर्ष परिवीक्षा अवधि के होंगे। परंतु आपवादिक मामले में चयन समिति किसी अभ्यर्थी के संबंध में स्थायी नियुक्त की सिफारिश कर सकेगी। किसी भी स्थिति में दो

वर्षों की परिवीक्षा अवधि माफ नहीं की जाएगी। चयन किया गया कर्मचारी विश्वविद्यालय के साथ एक संविदा में हस्ताक्षर करेगा, जिसमें उसके कर्तव्यों और सेवा शर्तों के ब्यौरे अधिसूचित होंगे। ग्रेड-I. ख में अधिकारियों की कार्यावधि प्रत्येक 5 वर्षों की दो निरंतर कार्यावधियों तक सीमित होंगी।

19.4 पांच वर्ष समाप्त होने पर कर्मचारी की संविदा विश्वविद्यालय के विवेक पर नवीकृत की जा सकेगी अथवा नवीकृत नहीं की जा सकेगी।

19.5 ग्रेड- I से III के कर्मचारी गृह देश में स्थित अपने आवास स्टेशन से नई दिल्ली तक अपने परिवार के साथ यात्रा के लिए स्थान-परिवर्तन भत्ते के हकदार होंगे। इस भत्ते के अंतर्गत शामिल परिवार में उसका/उसकी पति/पत्नी, 21 वर्ष से कम आयु के पुत्र, जो कमाऊ नहीं हैं और साथ रहने वाले माता-पिता, एवं माता-पिता के साथ रहने वाली अविवाहित अकमाऊ पुत्रियां शामिल होंगे/होंगी। स्थान परिवर्तन भत्ते में घरेलू सामान और लगेज ले जाने की लागत भी शामिल होगी। इसके अतिरिक्त स्थान परिवर्तन भत्ता, वास्तविक खर्च, जिसकी अधिकतम सीमा एक माह का वेतन होगा, के आधार पर देय होगा।

19.6 प्रत्येक पद के लिए अर्हताओं का प्रावधान उपनियमों में किया जाएगा।

19.7 मूल वेतन पर 3% की वार्षिक वेतनवृद्धि प्रदान की जाएगी। इसके अतिरिक्त, विश्वविद्यालय वेतन में निर्वाह लागत वृद्धि की घोषणा करेगा, जो मंहगाई दर पर निर्भर होगा। निर्वाह लागत वृद्धि के बारे में प्रत्येक वर्ष कार्यकारी परिषद द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

19.8 सेवानिवृत्ति और स्वास्थ्य हित लाभ इस विषयों से संबंधित विशिष्ट नियमों के अनुसार प्रदान किए जाएंगे।

19.9 यदि कर्मचारी के परिसर में आवास प्रदान किया जाता है, तो कर्मचारी से एक लाइसेंस शुल्क लिया जाएगा, जिसका निर्णय विश्वविद्यालय द्वारा लिया जाएगा। उपयोगिता प्रभारों का भुगतान कर्मचारी द्वारा वास्तविक आधार पर किया जाएगा।

19.10 यदि कैंपस आवास उपलब्ध नहीं कराया जाता है, तो कर्मचारी को मूल वेतन के 25% की दर से आवास किराया भत्ता दिया जाएगा।

19.11 7 वर्षों के लिए किसी विशिष्ट पद पर कार्य करने के उपरांत ग्रेड- III से ग्रेड- VIII में से किसी का कर्मचारी पदोन्नति के आवेदन करने के लिए समर्थ होगा। पदोन्नति की प्रक्रिया की व्यवस्था उपनियमों में की जाएगी। पदोन्नति दिए जाने पर कर्मचारी का वेतन उस पद के वेतन ढांचे में निर्धारित किया जाएगा, जिसमें वह पदोन्नत होता है। पदोन्नत कर्मचारी का

नया वेतन, पुराने वेतन में 5% की वृद्धि, या नए पद के वेतन ढांचे का न्यूनतम वेतन, जो उच्चतर हो, होगा।

19.12 शासी बोर्ड के पास समय-समय पर वेतन, भत्ते और उपरोक्त में से किन्हीं सेवा शर्तों को परिवर्तित करने की शक्ति होगी।

विनियम 20: संकाय और स्टॉफ के सेवानिवृत्ति हित लाभ

20.1 विनियम 18 और 19 में वर्णित वेतन का भुगतान करने के अलावा विश्वविद्यालय सभी नियमित कर्मचारियों के मूल वेतन के 10% का कर्मचारी के विकल्प की एक पेंशन निधि में अतिरिक्त अंशदान करेगा।

20.2 विनियम 20.1 में उल्लिखित अंशदान के अलावा विश्वविद्यालय ऐसे संकाय और स्टॉफ को कोई अन्य सेवानिवृत्ति-बाद पेंशन या स्वास्थ्य हित लाभ का प्रावधान नहीं करेगा, जो विश्वविद्यालय की सेवा से सेवानिवृत्त होते हैं।

20.3 सेवानिवृत्ति के समय संचित, उपयोग न की गयी अर्जित छुट्टी का नगदीकरण किया जाएगा, जो अधिकतम 300 दिनों के लिए होगा। अर्जित छुट्टी नगदीकरण की गणना के लिए सेवानिवृत्ति के समय मूल वेतन का प्रयोग किया जाएगा।

20.4 उपदान का भुगतान कर्मचारी द्वारा अंतिम बार आहरण किए गए मूल वेतन के अनुसार 300 दिनों अधिकतम सीमा के आधार पर किया जाएगा। उपदान विश्वविद्यालय में सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 15 दिनों की दर से जमा होगा।

विनियम 21: संकाय और स्टॉफ का स्वास्थ्य हित लाभ

21.1 विश्वविद्यालय के सभी संकाय सदस्य और स्टॉफ और उनके आश्रित परिवार के सदस्य विश्वविद्यालय/स्वास्थ्य केंद्र द्वारा निर्धारित प्रभारों का भुगतान करके विश्वविद्यालय स्वास्थ्य केंद्र की सेवाओं का उपयोग कर सकेंगे।

21.2 इस नियम के प्रयोजन के लिए आश्रित परिवार में कर्मचारी, उसका/उसकी पति/पत्नी, 21 वर्ष की आयु तक के बेरोजगार पुत्र, बेरोजगार अविवाहित पुत्रियों और माता-पिता, जिनका आय का कोई स्रोत नहीं है और जो कर्मचारी के सामान्य आवास स्थल पर रहते हैं, शामिल होंगे/होंगी।

21.3 विश्वविद्यालय अपने सभी नियमित कर्मचारियों को सब्सिडाइज्ड दर पर विशिष्ट चिकित्सा बीमा योजनाएं प्रस्तावित करेगा, जिसके अंतर्गत बीमा प्रीमियम के 50% का भुगतान कर्मचारी द्वारा किया जाएगा एवं शेष राशि का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा।

विनियम 22: अध्यक्ष के वेतन, भत्ते और सेवा शर्तें

22.1 शासी बोर्ड अध्यक्ष का मूल वेतन 80000 अमरीकी डालर वार्षिक नियत कर सकता है, जिसकी 3% वार्षिक वृद्धि होगी और निर्वाह लागत वृद्धि होगी, जैसा कि विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों और स्टॉफ को वार्षिक रूप से देय है।

22.2 अध्यक्ष को परिसर में एक पूर्ण-सुसज्जित मकान प्रदान किया जाएगा, जिसमें वह अध्यक्ष के रूप में अपने कार्यकाल के दौरान रहेगा/रहेगी।

22.3 अध्यक्ष के आवास के लिए उपयोगिता प्रभारों के पच्चहत्तर प्रतिशत का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा।

22.4 अध्यक्ष को मकान किराया भत्ता अनुमेय नहीं होगा।

22.5 अध्यक्ष अपने गृह देश से नई दिल्ली तक अपने परिवार के साथ अपनी यात्रा के लिए स्थान परिवर्तन भत्ते के लिए हकदार होगा। इस भत्ते के अंतर्गत शामिल परिवार में उसका/उसकी पति/पत्नी, 21 वर्ष से कम उम्र के पुत्र जो कमाऊ नहीं हैं और साथ रहने वाले माता-पिता और माता-पिता के साथ रहने वाली अविवाहित अकमाऊ पुत्रियां शामिल होंगे/होंगी। स्थान परिवर्तन भत्ते में घरेलू समान और लगेज लाने की लागत भी शामिल होगी। स्थान परिवर्तन भत्ते का भुगतान वास्तविक खर्च के आधार पर किया जाएगा, जिसकी अधिकतम सीमा अध्यक्ष का एक माह के वेतन होगा।

22.6 अध्यक्ष और उसके परिवार के चिकित्सा व्यय और विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त अस्पतालों में चिकित्सा इलाज के प्रभार का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए परिवार में अध्यक्ष, उसका/उसकी पति/पत्नी, 21 वर्ष तक की आयु के बेरोजगार पुत्र, बेरोजगार अविवाहित पुत्रियां और माता-पिता, जिनकी आय का कोई स्रोत न हो और जो अध्यक्ष के साथ उसके सामान्य निवास स्थल पर रह रहे हों, होंगे/होंगी।

22.7 अध्यक्ष सभी सरकारी कार्यों के लिए बिजनेस क्लास में वायुयान द्वारा यात्रा करने का पात्र होगा।

22.9 अध्यक्ष को एक चालक द्वारा चलाई जाने वाली कार प्रदान की जाएगी, जो उसके सरकारी उपयोग के लिए होगी, या इस सुविधा के स्थान पर समतुल्य भत्ता प्रदान किया जाएगा।

22.10 शासी बोर्ड के पास वेतन, भत्ते और उपरोक्त में से किन्हीं शर्तों का परिवर्तन करने की शक्ति होगी।

विनियम 23: उपाध्यक्ष का वेतन, भत्ते और सेवा शर्तें

23.1 उपाध्यक्षों की नियुक्ति विश्वविद्यालय के प्रोफेसरों में से की जाएगी।

23.2 उपाध्यक्ष मूल वेतन के 20% की दर से मानदेय, 3% वार्षिक की दर से वार्षिक वेतनवृद्धि पाने का हकदार होगा और विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों एवं स्टॉफ को वार्षिक रूप से दी जाने वाली निर्वाह लागत वृद्धि को वेतन में जोड़ा जाएगा।

23.3 उपाध्यक्ष को परिसर में एक पूर्ण सुसज्जित मकान दिया जाएगा।

23.4 उपाध्यक्ष के आवास के लिए उपयोगिता प्रभारों के पचहत्तर प्रतिशत का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा।

23.5 उपाध्यक्ष और उसके परिवार के चिकित्सा खर्चों का पचासी प्रतिशत और विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त अस्पतालों में चिकित्सा इलाज के खर्च का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए परिवार में उपाध्यक्ष, उसका/उसकी पति/पत्नी, 21 वर्ष तक की उम्र के बेरोजगार पुत्र, बेरोजगार अविवाहित पुत्रियों और माता-पिता, जिनकी आय का स्रोत न हो और जो उपाध्यक्ष के साथ उसके सामान्य आवास में रह रहे हों, शामिल होंगे।

23.6 उपाध्यक्ष सभी सरकारी कार्यों के लिए बिजनेस क्लास में वायुयान द्वारा यात्रा करने का हकदार होगा।

23.7 उपाध्यक्ष को उसके सरकारी उपयोग के लिए चालक सहित कार दी जाएगी अथवा इस सुविधा के स्थान पर समतुल्य भत्ता दिया जाएगा।

23.8 कार्यकारी परिषद के पास वेतन, भत्तों और अन्य उपरोक्त सेवा शर्तों को परिवर्तित करने की शक्ति होगी।

IndiaCode

नियम 24: अतिथि संकाय

24.1 अध्यक्ष, संकाय के डीन की सिफारिश से व्याख्यानों की विशिष्ट संख्या अथवा पूर्ण पाठ्यक्रम अथवा दो सेमेस्टर तक के लिए अस्थायी आधार पर अतिथि संकाय की नियुक्ति के लिए अधिकृत होगा।

24.2 पूर्ण पाठ्यक्रमों को पढ़ाने के लिए अतिथि संकाय के रूप में निम्नलिखित श्रेणियों के व्यक्तियों को आमंत्रित किया जा सकता है:-

24.2.1 दूसरे विश्वविद्यालयों से नियमित या सेवानिवृत्त शिक्षक;

24.2.2 विश्वविद्यालयों के अतिरिक्त स्थापित शैक्षिक संस्थाओं से नियमित अथवा सेवानिवृत्त अनुसंधान वैज्ञानिक अथवा विशेषज्ञ;

24.2.3 व्याख्यानों की निरूपित संख्या के लिए उद्योग के विशेषज्ञ और कार्यरत पेशेवर।

24.3 अतिथि संकाय दिए गए व्याख्यानों अथवा पढ़ाए गए पाठ्यक्रमों के आधार पर पारिश्रमिक का हकदार होगा। पारिश्रमिक के मान का निर्धारण कार्यकारी परिषद द्वारा शासी बोर्ड के अनुमोदन से किया जाएगा।

24.4 अतिथि संकाय इस निमित्त विश्वविद्यालय के नियमित पद के लिए कोई दावा नहीं रखेगा।

नियम 25: अतिरिक्त कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के लिए संदेय मानदेय

25.1 विश्वविद्यालय के शिक्षक के रूप में अपने मूल कर्तव्यों के अलावा अतिरिक्त प्रशासनिक जिम्मेदारियां दिए जाने वाले शिक्षकों को निम्नलिखित दरों पर मानदेय का भुगतान किया जाएगा, जो शिक्षक के रूप में उनके द्वारा आहरित किए जाने वाले वेतन और भत्ते कें अतिरिक्त होगा:-

उपाध्यक्ष	वेतन का 20%
संकाय के डीन	वेतन का 15%
विद्यार्थियों के डीन	वेतन का 15%
विद्यार्थियों के सह डीन	वेतन का 10%
अंतर्विषयक शोध केंद्रों के अध्यक्ष	वेतन का 10%

25.2 मानदेय को मकान किराया भत्ते की गणना के लिए मूल वेतन के साथ नहीं जोड़ा जाएगा।

25.3 प्रशासनिक/तकनीकी स्टॉफ को किसी तरह का मानदेय दिए जाने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी, जब तक औपचारिक रूप से स्टॉफ को दिए गए अतिरिक्त कार्य 40

कार्य घंटे/सप्ताह से अधिक समय में संपादित न किया गया हो, जो स्टॉफ की सभी श्रेणियों के लिए प्रति सप्ताह सामान्य कार्य अवधि है।

25.4 निर्धारित से अधिक कार्य घंटों के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अधिकारियों को मानदेय अनुमेय नहीं होगा।

नियम 26: कुल सचिव के कर्तव्य ओर शक्तियां

26.1 कुल सचिव

26.1.1 रिकार्ड, साझा मोहर और विश्वविद्यालय की ऐसी अन्य संपत्तियों को अभिरक्षक होगा, जैसी कार्यकारी परिषद उसके प्रभार में सौंपे;

26.1.2 कार्यकारी परिषद और शैक्षिक परिषद के समस्त सरकारी पत्र-व्यवहारों का संचालन करेगा।

26.1.3 आपातिक स्थिति में जब अध्यक्ष या उपाध्यक्षों में से कोई कार्य करने की स्थिति में नहीं होगा, कार्यकारी परिषद की एक बैठक तत्काल बुलाएगा और विश्वविद्यालय के कार्यों को करने के लिए उसके निर्देश प्राप्त करेगा।

26.1.4 विश्वविद्यालय द्वारा या उसके खिलाफ चलाए गए वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करेगा, मुख्तार नामे पर हस्ताक्षर करेगा और उस प्रयोजन के लिए अपने प्रतिनिधि के बचाव या विरोध को सत्यापित करेगा।

26.1.5 ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा, जो नियमों में विनिर्धारित किए गए हों या विनियमों और उपविधियों में विहित हों या जैसे कार्यकारी परिषद अथवा अध्यक्ष द्वारा वांछित किए जाएं; और

26.1.6 विश्वविद्यालय की संपत्तियों की समान सूची का मानीटरण और रखरखाव करेगा।

26.2 कुल सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रशासनिक स्टॉफ के सदस्यों के खिलाफ विहित प्रक्रिया पूरी करने के बाद अनुशासनिक कार्रवाई करने और जांच लंबित रहने के दौरान उन्हें निलंबित करने, उन्हें चेतावनी देने या उन्हें भर्त्सना शास्ति देने या वेतनवृद्धि रोकने के लिए अधिकृत होगा। किंतु संबंधित व्यक्ति पर ऐसी शास्ति तभी लगायी जाएगी, जब इस निमित्त प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ उसे कारण बताने का उचित अवसर प्रदान किया गया है।

IndiaCode

26.2.1 भर्त्सना शास्ति या वेतनवृद्धि रोके जाने की शास्ति संबंधी कुल सचिव के आदेश के खिलाफ अध्यक्ष के समक्ष अपील की जा सकेगी।

26.2.2 ऐसे मामले में जहां जांच से यहा पता चलता है कि ऐसा दंड दिया जाना वांछित है, जो उप कुल सचिव की शक्ति के बाहर है, वहां उप कुल सचिव जांच का निष्कर्ष प्राप्त होने पर अपनी सिफारिश के साथ एक रिपोर्ट अध्यक्ष के निर्णय के निर्णय के लिए अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।

विनियम 27: निदेशक वित्त के कर्तव्य और शक्तियां

27.1 निदेशक वित्त के पास निम्नलिखित शक्तियां होगीः-

27.1.1 विश्वविद्यालय की निधियों की सामान्य निगरानी करना और उसकी वित्तीय नीति के संबंध में उसे सलाह देना;

27.1.2 ऐसे अन्य वित्तीय कार्य करना जैसे उसे कार्यकारी परिषद या अध्यक्ष द्वारा सौंपे जाएं या नियमों अथवा विनियमों द्वारा विहित किए जाएं;

27.2 कार्यकारी परिषद के नियंत्रण के अधीन रहते हुए निदेशक वित्त

27.2.1 संपत्ति और निवेशों, जिनमें न्यास और विन्यस्त संपत्ति, जो विश्वविद्यालय के किन्हीं उद्देश्यों को बढ़ावा दिए जाने हेतु हों; को धारण करेगा और उसका प्रबंधन करेगा;

27.2.1 ध्यान रखेगा कि एक वर्ष के लिए आवर्ती और अनावर्ती व्यय के लिए वित्त का सामान्य तौर पर उल्लंघन न किया जाए और सारे धन का खर्च उन्हीं प्रयोजनों के लिए किया जाए, जिनके लिए उन्हें प्रदान अथवा आबंटित किया गया है;

27.2.2 विश्वविद्यालय का वार्षिक लेखा एवं अगले वित्तीय वर्ष के लिए बजट तैयार किए जाने और उसे कार्यकारी परिषद के समक्ष प्रस्तुत किए जाने के लिए जिम्मेदार होगा;

27.2.3 नगद राशि और बैंक जमा शेष, सभी वित्तीय लेन-देनों और निवेशों की स्थिति की निगरानी करेगा;

27.2.4 राजस्व संग्रह की निगरानी करेगा और नियोजित संग्रह उपायों के संबंध में सलाह देगा;

27.2.5 विश्वविद्यालय के लेखाओं की नियमित आधार पर अर्थात प्रत्येक वर्ष कम से कम एक बार और अधिक से अधिक पंद्रह महीने के अंतराल में कार्यकारी परिषद द्वारा प्राधिकृत

IndiaCode

क्षेत्रीय/वैश्विक ख्याति के किसी लेखा परीक्षा फर्म से सार्क मानकों के अनुसार लेखा परीक्षा कराएगा।

27.2.6 व्यय की निगरानी करेगा और अनधिकृत व्यय के संबंध में जांच कराएगा और दोषी व्यक्तियों के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई के लिए सुझाव देगा;

27.2.7 अपनी वित्तीय जिम्मेदारियों के निर्वाह हेतु जैसा वह उचित समझे पूरी सूचना का अद्यतन रिकार्ड रखेगा।

27.3 निदेशक वित्त, अध्यक्ष के अनुमोदन से लेखा और लेखा परीक्षा स्टॉफ के संबंध में समुचित प्रक्रिया अपनाने के उपरांत अनुशासनिक कार्रवाई करने और जांच लंबित रहने के दौरान उन्हें निलंबित करने, उन्हें चेतावनी देने अथवा उन पर भर्त्सना दंड लगाने अथवा वेतनवृद्धियां रोकने के लिए अधिकृत होगा। परंतु ऐसे दंड संबंधित व्यक्ति को इस संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण बताने का उपयुक्त अवसर प्रदान किए जाने के उपरांत ही दिया जाएगा, अन्यथा नहीं।

27.3.1 भर्त्सना दंड अथवा वेतनवृद्धि रोके जाने संबंधी निदेशक वित्त के आदेश के खिलाफ अध्यक्ष के समक्ष अपील की जाएगी।

27.3.2 ऐसे मामले में, जिसमें जांच से पता चलता है कि ऐसा दंड दिया जाना जरूरी है, जो निदेशक वित्त की शक्तियों के बाहर है, निदेशक वित्त जांच का निष्कर्ष प्राप्त होने के बाद अपनी सिफारिशों के साथ एक रिपोर्ट अध्यक्ष के समक्ष अध्यक्ष के निर्णय के लिए प्रस्तुत करेगा।

विनियम 28: संकाय के डीन की शक्तियां और कर्तव्य

28.1 संकाय का डीन संकाय में सभी शैक्षणिक कार्यकलापों का अभिरक्षक होगा और संकाय का वित्तीय और प्रशासनिक प्रधान होगा। डीन के पास नियम 7 में वर्णित किए गए के अतिरिक्त निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे:-

28.1.1 संकाय में शिक्षण और शोध कार्यों का समन्वयन करना और सामान्य निगरानी करना;

28.1.2 कक्षाओं ओर प्रयोगशालाओं में अनुशासन को संपोषित करना;

28.1.3 सत्रीय कार्य के मूल्यांकन और व्याख्यानों, ट्यूटोरियल, सेमिनारों अथवा प्रैक्टिकलों, जब उन्हें विनिर्धारित किया जाए, में विद्यार्थियों की उपस्थिति के रिकार्ड रखना;

28.1.4 ऐसे निर्देशों, जैसे शैक्षिक परिषद द्वारा दिए जाएं, के अनुसार संकाय के विद्यार्थियों की परीक्षा की व्यवस्था करना;

28.1.5 ऐसे अन्य शैक्षणिक कर्तव्यों को करेगा, जो शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद या अध्यक्ष द्वारा उसे सौंपे जाएं।

28.2 डीन संकाय समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। संकाय समिति संकाय में सभी शिक्षकों को मिलाकर बनेगी। डीन संकाय समिति की बैठकों की कार्यसूची निर्धारित करेगा और उनके कार्यवृत्त रखेगा। संकाय समिति

28.2.1 संकाय में शैक्षिक और शोध कार्यों सहित सभी मुद्दों पर विचार-विमर्श करेगी;

28.2.2 विद्यार्थियों, प्रशिक्षण और अनुशासन से जुड़े मुद्दों पर विचार-विमर्श करेगी;

28.2.3 संकाय में अवसंरचना से संबंधित मुद्दों पर विचार-विमर्श करेगी;

28.2.4 ऐसे मुद्दों पर विचार-विमर्श करेगी, जो संकाय डीन समिति में विचार-विमर्श की इच्छा प्रकट करे;

28.2.5 ऐसे मुद्दों पर विचार-विमर्श करेगी, जैसे संकाय के सदस्य विचार-विमर्श के लिए उठाना चाहें;

28.2.6 डीन की सिफारिश पर संकाय के भीतर कतिपय कर्तव्यों के लिए विशिष्ट अधिदेश वाली समितियों का गठन करेगी।

28.3 डीन संकाय सहकर्मियों के सहयोग से संकाय की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट और ऐसे अन्य दस्तावेज जैसे विश्वविद्यालय अथवा बाहरी एजेंसियों द्वारा संकाय के संबंध में वांछित किए जाएं तैयार करेगा।

28.4 विश्वविद्यालय के साथ संकाय के शिक्षकों, स्टॉफ और विद्यार्थियों के बीच सारे पत्र-व्यवहार डीन के माध्यम से किए जाएंगे।

IndiaCode

28.5 डीन संकाय सहकर्मियों और विभागाध्यक्ष, यदि कोई है, के परामर्श से वार्षिक संकाय बजट बजट तैयार करेगा।

28.6 डीन संकाय में शोध/तकनीकी/परियोजना/अस्थायी स्टॉफ भाड़े पर बुलाने के लिए सभी चयन समितियों का अध्यक्ष होगा।

विनियम 29: विद्यार्थियों के डीन के कार्य

29.1 विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों का डीन विद्यार्थियों के समान्य कल्याण की देखभाल करेगा और साथ ही विद्यार्थियों के बौद्धिक एवं सामाजिक जीव और कक्षा के बाहर विश्वविद्यालय जीवन के उन पहलुओं जो उन्हें एक परिपक्व और जिम्मेदार व्यक्ति के रूप में उभरने और विकास करने में योगदान करें, के बीच स्वस्थ और प्रयोजनमूलक संबंध के लिए समुचित रूप से प्रोत्साहन भी प्रदान करेगा।

29.2 विद्यार्थियों का डीन छात्रावासों, खेल-कूद, स्वास्थ्य केंद्र, विश्वविद्यालय सांस्कृतिक समिति और दिवसीय विद्वानों से संबंधित मामलों के लिए विभाग प्रमुख होगी।

29.3 विद्यार्थियों का डीन विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के मार्गदशन और उन्हें सलाह देने के लिए अन्य-बातों के साथ-साथ निम्नलिखित से संबंधित मामलों में व्यवस्था करेगाः-

29.3.1 सलाह और विद्यार्थी मार्गदशन सुविधाएं;

29.3.2 विद्यार्थियों की पाठ्यक्रम और खेलकूद कार्यकलाप;

29.3.3 सह-पाठ्यक्रम और सामाजिक कार्यकलापों में विद्यार्थियों की भागीदारी को प्रोत्साहित करना;

29.3.4 विद्यार्थियों को वित्तीय सहायता;

29.3.5 विद्यार्थी-संकाय और विद्यार्थी प्रशासन संबंध;

29.3.6 कैरियर सलाह सेवा

29.3.7 विद्यार्थियों के लिए स्वास्थ्य और चिकित्सा सेवाएं;

29.3.8 विद्यार्थियों का आवासीय जीवन;

29.3.9 विद्यार्थियों के लिए शैक्षिक दौरों और पर्यटन के लिए सुविधाओं की व्यवस्था;

29.3.10 देश और/अथवा विदेशों में आगे के अध्ययन के लिए विद्यार्थियों के लिए सुविधाएं सुनिश्चित करना;

29.3.11 भूतपूर्व विद्यार्थियों के कार्यकलाप।

29.4 विद्यार्थियों का डीन उपरोक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कर्तव्यों का निर्वाह करेगा, जैसे उसे समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा सौंपे जाएं।

विनियम 30: संकाय के सह-डीन की शक्तियां और कर्तव्य

30.1 प्रत्येक संकाय के पास एक या अधिक सह-डीन हो सकते हैं, जिसकी/जिनकी नियुक्ति डीन की सिफारिश पर अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। सहडीन का पद का कार्यकाल संकाय के डीन के कार्यकाल तक ही रहेगा।

30.2 जिन संकायों में कई विभाग होंगे, उनमें सह-डीन एक विभाग का शैक्षिक प्रमुख होगा। संकाय का डीन संकाय का समग्र प्रशासनिक प्रमुख बना रहेगा, जिसमें उसके संबद्ध विभाग भी शामिल होंगे।

30.3 जिन संकायों के पास विभाग नहीं होंगे, उनमें सह-डीन ऐसी शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा और ऐसे कार्यों को कर सकेगा, जैसे संकाय के डीन द्वारा उसे प्रत्यायोजित किए जाएं।

309.4 सह-डीन विभाग की परिभाषा के दायरे के भीतर निश्चय रूप से शैक्षणिक कार्यकलापों का समन्वय करेगा।

30.5 सौंपे गए शैक्षणिक कार्यों को निष्पादित करने के लिए सह-डीन विशिष्ट कर्तव्यों वाली विभागीय समितियों का गठन कर सकता है।

IndiaCode

विनियम 31: पुस्तकालाध्यक्ष के कार्य

31.1 विश्वविद्यालय का पुस्तकालयाध्यक्ष विश्वविद्यालय के पुस्तकालय प्रशासनिक प्रमुख होगा और विश्वविद्यालय के पुस्तकालय के कार्यकरण की निगरानी और समन्वय करेगा। उसके निम्नलिखित कार्य, कर्तव्य और जिम्मेदारियां होंगीः-

31.1.1 यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय की पुस्कालय व्यवस्था में ऐसी अत्याधुनिक सुविधा विद्यमान हो, जो विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों, संकाय, शोधकर्ताओं ओर अतिथि विद्वानों को साहित्य अनुसंधान करने और पुस्तकों, शोध लेखों और जर्नलों की खोज करने में सभी संभव सहायता प्रदान करे;

31.1.2 विश्वविद्यालय के पुस्तकालय का उपयोग करने में विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों, संकाय और शोधकर्ताओं को अनुदेश प्रदान करना;

31.1.3 पुस्तकों, जर्नलों और डिजिटल डेटाबेसों की खरीद की योजना बनाना और उसका निष्पादन करना;

31.1.4 भारत और विदेशों में स्थित विश्वविद्यालयों और संस्थाओं के साथ अंतर-पुस्तकालयीन आदान-प्रदान की व्यवस्था करना;

31.1.5 निरंतर आधार पर विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यों के सुधार में योगदान करना;

31.1.6 पुस्तकालय प्रबंधन में सुधार हेतु कार्यक्रम विकसित करना;

31.1.7 पुस्तकालय से संबंधित सामान्य पत्र-व्यवहार संबंधी कार्रवाई करना;

31.1.8 कोई अन्य कार्य जिसे अध्यक्ष/कार्यकारी परिषद द्वारा न्यस्त/सुपुर्द/विहित किया जाए।

विनियम 32: प्रवेश और परीक्षा निदेशक के कार्य

32.1 प्रवेश और परीक्षा का निदेशक विश्वविद्यालय के विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों में विद्यार्थियों के प्रवेश की प्रक्रिया के निष्पादन और समग्र निगरानी के लिए और विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित आंतरिक मूल्यांकन और परीक्षा का केंद्रीयकृत रिकार्ड रखने के लिए जिम्मेदार होगी/होगी। उसके निम्नलिखित विशिष्ट कार्य होंगेः-

IndiaCode

32.1.1 विशिष्ट शैक्षणिक कार्यक्रमों में हिस्सा लेने वाले विद्यार्थियों के बारे में सूचना एकत्र करने के लिए विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों के साथ संपर्क करना;

32.1.2 विश्वविद्यालय के प्रवेशों के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रश्न-पत्रों को, बंद लिफाफे में एकत्र करने के लिए विश्वविद्यालय की विभिन्न संकायों के साथ संपर्क करना और यदि जरूरी है, तो उन प्रश्न-पत्रों को कठोर गोपनीयता बनाए रखते हुए मुद्रित करवाना;

32.1.3 केंद्रीय प्रवेश समिति (सीएसी) के निर्देशानुसार संभारिक और वास्तविक ऑन-लाइन परीक्षा प्रक्रिया की निगरानी करना;

32.1.4 विश्वविद्यालय में प्रवेश के लिए विज्ञापन, उम्मीदवारों की सूची तैयार करने संबंधी कार्रवाई, शैक्षणिक परिषद और केंद्रीय प्रवेश समिति के दिशा-निर्देशों के अनुसार समस्त प्रवेश परीक्षाओं का आयोजन, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन कराना और सफल उम्मीदवारों की सूची प्रकाशित कराना;

32.1.5 केंद्रीय प्रवेश समिति के सदस्य सचिव के रूप में केंद्रीय प्रवेश समिति की सभी चर्चाओं के रिकार्ड रखना और केंद्रीय प्रवेश समिति द्वारा लिए गए निर्णयों का निष्पादन करना;

32.1.6 विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यक्रमों का खासतौर से दक्षिण एशियाई देशों में प्रचार-प्रसार और संभावित विद्यार्थियों, अभिभावकों एवं सामान्य जनता से प्राप्त जिज्ञासाओं का उत्तर देना;

32.1.7 अध्यक्ष और/अथवा कार्यकारी परिषद द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कर्तव्य।

विनियम 33: सूचना और संचार प्रौद्योगिकी निदेशक के कार्य

33.1 सूचना और संचार प्रौद्योगिकी का निदेशक सभी प्रशासनिक संचालनों में ई-गवर्नेंस के नियोजन और साथ ही विश्वविद्यालय में शिक्षा के विभिन्न क्षेत्रों में सूचना और संचार प्रौद्योगिकी का प्रचार-प्रसार करने के लिए जिम्मेदार होगा। इस प्रयास में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

33.1.1 विद्यार्थियों, शिक्षकों और स्टॉफ के लिए पहचान पत्र में स्मार्ट कार्ड प्रौद्योगिकी का अधिकतम उपयोग;

IndiaCode

33.1.2 वेतन-पंजिका, बिलिंग और भुगतान, खरीद और सामग्रियों की सूची, शोध परियोजना प्रशासन, भर्ती और सेवानिवृत्ति, स्वास्थ्य देखरेख और छुट्टी आदि सहित विश्वविद्यालय के सभी रिकार्डों का कंप्यूटरीकरण;

33.1.3 ई-लर्निंग के प्रयोग को लागू और लोकप्रिय बनाना और व्याख्यानों एवं प्रयोगशालाओं के अन्य कार्यों के वेबकास्टिंग की सुविधाएं विकसित करना;

33.1.4 विश्वविद्यालय के विभिन्न फैकल्टियों, विभिन्न तरह की शैक्षणिक यूनिटों और क्षेत्रीय परिसरों के बीच और साथ ही अन्य संस्थाओं एवं विश्वविद्यालयों के साथ ऑन-लाइन वार्तालाप और श्रव्य-दृश्य-सम्मेलन की व्यवस्था लागू करना;

33.1.5 परिसर में सुरक्षित कंप्यूटर नेटवर्क और इंटरनेट सुविधाओं की योजना और रख-रखाव करना और कागज के उपयोग को न्यूनतम करने का प्रयास करते हुए उनके अधिकतम उपयोग को बढ़ावा देना;

33.1.6 सूचना और संचार प्रौद्योगिकी के उपयोग में विद्यार्थियों, संकाय और शोधकर्ताओं की मार्गदर्शन और समर्थन प्रदान करना; और

33.1.7 कोई अन्य कार्य, जो अध्यक्ष, कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर सौंपा जाए।

विनियम 34: मुख्य खेलकूद अधिकारी के कार्य

34.1 मुख्य खेलकूद अधिकारी विश्वविद्यालय परिसर में सभी तरह के खेलकूद और खेलकूद से जुड़े कार्यकलापों को प्रशासनिक निर्देश देगा और उनकी निगरानी करेगा। इसके अंतर्गत निम्नलिखित कार्य शामिल होंगे:-

34.1.1 मनोरंजन व्यायाम के उपकरणों ओर सुविधाओं को जारी करना और उनका रख-रखाव करना;

34.1.2 प्रशिक्षण, मेंटरिंग और मूल्यांकन कोचों और व्यायाम स्टॉफ के लिए पूरी जिम्मेदारी;

34.1.3 कम से कम एक खेलकूद टीम को कोच करना और सभी अन्य कोचों, टीमों और मनोरंजन व्यायाम समूहों के कार्यकलापों का समन्वयन करना;

34.1.4 अंतर-कालेजिएट, बाह्य-भित्ति और मनोरंजन व्यायाम कार्यक्रमों की योजना बनाना, उनका कार्यान्वयन और प्रोन्नयन करना, जिसमें खेल कार्यक्रमों अनुसूची तैयार करना भी शामिल है;

34.1.5 विश्वविद्यालय स्तर के खेलकूद के लिए, बाह्य-भित्ति कार्यक्रम का कड़ा आयोजन सुनिश्चित करना, और विभिन्न मनोरंजन कार्यक्रमों एवं कार्यकलापों को विकसित और निगरानी करना;

34.1.6 दल यात्रा के लिए लिबास, छात्रवृत्ति और आयोजन हेतु मानदंड और सबके लिए प्रशिक्षण और अभ्यास नियम स्थापित एवं सुरक्षित करना;

34.1.7 पुरुष और महिला खेलों में पुरुषों और महिलाओं को कानूनी अपेक्षाओं के बारे में सूचित करके उन्हें अवसर की समानता दिए जाने का कड़ाई से अनुपालन का मॉनीटरण करना और सभी विश्वविद्यालय स्तरीय एथलीटों की शैक्षिक और स्वास्थ्य संबधी अर्हताओं का प्रमाणीकरण शुरू करना और उसका समन्वयन करना;

34.1.8 विभागीय, दल और विशेष कार्यक्रम बजट विकसित करना और उनका प्रबंधन करना;

34.1.9 प्रवेश कार्यालय के साथ समन्वय करके विद्यार्थी एथलीटों की भर्ती करना और एथलेटिक्स कार्यक्रमों को विकसित करना; और

34.1.10 ऐसे अन्य कार्य करना जैसे अध्यक्ष/कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं।

विनियम 35: विद्यार्थियों का शुल्क

35.1 यह नियम पीएचडी और मास्टर की उपाधि से संबंधित है। अन्य उपाधि कार्यक्रमों के संबंध में विनियमों का प्राख्यापन अलग से किया जाएगा।

35.2 पीएचडी करने वाले विद्यार्थी अमरीकी डालर में या समतुल्य भारतीय रुपयों में निम्नलिखित शुल्कों का भुगतान करेंगे:-

35.2.1 एक बार भुगतान किए जाने वाले शुल्क:-

(क) प्रवेश शुल्क @ 100 अमरीकी डालर, जिसका भुगतान विश्वविद्यालय में प्रवेश लेते समय किया जाना होगा;

(ख) प्रत्यर्पणीय जमानत जमा @ 100 अमरीकी डालर।

35.2.2 सेमेस्टर के अनुसार भुगतान किए जाने वाले शुल्क 500 अमरीकी डालर (हॉस्टल में कमरा लेने वाले विद्यार्थियों के लिए)
440 अमरीकी डालर (हॉस्टल में कमरा न चाहने वाले दिन के विद्यार्थियों के लिए)

35.3 विश्वविद्यालय के पास विद्यार्थियों से लिए जाने वाले विभिन्न शुल्कों को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित होगा। किंतु संशोधित शुल्क ढांचा उन विद्यार्थियों के संबंध में लागू नहीं होगा, जो पहले से विश्वविद्यालय में पंजीकृत है; बल्कि केवल नए प्रवेशार्थियों के संबंध में ही लागू होगा। गैर-सार्क देशों के विद्यार्थियों के लिए शुल्क ढांचा अलग से अधिसूचित किया जाएगा।

35.4 शुल्क का भुगतान नगद में, मनी आर्डर द्वारा, विश्वविद्यालय के कुल सचिव के पक्ष में देय रेखांकित बैंक ड्राफ्ट द्वारा अथवा क्रेडिट कार्ड द्वारा किया जा सकेगा।

35.5 यदि विद्यार्थी निर्धारित तारीख तक शुल्क का भुगतान नहीं कर पाता, तो उसे दो निरंतर आगामी महीनों में दो माह समाप्त होने पर शुल्क का भुगतान हो पाना शेष रहता है, तो विलंब शुल्क, जिसका निर्धारण विश्वविद्यालय द्वारा किया जाएगा, लिया जाएगा। यदि सेमेस्टर के अत तक शुल्क का भुगातान होना शेष रहता है, तो विश्वविद्यालय विद्यार्थी के परिणामों को निर्गत नहीं करेगा और चार सप्ताह तक का नोटिस देने के बाद विद्यार्थी का नाम विश्वविद्यालय की पंजिका से निकाल दिया जाएगा। ऐसे विद्यार्थियों के पुनर्प्रवेश के विषय पर मामला-दर-मामला आधार पर विचार किया जाएगा और उस स्थिति में उसे फिर से प्रवेश शुल्क का भुगतान करना पड़ेगा।

35.6 यदि कोई विद्यार्थी विश्वविद्यालय से अपना नाम वापस लेना चाहता है, तो वह अपना नाम वापस लेने की तारीख की सूचना देते हुए संकाय के डीन को आवेदन प्रस्तुत करेगा। यदि वह ऐसा करने में विफल होता है, तो उसका नाम विश्वविद्यालय की पंजिका में उस माह के बाद वाले एक माह की अधिकतम अवधि के लिए बनाए रखा जाएगा, जिस माह में उसने शुल्कों का भुगतान करने के लिए अपेक्षित किया जाएगा, जो इस अवधि के दौरान निर्धारित हो जाए।

35.7 शुल्क में रियायत

35.7.1 विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त कर चुके ऐसे विद्यार्थियों को आंशिक अथवा पूर्ण शैक्षिक शुल्क माफ किए जाने पर विचार किया जाएगा, जो निर्धन परिवारों के हैं और शुल्क

का भुगतान कर पाने में असमर्थ हैं, इस निमित्त नियमों को अलग से अधिसूचित किया जाएगा।

35.7.2 शुल्क में रियायत हेतु आवेदन विहित प्रपत्र में विश्वविद्यालय के एक विनिर्दिष्ट अधिकारी को यथानिर्धारित तिथि तक प्रस्तुत किया जाएगा, उस तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर सामान्य तौर पर विचार नहीं किया जाएगा।

35.7.3 शैक्षिक वर्ष के दौरान प्रदान की गयी शुल्क माफी अगले वर्ष स्वतः ही नवीकृत नहीं की जाएगी। ऐसी रियायत के जरूरतमंद विद्यार्थियों को प्रत्येक वर्ष नए सिरे से आवेदन प्रस्तुत करना होगा, जिन पर उस वर्ष के अन्य आवेदनों के साथ विचार किया जाएगा।

35.7.4 शुल्क माफी प्रदान किए जाने हेतु विद्यार्थियों के आवेदनों पर सिफारिशें करते समय प्रत्येक विद्यार्थी की वित्तीय स्थिति को ध्यान में रखा जाएगा;

35.7.5 किसी विद्यार्थी को प्रदान की गयी शुल्क माफी निरस्त की जा सकती है, यदि उसका आचरण अथवा अध्ययन में प्रगति असंतोषजनक पाया जाता है अथवा उसकी वित्तीय स्थिति में सुधार होता है और उसे अब शुल्क रियायत की जरूरत नहीं रह जाती है।

35.7.6 विश्वविद्यालय मेधावी विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति प्रदान किए जाने हेतु योजनाएं तैयार करेगा।

35.8 शुल्क, जमानत जमा आदि की वापसी

35.8.1 विद्यार्थी द्वारा विश्वविद्यालय छोड़ते समय आवेदन किए जाने पर सभी देयों, अर्थदंडों और उस पर बकाया सभी दावों की कटौती के बाद जमानत जमा वापस किया जाएगा।

35.8.2 यदि कोई विद्यार्थी विश्वविद्यालय छोड़ने के बाद एक कैलेंडर वर्ष के भीतर अपने नाम से जमा किसी राशि के प्रत्यर्पण का दावा नहीं करता, तो यह समझा जाएगा कि वह राशि उस विद्यार्थी द्वारा विद्यार्थी सहायता निधि को दान कर दी गयी।

35.8.3 यदि शुल्क का भुगतान कर देने के उपरांत कोई उम्मीदवार कार्यक्रम से अपना नाम वापस लेता है, तो उसे एक माह के शैक्षिक शुल्क, प्रवेश शुल्क और पंजीकरण शुल्क के अतिरिक्त सभी शुल्क और जमा राशियां प्रत्यर्पित कर दिए जाएंगे, बशर्ते नाम वापस लेने संबंधी उसका आवेदन पंजीकरण की अंतिम तिथि के बाद 15 दिनों के भीतर प्राप्त किया जाए।

35.8.4 पंजीकरण की अंतिम तारीख के 15 दिनों के बाद प्राप्त नाम वापस लेने संबंधी आवेदन से विद्यार्थी केवल जमानत जमा राशि को वापस प्राप्त करने का हकदार होगा।

IndiaCode

35.8.5 यदि किसी विद्यार्थी ने विश्वविद्यालय की संपत्ति को नुकसान पहुंचाया हो, जिसकी वजह से उसकी आरे से विश्वविद्यालय को नुकसान की भरपाई के वे रूप में कोई धन दिया जाना हो, तो उसकी कटौती बकाया शैक्षिक शुल्क और अर्थदंडों के साथ जोड़कर उसके जमानत जमा राशि से की जाएगी।

विनियम 36: परीक्षा परिणामों की पुनर्जांच, अंकपत्रों को जारी किए जाने और अन्य प्रयोजनों के लिए प्रभारित किए जाने वाले शुल्क

36.1 यदि कोई उम्मीदवार किसी परीक्षा के किसी विषय/प्रश्नपत्र में अपने परिणाम की पुनर्जांच करवाना चाहता है, तो उसके द्वारा प्रति परिणाम 20 अमरीकी डालर की दर से शुल्क का भुगतान किया जाना होगा। परंतु यदि परिणाम (मों) की पुनर्जांच के बाद विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित परिणामों में कोई त्रुटि या चूकी देखी जाती है, तो वह शुल्क वापस कर दिया जाएगा।

36.2 अंकों के विवरण/उपाधि/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र/कोई अन्य दस्तावेज की अनुलिपि 10 अमरीकी डालर के शुल्क का भुगतान करने पर प्रदान की जाएगी।

विनियम 37: परीक्षकों एवं विशेषज्ञों को भुगतान किए जाने वाले शुल्क

37.1 पीएचडी थीसिस के परीक्षकों को निम्नलिखित शुल्क संदेय होगाः

(i) एक पीएचडी थीसिस की पुनरीक्षा और टिप्पणियां भेजना	200 अमरीकी डालर
(ii) पीएचडी मौखिक परीक्षा का आयोजन	100 अमरीकी डालर

37.2 पीएचडी मौखिक परीक्षा आयोजित करने के लिए आमंत्रित किए गए परीक्षक को परीक्षा स्थल तक की टैक्सी, बस या रेल (इक्जीक्यूटिव क्लास या प्रथम एसी क्लास) या विमान (निकटतम मार्ग द्वारा न्यूनतम इकानामी क्लास टिकट) द्वारा यात्रा का खर्च का पुनर्भुगतान किया जाएगा और परीक्षा की अवधि के दौरान विश्वविद्यालय की ओर से समुचित आवास और भोजन की व्यवस्था की जाएगी।

37.3 विश्वविद्यालय की चयन समिति की बैठकों अथवा किसी अन्य बैठक के लिए आमंत्रित किए गए विशेषज्ञों को 200 अमरीकी डालर का मानदेय का भुगतान किया जाएगा और उपरोक्त नियम 37.2 में की गयी व्यवस्था के अनुसार उसके लिए यात्रा/आवास/भोजन की व्यवस्था की जाएगी।

IndiaCode

37.4 जिन शिक्षकों को प्रवेश परीक्षा उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के लिए छुट्टी के दौरान रोका जाता है, उन्हें प्रति उत्तर पुस्तिका 1 अमरीकी डालर की दर से मानदेय का भुगतान किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, परीक्षा संबंधी कार्य के लिए उन्हें जितने दिनों तक रोका जाएगा, उसके आधे को उनके अर्जित अवकाश खाते में जोड़ दिया जाएगा।

विनियम 38: कदाचार के लिए शिक्षक के विरुद्ध कार्रवाई

38.1 यदि किसी शिक्षक के विरुद्ध कदाचार का आरोप है और अध्यक्ष यदि उचित समझता/समझती है, तो लिखित में आदेश पारित करके उस शिक्षक को निलंबित कर सकता है और उसके बाद वह कार्यकारी परिषद को उन परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा/करेगी, जिनमें उक्त आदेश पारित किया गया। परंतु कार्यकारी परिषद की यदि यह राय है कि मामले की परिस्थितियों शिक्षक पर कदाचार का मामला नहीं बनता है, तो उक्त आदेश को वापस लिया जा सकता है।

38.2 शिक्षक की सेवा अथवा नियुक्ति संविदा की शर्तों में किसी बात के होते हुए भी कार्यकारी परिषद उसे कदाचार के आधार पर अथवा ऐसे कार्यकलापों में संलिप्त होने के लिए, जो देश के कानून के अनुसार अविधिमान्य हों अथवा सार्क चार्टर के विरुद्ध हों, सेवा से निकालने के लिए अधिकृत होगी।

38.3 किसी शिक्षक को नियम 38.2 के अंतर्गत सेवा से तभी निकाला जाएगा, जब उसे इस निमित्त उसके संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण बताने का उचित अवसर प्रदान किया गया हो, अन्यथा नहीं।

38.4 किसी शिक्षक को निकाले जाने के लिए कार्यकारी परिषद के उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों का दो-तिहाई बहुमत होना वांछित होगा।

38.5 किसी शिक्षक को निकाला जाना, उसी तारीख से प्रभावी होगा जिसका विर्निदेश उसके निष्कासन आदेश में हो। परंतु अपने निष्कासन के समय निलंबन में रहने वाले शिक्षक का निष्कासन उस तारीख से प्रभावी होगा, जिस तारीख को उसे निलंबित किया गया।

38.6 किसी शिक्षक को तीन माह का लिखित नोटिस देने के बाद अथवा नोटिस के स्थान पर तीन माह का वेतन देने के बाद ही सेवा से निष्कासित किया जाएगा।

विनियम 39: शिक्षक के अलावा किसी कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई

39.1 विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी, जो शिक्षक न हो, की सेवा अथवा नियुक्ति संविदा की शर्तों में किसी बात के होते हुए भी उसे ऐसे प्राधिकारी द्वारा सेवा से निष्कासित किया जा सकता है, जो कर्मचारी को नियुक्त करने के लिए सक्षम हो:

39.1.1 यदि वह सौंपे गए कार्य को प्रभावी ढंग से निष्पादित करने के लिए स्वास्थ्य की दृष्टि से अनुपयुक्त पाया जाता है;

39.1.2 यदि उसे कानून के किसी न्यायालय द्वारा नैतिक भ्रष्टता में संलिप्ति के किसी अपराध के लिए सिद्धदोष किया गया है और उसके लिए कम से कम छह माह के कारावास की सजा सुनिवाई गयी है अथवा वित्तीय हेरा-फेरी का दोषी पाया गया है;

39.1.3 यदि वह कदाचार का अन्यथा दोषी है अथवा ऐसे कार्यकलाप में संलिप्त पाया जाता है, जो संबंधित देश के कानून के अनुसार अविधिमान्य हैं अथवा सार्क चार्टर के विरुद्ध हैं।

39.2 किसी कर्मचारी को नियम 39.1 के अंतर्गत सेवा से तभी निष्काषित किया जाएगा जब उसे इस निमित्त उसके संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण बताने का उचित अवसर प्रदान किया गया हो, अन्यथा नहीं।

39.3 यदि ऐसे कर्मचारी की बर्खास्तगी उन कारणों को छोड़कर जो कि विनियम 39.1 में विनिर्दिष्ट है, किसी अन्य कारणवश की जाती हे, तो उसे एक माह के लिखित नोटिस के बदले में एक माह का वेतन देना होगा।

39.4 इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी विश्वविद्यालय का कोई भी कर्मचारी, जो कि शिक्षक न हो, पदत्याग करने का हकदार होगा:

39.4.1 स्थायी कर्मचारी के मामले में, नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी को लिखित में एक माह का नोटिस देने के बाद या उसके बदले में विश्वविद्यालय को एक माह का वेतन का भुगतान कर;

39.4.2 किसी अन्य मामले में नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी को लिखित में एक माह का नोटिस देने के बाद या उसके बदले में विश्वविद्यालय को एक माह के वेतन का भुगतान कर। बशर्ते कि नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी, यदि वह इस आशय का निर्णय लेता है, नोटिस अवधि की अपेक्षाओं में छूट दे सकता है।

विनियम 40: दान, स्थायी निधि, पीठ इत्यादि

40.1 विश्वविद्यालय विश्वविद्यालय के समग्र निधि या किसी अन्य निर्दिष्ट उद्देश्यों के लिए नगद या किसी वस्तु के रूप में निजी व्यक्तियों, परिवारों, निगमों और अन्य अभिकरणों से दान स्वीकार कर सकता है।

40.2 दान, स्थायी निधि एवं पीठों के सभी प्रस्तावों पर अध्यक्ष की अध्यक्षता में डीन की एक समिति द्वारा विचार किया जाएगा, जो उसकी स्वीकृति हेतु पेशकश और उसके शर्तों की स्वीकार्यता या अन्यथा के बारे में कार्यकारी परिषद को सिफारिश करेगा।

40.3 डीन की समिति या उसके नामिति (यों) को यह अधिकार होगा कि वे यदि आवश्यक समझे, तो दानदाता/दान अभिकरणों के साथ बातचीत में भाग लें।

40.4 शासी मंडल द्वारा अनुमोदित नियमावली के अनुसार कार्यकारी परिषद किसी भी दान, स्थायी निधि और पीठ इत्यादि को स्वीकार करने का अनुमोदन या इंकार करने के लिए अंतिम प्राधिकरण होगा।

40.5 यदि कार्यकारी परिषद किसी निर्णय पर पहुंचने में विफल रहता है, तो मामले को शासी मंडल को भेजा जा सकता है।

40.6 2000 अमरीकी डालर से कम को दान सिर्फ विश्वविद्यालय के संग्रह कोष या निर्दिष्ट एकबारगी अवार्ड के लिए ही स्वीकार किए जाएंगे।

40.7 सभी दान, स्थायी निधि और पीठ इत्यादि डीन की समिति के सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्णय लिए जाने वाले कुछेक विशेष वर्षों के लिए स्वीकार किए जाएंगे। समयावधि को पुनः नवीकरण करने पर भी निर्णय कार्यकारी परिषद द्वारा लिया जाएगा।

40.8 समयावधि समाप्त होने पर प्रत्येक दान/स्थायी निधि/पीठ शेष निधि के अंतर्गत शेष बची राशि को संग्रह कोष में डाल दिया जाएगा या सेवा-प्रभार काट कर जिस पर निर्णय डीन की समिति द्वारा लिया जाएगा, दानदाता का वापस कर दिया जाएगा।

40.9 विश्वविद्यालय के सभी दानदाताओं को यह वचन देना होगा कि वे अथवा उनका संगठन अपने धर्म, राष्ट्रीय मूल, लिंग अथवा समूह में बिना भेदभाव के पूरी मानवजाति की समानता मे विश्वास रखते हैं।

40.10 वैसे किसी कट्टरपंथी संगठनों से कोई दान नहीं लिया जाएगा, जो इसकी सदस्यता से निजी वर्ग अथवा लोगों के समूह को अलग करता हो।

विनियम 41: अवकाश नियम

41.1 शिक्षक;

41.1.1 विश्वविद्यालय कैलेंडर (विनियम 10) के अनुसार सभी शिक्षक ग्रीष्म एवं शीतकालीन छुट्टियों के हकदार होंगे, बशर्ते कि आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय उन्हें छुट्टियों के दौरान ड्यूटी पर रखे। विशेषकर छुट्टियों के दौरान रखे गए शिक्षक, जितने दिन उनको रखा जाता है, के एक-तिहाई दिन के बराबर अर्जित अवकाश का क्रेडिट पाने के हकदार होंगे।

41.1.2ग्रीष्म और शीतकालीन छुट्टियों के अतिरिक्त शिक्षक प्रतिवर्ष 15 दिनों के अर्जित अवकाश के हकदार होंगे। अनुमति के आधार पर अर्जित अवकाश का मात्र पूल दिवस के यूनिट में लाभ एवं इसका रकम प्राप्त किया जा सकता है।

41.1.3शिक्षक प्रति वर्ष 10 दिन के आकस्मिक अवकाश के हकदार होंगे। आकस्मिक अवकाश का इस्तेमाल आधे दिन के यूनिट में किया जा सकता है।

41.1.4दूसरे प्रकार के अवकाश जैसे इयूटी अवकाश विश्वविद्यालय के विवेक पर निर्भर करेगा, जब तक कि विश्वविद्यालय द्वारा इस संबंध में नियम न बन जाए तथा इसका अनुमोदन नहीं कर दिया जाए।

41.2 गैर-शिक्षण कर्मचारी

41.2.1गैर-शिक्षण कर्मचारी प्रतिवर्ष 30 दिनों के अर्जित अवकाश प्राप्त करने के हकदार होंगे, अर्जित अवाकश की अनुमति के आधार पर केवल पूर्ण दिवस के यूनिट में फायदा अथवा इसकी रकम प्राप्त की जा सकती है।

41.2.2 गैर-शिक्षण कर्मचारी प्रति वर्ष 12 दिनों के आकस्मिक अवकास पाने के हकदार होंगे। आकस्मिक अवकाश का इस्तेमाल आधे दिन के यूनिट में किया जा सकता है।

41.2.3 दूसरे तरह के अवकाश विश्वविद्यालय के विवेक पर निर्भर करेगा, जब तक कि इस संबंध में नियम बन न जाए और इसका अनुमोदन न कर दिया जाए।

विनियम 42: ग्रेड-। अधिकारियों का कार्यकाल

42.1 सभी ग्रेड-। पदों की एक निश्चित अवधि होगी।
42.2 ग्रेड-। ए पदों (रजिस्टर एवं वित्त निदेशक) का कार्यकाल दूसरी बारी की पुनःनियुक्ति के प्रावधान के बगैर 8 वर्ष का होगा।

42.3 ग्रेड-। बी पदों (लाइब्रेरियन, प्रवेश एवं परीक्षा निदेशक, सूचना एवं संचार एवं संचार प्रौद्योगिकी निदेशक) का कार्यकाल दूसरी बारी की पुनः नियुक्ति के प्रावधान सहित 5 वर्षों का होगा।

IndiaCode

42.4 विश्वविद्यालय ग्रेड-I पदों में सदस्य देशों के पर्याप्त प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करते समय काफी ध्यान देगा। बशर्ते कि किसी भी देश के पास ग्रेड-I ए एवं । बी स्तर पर एक ही समय में सामान्यतः एक से अधिक पद धारण नहीं करेगा।

विनियम 43: सदस्य देशों द्वारा वित्तीय अंशदान

43.1 विश्वविद्यालय के लिए सार्क सदस्य देशों का वित्तीय अंशदान विश्वविद्यालय के बैंक खाते में इलैक्ट्रानिक माध्यम से भेजा जाएगा और उसकी सूचना अध्यक्ष को दी जाएगी अथवा नई दिल्ली में देय "साउथ एशियन यूनिवर्सिटी" के नाम चेक अथवा बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से भेजा जाएगा और विश्वविद्यालय के अध्यक्ष को उसकी सूचना दी जाएगी।

43.2 अंशदान किसी कैलेंडर वर्ष, जो कि विश्वविद्यालय का वित्तीय वर्ष भी होगा, के लिए प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च तक भेजा जा सकता है।

*****

श्रीप्रिया रंगनाथन, संयुक्त सचिव (सार्क)

IndiaCode

MINISTRY OF EXTERNAL AFFAIRS

(SAARC DIVISION)

NOTIFICATION

New Delhi, the 5th August, 2013

The South Asian University First Regulations, 2013

F. No. BI-321/60/11.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 21 of the South Asian University Act, 2008 (8 of 2009), the Chief Executive Officer of the Project Office, with the prior approval of the Inter-Governmental Steering Committee of the South Asian Association of Regional Cooperation (SAARC) hereby makes the first regulations, to be called as the South Asian University First Regulations, 2013, which shall be deemed to have come into force on the 7th day of March, 2011, namely:-

REGULATION 1: Governing Board.

1.1 Until such time as the first Governing Board of the South Asian University (SAU) is formed, the Inter-Governmental Steering Committee of the South Asian Association for Regional Cooperation (SAARC) shall function as the Governing Board.

1.2 Each Member State of the SAARC shall nominate two members to the Governing Board, one of them being the Chairperson of the University Grants Commission or Higher Education Commission or equivalent bodies or a distinguished academician of that Member State.

1.3 (i) The Governing Board shall hold its meeting if a quorum of two thirds, i.e. 11 out of 17 Members are present, with representatives from at least five Members States.

(ii) Decision making in the Governing Board shall be by consensus in accordance with the principles of SAARC Charter.

1.4 The Chairperson of the Governing Board shall be elected by rotation from amongst the members of the Governing Board, for a period of one year. If President of SAU is appointed from the same country to which the current Chairman of the Board belongs, the Chairperson will forgo his or her remaining term and the Board will elect a new Chairperson from a country other than that of the President.

1.5 A SAARC Member State will have the power to recall or replace, at any time, its nominee(s) from the Governing Board.

1.6 The Chairperson of the Governing Board will maintain an office in the Main Campus of the University, which will constitute his corresponding address.

1.7 The Chairperson of the Governing Board will fix the venue and dates of the bi-annual meetings of the Governing Board in consultation with the President of the University.

REGULATION 2: Powers of the Executive Council

2.0 Subject to the provisions of the Agreement, Rules, Regulations and Byelaws, the Executive Council shall, in addition to any other powers vested in it, have the following powers, namely:-

2.1 to create and abolish teaching posts in the University with approval of the Governing Board, classify them and determine the duties attached thereto on the recommendations of the Academic Council;

2.2 to appoint such Professors, Associate Professors, Assistant Professors and non-teaching staff as per the Regulations, on the recommendations of the Selection Committees constituted for the purpose, and to provide for filling temporary vacancies therein;

2.3 to fix emoluments as per norms laid down in the Regulations;

2.4 to define duties and conditions of service of Professors, Associate Professors and Assistant Professors as per the norms laid down in Regulations;

2.5 to create administrative and other posts and to make appointments thereto. Provided that any additional post not provided for in the Budget may be created only after due examination by the Finance Committee of the University and approval of the Governing Board.

2.6 to regulate and enforce discipline among members of the teaching, non-teaching and administrative staff of the University in accordance with the Rules, Regulations and Byelaws;

2.7 to approve the draft Annual Report and Annual Budget of the University and place them before the Governing Board for its consideration and approval;

2.8 to manage and regulate the finances, accounts, investments, property, business and all other administrative affairs of the University and, for that purpose, to appoint such agents as it may deem fit;

2.9 to invest any money belonging to the University in such fixed deposits, stocks, funds, shares or securities as it shall deem fit, from time to time, or in the purchase of immovable property, with the like powers of varying such investments from time to time as per the guidelines approved by the Governing Board;

2.10 to accept, on behalf of the University, any trust, bequest or donation, as per the guidelines approved by the Governing Board;

2.11 to transfer any movable or immovable property on behalf of the University, as per the guidelines approved by the Governing Board;

IndiaCode

2.12 to provide for the buildings, premises, furniture, apparatus and other means needed for carrying out the work of the University;

2.13 to enter into, alter, carry out and cancel contracts and memoranda of understanding on behalf of the University, as per the guidelines approved by the Governing Board;

2.14 to entertain, adjudicate upon, and to redress any grievances of the salaried officers, the teaching staff and other employees of the University who may, for any reason, feel aggrieved. Provided that, in matters of discipline and punishment, where the final power has been vested in the President or any other officer of the University by the Regulations, no appeal shall lie to the Executive Council;

2.15 to consider and approve recommendations made by the Academic Council about Regulations regarding all aspects of examinations of the University including the conditions on which students shall be admitted to such examinations;

2.16 to approve recommendations made by the Academic Council about appointment and / or removal of examiners and moderators, and fixing their fees, remuneration, honorarium, and travelling and other allowances;

2.17 to approve recommendations made by the Academic Council about conferring / granting degree, diplomas, certificates and honorary degrees or to withdraw any of them;

2.18 to select a common seal for the University and provide for the custody and use of the seal;

2.19 to institute Awards, Fellowships, Scholarships, Studentships, Medals and Prizes within the policy guidelines approved by the Governing Board;

2.20 to nominate external members to the Finance Committee;

2.21 to delegate any of its powers to the President, the Registrar or such other officer(s) of the University or to a Committee appointed by it as it may deem fit;

2.22 to refer any dispute, unresolved at its level, to the Governing Board;

2.23 to recommend to the Governing Board amendments to the Rules and Regulations, and to review, amend or annul any Byelaws made by the Authorities of the University; and

2.24 to take any other decisions and actions deemed necessary for the smooth functioning of the University.

REGULATION 3: Powers of the Academic Council

3.0. The Academic Council shall have the following powers, duties and functions, namely:-

3.1 to deliberate and report on any matter referred to it by the Governing Board or the Executive Council;

3.2 to consider proposals and make recommendation to Executive Council for the establishment and abolishment of Faculties, Departments, Institutions, Interdisciplinary Research Centres, Specialized Laboratories, Libraries;

IndiaCode

3.3 to formulate, modify or revise schemes for the organisation of, and assignment of subjects to, Faculties / Departments and other academic bodies of the University;

3.4 to nominate external members to the Board of Studies of the Faculties;

3.5 to consider academic proposals submitted by the Faculties;

3.6 to promote research within the University, and to invite and consider from time to time reports on such research;

3.7 to make recommendations to the Executive Council with regard to the creation and abolition of teaching posts in the University and the classification of the said posts and duties attached thereto;

3.8 to appoint Committees for admission of students to the University;

3.9 to publish lists of prescribed or recommended textbooks and to publish the syllabi of prescribed courses of study;

3.10 to recommend to the Executive Council Draft Regulations regarding examinations of the University and the conditions on which students should be admitted to such examinations;

3.11 to make recommendations to the Executive Council with regard to the appointment of examiners and, if necessary, their removal, and the fixation of their fees, remuneration, honorarium and travelling and other expenses;

3.12 to make arrangements for the conduct of examinations and to fix dates for holding them;

3.13 to declare the results of various University examinations, or to appoint/authorize Committees or Officers to do so;

3.14 to make recommendations to the Executive Council for the conferment of honorary degrees and to confer or grant degrees, academic distinctions, honors, diplomas, licences, titles and marks or honours;

3.15 to make proposals to the Executive Council for the institution of fellowships, scholarships, studentships, medals and prizes and to award the same;

3.16 to perform, in relation to academic matters, all such duties and to do all such acts as may be necessary for the proper carrying out of the provisions of the Agreement, Rules, Regulations and Byelaws; and

3.17 to take any other decisions deemed necessary for the smooth academic functioning of the University.

REGULATION 4: Communication with SAARC Member States

4.1 The President or Chief Executive Officer (CEO) of the University will represent the University and will correspond with the SAARC Member States through the SAARC Secretariat in all matters concerning the University.

4.2 The Director General or Joint Secretary (SAARC) in the Ministry of Foreign Affairs/ External Affairs, of the respective Member States will be the nodal officers directly dealing with the University.

IndiaCode

REGULATION 5: Powers of the President

5.1 The President as the (CEO) of the University will ensure its smooth functioning and will be responsible and accountable for all academic, financial and other matters of the University. For effective running of the University, the President will have commensurate powers as are listed below:

Provided that until the President is appointed, the Chief Executive Officer of the Project Office shall exercise the powers of the President and function as the Chief Executive Officer of the University

5.1.1 The President shall be the executive authority for all appointments, suspensions and dismissals of teachers and other employees of the University, with the approval of the Executive Council.

5.1.2 The President shall be responsible for coordination and integration of all teaching and research programmes, extension education and curriculum development.

5.1.3 As academic head of the University, the President has the power to cause an inspection of any component of the University and call for periodic reports / reviews of work done in various faculties, Institutes, Research Centers and Regional Campuses of the University.

5.1.4 The President shall be the authority to sanction all leave except casual leave.

5.1.5 The President shall be the representative of the University in all forums including Associations of Universities both in India and abroad.

5.1.6 The President may delegate any of his administrative powers to any of the Vice Presidents, Officers of the University, Teachers of the University, Heads of the Regional Campuses, Committees or member(s) of an Authority or a body to ensure effective decentralization of decision making process and democratic and transparent functioning of the University.

5.1.7 The President shall exercise all such powers not expressly mentioned herein, which are necessary for, or incidental to, the smooth functioning of the University.

5.1.8 The President shall be competent to transfer any employee or post within a campus from one Faculty / Centre / Institute / Office to another Faculty /Centre / Institute / Office maintained by the University. Transfer of employees across various campuses of the University will require approval of the Governing Board.

5.1.9 The President shall make arrangements for entrusting additional charge in all leave vacancies and such other temporary vacancies where appointments of substitutes are not required.

5.1.10 The President shall notify the satisfactory completion of the probation of teachers and officers of the University after satisfying himself / herself that the necessary pre- requisites prescribed for the purpose have been fulfilled.

5.1.11 The President shall have the following financial power:-

(i) to sanction grants-in-aid to researchers and fellowships from the fund and funds placed at the disposal of the University by Governments or by other Agencies or individuals for the said purpose;

(ii) to sanction deputation of delegates to Conferences and Seminars etc., anywhere in the world;

(iii) to sanction the convening of Seminars, Conferences, Committees, Discussion Groups, etc;

(iv) to sanction advances for the Principal Investigators (teachers of the university) recipients of research grants and projects from the University or any outside grant- giving agency;

(v) to accord administrative sanction for all works (original or repairs) provided funds have been allocated in the University Budget;

IndiaCode

(vi) to accept tenders for work or tenders or quotations for supplies required and to record the reasons if they are not the lowest of the tenders or quotations received;

(vii) to sanction any expenditure and re-appropriation of funds from one major head to another provided that such sanction and the re-appropriation do not involve a liability which extends beyond the financial year in question;

(viii) to sanction all loans and advances to employees of the University provided all prescribed conditions are satisfied;

(ix) to sanction permanent advances to Deans, Centre Chairpersons, Directors of Institutes and Heads of administrative, engineering and other University departments;

(x) to sanction the travelling allowance bills of the Registrar, the Director Finance, the Controller of Examinations, Deans of Faculties, Centre Chairpersons and Directors of Institutes in the University;

(xi) to authorize opening of new Heads of Account for projects financed by outside agencies and, when necessary, to permit the opening of separate bank accounts for this purpose;

(xii) to approve purchase of services, equipment, machines, instruments, research supply and other such goods, provided there is budgetary allocation;

(xiii) to sanction refund of deposits of earnest money, securities, etc., on the basis of the recommendation of appropriate Officers of the University;

(xiv) to write off the irrecoverable value of shortage of stock or irrecoverable loss of money occasioned by fraud or neglect of duty by the University employees or otherwise. If the loss is above the value of US$ 5000. the President will report it to the Executive Council;

(xv) other financial powers as may be delegated by the Governing Board or the Executive Council from time to time.

5.1.12 The President, with the concurrence of the Executive Council, shall have the power to sanction the creation of technical and non-technical posts provided the same are provided for in the budget approved by the Governing Board.

5.1.13 The President with the concurrence of the Executive Council, shall have the power to create and/or fill temporary posts of all categories for a period not exceeding one year at a time subject to the provision for the same in the Budget.

5.1.14 The President, with the concurrence of the Executive Council, shall have the power to abolish or retrench such posts, which are considered superfluous in the University subject to protection being given to individuals as per rules in such posts.

5.1.15 The President will have full authority to sign on behalf of the University Memoranda of Understanding, Contracts and legal documents / instruments.

REGULATION 6: Faculties and Departments

6.1 The University will have the following faculties:-

(a) Faculty of Life Sciences and Biotechnology,
(b) Faculty of Earth System Sciences,

IndiaCode

(c) Faculty of Physical and Chemical Sciences,
(d) Faculty of Mathematics and Computer Science,
(e) Faculty of Arts and Design,
(f) Faculty of Social Sciences,
(g) Faculty of Humanities,
(h) Faculty of Economics,
(i) Faculty of Management,
(j) Faculty of Undergraduate studies,
(k) Faculty of Legal Studies,

6.2 Each Faculty will be headed by a Dean who will be its administrative head as well as the custodian of all academic activities in the Faculty.

6.3 Each Faculty will have a Board of Studies constituted as per rule 14.4 and having powers as per regulation 11.

6.4 Each Faculty will develop its own course structure and curricula appropriate for the academic programmes it runs. Course structure and curricula, and changes therein, will be discussed and adopted by its Board of Studies and forwarded to the Academic Council for its approval.

6.5 Each Faculty will decide about annual student uptake and design its own form and content of entrance tests. Actual entrance tests for programmes run by different Faculties will be conducted by the University.

6.6 Each Faculty may have one or more Associate Deans to whom the Dean may delegate specific academic and/or administrative powers.

6.7 The Associate Deans will be appointed by the President upon recommendation by Deans of Faculty and his/her term will be co-terminus with the Dean.

6.8.1 The Faculty of Physical and Chemical Sciences will have two Departments, namely, the Department of Physics and the Department of Chemistry.

6.8.2 The Faculty of Mathematics and Computer Science will have two Departments, namely, the Department of Mathematics and the Department of Computer Sciences.

6.8.3 The Faculty of Social Sciences will have five Departments, namely, the Department of Sociology, the Department of Political Studies, the Department of Human Development Studies, the Department of Public Policy and Governance, and the Department of International Relations.

6.9 Departments within a Faculty (as outlined under regulation 6.8.1 and 6.8.2 above) will be headed by Chairpersons of the Departments, notwithstanding the delegation of powers provided for under Regulation 6.6 above, Departments will represent only academic units and will not be administrative units.

6.10 The University can open other Faculties/Departments/Institutes/Centres by following a procedure to be framed by the Executive Council.

6.10.1 Each proposal for a new Faculty/Department/Institute/Centre will be critically examined by the Academic Council of the University. If the Academic Council endorses the proposal on its merit and relevance for the Region, it will recommend its creation to the Executive Council, after its financial implications have been examined and fund availability assured by the Finance Committee.

IndiaCode

6.10.2 The Executive Council will forward the proposal with its recommendations to the Governing Board, whose decision will be final.

REGULATION 7: Interdisciplinary Research Centres

7.1 The University will have Interdisciplinary Research Centres (IRCs) in which faculty members from different Faculties will join hands to pursue interdisciplinary research in areas of interest to the whole Region or a group of countries in the Region. The following procedure(s) will be observed for creating IRCs in the University.

7.1.1 Faculty members from different Faculties of the University interested in jointly pursuing a particular interdisciplinary research theme would prepare a joint proposal for an IRC containing academic justification for the IRC and its financial requirements. The proposal for setting up an IRC will be prepared by the interested faculty members as per format provided by the University.

7.1.2 The proposal would nominate a Principal Investigator who would act as the Director of the IRC, if the IRC is approved and funded by the University. Other members of the proposed IRC would be faculty members from existing Faculties in the University.

7.1.3 The faculty members who propose the creation of an IRC will essentially use their own research facilities and infrastructural support already available to them. If special facilities/equipment are required, their creation / procurement may be requested for in the IRC proposal.

7.1.4 The proposal for an IRC may include creation of temporary research or faculty positions to fulfill the specific expertise and/or technical requirements for the IRC that are otherwise not available in the University. These temporary positions would be created in specified Faculties of the University and may be filled either by open recruitment or through visiting scientists or faculty on deputation from other institutions.

7.1.5 Researchers from institutions outside the University may also be included as adjunct faculty members of the IRC, purely on honorary basis.

7.1.6 Each proposal for an IRC will be critically examined by the Academic Council of the University. If the Council endorses the proposal on its merit and relevance for the Region, it will recommend its creation, for a specified time period, to the Executive Council, after its financial implications have been examined and fund availability assured by the Finance Committee.

7.1.7 The Executive Council will forward the proposal with its recommendations to the Governing Board, whose decision will be final.

7.2 The IRC Director will be responsible to furnish annual progress reports to the Academic Council.

7.3 The Academic Council will constantly monitor and assess the work progress of the IRC and, at the end of the approved duration, may recommend to the Executive Council to further extend the IRC, modify it or terminate it, depending upon the ground realities in each case. The Executive Committee will forward the matter with its recommendations to the Governing Board, whose decision will be final.

REGULATION 8: Institute of South Asian Studies

8.1 The University will have an Institute of South Asian Studies (ISAS) with a Director and core research and administrative staff.

8.2 The ISAS will identify and focus research efforts in areas of shared concerns of the SAARC Member States.

IndiaCode

8.3 The ISAS will have a Research Board consisting of a chairperson and eleven members that will oversee and direct its research priorities and shall be responsible for the quality of the research output. The ISAS Research Board will have the following constitution:

8.3.1 An eminent and widely respected academician or researcher from the SAARC region who would be the Chairperson of the Research Board, to be nominated by the Governing Board, on the advice of the Executive Council, for a period of 3 years.

8.3.2 Eight members of the Board, one each from the eight SAARC Member States, to be nominated by the Executive Council for duration of 3 years.

8.3.3 One Vice President of the University and two senior professors of the University to be nominated by the President as members of the Research Board.

8.3.4 The Director of the ISAS to be the Member Secretary of the Research Board.

8.4 The ISAS Research Board will make recommendations to the Executive Council about the research areas to be pursued by the ISAS, requirements of core research and administrative staff, and the Institute's annual budget.

8.5 The ISAS would also have visiting scholar/visiting faculty positions to be used for inviting appropriate researchers from universities and research institutions from within or outside the SAARC region.

8.6 The ISAS will publish its own journal to widely disseminate research findings of relevance to the South Asian Region.

8.7 The ISAS will have the option to register research students for Ph.D. degrees.

IndiaCode

REGULATION 9: Regional Campus

9.1 The University will have Regional Campus in different SAARC Member States by following the procedures laid down in this Regulation.

9.2 The Regional Campus shall have its own faculty and staff but its recruitment policy and service conditions, including quality control in the teaching or training programmes, will be regulated by the rules, regulations and byelaws of the University.

9.3 The proposals for setting up Regional Campuses may be initiated from the Main Campus of the University or from the Member States of SAARC.

9.3.1 In case the proposal for establishing a Regional Campus is mooted by a specific SAARC Member State, its comprehensive proposal should be recommended and forwarded by the Ministry of Foreign Affairs/External Affairs of that country to the Governing Board through the SAARC Secretariat, who may seek opinion of the Executive Council on the proposal before taking a final decision.

9.3.2 If the need for a Regional Campus is felt from within the University, the President will forward a comprehensive proposal including a concept paper for the proposed Regional Campus to the country in which the campus is proposed, for due consideration. If the country concerned approves the proposal, it should follow the procedure laid down in Regulation 9.3.1 for further processing of the proposal.

9.4 The proposal for a Regional Campus should include a detailed concept paper which should provide:

9.4.1 Aim, rationale and academic justification for the proposal.

9.4.2 Details of the academic activities in the proposed Regional Campus along with all possible details of the faculty and staff to be hired, students to be admitted and the academic programmes/degrees to be awarded, and any other relevant information.

9.4.3 Governance Structure for the proposed Regional Campus.

9.4.4 Proposed delegation of administrative, academic and financial powers to ensure necessary functional autonomy for the proposed Regional Campus.

9.4.5 Projected budget estimates for the capital and the operational costs for establishing the Regional Campus.

9.5 The Governing Board after approval of the proposal of the Regional Campus along with its concept paper and other related documents would submit its report to the SAARC Standing Committee for final consideration and approval.

9.6 Regional Campuses shall be set up following the same practice and principle with regard to the land, financing, funding mechanism and other facilities as is applicable to the Main Campus as per the Agreement and Rules of the University. Capital cost of establishing a Regional Campus will be borne by the host country and operational cost will be shared by the Member States in a manner to be decided by the Governing Board.

REGULATION 10: University Calendar

10.1 The University will run on a semester system and shall have the following two semesters in an academic year:-

Monsoon Semester : 26 July to 10 December
Winter Semester : 11 January to 25 May

Summer vacation: 26 May to 25 July
Winter vacation: 11 December to 10 January
(If above dates fall on a weekend or a public holiday, then the next working day will apply).

10.2 The University will observe a 5-day work week with Saturday and Sunday as holidays. Each working day will be from 9 AM to 5.30 PM with half an hour lunch time.

10.3 During each semester, the University will declare a maximum of eight holidays to be observed by the University, to be decided by the Executive Council with due consideration to holidays observed in the host country as well as across SAARC countries.

10.4 The University will ensure a minimum of 90 teaching days in each semester.

REGULATION 11: Board of Studies of Faculties

11.1 Each Faculty will have a Board of Studies (referred to as Board in this Regulation) constituted according to rule 14.4. The Dean of the Faculty will chair the Board meetings.

11.2 The Board will be the custodian of the academic activities of the Faculty, and shall have the powers to:-

11.2.1 coordinate the teaching and research work in the Faculty;

11.2.2 recommend to the Academic Council the approval of Courses of Study;

IndiaCode

11.2.3 recommend to the President examiners for evaluating Ph.D. dissertations;

11.2.4 recommend to the Academic Council the creation, abolition and designation of teaching posts in the Faculty and constitute Departments after considering proposals received from committees constituted by the Dean for the purpose;

11.2.5 frame general rules for the evaluation of sessional work;

11.2.6 recommend the award of research degrees to candidates, in accordance with the regulations framed in that behalf;

11.2.7 consider proposals for advancement of the standards of teaching and research, and to submit such proposals to the Academic Council;

11.2.8 promote research within the faculty and submit reports on research achievements to the Academic Council;

11.2.9 frame the general time-table of classes;

11.2.10 consider any proposals regarding the welfare of the students which the Council of Students' Affairs may submit;

11.2.11 perform all other functions which may be prescribed by the Rules and the Regulations, and to consider all such matters as may be referred to it by the Executive Council, the Academic Council or the President;

11.2.12 recommend to the Academic Council the constitution of an **Admission Committee** for the Faculty for each academic year.

11.3 The Admission Committee will have a Chairperson and upto 10 teachers, largely from within the Faculty, as its members. The Admission Committee will be responsible for-

11.3.1 fixing minimum qualifications for applicants seeking admission to the academic programmes offered by the Faculty;

11.3.2 framing question papers for the entrance tests for admission to various academic programmes offered by the Faculty;

11.3.3 evaluating the answer sheets, preparing a merit list of the candidates, fixing cut-off points and publishing a merit list of selected candidates; and

11.3.4 evolving procedures for allotting supervisors to Ph.D. students and submitting recommendations on supervisor allotments to the Board for its approval, and delegate to the Dean or to any other member of the Board or to a Committee such general or specific powers/mandates as may be decided upon by the Board from time to time.

11.4 Meetings

11.4.1 The Dean will call the Board meetings, and circulate the agenda and minutes of the meetings.

11.4.2 Routine meetings of the Board shall be held in August and November for the Monsoon Semester and in January and April for the Winter Semester.

11.4.3 Special meetings may be called by the Dean, at his own initiative, or at the suggestion of the President or on a written request from at least one-fifth of the members of the Board.

IndiaCode

REGULATION 12: Master's Programme

12.1 Definitions

12.1.1 "Course" means a course running for a full semester.

12.1.2 "Contact hours" for a given course is the number of hours students spend per week with the teacher for a theory course and half the number of hours spent per week with the teacher for a laboratory class. Thus, a course with two theory classes of one hour each per week for the duration of a semester would constitute a 2 credit course and a laboratory practical class where students spend 4 hours per week in the laboratory would also be a 2 credit course.

12.1.3 "Credit" (C) means the weightage assigned to a course in terms of contact hours as explained in 12.1.2. Further, credit weightage for a dissertation or a term paper or seminar given by a student may be fixed by the Board of Studies of the concerned Faculty.

12.1.4 "Grade" means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on the ten point scale.

12.1.5 "Grade Point" (G) means the numerical equivalent of a letter grade assigned to a student in the ten point scale.

12.1.6 "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) for a semester where a student has taken "N" number of courses, and obtained Gi grade point for a course with total weightage of Ci credits, a cumulative index grade point average of a student can be calculated in the following manner:

$$CGPA = \left[\sum_{i=1}^{N} GixCi\right] / N$$

12.1.7 "Final Grade Point Average" (FGPA) is the final index of the performance of a student at the time of award of a degree and can be calculated by using the formula in 12.1.6 using grade point data of all courses taken over the entire duration of the course.

12.1.8 "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.

12.2 Eligibility for Admission.

12.2.1 A candidate shall be eligible for admission if he/she has passed BA/B.Sc. degree under 10+2+3 pattern from a recognized institution or an examination recognized by the University as its equivalent with a minimum of 50% marks or FGPA of at least 5.

12.2.2 No Candidate shall be eligible for admission to a Master's programme unless he/she has attained the age of 20 years for admission to the 1st semester of the programme as on 1st October of the year in which admission is sought. Provided that the age limit may be relaxed by the President on the recommendations of the Admission Committee on the merit of each case.

12.3 Admission Procedure.

Procedure for admission to the programme leading to a Master's degree shall be laid down from time to time by the Admission Committee or Committee appointed by the Academic Council under Regulation 3.8.

12.4 Faculty Adviser.

IndiaCode

12.4.1 The Dean shall appoint a Committee of Advisers for students from amongst the members of the Faculty concerned. The Committee shall advise the students about the courses to be taken and record the selected Credit Courses on the Course Selection Card.

12.4.2 Registration of courses is the sole responsibility of the student. No student shall be allowed to do a course without registration and no student shall be entitled to register after the deadline to be announced every semester by the University.

12.4.3 Late registration will be allowed up to a maximum of two weeks after the beginning of a semester on payment of late registration fee.

12.4.4 No student shall be allowed to add a course or substitute a course for another course later than three weeks from the date of commencement of the semester. A student wishing to drop a course must do so as early as possible, in no case later than six weeks from the date of commencement of the semester. No student shall be permitted to drop a course after the six-week period:

Provided that a student may take more optional courses than the number prescribed in the programme, in which case in the calculation of Final Grade Point Average, only the prescribed number of optional courses in the descending order of the grades obtained by the student shall be included. For example, if a programme has 12 compulsory courses and 4 optional courses and a student credits 6 optional courses, his/her Final Grade Point Average shall be calculated on the basis of 12 compulsory courses and the four optional courses in which he/she has got the highest grades. However, no student shall be permitted to register in a semester only to take an additional optional course.

12.5 Duration of the Programme.

12.5.1 The curricular work leading to the award of Master's degree shall be spread over a minimum of 4 semesters two monsoon and two winter semesters. For MCA program, the duration will be a minimum of six semesters.

12.5.2 The monsoon and the winter semesters shall commence from and end on a date to be fixed by the Academic Council, as provided in Regulation 10. Provided that each semester will ordinarily have 90 working days excluding the examination days

12.6 Credit Requirements.

12.6.1 There shall be three levels of courses:

12.6.1.1 'C' Level courses which will be given ordinarily in the first two semesters.

12.6.1.2 'A' and 'B' Level courses which will ordinarily be given in the third and fourth Semesters.

12.6.2 Ordinarily, a course shall be given in three/four contact hours a week and the credits for these courses shall be as follows:

'C' level courses	2 credits
'B' level courses	3 credits
'A' level courses	4 credits:

Provided that the Board of Studies of a Faculty may allot less or more number of credits to a particular course.

12.6.3 The actual credits requirement shall not be less than 104 credits. Provided further that the total credits earned shall include a mix of A, B and C level courses and other special courses to be decided by the Board of Studies.

12.6.4 Normal load of a student in each of the four semester shall be of 24 to 28 credits. Provided that the Dean may allow a student to take additional credits when a student has been permitted to repeat a course.

12.6.5 The courses on the basis of which the student earns his/her 'C' level credits shall be at least from three disciplines. A 2-credit course on "Introduction to South Asia" will be compulsory and the student will have to pass this.

12.6.6 A student shall be required to earn at least a minimum of 20 credits from courses in tools, techniques and practical laboratory work/on-hand training.

12.6.7 A student shall be required to earn a minimum of 4 and a maximum of 6 credits in Faculties other than where he/she is registered.

12.6.8 A student shall not be permitted to opt for a course if he/she has not previously cleared a course(s) prescribed as a pre-requisite for the former.

12.6.9 Students shall also opt for non-credit courses, equivalent to a total of 4 credits, that they shall have to pass in order to be declared successful for the award of degree. Provided that the requirement of clearing two extra non-credit courses may be relaxed by the Board of Studies in the case of a student or a group of students.

12.7 Evaluation.

12.7.1 For each credit course lasting a full semester, there will be periodic evaluations in the form of two quizzes, one mid-semester and one end-semester examination. Each quiz may have a weightage of upto 10% and the mid-semester examination may have a weightage of upto 40%.

12.7.2 After compiling the marks for all quizzes, the mid-semester and the end-semester examinations, the Course-in-charge of the course would assign grades by using the following general guidelines:

Aggregate marks above 75%	:	A+ grade
Aggregate marks up to 70%	:	A grade
Aggregate marks up to 65%	:	A- grade
Aggregate marks up to 60%	:	B+ grade
Aggregate marks up to 55%	:	B grade
Aggregate marks up to 50%	:	B- grade
Aggregate marks up to 45%	:	C+ grade
Aggregate marks up to 40%	:	C grade
Aggregate marks up to 30%	:	C- grade
Aggregate marks < 30%	:	F (fail) grade

Provided that this guideline may be modified to some extent by the Course-in-charge keeping in view the over-all level of difficulty of the question papers.

12.7.3 A Course-in-charge shall show the graded answer sheets to the students and shall keep them intact for one year in case there is a request for re-evaluation from any student.

12.7.4 The pattern and schedule of sessional work for each course of a semester shall be made known to the students by the course-in-charge at the commencement of each semester.

12.7.5 For calculation of CGPA/FGPA, grades in individual courses will have following numerical weightage:

IndiaCode

A+ : 9 points; A : 8 points; A- : 7 points;
B+ : 6 points; B : 5 points; B- : 4 points;
C+ : 3 points; C : 2 points; C- : 1 point; F (Fail).

There shall be no rounding off of SGPA / CGPA / FGPA.

12.7.6 If required for any specific purpose, FGPA obtained by the student shall be equated with the following division:

FGPA	Grade	Class / Division
8.5 and above	A+	Higher First Class
7.5 and above but less than 8.5	A	Middle First Class
6.5 and above but less than 7.5	A-	Lower First Class
5.5 and above but less than 6.5	B+	Higher Second Class
4.5 and above but less than 5.5	B	Middle Second Class
3.5 and above but less than 4.5	B-	Lower Second Class
3.0 and above but less than 3.5	C+	Pass

12.7.7 A student, who fails in a course, shall be required to repeat that course or to clear another course in lieu thereof.

12.7.8 A student shall be required to repeat a course or clear another course in lieu thereof irrespective of his/her past performance in the sessional examinations if he/she has been awarded a final weighted grade of 'F' in that course.

12.7.9 A student who secures a grade higher than 'F' in a course may be permitted to improve his/her grade by repeating that course once: Provided further that a student who wants to repeat a course to improve his/her performance shall be allowed to do so only if he/she surrenders his/her earlier grade in the course by 16th August in case of the Monsoon Semester courses and by 1st February in case of the Winter Semester courses. Having surrendered his/her earlier grade by the due date, it will be his/her repeat performance in the course which will be taken into account to compute the SGPA and the CGPA. His/her transcript will, however, reflect appropriately both the performances and the fact that he/she had repeated the course/courses.

12.7.10 All examinations shall be conducted under the direction of the Dean of the Faculty and follow a time-table announced by the Dean's office.

12.7.11 An application for admission to the end-semester examination shall be made in the prescribed form and forwarded to the Dean of the Faculty through the Department Chairperson, if applicable, and shall be accompanied by the following certificates: (a) Clearance in Sessional Evaluation, and (b) Clearance in his/her dues including the prescribed examination fees, if any.

12.7.12 Results at the end of each semester shall be forwarded by the Dean to the University administration.

12.8 Grade Point Requirement/Minimum Standard.

12.8.1 In order to register a semester, a student must have a minimum CGPA of 4.0 in the previous semester and passed in at least 50% of the course he/she had opted for.

12.8.2 In order to be declared passed in the Master's program, a student must have passed in all individual courses and secured a minimum FGPA of 3.0.

12.8.3 The final results of Master's Degree would be approved by the President before the results are

announced.

12.9 Courses of Study and Framing of the Syllabi.

12.9.1 Over-all framing and modification of the course structure will be proposed by a committee of teachers to be constituted by the Dean, and will be discussed in the Faculty Committee/Departmental Committee before a consensus document is sent to the Board of Studies for approval.

12.9.2 The course content of individual courses shall be framed by the Course-in-charge and approved by the Board of Studies after due consideration. The Board of Studies can return the course contents to the Course-in-charge with specific suggestions for modifications.

12.9.3 Final approval of the course structure along with course contents would require the approval of the Academic Council.

12.10 Removal of the Name of a Student from a Programme.

12.10.1 The name of a student may automatically get deleted from the rolls of the University if;

(a) he/she fails to fulfill the CGPA requirements as specified under Regulation 12.8.

(b) he/she has already exhausted the maximum period of six semesters for the Master's program without fulfilling the minimum essential requirements for the degree.

12.10.2 Notwithstanding what is contained in this Regulation, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Board of Studies of a Faculty as well as on the merits of each individual case, consider relaxation of any of the provisions at its discretion and for reasons to be recorded.

12.10.3 No candidate shall be eligible to register for the programme/courses if he/she is already registered for any full-time programme of study in this University or in any other University/Institution.

12.10.4 The provisions made in this Regulation will be further discussed and finalized by the Boards of Studies and Academic Council to suit the needs of individual Faculties.

REGULATION 13: Doctor of Philosophy Programme.

13.1 Definitions:

13.1.1 "Course" means a Semester Course.

13.1.2 "Credit" (C) is the weightage assigned to a course in terms of contact hours.

13.1.3 "Grade" means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on the ten point scale.

13.1.4 "Grade Point" (G) means the numerical equivalent of a letter grade assigned to a student in the ten point scale.

13.1.5 "Cumulative Grade Point Average" (CGPA) means a cumulative index grade point average of a student calculated in the following manner:

$$CGPA = \left[\sum_{i=1}^{N} GixCi\right]_{/N}$$

13.1.6 "Final Grade Point Average" (FGPA) is the final index of a student in the courses and will be calculated as a weighted average of all credit courses taken by the student.

13.2 A candidate shall be eligible for admission to a course of research leading to Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.), if he/she had taken the Master's degree of the University or a degree recognized by the University for this purpose as its equivalent.

13.3 The procedure for receiving applications for admission to the Ph.D. programme course shall be laid down from time to time by the Admission Committee of the Faculty concerned.

13.4 Candidates will be selected for admission to the Ph.D. programme on the basis of their performance in an entrance test followed by an interview as per norms laid down by the Admission Committee.

13.5 Selected Ph.D. students will be assigned Ph.D. Supervisors through a procedure to be laid down by the Admission Committee. Each case of Supervisor assignment will be considered and decided by the Board of Studies.

13.6 No teacher will have more than 6 registered Ph.D. students at any given time.

13.7 The assigned Supervisor can recommend up to two co-supervisors for the student whose names will have to be approved by the Board of Studies.

13.8 All Ph.D. students will be required to complete 12 credits of pre-Ph.D. course work and one credit each for a seminar and a term paper, within the first year of their registration.

13.9 A course on "Introduction to South Asia", equivalent to a total of 2 credits, will be compulsory for all students and the student will have to pass this.

13.10 Students will be confirmed to Ph.D. programme after successfully completing the pre- Ph.D. 14 credits with a minimum CGPA of 5.0 and passing the compulsory course on "Introduction to South Asia".

13.11 Students who fail in any of the credit courses, or get a CGPA of less than 5, or show lack of interest and motivation for research after completion of course work, will not be confirmed to the Ph.D. programme and their name will be struck off from the rolls of the University.

13.12 Courses which are pre-requisites for confirmation to the Ph.D. programme shall be prescribed by the Faculty and shall carry such credits as may be approved by the Board of Studies. In no case shall a student be allowed to repeat a course either in the event of failure or for improving the performance. However, after having registered in a semester, a student may, with the permission of the Dean, be allowed to add, drop or substitute courses within a period of three weeks from the commencement of the semester.

13.13 After confirmation to the Ph.D. programme, the student will be required to submit a topic of his/her Ph.D. thesis along with a synopsis and bibliography duly approved by his/her Supervisor, within six months of the date of confirmation. The proposed topic and outline of work will be considered and approved by the Board of Studies.

13.14 If required for the thesis work, a student will be able to visit other Institutions/ Universities for field work. For visits of duration less than a month, permission of the Supervisor and Dean of the Faculty would suffice. For visits of longer duration, approval of the Board of Studies will be required.

13.15 No candidate shall be permitted to submit his/her thesis for the Ph.D. degree, unless he/she has pursued a course of research at the University for not less than two years after his/her admission had been

IndiaCode

confirmed.

13.16 The name of the candidate shall be removed from the rolls of the University if he/she fails to submit his/her thesis within six years of the date of his/her initial admission to the Ph.D. programme.

13.17 If a Ph.D. student is unable to submit his/her thesis by the end of the 12th semester, the student will have to make a special application well before the close of the 12th semester to the Board of Studies, through the Dean of the Faculty, to seek further extension, as a special case. The Board of Studies will constitute a four-member subcommittee with the student's Supervisor as a member and the Dean as its chairperson, to review the progress of the student. The subcommittee will make specific recommendations to the Board of Studies about the grant of extension that will be considered by the Board. The Board's decision about granting the extension will be final.

13.18 A student enrolled in the Ph.D. programme will not be permitted to take up a job except part-time jobs within the University under the Work-Earn Programme. In exceptional circumstances, permission for a part-time job outside the University campus may be permitted with due approval of the Ph.D. Supervisor and the Dean. Additionally, in such exceptional cases, for students from SAARC countries other than India, a valid work permit will be needed to take up the job. Failure to comply with this rule will invite punitive action including possible expulsion from the University.

13.19 After the completion of research work, the student will prepare his/her Ph.D. thesis in a prescribed format and submit six hard copies of the thesis along with a soft copy in PDF version of the manuscript, duly certified by the Supervisor, to the Dean.

13.20 The thesis submitted by the candidate for the award of the Ph.D degree shall be examined by two examiners appointed by the Academic Council on the recommendation of the Board of Studies, from amongst those who are not on the staff of the University and/or member of the Board of Studies.

13.21 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 Faculty 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.

13.22 The examiner shall not recommend that the viva-voce examination be held unless he/she certifies that the thesis constitutes a contribution to knowledge characterized either by the discovery of new facts or 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.

13.23 If the Dean of the Faculty 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. In case the Dean notes 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 either or both the reports, 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 reports of the examiners before the Board of Studies for further action.

13.24 The Board of Studies may, at its discretion, if the recommendation of one examiner is positive and that of the other negative, recommend to the Academic Council for the appointment of a third examiner, one not in the service of the University and/or on the Committee of the Board of Studies, to examine the thesis and act according to the recommendations of the third examiner:

Provided that the 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 versions of the thesis shall be sent to the third examiner as per this Regulation and the version approved by the third examiner shall be considered as final.

13.25 No thesis shall earn a degree unless there are two positive recommendations comprising examiners of the thesis and the Supervisor(s). In case any of the examiners of the thesis is unable to conduct the viva-voce examination, another examiner shall be appointed in his/her place.

13.26 If the Supervisor is unable to be present within a reasonable time to participate in the viva-voce examination, the Dean may recommend another member of the faculty in his/her place.

13.27 In cases where, after having consented to the scheduled date and time on which the viva- voce examination has to be held, one of the external examiners fails to be present for the viva-voce, the Dean may permit the viva-voce examination to be conducted with one external examiner being present.

13.28 At the viva-voce examination, the viva-voce Board shall satisfy itself; (i) that the thesis submitted by the candidates is his/her own work, and (ii) that the grasp of the candidate of the broad field of his/her study is satisfactory.

13.29 The viva-voce Board may, on the basis of the unanimous opinion of its external members, recommend either: (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 not be awarded the Ph.D. degree.

13.30 The manner in which the viva-voce examinations are to be conducted in a given Faculty shall be prescribed by the Board of Studies.

13.31 If the Board of Studies is satisfied with the viva-voce Board's recommendation 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.

13.32 A candidate whose thesis has been referred back for revision shall be permitted to re- submit it for the award of the degree not later than one year of intimation of the decision of the University to him/her. Provided that, in exceptional cases, the Academic Council may, on the recommendations of the Committee for Advanced Studies and Research extend the period for a maximum of one year.

13.33 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.

13.34 No candidate shall be permitted to re-submit his/her thesis for the award of the Ph.D. degree more than once.

13.35 Notwithstanding what is contained in the Regulation, the Academic Council may, in exceptional circumstances, and on the recommendations of the concerned Committee for Advanced Studies and Research, or an appropriate Committee and the Board of Studies of the concerned Faculty, as well as on the merit of each individual case, consider relaxation of any of the provisions at its discretion and for reasons to be recorded.

13.36 No candidate shall be eligible to register for the Ph.D. programme if he/she is already registered for any full-time programme of study of this University or in any other University/Institution.

13.37 The provisions made in this Regulation will be further discussed and finalized by the Boards of Studies and the Academic Council to suit the needs of individual Faculties.

IndiaCode

REGULATION 14: Examinations.

14.1 All assessments and examinations for various academic programmes of the University, except for the evaluation of Ph.D. theses, will be conducted internally. Provided that Faculties will be free to have external evaluation in specific cases upon recommendation of the Board of Studies.

14.2 Ph.D. thesis will be evaluated as per Regulation 13.

14.3 Question papers for mid-semester and end-semester examinations, quizzes and practical examinations for the evaluation of students enrolled for various credit courses will be framed by the teacher(s) teaching the respective courses from within the course contents announced in the beginning of the semesters. Provided that questions can also be asked from any material taught in the class that may not have been specifically stated in the course contents.

14.4 Common time tables for mid-semester and end-semester examinations will be announced by the Dean's office at the beginning of the semester.

14.5 Teachers who frame the question papers will also evaluate the answers, written or oral, and award grades. Provided that, in specific cases and if the need so arises, the Dean may also request other teachers with relevant expertise to evaluate the answer sheets or conduct oral examinations.

14.6 After the end of the semester, the Dean will have all grades scrutinized by the Faculty committee or a committee of teachers constituted for this purpose, before the notification of the grades.

14.7 Student's answer sheets will be preserved by the Faculty for a period of one year, in case there is a request from the student(s) for re-evaluation of their answer sheets.

REGULATION 15: Admission Procedures.

15.1 The schedule for entrance tests for admission to various academic programmes will be drawn by a Central Admission Committee (CAC), chaired by a senior Professor of the University, to be nominated by the President.

15.2 All Chairpersons of the Admission Committees of various Faculties will be members of the CAC.

15.3 The Director of Admissions and Examinations will be the Member Secretary of the CAC.

15.4 The CAC will seek information about the academic programmes to be offered from all Faculties and the minimum qualifications expected of a candidate to take the entrance test. Based on this information, the CAC will frame a Notification for Entrance Test.

15.5 The information of Entrance Test will be published in prominent newspapers of all SAARC countries and selected international media and will also be made available on the University's website.

15.6 The entrance tests will be conducted in all SAARC countries, for which the CAC will devise appropriate arrangements to be executed by the Director of Admissions and Examinations.

15.7 Question papers for the entrance tests will be framed by respective Faculties within the deadlines drawn by the CAC and submitted under sealed cover to the Director of Admissions and Examinations. The Faculties will also convey the minimum qualifying marks for a candidate to be declared successful in the entrance tests they frame.

15.8 The Director of Admissions and Examinations, with the approval of the President, will have the entrance test papers printed under strict secrecy/confidentiality.

IndiaCode

15.9 The CAC will decide about the modalities and logistics of conducting the entrance test simultaneously in all SAARC countries. If necessary and feasible, the CAC may decide to conduct on-line entrance tests, partially or fully.

15.10 The answer sheets will be evaluated as per the guidelines issued by the CAC.

15.11 Country-wise merit lists of candidates successful in the entrance tests will be drawn by the Director of Admissions and Examinations.

15.12 Based upon the merit-lists, the CAC will make all efforts to offer admissions to students as per the country-wise proportions laid down in rule 26.

15.13 To decide on matters of equivalence of degrees/diplomas awarded by various universities and institutions within or outside the SAARC region, the President will constitute a standing **"Equivalence Committee"**. The Committee will comprise three teachers and will be headed by a senior professor of the University. Each member of the Committee will have tenure of three years.

REGULATION 16: Selection Committee Composition and Procedures.

16.1 Composition

16.1.1 Selection Committees will be constituted as per rule 23.5 for the selection of teachers, and relevant Rules for the selection of Officers of the University such as the Registrar, Director Finance, Director of Admissions and Examinations, Director of Information and Communication Technology, and the Librarian.

16.1.2 Every Selection Committee shall consist of the President, who shall be the Chairperson thereof, the Vice President (senior most, if more than one), and one nominee of the Governing Board of the University, in addition to the persons/experts mentioned in column 2 of the following table for making recommendations for appointment to the respective positions mentioned in column 1 of the table.

TABLE

Column 1	Column 2
Professor Associate Professor Assistant Professor	(i) The Dean of the Faculty in which the appointment is proposed; (ii) The Chairperson of the Department where the appointment is proposed, or one Professor to be nominated by the President, if there is no Chairperson; (iii) Three persons of Professor's rank or equivalent not connected with the University, nominated by the Executive Council, out of a panel of names recommended by the Academic Council for their special knowledge of, or interest in, the subject for which the position(s) is/are advertised. At least one of the experts should be from a SAARC country other than the Host Country or from outside the SAARC region.
Librarian	(i) Two Deans of Faculties nominated by the President; (ii) Three persons not connected with the University, who have special knowledge of the subject of Library Science, nominated by the Executive Council. At least one of the experts should be from a SAARC country other than the Host Country or from outside the SAARC region.
Registrar Director Finance Other Officers of the University	(i) Two Deans of Faculties nominated by the President. (ii) Three expert members not connected with the University, nominated by the Executive Council. At least one of the experts should be from a SAARC country other than the Host Country or from outside the SAARC region.

16.2 Procedures.

16.2.1 Meetings of Selection Committees shall be convened by the President, who shall be the Chairperson and preside over the meetings. The meetings shall be held at New Delhi or at such other place as the President may decide

16.2.2 Ordinarily, a minimum of one week's notice of a meeting shall be given.

16.2.3 Four members inclusive of the Chairperson and with at least one member nominated by the Executive Council shall form a quorum.

16.2.4 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.

16.2.5 The Selection Committee may, if it deems fit, interview applicants through video conferencing or telephone if the candidate is unable to attend the interview and requests for the same.

16.2.6 The Selection Committee will have the power to consider applicants in absentia in case a candidate is unable to attend the selection interview and has requested for consideration in absentia.

16.2.7 The Selection Committee upon request from the University shall have the power to consider candidates who may not have applied for the position, provided that a complete bio-data and sufficient proofs of professional competency of the candidate are available and the candidate has given written consent for being considered for the position.

16.2.8 The Selection Committee shall consider and submit to the Executive Council recommendations as to the appointment(s) referred to it as well as the basic salary to be offered to the selected candidates.

16.2.9 If the Executive Council is unable to accept any recommendation made by the Selection Committee, it may remit the same to the Selection Committee for reconsideration and if the difference is not resolved, the Executive Council shall record its reasons and submit the case to the Governing Board for orders.

16.2.10 The Chairperson of the Selection Committee shall have the power to lay down the procedure in respect of any matter not mentioned in these Regulations.

16.2.11 Constitution of selection committees, if needed, for other positions in the University and their procedure for selection would be as laid down in subsequent Regulations and/or Byelaws.

REGULATION 17: Appointment, Confirmation and Retirement of Teachers.

17.1 Appointment of Teachers

The Executive Council of the University will be the appointing authority for teachers. The President will recommend to the EC appointment and terms of appointment of teachers selected after due selection procedure. The initial appointment of a teacher will be on contract basis, for which purpose an appropriate contract will be drawn up by the University administration. The period of contract will be at the discretion of the University and can vary from one to five years. At the end of the contract period, the University may, at its discretion, decide: (a) not to extend the contract, (b) to extend the contract for a specified period of time not to exceed 5 years, (c) to confirm the teacher and absorb him/her as a permanent member of the faculty till he/she retires from service after reaching the age of retirement, as laid down in Regulation 17.3.1.

17.2 Confirmation.

17.2.1 All teachers will furnish each year a Self- Assessment Report in a prescribed format, giving details of their research, teaching and other academic activities. These reports will be considered by a review committee to be constituted by the President, comprising internal and/or external experts that will assess the teacher for confirmation/promotion.

17.2.2 It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of confirmation of a teacher on contract, not later than two months before the end of the period of contract.

17.2.3 The Executive Council may either confirm the teacher or decide not to confirm him/her, or extend the period of contract. In case the Executive Council decides not to confirm the teacher, he/she shall be informed in writing to that effect, not later than thirty days before the expiration of the contract.

17.2.4 A teacher appointed by the Executive Council under rule 24 shall be deemed to be a confirmed permanent faculty member with effect from the date he/she joins the University.

17.3 Retirement of Teachers.

17.3.1 A teacher confirmed under Regulation 17.2 shall retire from service on the afternoon of the last date of the month in which he/she attains the age of 65 years. Services of a Professor after he/she reaches 65 years of age may however be extended till 70 years of age, provided it is in the interest of the University's academic activities. In such cases, the President will consider the academic accomplishments of the teacher and submit his/her report and recommendation about the extension of services to the Executive Council.

17.3.2 If the Executive Council is satisfied that such an appointment is in the interest of the University, it may extend the services of a Professor till he/she reaches 70 years of age.

17.4 Voluntary Retirement.

17.4.1 A teacher may retire from service voluntarily by giving notice of not less than three months in writing to the appropriate authority. It shall, however, be open to the appropriate authority to withhold permission to a teacher under suspension who seeks to retire under this Regulation.

17.4.2 A notice of less than three months may be accepted by the appropriate authority in deserving cases.

17.4.3 If a teacher retires under the above Regulation while he is on long leave, without returning to duty, the retirement shall take effect from the date of commencement of the leave and salary paid in respect of such leave shall be recovered.

17.5 Leave Preparatory to Absorption in the University

If a teacher, who is on deputation to the University and is maintaining lien on a permanent position in his/her parent body, is offered a confirmed faculty position in the University, he/she can avail of up to two months leave preparatory to his/her absorption (LPA) in the University. During this leave, he/she will not be considered employees of the South Asian University but will be permitted to join the position offered to him/her in the University at the completion of the period. Teachers may use the LPA period for rejoining duties in their parent organization, carry out all necessary formalities to resign/retire from their position in the parent body and/or for final relocation to the University, etc.

17.6 Variations in terms and conditions of service

Every teacher of the University shall be bound by the Rules, Regulations and Byelaws in vogue in the University. Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after he/she has joined the University in regard to designation, scale of pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of retirement, probation, confirmation, leave, leave salary and removal from service, so as to adversely affect him/her.

17.7 Resignation.

A teacher may, at any time, terminate his/her engagement with the University, as provided for in rule19, by giving the Executive Council three months' notice in writing, or three months' salary, as the case may be, in lieu of the notice. Provided that the Executive Council may, if it so decides, waive the requirement of the notice period.

REGULATION 18: Salary and Allowances of Teachers:-

18.1 The salary structure for the newly appointed teachers would be as follows, till it is revised under the normal pay revision process.

(i)	Professors	US$ 30,000 to 45,000 per year,
(ii)	Associate Professors	US$ 20,000 to 35,000 per year,
(iii)	Assistant Professors	US$ 15,000 to 25,000 per year.

IndiaCode

18.2 Teachers will be provided with a non-furnished apartment on the Campus for which a specified licence fee will be deducted from their salaries. Teachers from outside India will receive preference in the allotment of on-campus accommodation.

18.3 Teachers who will not avail of the University-provided accommodation, will be paid House Rent Allowance @ 25% of their salary.

18.4 Teachers will pay all utility charges for their residence.

18.5 Teachers will be entitled to relocation allowance for their travel, along with their family, from their home country to New Delhi. Family covered under this allowance would comprise his/her spouse, sons below the age of 21 who are not earning and stay with parents, and unmarried non-earning daughters staying with parents. Relocation allowance would also cover the cost of bringing household goods and luggage. Relocation allowance will be payable at actual with an upper ceiling of one month's salary.

18.6 An annual salary raise of 3% on the basic salary will be given. Besides this, the University may announce each year a cost of living increase in salary depending upon the rate of inflation. A decision about the cost of living increase will be taken by the Executive Council each year.

18.7 Retirement and health benefits would be as per specific Regulations on these subjects.

18.8 All salary and allowances of the teachers will be exempt from income tax in the host country.

18.9 The Governing Board will have the power to alter the salary, allowances and any of the above mentioned service conditions, from time to time.

REGULATION 19: Recruitment and Service Conditions of Non-teaching Staff.

19.1 *The University will have the following pay structure for the non-teaching staff:*

Grade	Pay structure for new entrants	Designation
IA	US$ 30,000 to 45,000 Per Year	Registrar, Director Finance
IB	US$ 27,000 to 40,000 Per Year	Director of Admissions and Examinations, Director of Information and Communication Technology, Librarian, Chief Engineer
II	US$ 18,000 to 30,000 per Year	Deputy Registrar, Deputy Director Finance, Deputy Librarian, Executive Engineer, Senior Technical Officer, Chief Medical Officer, Deputy Directors, Chief Sports Officer
III	US$ 14,000 to 23,000 per Year	Assistant Registrar, Assistant Director Finance, Assistant Librarian, Assistant Engineer, Technical Officer, Medical Officer, Assistant Directors
IV	US$ 10,000 to 20,000 per Year	Senior Executive Assistant, Junior Engineer, Senior Technical Assistant
V	US$ 9000 to 16,000 per Year	Senior Assistant, Technical Assistant
VI	US$ 6000 to 11,000 per Year	Junior Assistant, Technician
VII	US$ 4000 to 9000 per Year	Office Assistant I, Laboratory Assistant

IndiaCode

VIII	US$ 3000 to 6000 per Year	Office Assistant II, Laboratory/Animal Attendant

19.2 The appointing authority for Grade I to II positions would be the President in consultation with the Executive Council, and the Selection Committee(s) for the same will be constituted as per Regulation 16. The appointing authority for Grade III to VIII positions would be the President and the procedure for selection and constitution of the Selection Committees for the same will be decided by the President as per the relevant Byelaws. Minimum qualifications for all non-teaching positions will be provided in the Byelaws.

19.3 Except for the Registrar and the Director Finance who will be appointed for a non-renewable tenure of 8 years, appointments to all positions will initially be made for 5 years out of which the first two years would be the probation period. Provided that, in some exceptional cases, the Selection Committee may recommend a permanent appointment for a candidate. In no case will the probation period of two years be condoned. The selected employee will sign a contract with the University that will notify his/her details of duties and the service conditions. Tenures of officers in Grade IB will be limited to two consecutive terms of 5 years each.

19.4 At the end of the five years, the contract of the employee may or may not be renewed at the discretion of the University.

19.5 An employee belonging to Grade I to III will be entitled to a relocation allowance for his/her travel along with family from his/her station of home country to New Delhi. Family covered under this allowance would comprise his/her spouse, sons below the age of 21 who are not earning and stay with parents, unmarried non-earning daughters staying with parents. The relocation allowance would also cover the cost of bringing household goods and luggage. Further, the relocation allowance will be payable at actual with an upper ceiling of one month's salary.

19.6 Qualifications for each position will be laid down in Byelaws.

19.7 An annual salary raise of 3% on basic pay will be given. Besides this, the University may announce each year a cost of living increase in salary depending upon the rate of inflation. A decision about the cost of living increase will be taken by the Executive Council each year.

19.8 Retirement and health benefits would be as per specific Regulations on these subjects.

19.9 If the employee is provided with residential accommodation on the Campus, a licence fee to be determined by the University will be chargeable to the employee. Utility charges will have to be paid by the employee as per actual.

19.10 If Campus accommodation is not provided, the employee will be paid a House Rent Allowance at the rate of 25% of the basic salary.

19.11 After working in a particular position for 7 years an employee belonging to any Grade III to Grade VIII service will be able to apply for promotion. Procedures for promotion will be laid down in the Byelaws. If the promotion is granted, the employee's salary will be fixed within the pay structure of the position to which he/she is promoted. The new salary of the promoted employee will be the old salary with a 5% increase, or the minimum salary in the pay structure of the new position, whichever is higher.

19.12 The Governing Board will have the power to alter from time to time the salary, allowances and any of the above mentioned service conditions.

REGULATION 20: Retirement Benefits of Faculty and Staff.

20.1 Besides paying salaries described in Regulations 18 and 19, the University will also contribute an

additional 10% of the basic salary of all regular employees in a pension fund of the employee's choice.

20.2 Besides the contribution mentioned in Regulation 20.1, the University will not provide any other post-retirement pension or health benefits to faculty and staff who retire from the services of the University.

20.3 Accumulated un-utilized earned leave will be encashed at the time of retirement subject to a maximum of 300 days. Basic salary at the time of retirement will be used for calculating the earned leave encashment.

20.4 Gratuity will be paid subject to a maximum ceiling of 300 days' basic salary last drawn by the employee. Gratuity will accumulate at the rate of 15 days for each completed year of service in the University.

REGULATION 21: Health Benefits of Faculty and Staff.

21.1 All faculty members and staff of the University and their dependent family members will be able to use the services of the University Health Centre by paying charges fixed by the University/Health Centre.

21.2 For the purpose of this Regulation, dependent family will comprise the employee, his/her spouse, unemployed sons up to 21 years of age, unemployed unmarried daughters, and parents with no source of income living with the employee in his/her normal place of residence.

21.3 The University will offer specific medical insurance plans to all its regular employees at a subsidized rate where 50% of the insurance premium will be paid by the employee and the rest by the University.

REGULATION 22: Pay, Allowances and Service Conditions of the President.

22.1 The Governing Board may fix the basic salary of the President at US$ 80,000 per annum, with 3% annual increments and cost of living increase as granted annually to all University teachers and staff.

22.2 The President will be provided with a fully furnished house on the Campus where he/she would reside during his/her tenure as the President.

22.3 Seventy five percent of the utility charges for the residence of the President will be paid by the University.

22.4 No House Rent Allowance will be admissible to the President.

22.5 The President will be entitled to relocation allowance for his/her travel along with his/her family from his/her home country to New Delhi. Family covered under this allowance would comprise his/her spouse, sons below the age of 21 who are not earning and stay with parents, and unmarried non-earning daughters staying with parents. Relocation allowance would also cover the cost of bringing household goods and luggage. Relocation allowance will be payable at actual with an upper ceiling of one month's salary of the president.

22.6 Eighty five percent of the medical expenses of the President and his/her family and charges for medical treatment in hospitals recognized by the University will be paid by the University. Family for this purpose will comprise President, his/her spouse, unemployed sons up to 21 years of age, unemployed unmarried daughters, and parents with no source of income living with the President in his/her normal place of residence.

22.7 The President will be entitled to travel by air in Business Class for all official works.

22.8 The President will be provided with a chauffeur driven car or an equivalent allowance in lieu of this facility, for his official use.

IndiaCode

22.9 Governing Board will have the power to alter the salary, allowances and any of the above mentioned service conditions.

REGULATION 23: Pay, Allowances and Service Conditions of the Vice President.

23.1 The Vice President(s) will be appointed from amongst the Professors of the University.

23.2 The Vice President will be entitled to honorarium @ 20% of the basic salary. Annual increments @ 3% per year and cost of living increase as granted annually to all University teachers and staff will be added to the salary.

23.3 The Vice President will be offered a fully furnished house on the Campus.

23.4 Seventy five percent of the utility charges for the residence of the Vice President will be paid by the University.

23.5 Eighty five percent of the medical expenses of the Vice President and his/her family and charges for medical treatment in hospitals recognized by the University will be paid by the University. Family for this purpose will comprise Vice President, his/her spouse, unemployed sons up to 21 years of age, unemployed unmarried daughters, and parents with no source of income living with the Vice President in his/her normal place of residence.

23.6 The Vice President will be entitled to travel by air in Business Class for all official works.

23.7 The Vice President will be provided with a chauffeur driven car or an equivalent allowance in lieu of this facility, for his official use.

23.8 The Executive Council will have the power to alter the salary, allowances and other above-mentioned service conditions.

REGULATION 24: Guest Faculty.

24.1 The President, upon recommendation of the Dean of a Faculty, will have the power to appoint guest faculty for specified number of lectures, or for a complete course, or up to two semesters on temporary basis.

24.2 The following categories of persons can be invited to be guest faculty for teaching complete courses:

24.2.1 regular or retired teachers from other universities;

24.2.2 regular or retired research scientists or experts from established academic institutions other than universities;

24.2.3 experts from industry and practicing professionals, for defined numbers of lectures.

24.3 The guest faculty will be entitled to remuneration on the basis of lectures delivered or courses taught. The scale of remuneration will be fixed by the Executive Council with the approval of the Governing Board.

24.4 The guest faculty as such would have no claim to a regular position in the University.

IndiaCode

REGULATION 25: Honoraria payable for additional Duties and Responsibilities.

25.1 Teachers who are given additional administrative responsibilities in addition to their basic duties as a teacher of the University will be paid honorarium at the following rates, in addition to their salary and allowances as a teacher:-

Vice President:	-	20% of the salary
Dean of Faculties:	-	15% of the salary
Dean of Students:	-	15% of the salary
Associate Dean of Students:	-	10% of the salary
Chairpersons of Interdisciplinary Research Centres	-	10% of the salary

25.2 Honoraria will not be added to the basic salary for calculation of House Rent Allowances.

25.3 No honorarium will be allowed for administrative/technical staff unless the additional duties formally given to the staff result in more than 40 hours of work/week, which is the normal duration of work per week for all categories of staff.

25.4 No honorarium will be admissible to teachers and officers of the University for working hours longer than the prescribed.

REGULATION 26: Duties and Powers of the Registrar.

26.1 The Registrar shall-

26.1.1 be the custodian of the records, the common seal and such other properties of the University as the Executive Council shall commit to his/her charge;

26.1.2 conduct all official correspondence of the Executive Council and the Academic Council;

26.1.3 in an emergency, when the President or any of the Vice Presidents is not able to act, call a meeting of the Executive Council forthwith and take its directions for carrying on the work of the University;

26.1.4 represent the University in suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his/her representative for that purpose ;

26.1.5 perform such other duties as may be specified in the Rules or prescribed by the Regulations and Byelaws or as may be required by the Executive Council or the President; and

26.1.6 monitor and maintain inventories of University properties.

26.2 The Registrar with approval of the President, shall have the power to take disciplinary action after following due process, against members of the administrative staff 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 no such penalty shall be imposed unless the person concerned has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him/her.

26.2.1 An appeal shall lie with the President against the order of the Register imposing the penalty of censure or the withholding of increment.

26.2.2 In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for, the

IndiaCode

Registrar, upon conclusion of the enquiry, shall make a report to the President along with his/her recommendation, for the President's decision.

REGULATION 27: Duties and Powers of the Director Finance.

27.1 The Director Finance shall have the power to:-

27.1.1 exercise general supervision over the funds of the University and advise it as regards its financial policy;

27.1.2 perform such other financial functions as may be assigned to him/her by the Executive Council or the President or prescribed by the Rules or the Regulations.

27.2 Subject to the control of the Executive Council, the Director Finance shall:-

27.2.1 hold and manage the property and investments including trust and endowed property for furthering any of the objects of the University;

27.2.2 see that the limits fixed by the Finance Committee for recurring and non-recurring expenditure for a year are not normally exceeded and that all moneys are expended for the purposes for which they are granted or allotted;

27.2.3 be responsible for the preparation of annual accounts and the budget of the University for the next financial year and for their presentation to the Executive Council;

27.2.4 monitor the cash and bank balance, all financial transactions and the state of investments;

27.2.5 monitor collection of revenue and render advice on the methods of collection employed;

27.2.6 have the accounts of the University regularly audited, viz. at least once in every year and at intervals of not more than fifteen months, by an auditing firm of regional / global repute authorized by the Executive Council, as per SAARC norms;

27.2.7 monitor and enquire into unauthorized expenditure and suggest disciplinary action against persons at fault;

27.2.8 keep updated records of all information that he/she may consider necessary to discharge his/her financial responsibilities.

27.3 The Director Finance, with approval of the President, shall have the power in relation to Accounts and Audit staff, to take disciplinary action after following due process and to suspend them pending inquiry, to administer warning to them or to impose on them the penalty of censure or withholding of increments. Provided that no such penalty shall be imposed unless the person concerned has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed as be taken in regard to him/her.

27.3.1 An appeal shall lie with the President against the order of the Director Finance imposing the penalty of censure or the withholding of increment.

27.3.2 In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Director Finance is called for, the Director Finance, upon conclusion of the enquiry, shall make a report to the President along with his/her recommendation, for the President's decision.

3346 GI/13-12

IndiaCode

REGULATION 28: Powers and Duties of the Dean of Faculty.

28.1 The Dean of the Faculty will be the custodian of all academic activities in a Faculty and will be the financial and administrative Head of the Faculty. The Dean will have the following powers and duties in addition to those described in rule 7:-

28.1.1 coordinate and generally supervise the teaching and research work in the Faculty;

28.1.2 maintain discipline in the class rooms and laboratories;

28.1.3 keep record of the evaluation of sessional work and of the attendance of the students at lectures, tutorials, seminars or practicals, when these are prescribed;

28.1.4 arrange for the examination of students of the Faculty in accordance with such directions as may be given by the Academic Council; and

28.1.5 perform such other academic duties as may be assigned to him by the Academic Council, the Executive Council or the President.

28.2 The Dean will chair the Faculty Committee meetings. The Faculty Committee will comprise all teachers in the Faculty. Dean will set the agenda and keep the minutes of the Faculty Committee meetings. The Faculty Committee may-

28.2.1 discuss all issues involving academic and research work in the Faculty;

28.2.2 discuss issues related to students, training and discipline;

28.2.3 discuss issues related to the infrastructure in the Faculty;

28.2.4 discuss issues that the Dean would like to discuss in the Faculty Meeting;

28.2.5 discuss issues that the faculty member would like to raise for discussion;

28.2.6 constitute on recommendation of the Dean, committees with specific mandates to perform certain duties within the Faculty.

28.3 The Dean, with the help of Faculty colleagues, will prepare annual progress report of the Faculty and such other documents as are required by the University or outside agencies with respect to the Faculty.

28.4 All correspondence between the teachers, staff and students of the Faculty with the University will be routed through the Dean.

28.5 The Dean will prepare the annual Faculty budget, in consultation with Faculty colleagues and Department Chairpersons, if any.

28.6 The Dean will be the Chairperson of all selection committees for hiring research/ Technical / project/ temporary staff in the Faculty.

REGULATION 29: Functions of the Dean of Students.

29.1 The Dean of Students in the University shall look after the general welfare of students as also provide appropriate encouragement for sound and fruitful relationship between the intellectual and social life of the students and for those aspects of University life outside the classroom, which contribute to their growth and development as mature and responsible human beings.

IndiaCode

29.2 The Dean of Students shall be the Head of the Department for matters relating to Hostels, Sports, Health Centre, University Cultural Committee and Day Scholars.

29.3 The Dean of Students will arrange, inter-alia, for the guidance of and advice to the students of the University in matters relating to:-

(i) Counseling and students' guidance facilities,
(ii) Extra-curricular and sports activities of students,
(iii) Promotion of students' participation in co-curricular and social activities,
(iv) Students' financial aid,
(v) Students-Faculty and Students-Administration relationship,
(vi) Career advice services,
(vii) Health and Medical Services for the students,
(viii) Residential life of the students,
(ix) Arranging facilities for educational tours and excursion for students,
(x) Securing facilities for students for further studies in the country and/or abroad,
(xi) Alumni activities.

29.4 The Dean of Students will exercise such powers and perform such duties in the pursuit of the above objectives as may be assigned to him by the President from time to time.

REGULATION 30: Powers and Duties of the Associate Dean of Faculty.

30.1 Each Faculty may have one or more Associate Deans appointed by the President upon recommendations from the Dean. The position of the Associate Dean will be co-terminus with the Dean of the Faculty.

30.2 In Faculties having Departments, an Associate Dean may be the academic head of one of the Departments. The Dean of the Faculty will remain the over-all administrative head of the Faculty, including its constituent Departments.

30.3 In Faculties without Departments, an Associate Dean may exercise such powers and carry out such functions as are delegated by the Dean of the Faculty.

30.4 The Associate Dean would essentially coordinate the academic activities within the purview of the definition of the Department.

30.5 To carry out assigned academic functions, the Associate Dean may constitute Departmental Committees with specified duties.

REGULATION 31: Functions of the Librarian.

31.1 The Librarian of the University will be the administrative head of the University library and will supervise and coordinate the functioning of the University library. He/she will have the following functions, duties and responsibilities:

31.1.1 to ensure that the University library system offers a modern state-of-the-art facility that renders all possible help to students, faculty, researchers and visiting scholars of the University with literature search and in finding books, research articles and journals;

31.1.2 to provide instructions to the students, faculty and researchers of the University in the use of the University library;

31.1.3 to plan and execute acquisition of books, journals and digital databases;

India Code

31.1.4 to work out inter-library exchange arrangements with universities and institutions in India and abroad;

31.1.5 to contribute to the improved educational functioning of the University, on a continuing basis;

31.1.6 to develop programmes for improving library management;

31.1.7 to deal with general correspondence relating to the Library; and

31.1.8 Any other function that is entrusted/assigned/prescribed by the President/Executive Council.

REGULATION 32: Functions of the Director of Admissions and Examinations.

32.1 The Director of Admissions and Examinations will be responsible for execution and overall supervision of the process of admission of students to various academic programmes of the University, and for keeping centralized records of internal assessments and examinations conducted by the University. He/She will have the following specific functions to perform:-

32.1.1 liaison with various Faculties of the University to collect information about the student intake in specified academic programmes;

32.1.2 liaison with various Faculties of the University to collect, under sealed covers, the question papers to be used for University admissions and, if need be, to get the papers printed while maintaining strict confidentiality of the process;

32.1.3 overseeing the logistics and the actual process of on-line examinations, as per the directions of the Central Admission Committee (CAC);

32.1.4 advertisements for University admissions, processing of the list of candidates, conducting all entrance examinations as per the guidelines of the Academic Council and the CAC, getting the answer sheets evaluated and publishing the list of successful candidates;

32.1.5 as Member Secretary of the CAC, to keep all records of the deliberations of that committee and execute the decisions taken by the CAC;

32.1.6 publicity of the University's academic programmes, especially in the South Asian countries, and to respond to all queries from prospective students, parents and general public; and

32.1.7 any other duties assigned by the President and/or the Executive Council.

REGULATION 33: Functions of the Director of Information and Communication Technology.

33.1 The Director of Information and Communication Technology will be responsible for deploying e-governance in all administrative operations as well as inculcating Information and Communication Technology in various areas of pedagogy in the University. This effort will include:-

33.1.1 maximum use of smart card technology in identity cards for students, teachers and staff;

33.1.2 computerization of all University records including pay-rolls, billing and payments, procurement and inventory, research project administration, recruitment and retirement, health care and leave, etc.;

33.1.3 to introduce and popularize the use of e-learning and develop the facilities of webcasting of lectures and other laboratory exercises;

33.1.4 to introduce on-line interactions and audio-video-conferencing within different Faculties, different types of academic units and Regional Campuses of the University as well as with other institutions and universities;

33.1.5 to plan and maintain secure computer network and internet facilities on campus and to promote their optimal utilization in an effort to minimize the use of paper;

33.1.6 to provide guidance and support to students, faculty and researchers in the use of Information and Communication Technology; and

33.1.7 any other function that is assigned by the President/Executive Council, from time to time.

REGULATION 34: Functions of the Chief Sports Officer.

34.1 The Chief Sports Officer would provide administrative direction and oversee all sports and sport related activities on the University campus. This will include the following:-

34.1.1 Issuance and maintenance of recreational athletic equipment and facilities;

34.1.2 full responsibility for training, mentoring and evaluating coaches and athletics staff;

34.1.3 to coach at least one sports team and coordinate activities of all other coaches, teams and recreational athletics groups;

34.1.4 to plan, implement and promote inter-collegiate, intra-mural, and recreational athletic programmes including scheduling games;

34.1.5 for varsity sports, ensuring a robust intra-mural programme, and developing and overseeing a range of recreational programmes and activities;

34.1.6 to establish and maintain standards of dress, scholarship and conduct for team travel and training, and practice rules for all;

34.1.7 to monitor strict observance of equality of opportunity in men's and women's athletics by keeping himself/herself informed of legal requirements and to initiate and coordinate the certification of academic and health eligibility of all varsity athletes;

34.1.8 to develop and manage departmental, team, and special events budgets;

34.1.9 to recruit student athletes in coordination with the Admissions Office and develop athletics events; and

34.1.10 to perform other duties as may be assigned by the President/Executive Council from time to time.

REGULATION 35: Students Fee.-

35.1 This Regulation is in respect of Ph.D. and Master's degree. Regulations with respect to other degree programmes will be promulgated separately.

IndiaCode

35.2 The students of Ph.D will pay the following fees, in US Dollars or equivalent Indian Rupees:

35.2.1 One-time fee:

(a) Admission Fee @ US$ 100, payable at the time of entering the University

(b) Refundable Security Deposit @ US$ 100

35.2.2 Fees to be paid per semester:

US$ 500 (for students availing of hostel room)

US$ 440 (for day scholars not requiring hostel room)

35.3 The University reserves the right to revise various fees chargeable from the students. Provided that the revised fee structure will not be applicable to students already on the rolls of the University, but will be applicable to new entrants only. Fee structure for students from non-SAARC countries will be notified separately.

35.4 Fees shall be payable in cash, through Money Order, by a Crossed Bank Draft drawn in favor of the Registrar of the University, or by credit/debit cards.

35.5 If a student fails to pay fees by the due date, he/she will be given two consecutive monthly reminders to do so. If the fee remains unpaid by the end of two months from the due date, late fee to be decided by the University will be charged. If the fee remains unpaid till the end of the semester, the University will not release the results of the student and after a further notice of four weeks will remove the name of the student from the University's rolls. Readmission of such students will be considered on a case to case basis and will entail payment of Admission Fee again.

35.6 If a student proposes to withdraw from the University, he shall submit an application to the Dean of the Faculty intimating the date of his withdrawal. If he/she fails to do so, his/her name shall continue to be kept on the rolls of the University for a maximum period of one month following the month up to which he has paid fees. He/she shall also be required to pay all fees/charges that may fall due during this period.

35.7 Concession in Fee.-

35.7.1 Students who have secured admission to the University but come from poor families and are unable to pay the fees will be considered for partial or full tuition fee waivers, the rules for which will be notified separately.

35.7.2 Applicants for concession in fees shall be submitted in the prescribed form to a designated officer of the University by the date as may be specified. Applications received after that date shall not ordinarily be entertained.

35.7.3 Freeships granted during the academic year shall not be renewed automatically in the following year. Students in need of such concession shall submit fresh applications every year which shall be considered along with the new applications in that year.

35.7.4 A student's financial position shall be taken into account while making recommendations on the applications of students for grant of freeship.

35.7.5 Freeship granted to a student may be cancelled if his conduct or progress in studies is found to be unsatisfactory or if his financial condition improves and he is no longer in need of fee concession.

35.7.6 The University will draw plans for award of Scholarship/Fellowships to meritorious students.

35.8 Refund of Fees, Security Deposit etc.-

35.8.1 Security deposits are refundable, on an application from the student on his leaving the University, after deducting all dues, fines and other claims against him.

35.8.2 If any student does not claim the refund of any amount lying to his credit within one calendar year of his leaving the University, it shall be considered to have been donated by him/her to the Students' Aid Fund.

35.8.3 If, after having paid fees, a candidate withdraws from the programme, he/she shall be refunded all fees and deposits, except tuition fee for one month, admission fee and enrolment fee, provided his/her application for withdrawal is received within 15 days after the last date of registration.

35.8.4 Applications for withdrawal received beyond 15 days after the last date of registration would entitle a student for the refund of security deposit only.

35.8.5 If a student owes any money to the University on account of any damage he/she may have caused to the University property, it shall be, along with outstanding tuition fee and fines, if any, deducted from the security deposit due to him.

REGULATION 36: Fees to be charged for Re-checking Examination Results, Issuing Marks-sheets and other Purposes.-

36.1 A fee of US$ 20 per result shall be payable by a candidate who wants to get his/her results re-checked in any subject/paper of an examination. Provided that the fee shall be refunded to the candidate if, on re-checking the result(s), any error or omission is discovered in the results notified by the University.

36.2 Duplicate copies of the statement of marks/degree/diploma/certificate/any other document shall be supplied on payment of a fee of US$ 10.

REGULATION 37: Fee payable to Examiners and Experts.-

37.1 The following fees will be payable to the examiners of Ph.D. theses:

i) Reviewing a Ph.D. thesis and sending comments:	US$ 200
ii) Conducting Ph.D. oral examinations:	US$ 100

37.2 An examiner invited to conduct a Ph.D. viva-voce examination will be reimbursed travel cost to the venue of the examination by taxi, bus or train (executive class or I AC class) or air (minimum economy class ticket by shortest route), and will be provided appropriate boarding and lodging by the University for the duration of the examination.

37.3 Experts invited for Selection Committee meetings or any other meeting of the University will be provided an honorarium of US $ 200 and travel / boarding / lodging as in Regulation 37.2 above.

37.4 University teachers who are detained during the vacation for evaluating entrance test answer sheets will be paid an honorarium of US$ 1 per answer sheet. In addition, half number of days they are detained for examination work will be added to their earned leave account.

IndiaCode

REGULATION 38: Action against a Teacher for Misconduct.-

38.1 Where there is an allegation of misconduct against a teacher, the President may, if he/she thinks fit, by order in writing, place the teacher under suspension and shall forthwith report to the Executive Council the circumstances in which the order was made. Provided that the Executive Council may, if it is of the opinion that the circumstances of the case do not amount to misconduct on the part of the teacher, revoke that order.

38.2 Notwithstanding anything contained in the terms of his/her contract of service or of his/her appointment, the Executive Council shall be entitled to remove a teacher from service on the ground of misconduct or for indulging in activities that are unlawful as per the law of the land or are against the SAARC Charter.

38.3 No teacher shall be removed under Regulation 38.2 until he/she has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him/her.

38.4 The removal of a teacher shall require a 2/3rd majority of the members of the Executive Council present and voting.

38.5 The removal of a teacher shall take effect from the date specified in the order of removal.
Provided that, where a teacher is under suspension at the time of his/her removal, the removal shall take effect on the date on which he/she was placed under suspension.

38.6 A teacher shall be removed from service only after giving three months' notice in writing or payment of three months' salary in lieu of the notice.

REGULATION 39: Action against an Employee other than a Teacher.-

39.1 Notwithstanding anything contained in the terms of his/her contract of service or of his/her appointment, an employee of the University, other than a teacher, may be removed from service by the authority which is competent to appoint the employee,-

39.1.1 if he/she is found to be medically unfit to effectively discharge the assigned duties; or

39.1.2 if he/she has been convicted by a court of law for any offence involving moral turpitude and sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than six months, or has been found guilty of financial embezzlement; or

39.1.3 if he/she is otherwise guilty of misconduct or of indulging in activities that are unlawful as per the law of the land or are against the SAARC Charter.

39.2 No employee shall be removed under Regulation 39.1 until he/she has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him/her.

39.3 Where the removal of such employee is for a reason other than that specified in Regulation 39.1, he/she shall be given one month's notice in writing or paid one month's salary in lieu of the notice.

39.4 Notwithstanding anything contained in these Regulations, any employee of the University, not being a teacher, shall be entitled to resign,-

39.4.1 in the case of a permanent employee, only after giving one month's notice in writing to the appointing authority or paying to the University one month's salary in lieu thereof;

39.4.2 in any other case, only after giving one month's notice in writing to the appointing authority or paying to the University one month's salary in lieu thereof. Provided that the appointing authority if it so

IndiaCode

decides, may waive the requirement of the notice period.

REGULATION 40: Donations, Endowments, Chairs etc.-

40.1 The University may accept donations in cash or kind, from private individuals, families, corporations and other agencies for the University's Corpus Fund or for other specified purposes.

40.2 A committee of Deans, chaired by the President, will consider all proposals for Donations, Endowments and Chairs and make recommendations to the Executive Council about the acceptability or otherwise of the offer and the conditions, if any, for acceptance of the same.

40.3 The Dean's committee or its nominee(s) will be empowered to enter into negotiations, if necessary, with the donors/donor agency.

40.4 The Executive Council will be the final authority to approve the acceptance or refusal of Donations, Endowments and Chairs etc. as per rules approved by the Governing Board.

40.5 In case the Executive Council fails to reach a decision, the matter may be referred to the Governing Board.

40.6 Donations of less than US$ 2000 will be accepted only for the University's Corpus Fund or for a specified one-time award.

40.7 All Donations, Endowments and Chairs etc. will be accepted for a specified number of years to be decided by the Executive Council upon recommendation of the Dean's committee. Further renewal of the term will also be decided by the Executive Council.

40.8 At the end of the term, the remaining balance under each donation/endowment/chair residual funds will be put in the Corpus Fund or returned to the donor after deducting service charges to be decided by the Dean's committee.

40.9 All donors to the University will have to give an undertaking that they, or the organization they represent, believe in equality of all human beings irrespective of their religion, national origin, sex or group.

40.10 No donations will be accepted from sectarian organizations that exclude any class or group of people from its membership.

Regulation 41: Leave Rules.-

41.1 Teachers

41.1.1 All teachers will be entitled to summer and winter vacations as per the University Calendar (Regulation 10). Provided that, if needed, the University can retain them on duty during the vacation. Teachers retained specifically during the vacation will be entitled to get a credit of earned leave equal to one-third the number of days they are thus retained.

41.1.2 Besides summer and winter vacations, teachers will be entitled to 15 days of earned leave per year. Earned leave can be availed of or encashed when permitted, in units of full days only.

41.1.3 Teachers will also be entitled to 10 casual leaves per year. Casual leave can be used in units of half days.

41.1.4 Other types of leave like duty leave etc. will be on the discretion of the University till the rules are framed

and approved.

41.2 Non-teaching staff:

41.2.1 Non-teaching staff will be entitled to 30 days of earned leave per year. Earned leave can be availed of or encashed when permitted, in units of full days only.

41.2.2 Non-teaching employees will also be entitled to 12 casual leaves per year. Casual leave can be used in units of half days.

41.2.3 Other types of leave will be on the discretion of the University till the rules are framed and approved.

REGULATION 42: Tenure of Grade I Officers.-

42.1 All Grade I positions will be tenured in nature.

42.2 Tenure of Grade IA positions (the Registrar and the Director Finance) will be 8 years without provision of reappointment for a second term.

42.3 Tenure of Grade IB positions (Librarian, Director of Admissions and Examinations, Director of Information and Communication Technology) will be 5 years with provision of reappointment for a second term.

42.4 The University will exercise great care in ensuring adequate representation of the Member States in the Grade I Positions, provided that no one country would generally occupy more than one position at the same time at Grade IA and IB levels.

IndiaCode

REGULATIONS 43: Financial Contributions by Member States.-

43.1 The financial contributions of the SAARC Member States for the University will either be sent electronically to the Bank Account of the University with intimation to the President, or sent in the form of a cheque or a bank draft in the name of "South Asian University", payable in New Delhi, with intimation to the President of the University.

43.2 Contributions from Member States for any calendar year, which shall also be the University's financial year, may be sent by March 31st of each year.

SRIPRIYA RANGANATHAN, Jt. Secy. (SAARC)

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.