CENTRAL UNIVERSITY OF HARYANA

Established under Act No.25 (2009) of the Parliament
Mahendergarh, Haryana

ORDINANCES

Published in Part-III Section 4 of the Gazette of India
(22 November, 2016)

INDEX

Sr. No.	Ordinance No.	Description	Remarks
1.	I	Governing the Grant of status of Recognized Institutions	1st Ordinance made by the Vice-Chancellor under Section 28(2) of the CU's Act, 2009
2.	III	Powers and duties of the Dean of the School of Studies	-do-
3.	V	Conditions of service of appointed teachers of the University	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
4.	VI	Emoluments and other terms and conditions of service of Pro Vice Chancellor	1st Ordinance made by the Vice-Chancellor under Section 28(2) of the CU's Act, 2009
5.	VII	Emoluments, terms & conditions of service, functions and responsibility of the Registrar	-do-
6.	VIII	Functions and Responsibilities of the Dean Students Welfare (DSW)	-do-
7.	IX	Appointments made under Statute 19(2)	-do-
8.	XI	Constitution of the Board of Studies and terms of office of its members	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
9.	XII	The School Board	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
10.	XIII	The Head of the Department	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
11.	XIV	Leave Rules for Teaching Staff	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017

IndiaCode

12.	XV	Programmes leading to the award of Post Graduate degrees / diplomas	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
13.	XV (Revised)	Revised ordinance relating to programmes leading to the award of Post Graduate degrees / diplomas	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
14.	XV (A)	General Rules for Examinations	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
15.	XVI	Medium of Instructions and Examinations	1st Ordinance made by the Vice-Chancellor under Section 28(2) of the CU's Act, 2009
16.	XVII	Assignment of Departments to the Schools	Visitor's approval received vide MHRD Letter F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017
17.	XVIII	Manner of appointment and emoluments of employees other than teachers and other academic staff	1st Ordinance made by the Vice-Chancellor under Section 28(2) of the CU's Act, 2009
18.	XX	Convocation	1st Ordinance made by the Vice-Chancellor under Section 28(2) of the CU's Act, 2009

IndiaCode

ORDINANCE-I

Governing the Grant of status of Recognized Institutions

[See Section 28(1)(0) read with Section 6 (1)(vii) of the Central Universities Act, 2009]

1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT:

(i) This Ordinance may be called Central University of Haryana's Ordinance 'Governing the Grant of status of Recognized Institutions'

(ii) This shall come into force on the date of its approval by the Executive Council:

2. DEFINITIONS:

(i) In this Ordinance, unless the context otherwise requires,

(a) 'ACT' means the Central Universities Act, 2009 (No. 25 of 2009)

(b) "Clause" means a clause of the ordinance in which that expression occurs.

(ii) Words and expressions used in this Ordinance shall have the meanings assigned to them in the Act and the First Statues.

(iii) "Recognized institution" of this University shall include only those Institutions of higher learning which are fully funded, owned and managed by the State Government of Haryana or may be established as such by the said Government or by the Central Govt. of India / in the State of Haryana for purposes of conducting innovative and integrated academic programmes in any specific discipline or are of inter-disciplinary nature and which are considered essential for educating and training manpower for the development of the country, aside possessing world class infrastructure and academic facilities needed for imparting instructional and research facilities.

3. PROCEDURE AND OTHER CONDITIONS FOR GRANT OF THE STATUS OF 'RECOGNIZED INSTITUTION':

(i) No college or institution shall be granted this status unless:

(a) it is owned, fully funded and managed by the State Government of Haryana or is planned so in case of any proposed College or Institution or belongs to the Central Government;

(b) it possesses adequate infrastructure in terms of land, academic and administrative buildings, hostels, playgrounds etc., for providing quality and instructional and research facilities of world class standard.

(ii) The institutions meeting the above laid down requirements shall submit a detailed proposal through their respective administrative Chief i.e. Financial Commissioner & Principal Secretary of the Government of Haryana etc. / Secretary of the Ministry of HRD, Govt. Of India etc. to the Vice-Chancellor of the Central University of Haryana expressing their intent for obtaining the status of a Recognized Institution.

(iii) The proposal must include the following details:

(a) The name of the existing institution / proposed institution:

(b) The Vision, Mission and the Objectives of the institution;

(c) The total land available and its ownership documents.

(d) The approved Building Plans.

(e) The details of the already available buildings, their purposes, and the actual constructed area in Square Meters.

(f) In case of the proposed institution the details mentioned at (a) (b) (c) (d) and (e) above may be included pertaining to the temporary / transit site, as well as those which may pertain to the proposed location.

(g) The nomenclature/s of the courses and programmes of studies being conducted / proposed to be conducted and its relevant details:

- procedure being followed / proposed to be followed for admission;
- intake
- whether semester-continuous evaluation – choice-based credit system or conventional mode (attach the details scheme /s);
- minimum and maximum duration of the course/ programmes of studies;
- is it to be conducted independently or in collaboration with some other institution? and

(iv) **Initial Screening**: The proposal/s so received shall first be scrutinized by an Internal Scrutiny Committee that may be constituted by the Vice-Chancellor of the University and shall be submitted to him along with the observations of the Committee for his consideration.

(v) In case some basic deficiencies have been found by the Internal Scrutiny Committee, then the proposal may be referred back to the concerned authority communicating the deficiencies observed and asking the institution to remove the same in a time bound manner and resubmit the proposal by a specified date.

(vi) On the resubmission of the proposal after removal of the deficiency/ies, the Vice chancellor may again refer it back to the Internal Scrutiny Committee for its comments.

(vii) After obtaining recommendations and having satisfied himself in all respect, the Vice-Chancellor may constitute an Inspection Team comprising of the requisite number of eminent experts depending upon the nature and requirement of the proposal for the actual site visit and verification of facts.

(viii) On receipt of the Report of the Inspection Team, the proposal along with the recommendations of this Team may be referred to the Executive Council for its consideration and appropriate decision.

(ix) Once the Executive Council grants its approval, the University may convey its decision for grant of the status of Recognized Institution to the said institute/ organization along with the usual conditions as applicable on recognized institutions and mentioned hereinafter in this Ordinance.

(x) For any unforeseen reason/s or circumstance/s, in case the proposal is not approved by the Executive Council, then the decision of the Executive Council may be communicated accordingly. However, the concerned institute can re-submit the proposal after the expiry of a minimum period of Six/ Twelve Months, as may be needed for meeting the observations of the Executive Council.

4. ESSENTIAL CONDITIONS FOR THE GRANT OF RECOGNITION:

(i) Approval for the grant for the status of Recognition shall be subject to the conditions laid down hereunder:

(a) initially the status of recognition shall be 'provisional' till the two batches are passed out, and thereafter it may be converted into that of 'permanent status' if the functioning of the said recognized institute/institution is found as per the laid down conditions and meeting the academic and other standards as are expected to ensure from this University under its Act, Statues, and Ordinances Regulations in force or those which may be enacted in future.

(b) the said institute shall conduct only those courses and programme of studies for which prior approval has been sought from the University in respect of their admission process, scheme/s of examinations, syllabi etc.

(c) duly qualified teaching and non-teaching staff as per the norms of University / the concerned Govt./Statutory bodies wherever applicable etc., has been recruited and their service conditions including the designations and salary structure, other benefits etc. shall be akin to that of this University / the concerned Govt. which has established the said institution.

(d) the University shall have the right to conduct both an informed and a surprise visit of the said institute at any point of time.

(e) The said institute shall have University's representatives to be nominated by the Vice Chancellor in all of its bodies concerning with its administration and academic programme/s.

(f) The quorum of different bodies shall not be complete in the absence of University Representative.

5. Notwithstanding the above provisions of this ordinance, the University shall have the right to withdraw the status of Recognition at any point of time in the larger public interest.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

ORDINANCE - III

POWERS AND DUTIES OF THE DEAN OF THE SCHOOL OF STUDIES

(Ref. Statute 5(3) of the Statutes)

1. The Dean shall be the Head of the School and shall be responsible for the conduct and maintenance of the standards of teaching and research in the School.

2. The Dean shall be the Chairperson of the School Board and the Committee for Board of Research Studies of the School.

3. The Dean shall have the right to be present and to speak at any meeting of the Boards of Research Studies or Committees of the School, as the case may be, but shall not have the right to vote thereat unless he is a member thereof.

4. The Dean of a School of Studies shall :

   (a) coordinate and generally supervise the teaching and research work in the School through Heads/Chairpersons of the Departments/Centers;

   (b) maintain discipline in the class rooms and laboratories through the Heads/Chairpersons of the Departments/Centers;

   (c) keep a record of the evaluation of sessional work and of the attendance of the students at lectures, tutorials, seminars or practicals, when these are prescribed;

   (d) arrange for the examination of the University in respect of the students of the School in accordance with such directions as may be given by the Academic Council; and

   (e) perform such other academic duties as may be assigned to him/her by the Vice-Chancellor, Academic Council, and the Executive Council.

ORDINANCE – V[1]

CONDITIONS OF SERVICE OF APPOINTED TEACHERS OF THE UNIVERSITY

1. **Designation & Pay Scales**

   The designation, pay and allowances and other service conditions of the University Teachers and other staff shall be those as prescribed by the University Grants Commission (UGC) from time to time.

2. **Teachers to be a whole-time employees**

   No teacher of the University, without the permission of the Executive Council shall engage directly or indirectly in any Trade or Business or any private tuition or any other work to which an emolument or honorarium is attached:

   Provided that nothing contained in this clause shall apply to the work undertaken in connection with the examination of universities or learned Bodies or Public Service Commissions or to any literary work, publication or radio talk or extension lectures. The Teacher will have to take permission of the Vice-Chancellor for any other academic work.

   Explanation : For the purpose of this Ordinance, 'teacher' means a whole-time salaried teacher of the University and does not include honorary, visiting or part-time teacher.

3. **Nature of Duties:**

   Every teacher shall take part in the teaching and research programmes activities of the University and perform such duties as may be assigned to him/her from time to time in accordance with the Act, the Statutes and Ordinances framed the render, for the time being in force, and generally act under the direction of the authorities of the University.

4. **Probation:**

[1] Amended vide Resolution No-20 of the Executive Council meeting dated 9th October, 2015.

(i) Teachers shall be appointed on probation ordinarily for a period of twelve months, but in no case the total period of probation shall exceed twenty-four months:
Provided that the Executive Council shall have the right to assess the suitability of a teacher for confirmation even before the expiry of the period of twelve months from the date of his/her appointment but not earlier than ten months from the date:
Provided further that the Executive Council may for reasons to be recorded in writing waive the condition of probation:

Provided further that the condition of probation shall not apply in the case of teachers appointed by the Executive Council under the provisions of Statue 19(1).

(ii) It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of confirmation of a teacher on probation not later than forty days before the end of the period of probation.

IndiaCode

(iii) The Executive Council may then either confirm the teacher from the date of his/her joining duty, or decide not to confirm him/her, or extend the probation for a further period not exceeding twelve months. In case the Executive Council decides not to confirm the teacher, whether before the end of the twelve months period of his/her probation, or before the end of the extended period of probation, as the case may be, he/she shall be informed in writing to that effect, not later than thirty days before the expiration of that period:

Provided that the decision not to confirm a teacher shall require a two third majority of the members of the Executive Council present and voting

(iv) A teacher appointed by the Executive Council under Statute 19(1), shall be deemed to be confirmed with effect from the date he/she joining duty.

5. <u>Increment</u>

Every teacher shall draw increment in his/her Pay Band plus the AGP (Academic Grade Pay) as provided below unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor and after the teacher has been given sufficient opportunity to make his/her written representation:

(1) Each annual increment shall be equivalent to 3% of the sum total of pay in the relevant Pay Band and the AGP as applicable for the stage in the Pay Band.

(2) Each advance increment shall also be at the rate of 3% of the sum total of pay in the relevant Pay Band and the AGP as applicable and shall be non-compoundable.

(3) The number of additional increment(s) on placement at each higher stage of AGP shall be as per the existing scheme of increment on promotion from lower Pay Scale to higher Pay Scale; however, in view of the considerable raise in effective pay between the two Pay Bands, there shall be no additional increment on movement from the Pay Band of Rs. 15600-39100 to the Pay Band of Rs. 37400-67000.

IndiaCode

6. <u>Age of Superannuation</u>

6.1 Every teacher in the service of the University shall superannuate from service on the afternoon on the last date of the month in which he/she attains the age as prescribed by the University Grants Commission/Government of India from time to time.

6.2 Subject to availability of vacant positions and fitness, if the Executive Council is satisfied that such an appointment is in the interest of the University, it may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, re-employ a teacher on contract on his/her superannuation against the post held by him/her for a limited period of three years in the first instance and then for another further period of two years purely on the basis of merit, experience, area of specialization, peer group review and if he/she is in sound health, and is able to perform his/her duties satisfactorily, and on such other terms and conditions as the Executive Council may specify.

6.3 Where the date of superannuation or the expiry of the term of reemployment of a teacher falls due during the course of a semester, the Executive Council may, on the recommendation of the Vice-Chancellor, allow the teacher to continue in service on re-employment basis till the end of the semester:

Provided, however, that such re-employment shall not be granted to a teacher beyond the date on which he/she completes a total of 5 years of re-employment.

6.4 A re-employed teacher shall not be eligible to be appointed as Head/Chairperson of a Department/Centre or Dean of a School or for any other administrative assignment such as Dean of Students. However, in other situations not involving administrative functions and responsibilities such as Advisory and Consultative Bodies, the University can continue to utilize the expertise of all its faculty members. The superannuated teacher shall continue to contribute for not only teaching and research guidance, but also for academic evaluation and assessment as well as management of research projects. They shall also continue to be members of various academic bodies such as School Board, Special Committees, Department/Centre Committees, Selection Committees and various other committees constituted at the level of University, School or Department/Centre for making recommendations for the consideration of the Authorities of the University.

IndiaCode

7. Resignation

A permanent teacher or a teacher appointed on contract for a specified period may, at any time, resign from service by giving the Executive Council three months' notice in writing, and a temporary teacher or teacher on probation may, at any time, resign from service by giving one month's notice in writing:

Provided that the Executive Council may waive the requirement of notice at its discretion.

8. Voluntary Retirement

A teacher on permanent appointment who has completed 20 years of service may, by giving notice of not less than three months in writing to the appointing authority, retire from service voluntarily:

Provided that the appointing authority shall withhold permission to a teacher under suspension who seeks to retire under this clause.

Note: - (a) A notice of less than three months may be accepted by the appointing authority in deserving cases.

(b) If a teacher retires under the above clause while he/she is on leave which is not due, without returning to duty, the retirement shall take effect from the date of commencement of the leave not due and the salary paid in respect of such leave shall be recovered in terms of Ordinance for regulating leave to teachers of the University.

9. Superannuation Benefits

Benefits Superannuation benefits will be as per Government of India / UGC guidelines in this regard.

10. Variations in Terms and Conditions of Service

Every teacher of the University shall be bound by the Statutes, Ordinances and Regulations for the time being in force in the University:

Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after his/her appointment in regard to designation, Pay Band, Grade Pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of superannuation, probation, confirmation, leave, leave salary and removal from service so as to adversely affect him/her.

11. Fixation of Pay of Re-employed Teachers

Fixation of pay of re-employed teachers shall be as prescribed in the Rules to these Ordinances as per the Government of India/University Grants Commission Guideline in this regard issued from time to time.

12. Contract

The written contract between a teacher and the University required to be entered into under Clause (3) of Statute (22) shall be in the prescribed form. The teacher shall be bound by the

IndiaCode

terms and conditions enumerated in the "Form of Agreement of Service for University Teachers", vide Annexure to this Ordinance.

13. <u>Special Contracts</u>

Notwithstanding anything contained in these Ordinances, the Executive Council may appoint a person selected for fixed tenure under statute 20, on contract on such terms and conditions as it may deem fit.

14. CODE OF PROFESSIONAL ETHICS

I. TEACHERS AND THEIR RESPONSIBILITIES:

Whoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct himself / herself in accordance with the ideal of the profession. A teacher is constantly under the scrutiny of his students and the society at large. Therefore, every teacher should see that there is no incompatibility between his precepts and practice. The national ideals of education which have already been set forth and which he/she should seek to inculcate among students must be his/her own ideals. The profession further requires that the teachers should be calm, patient and communicative by temperament and amiable in disposition.

IndiaCode

Teachers should:

(i) Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;

(ii) Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;

(iii) Seek to make professional growth continuous through study and research;

(iv) Express free and frank opinion by participation at professional meetings, seminars, conferences etc. towards the contribution of knowledge;

(v) Maintain active membership of professional organizations and strive to improve education and profession through them;

(vi) Perform their duties in the form of teaching, tutorial, practical, seminar and research work conscientiously and with dedication;

(vii) Co-operate and assist in carrying out functions relating to the educational responsibilities of the Department, College and the university such as: assisting in

appraising applications for admission, advising and counseling students as well as assisting the conduct of university and college examinations, including supervision, invigilation and evaluation; and

(viii) Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities including community service.

II. Teachers and the students

Teachers should:

(i) Respect the right and dignity of the student in expressing his/her opinion;

(ii) Deal justly and impartially with students regardless of their religion, caste, political, economic, social and physical characteristics;

(iii) Recognize the difference in aptitude and capabilities among students and strive to meet their individual needs;

(iv) Encourage students to improve their attainments, develop their personalities and at the same time contribute to community welfare;

(v) Inculcate among students scientific outlook and respect for physical labour and ideals of democracy, patriotism and peace;

(vi) Be affectionate to the students and not behave in a vindictive manner towards any of them for any reason;

(vii) Pay attention to only the attainment of the student in the assessment of merit;

(viii) Make themselves available to the students even beyond their class hours and help and guide students without any remuneration or reward;

(ix) Aid students to develop an understanding of our national heritage and national goals; and

(x) Refrain from inciting students against other students, colleagues or administration.

III. TEACHERS AND COLLEAGUES

Teachers should:

(i) Treat other members of the profession in the same manner as they themselves wish to be treated;

(ii) Speak respectfully of other teachers and render assistance for professional betterment;

(iii) Refrain from lodging unsubstantiated allegations against colleagues to higher authorities; and

(iv) Refrain from allowing considerations of caste, creed, religion, race or sex in their

IndiaCode

professional endeavor.

IV. TEACHERS AND AUTHORITIES:

Teachers should:

(i) Discharge their professional responsibilities according to the existing rules and adhere to procedures and methods consistent with their profession in initiating steps through their own institutional bodies and/or professional organizations for change of any such rule detrimental to the professional interest;

(ii) Refrain from undertaking any other employment and commitment including private tuitions and coaching classes which are likely to interfere with their professional responsibilities;

(iii) Co-operate in the formulation of policies of the institution by accepting various offices and discharge responsibilities which such offices may demand;

(iv) Co-operate through their organizations in the formulation of policies of the other institutions and accept offices;

(v) Co-operate with the authorities for the betterment of the institutions keeping in view the interest and in conformity with dignity of the profession;

(vi) Should adhere to the conditions of contract;

(vii) Give and expect due notice before a change of position is made; and

(viii) Refrain from availing themselves of leave except on unavoidable grounds and as far as practicable with prior intimation, keeping in view their particular responsibility for completion of academic schedule.

V. TEACHERS AND NON-TEACHING STAFF:

(i) Teachers should treat the non-teaching staff as colleagues and equal partners in a cooperative undertaking, within every educational institution; and

(ii) Teachers should help in the function of joint staff-councils covering both teachers and the non-teaching staff.

VI. TEACHERS AND GUARDIANS

Teachers should:

(i) Try to see through teachers' bodies and organizations, that institutions maintain contact with the guardians, their students, send reports of their performance to the guardians whenever necessary and meet the guardians in meetings convened for the purpose for mutual exchange of ideas and for the benefit of the institution.

VII. TEACHERS AND SOCIETY;-

IndiaCode

Teachers should:-

(i) Recognize that education is a public service and strive to keep the public informed of the educational programmes which are being provided;

(ii) Work to improve education in the community and strengthen the community's moral and intellectual life;

(iii) Be aware of social problems and take part in such activities as would be conducive to the progress of society and hence the country as a whole;

(iv) Perform the duties of citizenship, participate in community activities and shoulder responsibilities of public offices;

(v) Refrain from taking part in or subscribing to or assisting in any way activities which tend to promote feeling of hatred or enmity among different communities, religions or linguistic groups but actively work for National Integration

Note:- All provisions of the amended Ordinance V shall, mutatis-mutandis, also be applicable to the Teachers appointed prior to the amendment of this Ordinance

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

IndiaCode

Annexure to Ordinance. V

FORM OF AGREEMENT OF SERVICE FOR UNIVERSITY TEACHERS

Memorandum of Agreement made this the .....day of.....two thousand..... between Shri/Shrimati (hereinafter called the 'Teacher') of the first part, and the Central University of Haryana established under the Central Universities Act 2009, hereinafter called the University of the second Part.

It is hereby agreed as follows:

1. That the University hereby appoints Shri/Shrimati to be a member of the teaching staff of the University with effect from the date the said.....takes charge of the duties of his/her office and the said..... hereby accepts the engagement, and undertakes to take such part and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the Act, Statutes and Ordinances, as amended from time to time, of the University, whether the same relate to organization of instruction, or teaching, or the examination of students or their discipline or their welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.

2. That the Teacher shall be on probation for a period of one year and this probationary period may further be extended by not more than 12 months by the Executive Council. The teacher shall be confirmed in this appointment on the expiration of his/her probationary period, unless not later than one month before the expiration thereof the University inform him/her in writing of its intention not to confirm him/her.

3. That the said..... shall be a whole-time teacher of the University and subject to clause 2 and unless the contract is terminated by the Executive Council or by the teacher as hereinafter provided, shall continue in the service of the University until he/she completes such age as may be prescribed by the Ordinances of the University.

4. That the University shall pay Shri/Shrimati .....during the continuance of his/her engagement hereunder as a remuneration for his/ her services a salary of Rs..... per mensem, raising by annual increments of Rs..... to a maximum salary of Rs..... per mensem :

Provided that wherever there is any change in the nature of the appointment or the emoluments of the teacher, particulars of the change shall be recorded in Schedule I annexed hereto, under the signatures of both parties and the terms of this agreement shall apply mutatis mutandis to the new post and the terms and conditions attached to that post.

5. That the said..... agrees to be bound by the Ordinances and Regulations in force in the University as amended from time to time.

6. The Teacher also agrees to be bound by the Central Civil Services Conduct Rules as amended from time to time.

7. That the teacher shall devote his/her whole time to the service of the University and shall not without the permission of the University, engage, directly or indirectly, in any trade or business whatsoever, or in any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached, but this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examinations of Universities or Public Service Commissions, and where the permission of the Vice-Chancellor has been obtained; to any other examination work, nor shall the prohibition be applicable to any literary work or publication.

IndiaCode

8. (i) Notwithstanding anything hereinbefore contained, the Executive Council of the University shall be entitled to initiate disciplinary action against the teacher on the ground of misconduct in accordance with the provisions hereinafter set forth.

(ii) The Vice-Chancellor may, when he deems it necessary, suspend the teacher on the ground of misconduct or pending investigation of the charges against him/her. When he suspends the teacher, he shall report it to the next meeting of the Executive Council.

(iii) The Executive Council shall investigate all matters reported to it by the Vice-Chancellor about the misconduct of the teacher whether he has been suspended or not. The Executive Council may appoint a Committee for the purpose. The teacher shall be notified in writing of the charges against him and shall be given not less than three weeks' time to submit his explanation in writing.

The Executive Council or the Committee may hear the teacher and take such evidence as it may consider necessary. The Executive Council may impose any of the following penalties on the teacher, where it deems that the misconduct of the teacher deserves to be dealt within that manner, after it has considered the explanation and the evidence, if any, and/or the report of the Committee, if one has been appointed:

(i) Censure
(ii) Withholding of increment with or without cumulative effect
(iii) Withholding of promotion for a specified period
(iv) Reduction to lower grade or post for a specified period
(v) Compulsory retirement
(vi) Termination/ disengagement of service.

(iv) Where the termination of the service or compulsory retirement on the ground of misconduct is after suspension by the Vice-Chancellor as aforesaid, the termination of service or compulsory retirement will be from the date of suspension.

9. The penalty of termination/ disengagement of Service/ Compulsory retirement under these provisions shall not be imposed by the Executive Council except by a resolution passed by a vote of not less than a two-thirds majority of the members present at the meeting, provided that the two thirds majority is not less than half the total number of members of the Executive Council. Before a resolution, under this clause is passed the Executive Council shall give notice to the teacher of the proposal to impose the penalty of termination/ disengagement/compulsory retirement and not less than three weeks' time to make such representation as the teacher may like to make. Every resolution terminating the service/compulsory retirement under this clause shall be passed only after consideration of representation, if any, of the teacher. The teacher whose services are terminated or who is compulsory retired under this clause shall be given not less than one months' notice from the date on which he is notified of the resolution or not less than one months' salary in lieu of notice.

10. The teacher may prefer an appeal against the decision of the Executive Council for imposition of the penalty of termination/ disengagement/ compulsory retirement within 30 days of the date of the order to the Executive Council. The Executive Council will refer the appeal to an Appeal Committee consisting of a nominee of the Chancellor as Chairman, a nominee of the Executive Council and a representative of the teacher concerned. The Appeal Committee will submit its findings to the Executive Council, who after considering the findings of the Committee, will pass appropriate orders on the appeal.

Provided that during the pendency of the appeal, the teacher shall continue to draw such salary or subsistence allowance, as the case may be as he was drawing immediately prior to his termination/ disengagement/ compulsory retirement.

11. The teacher may, at any time, terminate his/her engagement by giving the Executive Council three months' notice in writing, or by payment of an amount equal to three months' salary in lieu of notice.

12. On the termination of this engagement from whatever cause the teacher shall deliver up to the University all books, apparatus, records and such other articles belonging to the University as may be due from him/ her.

SCHEDULE I

Name of Teacher in full.....

Address.....

Designation.....

Salary Rs..... in the grade of .....

Note: The changes in the grade, salary or designation should be briefly described.

Change of designation or grade

Signature of Teacher

Date of approval of E.C.

Date from which change takes effect

Signature of Officer
for University.

IndiaCode

ORDINANCE-VI

EMOLUMENTS AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF PRO VICE –CHANCELLOR

(Ref. Statute 4(3) of the Statues)

1. Emoluments

The post of Pro Vice-Chancellor shall be in the Pay Band of Rs.37400-67000 with AGP of Rs. 10,000/- or higher AGP of Rs. 12,000/-, whichever is applicable, along with a Special allowance of Rs. 4000 per month, subject to a condition that the sum total of pay in the Pay Band, the Academic Grade Pay and the Special Allowance shall not exceed Rs.80000. In addition, the Pro Vice-Chancellor shall be entitled to such allowances as may be admissible to other University employees from time to time.

2. Leave

2.1 The Pro Vice-Chancellor shall be entitled to all kinds of leave applicable to whole time permanent teachers of the University, subject to following:

If he/she is a professor of the University discharging the additional duties of the Pro-Vice-Chancellor, or is a person not in the service of the University, but appointed to the post, he/she shall be entitled to leave:

(a) On full pay for one eleventh of the period spent by him/her on active service as Pro Vice-Chancellor:

(b) On medical grounds or otherwise than on medical grounds without pay for a period not exceeding three months during the term of his/her office, provided that such leave may be converted into leave on full pay to the extent to which he/she will be entitled to under sub-clause (a).

2.2 Where a person already in the service of the University is appointed as a Pro Vice-Chancellor, he/she shall be entitled to carry forward the leave at his/her credit on the date of such appointment:

3. Provident Fund

If a Teacher already in service of the University prior 01.01.2004 is appointed as Pro Vice-Chancellor, he/she will be entitled to continue to subscribe to the Provident Fund at the same rate at which he/she would have continued to subscribe but for his/her appointment as Pro Vice-Chancellor. However, if a Teacher appointed in the University on or after 01.01.2004 is appointed as Pro Vice-Chancellor, he/she will be entitled to only the New Pension Scheme effective from 01.01.2004.

ORDINANCE-VII

EMOLUMENTS, TERMS &CONDITIONS OF SERVICE, FUNCTIONS AND RESPONSIBILITY OF THE REGISTRAR

(Section 28(1)(0) & Statute 6 (3)& 6(7)(g) of the Central Universities Act 2009)

1. The first Registrar of the Central University of Haryana shall be appointed by the Visitor (the Hon'ble President of of India) for a period of three years (refer Section 44 of the Act) on the terms and conditions as may be decided by the Ministry of Human Resource Development. His salary/emoluments to be paid during the period will be as decided by the Executive Council from time to time. Visitor being the appointing authority of the first Registrar, may after obtaining the view of the Executive Council, through the Vice-Chancellor, may take such action and issue such directions, as he may necessary, in respect of omissions or commissions committed by the Registrar in discharging his duties as per the provisions of the Act, Statutes and relevant Ordinance(s).

2. The Registrar shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendation of a Selection Committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

   a) Provided that the Registrar shall retire on attaining the age of sixty-two years.

   b) Provided further that where an employee of this university or any other Institution / Government and its organizations is appointed as Registrar, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund/Contributory Provident Fund/ Pension / Gratuity / Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Registrar, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.

3. In case the Registrar is appointed on deputation from the Government or any other Organization/institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India. Provided that the Registrar appointed on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor

4. When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the

Registrar shall be performed by the senior-most Deputy Registrar or such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

5. Registrar shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed license fees, as applicable to the category of the house.

6. Registrar shall be entitled to the facility of staff car and shall also be entitled to free telephone facility.

7. The terms and conditions of service, leave, allowances, provident fund and other terminal benefits of the Registrar shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.

8. The Registrar shall have power to take disciplinary Action against such of the employees, excluding teachers and other academic staff, as may be specified in the order of the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of censure or the withholding of increment. Provided that:

   a) no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity of showing cause against the Action proposed to be taken in regard to him.

   b) an appeal shall lie to the Vice-Chancellor against any order of the registrar Imposing any of the penalties specified in sub-clause (a).

   c) In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for, the Registrar shall, upon the conclusion of the inquiry, make a report to the Vice-Chancellor along with his recommendations: Provided that an appeal shall lie to the Executive Council against an order of the Vice-Chancellor imposing any penalty.

9. The Registrar shall be ex officio Secretary of the Executive Council and the Academic Council, but shall not be a member of either of these authorities and he shall be ex officio Member-Secretary of the Court and Building Committee of the University.

10. It shall be the duty of the Registrar:

    a) To be the custodian of the records, the common seal and such other property of the University as the Executive Council shall commit to his charge;

    b) To issue all notices convening meetings of the court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities.

    c) To keep the minutes of all the meetings of the Court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities.

d) To conduct the official correspondence of the court, the Executive Council and the Academic Council;

e) To supply to the visitor, copies of the agenda of the meetings of the authorities of the University as soon as they are issued and the minutes of such meetings;

f) To represent the University in suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his representative for the purpose; and

g) To perform such other duties as may be specified in the Statutes, the Ordinances or the Regulations or as may be required from time to time by the Executives Council or the Vice-Chancellor.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

ORDINANCE-VIII

Ordinance relating Functions and Responsibilities of the Dean Students welfare (DSW)

1. The Dean of Students' Welfare (DSW) be appointed by the Vice-Chancellor preferably from amongst the professors and in no case below the rank of Associate Professor for the maximum term of 3 years. However DSW shall be eligible for the next term if the Vice-Chancellor deems it fit.

2. The Dean of Students' Welfare (DSW) shall exercise such powers and perform such duties in respect of the welfare of the students, as may be delegated by the Executive Council on the recommendations of the Vice-Chancellor.

3. The DSW shall be the Chairman of the Students' Council, and he/she shall convene the meetings of the Council.

4. The DSW shall be assisted by Assistant Dean Students' Welfare (ADSW) who shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers of the University for a term of three years.

5. DSW and ADSW shall be entitled to such allowances as the Executive Council may approve from time to time.

6. The DSW shall look after the general welfare of the students outside the classroom which contribute to the growth and development of their personality. The DSW shall endeavor to promote understanding among the students of fuller realization of their objects through fruitful intellectual, social, cultural and corporate life in the University.

7. The DSW may communicate with the parents/guardians of the students in respect of any matter requiring assistance and co-operation of the parents/guardians.

8. In addition to all other duties, the DSW shall perform duties and functions in respect of the following matters in consultation and coordination with the Registrar, other relevant officers and units of the University :-

(a) Coordinate the activities of various Halls of Residence and have power of shifting a resident student from one Hall/Hostel to another, if deemed necessary.

(b) Make arrangement with the Railway and Airlines for the issue of concession tickets to students during vacations, for educational tours and excursions and participation in sports activities outside the University.

(c) Maintain the register of Alumni and foster communication.

(d) Operate the budget of his Office.

(e) Perform such other duties and discharge such other responsibilities, as may be assigned to him by the Academic Council/the Vice-Chancellor from time to time.

9. The DSW will arrange for the guidance of and advise to the students of the University in matters relating to the following :

(a) Organisation and development of students' bodies and their functioning.
(b) Organisation of social and cultural activities with student's participation in and outside the University.
(c) Student-teacher relationship.
(d) Financial aid to needy students.
(e) Securing fellowships or scholarships for further studies in the country or abroad.
(f) Health and medical services.
(g) Student counseling and guidance.
(h) Special arrangement to be provided, if any, to women students, and differently abled students.
(i) Liaison between University administration and students.
(j) Student-information services.
(k) Alumni association.
(l) Residential life of the students.
(m) Organization of Students' Educational Tours and Excursions, other than those prescribed as part of curriculum.
(n) Securing facilities for students for further studies in the country and/or abroad, and career advancement.
(o) Issuance of relevant notices and communications concerning Students Welfare Office and student-related information.
(p) Issuance of certificates as authorized and delegated by the Vice-chancellor.

10. The DSW office shall maintain essential particulars of each student from the date of his enrolment in the University.

11. The DSW will function under the control of the Vice-Chancellor and will be a member of the Committees involving students and the matters relating to their welfare.

12. The DSW shall report the cases of students who require special attention or whose conduct and activities are not in the best interests of the University or who are not likely to profit by their continuance in the University to the Vice-Chancellor.

13. Any other responsibility that the Vice Chancellor may assign from time to time.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

ORDINANCE-IX

RELATING TO APPOINTMENTS MADE UNDER STATUTE 19(2)

Teachers appointed by the Executive Council under Statute 19(2) shall be governed by all the conditions of service for appointed teachers of the University except the following:

i. They shall be entitled to an amount equivalent to a certain number of additional increments, but not less than two, to be decided by the Executive Council while making the appointment as change of station allowance (TA on transfer);

ii. They shall not be entitled for sabbatical or study leave;

iii. They shall not be entitled for vacation as their work relates to projects;

iv. They shall not be entitled to the administrative positions like Head/Chairperson of the Department/Centre, Dean etc.

v. They shall not be entitled to be the members of any Statutory Body of the University, but shall be special invitees, if necessary;

vi. The Executive Council may, if it deems necessary, provide any other conditions of appointment and/or benefits to be given to such appointed teachers, not inconsistent with any provision of the Act and Statues.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

ORDINANCE-XI

CONSTITUTION OF THE BOARD OF STUDIES AND TERMS OF OFFICE OF ITS MEMBERS

(Section 23 and Statute 16(2) of the Central Universities Act 2009)

1) Each Department shall have a Board of Studies with the following constitution:

   a) Head of the Department, who shall be the Chairman and Convenor

   b) All the Professors of the Department/Centre (ex-officio members)

   c)One Associate Professor of the Department by rotation in order of seniority

   d) One Assistant Professor of the Department by rotation in order of seniority

   e) One or Two subject experts, not in the service of the University, to be nominated by the Vice Chancellor.[1]

2) The term of office of members, other than the ex-officio members i.e. the Head of the Department, concerned Dean of the School and the Professors of the department, shall be three years.

3) A Teacher of the University Department/Centre shall cease to be a member if he ceases to be a teacher of the concerned Department/Centre.

4) Subject to the overall control and supervision of the Academic Council, the functions of the Board of Studies shall be:

   a) To approve subject for research for various degree and the other requirements of research degree.

   b) To recommend to the concerned School Board

      i) courses of studies and appointment of examiners but excluding research degree.
      ii) appointment of supervisors for research.
      iii) measures for the improvement of the standard of teaching and research.

   c)To ensure that the curricula and syllabi of various courses offered by the teachers in the Departments are periodically reviewed and continuously revised and updated.

[1] 22nd Meeting of the Executive Council held on 24th July, 2015

d) To perform such other functions as may be assigned to it by the Academic Council, School Board or the Vice Chancellor.

5) The Head of the Department/Centre shall convene and preside over the meeting of Board of Studies.

6) In case Head of the Department/Centre is not present at any meeting the senior most member present shall act as the Chairman for the meeting.

7) Board of Studies shall ordinarily meet at least twice a year and/or on such occasions as may be directed by the Vice Chancellor

8) Notice for a meeting of the Board of Studies, other than a special meeting, shall ordinarily be issued at least 10 days before the day fixed for the meeting. The rules of conduct of the meetings of the Board shall be prescribed by the regulations.

9) The quorum for the meetings of the Board of Studies shall be half of the total number of members of the Board of Studies which shall include at least once outside expert.

10) Special meetings may be called by the Chairman at his/her own initiative or on a written request by at least one-third of the members of the Board of Studies.

11) In case of special meetings called at the request of the members, no item other than those notified in the Agenda shall be discussed and that the presence of all members, at whose request the Special meeting was called, will be essential.

12) If in the opinion of the Vice Chancellor, it is not necessary to expedient to convene a meeting of the Board of Studies to consider any item and if he considers that a matter could be disposed off by circulation among the members of Board of Studies he may issue necessary instructions to that effect.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

IndiaCode

ORDINANCE - XII

THE SCHOOL BOARD

(Ref. Statute 15(3) of the Statues)

1. Composition of the School Board:

The School Board shall consist of:

(i) The Dean of the School;

(ii) The Head/Chairperson of the Departments/Centres in the School;

(iii) The Professors in the Departments/Centres in the School;

(iv) One Associate Professor and one Assistant Professor, by rotation according to seniority, from each Department/Centre in the School;

(v) Upto five members (Preferably one member from each department/subject) will be nominated by the Vice Chancellor for their special knowledge in any subject assigned to the School or in any allied branch of knowledge.[1]

2. Chairperson of the School Board

The Dean of the School shall be the Chairperson of the School Board and his/her powers and duties shall be specified by a separate Ordinance.

3. Powers and Functions the of Board

The powers and functions of the Board shall be:

a) to coordinate the teaching and research work in the Departments/Centers assigned to the School;

b) to appoint committees to organize the teaching and research work in subject(s) or area(s) which are of interest to more than one Department/Centre of the School, or which do not fall within the sphere of any Department/Centre, and to supervise the work of such Committees whose composition, powers and functions shall be prescribed by Regulations;

c) to approve the courses of study;

d) to recommend to the Academic Council the names of examiners for the evaluation of courses, dissertations and theses after considering proposals

[1] 22nd Meeting of Executive Council held on 24th July, 2015

received from the Boards of Studies of the Departments/Centres (and the CASR in case of dissertations and theses) in that regard;

e) to recommend to the Academic Council the creation and abolition of teaching posts after considering proposals received from Departments/Centres and Committees mentioned in the clause (b) above;

f) to frame rules and approve the pattern and schedule for the evaluation of sessional work;

g) to approve, on the recommendation of the Board of Studies, the award of research degrees to candidates who have been adjudged to be fit to receive such degrees, in accordance with the Ordinances framed in that behalf;

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

i) to promote research within the School and to submit reports on research to the Academic Council;

j) to frame the general time-table of the School;

k) to consider any proposals regarding the welfare of the students of the School which the Students Council may submit;

l) to perform all other functions which may be prescribed by the Act, the Statute or the Ordinances, and to consider all such matters as may be referred to it by the Executive Council, the Academic Council or the Vice-Chancellor;

m) to delegate to the Dean, or any other member of the School Board or to a Committee such general or specific powers as may be decided upon by the School Board from time to time;

4. Meetings

(a) Meetings of the School Board shall either be ordinary or special.

(b) Ordinary meetings shall be held in the months of August and November in the Monsoon Semester and in January and April in the Winter Semester.

IndiaCode

(c) Special meetings may be called by the Dean on his/her own initiative or shall be called at the suggestion of the Vice-Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the School Board.

5. Quorum

The quorum for the meeting of the School Board shall be one-third of its total members.

6. Notice of Meeting

Notice for a meeting of the School Board, other than special meeting, shall ordinarily be issued at least 10 days before the day fixed for the meeting. A special meeting shall ordinarily be fixed with at least 5 days' notice.

7. Rules of Conduct of the Meeting

Rules of conduct of the meeting of the School Board shall be prescribed by the Regulations.

IndiaCode

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

ORDINANCE - XIII

THE HEAD OF THE DEPARTMENT[1]

1. (i) Each Teaching Department shall have a Head of Department who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years by rotation; provided that Headship of the Department shall rotate between Professors and Associate Professors on seniority basis. Provided further that if a Professor/Associate Professor, who has availed one full term of Headship, then he/she will be eligible for appointment of Head of Department on rotation only after completion of full chain of cycle in order of seniority.

   (ii) In the case of a Department where no teacher is eligible for appointment as Head of Department, the Dean of the concerned School Board shall be the Head of Department.

   (iii) In case a senior person is on long leave, the next eligible person will be appointed as Head of the Department and he will continue as such till the completion of his/her term, even if the senior person returns from leave during that period. However, the senior person will be eligible for appointment as Head of Department after the expiry of the term of the present incumbent.

   (iv) In case the Head of Department, by reason of illness, absence or any other cause, is unable to perform the duties of his/her office, the duties of the office shall be performed by the next eligible person, unless, the Vice Chancellor orders otherwise.

   (v) In case a person refuses to accept the offer of appointment as Head of Department or resigns on his/her own, he/she will not be eligible for appointment as Head of Department till his/her turn comes again after the completion of the rotation circle among the eligible teachers.

   (vi) If the Vice-Chancellor deems it necessary, he/she may appoint next eligible person as Head of Department irrespective of the fact that the term of the present Head of Department has not yet expired.

2. The Head of the Department shall be the academic head of the Department and shall convene and preside over the meetings of the Department and the Board of Studies.

3. The Head of the Department shall under the general supervision of the Vice-Chancellor:
   (i) Organize the teaching and research work in the Department.

[1] Approved by 22nd Meeting of the Executive Council held on 24.07.2015

(ii) Frame the time table in conformity with allocation of the teaching work made by the Department.

(iii) Maintain discipline in the class rooms and laboratories through the teachers.

(iv) Assign to the teachers in the Department such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department.

(v) Assign work to and exercise control over the non-teaching staff in the Department. And

(vi) Be responsible for the coordination and supervision of teaching and research in the Department.

(vii) Be responsible for the records, equipment and furniture of the Department and the books of the Departmental Library.

(viii) Operate the Budget of the Department.

(ix) Perform such other functions as may be assigned by the Dean, the Board of the School concerned, the Academic Council and the Vice-Chancellor.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

IndiaCode

ORDINANCE-XIV

Leave Rules for Teaching Staff[1]

Note:

A. These Leave Rules shall come in to force with effect from the date of approval of the Executive Council.

B. Leave of any kind cannot be availed as a matter of right. It can be refused/revoked by the sanctioning authority in the interest of the institution. Leave shall always be got sanctioned in advance, except in case of urgency.

C. Subject to (B) above, the University teachers shall be eligible for the following kinds of leave:

IndiaCode

1. DUTY LEAVE

Duty Leave of the maximum of 30 days in an academic year may be granted for the following:

a. Attending Conferences, congresses, symposia and seminars on behalf of the University and with the permission of the University.

b. Delivering lectures in institutions and Universities at the invitation of such institutions or Universities received by the University, and accepted by the Vice-Chancellor.

c. Working in another Indian or foreign University, any other agency, institution or organization, when so deputed by the University.

d. Participating in a delegation or working on a committee appointed by the Central Government, State Government, the University Grants Commission, a sister University or any other academic body, and

e. For performing any other duty for the University.

f. The duration of leave should be such as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion.

g. The leave may be granted on full pay, provided that if the teacher receives a fellowship or honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he/she may be sanctioned duty leave

[1] Amended by the Executive Council in its meeting held on 09th October, 2015

on reduced pay and allowances.

h. Duty leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.

i. Duty Leave should be given also for attending meetings in the UGC, DST, etc. where a teacher is invited to share expertise with academic bodies, government or NGO.

2. STUDY LEAVE

1. The scheme of Study Leave provides an opportunity to avail of scholarships / fellowships awarded to the faculty who wish to acquire new knowledge and to improve analytical skills. When a teacher is awarded a scholarship or stipend (by whatever nomenclature used)for pursuing further studies leading to Ph. D/ Postdoctoral qualification or for undertaking research project in a higher education institution a broad, the amount of the scholarship/fellowships hall not be linked to the recipient's pay / salary paid to her / him by his / her parent institution. The awardees hall be paid salary for the entire duration of fellowship/scholarship, provided of course s/he does not take up any other remunerative jobs like teaching in the host country.

2. A teacher on Study Leave shall not take up, during the period of that leave, any regular or part-time appointment under an organization in India or abroad. S/he may however be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or an ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution either in India or abroad, provided that the Executive Council of his / her parent institution may, if it so desires, sanction study leave on reduced pay and allowances to the extent of any receipt in this regard, in lieu of teaching etc., which may be determined by his/ her employer.

3. Study leave may be granted to entry-level appointees as Assistant professor / Assistant Librarian / Assistant Director of Physical Education and Sports (other than an Associate Professor or Professor of a University) after a minimum of three years of continuous service, to pursue a special line of study or research directly related to his / her work in the University or to make a special study of the various aspects of university organization and methods of education giving full plan of work.

4. Study Leave shall be granted by the Executive Council on the recommendation of the Head of the Department. The leave shall not be granted for more than three years in one spell, save in very exceptional cases, in which the Executive Council is satisfied that such extension is unavoidable on academic grounds and necessary in the interest of the University.

5. Study leave shall not be granted to a teacher who is due to retire within five years of the date on which s/he is expected to return to duty after the expiry of study leave.

6. Study leave may be granted not more than twice during one's career. However, when study leave is taken in combination of Earned Leave/ Extra-Ordinary- Leave/ Half-Pay-Leave, under no circumstances, shall the maximum period during the entire service exceed five years.

7. Study leave may be granted more than once provided that not less than five years have elapsed after the teacher returned to duty on completion of earlier spell of study leave. For subsequent spell of study leave, the teacher shall indicate the work period done during the earlier leave as also give details of work to be done during the proposed study spell of leave.

8. No teacher who has been granted study leave shall be permitted to alter substantially the course of study or the programme of research without the permission of the Executive Council. In the event of the course of study falls short of study leave sanctioned, the teacher shall resume duty on the conclusion of the course of study unless the previous approval of the Executive Council to treat the period of short-fall as Extra-Ordinary leave has been obtained.

9. Subject to the maximum period of absence from duty on leave not exceeding three years, study leave may be combined with earned leave, half-pay-leave, extra-ordinary leave or vacation provided that the earned leave at the credit of the teacher shall be availed of at the discretion of the teacher. When study leave is taken in continuation of vacation, period of study leave shall be deemed to begin to run on the expiry of the vacation. A teacher who is selected to a higher post during study leave, shall be placed in that position and shall get the higher scale only after joining the post.

10. Subject to fulfillment of the. stipulated conditions of grant of study leave laid down under the study leave bond, the period of study leave shall count as service for the purposes of retirement benefits (New Pension Scheme), provided that the teacher rejoins the University on the expiry of his/her study leave, and serves for the period for which the Bond has been executed.

11. Study leave granted to a teacher shall be deemed to be cancelled in case it is not availed of within 12 months of its sanction, provided that where study leave granted has been so cancelled, the teacher may apply again for such leave.

12. A teacher availing herself / himself of study leave, shall undertake that s/he shall serve the University for a continuous period of at least three years to be calculated from the date of his/her resuming duty on expiry of the study leave.

13. A teacher -

    a) who is unable to complete his/ her studies within the period of study leave granted to him / her, or
    b) who fails to rejoin the service of the University on the expiry of his/ her study leave, or
    c) who rejoins the service of the University but leaves the service without

completing the prescribed period of service after rejoining the service, or

d) who within the said period is dismissed or removed from the service by the University; shall be liable to refund to the University, the amount of leave salary and allowances and other expenses, incurred on the teacher or paid to him/her or on his/her behalf in connection with the course of study,

14. The teacher on study leave shall submit to the Registrar of his/her parent University six-monthly reports of progress in his/her studies from his / her supervisor or the Head of the institution. This report shall reach the Registrar within one month of the expiry of every six months of the study leave. If the report does not reach the Registrar within the specified time, the payment of leave salary may be deferred till the receipt of such report.

15. The teacher on study leave shall submit a comprehensive report on the completion of the study leave period. A copy of the research document/monograph/academic paper produced during the period of study leave shall be put in the public domain, preferably on the website of the University.

IndiaCode

EXPLANATION:

If a teacher asks for extension of study leave and is not granted the extension but does not rejoin duty on the expiry of the leave originally sanctioned s/he shall be deemed to have failed to rejoin the service on the expiry of her/his leave for the purpose of recovery of dues under these guidelines.

Notwithstanding the above, the Executive Council may order that nothing in these guidelines shall apply to a teacher who, within three years of return to duty from study leave is permitted to retire from service on medical grounds, provided further that the Executive Council may in any other exceptional case, waive or reduce, for reasons to recorded, the amount refundable by a teacher under these guidelines.

After the leave has been sanctioned, the teacher shall, before availing himself / herself of the leave, execute a bond on the prescribed format appended with rules, in favour of the University, binding himself/herself for the due fulfillment of the conditions laid down in the foregoing paragraph and give security of immovable property to the satisfaction of the Registrar or a fidelity bond of an insurance company or a guarantee by a scheduled bank or furnish security of two permanent teachers for the amount which might become refundable to the University.

3. SABBATICAL LEAVE:

i) Permanent, whole time teachers of the University who have completed seven years of service as Reader/Associate Professor or Professor may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuit solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the University and higher education system.

ii) The duration of leave shall not exceed one year at a time and two years in the entire career of a teacher.

iii) A teacher, who has availed himself/herself of study leave, will not be entitled to the sabbatical leave.

Provided further that sabbatical leave shall not be granted until after the expiry of five years from the date of the teacher's return from previous study leave or any kind of training programme of duration of one year or more.

iv) A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rafes applicable to him/her immediately prior to his/her proceeding on sabbatical leave.

v) A teacher on sabbatical leave shall not take up, during the period of that leave, any regular appointment under another organization in India or abroad. He/she may, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution of advanced studies, *provided* that in such cases the Executive Council may, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowances.

vi) During the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date. The period of leave shall also count as service for purposes of New Pension Scheme, provided that the teacher rejoins the University on the expiry of his/her leave.

4. Casual Leave

i) Total casual leave granted to a teacher shall not exceed 8 days in an academic year.

ii) Casual leave cannot be combined with any other kind of leave except special casual leave. However, such casual leave may be combined with holidays including Sundays. Holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave.

5. Special Casual Leave

i) Special casual leave, not exceeding 10 days in an academic year, may be granted to a teacher;

a) To conduct examination of a university/Public Service Commission/board of examination or other similar bodies/institutions; and

b) To inspect academic institutions attached to a statutory board, etc.

ii) In computing the 10 days' leave admissible, the days of actual journey, if any, to and from the places where activities specified above, take place, will be excluded.

iii) In addition, special casual leave to the extent mentioned below, may also be granted;

a) To undergo sterilization operation (vasectomy or salpingectomy) under family welfare programme. Leave in this case will be restricted to 6 working days; and

b) To a female teacher who undergoes non-puerperal sterilization. Leave in this case will be restricted to 14 days.

iv) Special casual leave cannot be accumulated, nor can it be combined with any other kind of leave except casual leave. It may be granted in combination with holidays or vacation by the sanctioning authority on each occasion.

IndiaCode

6. Earned Leave

i) Earned leave admissible to a teacher shall be:

a. 1 /30th of actual service including vacation; *plus*

b. 1 /3rd of the period, if any, during which he/she is required to perform duty during vacation.

For purposes of computation of period of actual service, all periods of leave except casual, special casual and duty leave shall be excluded.

ii) Earned leave at the credit of a teacher shall not accumulate beyond 300 days. The maximum earned leave that may be sanctioned at a time shall not exceed 60 days. Earned leave exceeding 60 days may, however, be sanctioned in the case of higher study, or training, or leave with medical certificate, or when the entire leave, or a portion thereof, is spent outside India.

For avoidance of doubt, it may be noted:

1. When a teacher combines vacation with earned leave, the period of vacation shall be reckoned as leave in calculating the maximum amount of leave on average pay which may be included in the particular period of leave.

2. In case where only a portion of the leave is spent outside India, the grant of leave in excess of 120 days shall be subject to the condition that the portion of the leave spent

in India shall not in the aggregate exceed 120 days.

3. Encashment of earned leave shall be allowed to non-vacation members of the teaching staff as applicable to the employees of Central/State Governments.

7. Half-pay Leave

Half-pay leave admissible to a permanent teacher shall be 20 days for each completed year of service. Such leave may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner, for private affairs or for academic purposes.

Explanation:

A "completed year of service" means continuous service of specified duration under the University and includes periods of absence from duty as well as leave including extraordinary leave

8. Commuted Leave

Commuted leave, not exceeding half the amount of half pay leave due, may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner to a permanent teacher subject to the following conditions:

i) Commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of 240 days;

ii) When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and

iii) The total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days at a time, *Provided* that no commuted leave shall be granted under these rules unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on its expiry.

9. Extraordinary Leave

i) A permanent teacher may be granted extraordinary leave when:

   a. No other leave is admissible; or

   b. Other leave is admissible and the teacher applies in writing for the grant of extraordinary leave.

ii) Extraordinary leave shall always be without pay and allowances. Extraordinary leave shall not count for increment except in the following cases:

   a. Leave taken on the basis of medical certificates;

b. Cases where the Vice Chancellor is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the teacher, such as inability to join or rejoin duty due to civil commotion or .a natural calamity, provided the teacher has no other kind of leave to his credit;
c. Leave taken for pursuing higher studies; and ,

d. Leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research-cum- teaching post or on assignment for technical or academic work of importance.

iii) Extraordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave, provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate. The total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual.

iv) The authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

IndiaCode

10. Leave Not Due

i) Leave not due, may, at the discretion of the Vice Chancellor, be granted to a permanent teacher for a period not exceeding 360 days during the entire period of service, out of which not more than 90 days at a time and 180 days in all may be otherwise than on medical certificate. Such leave shall be debited against the half-pay leave earned by him/her subsequently.

ii) 'Leave not due' shall not be granted, unless the Vice Chancellor is satisfied that as far as can reasonably be foreseen, the teacher will return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted.

iii) A teacher to whom 'leave not due' is granted shall not be permitted to tender his/her resignation from service so long as the debit balance in his/her leave account is not wiped off by active service, or he/she refunds the amount paid to him/her as pay and allowances for the period not so earned. In a case where retirement is unavoidable on account of reason of ill health, incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned may be waived by the Executive Council.

Provided that the Executive Council may waive off, in any other exceptional, for reasons to be recorded in writing, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned.

11. Maternity Leave

i) Maternity leave on full pay may be granted to a woman teacher for a period not exceeding 180 days, to be availed of twice in the entire career. Maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the condition that the total leave granted in respect of this to a woman teacher in her career is not more than 45 days, and the application for leave is supported by a medical certificate.

ii) Maternity leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave but any leave applied for in continuation of maternity leave may be granted if the request is supported by a medical certificate.

12. Child Care Leave

Women teachers having minor children may be granted leave up to two years for taking care of their minor children. Child care leave for a maximum period of two years (730 days) may be granted to the women teachers during entire service period in lines with Central Government women employees. In the cases, where the child care leave is granted more than 45 days, the University may, appoint a guest substitute teacher with intimation to the UGC,

IndiaCode

13. Paternity Leave

Paternity leave of 15 days may be granted to male teachers during the confinement of their wives, and such leave shall be granted only up to two children.

14. Adoption leave

Adoption leave may be provided as per the rules of the Central Government.

15. Quarantine Leave (QL)

- Quarantine leave is leave of absence from duty necessitated in consequence of the presence of an infectious disease in the family or household of a teacher.
- Quarantine leave may be granted on medical certificate for a period no exceeding 21 days. in exceptional cases this limit may be raised to thirty days. any leave necessary for quarantine leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.
- A teacher on quarantine leave shall not be treated as absent from duty and his pay shall not be affected.

16. Vacation

(i) Vacation may be taken in combination with any kind of leave except casual and special casual leave, provided that vacation shall not be both prefixed and suffixed to leave.

(ii) Except in special circumstances, vacation and earned leave taken together shall not extend beyond one semester.

(iii) When a vacation falls between two periods of leave so as to result in a continuous absence from duty during the entire period, such vacation shall be treated as part of the leave.

(iv) For the vacation period, a teacher shall be entitled to the same pay as when on duty. A teacher will, however, be entitled only to half of such pay if he/she has given notice of resignation and the period of such notice expires during vacation or within one month from the last pay thereof.

IndiaCode

17. Teacher Appointed on Probation

A teacher appointed as a probationer against a substantive vacancy and with definite terms of probation shall during the period of probation be granted leave which would be admissible to him/her if he/she has held this post substantively otherwise than on probation. If a person in the permanent service of the University is appointed 'on probation' to a higher post, during probation, he/she shall not be deprived of the benefit of leave rules applicable to his/her permanent post.

18. Teachers Appointed under Statute 19(2)

The teachers appointed by the Executive Council under Statute 19(2) of the Act shall be governed by all the provisions of this ordinance relating to the appointed teachers, except the following:

(i) They shall not be entitled for sabbatical or study leave.

(ii) They shall not be entitled for vacation as their work relates to projects.

19. Teacher Re-employed after Retirement

In the case of a teacher re-employed after retirement the provisions of this ordinance shall apply as if he/she had entered service for the first time on the date of his/her re-employment.

20. Temporary Teachers

Whole time temporary teachers shall be governed by the provisions of this Ordinance subject to the following conditions and exceptions:

(i) A temporary teacher shall be entitled casual leave, special casual leave and duty leave on a par with a permanent teacher.

(ii) Earned Leave:
A temporary teacher shall be entitled to earned leave on a par with a permanent teacher.

(iii) Half Pay Leave
No half pay leave shall be granted to temporary teacher unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on the expiry of such leave.

(iv) Commuted Leave
Temporary teachers shall not be entitled to commute any portion of the half pay leave.

(v) Extraordinary Leave
The duration of extraordinary leave to the temporary teachers shall not exceed the following limits:

(a) Three months at a time;

(b) Six months in cases where the teacher has completed three years continuous service and the leave application is supported by a medical certificate;

(c) Eighteen months where the teacher is undergoing treatment in a recognized hospital for tuberculoses, cancer or leprosy;

(d) 24 months in cases where the leave is required for prosecuting studies, certified to be in the University's interest, provided that the teacher has completed three years continuous service on the date of commencement of extraordinary leave.

A temporary teacher who fails to resume duty on the expiry of the period of extraordinary leave granted to him/her and remains absent from duty, shall, unless the Executive Council, in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be deemed to have resigned from his/her service and shall accordingly cease to be a University employee

(vi) Leave not due, Study Leave and Sabbatical Leave

Temporary teachers shall not be entitled for the grant of leave not due, study leave and sabbatical leave.

(vii) Vacation

(a) A temporary teacher shall be entitled to pay for the following vacation only if he/she joins duty within two months of the beginning of the academic session and

IndiaCode

has worked continuously and satisfactorily from the date of joining upto the last working day of the session.

(b) The vacation salary may be paid to the teacher, if the temporary appointment continues for a part or the whole of next academic session and the teacher joins on the opening day; and has also served on the last working day before the vacation.

21. Teacher Appointed on Contract Basis

Teachers appointed on contract basis shall be entitled to leave as under:

(i) Earned leave/Half pay leave/Casual leave as admissible to whole time temporary teachers of the University

(a) In the case of contract appointments for one year of less, unless on medical grounds, no Extraordinary leave shall be granted.

(b) In the case of contract appointments for more than one year but less than 5 years, extraordinary leave as admissible to temporary teachers subject to the condition that the total period of extraordinary leave during the entire contract period shall not exceed 90 days.

(c) Where the contract appointment is for 5 years or more, the extraordinary leave shall be as that admissible to the whole time temporary teachers.

IndiaCode

22. Honorary and Part Time Teachers

Honorary and part-time teachers of the University shall be entitled to leave on the same terms as are applicable to whole-time temporary teachers of the University.

23. General Conditions Applicable to All Categories of Teachers

(i) Leave how earned

Leave **is** earned by duty only. The period spent in foreign service counts as duty if contribution towards leave salary is paid for such period.

(ii) **Right to leave**

(a) No leave shall be claimed as matter of right. Leave of any kind may be varied, refused or revoked by the competent authority empowered to grant it without assigning any reason, if that authority considers such action to be in the interest of the University.

(b) No leave shall be granted to a teacher whom a competent authority has decided to dismiss, remove or compulsorily retire from service, nor shall any leave be granted to a teacher who is under suspension.

(iii) Maximum period of absence from duty on leave

(a) No teacher shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years.

(b) Where a teacher does not resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years or where a teacher after the expiry of his/her leave remains absent from duty, other than on foreign service or on account of suspension, for any period which together with the period of leave granted to his/her exceeds five years, he/she shall unless the Executive Council in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be removed from service after following prescribed procedure.

(iv) **Application for Leave**

Leave should always be applied for in advance and the sanction of the competent authority obtained before it is availed of except in cases of emergency and for satisfactory reasons.

Note: Faculty member should not leave station till the order sanctioning leave has been issued.

IndiaCode

(v) Commencement and termination of leave

(a) Leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day the teacher resumes his duty.

(b) Sunday and other recognized holidays may be prefixed and /or suffixed to the leave with the permission of the authority competent to sanction the leave.

(vi) Rejoining of duty before the expiry of the leave

(a) A teacher may return to duty before the expiry of the leave granted to him/her, with the permission of the competent authority.

(b) Notwithstanding anything contained in (a) above, a teacher on leave preparatory to retirement shall be precluded from withdrawing his/her request for permission to retire and from returning to duty, save with the consent of the Executive-Council.

(vii) Leave on medical grounds to be supported by medical certificates

A teacher who applies for leave on medical grounds shall support his/her application with a medical certificate from a Registered Medical Practitioner empanelled by the University. Leave or extension of leave on medical certificate shall not be granted beyond the date on which a teacher is pronounced by a Medical Board constituted by the University for the purpose to be permanently incapacitated for further service.

(viii) Rejoining duty on return from leave on medical ground

No teacher who has been granted leave (other than casual leave) on medical grounds shall be allowed to return to duty without producing a certificate of fitness from the registered medical officer empanelled by the University.

(ix) Employment during leave

A teacher on leave shall not, without the written permission of the University, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or in any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached:

Provided that this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education or similar Bodies/Institutions or to any literary work or publication or radio or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor to any other academic work.

The leave salary of a teacher who is permitted to take up any employment during leave shall be subject to such restrictions as the Executive Council may prescribe.

IndiaCode

(x) Absence without leave or overstay on leave

A teacher who absents himself/herself without leave or remains absent without leave after the expiry of the leave granted to him/her, shall be entitled to no leave allowance or salary for the period of such absence. Such period shall be debited against his/her leave account as leave is extended by the authority empowered to grant the leave. Willful absence from duty may be treated as misconduct.

(xi) Conversion of one kind of leave to another

(a) At the request of the teacher concerned, the University may convert retrospectively any kind of leave including extraordinary leave into a leave of different kind which was admissible to him/her at the time leave was originally taken, but he/she cannot claim such conversion as a matter of right.

(b) If one kind of leave is converted into another, the amount of leave salary and the allowances admissible shall be recalculated and arrears of leave salary and allowances paid or the amount overdrawn recovered, as the case may be.

(xii) Increment during leave

If increment of pay falls during any leave other than casual leave, special casual leave, duty leave, or sabbatical leave, the effect of increase of pay shall be given from the date the teacher resumes duty without prejudice to the normal date of his/her increment, except in those cases where the leave does not count for increment.

(xiii) Leave year

For the purpose of these Ordinances, unless otherwise specified, the term 'year' shall mean a calendar year.

24. Authorities Empowered to Sanction Leave

The authorities specified in column (2) of the table below are empowered to sanction leave to the extent shown in column (3) thereof. Cases for sanction of leave in excess of these limits or of leave not mentioned below shall be submitted to the Executive Council. Before sanctioning the leave, the sanctioning authority shall ensure that leave asked for is admissible and is at the credit of the teacher concerned.

	Kind of Leave	Sanctioning Authority	Extent of Power
I	**Casual / Special Casual Leave to**		
A	Deans of Schools	Vice-Chancellor	Full
B	Chairperson of Deptts./Centres	Deans of Schools	Full
C	Chairperson and Other teachers	Chairperson of Centre/Dept.	Full
II	**Duty Leave to**		
A	Deans of Schools	Vice-Chancellor	Full
B	Chairperson and Other Teachers	Dean Vice-Chancellor	Upto 10 days and Beyond 10 days
III	**Earned Leave/Half Pay Leave/Commuted Leave/Maternity Leave/Paternity Leave/Adoption Leave/Child Care Leave/ to**		
A	Dean of Schools	Vice-Chancellor	Full
B	Chairpersons of the Deptts./Centres.	Deans of Schools Vice-Chancellor	Upto 90 days Beyond 90 days
C	Other teachers	Chairperson of the Centre Dean of School	Upto 90 days Beyond 90 days
IV	**Sabbatical Leave / Study Leave**	Vice-Chancellor	Full
V	**Quarantine Leave**	Vice-Chancellor	Full
VI	**Extraordinary Leave**		
A	Deans of Schools	Vice-Chancellor Executive Council	Upto 90 days Beyond 90 days
B	Chairperson and Other teachers	Deans of the Schools Vice-Chancellor Executive Council	Upto 30 days Upto 90 days Beyond 90 days
VII	**Leave Not Due For All**	Vice-Chancellor	Full

IndiaCode

Provided that where leave involves visit abroad, the competent authority shall be the Vice-Chancellor.

25. Leave Salary

i. A teacher granted casual leave or special casual leave is not treated as absent from duty and his pay is not interrupted.

ii. A teacher on earned leave is entitled to leave salary equivalent to the pay drawn immediately before proceeding on leave.

iii. A teacher on commuted leave is entitled to leave salary equal to the salary admissible under sub-clause 25(III).

iv. A teacher on extraordinary leave shall not be entitled to any leave salary.

v. A teacher on Maternity leave / Paternity leave / Child Care leave and Quarantine leave is entitled to draw the same pay as he/she may be drawing at the time of proceeding on leave.

vi. Payment of all admissible allowances during leave shall be governed by the provisions of the rules regarding the payment of those allowances.

vii. During the period of re-employment, the leave salary shall be based on the pay drawn by him/her exclusive of the pension and pension equivalent of other retirement benefits.

IndiaCode

26. Cash Payment in lieu of Leave

i. **On Superannuation**

Where a teacher superannuates on attaining the normal age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his/her service, the authority competent to grant leave shall suo motu authorize encashment of Earned leave, if any, at the credit of the teacher on the date of his/her superannuation, subject to a maximum of 300 days.

ii. **Superannuation while under suspension**

A teacher, who superannuates while under suspension, shall become eligible for the benefit of cash equivalent of Earned leave at his/her credit on the date of his/her superannuation on conclusion of the proceedings against him/her, if the competent authority decides to re-instate him/her in service and holds that the suspension was wholly unjustified.

iii. **Retirement before superannuation**

A teacher who retires or is retired from service may be granted suo motu, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of Earned leave at his/her credit subject to maximum number of days including days in respect of the half pay leave at his/her credit as specified by the Government of India/UGC from time to time. Provided this period does not exceed the period

between the date on which he/she so retires or is retired from service and the date on which he/she would have retired in the normal course after attaining the age prescribed for superannuation under the terms and conditions governing his/her service. The cash equivalent shall be equal to the leave salary as admissible for earned leave and/or equal to the leave salary as admissible for half pay leave plus dearness allowance admissible on that leave salary for the first 300 days, at the rates in force on the date the University employee so retires or is retired from service. The pension and pension equivalent of other retirement benefits and ad hoc relief/graded relief on pension shall be deducted from the leave salary paid for the period of half pay leave, if any, for which the cash equivalent is payable. The amount so calculated shall be paid in one lump-sum as a one time settlement. No House Rent Allowance shall be payable:

Provided that if leave salary for the half pay leave component falls short of pension and other pensionary benefits, cash equivalent of half pay leave shall not be granted.

Provided further that a teacher who is retired by University by giving him/her pay and allowances in lieu of notice, cash equivalent of leave salary shall be allowed only for the period of leave excluding that period for which pay and allowances in lieu of notice have been allowed.

IndiaCode

iv. **Resignation / Termination**

(a) Resignation: if a teacher resigns or quits service, he/she may be granted suo moto by the authority competent to grant leave cash equivalent in respect of earned leave at his/her credit on the date of cessation of service, to the extent of half of such leave at his/her credit, subject to a maximum of 150 days.

(b) Termination: Where the services of a teacher are terminated by notice or by payment of pay and allowances, in lieu of notice, or otherwise in accordance with the terms and conditions of his/her appointment, he/she may be granted, suo moto by the authority competent to grant leave, cash equivalent in respect of earned leave at his/her credit on the date on which he/she ceases to be in service subject to maximum of 300 days.

v. **Dismissal/Removal**

When a teacher is dismissed or removed from service following disciplinary proceedings he/she shall not be eligible for leave encashment.

vi. Teachers appointed on contract

(a) The teachers appointed on contract will suo moto be allowed encashment of earned leave at their credit on the date of termination of contract, subject to the ceiling mentioned below:

Period of Contract	Maximum earned leave for which encashment will be allowed at the time of termination of contract
2 years or less	No encashment
More than 2 years, upto 5 years	30 days
More than 5 years, upto 10 years	60 days
More than 10 years, upto 15 years	90 days
More than 15 years, upto 20 years	120 days
More than 20 years, upto 25 years	150 days
more than 25 years	180 days

(b) The encashment of earned leave as above will, however, be subject to the condition that the total earned leave for which encashment will be allowed together with the earned leave or full pay leave for which encashment had been allowed in previous appointments, if any, under the Government, an autonomous body or bodies of public sector undertaking(s), is not more than 300 days.

IndiaCode

vii. **Leave encashment when permanently incapacitated**

A teacher who is declared by a duly constituted Medical Board to be completely and permanently incapacitated for further service may be granted, suo motu, by the authority competent to grant leave, cash equivalent of leave salary in respect of earned leave due and admissible on the date of his/her invalidation from service subject to leave salary for a maximum 300 days. The cash equivalent thus payable shall be equal to the leave salary as calculated under clause (ix) below.

viii. **Leave encashment of a teacher who dies while in harness**

In case a teacher dies in harness, the cash equivalent of the leave salary that the deceased teacher would have got, had he/she gone on earned leave, but for the death, due and admissible on the date immediately following the date of death subject to a maximum of leave salary for 300 days shall be paid to his/her family.

ix. **Calculation of cash equivalent of leave**

The cash **equivalent** of leave shall be calculated and payable in one lump sum as a one-time settlement as per Government of India rules.

28. Making of Rules and Prescribing the Procedure to be Followed Under this Ordinance

The University may make rules and procedures for effecting the provisions of this Ordinance.

-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

IndiaCode

ORDINANCE – XV

RELATING TO PROGRAMMES LEADING TO THE AWARD OF POST GRADUATE DEGREES / DIPLOMAS

1. Definitions:

1.1 "Course" means a Semester course.

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

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

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

1.5 Semester Grade Point Average (SGPA) means the grade point average of a student for a semester calculated in the following manner:

SGPA = $(g_1 x c_1) + (g_2 x c_2)$ + …(in respect of all courses for which the student has registered in the semester concerned) divided by the total number of credits offered by the student in the semester.

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

CGPA = $(g_1 x c_1) + (g_2 x c_2)$ + …(in respect of all the courses for which the student has registered up to and including the semester for which the cumulative index is required) divided by the total number of credits offered by the student in the said courses.

1.7 "Final Grade Point Average" (FGPA) is the final index of a student at the time of award of a degree, calculated in the following manner:

$$\text{FGPA} = \frac{\sum_{i=1}^{n} \text{gi}\, x \quad \text{ci}}{\qquad\qquad}$$

Where $\sum_{i=1}^{n}$ ci c_i = credit in the i^{th} course g_i = grade point secured by the student in the i^{th} course n = total number of courses prescribed for the student for the entire programme.

1.8 "Final Grade" is the letter equivalent assigned to a student on the basis of his/her FGPA at the time of the award of the degree.

1.9

a. The following courses of study shall be offered by the University:

(i) Doctor of Philosophy (Ph.D.) in – Economics, Education, English, Hindi, Political Science, Microbiology, Biochemistry, Biotechnology, Nutrition Biology, Hotel & Tourism Management, Management Studies, Physics and Chemistry.[1]

[1] 28th Meeting of the Executive Council 24th August, 2016.

Note: The Vice Chancellor may consider requests of the Departments and permit introduction of Ph.D. in their respective Departments keeping into consideration availability of infrastructure and faculty in the Departments.

(ii) Master of Philosophy (M.Phil.) of one year's duration in – Economics, Education, English, Hindi and Political Science.

(iii) Master's Degree Programmes:

Name of Programme	Duration
M.A. (Economics)	Two Years
M.B.A.	Two Years
M.Com.	Two Years
M.Sc. (Mathematics)	Two Years
M.Sc. (Statistics)	Two Years
M.C.A.	Three Years
M.Sc. (Environmental Science)	Two Years
M.Sc. (Geography)	Two Years
M.Sc. (Chemistry)	Two Years
M.Sc. (Physics)	Two Years
M.A. (History)	Two Years
M.A. (Political Science)	Two Years
M.A. (Psychology)	Two Years
M.A. (Sociology)	Two Years
M.A. (Journalism and Mass Communication)	Two Years
M.A. (Education)	Two Years
M.A. (English)	Two Years
M.A. (Hindi)	Two Years
LL.M.	Two Years
M.Lib.	Two Years
M.Sc. (Microbiology)	Two Years
M.Sc. (Biochemistry)	Two Years
M.Sc. (Biotechnology)	Two Years
M.Sc. (Nutrition Biology)	Two Years
Master of Hotel Management & Catering Technology	Two Years
B.Ed.	Two Years
M.Ed.	Two Years

IndiaCode

(iv) Undergraduate Degree Programme

Bachelor in Vocational Studies (B.Voc.)	Three Years
B.Tech (Civil Engineering)	Four Years
B.Tech (Computer Science & Engineering)	Four Years

B.Tech ((Electrical Engineering)	Four Years
B.Tech. (Printing and Packaging Technology)	Four Years

(v) Post Graduate Diploma Programmes.

(vi) Certificate Courses.

2. Eligibility for admission:

A candidate may be admitted to the Master's programme if he/she has obtained a Bachelor's degree under 10+2+3 system recognized by the University, or a degree recognized as its equivalent, provided such a candidate has attained the minimum proficiency in the subject at the time of admission as decided by the University from time to time.

3. Semesters:

3.1 An academic year shall consist of two semesters, viz.:

Odd semester and Even semester.

3.2 Ordinarily an Odd semester shall extend from July to December, and an Even semester from January to May.

3.3 A semester normally extends over a period of 15 weeks, each week having 30 hours of instruction spread over a week.

4. Type of courses:

Each programme may have three types of courses, viz. core courses, elective courses and self-study-courses.

4.1 Core courses:

4.1.1 Core courses are those, knowledge of which is deemed essential for students registered for a particular Master's programme. Where feasible and necessary, two or more programmes may prescribe one or more common core courses.

4.1.2 Core courses shall be mandatory for all students registered for that Master's programme.

4.1.3 Core courses shall be spread over all the semesters of the programme.

4.2 Elective courses:

Elective courses are intended to:

- allow students to specialize in one or more branches of the broad subject area; or
- acquire knowledge and skills in a related area that may have applications in the broad subject area; or
- bridge any gap in the curriculum and enable acquisition of essential skills (e.g. statistical, computational, language, communication skills, etc.); or help pursue an area of interest to the student.

4.3 Self-study courses:

4.3.1 Self-study courses are optional, not mandatory. They are not taken into account for awarding grades.

4.3.2 Students may also choose 3 additional courses to enable them to acquire extra credits through self-study.

IndiaCode

4.3.3 Self-study courses shall be in advanced topics in a course (core or elective) under the supervision of a faculty member.

Note: A course (Core/Elective/Self-study) may also take the form of a Dissertation/ Project work/ Practical training/ Field work/ Internship/ Seminar, etc.

5. Credits:

Credit defines the quantum of contents/syllabus prescribed for a course and determines the number of hours of instruction required per week. Thus, in each course, credits are assigned on the basis of the number of lectures/tutorials/laboratory work/field work and other forms of learning required completing the contents in a 15 week schedule. 2 hours of laboratory work/field work is generally considered equivalent to 1 hour of lecture.

- 1 credit = 1 hour of instruction per week (1 credit course = 15 hours of instruction per semester)
- 3 credits = 3 hours of instruction per week (3 credit course = 45 hours of instruction per week)

A Core course may carry 3 to 4 credits; an elective/ Self-study will not normally carry more than 3 credits. However, a dissertation/ project work may carry up to 6 credits; a semester-long field work may carry 10-15 credits.

IndiaCode

6. Auditing:

Students may be permitted by the individual faculty member at his/her discretion to audit two courses without assigning any credits.

7. Course numbering:

Each course offered by a faculty/department is identified by a unique course code: e.g. SSS C 001 Eco 3003, where

- SSS stands for School of Social Sciences;
- C stands for core course;
- 001 stands for the serial number of the course;
- The figures 3,0,0,3 stand for credits attached to lectures (practical, if it is a practical course), tutorials, practical work (theory, if it is a practical course) and total number of credits for the course respectively.

8. Duration of programme:

The minimum duration for completion of a one-year Post Graduate Diploma programme shall be two consecutive semesters (one odd and one even semester), for a two-year Master's programme in any subject shall be four consecutive semesters (two odd and two even semesters) and for a three-year Master's programme - six semesters, i.e. three odd and three even semesters. The maximum period for completion shall be four semesters, six semesters and eight semesters respectively.

Provided that a semester or a year may be declared by the Academic Council zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic work during that period due to illness and hospitalization, or due to accepting a foreign scholarship/fellowship, subject to fulfillment of requirements laid down in this respect by regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

9. Student Advisor:

The Department in which the student gets admitted shall appoint an Advisor for him/her from amongst the members of the faculty concerned. All faculty members of the department shall function as Student Advisors and shall have more or less equal number of students. The Student Advisor shall advise the student in choosing courses and render all possible help to the student.

10. Course Registration:

10.1 Registration of courses is the sole responsibility of a student. No student shall be allowed to do a course without registration, and no student shall be entitled to any credits in the course unless he/she has been formally registered for the course by the scheduled date fixed by the University.

10.2 Every student has to register in each semester (in consultation with his/her Student Advisor) for the courses he/she intends to undergo in that semester by applying in the prescribed proforma in triplicate , duly signed by him/her, the Student Advisor and the Head of the Department, within the deadline notified for the purpose by the University.

10.3 Late registration may be permitted by the Dean of the faculty up to a maximum of two weeks after the commencement of the semester on payment of prescribed late registration fee.

10.4 A student shall register for a minimum of 15 credits and can register for a maximum of 24 credits in a semester.

10.5 Withdrawal from a course shall be permitted up to two weeks from the date of registration, provided the courses registered after withdrawal shall enable the student to earn a minimum of 15 credits. Withdrawal from a course shall not be allowed for those who had late registration.

10.6 A student shall be allowed to add a course or substitute a course for another course of the same type (core, elective or self study) for valid reasons with the consent of the Student Advisor not later than two weeks from the date of commencement of the semester.

10.7 A student may take more elective courses than prescribed in the programme, in which case in the calculation of the Semester/ Cumulative/ Final Grade Point Average only the prescribed number of elective courses in the descending order of the grades obtained by him/her shall be included.

11. Evaluation & examination:

11.1 Sessional evaluation shall be done on a continuous basis, taking into account the student's class performance, fulfillment of home assignments and performance at the compulsory sessional tests (2 best out of 3 tests to be conducted in a semester). For uniformity, particularly for interdepartmental transfer of credits, there shall be a uniform procedure of examination to be adopted by all faculty members. There shall be three sessional tests and one end-semester examination in each course during every semester.

11.2 Sessional Test 1 shall be held during the sixth week of the semester for the syllabi covered till then.

IndiaCode

11.3 Sessional Test 2 shall be held during the eleventh week for the syllabi covered between seventh and eleventh week.

11.4 Sessional test 3 shall be held during the fourteenth week of the semester for the remaining syllabus after the sessional test 2.

11.5 Sessional tests may employ one or more assessment tools such as objective tests, assignments, paper presentation, laboratory work, etc. suitable to the course.

11.6 The pattern of assessment of sessional work, including the weightages to be given to different elements like class performance, home assignments and the sessional tests, for each course shall be prescribed by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned and shall be made known to the students at the commencement of each semester.

11.7 A student cannot repeat sessional tests.

11.8 The sessional work and the end semester examination shall have equal weightage i.e. 50% each. The 50% weightage allotted to sessional work shall consist of 30% for class performance and home assignments and the remaining 20% for the two compulsory sessional tests (i.e. 10% each), or 20% for class performance and home assignments and 30% for the two sessional tests, depending upon the nature of the course.

11.9 A student clears the sessional work in a course if he / she has participated in the sessional work and secured a grade higher than F in it.

11.10 End semester Examinations covering the entire syllabus prescribed for the course and carrying 50% of weightage shall be conducted under the direction of the Dean of the School.

11.11 Examiners or Board of Examiners shall be appointed for each course by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned.

11.12 The distribution of weightage for the valuation of semester-long project work/ dissertation shall be:

i) Periodic presentation : 20%
ii) Concise dissertation : 60%
iii) Viva voce : 20%

Or as decided by the School Board on the recommendations of the Board of Studies of the Department concerned.

11.13 An application for admission to the semester examination shall be made in the prescribed form and forwarded to the Dean of the School through the HOD concerned and shall be accompanied by the following documents:

i) Clearance in sessional evaluation;
ii) Clearance of all dues.

12. Grades and Grade points:

The students shall be graded in sessional tests, end semester examinations, etc. in each course on the following ten point scale:

Grade	**Grade Point**

A+	**9.00**
A	**8.25**
A-	**7.50**
B+	**6.75**
B	**6.00**
B-	**5.25**
C+	**4.50**
C	**3.75**
C-	**3.00**
F	**0**

Note:

1. There shall be no rounding of SGPA/CGPA/FGPA.
2. The SGPA/CGPA/FGPA obtained by a student is out of a maximum possible 9 points.

The Final Grade Point Average obtained by a student shall be classified into the following divisions:

FGPA	**Class/ Division**
8.5 and above	First Class with Distinction
7.0 and above, but less than 8.5	First Class
5.0 and above, but less than 7.0	Second Class
4.0 and above, but less than 5.0	Pass

IndiaCode

13. Credit requirements:

12.1 For a one-year Post Graduate programme, the credit requirements for the award of the Post Graduate Diploma shall be 40 credits (±10%), including a minimum of 9 credits from elective courses (of which at least 3 credits shall be from elective course offered by another Department).

12.2 For a two-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 80 credits (±10%), including a minimum of 18 credits from elective courses (of which at least 6 credits shall be from elective courses offered by other Departments).

12.3 For a three-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 120 credits (±10%), including 27 credits from elective courses (of which 9 credits shall be from elective courses offered by other Departments).

14. Grade point requirements:

A student in order to be eligible for the award of the Master's degree of the University must have fulfilled the following requirements:

i) He/she has taken and passed all the prescribed courses as laid down;
ii) He/she has obtained a FGPA of 4.00 at the end of the programme.

Provided that students who are otherwise eligible for the award of the degree / diploma but have secured a FGPA less than 4.00 at the end of the permissible period of semesters may be allowed by the Department / School concerned to repeat the same course/s or other courses of the same type in lieu thereof in the two extra semesters provided in clause 8 on "Duration of Programme".

15. Removal of name of a student from the programme:

a. The name of a student falling under the following categories shall automatically stand removed from the rolls of the University:
   (a) A student who fails to fulfill the minimum grade point requirements under clause 14.
   (b) A student who has already exhausted the maximum duration allowed for completion of the Programme and has not fulfilled the requirements for the award of the degree / diploma.

b. The School Board, on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned, may remove the name of a student from the programme of study if
   (a) he / she fails to clear at least 50% of the prescribed core courses at the end of the 1st semester.
   (b) he / she has still to clear courses which cannot possibly be cleared in the remaining period of the programme which he/ she is allowed to register for the normal load in the said period.

16. Notwithstanding what is contained in the foregoing clauses of this Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Board of Studies of the Department and the School Board as well as on the merits of each individual case, consider at its discretion and for reasons to be recorded relaxation of any of the provisions except those prescribing CGPA / FGPA requirements.

IndiaCode

Ordinance - XV

REVISED ORDINANCE RELATING TO PROGRAMMES LEADING TO THE AWARD OF POST GRADUATE DEGREES / DIPLOMAS[1]

1. Definitions of Key Words:

1.1 Choice Based Credit System (CBCS): The CBCS provides choice for students to select from the prescribed courses (Core, elective or soft skill courses). It provides a 'cafeteria' type approach in which the students can take courses of their choice, learn at their own pace, undergo additional courses and acquire more than the required credits, and adopt an interdisciplinary approach to learning.

1.2 Academic Year: Two consecutive (one odd + one even) semesters constitute one academic year.

1.3 Course: Usually referred to, as 'papers' is a component of a programme. All courses need not carry the same weight. The courses should define learning objectives and learning outcomes. A course may be designed to comprise lectures/tutorials/laboratory work/field work/outreach activities/project work/vocational training/viva/seminars/term papers/assignments/presentations/ self-study etc. or a combination of some of these.

1.4 Credit (c): A unit by which the course work is measured. It determines the number of hours of instructions required per week. One credit is equivalent to one hour of teaching (lecture or tutorial) or two hours of practical work/field work per week.

1.5 Credit Point: It is the product of grade point and number of credits for a course.

1.6 Grade Point (g): It is a numerical weight allotted to each letter grade on a 10-point scale.

1.7 Letter Grade: It is an index of the performance of students in a said course. Grades are denoted by letters O, A+, A, B+, B, C, P and F. means a letter grade assigned to a student on the basis of evaluation of a course on a ten point scale.

1.8 Programme: An educational programme leading to the award of a Degree, Diploma or Certificate.

[1] Approved by the Executive Council in its 22nd meeting held on 24/07/2015.

1.9 Credit Based Semester System (CBSS): Under the CBSS, the requirement for awarding a degree or diploma or certificate is prescribed in terms of number of credits to be completed by the students.

1.10 Semester: Each semester will consist of 15-18 weeks of academic work equivalent to 90 actual teaching days. The odd semester may be scheduled from July to December and even semester from January to June.

The credit based semester system provides flexibility in designing curriculum and assigning credits based on the course content and hours of teaching.

1.11 Semester Grade Point Average (SGPA): It is a measure of performance of work done in a semester. It is ratio of total credit points secured by a student in various courses registered in a semester and the total course credits taken during that semester. It shall be expressed up to two decimal places.

1.12 Cumulative Grade Point Average (CGPA): it is a measure of overall cumulative performance of a student over all semesters. The CGPA is the ratio of total credit points secured by a student in various courses in all semesters and the sum of the total credits of all courses in all the semesters. It is expressed up to two decimal places.

1.13 Transcript/ Grade Card or Certificate: Based on the grades earned, a grade certificate shall be issued to all the registered students after every semester. The grade certificate will display the course details (code, title, number of credits, grade secured) along with SGPA of that semester and CGPA earned till that semester.

2. Eligibility for admission:

A candidate may be admitted to the Master's programme if he/she has obtained a Bachelor's degree under 10+2+3 system recognized by the University, or a degree recognized as its equivalent, provided such a candidate has attained the minimum Eligibility/qualification at the time of admission as decided by the University from time to time.

3. Type of courses:

Each programme may have three types of courses, viz. Core courses, Elective courses and self-study/skill-based courses.

3.1 Core courses:

3.1.1. Core courses are those, knowledge of which is deemed essential for students registered for a particular Master's programme. Where feasible and necessary, two or more programmes may prescribe one or more common core courses.

3.1.2. Core courses shall be mandatory for all students registered for that Master's programme.

3.1.3. Core courses shall be spread over all the semesters of the programme.

3.2 Elective courses: Elective courses can be chosen from a pool of papers. These courses are intended to:

- allow students to specialize in one or more branches of the broad subject area; or □
- acquire knowledge and skills in a related area that may have applications in the broad subject area; or □
- bridge any gap in the curriculum and enable acquisition of essential skills (e.g. statistical, computational, language, communication skills, etc.); or
- help pursue an area of interest to the student. □

Students may also choose additional elective courses offered by the University to enable them to acquire extra credits from the discipline or across the discipline.

3.3 Self-study/skill-basedCourses:

3.3.1. Self-study courses are optional, not mandatory. Being non-credit courses, performance of students in these courses shall be indicated as "satisfactory" or "unsatisfactory" instead of the letter grade and this will not be counted for the computation of SGPA/CGPA.

UniraCode

Note: A course (Core/Elective/Self-study/skill-based) may also take the form of a Dissertation/ Project work/ Practical training/ Field work/ Internship/ Seminar, etc.

4. Mobility Options and Credit Transfers: Students are open to avail vertical and horizontal mobility and can take courses of their choice, learn at their paces, undergo additional courses, acquire more than the required credits, and adopt an interdisciplinary approach to learning.

4.1 A student can even take the courses of other universities subject to equivalence of the core/elective courses and availability of seats, adopting due administrative process and formal consent of the university/universities. University shall constitute an Equivalence Committee for the purpose.

4.2 Student availing inter-university mobility shall remain the bonafide student of the University where he initially got admission and in case the candidate earns credit from a different university, the credits earned will be transferred to his/her parent university.

4.3 It is the responsibility of the student to assess the feasibility and practicality of vertical mobility (across universities) as it doesn't entitle a student to be exempted or relaxed from any of the requisites (sessionals, attendance, assignments, end-semester examinations, programme duration etc.) for the completion of the programme.

4.4 Mobility option should not be interpreted as inter-university migration.

4.5 Mobility across the disciplines is also subject to availability of desired elective course, faculty, infrastructure and no. of students (as fixed by the University/department from time to time) opting that elective course.

4.6 The mobility shall be permissible from Regular Mode to Regular Mode of learning only and can not be replaced by Open/Distance/Online in place of regular mode.

5. Credits:

Credit defines the quantum of contents/syllabus prescribed for a course and determines the number of hours of instruction required per week. Thus, in each course, credits are assigned on the basis of the number of lectures/tutorials/laboratory work/field work and other forms of learning required completing the contents in a 15 week schedule. 2 hours of laboratory work/field work is generally considered equivalent to 1 hour of lecture.

- 1 credit = 1 hour of instruction per week (1 credit course = 15 hours of instruction per semester) □
- 3 credits = 3 hours of instruction per week (3 credit course = 45 hours of instruction per Semester) □

A Core/elective courses may carry 3 to 4 credits; Self-study Course will not normally carry more than 3 credits. However, a dissertation/ project work/field work may carry up to 6 credits; and a semester-long dissertation/ project work/field work may carry up to 24 credits.

MediaCode

6. Course Coding:

Each course offered by a school/department is identified by a unique course code indicating school, department, programme, semester, course no., core (C) /elective course (E), Serial No. of the course, No. of credits attached to lectures, tutorials, practical and total number of credits for the course respectively.

For example, the course code for fifth core course of the first programme in the second semester in department of Chemistry under the school of Chemical Sciences carrying 4 credits (3 lectures and one practical) may be- SCS CHEM 01 02 05 C 3014. However, the concerned Board of Studies/School Board may recommend a specific course codification pattern for the approval of the Academic Council.

7. Duration of programme:

The minimum duration for completion of a one-year Post Graduate Diploma programme shall be two consecutive semesters (one odd and one even semester), for a two-year Master's programme in any subject there shall be four consecutive semesters (two odd and two even semesters) and for a three-year Master's programme, there will be six semesters, i.e. three odd and three even semesters. The maximum period for completion shall be four semesters, six semesters and eight semesters respectively.

Provided that a semester or a year may be declared by the Academic Council zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic work during that period due to illness and hospitalization, or due to accepting a foreign scholarship/fellowship, subject to fulfilment of requirements laid down in this respect by regulations. Such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

8. Student Advisor:

The Department in which the student gets admitted shall appoint an Advisor for him/her from amongst the members of the faculty concerned. All faculty members of the department shall function as Student Advisors and shall have more or less equal number of students. The Student Advisor shall advise the student in choosing courses and render all possible support and guidance to the student.

9. Course Registration:

9.1 Registration of courses is the sole responsibility of a student. No student shall be allowed to do a course without registration, and no student shall be entitled to any credits in the course unless he/she has been formally registered for the course by the scheduled date fixed by the University.

9.2 Every student has to register in each semester (in consultation with his/her Student Advisor) for the courses he/she intends to undergo in that semester by applying in the prescribed proforma in triplicate, duly signed by him/her, the Student Advisor and the Head of the Department, within the deadline notified for the purpose by the University.

9.3 Late registration may be permitted by the Dean of the faculty up to a maximum of two weeks after the commencement of the semester on payment of prescribed late registration fee.

9.4 A student shall register for a minimum of 15 credits and can register for a maximum of 24 credits in a semester, unless it is specified otherwise by the University for a programme of study/course.

9.5 Withdrawal from a course shall be permitted up to two weeks from the date of registration, provided the courses registered after withdrawal shall enable the student to earn a minimum of 15 credits. Withdrawal from a course shall not be allowed for those who had late registration.

9.6 A student shall be allowed to add a course or substitute a course for another course of the same type (core, elective or self-study/skill-based) for valid reasons with the consent of the Student Advisor not later than two weeks from the date of commencement of the semester.

9.7 If a student registers for more elective courses than prescribed in the programme, while calculating the Semester/Cumulative Grade Point Average only the prescribed number of

elective courses prescribed for the programme of study shall be included in the descending order of the grades obtained by him/her.

10. Examination and Assessment:

The sessional work and the end semester examination shall have the weightage of 40% and 60% respectively.

10.1 Sessional Evaluation:

10.1.1 Sessional evaluation shall be done on a continuous basis, taking into account the student's class performance, fulfillment of assignments and performance at the two compulsory sessional tests to be conducted in a semester. For uniformity, particularly for interdepartmental transfer of credits, there shall be a uniform procedure of examination to be adopted by all faculty members. There shall be minimum two sessional tests and one end-semester examination in each course during every semester.

10.1.2 Sessional Test 1 shall be held during the sixth week of the semester for the syllabi covered till then.

10.1.3 Sessional Test 2 shall be held during the twelfth week for the syllabi covered between seventh and twelfth week.

10.1.4 Sessional tests may employ one or more assessment tools such as objective tests, assignments, paper presentation, laboratory work, etc. suitable to the course.

10.1.5 The pattern of assessment of sessional work, including the weightages to be given to different elements like class performance, assignments and the sessional tests, for each course shall be prescribed by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned and shall be made known to the students at the commencement of each semester.

10.1.6 In special circumstances, a student can be allowed to repeat one sessional test, if his/her application in this regard is considered by the Head of the Department.

10.1.7 The 40% weightage allotted to sessional work shall consist of 50% for class performance and assignments and the remaining 50% for the two compulsory sessional tests i.e. 15% weightage to each compulsory sessional assignment/test out of total 40% weightage assigned to sessional assessment. Out of the total 40% weightage for sessionals, maximum 10% weightage may be assigned to overall participation of the student during the semester. Depending upon the nature of the course, the division of the weightage of sessional marks may be defined accordingly by the concerned School Board.

IndiaCode

10.1.8 A student clears the sessional work in a course if he/she has participated in the sessional work and secured P or higher grade in it.

10.1.9 A student is required to qualify sessionals and end-semester examinations separately with minimum 'P' grade. A student can appear in end-semester examination provided he/she has qualified requirements of sessional assessment with minimum 'P' grade.

10.2 End-Semester Examination:

10.2.1 End semester Examinations covering the entire syllabus prescribed for the course and carrying 60% of weightage shall be conducted by the examination branch in consultation with the Dean of the concerned School.

10.2.2 Examiners or Board of Examiners shall be appointed for each course by the School Board on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned.

10.2.3 The distribution of weightage for the valuation of semester-long project work/ dissertation shall be:

i) Periodic presentation : 20%

ii) Concise dissertation : 60% iii) Viva voce : 20%

Or as decided by the School Board on the recommendations of the Board of Studies of the Department concerned.

10.2.4 Hall tickets/admit cards shall be issued to the student on the recommendations of the Head of the Department on submission of the following documents by the student:

I. Certificate indicating fulfilment of the requirements of sessional evaluation including sessional tests, attendance, assignments etc. (to be issued by the HOD)

II. No dues certificate on the prescribed format

10.3 Letter Grades and Grade points: Absolute Grading system shall be adopted to grade the students.

10.3.1 Under the absolute grading system, marks are converted to grades based on pre-determined class intervals.

10.3.2 In the End-semester theory or practical examinations, examiners shall award the marks and these marks will be further converted into grades/grade points by the examination branch in accordance with the provisions of the ordinance.

IndiaCode

10.3.3 Detailed Marks Sheet issued at the end of the semester or the programme shall carry marks/percentage and equivalent grades both.

10.3.4 University shall adopt the 10-point grading system with the letter grades as given under:

Letter Grade	Grade Point	ClassInterval (in %)
O (outstanding)	10	90 and above
A+ (excellent)	9	75 and < 90
A (very good)	8	60 and< 75
B+ (good)	7	55 and< 60
B (above average)	6	50 and< 55
C (average)	5	45 and< 50
P (pass)	4	40 and< 45
F (fail)	0	< 40
Ab (absent)	0	Absent

IndiaCode

Note:

I. F= Fail, and the students graded with 'F' in a programme or course shall be required to re-appear in the examination

II. Minimum qualifying marks for a course or programme is 40% i.e. 'P' grade.

III. 'B' grade is 50 % or less than 55%

IV. 'B+' grade is 55 % or less than 60%

V. Students shall have to qualify the sessionals (tests, assignments, attendance, presentations etc.) and end-semester examinations separately and the student failing to qualify either of the components shall not be considered as qualified in any case. However, student failing to qualify the sessionals shall not be permitted to take the end-semester examinations.

VI. Students shall be allowed to improve their grades during the maximum duration of the programme of study.

VII. There shall be no rounding of SGPA/CGPA.

VIII. The SGPA/CGPA obtained by a student is out of a maximum possible 10 points.

IX. A student in order to be eligible for the award of the Master's degree of the University must have obtained CGPA of 4 at the end of the programme.

X. Provided that students who are otherwise eligible for the award of the degree/diploma but have secured a CGPA less than 4 at the end of the permissible period of semesters may be allowed by the Department/School concerned to repeat the same course/s or other courses of the same type in lieu thereof in the two extra semesters provided in clause 7 on "Duration of Programme".

IndiaCode

The Cumulative Grade Point Average (CGPA) obtained by a student shall be classified into the following divisions:

CGPA	Class/ Division
10	Outstanding
9 and above, but less than 10	First Class with distinction
8 and above, but less than 9	First
7 and above, but less than 8	High Second
6 and above, but less than 7	Second
4 and above, but less than 6	Third

10.4 Assessment:

10.4.1 The assessment of the theoretical component towards the end of the semester shall be undertaken by the examiners from within the university. These examiners may be appointed by the concerned Board of Studies on the basis of the specialisation of the faculty. In such courses, suitable eligible faculty shall

be assigned the responsibility of setting of the question papers and the evaluation of the answer scripts by the concerned HOD.

10.4.2 In case of the practical component of core courses, assessment shall be jointly carried out by the internal and external examiners. For the assessment of practical component, half of the examiners in the team shall be invited from outside the University from amongst the panel of examiners (not below the rank of Associate Professor) approved by the competent authority.

10.4.3 In case of the project reports/thesis/dissertation etc. the assessment shall be jointly carried out by the internal and external examiners. External examiners shall be invited from amongst the panel of examiners (not below the rank of Associate Professor) approved by the competent authority.

10.5 Re-appear/Improvement of Grades:

10.5.1 Re-appear Examination: Students failing to score minimum grade required to qualify a course/programme may be allowed to re-appear in those examinations where they couldn't score 'P' grade in the two extra semesters provided in clause 7 on "Duration of Programme" with the following provisions:

IndiaCode

10.5.1.1 A student with "F" Grade in a course shall be permitted to repeat/ reappear in the End-Semester Examination of the Course for maximum number of three times i.e. a student with arrears on account of "F" Grade, shall be permitted to repeat / reappear in the End Semester Examination for a maximum of three times (including the first appearance), along with the subsequent End Semester Examinations.

10.5.1.2 If a student secures "F" Grade in a Project Work / Project Report/

Dissertation / Field Work Report / Training Report etc, he/she shall be required to resubmit the revised Project Work / Project Report/ Dissertation / Field Work Report / Training Report etc. as required by the evaluator(s). Provided further that a student shall be permitted to re-submit the Project Work / Project Report / Dissertation / Field Work Report/ Training Report etc. for a maximum of three times (including the first submission).

10.5.1.3 Such students will avail the chance to re-appear only within the maximum duration of the programme.

10.5.1.4 Re-appear examination of even semesters will be conducted with the end-semester examinations of even semesters and similarly examinations of odd semesters will be conducted with the endsemester examinations of odd semesters.

10.5.1.5 Re-appear examinations will be based on the Syllabi of the course/programme in force at–the time of initial registration to the course/programme.

10.5.1.6 Students who have got the migration certificate issued from the university shall not be allowed to re-appear.

10.6 Re-evaluation/re-checking: Students may apply for revaluation/rechecking of their answer scripts within thirty days of the official display/declaration of the result.

10.6.1 For re-evaluation/rechecking of the answer scripts, students shall have to apply on the prescribed format available on University website/ examination branch of the University along with the original DMC or copy of the result and demand draft of Rs. 1000/- for each course drawn in favour of Registrar, Central University of Haryana.

On re-evaluation, decreased/increased grades/awards will be considered as final but in case the increase is more than 10% of the actual marks scored by the student in the first attempt, his/her script shall be sent to third examiner and the average of the score awarded by the second and third examiners shall be considered as the final score.

10.7 Minimum Credit requirements:

10.7.1 For a one-year Post Graduate programme, the credit requirements for the award of the Post Graduate Diploma shall be 40 credits (±10%), including a minimum of 9 credits from elective courses (of which at least 3 credits shall be from elective course offered by another Department).

10.7.2 For a two-year Master's programme, the credit requirements for the Master's degree shall be 80 credits (±10%), including a minimum of 18 credits from elective courses (of which at least 6 credits shall be from elective courses offered by other Departments).

10.7.3 For a three-year Master's programme, the credit requirements for the

Master's degree shall be 120 credits (±10%), including 27 credits from elective courses (of which 9 credits shall be from elective courses offered by other Departments).

11. Computation of SGPA and CGPA:

University follows the following procedure to compute the Semester Grade Point Average (SGPA) and Cumulative Grade Point Average (CGPA):

11.1 The SGPA is the ratio of sum of the product of the number of credits with the grade points scored by a student in all the courses taken by a student and sum

of the number of credits of all the courses undergone by a student, i.e. SGPA (Si)= $\sum(Ci \times Gi)/\sum Ci$

where Ci is the number of credits of the i^{th} course and Gi is the grade point scored by the student in the i^{th} course.

11.2 The CGPA is also calculated in the same manner taking into account all the courses undergone by a student over all the semesters of a programme, i.e. CGPA=$\sum(Ci \times Si)/\sum Ci$

where Si is the SGPA of the i^{th} semester and Ci is the total no. of credits in that semester.

11.3 The SGPA and CGPA shall be rounded off to 2 decimal points.

12. Illustration of the computation of SGPA and CGPA: 12.1 Illustration of SGPA computation:

IndiaCode

Course	Credit	Grade Letter	Grade Point	Credit Point
Course I	3	A	8	3 x 8=24
Course II	4	B+	7	4 x 7= 28
Course III	3	B	6	3 x 6= 18
Course IV	3	O	10	3 x 10=30
	Total credits for the semester=13			Total Credit points earned= 100

Thus SGPA= 100/13= 7.69

12.2 Illustrations for CGPA:

Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	Semester V	Semester VI
Credit: 20	Credit: 22	Credit: 25	Credit: 26	Credit: 26	Credit: 25
SGPA: 6.9	SGPA: 7.8	SGPA: 5.6	SGPA: 6.0	SGPA: 6.3	SGPA= 8.0

Thus, CGPA=(20 x 6.9) + (22 x 7.8) + (25 x 5.6) +(26 x 6.0) + (26 x 6.3) +(25 x 8.0)

$$\frac{\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad}{144} = 6.73$$

12.3 Transcript (Format): Based on the above, letter grades, grade points and SGPA and CGPA, Transcripts/DMCs shall be issued for each semester and a consolidated transcript indicating the performance in all semesters.

13. Removal of name of a student from the programme:

13.1 The name of a student falling under the following categories shall automatically stand removed from the rolls of the University:

(a) A student who fails to fulfil the minimum grade point requirements prescribed for the programme during the maximum duration of the programme.

(b) A student who has already exhausted the maximum duration allowed for completion of the Programme and has not fulfilled the requirements for the award of the degree / diploma.

(c) A student who is found involved in misconduct/forgery/indiscipline or offensive conduct upon recommendation of the Discipline committee/ Proctorial Board.

(d) A student who fails to attend 75% of classes. However, in special circumstances, considering the merit of the case on the recommendations of the department, Vice Chancellor may relax the condition by 15%.

13.2 The School Board, on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned, may remove the name of a student from the programme of study if-

(a) He/ she fails to clear at least 50% of the prescribed core courses at the end of the 1st semester.

(b) He / she has still to clear courses which cannot possibly be cleared within the maximum duration of the programme or in the remaining period of the programme which he/ she is allowed to register for the normal load in the said period.

(c) He/she fails to qualify the sessional requirements (sessional tests, attendance, assignments etc.) and end-semester examinations of the minimum required courses (core or elective) separately.

13.3 Indiscipline and Unfair Means in Examinations: There shall be zero tolerance against use of unfair means and unfair practices in connection with examination and each examinee shall be required to strictly adhere to the instructions for taking examination.

Non adherence to such instructions shall attract disciplinary action. Use of unfair means is strictly prohibited and shall invite serious disciplinary action for anyone found using unfair means during any examination. Indiscipline, Unfair practices and Unfair means relating to examination shall mean and include:

IndiaCode

14.1 Exerting pressure, coercion and undue influence for postponement and change of dates and timings of examination

14.2 Threatening the invigilator or any other behaviour amounting to insubordination as reported by the Invigilator / Centre Superintendent.

14.3 Seeking favours from and/or threatening the examiners, paper setters, evaluators, invigilators, co-examinees or any other officer or staff of the university.

14.4 Resorting to such practices and engaging into activities that are specifically prohibited during the course of examination

14.5 Keeping in possession of materials of any kind related to the subject of the examination concerned including mobile / cell phones / electronic aids, unless otherwise permitted as a component of examination and/or copying or attempting to copy from the materials in possession or from other persons within or outside the examination hall,

14.6 Exchanging notes, inter-changing answer scripts, helping other examinees, seeking help from and/or consulting other examinees or any other person inside or outside the examination hall.

14.7 Attempts of impersonation including writing some other candidate's registration number / roll number in the answer paper and/or Exchanging or attempting to exchange answer sheets or other materials during the course of examination.

14.8 Sitting or occupying seats other than the one allotted to the candidate or changing the seat during the course of examination without the permission of the invigilator.

14.9 Boycott / walkout of the examination and or causing disturbances of any kind during the conduct of examination.

14.10 Any other act of omission or commission as may be declared by the Executive Council as unfair means in respect of any or all the examinations.

14.11 Detection of unfair means, indiscipline and disturbances during the examination shall be brought to the notice of the Centre Superintendent by the invigilator concerned in writing.

14.12 The Centre Superintendent shall report to the Controller of Examinations without delay, each case of alleged use of unfair means in the examination with full details of the evidence in support thereof and the statement of the

IndiaCode

candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.

14.13 In case a candidate found using unfair means in examination refuses to make and sign the said statement, the incident shall be recorded by the Invigilator and countersigned by the Centre Superintendent.

14.14 The answer book of the candidate found using unfair means in the examination shall be seized and the candidate may be permitted to write his/her examination on a separate answer-book to be issued to him/her. The Centre Superintendent shall send both the answer-books to the Controller of Examinations along with his/her report.

14.15 All individual cases of reported use of unfair means in examination shall be referred to the Examination Discipline Committee.

15. For programmes approved by the Academic Council, if a regulation is issued by the Academic Council, and is at variance with the provisions of this ordinance, then the regulations of the Academic Council shall prevail pending amendment in the Ordinance.

IndiaCode

15.1 Notwithstanding what is contained in the foregoing clauses of this Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Board of Studies of the Department and the School Board as well as on the merits of each individual case, consider at its discretion and for reasons to be recorded relaxation of any of the provisions except those prescribing CGPA requirements.

15.2 Notwithstanding anything stated in this Ordinance, for any unforeseen issues arising, and not covered by this Ordinance, or in the event of differences of interpretation, the Vice Chancellor may take a decision, after obtaining the opinion/advice of a Committee consisting of any or all of the Deans of the Schools. The decision of the Vice Chancellor shall be final.

Ordinance-XV-A
General Rules for Examination

1. Applications for admission to University examinations shall be made in the prescribed form and forwarded to the Controller of Examinations through the Head of the Department/Dean of the School concerned:

2. While forwarding the applications for admission to various examinations the Head of the Department/the Dean of the School concerned shall be required to certify in respect of each applicant as follows:

   "that the candidate has satisfied himself by the production of a certificate of a competent authority that he has passed the examination which qualifies him for admission to the examination."

The Controller of Examinations shall send the admission tickets of all the candidates, whose applications for admission to the various examinations have been received by the Head of the Department, the Dean of the School concerned for delivery to the candidates concerned. Before delivering the admission ticket to each candidate the Head of the Department/the Dean of the School concerned shall satisfy himself that the candidate concerned has put in the requisite attendance at lectures etc. as laid down in the Ordinances of the University and is otherwise eligible to appear at the respective examination. The admission tickets in respect of candidates who have not fulfilled the attendance requirements or are otherwise not eligible to appear at the examination shall not be delivered to them and shall be returned to the Controller of Examinations together with a statement showing the detailed attendance position and/or other facts in each case.

Provided that if practical examination in any subject is held before the examination in theory papers, it shall not be necessary for the Controller of Examinations, in respect of candidates who are pursuing a regular course of study, to send Admission Tickets to enable them to take such practical examination, and it shall suffice if he sends a list containing the roll numbers of such candidates to the Head of the Department/the Dean of the School for being put up on the notice board of the Department/School to enable such candidates to take their examination on the basis of the roll numbers assigned to them. Such candidates shall take the practical examination provisionally subject to their being issued Admission Tickets later in terms of the foregoing provision.

3. (i) Application for admission to examinations shall be accompanied by the prescribed fees.

   (ii) A candidate who due to sickness or other cause is unable to present himself for any examination shall not be entitled to claim a refund of his fees, but such a candidate may be permitted to present himself at the next ensuing examination without payment of a further fee.

4. (i) Subject to the provisions contained in Clause 2 above every candidate whose application has been accepted by the University for admission to an examination shall be

given an admission ticket showing the name of the candidate and the roll number assigned to him for admission to the examination.

(ii)The ticket shall be sent to the HoD/Dean of the School concerned, who will give it to the candidate after obtaining his signature on the ticket.

5. A candidate may not be admitted into the examination hall, if he fails to present to the officer-in-charge of the examination his admission ticket or to satisfy the officer that it will be produced within a reasonable time.

6. The Officer-in-Charge of the examination shall have power to call upon any candidate appearing at an examination to give a specimen signature for purpose of identification.

7. Permission to appear at a University examination may be withdrawn before or during the course of the examination for conduct which, in the opinion of the Vice-Chancellor, justifies the candidate's exclusion.

8. If a candidate for any University examination owes any money to the University on any account and fails to pay the money, or has borrowed or has in his possession any book, apparatus, or other property belonging to the University or any kit supplied by the N.C.C./N.S.S. and fails to return the same, the Vice-Chancellor may withhold or authorise the withholding of the admission ticket of the candidate, or, if the admission ticket has already been issued suspend the order of admission till all such money has been paid or such property returned by the candidate.

9. Notwithstanding anything contained expressly or impliedly in these rules, the Vice-Chancellor may, on being satisfied after such enquiry as he may deem fit, withdraw retrospectively, prior to the publication of the final result of a candidate in a course, the permission granted to such candidate to pursue that course or to appear at a University examination in relation thereto, on any of the following grounds or cancel the result of such candidate, if it comes to his notice, within 4 months of the publication of the said final result that:

   (i) The candidate was ineligible for admission to the course but was wrongly admitted, or

   (ii) The candidate was ineligible to take the examination on account of shortage of attendance but was permitted to do so by some mistake or some other unavoidable reason, or

   (iii) A discrepancy was found in the attendance record on account of which the candidate who had taken the examination was in fact ineligible, or

   (iv) A discrepancy was discovered in the award of marks etc. which rendered that result of the candidate liable to be cancelled to his disadvantage.

   (v) Any other ground which makes the candidate ineligible to appear in the examination.

Provided that no such action shall be taken by the Vice- Chancellor without giving an opportunity to the concerned candidate to show cause against the proposed action and provided further that such action shall be reported to the Academic Council for the confirmation.

10. Subject to the provisions of the Act, the Statutes and the Ordinances, the regulations may provide for all other matters relating to conduct of examinations including those concerning examination committees, tabulation of marks and results, fee for re-checking examination results and for the supply of marks, dates for submission of examination forms, directions to candidates for examinations, directions to superintendents of examinations and duties of invigilators.

11. – 16. Omitted

17. **Attendance:**

(i) A student of any of the Master's/Post-graduate courses will not be eligible to appear in any examination of any semester unless he/she has attended, in all subjects, 75% of the lectures/presentations and practicals separately, delivered in the University for the course of study in each semester.

(ii) In case a student who

a) is selected as a member of the N.C.C. to participate in the annual N.C.C. Camps or is deputed to undertake Civil Defence work and allied duties; or

b) is enrolled in the National Service Scheme and is deputed to various public assignments by or with the approval of the Head of the Department concerned; or

c) is selected to participate in sports as part of their Curricular Activities (CA); or

d) represents the University in Inter University tournaments organized by the University, or a student selected for coaching camp of the University team Camp organized by the University or a student who represents Haryana state in National tournaments organized by National Sports Federations, or a student who represents the University in tournaments organized by Association of Indian Universities, or a student who represents India in International Tournaments organized by International Federations/ Associations and FISU, (selection through AIU), or a student who represents India in Olympics/Commonwealth Games/Youth Games/ World Championships/ organized by International Olympic Committee, or in national or international fixtures in games and sports approved by the Competent Authority; or

e) is required to represent the University at the Inter-University Youth Festival; or

f) is required to participate in periodical training in the Territorial Army or a student who is deputed by the University to take part in Inter-University sports or fixtures, debated, Seminars, symposia or social work projects or a student who is required to participate in curricular activities held in other Universities or such other activities held in other Universities approved by the Head for this purpose.

On calculating the total number of lectures etc. delivered in the University for his/her course of study in each Semester, the number of lectures etc., delivered in each subject, during the period of absence and as approved by the Head for the above purpose, shall deemed to have been attended by the student.

(iii) The Head of the Department may consider, on the basis of the Medical Certificates produced, exceptionally hard cases of students who had fallen seriously ill or had met with an accident during the year disabling them from attending classes for a certain period, with a view to determining whether the lectures etc. delivered during the said period, or a part thereof, could be excluded for purposes of calculation of attendance of the year and decide each case on its own merits.

(iv) The Departments shall be required to notify the attendance position of each of their students for each month on the notice board and the website of the University, and clearly indicate the lectures/ practical/ presentation/ tutorials held subject wise and the numbers attended by each student.

(v) The Department shall notify on the notice board and the website of the College, the final attendance position of each of its students within five days of the dispersal of the classes in the last session of the Semester. Not later than five days, thereafter, a student may, by an application to the Head, claim benefit of exclusion of lectures under sub-clause (iii) above on grounds to be specified and accompanied by the relevant documents. All such applications submitted within time shall be considered and disposed of by the Head of the Department at least 3 days prior to the commencement of the examination, in which the student is intending to appear.

(vi) The benefit of exclusion of lectures contemplated in para (iii) above, shall in no case exceed 1/3 of the total number of lectures/practicals/ presentation/tutorials delivered.

(vii) In the case of a married woman student who is granted maternity leave, in calculating the total number of lectures delivered in the University for her course of study in each semester, in the number of lectures in each subject delivered during the period of her maternity leave shall not be taken into account.

(viii) No person shall be deemed to have satisfied the required conditions in respect of his instructions, unless in addition to the requirements regarding attendance and other conditions, he has appeared and satisfied by his performance the Head of the Department in such tests, written and/or oral, as may be held by him in his discretion. The Head of the Department shall have, and shall be deemed always to

have had, the power to detain a student in the same class in which he has been studying, or not to send him/her in the same class in which he has been studying, or not to send him/her for the University Examination, in case he did not appear at the tests aforesaid or his performance was not satisfactory. The Head of the Department shall have power to strike off the name of a student who is grossly irregular in attendance in spite of warning, or when the absence of the student is for such a long period that he cannot put in requisite percentage of attendance.

Provided that in cases of the programmes which are governed by the Regulatory Bodies, the attendance rules laid down under the relevant regulations by the respective Regulatory Body for the said programme shall be followed.[1]

Note: Clause 17 of the Ordinance will be implemented from the Academic Session 2015-16.

IndiaCode

[1] 27th Meeting of the Executive Council on 4th June, 2016

Ordinance-XVI

Medium of Instructions and Examinations

(Under Section 28(1)(c)(g) of the Central Universities Act, 2009)

The Medium of instructions in respect of all courses in the Schools, Departments and Centres admitted to the privileges of the University shall be English and Hindi except in cases of studies/research in languages other than Hindi or English.

IndiaCode

ORDINANCE – XVII
ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS TO THE SCHOOLS
(Ref. Statute 15(5) of the Statues)

(Statute relating to creation of Schools assented to by the Visitor vide communication No. F.42-26/2009Desk (U), dated 10th June 2010, Ministry of Human Resource Development, Government of India)

The University shall have the following Schools wherein the departments mentioned against each shall be assigned to these:

S.No.	School	Department
1.	School of Earth, Environment and Space Studies	Department of Environmental Studies, Department of Geography Department of Earth Sciences, Department of Geotechnical Engineering, Department of Remote Sensing and Geo Informatics
2.	School of Life Sciences	Department of Anthropology, Department of Bio-informatics Department of Biotechnology and Molecular Biology, Department of Botany, Department of Genetics, Department of Microbiology, Department of Virology, Department of Zoology,
3.	School of Physical and Mathematical Sciences	Department of Astrophysics, Department of Mathematics, Department of Operational Research, Department of Physics, Department of Statistics.
4.	School of Computer Science and Informatics	Department of Computer Sciences and Information Technology, Department of Library and Information Sciences,
5.	School of Engineering and Technology	Department of Electronics
6.	School of Medical Sciences	

IndiaCode

7.	**School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences**	**Department of Agricultural Economics, Department of Agri-business, Department of Food Science and Technology, Department of Horticulture, Department of Mycology and Plant Pathology, Department of Post-harvest Technology**
8.	**School of Chemical Sciences**	**Department of Chemistry, Department of Nano Science Technology**
9.	**School of Arts, Humanities and Social Sciences**	**Department of Economics, Department of Education, Department of History and Archaeology, Department of Philosophy, Department of Physical Education and Sports Sciences, Department of Political Science, Department of Psychology, Department of Public Administration, Department of Sociology, Department of Women Studies & Development**
10.	**School of Language, Linguistics, Culture and Heritage**	**Department of Buddhist Studies Department of Comparative Literature and Translation Studies, Department of English and Foreign Languages, Department of Hindi and Indian Languages, Department of Tourism Studies, Department of Urdu**
11.	**School of Life-long Learning**	
12.	**School of Law, Governance, Public Policy and Management**	**Department of Commerce, Department of Law, Department of Management Studies, Department of Policy Studies**

IndiaOne

13.	**School of Journalism, Mass Communication and Media**	**Department of Journalism, Media and Mass Communication**

THE LIST OF SCHOOLS AND THE AREAS MENTIONED THEREUNDER IS NOT EXHAUSTIVE. SCHOOLS WOULD BE LAUNCHED IN PHASES.

IndiaCode

ORDINANCE - XVIII

MANNER OF APPOINTMENT AND EMOLUMENTS OF EMPLOYEES OTHER THAN TEACHERS AND OTHER ACADEMIC STAFF

[See Section 28(1)(0) read with Statue 23(2) of the Central Universities Act, 2009]

(1) The employees of the University, other than teachers and other academic staff shall be grouped in to Group A, B and C categories and such other categories as classified by the Govt. of India from time to time.

(2) The age, qualifications and methods of recruitment for appointment to various posts in the University shall be such as may be prescribed hereunder or in the Cadre Recruitment Rules.

(3) The emoluments of these employees shall be as prescribed by the Govt. of India/UGC from time to time.

IndiaCode

ORDINANCE - XX
CONVOCATION

(Amendment approved by the Academic Council in its meeting on 31st Jan. 2014 and Executive Council in its meeting held on 15th Feb. 2014)

[See Section 28(1) (0) read with Statue 29 of the Central Universities Act, 2009]

Convocation

Convocation for the purpose of conferring Degrees shall be held on such date and place as may be fixed by the Chancellor.

Special Convocation

A special Convocation may be held at such time as may be decided by the Executive Council for the purpose of conferring Honorary Degrees in accordance with the procedure or for the purpose of conferring other Degrees under special circumstances on the recommendation of the Academic Council.

The Convocation shall consist of the body corporate of the University.

The Chancellor shall preside over at the Convocations of the University held for conferring Degrees.

In the absence of the Chancellor, the Vice Chancellor shall fix the date and preside over the Convocations.

Notice

Not less than four weeks' notice shall be given by the Registrar for meetings of the relevant statutory authorities for the Convocation.

The Officer concerned shall, with the notice, issue to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed thereat.

The candidates who have passed their examinations in the years since the last Convocation shall be eligible to be admitted to the Convocation.

Provided that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice Chancellor shall be competent to authorise admission of successful candidates in the year to their respective Degrees in absentia and issue the degrees on payment of prescribed fee.

Application

A candidate for the Degree must submit to the Officer concerned his/ her application on or before the date prescribed for the purpose for admission to the Degree at the Convocation in person along with the prescribed fee.

Such candidates who are unable to present themselves in person at the Convocation shall be admitted to the Degree in absentia by the Chancellor and their Degrees shall be given by the Controller of Examinations on application and payment of the prescribed fee.

IndiaCode

Fees

The fee for admission to the Degree at the Convocation in person and in absentia shall be fixed by the University.

Honorary Degree

Honorary Degree shall be conferred at Convocation / Special Convocation and may be taken in person or in absentia.

The presentation of the persons at the Convocation on whom Honorary Degrees are to be conferred shall be made by the Vice Chancellor or by a person nominated by him.

Candidates at the Convocation shall wear Academic Dress (gowns) appropriate to their respective Degree as specified by the University. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper Academic Dress as prescribed by the University.

Academic Dress

The Academic Dress of the University for the Convocation shall be as follows:

(a) **For the Chancellor: Royal Blue colour silk** Gown with lace (width 3") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap for the Chancellor in pure hand spun, hand woven silk with Golden tassel and Mortar Band**.

(b) **For Vice Chancellor: White colour silk** Gown with lace (width 2") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap for the Vice Chancellor in pure hand spun, hand woven with Golden tassel and Mortar Band**.

(c) **For Pro-Vice Chancellor: Golden colour silk** Gown with lace (width 1½") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap for the Pro-Vice Chancellor in pure hand spun, hand woven with Golden tassel and Mortar Band**.

(d) **For Chief Guest**: **Purple colour silk** Gown with lace (width 3") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap of pure hand spun woven with Golden tassel.**

(e) **For Registrar: Silver colour silk** with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves and logo of the University. **Cap of pure hand spun woven with Golden tassel.**

(f) **For Controller of Examinations: Green colour silk** Gown with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves with lace and logo of the University. **Cap of pure hand spun woven with Golden tassel.**

(g) **For Dean of the Different Schools: Red** silk gown with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves with lace and logo of the University. **Cap of Red silk cloth with Golden tassel and mortal Band.**

InfiCore

(h) **For Members of the University Authorities:** Superior Black silk gown with lace (width 1") on the front folds round the neck and around the sleeves with lace and logo of the University. **Cap of Black silk cloth with Golden tassel and mortal Band.**

- **MASTERS**

(i) **For Master in School of Arts, Humanities and Social Sciences, School of Language, Linguistics, Culture and Heritage, School of Journalism, Mass Communication and Media and School of Law, Governance, Public Policy and Management**: Black silk gown and Hood - Maroon with black lining.

(j) **For Master in School of Physical and Mathematical Sciences, School of Computer Science and Informatics, School of Engineering and Technology and School of Life-long Learning and School of Chemical Sciences:** Black silk gown and Hood - Golden with black lining.

(k) **For Master of in School of Earth, Environment and Space Studies, School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences, School of Medical Sciences and School of Life Sciences**: Black silk gown and Hood - Red with black lining.

- **M.Phil**

(l) **For Master of Philosophy in School of Arts, Humanities and Social Sciences, School of Language, Linguistics, Culture and Heritage, School of Journalism, Mass Communication and Media and School of Law, Governance, Public Policy and Management:** Black silk gown and Hood - **Blue with white lining.**

(m) **For Master of Philosophy in School of Physical and Mathematical Sciences, School of Computer Science and Informatics, School of Engineering and Technology and School of Chemical Sciences** : Black silk gown and Hood - **Purple** with black lining.

(n) **Master of Philosophy in School of Earth, Environment and Space Studies, School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences, School of Medical Sciences and School of Life Sciences**: Black silk gown and Hood - **Green** with black lining.

- **Ph.D**

(o) **Doctor of Philosophy in School of Arts, Humanities and Social Sciences, School of Language, Linguistics, Culture and Heritage, School of Journalism, Mass Communication and Media and School of Law, Governance, Public Policy and Management**: Grey silk gown with maroon facing and with maroon band on the sleeves. Hood – Grey silk with maroon lining.

(p) **Doctor of Philosophy in School of Physical and Mathematical Sciences, School of Computer Science and Informatics** and **School of Chemical Sciences**: Grey silk gown with red facing and with red band on the sleeves. Hood – Grey silk with red lining.

(q) **Doctor of Philosophy in School of Earth, Environment and Space Studies, School of Agriculture and Allied (Agro based technological) Sciences and School of Life Sciences:**

Grey silk gown with blue facing and with blue band on the sleeves. Hood – Grey silk with blue lining.

(r) Doctor of Philosophy in School of Engineering and Technology and School of Life-long Learning: Grey silk gown with violet facing and with violet band on the sleeves. Hood – Grey silk with violet lining.

(s) Doctor of Philosophy in School of Medical Sciences: Grey silk gown with green facing with green on the sleeves. Hood – Grey silk with green lining.

Procedure of Convocation:

(a) For the award of degree at the Convocation, candidates present shall be formally presented to the Chancellor or in his/her absence to the Vice Chancellor for admission to their respective degrees. The Deans of respective Schools of Studies will present the candidates for admission to the respective Post-Graduate/M.Phil/Ph.D Degree degrees. The Registrar or the person appointed for the purpose by the Vice Chancellor will present the candidates for degrees in absentia. The names of the recipients of medals and prizes shall be read out by the Registrar or the by the person appointed for the purpose.

(b) Degree/ Certificate shall be supplied to the candidates in a manner to be prescribed by the Vice Chancellor after the Convocation is over.

(c) The Chancellor, The Chief Guest, The Vice-Chancellor, the Pro-Vice–Chancellor, if any, the Registrar, the Controller of Examinations, the Finance Officer, the Deans of Schools and the members of the University Authorities shall wear their special convocation dress as prescribed by the University.

(d) The Chancellor, The Chief Guest, The Vice–Chancellor, the Pro-Vice Chancellor, the Registrar, the Controller of Examinations, the Finance Officer, the Deans, the members of the University Authorities shall assemble in the meeting room at the appointed hour and shall walk in procession in the following order to the Convocation Hall:

The Controller of Examination (Master of Ceremony)

Members of the authorities

The Registrar

The Deans
The Academic Council
The Executive Council
The Court
The Finance Officer
The Pro-Vice Chancellor
The Vice Chancellor
The Chancellor
The Guests of Honour
The Chief Guest

IndiaCode

(c) The procession will begin and proceed to the Convocation Hall.

(f) When the procession enters the Convocation Hall, the candidates and the audience shall rise and remain standing until the members of the procession have taken their seats.

(g) The Chancellor, the Chief Guest, the Vice -Chancellor, the Pro Vice-Chancellor, the Registrar, the Controller of Examinations, the Deans, the Finance Officer, the members of University Authorities shall take their seats in places reserved for them.

(h) The Registrar will then obtain the permission of the Chancellor or in his/her absence the Vice Chancellor, to declare the Convocation open.

(i) The Chancellor or in his/her absence the Vice Chancellor will declare the Convocation 'open'.

(j) The Vice Chancellor then will deliver a welcome speech and will present report.

(k) The Vice Chancellor, shall then say, "Let the candidates be presented".

(l) Candidates receiving the degrees will be presented by the respected Deans.

The candidates when presented will rise in their seats.

"Sir/Madam…….. Vice Chancellor, Sir, I present to you…… Candidates who have been examined and found qualified for the Degree of……..to which I pray that they may be now admitted".

(m) The Vice Chancellor will admit the candidates to the degree with the following words:

"By virtue of the powers vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Haryana, I admit you to the degree of……and I charge you that ever in your life and conversation you show yourselves worthy of the same."

(n) The candidates will then take their respective seats.

(o) The Registrar or the person appointed for the purpose will then request the Vice-Chancellor to admit the candidates in absentia to the various degrees in the following words:

"Vice - Chancellor Sir, on behalf of the other …… candidates who have been examined and found qualified for the Degree of……and have been permitted to receive their degrees in absentia. I pray that they be admitted to their respective degrees".

(p) The Vice Chancellor will admit those candidates to their respective degrees in the following words:

"By virtue of the powers vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Haryana, I admit those candidates to their respective degrees in absentia."

(q) The person designated for the purpose will then present the candidates for receiving Gold Medals that will be given to them by the Chief Guest or any other dignitary as decided by the Vice Chancellor.

(r) The person designated for the purpose will then present the candidates for receiving Prizes that will be given to them by the dignitary as decided by the Vice Chancellor.

(s) Best wishes by the Guests.

IndiaCode

The Convocation address will be delivered by the appointed speaker.

(t) When all candidates have been admitted to their degrees, medals and prizes, Registrar shall request the Chancellor or in his/her absence Vice Chancellor for Concluding remarks/Vote of thanks and to declare the Convocation 'Closed'.

The Chancellor or in his absence the Vice Chancellor shall then declare the Convocation 'Closed'.

(u) National Anthem

(v) The procession will then leave the Convocation Hall in the same order as that in which it entered the graduates and the audience standing.

Instructions for Candidates:

(a) Candidates must appear in the prescribed academic dress.

(b) A rehearsal may be arranged on or before the day of the Convocation, at which candidates for Degrees must be present. Candidates not present at the rehearsal run the risk of not being admitted to the Convocation.



IndiaCode

हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय

संसद के अधिनियम संख्या 25 (2009) के तहत स्थापित
महेन्द्रगढ़, हरियाणा

अध्यादेश

भारत का राजपत्र के भाग III- खण्ड 4 में प्रकाशित
(22 नवम्बर, 2016)

सारणी

क्रम संख्या	अध्यादेश संख्या	विवरण	टिप्पणियाँ
1	I	मान्यता प्राप्त संस्थानों का दर्जा देने के लिए शासी	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
2	III	अध्ययन स्कूलों के संकाय–अध्यक्ष की शक्तियाँ और कर्त्तव्य	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
3	V	विश्वविद्यालय के नियुक्त शिक्षकों की सेवा शर्तें	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
4	VI	सम कुलपति की सेवा की परिलब्धियाँ और निबंधन एवं शर्तें	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
5	VII	कुलसचिव की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन एवं शर्तें, कार्य एवं उत्तरदायित्व	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
6	VIII	संकाय–अध्यक्ष, छात्र कल्याण के कार्य और कर्तव्य।	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
7	IX	संविधि 19(2) के तहत नियुक्तियाँ	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
8	XI	अध्ययन बोर्ड का गठन एवं इसके सदस्यों का कार्यकाल	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
9	XII	स्कूल बोर्ड	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
10	XIII	विभागाध्यक्ष	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।

IndiaCode

11	XIV	शैक्षिक स्टाफ हेतु छुट्टी नियम	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
12	XV	स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने के पाठ्यक्रम	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
13	XV (परिशोधित)	स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने के पाठ्यक्रम परिशोधित अध्यादेश	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
14	XV(ए)	परीक्षा के सामान्य नियम	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
15	XVI	निर्देश का माध्यम	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
16	XVII	स्कूल को विभागों का आबंटन	कुलाध्यक्ष की मंजूरी मानव संसाधन विकास मंत्रालय के पत्र क्रमांक F.No.58-2/2015-CU.III dated 07-04-2017 द्वारा प्राप्त हो चुकी है।
17	XVIII	शिक्षक के अलावा अन्य कर्मचारियों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति का तरीका और परिलब्धियाँ	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।
18	XX	दीक्षांत समारोह	कुलपति द्वारा केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(2) के तहत बनाया गया पहला अध्यादेश।

Inflibnet

अध्यादेश-I

संस्थान को मान्यता प्रदान करने के नियम

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

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:**

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

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

2. परिभाषाएं:

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

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

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

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

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

(iii) प्रस्ताव में निम्न विवरण शामिल करना चाहिए:

(क) मौजूदा संस्था / प्रस्तावित संस्था का नाम:

(ख) संस्था की संकल्पना और उद्देश्य;

(ग) उपलब्ध कुल भूमि और इसके स्वामित्व दस्तावेज।

(घ) अनुमोदित भवन निर्माण की योजना।

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

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

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

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

• सीटों की संख्या

• सेमेस्टर सतत मूल्यांकन -चयन आधारित क्रेडिट सिस्टम या पारंपरिक स्कीम (योजना का विवरण संलग्न करें);

• अध्ययन के पाठ्यक्रम / कार्यक्रमों की न्यूनतम और अधिकतम अवधि;

• क्या इसका आयोजन स्वतंत्र रूप से या अन्य संस्था के सहयोग से आयोजित किया जा रहा है? तथा

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

IndiaCode

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

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

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

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

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

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

4. **मान्यता के अनुदान के लिए आवश्यक शर्तें:**

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

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

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

(ग) संस्थान विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार/संबंधित सरकार/सांविधिक निकाए की शर्तों के अनुसार, जहाँ लागू हो, विधिवत योग्य शैक्षणिक एवं शिक्षणेत्र कर्मचारियों की भर्ती करेगा और उनकी

सेवा की शर्तों, पदनाम और वेतन संरचना, अन्य लाभ आदि का निर्धारण विश्वविद्यालय / संबंधित सरकार जिसने संस्था की स्थापना की है के अनुसार करेगा।

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

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

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

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

IndiaCode

अध्यादेश - III

अध्ययन स्कूल के संकाय-अध्यक्ष शक्तियों और कर्तव्य

(संदर्भ अध्यादेश 5 (3))

1. संकाय-अध्यक्ष स्कूल का अध्यक्ष होगा और स्कूल में आचरण और शिक्षण एवं अनुसंधान के मानकों के रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा।

2. संकाय-अध्यक्ष स्कूल के स्कूल बोर्ड और अनुसंधान अध्ययन समिति का अध्यक्ष होगा।

3. संकाय-अध्यक्ष को स्कूल की अनुसंधान अध्ययन या स्कूल की अन्य किसी भी समितियों, जैसा भी मामला हो, की बैठक में भाग लेने तथा बोलने का अधिकारी होगा लेकिन उसे मतदान का अधिकार नहीं होगा जब तक वह उस समिति का सदस्य नहीं है।

4. अध्ययन स्कूल का संकाय-अध्यक्ष:

(क) स्कूल में अनुसंधान कार्य और शिक्षण की निगरानी एवं समन्वय आम तौर पर प्रमुख/विभागाध्यक्ष/केन्द्रों के माध्यम से करता है;

(ख) विभाग / केन्द्र के अध्यक्ष के माध्यम से कक्षा रूम और प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखता है;

(ग) सत्रीय कार्य के मूल्यांकन और व्याख्यान, ट्यूटोरियल, सेमिनार या प्रैक्टिकल में छात्रों की उपस्थिति का रिकार्ड रखना, जब ये निर्धारित हों;

(घ) शैक्षणिक परिषद द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप स्कूल के छात्रों के संबंध में विश्वविद्यालय की परीक्षा के लिए व्यवस्था करना; तथा

(ड.) कुलपति, शैक्षणिक परिषद और कार्यकारी परिषद द्वारा उसे सौंपे इस तरह के अन्य शैक्षणिक कर्तव्यों का पालन करना।

IndiaCode

अध्यादेश-V[1]

विश्वविद्यालय की सेवा में शिक्षकों की नियुक्त की शर्तें

1. **पदनाम एवं वेतनमान**

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

2. **शिक्षक का एक पूर्णकालिक कर्मचारी होना**

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

IndiaCode

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

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

3. कर्तव्यों की प्रकृति:

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

4. परिवीक्षा:

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

[1] दिनांक 09 अक्टूबर 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की बैठक के प्रस्ताव संख्या 20 के तहत संशोधित.

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

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

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

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

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

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

5. वेतन वृद्धि

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

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

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

(3) प्रत्येक उच्च एजीपी के स्तर पर प्लेसमेंट के अतिरिक्त वेतन वृद्धि (एस) की संख्या कम वेतनमान से अधिक वेतनमान से पदोन्नति पर वेतन वृद्धि की मौजूदा योजना के अनुसार होगी; बहरहाल, दो वेतन

बैंड के बीच प्रभावी वेतन काफी बढ़ा है को देखते हुए पे बैंड 15600-39100 से रुपये पे बैंड 37400-67000 से जाने पर कोई अतिरिक्त वेतन वृद्धि नहीं होगी।

6. **<u>अधिवर्षिता की आयु</u>**

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

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

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

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

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

<u>7. इस्तीफा</u>

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

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

8. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति

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

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

IndiaCode

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

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

9. अधिवर्षिता लाभ

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

10 सेवा निबंधन और शर्तों में बदलाव

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

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

11. पुनः नियुक्त शिक्षकों के वेतन का निर्धारण

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

12. अनुबंध

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

13. विशेष अनुबंध

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

14. व्यावसायिक आचार संहिताः

I. शिक्षक एवं उसका उत्तरदायित्वः

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

शिक्षक होना चाहिएः

(i) समुदाय द्वारा उनसे अपेक्षित आचरण और व्यवहार के एक जिम्मेदार प्रक्रिया का पालन करना;

(ii) अपने निजी मामलों का प्रबंधन पेशे की गरिमा के अनुरूप करना;

(iii) अध्ययन और अनुसंधान के माध्यम से व्यावसायिक विकास को निरंतर बनाए रखना;

(iv) ज्ञान के योगदान की दिशा में व्यावसायिक बैठकों, सेमिनारों, सम्मेलनों आदि में भागीदारी से स्वतंत्र और स्पष्ट राय व्यक्त करना;

(v) व्यावसायिक संगठनों की सक्रिय सदस्यता बनाए रखने और उन के माध्यम से शिक्षा और पेशे में सुधार करने के लिए प्रयासरत रहना;

(vi) शिक्षण, ट्यूटोरियल, व्यावहारिक, संगोष्ठी और शोध कार्य निरंतर और समर्पण के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करना;

(vii) विभाग, कॉलेज और विश्वविद्यालय की शैक्षणिक जिम्मेदारियों से संबंधित कार्यों में सहयोग एवं इस तरह के रूप में: प्रवेश के लिए आवेदन पत्र के मूल्यांकन की, सलाह एवं सहायता और छात्रों को परामर्श देने में सहायता, साथ ही विश्वविद्यालय के आचरण और कॉलेज परीक्षाओं के आयोजन में पर्यवेक्षण, अन्वीक्षण और मूल्यांकन सहित सहायता; तथा

(viii) सह पाठयक्रम और पाठ्येतर गतिविधियों जिसमें सामुदायिक सेवा भी शामिल हैं, के विस्तार में भाग लेना।

II. शिक्षक और विद्यार्थी

शिक्षक होना चाहिएः

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

(ii) छात्रों के साथ उचित और निष्पक्ष निपटने में धर्म, जाति, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और शारीरिक विशेषताओं की परवाह नहीं करना;

(iii) छात्रों के बीच योग्यता में अंतर और क्षमताओं की पहचान और उनकी व्यक्तिगत जरूरतों को पूरा करने के लिए प्रयास करना;

(iv) छात्रों, को उनकी प्राप्तियों को सुधारने और व्यक्तित्व को विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करना तथा उसी समय में समुदाय के कल्याण के लिए योगदान;

(v) छात्रों में वैज्ञानिक दृष्टिकोण और शारीरिक श्रम के प्रति सम्मान और लोकतंत्र, देशभक्ति और शांति के आदर्शों को पैदा करना;

(vi) छात्रों के लिए स्नेही होना और किसी भी कारण के लिए उनमें से किसी की दिशा में एक प्रतिशोधी तरीके से व्यवहार नहीं करना;

(vii) योग्यता के मूल्यांकन के लिए छात्रों की प्राप्ति पर ध्यान देना।

(viii) छात्रों की मदद के लिए कक्षाओं के समय से परे भी खुद को उपलब्ध करवाना और किसी भी पारिश्रमिक या इनाम के बिना छात्रों की सहायता एवं मार्गदर्शन करना;

IndiaCode

(ix) हमारी राष्ट्रीय विरासत और राष्ट्रीय लक्ष्यों की समझ विकसित करने के लिए सहायता; और

(x) अन्य छात्रों, सहयोगियों या प्रशासन के खिलाफ छात्रों को उकसाने से बचना।

III. शिक्षक और उनके सहयोगी

शिक्षक को होना चाहिए:

(i) अन्य सदस्यों के साथ उसी तरीके से व्यवहार करना जैसा वे खुद अपेक्षित करते है;

(ii) अन्य शिक्षकों को सम्मान से बोलना और पेशेवर भलाई के लिए सहायता प्रदान;

(iii) उच्च अधिकारियों को उनके सहयोगियों के खिलाफ निराधार आरोप दर्ज कराने से बचाना चाहिए; तथा

(iv) अपने पेशेवर प्रयास में जाति, पंथ, धर्म, जाति या लिंग के विचारों की इजाजत देने से बचना चाहिए।

IV. शिक्षक और प्राधिकारी:

शिक्षक को होना चाहिए:

(i) मौजूदा नियमों के अनुसार उनके पेशेवर जिम्मेदारियों का निर्वहन और प्रक्रियाओं और ऐसे किसी भी नियम जो व्यावसायिक हित के लिए हानिकारक है के परिवर्तन के लिए अपने स्वयं के संस्थागत निकायों या पेशेवर संगठनों के माध्यम से शुरुआत करना;

(ii) किसी अन्य रोजगार और निजी ट्यूशन और कोचिंग कक्षाएं जिसमें उसके पेशेवर जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप करने की संभावना है उन प्रतिबद्धता से बचना चाहिए;

(iii) संस्था की नीतियों के निर्माण में सहयोग के लिए विभिन्न कार्यालयों की जिम्मेदारियों लेना तथा इस कार्यालयों की मांग के अनुसार कार्य करना;

(iv) अन्य संस्थाओं की नीतियों के निर्माण में उनके संगठनों के माध्यम से सहयोग और कार्यालयों को स्वीकार करना;

(v) संस्थानों की बेहतरी के लिए और पेशे की गरिमा को ध्यान में रखते हुए अधिकारियों के साथ सहयोग करना;

(vi) अनुबंध की शर्तों का पालन करना चाहिए;

(vii) स्थिति में परिवर्तन से पहले नोटिस देना और लेना; तथा

IndiaCode

(viii) शैक्षणिक निर्धारित समय से पूरा करने के लिए अपनी विशेष जिम्मेदारी को ध्यान में रखते हुए अपरिहार्य आधार को छोड़कर छुट्टी नहीं लेना और जहाँ तक हो पूर्व सूचना के साथ उपयोग करना चाहिए।

V. **शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी**:

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

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

VI. शिक्षक और अभिभावक

शिक्षक होना चाहिए:

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

IndiaCode

VII. **शिक्षक और समाज**

शिक्षक होना चाहिए:

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

अध्यादेश V का अनुलग्नक

विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए सेवा करार हेतु समझौते प्रपत्र

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

एतद्वारा नीचे दिए के अनुसार सहमति दी गई है:

1. विश्वविद्यालय इसके द्वारा श्री / श्रीमती विश्वविद्यालय के शिक्षण स्टाफ के एक सदस्य होने के लिए नियुक्त करता है जो..... तारीख से प्रभावी होगा..... उसने अपने कार्यालय के कर्तव्यों स्वीकार करते हुए कहा..... उसके द्वारा वचनबद्ध स्वीकार करता/ती है, और विश्वविद्यालय की आवश्यकता अनुसार इस तरह के अन्य कार्य करने और विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधि और अध्यादेश तथा समय-समय पर संशोधित के साथ इस तरह के कर्तव्यों का पालन करने या यह निर्देशों का संगठन हो या शिक्षण, या छात्रों की परीक्षा या उनके अनुशासन या उनके कल्याण से संबंधित हैं, और आम तौर पर विश्वविद्यालय के अधिकारियों के दिशा निर्देशों के तहत कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध है।
2. शिक्षक एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा कि और इस परिवीक्षाधीन अवधि को कार्यकारी परिषद द्वारा आगे बढ़ाई जा सकती है पर 12 महीने से अधिक के लिए नहीं। शिक्षक को उसकी परिवीक्षाधीन अवधि की समाप्ति पर इस नियुक्ति में पुष्टि की जाएगी, जब तक कि एक महीने के अंदर विश्वविद्यालय अपने इरादे को लिखित रूप में उसे सूचित कर सकता है कि उसकी नियुक्ति की पुष्टि नहीं कर रहा है, परंतु यह सूचना परिवीक्षा समयावधि समाप्ति से एक महीने पहले देनी होगी।
3. उपर्युक्त बताया/ई ..... विश्वविद्यालय के एक पूर्णकालिक शिक्षक है बशर्ते खंड 2 और जब तक अनुबंध कार्यकारी परिषद या शिक्षक के द्वारा समाप्त नहीं किया जाता है या इसके आगे शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में बना रहेगा/गी जब तक कि वह विश्वविद्यालय के अध्यादेश द्वारा निर्धारित / आयु पूरी नहीं कर लेता/ती है।
4. विश्वविद्यालय श्री / श्रीमती ..... को उसका / उसकी सेवा में बने रहने के दौरान उसकी / उसके सेवाओं के पारिश्रमिक के रूप में वेतन रुपये..... प्रतिमाह एवं रुपये..... की वार्षिक वेतन वृद्धि तथा अधिकतम वेतन रुपये..... का भुगतान करेगा ।

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

5. उपर्युक्त बताया/ई..... विश्वविद्यालय में लागू अध्यादेशों एवं विनियमों एवं समय-समय पर संशोधित नियमों को मानने के लिए सहमत है।
6. शिक्षक केन्द्रीय सिविल सेवा आचरण नियमों एवं समय-समय पर संशोधित से बंधे होने के लिए भी सहमत हैं।
7. शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा करने के लिए अपना पूरा समय समर्पित करेगा और विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना, किसी भी व्यापार या कारोबार में जो भी हो, या किसी भी निजी शिक्षण या अन्य काम जिसके लिए वेतन या मानदेय जुड़ा हुआ है, प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा, लेकिन इस निषेध विश्वविद्यालयों की परीक्षाओं या लोक सेवा आयोगों, और जहां कुलपति की अनुमति प्राप्त किया गया है के संबंध में किए गए काम के लिए लागू नहीं होगा; किसी भी अन्य परीक्षा काम करने के लिए, और न ही निषेध किसी भी साहित्यिक कार्य या प्रकाशन पर भी लागू होगा।
8. (i) यहाँ इसमें कुछ भी निहित होते हुए भी, विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद प्रावधानों बाद में उल्लिखित के अनुसार दुराचार के आधार पर शिक्षक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करने का हकदार होगा।

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

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

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

IndiaCode

(i) निंदा

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

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

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

(v) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

(vi) समापन / सेवा की मुक्ति।

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

9. इन प्रावधानों के तहत सेवा समापन / मुक्ति / अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड कार्यकारी परिषद द्वारा नहीं लगाया जाएगा जब तक कि कार्यकारी परिषद की बैठक में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई वोट के बहुमत द्वारा एक संकल्प पारित नहीं कर दिया जाता है यहां दो तिहाई बहुमत के लिए कार्यकारी परिषद के सदस्यों की कुल संख्या के आधे से कम नहीं हो। इस तरह के संकल्प के पारित होने से पहले, कार्यकारी परिषद इस खंड के द्वारा उस शिक्षक को जिसके खिलाफ प्रस्ताव प्रस्तुत है जिसे सेवा समाप्ति / मुक्ति / अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड दिया जाना है को अपना पक्ष रखने के लिए, यदि शिक्षक करना चाहिए, को नोटिस दे कर सकती है और इसके लिए कम से कम तीन सप्ताह का समय दिया जाना चाहिए। इस खंड के अधीन सेवा समापन / मुक्ति / अनिवार्य सेवानिवृत्ति का संकल्प शिक्षक के प्रतिनिधित्व, यदि कोई हो, पर विचार के बाद पारित कर दिया जाएगा। शिक्षक जिसकी इस खंड के अधीन सेवाओं समाप्त कर रहे हैं या अनिवार्य सेवानिवृत्त दे रहे हैं को संकल्प के अधिसूचित से कम से कम एक महीने का नोटिस या उसके बदले एक महीने का वेतन दिया जाएगा।
10. शिक्षक कार्यकारी परिषद के सेवा समाप्ति / मुक्ति / अनिवार्य सेवानिवृत्ति के दंड़ के निर्णय के खिलाफ अपील कार्यकारी परिषद के आदेश की तारीख से 30 दिनों के अंदर कर सकता है। कार्यकारी परिषद अपील को कुलाधिपति के एक उम्मीदवार, अध्यक्ष, कार्यकारी परिषद के उम्मीदवार और संबंधित शिक्षक के एक प्रतिनिधि के रूप में मिलकर बनी समिति के पास भेजेगी। अपील समिति अपने निष्कर्षों को कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत करेगी तथा निष्कर्षों पर विचार के बाद कार्यकारी परिषद अपील पर उचित आदेश पारित करेगी।

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

11. शिक्षक किसी भी समय अपनी सेवा को, कार्यकारी परिषद को तीन महीने का 'लिखित में नोटिस देकर या सूचना के एवज में तीन महीने के वेतन बराबर का भुगतान कर, समाप्त कर सकता/ती है।
12. इस करार के समाप्त होन पर, जो भी कारण रहे हो, शिक्षक विश्वविद्यालय की सभी पुस्तकों, उपकरण, रिकॉर्ड और इस तरह के अन्य लेख के रूप में विश्वविद्यालय से संबंधित जो उसे / उसके पास से है को वापस करेगा/गी।

IndiaCode

अनुसूची-I

शिक्षक का पूरा नाम ....

पता.....

पदनाम.....

वेतन रुपये ..... ग्रेड़ में ....

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

पद या ग्रेड में बदलाव शिक्षक के हस्ताक्षर

कार्यकारी परिषद की मंजूरी की तिथि

तारीख जिस से बदलाव प्रभाव होगा विश्वविद्यालय के अधिकारी के हस्ताक्षर

अध्यादेश-VI

सम कुलपति की सेवा की शर्तों, परिलब्धियाँ और अन्य नियम

(संदर्भ अध्यादेश की संविधि 4 (3))

1. परिलब्धियाँ

सम कुलपति का पद पे बैंड Rs.37400-67000 साथ में एजीपी 10,000 / - रुपये या अधिक 12,000 /- जो भी लागू हो में आएगा तथा रुपए 4000 प्रति माह का विशेष भत्ता के साथ है बशर्ते की अधीन वेतन बैंड में वेतन की कुल राशि, शैक्षणिक ग्रेड पे और विशेष भत्ता मिलाकर Rs.80000 से अधिक नहीं होगी। इसके अलावा, सम कुलपति उन सभी भत्तों का हकदार होगा जो समय-समय पर विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को देय हो सकते हैं।

2. छुट्टी

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

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

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

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

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

3. भविष्य निधि

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

IndiaCode

अध्यादेश-VII

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

(केन्द्रीय विश्वविद्यालयों अधिनियम-2009 की धारा 28 (1) (0) और संविधि 6 (3) और 6 (7) (जी))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. यह कुलसचिव का कर्तव्य होगा:

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

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

अध्यादेश-VIII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(घ) अपने कार्यालय का बजट रखना।

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

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

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

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

IndiaCode

(ग) छात्र-शिक्षक संबंध।

(घ) जरूरतमंद छात्रों को वित्तीय सहायता।

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

(च) स्वास्थ्य और चिकित्सा सेवाएं।

(छ) छात्र परामर्श और मार्गदर्शन।

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

(झ) विश्वविद्यालय प्रशासन और छात्रों के बीच संपर्क।

(ण) छात्र-सूचना सेवा।

(त) पूर्व छात्र संघ।

(थ) छात्रों का आवासीय जीवन।

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

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

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

अध्यादेश-IX

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

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

i. वह अतिरिक्त वेतन वृद्धि, एक निश्चित संख्या के बराबर राशि का हकदार होंगा, लेकिन वृद्धि दो वेतन वृद्धियों से कम नहीं हो, स्थानांतरण के रूप में स्टेशन भत्ता कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्ति के समय (टीए स्थानांतरण पर), लिए निर्णयानुसार दिया जाएगा;

ii. विश्राम या अध्ययन अवकाश के लिए हकदार नहीं होगा;

iii. वह अपने परियोजनाओं के काम से संबंधित छुट्टी के लिए हकदार नहीं होगा;

iv. वह प्रशासनिक पदों जैसे विभाग/केन्द्र, आदि के प्रमुख/डीन/ अध्यक्ष के लिए हकदार नहीं होगा;

v. उसे विश्वविद्यालय के किसी भी वैधानिक निकाय का सदस्यों होने का हक नहीं दिया जाएगा, लेकिन वह विशेष आमंत्रित सदस्य हो सकता है, यदि आवश्यक हो;

vi. यदि कार्यकारी परिषद यह आवश्यक समझे तो, नियुक्ति के लिए कोई अन्य शर्तें प्रदान कर सकती है या ऐसे शिक्षकों को अन्य लाभ प्रदान कर सकती है जो किसी अधिनियम और संविधि में नहीं हैं।

IndiaCode

<u>अध्यादेश-</u> XI

अध्ययन बोर्ड का गठन और उसके सदस्यों की पदावधि

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

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

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

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

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

घ) <u>कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय के संकाय सदस्यों के बीच से संबंध और आत्मीय विषयों के एक या दो शिक्षक।</u>[1]

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

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

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

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

ख) संबंधित स्कूल बोर्ड के लिए सिफारिश करना।

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

ii) अनुसंधान के लिए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति।

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

[1] दिनांक 24 जुलाई 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22 वीं बैठक.

IndiaCode

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

IndiaCode

अध्यादेश-XII

स्कूल बोर्ड

(संदर्भ संविधि 15 (3))

1. स्कूल बोर्ड की संरचना:

स्कूल बोर्ड निम्न से मिलकर बनेगा:

(i) स्कूल के संकाय-अध्यक्ष;

(ii) प्रमुख/विभागाध्यक्ष/स्कूल के केन्द्रों के अध्यक्ष;

(iii) विभागों/स्कूल में केंद्रों में आचार्य;

(iv) एक सह आचार्य और एक सहायक आचार्य, स्कूल के 7/प्रत्येक विभाग/केंद्र से रोटेशन से वरिष्ठता के अनुसार;

(v) पांच सदस्यों तक (प्रत्येक विभाग/विषय से अधिमानतः एक सदस्य) स्कूल को सौंपा किसी भी विषय में उनके विशेष ज्ञान या ज्ञान के किसी भी संबंध शाखा के लिए कुलपति द्वारा मनोनीत किया जाएगा।[1]

IndiaCode

2. स्कूल बोर्ड के अध्यक्ष

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

3. बोर्ड की शक्तियां और कार्य

बोर्ड की शक्तियां और कार्य निम्न होंगे:

क) स्कूल को सौंपे विभागों / केन्द्रों में शिक्षण और अनुसंधान कार्य का समन्वय करना;

ख) ऐसे विषयों में शिक्षण और अनुसंधान कार्य के लिए समितियों की नियुक्ति करना जिनका संबंध एक से अधिक विभाग/केन्द्रों से है, या जो किसी भी विभाग / केन्द्र के कार्य क्षेत्र में नहीं आता और ऐसी समितियों की निगरानी करना जिनकी संरचना, शक्तियाँ और कार्य नियमों द्वारा निर्धारित है।

ग) अध्ययन के पाठ्यक्रम को मंजूरी देना;

घ) विभागों/ केन्द्रों अध्ययन के बोर्ड से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार के बाद पाठ्यक्रम, लघु शोध प्रबंध और शोध जमा के मूल्यांकन के लिए परीक्षकों के नामों की सिफारिश शैक्षणिक परिषद को करना (शोध प्रबंध और शोध जमा के मामले में सीएएसआर) ।

[1] दिनांक 24 जुलाई 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22 वीं बैठक.

ड.) विभागों/केन्द्र और ऊपर खंड (बी) में उल्लेखित समितियों से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करने के बाद शिक्षण पदों निर्माण और उन्मूलन हेतु शैक्षणिक परिषद को सिफारिश करना;

च) सत्रीय कार्य का मूल्यांकन करने के लिए नियम बनाना और तरीके और सावधि को मंजूरी देना;

छ) अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर उन उम्मीदवारों को शोध डिग्री के पुरस्कार की मंजूरी देना जो के डिग्री प्राप्त करने के लिए अध्यादेशों के अनुसार सही घोषित किए जाते हैं;

ज) शिक्षण और अनुसंधान के मानकों की उन्नति के लिए योजनाओं पर विचार करना और शैक्षणिक परिषद को इस तरह के प्रस्तावों को प्रस्तुत करना;

झ) स्कूल के अंदर अनुसंधान को बढ़ावा देना और शैक्षणिक परिषद को अनुसंधान पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना;

ण) स्कूल हेतु सामान्य समय-तालिका तैयार करना;

ट) छात्र परिषद द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव पर विचार करना स्कूल के छात्रों के कल्याण के बारे में हो;

ठ) अन्य सभी कार्य का निष्पादन करना जो अधिनियम, संविधि या अध्यादेश द्वारा निर्धारित किए जाते हैं, और कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद या कुलपति द्वारा सौंपे ऐसे सभी मामलों पर विचार करना;

ड़) स्कूल बोर्ड द्वारा समय-समय पर लिए निर्णयानुसार संकाय-अध्यक्ष या स्कूल बोर्ड के किसी अन्य सदस्य या एक समिति को सामान्य या विशिष्ट शक्तियाँ सौंपना;

IndianCode

4. बैठक

(क) स्कूल बोर्ड की बैठक या तो साधारण या विशेष होगी।

(ख) साधारण बैठकें मानसून सेमेस्टर में अगस्त और नवंबर तथा और शीतकालीन सेमेस्टर में जनवरी और अप्रैल के महीने में आयोजित की जाएंगी।

(ग) विशेष बैठक संकाय-अध्यक्ष अपनी पहल या कुलपति के सुझाव पर या स्कूल बोर्ड के सदस्यों के कम से कम 1/5 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बुलाया जा सकता है।

5. कोरम

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

6. बैठक की सूचना

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

7. बैठक की आचार संहिता के नियम

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

IndiaCode

<u>अध्यादेश</u> - XIII

<u>विभागाध्यक्ष</u>[1]

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

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

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

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

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

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

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

3. विभागाध्यक्ष कुलपति के सामान्य पर्यवेक्षण के अंतर्गत होगा:

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

---

[1] दिनांक 24 जुलाई 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 22वीं बैठक द्वारा अनुमोदित.

IndiaCode

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

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

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

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

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

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

(viii) विभाग के कार्य हेतु बजट देना।

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

IndiaCode

<u>अध्यादेश</u> - XIV

<u>शिक्षकों के लिए छुट्टी के नियम</u>[1]

नोटः

क. ये नियम कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित तारीख से लागू होंगे।

ख. किसी भी प्रकार की छुट्टी लेना मौलिक अधिकार नहीं है। संस्थान की भलाई के लिए छुट्टी मंजूरी करने वाला प्राधिकारी मना/रोक सकता हैं।छुट्टी की मंजूरी हमेशा अग्रिम में लेनी चाहिए अपवाद आकस्किम मामले।

ग. उपर्युक्त बी की शर्तों के अनुसार विश्वदियाललय के शिक्षक निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी के लिए योग्य होंगेः

1. कर्तव्य छुट्टी

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

क. विश्वविद्यालय की ओर विश्वविद्यालय के पूर्व अनुमोदन से सम्मेलन / कांग्रेस / संगोष्ठियों / सेमिनार भाग लेने हेतु।

ख. संस्थानों या विश्वविद्यालयों क से प्राप्त निमंत्रण और कुलपति द्वारा स्वीकार किए जाने पर इस तरह के संस्थानों और विश्वविद्यालयों में व्याख्यान हेतु।

ग. एक अन्य भारतीय या एक विदेशी विश्वविद्यालय, किसी भी अन्य एजेंसी, संस्था या संगठन में विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्ति पर कार्य करना हेतु।

घ. भारत सरकार, राज्य सरकारों, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयों या किसी भी अन्य शैक्षिक या सार्वजनिक निकाय द्वारा नियुक्त एक प्रतिनिधिमंडल या समिति के एक सदस्य के रूप में कार्य करने हेतु और

ङ. विश्वविद्यालय हेतु अन्य कर्तव्यों के निष्पादन के लिए।

च. प्रत्येक अवसर पर कर्तव्य छुट्टी की अवधि उतनी ही होगी जितनी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा स्वीकारीय है।

छ. छुट्टी पूर्ण वेतन पर दी जा सकती है बशर्ते यदि सामान्य खर्च के लिए आवश्यक राशी से परे शिक्षक कोई फैलोशिप या मानदेय या कोई अन्य वित्तिय सहायता प्राप्त करता है, उसे कर्तव्य छुट्टी की मंजूरी कम वेतन एवं भत्तों पर भी दी जा सकती है।

ज. ड्यूटी अवकाश, अर्जित अवकाश, अर्ध वेतन छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।

[1] दिनांक 09 अक्टूबर 2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की बैठक के तहत संशोधित.

IndiaCode

झ. यूजीसी, डीएसटी आदि की बैठकों में भाग लेने हेतु भी कर्तव्य छुट्टी देनी चाहिए जहां एक शिक्षक को शैक्षिक निकाय, सरकार या एनजीओ के साथ विशेषज्ञयता को साझा करने हेतु आमंत्रित किया है।

2. अध्ययन छुट्टी (एसएल)

1. अध्ययन छुट्टी योजना का लाभ एक शिक्षक जो नया ज्ञान और विश्लेषणात्मक कौशल को हासिल करने हेतु मिल छात्रवृति/फैलोशिप हेतु ले सकता है।जब एक शिक्षक को छात्रवृति/वृत्तिका(किसी भी नाम से) जो उसे पीएच.डी/पोस्ट डॉक्टरल योग्यता या विदेश के किसी उच्च शिक्षण संस्थान हेतु मिली है की राशी को उसके संस्थान से मिलने वाले वेतन के साथ नहीं जोड़ा जाएगा। ऐसे शिक्षक को छात्रवृति/फैलोशिप की पूरी अवधि के लिए वेतन देना होगा तथापि वह इस दौरान विदेश में कोई पारिश्रमिक वाली शिक्षक कार्य ग्रहण नहीं कर लेता है।

2. अध्ययन छुट्टी के दौरान एक शिक्षक भारत या विदेश में कोई नियमित या अंशीय नियुक्त नहीं ले सकता है। यद्यपि भारत या विदेश के संस्थान में एक फैलोशिप या छात्रवृति या तदर्थ शिक्षण और अनुसंधान कार्य या अन्य सहायता हेतु पारिश्रमिक के साथ या नियमित पद छोड़ अन्य रोजगार को स्वीकार करने की अनुमति उसके नियोक्त की कार्यकारी परिषद द्वारा दी जा सकती है, यदि ऐसा वांछनीय है उसके नियोक्त द्वारा अध्ययन छुट्टी कम वेतन एवं भत्तों पर मंजूर की जाएंगी, कमी केवल उसको मिलने वाले वेतन से उतनी राशी के बराबर की जाएगी जो उसे छात्रवृति के रूप में प्राप्त हो रही है।

3. अध्ययन छुट्टी प्रवेश स्तर की नियुक्त जैसे सहायक आचार्य/ साहयक पुस्तकालयाध्यक्ष / शारीरिक शिक्षा एवं खेल के सहायक निदेशक (विश्वविद्यालय के सह आचार्य/ आचार्य के अलावा) जिसने विश्वविद्यालय में न्यूनतम 3 साल निरंतर सेवा की है को विशेष अध्ययन लाइन को आगे बढ़ाने के लिए या विश्वविद्यालय में अनुसंधान सीधे उसके काम से संबंधित है या विश्वविद्यालय संगठन के विभिन्न पहलुओं का विशेष अध्ययन या शिक्षा तरीकों का अध्ययन करने हेतु दी जा सकती है।

4. अध्ययन छुट्टी कार्यकारी परिषद द्वारा संबंधित विभाग / केंद्र के प्रमुख की सिफारिश पर दी जाएगी। अध्ययन छुट्टी की अवधि 3 वर्ष की अवधि तक की हो सकती है लेकिन पहली बार में तीन वर्ष तक की अवधि से अधिका नहीं दी जा सकती है, बहुत ही विशेष मामले में जिससे कार्यकारी परिषद संतुष्ट है कि शैक्षिक आधार एवं विश्वविद्यालय के हित इसे बढ़ाना अनिवार्य है।

5. अध्ययन छुट्टी उस शिक्षक को नहीं दी जाएगी जो अध्ययन अवकाश की समाप्ति के बाद जिस तारीख पर ड्यूटी से लौटने की उम्मीद है के पाँच साल के अंदर सेवानिवृत्त होने वाला है।

6. अध्ययन अवकाश एक शिक्षक के कैरियर के दौरान दो बार से अधिक नहीं दी जा सकती है। हालांकि, जब अर्जित छुट्टी/ असाधारण छुट्टी/ अर्ध वेतन छुट्टी के साथ ली जाती है तो किसी भी परिस्थिति में पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

IndiaCode

7. अध्ययन छुट्टी एक से अधिक बार भी प्रदान की जा सकती है परंतु एक शिक्षक द्वारा पहले ली छुट्टी के बाद कर्तव्य पर लौटने से दोबारा छुट्टी लेने की अवधि में कम स क्म पांच वर्ष का अंतर होना चाहिए। अध्ययन छुट्टी लगातार लेने हेतु शिक्षक को पहले ली छुट्टी अवधि में किए गए कार्य तथा प्रस्तावित छुट्टी में किए जाने वाले कार्य का विवरण देना होगा।

8. अध्ययन छुट्टी प्राप्त करने वाले शिक्षक को छुट्टी के दौरान अध्ययन के पाठ्यक्रम या अनुसंधान कार्यक्रम को बदलने की अनुमति कार्यकारी परिषद की अनुमति के बिना नहीं होगी। एक अध्ययन पाठ्यक्रम में अध्ययन छुट्टी कम पड़ने पर शिक्षक को पाठ्यक्रम पूरा कर वापस अपने कर्तव्य पर लौट जाना चाहिए तथा अद्ययन छुट्टी के कमी वाले समय को असाधारण छुट्टी में गिना जाएगा।

9. अधिकतम अवधि के विषय में छुट्टी पर रहते हुए ड्यूटी से अनुपस्थिति तीन साल से अधिक नहीं हो, अध्ययन अवकाश शिक्षक के अपने विवेक के अनुसार उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी, अर्ध वेतन छुट्टी, असाधारण छुट्टी या अवकाश के साथ ले सकता है। यदि अध्ययन छुट्टी अवकाश के चलते ली जाती है तो उसकी गणना अवकाश खत्म होने के बाद से होगी। एक शिक्षक जो अध्ययन छुट्टी के दौरान उच्च पद पर चयन पाता है तो उसे उसी पद पर रखा जाएगा और पद पर नियुक्ति के बाद उच्च स्केल मिलेगा।

10. अध्ययन छुट्टी बंधपत्र के अधीन अध्यन छुट्टी प्रदान करने की निर्धारित शर्तों के पूरा करने पर अध्ययन छुट्टी सेवानिवृति लाभ (एनपीएस) के लिए गिनी जाएंगी तथापि अध्ययन छुट्टी समाप्त होने पर शिक्षक पुनः अपना दायित्व संभालेगा और बंधपत्र में निर्धारित समय तक विश्वविद्यालय की सेवा में रहेगा।

11. एक शिक्षक को प्रदान की गई अध्ययन छुट्टी को रद्द किया जा सकता है यदि अद्ययन छुट्टी मंजूर होने के 12 महीनों में प्रयोग नहीं होती तथापि जहां अध्ययन छुट्टी रद्द कि जाती है शिक्षक दोबारा इस तरह की छुट्टी के लिए आवेदन कर सकता है।

12. एक शिक्षक जो अध्ययन छुट्टी का प्रयोग करता है जो शपथ पत्र देना होगा कि वह अध्ययन छुट्टी के खत्म होने के बाद, जो पुनः दायित्व संभालने के दिन से मान्य है के कम से कम तीन साल तक विश्वविद्यालय में सेवा देगा।

13. एक शिक्षक-

क) जिसने पाठ्यक्रम हेतु प्रदान की गई अध्ययन छुट्टी की अवधि में पाठ्यक्रम को पूरा करने में असमर्थ है, और

ख) जो अध्ययन छुट्टी के खत्म होने पर विश्वविद्यालय की सेवा को पुनः संभालने में असमर्थ है, और

ग) जो सेवा में नियुक्ति पाने के बाद निर्धारित समय तक सेवा देन से पहले विश्वविद्यालय की सेवा से त्यागपत्र देता है, और

IndiaCode

घ) जिसे निर्धारित समय में विश्वविद्यालय द्वारा सेवा से बर्खास्त/ निकाल दिया है, वह छुट्टी का वेतन एवं अन्य भत्ते और खर्च जो अध्ययन छुट्टी के दौरान उस पर हुए है या उसे दिए गए है को वापस करने के लिए जिम्मेदार होगा।

14. शिक्षक अपने पर्यवेक्षक या संस्था के प्रमुख से उसकी अध्ययन की छमाही प्रगति रिपोर्ट उसके विश्वविद्यालय के कुलसचिव को प्रस्तुत करेगा। यह रिपोर्ट अध्ययन छुट्टी के हर छह माह की समाप्ति के एक माह के अंदर कुलसचिव को पहुँच जानी चाहिए। यदि रिपोर्ट निर्दिष्ट समय के अंदर कुलसचिव कार्यालय में नहीं पहुँचती है तो अवकाश वेतन के भुगतान को ऐसी रिपोर्ट की रसीद प्राप्त होने तक टाला जा सकता है।

15. अध्ययन छुट्टी प्राप्त करने वाला शिक्षक अध्ययन छुट्टी समाप्त होने पर एक विस्तरित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। अध्ययन छुट्टी के दौरान तैयार अनुसंधान दस्तावेज/प्रतिलिपि/शैक्षिक पेपर को जनता से समक्ष विशेषत विश्वविदायालय की वेबसाईट पर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करेगा।

<u>विवरणः</u>

IndiaCode

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

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

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

3. विश्राम छुट्टी (एसबी.एल)

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

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

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

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

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

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

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

4. **आकस्मिक छुट्टी**

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

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

5. **विशेष आकस्मिक छुट्टी**

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

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

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

IndiaCode

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

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

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

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

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

6. अर्जित छुट्टी (ईएल)

i) एक शिक्षक के लिए स्वीकार्य अर्जित छुट्टी

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

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

वास्तविक सेवा की गणना की अवधि मेम छुट्टी की सभी अवधि शामलि है अपवाद आकस्मिक, विशेष आकस्मिक तथा कर्तव्य छुट्टी।

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

किसी भ्रम से बचने के लिए निम्नलिखित को नोट करेः

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

IndiaCode

2. 120 दिनों से अधिक छुट्टी प्रदान करने के मामले में, उस मामले में जहां छुट्टी का एक भाग भारत से बाहर बिताया, भारत में बिताए छुट्टी का हिस्सा कुल में से 120 दिनों से अधिक नहीं होगी।
3. एक शिक्षक को अर्जित अवकाश के नकदीकरण की अनुमति केंद्र/राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू नियमों के अनुरूप दी जाएगी।

7. **अर्ध वेतन छुट्टी (एचपीएल)**

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

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

8. परिवर्तित छुट्टी (ईओएल)

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

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

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

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

9. असाधारण छुट्टी

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

(क) कोई अन्य छुट्टी स्वीकार्य नहीं है; या

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

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

क. चिकित्सा के आधार पर ली गई छुट्टी;

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

ग. उच्च अध्ययन हेतु ली गई छुट्टी;

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

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

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

10. अनर्जित छुट्टी

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

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

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

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

IndiaCode

11. मातृत्व अवकाश (एमएल)

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

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

12. चाइल्ड केयर लीव (सीसीएल)

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

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

13. पितृत्व अवकाश (पीएल)

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

14. गोद लेने हेतु छुट्टी

गोद लेने हेतु छुट्टी केंद्र सरकार के नियमानुसार दी जाएगी।

15. संगरोध छुट्टी (क्यूएल)

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

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

IndiaCode

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

16. अवकाश

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

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

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

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

IndiaCode

17. परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक

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

18. संविधि 19(2) के तहत नियुक्त शिक्षक

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

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

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

19. सेवानिवृत्ति के बाद पुन: नियोजित शिक्षक

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

20. अस्थाई शिक्षकों

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

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

(ii) अर्जित छुट्टी

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

(iii) अर्ध वेतन छुट्टी

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

(iv) परिवर्तित छुट्टी

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

(v) असाधारण छुट्टी

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

(क) एक समय पर तीन महीने;

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

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

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

IndiaCode

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

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

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

(vii) अवकाश

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

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

21. संविदा के आधार पर नियुक्त शिक्षक

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

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

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

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

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

22. मानद और अंशकालिक शिक्षक

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

23. सामान्य शर्तें जो सभी श्रेणियों के शिक्षकों के लिए लागू हैः

IndiaCode

(i) छुट्टी कैसे अर्जित होती है

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

(ii) छुट्टी का अधिकार

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

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

(iii) **छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि**

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

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

(iv) **छुट्टी हेतु आवेदन**

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

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

(v) **छुट्टी का प्रारंभ और अंत**

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

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

(vi) **छुट्टी की समाप्ति से पहले कर्तव्य पर पुनःनियुक्ति**

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

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

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

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

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

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

(ix) छुट्टी के दौरान रोजगार

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

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

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

(x) बिना छुट्टी अनुपस्थिति या अधिक दिन रुकना।

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

(xi) एक तरह की छुट्टी का दूसरे में रूपांतरण

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

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

(xii) छुट्टी के दौरान वेतनवृध्दि

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

(xiii) छुट्टी वर्ष

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

24. छुट्टी स्वीकृत करने हेतु अधिकार प्राप्त प्राधिकारी

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

IndiaCode

	छुट्टी का प्रकार	स्वीकृत प्राधिकारी	छुट्टी बढ़ाने की क्षमता
I	**आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी**		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
ख	विभागों/ केंद्रों के अध्यक्ष	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	पूर्ण
ग	अध्यक्ष एवं अन्य शिक्षक	विभागों/ केंद्रों के अध्यक्ष	पूर्ण
II	**ड्यूटी छुट्टी**		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
ख	अध्यक्ष एवं अन्य शिक्षक	संकाय-अध्यक्ष कुलपति	10 दिन तक 10 दिन से अधिक
III	**अर्जित छुट्टी / अर्ध वेतन छुट्टी / परिवर्तित छुट्टी / मातृत्व अवकाश / पितृत्व अवकाश / दत्तक ग्रहण अवकाश / चाइल्ड केयर लीव**		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति	पूर्ण
	विभागों/ केंद्रों के अध्यक्ष	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष कुलपति	90 दिन तक 90 दिन से अधिक
	अन्य शिक्षक	केंद्र का अध्यक्ष स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	90 दिन तक 90 दिन से अधिक
IV	**अध्ययन छुट्टी**	कुलपति	पूर्ण
V	**संगरोध छुट्टी**	कुलपति	पूर्ण
VI	**असाधारण छुट्टी**		
क	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष	कुलपति कार्यकारी परिषद	90 दिन तक 90 दिन से अधिक
ख	अध्यक्ष एवं अन्य शिक्षक	स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष कुलपति कार्यकारी परिषद	30 दिन तक 90 दिन तक 90 दिन से अधिक
VII	**सभी तरह की छुट्टी नहीं होने पर**	कुलपति	पूर्ण

IndiaCode

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

25. छुट्टी वेतन

i. एक शिक्षक को दी गई आकस्मिक छुट्टी या विशेष आकस्मिक छुट्टी पर उसे **ड्यूटी** से अनुपस्थित नहीं समझा जाएगा और उसके वेतन में बाधा नहीं है।

ii. अर्जित अवकाश पर एक शिक्षक छुट्टी पर जाने से तुरंत पहले मिलने वाले वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार है।

iii. परिवर्तित छुट्टी पर एक शिक्षक उप-धारा 25(iii) के तहत स्वीकार्य वेतन के बराबर वेतन पाने का हकदार है।

iv. असाधारण छुट्टी पर एक शिक्षक किसी भी छुट्टी वेतन का हकदार नहीं होगा।

v. मातृत्व अवकाश / पितृत्व अवकाश / बच्चे की देखभाल हेतु छुट्टी और संगरोध पर शिक्षक छुट्टी पर जाने से पहले मिलने वाले वेतन के बराबर वेतन पाने का हकदार है।

vi. अवकाश के दौरान सभी स्वीकार्य भत्तों का भुगतान उन भत्तों का भुगतान हेतु बने नियमों के प्रावधानों के द्वारा किया जाएगा।

vii. फिर से रोजगार की अवधि के दौरान, छुट्टी वेतन भुगतान उसके द्वारा दी जाने वाले पेंशन वेतन सेवानिवृत्ति लाभ के बराबर की पेंशन के आधार पर किया जाएगा।

26. अवकाश के एवज में नकद भुगतान

i. **सेवानिवृत्ति पर**

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

ii. **निलंबन के दौरान सेवानिवृत्ति**

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

iii. **अधिवर्षिता से पहले सेवानिवृत्ति**

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

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

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

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

iv. **इस्तीफा / समाप्ति**

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

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

v. बर्खास्तगी / हटाना

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

Vi संविदा पर नियुक्त शिक्षक

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

IndiaCode

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

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

vii. छुट्टी नकदीकरण जब स्थायी रूप से अक्षम हो

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

viii. **एक शिक्षक जो ड्यूटी पर मर जाता है की छुट्टी का नकदीकरण** ।

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

ix. छुट्टी के समकक्ष नकदी की गणना

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

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

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

<u>अध्यादेश</u> - XV

<u>स्नातकोत्तर उपाधि / डिप्लोमा प्रदान करने से संबंधित</u>

1. परिभाषाएं:

1.1 "पाठ्यक्रम" का अर्थ है सेमेस्टर पाठ्यक्रम।

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

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

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

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

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

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

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

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

एफजीपीए = $\sum_{i=1}^{n} \text{gi } x \text{ ci}$

कहाँ Σni = 1 सीआई सीआई = ith पाठ्यक्रम सैनिक = ग्रेड ith पाठ्यक्रम एन = पूरे कार्यक्रम के लिए छात्र के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम की कुल संख्या में छात्र द्वारा सुरक्षित बिंदु में क्रेडिट।

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

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

(i) विद्यावाचस्पति (पीएचडी) - अर्थशास्त्र, शिक्षा, अंग्रेजी, हिंदी, राजनीति विज्ञान, सूक्ष्म जीव विज्ञान, जैव रसायन, जैव प्रौद्योगिकी, पोषण जीवविज्ञान, होटल एवं पर्यटन प्रबंधन, प्रबंधन अध्ययन, भौतिकी और रसायन विज्ञान।[1]

[1] दिनांक 09 फरवरी 2016 को आयोजित कार्यकारी परिषद की 26वीं बैठक.

IndiaCode

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

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

(iii) मास्टर डिग्री कार्यक्रम:

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

IndiaCode

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

(v) स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम।

(vi) सर्टिफिकेट कोर्स।

2. प्रवेश के लिए पात्रता:

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

3. सेमेस्टर्स:

3.1 एक शैक्षिक वर्ष दो सेमेस्टर से मिलकर बनेगा अर्थात:

सम सेमेस्टर और विषम सेमेस्टर।

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

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

IndiaCode

4. कोर्सों के प्रकार:

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

4.1 कोर पाठ्यक्रम:

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

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

4.1.3 कोर पाठ्यक्रम कार्यक्रम के सभी सेमेस्टर में होगा।

4.2 वैकल्पिक पाठ्यक्रम:

वैकल्पिक पाठ्यक्रमों का निर्माण निम्न उद्देश्य से किया हैं:

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

• व्यापक क्षेत्र में फैल विषय के अनुप्रयोग से संबंधित ज्ञान और कौशल प्राप्त करना; या

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

• छात्र के लिए रूचि के क्षेत्र में आगे बढ़ाने में मदद।

4.3 स्व-अध्ययन पाठ्यक्रम:

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

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

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

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

5. क्रेडिट:

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

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

• 3 क्रेडिट = 3 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (3 क्रेडिट कोर्स = प्रति सप्ताह अनुदेश के 45 घंटे)

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

6. अंकेक्षण:

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

7. कोर्स अंकण:

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

• एसएसएस का अर्थ है सामाजिक विज्ञान स्कूल;

• सी का अर्थ है कोर कोर्स;

• 001 का अर्थ है पाठ्यक्रम का सीरियल नंबर;

• 3,0,0,3 आंकड़ों का अर्थ है व्याख्यान (प्रयोगशाला कार्य,यदि यह प्रयोगशाला का पाठ्यक्रम है), ट्यूटोरियल, प्रयोगशाला और पाठ्यक्रम के लिए कुल क्रेडिट की संख्या (सिद्धांत, अगर यह एक व्यावहारिक पाठ्यक्रम है)।

8. कार्यक्रम की अवधि:

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

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

IndiaCode

9. छात्र सलाहकार:

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

10 कोर्स पंजीकरण:

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

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

11. मूल्यांकन और परीक्षा:

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

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

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

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

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

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

11.7 एक छात्र सत्रीय टेस्ट नहीं दोहरा सकता हैं।

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

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

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

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

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

i) समय-समय पर प्रस्तुति: 20%

ii) संक्षिप्त निबंध: 60%

iii) मौखिक: 20%

या संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर स्कूल बोर्ड द्वारा लिए निर्णयानुसार।

11.13 सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश के लिए एक आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष द्वारा और निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाएगा:

i) सत्रीय मूल्यांकन में पास;

ii) कोई बकाया राशि नहीं।

12. ग्रेड और ग्रेड अंक:

छात्रों को निम्नलिखित दस सूत्री पैमाने पर प्रत्येक पाठ्यक्रम में सत्रीय टेस्ट, अंत सेमेस्टर परीक्षाओं, आदि हेतु वर्गीकृत किया जाएगा:

ग्रेड	ग्रेड अंक

IndiaCode

ए$^{+}$	9.00
ए	8.25
ए-	7.50
बी$^{+}$	6.75
बी	6.00
बी-	5.25
सी$^{+}$	4.50
सी	3.75
सी-	3.00
एफ	0

ध्यान दें:

1. एसजीपीए / सीजीपीए / एफजीपीए में कोई पूर्णांक नहीं किया जाएगा।

2. एक छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए / सीजीपीए / एफजीपीए अधिकतम 9 अंक में से होगा।

एक छात्र द्वारा प्राप्त अंतिम ग्रेड अंक औसत निम्नलिखित में वर्गीकृत किया जाएगा:

एफजीपीए	कक्षा/श्रेणी
8.5 और अधिक	वैशिष्टिय के साथ प्रथम श्रेणी
7.0 और अधिक परंतु 8.5 से कम	प्रथम श्रेणी
5.0 और अधिक परंतु 7.0 से कम	द्वितीय श्रेणी
4.0 और अधिक परंतु 5.0 से कम	पास

13. क्रेडिट आवश्यकताएं:

12.1 एक वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए, स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्रदान करने के लिए 40 क्रेडिट (± 10%) की आवश्यकता है जिसमें से 9 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रम से (जिनमें से कम से कम 3 क्रेडिट दूसरे विभाग द्वारा प्रस्तुत वैकल्पिक कोर्स में से) शामिल हैं।

12.2 एक दो साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए, स्नातकोत्तर उपाधि प्रदान करने के लिए 80 क्रेडिट (± 10%) की आवश्यकता है जिसमें से 18 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रम से (जिनमें से कम से कम 6 क्रेडिट दूसरे विभाग द्वारा प्रस्तुत वैकल्पिक कोर्स में से)शामिल हैं।

IndiaCode

12.3 एक तीन साल के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए, स्नातोकोत्तर उपाधि के लिए 120 क्रेडिट (± 10%) आवश्यकता है जिसमें से 27 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रम से (जिनमें से कम से कम 9 क्रेडिट दूसरे विभाग द्वारा प्रस्तुत वैकल्पिक कोर्स में से) शामिल हैं।

14. आवश्यक ग्रेड अंक:

एक छात्र को विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर उपाधि प्रदान करने के पात्र बनने हेतु निम्न आवश्यकताओं को पूरा करना होगा:

i) उसने नीचे दी सभी निर्धारित पाठ्यक्रम पास कर लिए है;

ii) उसने कार्यक्रम के अंत में 4.00 एफजीपीए प्राप्त की है।

इसके अतिरिक्त एक छात्र उपाधि/ डिप्लोमा प्राप्त करने के लिए पात्र होगा जिसने सेमेस्टर की अनुमत अवधि के अंत में 4.00 से कम एफजीपीए प्राप्त किया है लेकिन विभाग/स्कूल द्वारा एक ही पाठ्यक्रम/मों को दोहराने के लिए अनुमति दी जा सकती है जो "कार्यक्रम की अवधि" खंड 8 में वर्णित के अनुसार उसके एवज में दो अतिरिक्त सेमेस्टर में भाग लेगा।

15. **कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटाना:**

(क) निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले छात्र का नाम स्वतः ही विश्वविद्यालय के रोल से हटा हुआ माना जाएगा:

क जो छात्र कार्यक्रम के लिए निर्धारित आवश्यक न्यूनतम ग्रेड बिंदु को पूरा करने में विफल रहता है खण्ड 14 के अधीन।

ख जिस छात्र ने कार्यक्रम पूरा होने के लिए अधिकृत अधिकतम अवधियाँ पहले ही समाप्त कर चुका है और डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने हेतु आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है।

(ख) स्कूल बोर्ड, संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर, अध्ययन के कार्यक्रम से एक छात्र का नाम हटा सकते हैं यदि

(क) वह प्रथम सेमेस्टर के अंत में निर्धारित कोर पाठ्यक्रम के कम से कम 50% को पास करने में विफल रहता है।

(ख) उसे कोर्स को अभी पूरा करना है तथा वह संभवतः शेष अवधि में पाठ्यक्रम जिसके लिए उसे सामान्य दबाव लेते हुए पूरा करने की अनुमति दी गई है को पूरा नहीं कर सकता है।

16. इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंडों में निहित अर्थों के होते हुए भी शैक्षणिक परिषद, असाधारण परिस्थितियों में विभाग के स्कूल बोर्ड व अध्ययन के बोर्ड की सिफारिशों पर अपने विवेक से उचित लिखित कारणों से सीजीपीए/एफजीपीए की आवश्यकताओं के प्रावधानों को छोड़कर किसी भी प्रकार की छूट प्रत्येक व्यक्ति के मामले की योग्यता के आधार पर प्रदान कर सकती है ।

अध्यादेश - XV

स्नातकोत्तर उपाधि / डिप्लोमा प्रदान करने से संबंधित संशोधित अध्यादेश

1. **मुख्य शब्द की परिभाषा**:

1.1 चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली (सीबीसीएस): सीबीसीएस छात्रों को निर्धारित पाठ्यक्रम (कोर, वैकल्पिक या मृदुल कौशल पाठ्यक्रम) से चयन करने के लिए विकल्प प्रदान करता है। यह 'कैफेटेरिया' प्रकार का दृष्टिकोण प्रदान करता है जिसमें छात्र अपनी पसंद के पाठ्यक्रम ले सकते हैं, अपनी गति से सीख सकते हैं लिए, आवश्यक क्रेडिट की तुलना में अतिरिक्त पाठ्यक्रम ले सकते हैं तथा सीखने के अंतःविषय दृष्टिकोण अपनाते है।

1.2 शैक्षिक वर्ष: लगातार दो (एक विषम + एक सम) सेमेस्टर का एक शैक्षणिक वर्ष।

1.3 कोर्स: आमतौर पर 'पेपर्स' के रूप में, एक कार्यक्रम के घटक है। सभी कोर्स समान महत्त्व के नहीं है। कोर्स शिक्षण उद्देश्यों और शिक्षा प्राप्ति के परिणामों को परिभाषित करना चाहिए। एक कोर्स व्याख्यान/ ट्यूटोरियल/प्रयोगशाला कार्य/क्षेत्रीय कार्य/आउटरीच गतिविधियों/परियोजना कार्य/व्यावसायिकप्रशिक्षण/मौखिक/सेमिनार/टर्म पेपर/कार्य/प्रस्तुतियाँ/स्वयं अध्ययन आदि के संयोजन शामिल करने के लिए तैयार किया जाता है।

1.4 क्रेडिट (ग): एक इकाई जिसके द्वारा कोर्स कार्य मापा जाता है। यह प्रति सप्ताह आवश्यक निर्देश के घंटों की संख्या निर्धारित करता है। एक क्रेडिट शिक्षण के एक घंटे (व्याख्यान या ट्यूटोरियल) या प्रति सप्ताह दो घंटे प्रयोगशाला कार्य/ क्षेत्र कार्य के बराबर है।

1.5 क्रेडिट बिंदु: यह ग्रेड बिंदु और एक पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित क्रेडिट की संख्या का उत्पाद है।

1.6 ग्रेड बिंदु (छ): यह एक संख्यात्मक महत्त्व है जो एक 10 सूत्रीय पैमाने पर प्रत्येक अक्षर के ग्रेड के लिए आवंटित किया है।

1.7 पत्र ग्रेड: यह एक पाठ्यक्रम में छात्रों के प्रदर्शन का सूचकांक है। ग्रेड अक्षर ओ,ए+, ए, बी+, बी, सी, पी और एफ से चिह्नित किए जाते हैं और एक अक्षर ग्रेड का अर्थ होता है एक दस सूत्रीय पैमाने पर एक कोर्स के मूल्यांकन के आधार पर एक छात्र को सौंपा ग्रेड है।

1.8 कार्यक्रम: एक शैक्षिक कार्यक्रम जो एक उपाधि, डिप्लोमा या प्रमाण पत्र प्रदान करने हेतु है।

1.9 क्रेडिट आधारित सेमेस्टर प्रणाली (सीबीएसएस): सीबीएसएस के तहत, एक उपाधि या डिप्लोमा या प्रमाण पत्र देने के लिए निर्धारित आवश्यक क्रेडिट की संख्या जो छात्रों द्वारा पूरा की जानी है।

1.10 सेमेस्टर: प्रत्येक सेमेस्टर 15 से 18 सप्ताह के शैक्षणिक कार्य से मिलकर बना होता है जो वास्तविक शिक्षण के 90 दिनों के बराबर होता विषम सेमेस्टर जुलाई से दिसंबर तक और सम सेमेस्टर जनवरी से जून तक निर्धारित किया जा सकता है।

क्रेडिट आधारित सेमेस्टर प्रणाली पाठ्यक्रम को बनाने और पाठ्यक्रम सामग्री और शिक्षण के घंटे के आधार पर निर्धारित क्रेडिट में लचीलापन प्रदान करता है।

1.11 सेमेस्टर ग्रेड बिंदु औसत (एसजीपीए): यह एक सेमेस्टर में किए कार्य निष्पादन का माप है। प्रदर्शन का एक उपाय है। यह एक छात्र द्वारा एक सेमेस्टर के दौरान विभिन्न कोर्सों में किए पंजीकरण से प्राप्त कुल क्रेडिट तथा उस सेमेस्टर में लिए कुल कोर्स क्रेडिट का अनुपात है। यह दो दशमलव स्थानों तक व्यक्त किया जाएगा।

1.12 संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए): यह एक छात्र के सभी सेमेस्टर के समग्र संचयी प्रदर्शन का माप है। सीजीपीए एक छात्र द्वारा सभी सेमेस्टर में विभिन्न कोर्सों में प्राप्त कुल क्रेडिट और सभी सेमेस्टर में सभी कोर्सों में प्राप्त कुल क्रेडिट के योग का अनुपात है। यह दो दशमलव स्थानों तक व्यक्त किया जाएगा।

1.13 ट्रांसक्रिप्ट / ग्रेड कार्ड या प्रमाण पत्र: अर्जित ग्रेड पर आधारित है, एक ग्रेड प्रमाण पत्र हर सेमेस्टर के बाद सभी पंजीकृत छात्रों के लिए जारी किया जाएगा। ग्रेड प्रमाण पत्र है कि सेमेस्टर के एसजीपीए और उस सेमेस्टर तक प्राप्त सीजीपीए के साथ-साथ पाठ्यक्रम विवरण (कोड, शीर्षक, क्रेडिट की संख्या, ग्रेड सुरक्षित) भी प्रदर्शित करेगा।

IndiaCode

2. प्रवेश के लिए पात्रता:

एक उम्मीदवार स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्य होगा यदि वह विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त 10 + 2 + 3 प्रणाली के तहत स्नातक डिग्री या इसके समकक्ष के रूप में मान्य एक डिग्री प्राप्त करता है यद्यपि एक उम्मीदवार ने समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम पात्रता / योग्यता प्राप्त कर ली है।

3. पाठ्यक्रमों के प्रकार:

प्रत्येक प्रोग्राम पाठ्यक्रम के तीन प्रकार अर्थात हो सकता है। कोर पाठ्यक्रम, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और स्वयं अध्ययन / कौशल आधारित पाठ्यक्रम।

3.1 कोर कोर्स:

3.1. कोर्सों के प्रकार:

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

3.1 कोर पाठ्यक्रम:

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

3.1.2 कोर कोर्स स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए पंजीकृत सभी छात्रों के लिए अनिवार्य होगा।

3.1.3 कोर कोर्स कार्यक्रम के सभी सेमेस्टर में होगा।

3.2 वैकल्पिक कोर्स:

वैकल्पिक कोर्सों का निर्माण निम्न उद्देश्य से किया हैं:

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

• व्यापक क्षेत्र में फैले विषय के अनुप्रयोग से संबंधित ज्ञान और कौशल प्राप्त करना; या

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

• छात्र के लिए रूचि के क्षेत्र में आगे बढ़ाने में मदद।

3.3 स्व-अध्ययन कोर्स:

3.3.1 स्वयं अध्ययन कोर्स, वैकल्पिक हैं अनिवार्य नहीं। इनकी गणना ग्रेड देने के लिए नहीं की जाती हैं। जिस कोर्स में क्रेडिट नहीं है वहाँ छात्र का प्रदर्शन शब्द ग्रेड की जगह संतोषजनक या असंतोषजनक दिखाया जाएगा तथा यह एसजीपीए/सीजीपीए हेतु गिना नहीं जाएगा।

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

4. गतिशीलता विकल्प और क्रेडिट स्थानान्तरण: छात्र हेतु क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर लाभ उठाने के लिए दरवाजे खुले हैं और अपनी पसंद के पाठ्यक्रम ले सकते हैं, अपनी गतिशीलता से ज्ञान प्राप्त कर सकते है, अतिरिक्त पाठ्यक्रम ले सकते हैं, आवश्यक क्रेडिट की तुलना में अधिक ग्रहण कर सकते हैं तथा अध्ययन के अंतःविषय दृष्टिकोण को अपना सकते हैं।

4.1 एक छात्र अन्य विश्वविद्यालयों के कोर्स ले सकता है बशर्ते कि वह कोर/वैकल्पिक पाठ्यक्रम के सतुल्य है और सीटों की उपलब्धता हो, प्रशासनिक प्रक्रिया और विश्वविद्यालय / विश्वविद्यालयों की औपचारिक सहमति प्राप्त कर ली हो। विश्वविद्यालय इस प्रयोजन के लिए एक समतुल्यता समिति का गठन करेगा।

IndiaCode

4.2 छात्र जहाँ अंतर विश्वविद्यालय गतिशीलता का लाभ उठाता है वहाँ वह उस विश्वविद्यालय का वास्तविक छात्र है जहाँ शुरू में उसने दाखिला और इस मामले में उम्मीदवार जहाँ अलग विश्वविद्यालय से क्रेडिट अर्जित करता है, उसके क्रेडिट वास्तविक विश्वविद्यालय के लिए स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

4.3 यह छात्र की जिम्मेदारी है कि वह ऊर्ध्वाधर गतिशीलता (विश्वविद्यालयों के पार) का लाभ उठाते वक्त उसकी सुगमता और व्यावहारिकता की जांच कर ले क्योंकि यह छात्र को कार्यक्रम को पूरा करने के लिए आवश्यक (सत्रीय कार्य, उपस्थिति, अंत सेमेस्टर परीक्षाओं कार्यक्रम की अवधि आदि) जरूरतों से किसी प्रकार की छूट नहीं देता।

4.4 अंतर विश्वविद्यालय गतिशीलता के विकल्प की व्याख्या प्रवास के रूप में नहीं की जानी चाहिए।

4.5 विषयों में गतिशीलता भी वांछित वैकल्पिक कोर्स, शिक्षकों, बुनियादी सुविधाओं की उपलब्धता और छात्रों की संख्या (समय-समय पर विश्वविद्यालय / विभाग द्वारा निर्धारित) जो यह वैकल्पिक कोर्स चुनते है, पर निर्भर करती है।

4.6 गतिशीलता केवल अध्ययन के नियमित मोड से नियमित मोड के लिए होगी और नियमित मोड से खुली/दूरस्थ/ऑनलाइन के रूप में नहीं बदली जा सकती।

5. क्रेडिट:

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

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

• 3 क्रेडिट = 3 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (3 क्रेडिट कोर्स = प्रति सप्ताह अनुदेश के 45 घंटे)

एक कोर पाठ्यक्रम में 3 से 4 क्रेडिट होते हैं; एक वैकल्पिक/ स्व-अध्ययन में सामान्य रूप से 3 क्रेडिट से अधिक नहीं होते हैं। हालांकि, एक निबंध /परियोजना कार्य/क्षेत्रीय कार्य में 6 क्रेडिट तक का हो सकते हैं; एक सेमेस्टर में लंबी शोध परियोजना/ क्षेत्र कार्य 24 क्रेडिट तक का हो सकता है।

6. कोर्स कोडिंग:

एक संकाय/विभाग द्वारा प्रस्तुत प्रत्येक कोर्स के लिए एक अनूठे पाठ्यक्रम कोड से पहचाना जाता है जिसमें स्कूल, विभाग, पाठ्यक्रम, सेमेस्टर, कोर्स संख्या, कोर(सी)/वैकल्पिक कोर्स(ई) कोर्स की सीरियल संख्या, व्याख्यान हेतु क्रेडिट संख्या, प्रयोगशाला तथा संबंधित कोर्स हेतु निर्धारित कुल क्रेडिट है।

उदाहरण के लिए, रासायनिक विज्ञान स्कूल के तहत रसायन विज्ञान विभाग में पाँचवाँ कोर कोर्स द्वितीय सेमेस्टर का प्रथम पाठ्यक्रम जिसके 4 क्रेडिट (3 व्याख्यान और एक प्रयोगशाला का) हैं का कोड इस प्रकार इंगित होगा एससीएस सीएचईएम 01 02 05 सी 3014. हालांकि, संबंधित अध्ययन/ स्कूल बोर्ड बोर्ड एक विशेष पाठ्यक्रम संहिताकरण पैटर्न सिफारिश कर शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के लिए कर सकती है।

7. **कार्यक्रम की अवधि:**

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

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

IndiaCode

8. छात्र सलाहकार:

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

9. कोर्स पंजीकरण:

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

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

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

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

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

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

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

IndiaCode

10. परीक्षा और मूल्यांकन:

सत्रीय परीक्षा तथा सत्रीय अंत परीक्षा का महत्त्व क्रमशः 40% तथा 60% होगा।

10.1 सत्रीय मूल्यांकन

10.1.1 सत्रीय मूल्यांकन छात्र के कक्षा में प्रदर्शन, सुपुर्द कार्य (असाइनमेंट) की पूर्ति और आवश्यक सत्रीय टेस्ट (एक सेमेस्टर में आयोजित तीन टस्टों में से उत्कृष्ट दो) के आधार पर किया जाएगा। एकरूपता हेतु ,विशेषकर अंतर्विभागीय क्रेडिट हस्तांतरणों में सभी संकाय सदस्यों द्वारा परीक्षा की एक समान प्रक्रिया अपनायी जाएगी। प्रत्येक सेमेस्टर के दौरान प्रत्येक कोर्स में कम से कम दो सत्रीय टेस्ट और एक सेमेस्टर अंत परीक्षा ली जाएगी।
10.1.2 सत्रीय टेस्ट 1 सेमेस्टर के छठे सप्ताह के दौरान तब तक कवर पाठ्यक्रम में से आयोजित किया जाएगा।

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

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

10.1.5 सत्रीय कार्य का तरीका तथा उनके अलग-अलग हिस्सों का महत्त्व जैसे कक्षा में प्रदर्शन, गृह कार्य, कोर्स के लिए निर्धारित सत्रीय टेस्ट का महत्त्व संबंधित विभाग के स्कूल बोर्ड द्वारा अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों के आधार पर किया जाएगा।
10.1.6 विशेष परिस्थितियों में एक छात्र को सत्रीय टेस्ट में फिर से प्रस्तुत होने की अनुमति विभागाध्यक्ष द्वारा उसके प्रार्थन पत्र को उचित पाए जाने पर दी जा सकती है।

10.1.7 सत्रीय कार्य को 40% महत्त्व दिया जाएगा जिसमें 50% महत्त्व में कक्षा में प्रदर्शन और गृह कार्य और शेष 50% दो अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए जो कि 15% प्रत्येक अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए है 40% महत्त्व के सत्रीय कार्य में से। सत्रीय कार्य के 40% महत्व में से 10% छात्र की सत्र में संपूर्ण भागीदारी के आधार पर दिए जाएंगे। कोर्स की प्रकृति के आदार पर सत्रीय अंकों का महत्त्व संबंधित स्कूल बोर्ड द्वारा निर्धारण किया जा सकता है।

10.1.8 एक छात्र एक पाठ्यक्रम में सत्रीय कार्य पूरा करता है यदि वह सत्रीय कार्य में भाग लेता है और उसमें पी या उससे उच्च ग्रेड प्राप्त करता है।

10.1.9 एक छात्र को सत्रीय कार्य तथा सत्रीय अंत परीक्षा में कम से कम पी ग्रेड दोनों में अलग-अलग प्राप्त करना होगा।एक छात्र सत्रीय अंत परीक्षा में भाग ले सकता है बशर्ते कि उसने सत्रीय मूल्यांकन में आवश्यक पी ग्रेड प्राप्त कर ली है।

IndiaCode

10.2 अंत सत्रीय परीक्षा

10.2.1 अंत सेमेस्टर परीक्षा निर्धारित पूरे पाठ्यक्रम को शामिल करती है और जिसका महत्त्व 60% है, का आयोजन संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष के निर्देशन में किया जाएगा।

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

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

i) समय-समय पर प्रस्तुति: 20%

ii) संक्षिप्त निबंध: 60%

iii) मौखिक: 20%

या संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर स्कूल बोर्ड द्वारा लिए निर्णयानुसार।

10.2.4 सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष द्वारा और निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाएगा:

i) सत्रीय मूल्यांकन में पास;

ii) कोई बकाया राशि नहीं।

10.3. शब्द ग्रेड और ग्रेड बिंदुः छात्रों के ग्रेड देने हेतु पूर्णतः ग्रेडिगं प्रणाली अपनाई जाएगी।

10.3.1. पूर्णतः ग्रेडिगं प्रणाली के तहत अंकों को ग्रेड में पहले से निर्धारित विधि द्वारा बदला जाएगा।

10.3.2. अंत सत्रीय परीक्षा में या प्रयोगशाला परीक्षा में परीक्षकों द्वारा अंक दिए जाएंगे तथा अध्यादेश के अनुसार परीक्षा विभाग द्वारा अंकों को ग्रेड में बदला जाएगा।

10.3.3 सत्रीय या कार्यक्रम की समाप्ति पर एक अंक तालिका दी जाएगी जिसमें अंक/प्रतिशत/तथा समतुल्य ग्रेड होगी।

10.3.4. विश्वविद्यालय शब्द ग्रेड के साथ निम्नोक्त 10 सूत्री ग्रेडिंग प्रणाली को अपनाएगा :

शब्द ग्रेड़	**ग्रेड़ बिन्दु**	**कक्षा अन्तराल**
O (अति उत्कृष्ट)	10	90 और उससे अधिक
A+ (उत्कृष्ट)	9	75 और <90
A (बहुत अच्छा)	8	60 और < 75
B+ (अच्छा)	7	55 और < 60
B (औसत से ऊपर)	6	50 और < 55
C (औसत)	5	45 और < 50
P (उत्तीर्ण)	4	40 और < 45
F (अनुत्तीर्ण)	0	< 40
Ab (अनुपस्थित)	0	अनुपस्थित

IndiaCode

नोटः

i. **एफ= अनुत्तीर्ण ,**और किसी कार्यक्रम या पाठ्यक्रम में 'एफ' के साथ वर्गीकृत छात्रों को फिर से परीक्षा देनी होगी।

ii. किसी पाठ्यक्रम या कार्यक्रम के लिए न्यूनतम अर्हक अंक %40 यानी 'पी' ग्रेड है।

iii. 'बी' ग्रेड %50 या %55 से कम है।

iv. 'बी+ ' ग्रेड %55 या %60 से कम है।

v. छात्रों को सत्रीय (टेस्ट, सुपुर्द कार्य, उपस्थिति, प्रस्तुतियाँ आदि (और सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के लिए अलग से अर्हता प्राप्त करना होगा और किसी भी घटक में अर्हता प्राप्त करने में असफल रहने वाले छात्र को योग्य

नहीं माना जाएगा। तथापि सत्रीय अर्हता प्राप्त करने में असफल रहने वाले छात्र को सेमेस्टर अंत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

vi. छात्रों को अध्ययन कार्यक्रम की अधिकतम अवधि के दौरान अपने ग्रेड में सुधार करने की अनुमति दी जाएगी।

vii. एसजीपीए/सीजीपीए को राउंड ऑफ नहीं किया जाएगा।

viii. एक छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए / सीजीपीए के एक अधिकतम 10 संभव अंकों के अनुसार है।

ix. विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर डिग्री को प्राप्त करने हेतु पात्र होने के लिए छात्र को कार्यक्रम के अंत में 4 का सीजीपीए प्राप्त करना अनिवार्य है।

x. बशर्ते कि वे छात्र जो डिग्री / डिप्लोमा प्रदान किए जाने के लिए पात्र हैं, लेकिन सेमेस्टरों की अनुमेय अवधि के अंत में 4 से कम सीजीपीए प्राप्त किया है को विभाग / स्कूल द्वारा उसी कोर्स(सौं) अथवा उसके स्थान पर उसी प्रकार के अन्य कोर्स को दोहराने हेतु" कार्यक्रम की अवधि "पर खंड 7 के अनुसार दो अतिरिक्त सेमेस्टरों में अनुमति दी जा सकती है।

एक छात्र द्वारा प्राप्त संचयी ग्रेड बिंदु औसत) सीजीपीए) निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जाएगा:

सीजीपीए	श्रेणी/डिवीजन
10	अति उत्कर्ष
9 और उससे अधिक, परंतु 10 से कम	उत्कृष्टता के साथ प्रथम श्रेणी
8 और उससे अधिक, परंतु 9 से कम	प्रथम
7 और उससे अधिक, परंतु 8 से कम	उच्च दूसरा
6 और उससे अधिक, परंतु 7 से कम	द्वितीय
4 और उससे अधिक, परंतु 6 से कम	तृतीया

IndiaCode

10.4 मूल्यांकनः

10.4.1 सेमेस्टर के अंत में सैद्धांतिक घटक का आकलन विश्वविद्यालय के अंदर से आंतरिक परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। इन परीक्षकों को संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा संकाय की विशेषज्ञता के आधार पर नियुक्त किया जा सकता है। इस तरह के पाठ्यक्रम में विभागाध्यक्ष द्वारा उपयुक्त पात्र संकाय को प्रश्न पत्रों की सेटिंग और उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी।

10.4.2 कोर पाठ्यक्रम के व्यावहारिक घटक के मामले में, मूल्यांकन संयुक्त रूप से आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। व्यावहारिक घटक के आकलन के लिए, टीम में परीक्षकों में से आधे विश्वविद्यालय के बाहर से सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित (सह आचार्य के पद से नीचे नहीं) परीक्षकों के पैनल से आमंत्रित किए जाएंगे।

10.4.3 परियोजना रिपोर्ट / थीसिस / शोध प्रबंध आदि के मामले में मूल्यांकन संयुक्त रूप से आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। बाहरी परीक्षकों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल (सह आचार्य के पद से नीचे नहीं) से आमंत्रित किया जाएगा।

10.5 **परीक्षा में फिर से बैठना /ग्रेड में सुधार**

10.5.1 परीक्षा में फिर से बैठना :किसी कोर्स /कार्यक्रम के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए आवश्यक न्यूनतम ग्रेड स्कोर प्राप्त करने में नाकाम रहे छात्रों को खण्ड 7 "कार्यक्रम की अवधि" के प्रावधानों के साथ उन परीक्षाओं में बैठने की अनुमति दी जा सकती है जहाँ 'पी' ग्रेड स्कोर नहीं कर सके थे।

10.5.1.1.किसी कोर्स में 'एफ' ग्रेड वाले छात्र को पाठ्यक्रम की सेमेस्टर अंत परीक्षा को दोहराने/परीक्षा में फिर बैठने के लिए अधिकतम तीन बार अनुमति दी जाएगी, अर्थात 'एफ' ग्रेड के कारण बकाया रखने वाले छात्र को आगे की सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के साथ-साथ सेमेस्टर अंत परीक्षा में अधिकतम तीन बार (पहली उपस्थिति सहित (दोहराने /परीक्षा में फिर से बैठने की अनुमति दी जाएगी।

10.5.1.2.यदि कोई छात्र परियोजना कार्य / परियोजना रिपोर्ट / लघु शोधप्रबंध / फील्ड कार्य रिपोर्ट / प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि में 'एफ' ग्रेड प्राप्त करता है तो उसे मूल्यांकनकर्त्ता) ओं (द्वारा यथापेक्षित संशोधित परियोजना कार्य / परियोजना रिपोर्ट / लघु शोधप्रबंध / फील्ड कार्य रिपोर्ट / प्रशिक्षण रिपोर्ट को फिर से जमा करना होगा। आगे यह कि किसी छात्र को अधिकतम तीन बार) प्रथम प्रस्तुत करने सहित (परियोजना कार्य / परियोजना रिपोर्ट / लघु शोधप्रबंध / फील्ड कार्य रिपोर्ट / प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि फिर से जमा करने के लिए अनुमति दी जाएगी।

10.5.1.3 ऐसे छात्रों को कार्यक्रम की अधिकतम अवधि के अंदर परीक्षा में फिर से बैठने के अवसर का लाभ उठाना होगा।

10.5.1.4 सम सेमेस्टर परीक्षा सम सेमेस्टर अंत परीक्षाओं और विषम सेमेस्टर परीक्षा भी इसी प्रकार विषम सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के साथ आयोजित की जाएगी।

10.5.1.5 पुनः परीक्षाएँ कोर्स में पंजीकरण के समय लागू पाठ्यक्रम के आधार पर होंगी।

10.5.1.6 जिन छात्रों को विश्वविद्यालय से अंतरण प्रमाण-पत्र जारी किया जा चुका है उन्हें फिर से परीक्षा में बैठने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी।

IndiaCode

10.6. पुनर्मूल्यांकन/पुनरावेक्षण :छात्र परीक्षा परिणाम के आधिकारिक प्रदर्शन/घोषणा के तीस दिनों के अंदर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन / पुनरावेक्षण के लिए आवेदन कर सकते हैं।

10.6.1 उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन / पुनरावेक्षण लिए, छात्र मूल डीएमसी या परिणाम की कॉपी और प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए 1000/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट कुलसचिव, हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के नाम सहित विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर/ विश्वविद्यालय की परीक्षा शाखा में उपलब्ध निर्धारित आवेदन प्रारूप से आवेदन कर सकते हैं।

10.6.2. पुनर्मूल्यांकन होने पर कम/बढ़ा हुआ ग्रेड अंतिम माना जाएगा ,लेकिन छात्र द्वारा प्रथम प्रयास में प्राप्त अंक स10 % से अधिक वृद्धि के मामले में उसकी उत्तर पुस्तिका तीसरे परीक्षक को भेजी जाएगी और दूसरे और तीसरे परीक्षकों द्वारा दिए गए स्कोर का औसत अंतिम स्कोर के रूप में स्वीकार किया जाएगा।

10.7 आवश्यक न्यूनतम क्रेडिटः

10.7.1. एक वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्रदान करने हेतु 40 क्रेडिट(±10%) की आवश्यकता होती है, जिनमें न्यूनतम 9 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से (जिसमें से कम-से-कम 3 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रमों से प्राप्त किए) शामिल हैं।

10.7.2. दो वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिग्री हेतु 80 क्रेडिट(±10%) की आवश्यकता होती है जिसमें न्यूनतम 18 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों (जिसमें से 6 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रम से प्राप्त किए) शामिल हैं।

10.7.3. तीन वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिग्री प्रदान करने हेतु 120 क्रेडिट (±10%) की आवश्यकता होती है जिसमें न्यूनतम 27 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से(जिसमें से 9 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रमों से प्राप्त किए) शामिल हैं।

11. एसजीपीए और सीजीपीए की संगणना:

विश्वविद्यालय सेमेस्टर ग्रेड बिंदु औसत (एसजीपीए) और संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए) की गणना निम्न प्रक्रिया से करेगा:

11.1 एसजीपीए एक छात्र द्वारा लिए सभी कोर्सों में अर्जित क्रेडिट की संख्या ग्रेड के साथ तथा एक छात्र द्वारा लिए सभी कोर्सों में प्राप्त क्रेडिट के योग का अनुपात जो कि सीजीपीए(सी) = Σ (Ci x Gi) / ΣCi

जहाँ सीआई ith पाठ्यक्रम की क्रेडिट की संख्या है और जी आई ith पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त ग्रेड बिंदु है।

11.2 सीजीपीए भी इसी तरीके से एक छात्र द्वारा पाठ्यक्रम के दौरान लिए सभी कोर्सों के सभी सेमेस्टर में प्राप्त क्रेडिट के अनुसार है, अर्थात सीजीपीए = Σ (सीआई x सी) / ΣCi

जहाँ एसआई ith सेमेस्टर का सीजीपीए है और सीआई उस सेमेस्टर में कुल क्रेडिट है।

11.3 सीजीपीए और सीजीपीए 2 दशमलव अंक तक पूर्णांकित किया जाएगा।

12. एसजीपीए और सीजीपीए की गणना का चित्रण: 12.1 एसजीपीए की गणना के उदाहरण:

कोर्स	क्रेडिट	ग्रेड शब्द	ग्रेड अंक	क्रेडिट बिंदु
कोर्स-I	3	ए	8	3X8=24
कोर्स-II	4	बी+	7	4X7=28
कोर्स-III	3	बी	6	3X6=18
कोर्स-IV	3	ओ	10	3X10=30
	सेमेस्टर हेतु कुल क्रेडिट =13			कुल अर्जित क्रेडिट अंक =100

इस प्रकार एसजीपीए = 100/13 = 7.69

12.2 सीजीपीए के लिए चित्रण

IndiaCode

सेमेस्टर-I	सेमेस्टर-II	सेमेस्टर-III	सेमेस्टर-IV	सेमेस्टर-V	सेमेस्टर-VI
क्रेडिटः20	क्रेडिटः22	क्रेडिटः25	क्रेडिटः26	क्रेडिटः26	क्रेडिटः25
एसजीपीएः6.9	एसजीपीएः7.8	एसजीपीएः5.6	एसजीपीएः6.0	एसजीपीएः6.3	एसजीपीएः8.0

इस प्रकार, सीजीपीए = (20 x 6.9) + (22 x 7.8) + (25 x 5.6) + (26 x 6.0) + (26 x 6.3) + (25 x 8.0)

_____ = 6.73

144

12.3 ट्रांसक्रिप्ट (प्रारूप): उपर्युक्त के आधार पर, शब्द ग्रेड, ग्रेड अंक और एसजीपीए और सीजीपीए, ट्रांसक्रिप्ट/डीएमसी प्रत्येक सेमेस्टर और एक समेकित प्रतिलिपि सभी सेमेस्टर के प्रदर्शन को दर्शाती हो जारी की जाएगी ।

13. **कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटाना:**

.13.1 निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले छात्र का नाम स्वतः ही विश्वविद्यालय के रोल से हटा हुआ माना जाएगा:

(क) जो छात्र कार्यक्रम के लिए निर्धारित आवश्यक न्यूनतम ग्रेड बिंदु को पूरा करने में विफल रहता है।

(ख) जो छात्र ने कार्यक्रम पूरा होने के लिए अधिकृत अधिकतम अवधियाँ पहले ही समाप्त कर चुका हो और डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने हेतु आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है।

(ग) जो छात्र अनुशासन समिति/अनुशासन बोर्ड की सिफारिश पर कदाचार/जालसाजी / अनुशासनहीनता या आपत्तिजनक आचरण में शामिल पाया जाता है।

(घ) जो छात्र 75% कक्षाओं में भाग लेने में विफल रहता है। हालांकि, विशेष परिस्थितियों में, विभाग की सिफारिशों पर मामले की योग्यता के आधार पर कुलपति 15% तक की छूट दे सकते हैं।

13..2 संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड अध्ययन कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटा सकता है, यदिः

(क) वह प्रथम सेमेस्टर के अंत में निर्धारित कोर पाठ्यक्रमों के न्यूनतम 50% को पास करने में असफल रहता है।

(ख) वह जिसे अभी भी पाठ्यक्रम पास करने हैं परंतु कार्यक्रम की शेष अवधि में उन्हें पास करना संभव नहीं हो ,जिसके लिए उक्त अवधि में सामान्य लोड हेतु पंजीकरण करने की अनुमति दी गई है।

(ग) वह सत्रीय आवश्यकताओं (सत्रीय टेस्ट, उपस्थिति, सुपुर्द कार्य आदि) पूरा करने और अलग-अलग न्यूनतम आवश्यक कोर्सों (कोर या वैकल्पिक) की सेमेस्टर अंत परीक्षाओं में असफल रहता है।

IndiaCode

13.3. **अनुशासनहीनता और परीक्षा में अनुचित साधन :**परीक्षा के संबंध में अनुचित साधनों और अनुचित व्यवहार के इस्तेमाल कदापि बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और प्रत्येक परीक्षार्थी को परीक्षा संबंधी निर्देशों का कड़ाई से पालन करना आवश्यक होगा।

ऐसे निर्देशों के पालन नहीं करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। अनुचित साधनों का उपयोग पूर्णत :वर्जित है और किसी भी परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाया जाने पर कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। निम्नोक्त अनुशासनहीनता, परीक्षा से संबंधित अनुचित व्यवहार और अनुचित साधनों का मतलब और इसमें शामिल होगाः

14.1 परीक्षा की तिथि और समय के स्थगन और बदलाव के लिए दबाव, जबरदस्ती और अनुचित प्रभाव बनाना।

14.2 निरीक्षक को धमकी देना या किसी भी प्रकार का अन्य व्यवहार जिसे निरीक्षक/केन्द्र अधीक्षक ने अवज्ञा के रूप में रिपोर्ट किया गया हो।

14.3 परीक्षकों, पेपर सेटरों, मूल्यांकनकर्त्ताओं, परीक्षकों, सह परीक्षार्थियों या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी से पक्षपात की मांग करना या उन्हें धमकी देना।

14.4 ऐसे व्यवहार करना और गतिविधियों में शामिल होना जो परीक्षा के दौरान विशेष रूप से निषिद्ध हों।

14.5 परीक्षा के विषय से संबंधित किसी भी प्रकार की सामग्री रखना जिसमें मोबाइल/सेल फोन/इलेक्ट्रॉनिक सामान आदि शामिल है ,जब तक उसे परीक्षा का घटक मानते हुए अनुमति न दी गई हो और/अथवा अपने पास या किसी और से अथवा परीक्षा हॉल के अंदर अथवा बाहर से उपलब्ध सामग्री से नकल करना अथवा करने का प्रयास करना।

14.6 नोट्स का आदान-प्रदान, आपस में उत्तर पुस्तिकाओं को बदलना ,अन्य परीक्षार्थियों की मदद करना ,या उनसे मदद मांगना और/अथवा परीक्षा हॉल के अंदर या बाहर अन्य परीक्षार्थियों या किसी अन्य व्यक्ति से परामर्श करना।

14.7 प्रतिरूपण का प्रयास जिसमें किसी अन्य उम्मीदवार की पंजीकरण संख्या / उत्तर पुस्तिका में रोल नंबर लिखना और / या परीक्षा के दौरान उत्तर पुस्तिकाओं अथवा अन्य सामग्री का आदान-प्रदान करना या इसका प्रयास करना शामिल है।

14.8 उम्मीदवार को आवंटित के बदलने किसी अन्य सीट पर बैठना या कब्जा करना अथवा निरीक्षक की अनुमति के बिना परीक्षा के दौरान सीट बदलना।

14.9 परीक्षा से बायकाट / हड़ताल करना और या परीक्षा के दौरान किसी भी तरह की गड़बड़ी करना।

14.10 कोई भी अन्य भूल-चूक जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा किसी अथवा सभी परीक्षाओं के संबंध में अनुचित साधन के रूप में घोषित किया गया हो।

14.11 अनुचित साधनों की पहचान, परीक्षा के दौरान अनुशासनहीनता और गड़बड़ी को संबंधित निरीक्षक द्वारा लिखित रूप में केन्द्र अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा।

14.12 केन्द्र अधीक्षक परीक्षा में अनुचित साधनों के उपयोग के आरोप वाले प्रत्येक मामले की रिपोर्ट बिना किसी देरी के परीक्षा नियंत्रक को ,उसके समर्थन में सबूत के पूर्ण विवरण और संबंधित उम्मीदवार के बयान, यदि कोई हो, के साथ ,इस उद्देश्य के लिए के परीक्षा नियंत्रक द्वारा दिए फार्म में प्रस्तुत करेगा ।

14.13 यदि कोई उम्मीदवार परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करते पाया जाने पर बयान देने और उस पर हस्ताक्षर करने से मना करता है तो घटना निरीक्षक द्वारा रिकार्ड की जाएगी और इसे केन्द्र अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

IndiaCode

14.14 परीक्षा में अनुचित साधनों को उपयोग करते पाए जाने वाले उम्मीदवार की उत्तर पुस्तिका जब्त कर ली जाएगी और एक अलग उत्तर पुस्तिका जारी करके उम्मीदवार को परीक्षा लिखने की अनुमति दी जा सकती है। केन्द्र अधीक्षक दोनों उत्तर पुस्तिका को अपनी रिपोर्ट के साथ परीक्षा नियंत्रक को भेजेगा।

14.15 परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करने के सभी अलग-अलग मामलों को परीक्षा अनुशासन समिति के पास भेजा जाएगा।

15. शैक्षिक परिषद द्वारा अनुमोदित कार्यक्रम हेतु यदि नियम शैक्षिक परिषद द्वारा जारी किए जाते हैं और वे इस अध्यादेश के प्रावधानों से भिन्न हैं तो शैक्षिक परिषद के नियमों को अध्यादेश में संशोधन हेतु लंबित समझा जाएगा।

15.1 इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंड में निहित किसी बात के रहते हुए शैक्षिक परिषद असाधारण परिस्थितियों में और विभाग के अध्ययन बोर्ड और स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर साथ ही प्रत्येक व्यक्ति के मामले की योग्यता के आधार पर अपने विवेक से और दर्ज कारणों से सीजीपीए के लिए आवश्यक प्रावधानों को छोड़कर किसी भी प्रकार की छूट देने पर विचार कर सकती है।

15.2 इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंड में निहित किसी बात के रहते हुए कोई नया मुद्दा उठता है और वह अध्यादेश में नहीं है या व्याख्यान में भेद है तो कुलपति, सभी या किसी स्कूल के संकाय-अध्यक्ष को शामिल कर गठित समिति की सलाह के बाद निर्णय ले सकता है। कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

IndiaCode

अध्यादेश - XV

स्नातकोत्तर उपाधि / डिप्लोमा प्रदान करने से संबंधित संशोधित अध्यादेश[2]

1. **मुख्य शब्द की परिभाषा**:

1.1 चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली (सीबीसीएस): सीबीसीएस छात्रों को निर्धारित पाठ्यक्रम (कोर, वैकल्पिक या मृदुल कौशल पाठ्यक्रम) से चयन करने के लिए विकल्प प्रदान करता है। यह 'कैफेटेरिया' प्रकार का दृष्टिकोण प्रदान करता है जिसमें छात्र अपनी पसंद के पाठ्यक्रम ले सकते हैं, अपनी गति से सीख सकते हैं लिए, आवश्यक क्रेडिट की तुलना में अतिरिक्त पाठ्यक्रम ले सकते हैं तथा सीखने के अंतःविषय दृष्टिकोण अपनाते है।

1.2 शैक्षिक वर्ष: लगातार दो (एक विषम + एक सम) सेमेस्टर का एक शैक्षणिक वर्ष।

1.3 कोर्स: आमतौर पर 'पेपर्स' के रूप में, एक कार्यक्रम के घटक है। सभी कोर्स समान महत्त्व के नहीं है। कोर्स शिक्षण उद्देश्यों और शिक्षा प्राप्ति के परिणामों को परिभाषित करना चाहिए। एक कोर्स व्याख्यान/ ट्यूटोरियल/प्रयोगशाला कार्य/क्षेत्रीय कार्य/आउटरीच गतिविधियों/परियोजना कार्य/व्यावसायिक प्रशिक्षण/मौखिक/सेमिनार/टर्म पेपर/कार्य/प्रस्तुतियाँ/स्वयं अध्ययन आदि के संयोजन शामिल करने के लिए तैयार किया जाता है।

1.4 क्रेडिट (ग): एक इकाई जिसके द्वारा कोर्स कार्य मापा जाता है। यह प्रति सप्ताह आवश्यक निर्देश के घंटों की संख्या निर्धारित करता है। एक क्रेडिट शिक्षण के एक घंटे (व्याख्यान या ट्यूटोरियल) या प्रति सप्ताह दो घंटे प्रयोगशाला कार्य/ क्षेत्र कार्य के बराबर है।

1.5 क्रेडिट बिंदु: यह ग्रेड बिंदु और एक पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित क्रेडिट की संख्या का उत्पाद है।

1.6 ग्रेड बिंदु (छ): यह एक संख्यात्मक महत्त्व है जो एक 10 सूत्री पैमाने पर प्रत्येक अक्षर के ग्रेड के लिए आवंटित किया है।

1.7 पत्र ग्रेड: यह एक पाठ्यक्रम में छात्रों के प्रदर्शन का सूचकांक है। ग्रेड अक्षर ओ,ए+, ए, बी+, बी, सी, पी और एफ से चिह्नित किए जाते हैं और एक अक्षर ग्रेड का अर्थ होता है एक दस सूत्री पैमाने पर एक कोर्स के मूल्यांकन के आधार पर एक छात्र को सौंपा ग्रेड है।

1.8 कार्यक्रम: एक शैक्षिक कार्यक्रम जो एक उपाधि, डिप्लोमा या प्रमाण पत्र प्रदान करने हेतु है।

1.9 क्रेडिट आधारित सेमेस्टर प्रणाली (सीबीएसएस): सीबीएसएस के तहत, एक उपाधि या डिप्लोमा या प्रमाण पत्र देने के लिए निर्धारित आवश्यक क्रेडिट की संख्या जो छात्रों द्वारा पूरा की जानी है।

[2] दिनांक 24.07.2015 को आयोजित कार्यकारी परिषद की22 वीं बैठक के द्वारा अनुमोदित.

1.10 सेमेस्टर: प्रत्येक सेमेस्टर 15 से 18 सप्ताह के शैक्षणिक कार्य से मिलकर बना होता है जो वास्तविक शिक्षण के 90 दिनों के बराबर होता विषम सेमेस्टर जुलाई से दिसंबर तक और सम सेमेस्टर जनवरी से जून तक निर्धारित किया जा सकता है।

क्रेडिट आधारित सेमेस्टर प्रणाली पाठ्यक्रम को बनाने और पाठ्यक्रम सामग्री और शिक्षण के घंटे के आधार पर निर्धारित क्रेडिट में लचीलापन प्रदान करता है।

1.11 सेमेस्टर ग्रेड बिंदु औसत (एसजीपीए): यह एक सेमेस्टर में किए कार्य निष्पादन का माप है। प्रदर्शन का एक उपाय है। यह एक छात्र द्वारा एक सेमेस्टर के दौरान विभिन्न कोर्सों में किए पंजीकरण से प्राप्त कुल क्रेडिट तथा उस सेमेस्टर में लिए कुल कोर्स क्रेडिट का अनुपात है। यह दो दशमलव स्थानों तक व्यक्त किया जाएगा।

1.12 संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए): यह एक छात्र के सभी सेमेस्टर के समग्र संचयी प्रदर्शन का माप है। सीजीपीए एक छात्र द्वारा सभी सेमेस्टर में विभिन्न कोर्सों में प्राप्त कुल क्रेडिट और सभी सेमेस्टर में सभी कोर्सों में प्राप्त कुल क्रेडिट के योग का अनुपात है। यह दो दशमलव स्थानों तक व्यक्त किया जाएगा।

1.13 ट्रांसक्रिप्ट / ग्रेड कार्ड या प्रमाण पत्र: अर्जित ग्रेड पर आधारित है, एक ग्रेड प्रमाण पत्र हर सेमेस्टर के बाद सभी पंजीकृत छात्रों के लिए जारी किया जाएगा। ग्रेड प्रमाण पत्र है कि सेमेस्टर के एसजीपीए और उस सेमेस्टर तक प्राप्त सीजीपीए के साथ-साथ पाठ्यक्रम विवरण (कोड, शीर्षक, क्रेडिट की संख्या, ग्रेड सुरक्षित) भी प्रदर्शित करेगा।

IndiaCode

2. प्रवेश के लिए पात्रता:

एक उम्मीदवार स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्य होगा यदि वह विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त 10 + 2 + 3 प्रणाली के तहत स्नातक डिग्री या इसके समकक्ष के रूप में मान्य एक डिग्री प्राप्त करता है यद्यपि एक उम्मीदवार ने समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम पात्रता / योग्यता प्राप्त कर ली है।

3. पाठ्यक्रमों के प्रकार:

प्रत्येक प्रोग्राम पाठ्यक्रम के तीन प्रकार अर्थात हो सकता है। कोर पाठ्यक्रम, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और स्वयं अध्ययन / कौशल आधारित पाठ्यक्रम।

3.1 कोर कोर्स:

3.1. कोर्सों के प्रकार:

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

3.1 कोर पाठ्यक्रम:

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

3.1.2 कोर कोर्स स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए पंजीकृत सभी छात्रों के लिए अनिवार्य होगा।

3.1.3 कोर कोर्स कार्यक्रम के सभी सेमेस्टर में होगा।

3.2 वैकल्पिक कोर्स:

वैकल्पिक कोर्सों का निर्माण निम्न उद्देश्य से किया हैं:

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

• व्यापक क्षेत्र में फैल विषय के अनुप्रयोग से संबंधित ज्ञान और कौशल प्राप्त करना; या

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

• छात्र के लिए रूचि के क्षेत्र में आगे बढ़ाने में मदद।

3.3 स्व-अध्ययन कोर्स:

3.3.1 स्वयं अध्ययन कोर्स, वैकल्पिक हैं अनिवार्य नहीं। इनकी गणना ग्रेड देने के लिए नहीं की जाती हैं। जिस कोर्स में क्रेडिट नहीं है वहाँ छात्र का प्रदर्शन शब्द ग्रेड की जगह संतोषजनक या असंतोषजनक दिखाया जाएगा तथा यह एसजीपीए/सीजीपीए हेतु गिना नहीं जाएगा।

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

4. गतिशीलता विकल्प और क्रेडिट स्थानान्तरण: छात्र हेतु क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर लाभ उठाने के लिए दरवाजे खुले हैं और अपनी पसंद के पाठ्यक्रम ले सकते हैं, अपनी गतिशीलता से ज्ञान प्राप्त कर सकते है, अतिरिक्त पाठ्यक्रम ले सकते हैं, आवश्यक क्रेडिट की तुलना में अधिक ग्रहण कर सकते हैं तथा अध्ययन के अंतःविषय दृष्टिकोण को अपना सकते हैं।

4.1 एक छात्र अन्य विश्वविद्यालयों के कोर्स ले सकता है बशर्ते कि वह कोर/वैकल्पिक पाठ्यक्रम के सतुल्य है और सीटों की उपलब्धता हो, प्रशासनिक प्रक्रिया और विश्वविद्यालय / विश्वविद्यालयों की औपचारिक सहमति प्राप्त कर ली हो। विश्वविद्यालय इस प्रयोजन के लिए एक समतुल्यता समिति का गठन करेगा।

4.2 छात्र जहाँ अंतर विश्वविद्यालय गतिशीलता का लाभ उठाता है वहाँ वह उस विश्वविद्यालय का वास्तविक छात्र है जहाँ शुरू में उसने दाखिला और इस मामले में उम्मीदवार जहाँ अलग विश्वविद्यालय से क्रेडिट अर्जित करता है, उसके क्रेडिट वास्तविक विश्वविद्यालय के लिए स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

4.3 यह छात्र की जिम्मेदारी है कि वह ऊर्ध्वाधर गतिशीलता (विश्वविद्यालयों के पार) का लाभ उठाते वक्त उसकी सुगमता और व्यावहारिकता की जांच कर ले क्योंकि यह छात्र को कार्यक्रम को पूरा करने के लिए आवश्यक (सत्रीय कार्य, उपस्थिति, अंत सेमेस्टर परीक्षाओं कार्यक्रम की अवधि आदि) जरूरतों से किसी प्रकार की छूट नहीं देता।

4.4 अंतर विश्वविद्यालय गतिशीलता के विकल्प की व्याख्या प्रवास के रूप में नहीं की जानी चाहिए।

4.5 विषयों में गतिशीलता भी वांछित वैकल्पिक कोर्स, शिक्षकों, बुनियादी सुविधाओं की उपलब्धता और छात्रों की संख्या (समय-समय पर विश्वविद्यालय / विभाग द्वारा निर्धारित) जो यह वैकल्पिक कोर्स चुनते है, पर निर्भर करती है।

4.6 गतिशीलता केवल अध्ययन के नियमित मोड से नियमित मोड के लिए होगी और नियमित मोड से खुली/दूरस्थ/ऑनलाइन के रूप में नहीं बदली जा सकती।

5. क्रेडिट:

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

indiacode

- 1 क्रेडिट = 1 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (1 क्रेडिट कोर्स = प्रति सेमेस्टर अनुदेश के 15 घंटे)
- 3 क्रेडिट = 3 घंटे प्रति सप्ताह अनुदेश (3 क्रेडिट कोर्स = प्रति सप्ताह अनुदेश के 45 घंटे)

एक कोर पाठ्यक्रम में 3 से 4 क्रेडिट होते हैं; एक वैकल्पिक/ स्व-अध्ययन में सामान्य रूप से 3 क्रेडिट से अधिक नहीं होते हैं। हालांकि, एक निबंध /परियोजना कार्य/क्षेत्रीय कार्य में 6 क्रेडिट तक का हो सकते हैं; एक सेमेस्टर में लंबी शोध परियोजना/ क्षेत्र कार्य 24 क्रेडिट तक का हो सकता है।

6. कोर्स कोडिंग:

एक संकाय/विभाग द्वारा प्रस्तुत प्रत्येक कोर्स के लिए एक अनूठे पाठ्यक्रम कोड से पहचाना जाता है जिसमें स्कूल, विभाग, पाठ्यक्रम, सेमेस्टर, कोर्स संख्या, कोर(सी)/वैकल्पिक कोर्स(ई) कोर्स की सीरियल संख्या, व्याख्यान हेतु क्रेडिट संख्या, प्रयोगशाला तथा संबंधित कोर्स हेतु निर्धारित कुल क्रेडिट है।

उदाहरण के लिए, रासायनिक विज्ञान स्कूल के तहत रसायन विज्ञान विभाग में पाँचवाँ कोर कोर्स द्वितीय सेमेस्टर का प्रथम पाठ्यक्रम जिसके 4 क्रेडिट (3 व्याख्यान और एक प्रयोगशाला का) हैं का कोड इस प्रकार इंगित होगा एससीएस सीएचईएम 01 02 05 सी 3014. हालांकि, संबंधित अध्ययन/ स्कूल बोर्ड बोर्ड एक विशेष पाठ्यक्रम संहिताकरण पैटर्न सिफारिश कर शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के लिए कर सकती है।

7**. कार्यक्रम की अवधि:**

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

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

8. छात्र सलाहकार:

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

Indiacode

9. कोर्स पंजीकरण:

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

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

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

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

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

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

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

10. परीक्षा और मूल्यांकन:

सत्रीय परीक्षा तथा सत्रीय अंत परीक्षा का महत्त्व क्रमशः 40% तथा 60% होगा।

10.1 सत्रीय मूल्यांकन

10.1.1 सत्रीय मूल्यांकन छात्र के कक्षा में प्रदर्शन, सुपुर्द कार्य (असाइनमेंट) की पूर्ति और आवश्यक सत्रीय टेस्ट (एक सेमेस्टर में आयोजित तीन टस्टों में से उत्कृष्ट दो) के आधार पर किया जाएगा। एकरूपता हेतु ,विशेषकर अंतर्विभागीय क्रेडिट हस्तांतरणों में सभी संकाय सदस्यों द्वारा परीक्षा की एक समान प्रक्रिया अपनायी जाएगी। प्रत्येक सेमेस्टर के दौरान प्रत्येक कोर्स में कम से कम दो सत्रीय टेस्ट और एक सेमेस्टर अंत परीक्षा ली जाएगी।
10.1.2 सत्रीय टेस्ट 1 सेमेस्टर के छठे सप्ताह के दौरान तब तक कवर पाठ्यक्रम में से आयोजित किया जाएगा।

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

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

10.1.5 सत्रीय कार्य का तरीका तथा उनके अलग-अलग हिस्सों का महत्त्व जैसे कक्षा में प्रदर्शन, गृह कार्य, कोर्स के लिए निर्धारित सत्रीय टेस्ट का महत्त्व संबंधित विभाग के स्कूल बोर्ड द्वारा अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों के आधार पर किया जाएगा।
10.1.6 विशेष परिस्थितियों में एक छात्र को सत्रीय टेस्ट में फिर से प्रस्तुत होने की अनुमति विभागाध्यक्ष द्वारा उसके प्रार्थन पत्र को उचित पाए जाने पर दी जा सकती है।

10.1.7 सत्रीय कार्य को 40% महत्त्व दिया जाएगा जिसमें 50% महत्त्व में कक्षा में प्रदर्शन और गृह कार्य और शेष 50% दो अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए जो कि 15% प्रत्येक अनिवार्य सत्रीय टेस्ट के लिए है 40% महत्त्व के सत्रीय कार्य में से। सत्रीय कार्य के 40% महत्त्व में से 10% छात्र की सत्र में संपूर्ण भागीदारी के आधार पर दिए जाएंगे। कोर्स की प्रकृति के आदार पर सत्रीय अंकों का महत्त्व संबंधित स्कूल बोर्ड द्वारा निर्धारण किया जा सकता है।

10.1.8 एक छात्र एक पाठ्यक्रम में सत्रीय कार्य पूरा करता है यदि वह सत्रीय कार्य में भाग लेता है और उसमें पी या उससे उच्च ग्रेड प्राप्त करता है।

IndiaCode

10.1.9 एक छात्र को सत्रीय कार्य तथा सत्रीय अंत परीक्षा में कम से कम पी ग्रेड दोनों में अलग-अलग प्राप्त करना होगा।एक छात्र सत्रीय अंत परीक्षा में भाग ले सकता है बशर्ते कि उसने सत्रीय मूल्यांकन में आवश्यक पी ग्रेड प्राप्त कर ली है।

10.2 अंत सत्रीय परीक्षा

10.2.1 अंत सेमेस्टर परीक्षा निर्धारित पूरे पाठ्यक्रम को शामिल करती है और जिसका महत्व 60% है, का आयोजन संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष के निर्देशन में किया जाएगा।

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

10.2.3 सेमेस्टर मूल्यांकन के लिए लंबी परियोजना/शोध प्रबंध का महत्व हेतु निम्न प्रकार किया जाएगा:

i) समय-समय पर प्रस्तुति: 20%

ii) संक्षिप्त निबंध: 60%

iii) मौखिक: 20%

या संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर स्कूल बोर्ड द्वारा लिए निर्णयानुसार।

IndiaCode

10.2.4 सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित स्कूल के संकाय-अध्यक्ष द्वारा और निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाएगा:

i) सत्रीय मूल्यांकन में पास;

ii) कोई बकाया राशि नहीं।

10.3. शब्द ग्रेड और ग्रेड बिंदुः छात्रों के ग्रेड देने हेतु पूर्णतः ग्रेडिगं प्रणाली अपनाई जाएगी।

10.3.1. पूर्णतः ग्रेडिगं प्रणाली के तहत अंकों को ग्रेड में पहले से निर्धारित विधि द्वारा बदला जाएगा।

10.3.2. अंत सत्रीय परीक्षा में या प्रयोगशाला परीक्षा में परीक्षकों द्वारा अंक दिए जाएंगे तथा अध्यादेश के अनुसार परीक्षा विभाग द्वारा अंकों को ग्रेड में बदला जाएगा।

10.3.3 सत्रीय या कार्यक्रम की समाप्ति पर एक अंक तालिका दी जाएगी जिसमें अंक/प्रतिशत/तथा समतुल्य ग्रेड होगी।

10.3.4. विश्वविद्यालय शब्द ग्रेड के साथ निम्नोक्त 10 सूत्री ग्रेडिंग प्रणाली को अपनाएगा :

शब्द ग्रेड़	**ग्रेड़ बिन्दु**	**कक्षा अन्तराल**
O (अति उत्कृष्ट)	10	90 और उससे अधिक

A+ (उत्कृष्ट)	9	75 और <90
A (बहुत अच्छा)	8	60 और < 75
B+ (अच्छा)	7	55 और < 60
B (औसत से ऊपर)	6	50 और < 55
C (औसत)	5	45 और < 50
P (उत्तीर्ण)	4	40 और < 45
F (अनुत्तीर्ण)	0	< 40
Ab (अनुपस्थित)	0	अनुपस्थित

नोटः

i. **एफ= अनुत्तीर्ण ,**और किसी कार्यक्रम या पाठ्यक्रम में 'एफ' के साथ वर्गीकृत छात्रों को फिर से परीक्षा देनी होगी।

ii. किसी पाठ्यक्रम या कार्यक्रम के लिए न्यूनतम अर्हक अंक %40 यानी 'पी' ग्रेड है।

iii. 'बी' ग्रेड %50 या %55 से कम है।

iv. 'बी+ ' ग्रेड %55 या %60 से कम है।

v. छात्रों को सत्रीय (टेस्ट, सुपुर्द कार्य, उपस्थिति, प्रस्तुतियाँ आदि (और सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के लिए अलग से अर्हता प्राप्त करना होगा और किसी भी घटक में अर्हता प्राप्त करने में असफल रहने वाले छात्र को योग्य नहीं माना जाएगा। तथापि सत्रीय अर्हता प्राप्त करने में असफल रहने वाले छात्र को सेमेस्टर अंत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

vi. छात्रों को अध्ययन कार्यक्रम की अधिकतम अवधि के दौरान अपने ग्रेड में सुधार करने की अनुमति दी जाएगी।

vii. एसजीपीए/सीजीपीए को राउंड ऑफ नहीं किया जाएगा।

viii. एक छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए / सीजीपीए के एक अधिकतम 10 संभव अंकों के अनुसार है।

ix. विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर डिग्री को प्राप्त करने हेतु पात्र होने के लिए छात्र को कार्यक्रम के अंत में 4 का सीजीपीए प्राप्त करना अनिवार्य है।

x. बशर्ते कि वे छात्र जो डिग्री / डिप्लोमा प्रदान किए जाने के लिए पात्र हैं, लेकिन सेमेस्टरों की अनुमेय अवधि के अंत में 4 से कम सीजीपीए प्राप्त किया है को विभाग / स्कूल द्वारा उसी कोर्स(सों) अथवा उसके स्थान पर उसी प्रकार के अन्य कोर्स को दोहराने हेतु" कार्यक्रम की अवधि "पर खंड 7 के अनुसार दो अतिरिक्त सेमेस्टरों में अनुमति दी जा सकती है।

एक छात्र द्वारा प्राप्त संचयी ग्रेड बिंदु औसत) सीजीपीए) निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जाएगा:

सीजीपीए	श्रेणी/डिवीजन
10	अति उत्कर्ष
9 और उससे अधिक, परंतु 10 से कम	उत्कृष्टता के साथ प्रथम श्रेणी
8 और उससे अधिक, परंतु 9 से कम	प्रथम

IndiaCode

7 और उससे अधिक, परंतु 8 से कम	उच्च दूसरा
6 और उससे अधिक, परंतु 7 से कम	द्वितीय
4 और उससे अधिक, परंतु 6 से कम	तृतीया

10.4 मूल्यांकनः

10.4.1 सेमेस्टर के अंत में सैद्धांतिक घटक का आकलन विश्वविद्यालय के अंदर से आंतरिक परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। इन परीक्षकों को संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा संकाय की विशेषज्ञता के आधार पर नियुक्त किया जा सकता है। इस तरह के पाठ्यक्रम में विभागाध्यक्ष द्वारा उपयुक्त पात्र संकाय को प्रश्न पत्रों की सेटिंग और उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी।

10.4.2 कोर पाठ्यक्रम के व्यावहारिक घटक के मामले में, मूल्यांकन संयुक्त रूप से आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। व्यावहारिक घटक के आकलन के लिए, टीम में परीक्षकों में से आधे विश्वविद्यालय के बाहर से सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित (सह आचार्य के पद से नीचे नहीं) परीक्षकों के पैनल से आमंत्रित किए जाएंगे।

10.4.3 परियोजना रिपोर्ट / थीसिस / शोध प्रबंध आदि के मामले में मूल्यांकन संयुक्त रूप से आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा किया जाएगा। बाहरी परीक्षकों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल (सह आचार्य के पद से नीचे नहीं) से आमंत्रित किया जाएगा।

IndiaCode

10.5 **परीक्षा में फिर से बैठना /ग्रेड में सुधार**

10.5.1 परीक्षा में फिर से बैठना :किसी कोर्स /कार्यक्रम के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए आवश्यक न्यूनतम ग्रेड स्कोर प्राप्त करने में नाकाम रहे छात्रों को खण्ड 7 "कार्यक्रम की अवधि" के प्रावधानों के साथ उन परीक्षाओं में बैठने की अनुमति दी जा सकती है जहाँ 'पी' ग्रेड स्कोर नहीं कर सके थे।

10.5.1.1.किसी कोर्स में 'एफ' ग्रेड वाले छात्र को पाठ्यक्रम की सेमेस्टर अंत परीक्षा को दोहराने/परीक्षा में फिर बैठने के लिए अधिकतम तीन बार अनुमति दी जाएगी, अर्थात 'एफ' ग्रेड के कारण बकाया रखने वाले छात्र को आगे की सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के साथ-साथ सेमेस्टर अंत परीक्षा में अधिकतम तीन बार (पहली उपस्थिति सहित (दोहराने /परीक्षा में फिर से बैठने की अनुमति दी जाएगी।

10.5.1.2.यदि कोई छात्र परियोजना कार्य / परियोजना रिपोर्ट / लघु शोधप्रबंध / फील्ड कार्य रिपोर्ट / प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि में 'एफ' ग्रेड प्राप्त करता है तो उसे मूल्यांकनकर्त्ता) ओं (द्वारा यथापेक्षित संशोधित परियोजना कार्य / परियोजना रिपोर्ट / लघु शोधप्रबंध / फील्ड कार्य रिपोर्ट / प्रशिक्षण रिपोर्ट को फिर से जमा करना होगा। आगे यह कि किसी छात्र को अधिकतम तीन बार) प्रथम प्रस्तुत करने सहित (परियोजना कार्य / परियोजना रिपोर्ट / लघु शोधप्रबंध / फील्ड कार्य रिपोर्ट / प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि फिर से जमा करने के लिए अनुमति दी जाएगी।

10.5.1.3 ऐसे छात्रों को कार्यक्रम की अधिकतम अवधि के अंदर परीक्षा में फिर से बैठने के अवसर का लाभ उठाना होगा।

10.5.1.4 सम सेमेस्टर परीक्षा सम सेमेस्टर अंत परीक्षाओं और विषम सेमेस्टर परीक्षा भी इसी प्रकार विषम सेमेस्टर अंत परीक्षाओं के साथ आयोजित की जाएगी।

10.5.1.5 पुनः परीक्षाएँ कोर्स में पंजीकरण के समय लागू पाठ्यक्रम के आधार पर होंगी।

10.5.1.6 जिन छात्रों को विश्वविद्यालय से अंतरण प्रमाण-पत्र जारी किया जा चुका है उन्हें फिर से परीक्षा में बैठने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी।

10.6. पुनर्मूल्यांकन/पुनरावेक्षण :छात्र परीक्षा परिणाम के आधिकारिक प्रदर्शन/घोषणा के तीस दिनों के अंदर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन / पुनरावेक्षण के लिए आवेदन कर सकते हैं।

10.6.1 उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन / पुनरावेक्षण लिए, छात्र मूल डीएमसी या परिणाम की कॉपी और प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए 1000/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट कुलसचिव, हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के नाम सहित विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर/ विश्वविद्यालय की परीक्षा शाखा में उपलब्ध निर्धारित आवेदन प्रारूप से आवेदन कर सकते हैं।

10.6.2. पुनर्मूल्यांकन होने पर कम/बढ़ा हुआ ग्रेड अंतिम माना जाएगा ,लेकिन छात्र द्वारा प्रथम प्रयास में प्राप्त अंक से %10 से अधिक वृद्धि के मामले में उसकी उत्तर पुस्तिका तीसरे परीक्षक को भेजी जाएगी और दूसरे और तीसरे परीक्षकों द्वारा दिए गए स्कोर का औसत अंतिम स्कोर के रूप में स्वीकार किया जाएगा।

10.7 आवश्यक न्यूनतम क्रेडिटः

10.7.1. एक वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्रदान करने हेतु 40 क्रेडिट) ± 10% की आवश्यकता होती है, जिनमें न्यूनतम 9 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से) जिसमें से कम-से-कम 3 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रमों से प्राप्त किए हों (शामिल हैं।

10.7.2. दो वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिग्री हेतु 80 क्रेडिट) ± (%10की आवश्यकता होती है जिसमें न्यूनतम 18 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से) जिसमें से 6 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रम से प्राप्त किए हों (शामिल हैं।

10.7.3. तीन वर्ष के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए स्नातकोत्तर डिग्री प्रदान करने हेतु 120 क्रेडिट) ± (%10की आवश्यकता होती है जिसमें न्यूनतम 27 क्रेडिट वैकल्पिक पाठ्यक्रमों से) जिसमें से 9 क्रेडिट अन्य विभाग द्वारा पेशकश किए गए पाठ्यक्रमों से प्राप्त किए हों (शामिल हैं।

IndiaCode

11. एसजीपीए और सीजीपीए की संगणना:

विश्वविद्यालय सेमेस्टर ग्रेड बिंदु औसत (एसजीपीए) और संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए) की गणना निम्न प्रक्रिया से करेगा:

11.1 एसजीपीए एक छात्र द्वारा लिए सभी कोर्सों में अर्जित क्रेडिट की संख्या ग्रेड के साथ तथा एक छात्र द्वारा लिए सभी कोर्सों में प्राप्त क्रेडिट के योग का अनुपात जो कि सीजीपीए(सी) = Σ (सीआइ x सैनिक) / ΣCi

जहाँ सीआई ith पाठ्यक्रम की क्रेडिट की संख्या है और जी आई ith पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त ग्रेड बिंदु है।

11.2 सीजीपीए भी इसी तरीके से एक छात्र द्वारा पाठ्यक्रम के दौरान लिए सभी कोर्सों के सभी सेमेस्टर में प्राप्त क्रेडिट के अनुसार है, अर्थात सीजीपीए = Σ (सीआई x सी) / ΣCi

जहाँ एसआई ith सेमेस्टर का सीजीपीए है और सीआई उस सेमेस्टर में कुल क्रेडिट है।

11.3 सीजीपीए और सीजीपीए 2 दशमलव अंक तक पूर्णांकित किया जाएगा।

12. एसजीपीए और सीजीपीए की गणना का चित्रण: 12.1 एसजीपीए की गणना के उदाहरण:

कोर्स	क्रेडिट	ग्रेड शब्द	ग्रेड अंक	क्रेडिट बिंदु
कोर्स-I	3	ए	8	3X8=24
कोर्स-II	4	बी+	7	4X7=28
कोर्स-III	3	बी	6	3X6=18
कोर्स-IV	3	ओ	10	3X10=30
	सेमेस्टर हेतु कुल क्रेडिट =13			कुल अर्जित क्रेडिट अंक =100

इस प्रकार एसजीपीए = 100/13 = 7.69

12.2 सीजीपीए के लिए चित्रण

सेमेस्टर-I	सेमेस्टर-II	सेमेस्टर-III	सेमेस्टर-IV	सेमेस्टर-V	सेमेस्टर-VI
क्रेडिटः20	क्रेडिटः22	क्रेडिटः25	क्रेडिटः26	क्रेडिटः26	क्रेडिटः25
एसजीपीएः6.9	एसजीपीएः7.8	एसजीपीएः5.6	एसजीपीएः6.0	एसजीपीएः6.3	एसजीपीएः8.0

InfoCode

इस प्रकार, सीजीपीए = (20 x 6.9) + (22 x 7.8) + (25 x 5.6) + (26 x 6.0) + (26 x 6.3) + (25 x 8.0)

_____ = 6.73

144

12.3 ट्रांसक्रिप्ट (प्रारूप): उपर्युक्त के आधार पर, शब्द ग्रेड, ग्रेड अंक और एसजीपीए और सीजीपीए, ट्रांसक्रिप्ट/डीएमसी प्रत्येक सेमेस्टर और एक समेकित प्रतिलिपि सभी सेमेस्टर के प्रदर्शन को दर्शाती हो जारी की जाएगी ।

13. **कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटाना:**

.13.1 निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले छात्र का नाम स्वतः ही विश्वविद्यालय के रोल से हटा हुआ माना जाएगा:

(क) जो छात्र कार्यक्रम के लिए निर्धारित आवश्यक न्यूनतम ग्रेड बिंदु को पूरा करने में विफल रहता है।

(ख) जो छात्र ने कार्यक्रम पूरा होने के लिए अधिकृत अधिकतम अवधियाँ पहले ही समाप्त कर चुका हो और डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने हेतु आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है।

(ग) जो छात्र अनुशासन समिति/अनुशासन बोर्ड की सिफारिश पर कदाचार/जालसाजी / अनुशासनहीनता या आपत्तिजनक आचरण में शामिल पाया जाता है।

(घ) जो छात्र %75 कक्षाओं में भाग लेने में विफल रहता है। हालांकि, विशेष परिस्थितियों में, विभाग की सिफारिशों पर मामले की योग्यता के आधार पर कुलपति %15 तक की छूट दे सकते हैं।

13..2 संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफारिश पर स्कूल बोर्ड अध्ययन कार्यक्रम से किसी छात्र का नाम हटा सकता है, यदिः

(क) वह प्रथम सेमेस्टर के अंत में निर्धारित कोर पाठ्यक्रमों के न्यूनतम 50% को पास करने में असफल रहता है।

(ख) वह जिसे अभी भी पाठ्यक्रम पास करने हैं परंतु कार्यक्रम की शेष अवधि में उन्हें पास करना संभव नहीं हो ,जिसके लिए उक्त अवधि में सामान्य लोड हेतु पंजीकरण करने की अनुमति दी गई है।

(ग) वह सत्रीय आवश्यकताओं (सत्रीय टेस्ट, उपस्थिति, सुपुर्द कार्य आदि) पूरा करने और अलग-अलग न्यूनतम आवश्यक कोर्सों) कोर या वैकल्पिक (की सेमेस्टर अंत परीक्षाओं में असफल रहता है।

13.3. **अनुशासनहीनता और परीक्षा में अनुचित साधन :**परीक्षा के संबंध में अनुचित साधनों और अनुचित व्यवहार के इस्तेमाल कदापि बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और प्रत्येक परीक्षार्थी को परीक्षा संबंधी निर्देशों का कड़ाई से पालन करना आवश्यक होगा।

ऐसे निर्देशों के पालन नहीं करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। अनुचित साधनों का उपयोग पूर्णत :वर्जित है और किसी भी परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाया जाने पर कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। निम्नोक्त अनुशासनहीनता, परीक्षा से संबंधित अनुचित व्यवहार और अनुचित साधनों का मतलब और इसमें शामिल होगाः

14.1 परीक्षा की तिथि और समय के स्थगन और बदलाव के लिए दबाव, जबरदस्ती और अनुचित प्रभाव बनाना।

14.2 निरीक्षक को धमकी देना या किसी भी प्रकार का अन्य व्यवहार जिसे निरीक्षक/केन्द्र अधीक्षक ने अवज्ञा के रूप में रिपोर्ट किया गया हो।

14.3 परीक्षकों, पेपर सेटरों, मूल्यांकनकर्त्ताओं, परीक्षकों, सह परीक्षार्थियों या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी से पक्षपात की मांग करना या उन्हें धमकी देना।

14.4 ऐसे व्यवहार करना और गतिविधियों में शामिल होना जो परीक्षा के दौरान विशेष रूप से निषिद्ध हों।

14.5 परीक्षा के विषय से संबंधित किसी भी प्रकार की सामग्री रखना जिसमें मोबाइल/सेल फोन/इलेक्ट्रॉनिक सामान आदि शामिल है ,जब तक उसे परीक्षा का घटक मानते हुए अनुमति न दी गई हो और/अथवा अपने पास या किसी और से अथवा परीक्षा हॉल के अंदर अथवा बाहर से उपलब्ध सामग्री से नकल करना अथवा करने का प्रयास करना।

14.6 नोट्स का आदान-प्रदान, आपस में उत्तर पुस्तिकाओं को बदलना ,अन्य परीक्षार्थियों की मदद करना ,या उनसे मदद मांगना और/अथवा परीक्षा हॉल के अंदर या बाहर अन्य परीक्षार्थियों या किसी अन्य व्यक्ति से परामर्श करना।

14.7 प्रतिरूपण का प्रयास जिसमें किसी अन्य उम्मीदवार की पंजीकरण संख्या / उत्तर पुस्तिका में रोल नंबर लिखना और / या परीक्षा के दौरान उत्तर पुस्तिकाओं अथवा अन्य सामग्री का आदान-प्रदान करना या इसका प्रयास करना शामिल है।

14.8 उम्मीदवार को आवंटित के बदलने किसी अन्य सीट पर बैठना या कब्जा करना अथवा निरीक्षक की अनुमति के बिना परीक्षा के दौरान सीट बदलना।

14.9 परीक्षा से बायकाट / हड़ताल करना और या परीक्षा के दौरान किसी भी तरह की गड़बड़ी करना।

14.10 कोई भी अन्य भूल-चूक जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा किसी अथवा सभी परीक्षाओं के संबंध में अनुचित साधन के रूप में घोषित किया गया हो।

14.11 अनुचित साधनों की पहचान, परीक्षा के दौरान अनुशासनहीनता और गड़बड़ी को संबंधित निरीक्षक द्वारा लिखित रूप में केन्द्र अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा।

14.12 केन्द्र अधीक्षक परीक्षा में अनुचित साधनों के उपयोग के आरोप वाले प्रत्येक मामले की रिपोर्ट बिना किसी देरी के परीक्षा नियंत्रक को ,उसके समर्थन में सबूत के पूर्ण विवरण और संबंधित उम्मीदवार के बयान, यदि कोई हो, के साथ ,इस उद्देश्य के लिए के परीक्षा नियंत्रक द्वारा दिए फार्म में प्रस्तुत करेगा ।

14.13 यदि कोई उम्मीदवार परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करते पाया जाने पर बयान देने और उस पर हस्ताक्षर करने से मना करता है तो घटना निरीक्षक द्वारा रिकार्ड की जाएगी और इसे केन्द्र अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

14.14 परीक्षा में अनुचित साधनों को उपयोग करते पाए जाने वाले उम्मीदवार की उत्तर पुस्तिका जब्त कर ली जाएगी और एक अलग उत्तर पुस्तिका जारी करके उम्मीदवार को परीक्षा लिखने की अनुमति दी जा सकती है। केन्द्र अधीक्षक दोनों उत्तर पुस्तिका को अपनी रिपोर्ट के साथ परीक्षा नियंत्रक को भेजेगा।

14.15 परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करने के सभी अलग-अलग मामलों को परीक्षा अनुशासन समिति के पास भेजा जाएगा।

15. शैक्षिक परिषद द्वारा अनुमोदित कार्यक्रम हेतु यदि नियम शैक्षिक परिषद द्वारा जारी किए जाते हैं और वे इस अध्यादेश के प्रावधानों से भिन्न हैं तो शैक्षिक परिषद के नियमों को अध्यादेश में संशोधन हेतु लंबित समझा जाएगा।

15.1 इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंड में निहित किसी बात के रहते हुए शैक्षिक परिषद असाधारण परिस्थितियों में और विभाग के अध्ययन बोर्ड और स्कूल बोर्ड की सिफारिशों पर साथ ही प्रत्येक व्यक्ति के मामले की योग्यता के आधार पर अपने विवेक से और दर्ज कारणों से सीजीपीए के लिए आवश्यक प्रावधानों को छोड़कर किसी भी प्रकार की छूट देने पर विचार कर सकती है।

15.2 इस अध्यादेश के पूर्वगामी खंड में निहित किसी बात के रहते हुए कोई नया मुद्दा उठता है और वह अध्यादेश में नहीं है या व्याख्यान में भेद है तो कुलपति, सभी या किसी स्कूल के संकाय-अध्यक्ष को शामिल कर गठित समिति की सलाह के बाद निर्णय ले सकता है। कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

IndiaCode

IndiaCode

अध्यादेश XV-ए

परीक्षा हेतु सामान्य आदेश

1. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में प्रवेश के लिए निर्धारित प्रपत्र में आवेदन किया जाएगा और परीक्षा नियंत्रक को संबंधित स्कूल के विभागाध्यक्ष / संकायाध्यक्ष के माध्यम से भेजा जाएगा:

2. विभिन्न परीक्षाओं में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र भेजते समय संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष / संकायाध्यक्ष को प्रत्येक आवेदक के संबंध में इस रूप में प्रमाणित करना आवश्यक होगा: **"कि उम्मीदवार स्वयं एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के प्रस्तुत करने से संतुष्ट है जो कि बताता है कि उसने परीक्षा में प्रवेश के लिए निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है।"**

परीक्षा नियंत्रक सभी उम्मीदवारों का प्रवेश टिकट भेजेगा, जिनके आवेदन पत्र विभिन्न परीक्षाओं हेतु संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष / संकायाध्यक्ष के माध्यम से प्राप्त हुए तथा इन्हें संबंधित उम्मदवारों को देने का कार्य संबंधित विभागाध्यक्ष करेगा। प्रत्येक संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष उम्मीदवार को प्रवेश टिकट देने से पहले यह संतुष्टि करेगा कि उम्मीदवार द्वारा विश्वविद्यालय के अध्यादेश में निर्धारित अपेक्षित व्याख्यान में उपस्थिति पूरी की है और अन्यथा संबंधित परीक्षा में शामिल होने के लिए पात्र हैं। एक उम्मीदवार जिसे परीक्षा में शामिल होना के संबंध में जो उपस्थिति आवश्यक थी को पूरा नहीं किया को प्रवेश टिकट नहीं दिया जाएगा तथा उसे परीक्षा नियंत्रक के पास उपस्थिति विवरण और दूसरे तथ्यों के साथ भेज दिया जाएगा।

परंतु यदि किसी भी विषय में प्रायोगिक परीक्षा सिद्धांत परीक्षा से पहले आयोजित की जाती है तो यह परीक्षा नियंत्रक के लिए आवश्यक नहीं होगा कि जो उम्मीदवार के अध्ययन के एक नियमित पाठ्यक्रम में शामिल है के संबंध में प्रवेश टिकट भेजे, इस तरह की व्यावहारिक परीक्षा के लिए वह ऐसे उम्मीदवारों के नाम व रोल नंबर युक्त सूची संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष को भेज सकता है जिसे वे विभाग के सूचना पट्ट पर लगा कर बता सकते है जिसमें पात्र छात्रों को परीक्षा में शामिल होने की जानकारी है। ऐसे उम्मीदवार व्यावहारिक परीक्षा में अनिंतम रूप से शामिल हो सकते है जो बशर्ते प्रावधिक बाद में पूर्वगामी प्रावधान के तहत प्रवेश टिकट जारी किया जाएगा।

3. (i) परीक्षाओं में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित फीस के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।
(ii) कोई उम्मीदवार बीमारी या अन्य कारण की वजह से परीक्षा में शामिल नहीं हो पाता है के मामलें में वह अपनी फीस की वापसी का दावा करने का हकदार नहीं होगा परंतु इस तरह के एक उम्मीदवार को अगले आगामी परीक्षा में अन्य शुल्क भुगतान के बिना शामिल होने अनुमति दी जा सकती।

4. (i) ऊपर खण्ड 2 में निहित प्रावधानों के अधीन परीक्षा के लिए प्रत्येक उम्मीदवार को जिनका आवेदन परीक्षा में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार किया गया है एक प्रवेश टिकट जिसमें उम्मीदवार का नाम और प्रवेश के लिए उसे सौंपा रोल नंबर दिया जाएगा ।
   (ii) टिकट संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के पास भेजा जाएगा तथा वह उसे उम्मीदवार के हस्ताक्षर प्राप्त करने के बाद उम्मीदवार को टिकट देगा।

5. ऐसे उम्मीदवार को परीक्षा हॉल में शामिल नहीं होने दिया जाएगा अगर वह परीक्षा प्रवेश टिकट प्रभारी अधिकारी को पेश करने में या अधिकारी को संतुष्ट करने में कि वह एक उचित समय के अंदर प्रस्तुत कर देगा, में विफल रहता है।

6. परीक्षा प्रभारी अधिकारी को परीक्षा में शामिल किसी उम्मीदवार से पहचान के उद्देश्य के लिए एक नमूना हस्ताक्षर लेने की शक्ति होगी।

7. विश्वविद्यालय परीक्षा में शामिल होने की अनुमति परीक्षा के पहले या परीक्षा के दौरान वापस ली जा सकती है यदि कुलपति की राय में, उम्मीदवार का निष्कासन सही है।

8. किसी भी विश्वविद्यालय की परीक्षा के लिए एक उम्मीदवार के किसी भी खाते पर विश्वविद्यालय का कोई पैसा बकाया है या उधार लिया है या उसके कब्जे में किसी भी किताब, उपकरण, या अन्य संपत्ति विश्वविद्यालय से संबंधित या एनसीसी एनएसएस /का कोई किट और जिसे लौटाने में या उसके पैसे का भुगतान करने में विफल रहता है, तो कुलपति या उम्मीदवार के प्रवेश टिकट की रोक को अधिकृत, या, यदि प्रवेश टिकट पहले से ही जारी किया गया है प्रवेश के आदेश को निलंबित, पैसे का भुगतान करने तक, कर सकता है।

9. कुलपति, इस तरह की जांच के बाद संतुष्ट होने पर जिसे वह उचित समझे, एक कोर्स में एक उम्मीदवार के अंतिम परिणाम के प्रकाशन के पूर्व इस तरह के उम्मीदवार को पाठ्यक्रम को पूरा करने या उससे संबंधित विश्वविद्यालय परीक्षा में शामिल होने की निम्नलिखित आधार पर अनुमति दे सकता है या नीचे दिया कुछ उनके संज्ञान में आता है तो परिणाम के प्रकाशन के चार महीने के अंदर परिणाम रद्द कर सकता है:

   (i) उम्मीदवार पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अयोग्य था, लेकिन गलती से प्रवेश दे दिया गया, या
   (ii) उम्मीदवार उपस्थिति की कमी के कारण परीक्षा देने के लिए अयोग्य था, लेकिन कुछ गलती या कुछ अन्य अपरिहार्य कारण से ऐसा करने के लिए अनुमति दी गई थी, या
   (iii) उपस्थिति रिकॉर्ड अकाउंट में एक विसंगति जिसके कारण उम्मीदवार परीक्षा में शामिल हो गया था वास्तव में अयोग्य में पाया गया या
   (iv) अंक देने में कोई विसंगति पाई गई जो उम्मीदवार के परिणाम को रद्द करने के लिए उत्तरदायी है।
   (v) किसी भी अन्य आधार जिस पर उम्मीदवार परीक्षा में अयोग्य पाया जाता है।

बशर्ते कि ऐसी कोई कार्रवाई कुलपति द्वारा संबंधित उम्मीदवार को अपना पक्ष रखने तथा कारण बताओ नोटिस के बिना नहीं करनी चाहिए और आगे इस तरह की कार्रवाई की पुष्टि के लिए शैक्षणिक परिषद को सूचित किया जाएगा।

10. अधिनियम, संविधि और अध्यादेशों, नियमों के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, परीक्षाएं आयोजित करने से संबंधित मामले जिसमें परीक्षा समितियों, अंको और परिणामों के सारणीकरण, परीक्षा परिणामों की फिर से जाँच की शुल्क, अंको की आपूर्ति, परीक्षा फार्म जमा करने की तिथि, परीक्षार्थियों के लिए और परीक्षा निरीक्षक के निर्देश तथा अधीक्षकों के कर्तव्य शामिल हैं।

11.-16. समाप्त

17. **उपस्थिति**

(i) किसी भी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम का एक छात्र किसी भी सेमेस्टर परीक्षा में बैठने के लिए योग्य नहीं है जब तक कि उसने विश्वविद्यालय में अध्ययन के दौरान प्रत्येक सेमेस्टर एवं विषय के व्याख्यान/प्रस्तुतियों और प्रैक्टिकलों में 75% उपस्थिति नहीं देता है।

(ii) एक विद्यार्थी जो

क) एन.सी.सी. के वार्षिक शिविरों में भाग लेने के एन.सी.सी. के एक सदस्य के रूप में चयनित किया गया है या नागरिक सुरक्षा के काम और संबद्ध कार्य शुरू करने के लिए प्रतिनियुक्त किया गया है; या

ख) राष्ट्रीय सेवा योजना में नामांकित किया जाता है और संबंधित विभागाध्यक्ष के अनुमोदन के साथ विभिन्न सार्वजनिक कार्य के लिए प्रतिनियुक्त किया गया है; या

ग) पाठ्यक्रम गतिविधियों (सीए) के भाग के रूप में खेलों में भाग लेने के लिए चयन किया जाता है; या

घ) विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित विश्वविद्यालय इंटर विश्वविद्यालय में टूर्नामेंट में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व, या एक छात्र का विश्वविद्यालय टीम हेतु आयोजित कोचिंग शिविर के लिए चुना जाना या एक छात्र जो राष्ट्रीय खेल महासंघों द्वारा आयोजित राष्ट्रीय टूर्नामेंट में हरियाणा राज्य का प्रतिनिधित्व करता है या एक छात्र अंतर्राष्ट्रीय संघ/ एफआईएमयू द्वारा आयोजित अंतरराष्ट्रीय टूर्नामेंट में भारत का प्रतिनिधित्व करता है या एक छात्र जो अंतरराष्ट्रीय ओलंपिक समिति द्वारा खेल सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय स्तर हेतु आयोजित ओलंपिक में विश्व युवा खेलों/राष्ट्रमंडल खेलों/ में भारत का प्रतिनिधित्व करता है।

ड़) अंतर विश्वविद्यालय युवा महोत्सव में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करने के लिए आवश्यक है; या

indiaCode

च) एक छात्र जिसे समय-समय पर प्रादेशिक सेना में प्रशिक्षण हेतु भाग लेना आवश्यक है या अंतर-विश्वविद्यालय के खेल या सेमिनार, संगोष्ठियों या सामाजिक कार्य परियोजनाओं में भाग लेने हेतु विश्वविद्यालय द्वारा भाग लेने के लिए नामित या अन्य विश्वविद्यालयों या अन्य इस उद्देश्य के लिए अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालयों में आयोजित इस तरह के अन्य गतिविधियों में भाग लेना आवश्यक है।

ऐसे छात्र के व्याख्यानों आदि की कुल संख्या की गणना, विश्वविद्यालय में उसकी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान प्रत्येक सेमेस्टर प्रत्येक विषय में दिए व्याख्यान आदि की संख्या, अध्ययन के पाठ्यक्रम के उद्देश्य हेतु अनुमोदित शर्तों के अनुसार संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा छात्र को इस उद्देश्य हेतु उपस्थित समझा जाएगा।

(iii) विभागाध्यक्ष द्वारा एक छात्र द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के आधार पर विचार किया जा सकता हैं कि छात्रों असाधारण मुश्किल मामलों गंभीर रूप से बीमार हो गया था या एक दुर्घटना ने उसे एक निश्चित अवधि के लिए कक्षाओं में भाग लेने से अक्षम बना दिया था को ध्यान में रखते हुए उस दौरान हुए व्याख्यान आदि वर्ष की उपस्थिति की गणना के प्रयोजनों के लिए बाहर रखा जाएगा और प्रत्येक मामले को योग्यता के आधार पर तय करें।

(iv) विभागों को प्रत्येक महीने की अपने छात्रों की उपस्थिति की स्थिति सूचित करते हुए नोटिस बोर्ड और विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित करेगा और स्पष्ट रूप से व्याख्यान/प्रैक्टिकल/प्रस्तुतियाँ/कक्षाएं आदि आयोजित विषय वार और संख्या प्रत्येक छात्र द्वारा भाग लिया दिखायेगा ।

(v) विभाग को कॉलेज के नोटिस बोर्ड और वेबसाइट पर सेमेस्टर के अंतिम सत्र की कक्षाओं के समाप्त होने के पांच दिनों के अंदर अपने प्रत्येक छात्रों की अंतिम उपस्थिति स्थिति को सूचित करेगा। पांच दिन के बाद में, विभागाध्यक्ष को आवेदन कर उपरोक्त उपखंड-(iii) के तहत व्याख्यान को शामिल नहीं करने के लाभ के लिए निर्दिष्ट आधार पर और प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत कर सकता है। निर्धारित समय के अंदर प्रस्तुत सभी ऐसे आवेदनों पर विचार कर विभागाध्यक्ष द्वारा परीक्षा जिसमें छात्र शामिल होगा के शुरू होने के कम से कम तीन दिन पहले निपटारा किया जाएगा।

(vi) ऊपर पैरा (iii) के अनुसार व्याख्यान को शामिल न करने का लाभ किसी भी मामले में व्याख्यान/प्रैक्टिकल/प्रस्तुतियाँ/कक्षाएं की कुल संख्या के 1/3 से अधिक नहीं होगा।

(vii) एक शादीशुदा औरत जिसे मातृत्व अवकाश प्रदान किया जाता है के मामले में विश्वविद्यालय में अध्ययन के उसके पाठ्यक्रम के लिए प्रत्येक सेमेस्टर में प्रत्येक विषय में दिए गए व्याख्यान की कुल संख्या की गणना में इस अवधि को गिना नहीं जाएगा।

(viii) कोई व्यक्ति, यह नहीं कह सकता कि उसने संबंधित आवश्यक शर्तों एवं निर्देशों को पूरा किया है जब तक उपस्थिति और अन्य शर्तों के बारे में आवश्यकता के अलावा, विभागाध्यक्ष

द्वारा आयोजित लिखित या मौखिक या अपने विवेक से आयोजित परीक्षा के अंदर छात्र द्वारा अच्छा प्रदर्शन कर संतुष्ट नहीं किया हो। किया जा सकता है। विभागाध्यक्ष जहाँ उचित समझे एक छात्र को उसी कक्षा में रख / नहीं रख सकता है जिसमें अध्ययन कर रहा है, या विश्वविद्यालय परीक्षा में शामिल होने या नहीं होने के लिए की अनुमति, जिसमें वह उक्त समय शामिल नहीं हो पाया या उसका प्रदर्शन संतोषजनक नहीं था जैसा भी मामला हो शक्ति रखता है। विभागाध्यक्ष के पास एक छात्र जो चेतावनी के बावजूद उपस्थिति में निहायत अनियमित है के नाम को हटाने की शक्ति होगी, या जब छात्र इस तरह की एक लंबी अवधि के कारण अपेक्षित उपस्थिति के प्रतिशत को पूरा नहीं कर सकता हो।

बशर्ते कि किसी मामले में पाठ्यक्रम जो नियामक निकाय द्वारा संचालित है उनके लिए उपस्थिति नियम संबंधित निकाय द्वारा जारी दिशा -निर्देशों के अनुसार लागू होगा।[1]

नोटः-अध्यादेश का खण्ड़-17 शैक्षिक वर्ष 2015-16 से लागू होगा।

IndiaCode

अध्यादेश-XVI

निर्देश का माध्यम और परीक्षाएं

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (सी) (जी) के तहत)

विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों में आए सभी स्कूलों, विभागों और केन्द्रों में सभी पाठ्यक्रमों के संबंध में निर्देश का माध्यम हिंदी और अंग्रेजी होगा अपवाद अंग्रेजी और हिंदी भाषाओं में अध्ययन/अनुसंधान के मामलों को छोड़कर।

IndiaCode

अध्यादेश-XVII

स्कूलों हेतु विभाग निर्धारण

(संविधि 15(5) के संदर्भ में)

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र संख्या F42-46/2009Desk(U) दिनांक 10 जून 2010 के अनुसार कुलाध्यक्ष को निहित शक्तियों के द्वारा स्कूलों के निर्धारण से संबंधित संविधि

विश्वविद्यालय के पास निम्नलिखित स्कूल होंगे, स्कूलों को दिए गए विभागों के नाम उनके नाम के आगे लिखित हैः

क्र. सं	स्कूल	विभाग
1.	पृथ्वी, पर्यावरण एवं अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल	पर्यावरण अध्ययन विभाग भूगोल विभाग पृथ्वी-विज्ञान विभाग भू-तकनीकी अभियांत्रिकी विभाग रिमोट सेंसिग एवं भू-सूचना विज्ञान विभाग
2.	जीवन विज्ञान स्कूल	प्राणी विज्ञान विभाग जैव-सूचना विज्ञान विभाग जैव प्रौद्योगिकी एवं आणविक विभाग वनस्पति विज्ञान विभाग आनुवांशिकी विभाग सूक्ष्मविज्ञान विभाग विषाणु विज्ञान विभाग वनस्पति विज्ञान विभाग
3.	भौतिक और गणितीय विज्ञान स्कूल	खगोल भौतिकी विभाग गणित विभाग संक्रियात्मक अनुसंधान विभाग भौतिकी विभाग सांख्यिकी विभाग
4.	कंप्यूटर विज्ञान एवं सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल	कंप्यूटर विज्ञान एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग
5.	अभियांत्रिकी और प्रौद्योगिकी स्कूल	इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग
6.	चिकित्सा विज्ञान स्कूल	
7.	कृषि और इससे संबंधित (कृषि आधारित प्रौद्योगिकी) विज्ञान स्कूल	कृषि अर्थशास्त्र विभाग कृषि व्यापार विभाग खाद्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग उद्यान विभाग कवक-विज्ञान एवं वनस्पति रोगविज्ञान विभाग

IndiaCode

		फसलोत्तर प्रौद्योगिकी विभाग
8.	रसायन विज्ञान स्कूल	रसायन विज्ञान विभाग सूक्ष्मविज्ञान प्रौद्योगिकी विभाग
9.	कला, मानविकी और सामाजिक विज्ञान स्कूल	अर्थशास्त्र विभाग शिक्षाशास्त्र विभाग इतिहास एंव पुरातत्व विभाग शारीरिक शिक्षा एवं खेल विज्ञान विभाग राजनीति विज्ञान विभाग मनोविज्ञान विभाग लोक प्रशासन विभाग समाजशास्त्र विभाग महिला अध्ययन एवं विकास विभाग
10.	भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति और विरासत स्कूल	बौद्ध अध्ययन विभाग तुलनात्मक साहित्य एवं अनुवाद अध्ययन विभाग अंग्रेजी एवं विदेशी भाषा विभाग हिंदी एवं भारतीय भाषा विभाग पर्यटन अध्ययन विभाग उर्दू विभाग
11.	आजीवन अध्ययन स्कूल	
12.	विधि, शासन, लोक नीति और प्रबंधन स्कूल	वाणिज्य विभाग विधि विभाग प्रबंधन अध्ययन विभाग नीति अध्ययन विभाग
13.	पत्रकारिता, जन संचार और मीडिया स्कूल	पत्रकारिता, मीडिया एवं जनसंचार विभाग

दिए गए स्कूल तथा नके आगे उल्लेखित विषय अंतिम नहीं है। स्कूलों को चरणों में शुरू किया जाएगा।

Indiacode

अध्यादेश - XVIII

शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ के अतिरिक्त अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति के तरीके और वेतन

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (0) संविधि 23(2) के साथ पढ़ें]

(1) विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ के अलावा अन्य कर्मचारियों को ग्रुप ए, बी और सी श्रेणियों में और इस तरह के अन्य श्रेणियों जो भारत सरकार द्वारा समय-समय अधिसूचित की जाएंगी में वर्गीकृत किया जाएगा।

(2) विश्वविद्यालय में विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए उम्र, योग्यता और भर्ती के तरीके यहां दिए निर्धारणानुसार होंगे या संवर्ग भर्ती नियमों में निर्धारित किए जा सकते हैं।

(3) इन कर्मचारियों का वेतन भारत सरकार /यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

IndiaCode

अध्यादेश-XX

शैक्षिक परिषद की बैठक 31 जनवरी, 2014 को तथा कार्यकारी परिषद की बैठक 15 फरवरी, 2014 के द्वारा संशोधन अनुमोदित)

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम-2009 की संविधि 29 के साथ खंड़ 28(1) (0) पढे]

दीक्षांत समारोह

दीक्षांत समारोह उपाधि प्रदान करने के उद्देश्य से कुलाधिपति द्वारा तय समय एवं तिथि को आयोजित किया जाएगा।

विशेष दीक्षांत समारोह

एक विशेष दीक्षांत समारोह का आयोजन मानद उपाधियाँ प्रदान करने के उद्देश्य कार्यकारी परिषद के द्वारा निर्धारित समय एवं तिथि को अन्य उपाधियों हेतु अपनाए प्रक्रिया के अनुसार विशेष परिस्थितियों में शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन पर किया जाएगा।

दीक्षांत समारोह विश्वविद्यालय की कॉरपरेट निकाय से मिलकर बनेगा।

उपाधियाँ प्रदान करने हेतु आयोजित दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कुलाधिपति करेगा।

कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलपति समय एवं तिथि निर्धारित करेगा।

सूचना

दीक्षांत समारोह के लिए प्रासंगिक सावधिक प्राधिकारी की बैठक हेतु कुलसचिव कम से कम चार सप्ताह से कम की सूचना नहीं देगा।

संबंधित अधिकारी सूचना के साथ दीक्षांत समारोह में अपनाए जाने वाली कार्यक्रम की प्रक्रिया का विवरण देगा।

अंतिम दीक्षांत समारोह के बाद परीक्षा पास करने वाले अभ्यार्थी इस दीक्षांत समारोह में भाग लेने के लिए योग्य होगा।

यद्यपि एक वर्ष दीक्षांत समारोह नहीं होता है मामले में कुलपति सफल अभ्यार्थियों को उपाधि हेतु प्राधिकृत प्रवेश देने में सक्षम होगा तथा निर्धारित शुल्क प्राप्त करने पर उपाधि प्रदान की जाएगी।

आवेदन

एक अभ्यार्थी को दीक्षांत समारोह में उपाधि लेने हेतु संबंधित अधिकारी को अपना आवेदन तय समय से पहले निर्धारित शुल्क से साथ जमा करना होगा।

IndiaCode

जो अभ्यार्थी दीक्षांत समारोह में उपस्थित नहीं हो पाए उन्हीं उपाधि हेतु अनुमति कुलाधिपति द्वारा दी जाएगी तथा उपाधि परीक्षा नियंत्रक द्वारा निर्धारित आवेदन एवं शुल्क प्राप्त होने पर प्रदान की जाएगी।

शुल्क

दीक्षांत समारोह तथा अनुपस्थित में उपाधि प्रदान करने के लिए शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।

मानद उपाधि

मानद उपाधि दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप या अनुपस्थिति में प्रदान की जाएंगी।

दीक्षांत समारोह में मानद उपाधि हेतु व्यक्ति को कुलपति या उनका प्रतिनिधि प्रस्तुत करेगा जिसे उपाधि प्रदान की जानी है।

अभ्यार्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित संबंधित उपाधि हेतु तय की गई शैक्षणिक पोशाक(गाउन) पहननी होगी। किसी भी अभ्यार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित संबंधित उपाधि हेतु तय की गई शैक्षणिक पोशाक(गाउन) पहने बिना उपाधि लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

IndiaCode

शैक्षणिक पोशाक

दीक्षांत समारोह के लिए शैक्षणिक पोशाक निम्न प्रकार की होगीः

(क) कुलाधिपति हेतुः शाही नीला रंगी की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 3″) के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **कुलाधिपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन और मोर्टार बैंड वाली होगी।**

(ख) कुलपति हेतुः सफेद रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 2″) के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **कुलपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन और मोर्टार बैंड वाली होगी।**

(ग) सम कुलपति हेतुः सुनहरी रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1½ ″) के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। सम **कुलपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन और मोर्टार बैंड वाली होगी।**

(घ) मुख्य अतिथिः जामुनी रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 3″) के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(ङ) **कुलसचिवः** चाँदी जैसा रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(च) **परीक्षा नियंत्रकः** हरे रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **कुलाधिपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(छ) **विभिन्न स्कूलों के संकाय-अधायक्षः** लाल रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

(ज) **विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य हेतुः** काले रंग की सिल्क पोशाक लेस (चौड़ाई 1") के साथ सामने से गोलाकार तथा गोलाकार बाजुएं एवं विश्वविद्यालय का प्रतीक चिन्ह। **कुलाधिपति की टोपी पूरी तरह हस्त निर्मित, बुनी सिल्क सुनहरी लटकन वाली होगी।**

स्नातकोत्तर हेतु

(झ) कला, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान स्कूल, भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति एवं विरासत स्कूल, पत्रकारिता, जनसंचार एवं मीडिया तथा विधि, शासन, लोक नीति एवं प्रबंधन में स्नातकोत्तर हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड लाल रगं की काली पट्टियों के साथ।

(ञ) भौतिकी एवं गणितिय विज्ञान स्कूल, कम्प्यूटर विज्ञान तथा सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल, इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी स्कूल, आजीवन अध्ययन स्कूल तथा रसायन विज्ञान स्कूल में स्नातकोत्तर हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-सुनहरी रंग की काली पट्टियों के साथ।

(ट) भू, पर्यावरण तथा अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल, कृषि तथा अन्य संबंधित स्कूल, चिकित्सा विज्ञान एवं जीवन विज्ञान स्कूल में स्नातकोत्तर हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-लाल रंग की काली पट्टियों के साथ।

एम.फिल

(ठ) कला, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान स्कूल, भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति एवं विरासत स्कूल, पत्रकारिता, जनसंचार एवं मीडिया तथा विधि, शासन, लोक नीति एवं प्रबंधन में एम.फिल हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड नीले रगं की सफेद पट्टियों के साथ।

(ड) भौतिकी एवं गणितिय विज्ञान स्कूल, कम्प्यूटर विज्ञान तथा सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल, इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी स्कूल, आजीवन अध्ययन स्कूल तथा रसायन विज्ञान स्कूल में एम.फिल हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-जामुनी रंग की काली पट्टियों के साथ।

IndiaCode

(ढ) भू, पर्यावरण तथा अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल, कृषि तथा अन्य संबंधित स्कूल, चिकित्सा विज्ञान एवं जीवन विज्ञान स्कूल में एम.फिल हेतु काले रंग की सिल्क पोशाक तथा हुड-हरे रंग की काली पट्टियों के साथ।

पी.एचडी.

(ण) कला, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान स्कूल, भाषा, भाषा विज्ञान, संस्कृति एवं विरासत स्कूल, पत्रकारिता, जनसंचार एवं मीडिया तथा विधि, शासन, लोक नीति एवं प्रबंधन में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक महरूम जाली के साथ और बाजुओं पर महरूम बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की महरूम पट्टियों के साथ।

(त) भौतिकी एवं गणितिय विज्ञान स्कूल, कम्प्यूटर विज्ञान तथा सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल, रसायन विज्ञान स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक लाल जाली के साथ और बाजुओं पर लाल बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की लाल पट्टियों के साथ।

(थ) भू, पर्यावरण तथा अंतरिक्ष अध्ययन स्कूल, कृषि तथा अन्य संबंधित(कृषि आधारित प्रौद्योगिकी) स्कूल, चिकित्सा विज्ञान एवं जीवन विज्ञान स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक नीली जाली के साथ और बाजुओं पर नीला बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की नीली पट्टियों के साथ।

(द) इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी स्कूल तथा आजीवन अध्ययन स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक बैंगनी जाली के साथ और बाजुओं पर बैंगनी बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की बैंगनी पट्टियों के साथ।

(ध) चिकित्सा विज्ञान स्कूल में पी.एचडी. हेतु ग्रे रंग की सिल्क पोशाक हरी जाली के साथ और बाजुओं पर हरे बैंड तथा हुड- ग्रे रंग की हरी पट्टियों के साथ।

दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया

(क) दीक्षांत समारोह में अभ्यार्थी अपनी संबंधित उपाधि लेने के लिए कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति के सामने प्रस्तुत होगा। संबंधित अध्ययन स्कूल का संकाय-अध्यक्ष अभ्यार्थी को स्नातकोत्तर/एम.फिल./पी.एचडी. हेतु प्रस्तुत करेगा। कुलसचिव या अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा इस कार्य के लिए नामित व्यक्ति अभ्यार्थियों को प्रस्तुत करेगा। पदक तथा पुरस्कार हेतु नाम कुलसचिव या अनुपस्थिति में इस उद्देश्य हेतु नामित व्यक्ति द्वारा पढ़े जाएंगे।

(ख) उपाधि तथा प्रमाण पत्र दीक्षांत समारोह खत्म होने के बाद कुलपति द्वारा निर्धारित विधि से वितरित की जाएंगी।

(ग) कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, सम कुलपति, यदि कोई अन्य, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी, स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य विश्वविद्यालय द्वारा उनके लिए निर्धारित पोशाक पहनेंगे।

(घ) कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, सम कुलपति, यदि कोई अन्य, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी, स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य सम्मेलन कक्ष में निर्धारित समय पर पहुंचेगे तथा निम्न क्रम में दीक्षांत हॉल की तरफ चलेंगेः

परीक्षा नियंत्रक (महोत्सव कर्ता)

प्राधिकारी सदस्य

कुलसचिव

संकाय-अध्यक्ष

कार्यकारी परिषद

कोर्ट

वित्त अधिकारी

सम कुलपति

कुलपति

कुलाधिपति

विशिष्ट अतिथि

मुख्य अतिथि

(ङ) शोभायात्रा शुरू होकर दीक्षांत हॉल की तरफ बढ़ेगी।

(च) जब शोभायात्रा दीक्षांत हॉल में प्रवेश करेगी तो अभ्यार्थी तथा दर्शक खड़े होंगे तथा तब तक खड़े रहेंगे जब तक शोभायात्रा के सभी सदस्य अपनी स्थान ग्रहण नहीं कर लेते।

(छ) कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, सम कुलपति, यदि कोई अन्य, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी, स्कूलों के संकाय-अध्यक्ष, विश्वविद्यालय के प्राधिकारी सदस्य उनके लिए आरक्षित स्थान पर बैठेंगे।

(ज) कुलसचिव कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से दीक्षांत समारोह शुरू करने अनुमति लेगा।

(झ) कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह शुरू करने की घोषणा करेगा।

(ञ) कुलपति तब स्वागत भाषण तथा रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(ट) कुलपति तब कहेगा, 'अभ्यार्थियों का प्रस्तुत किया जाए'।

(ठ) उपाधि लेने वाले अभ्यार्थियों को संबंधित स्कूल का संकाय-अध्यक्ष प्रस्तुत करेगा।

जब अभ्यार्थी को प्रस्तुत की घोषणा होगी तो वह अपनी सीट से खड़ा हो जाएगा।

(ड) श्रीमति /श्रीमान"....कुलपति महोदय ....., श्रीमान जी मैं आपके सामने ...उम्मीदवारों ..... जो जांच के बाद.....की उपाधी के योग्य पाए गए जिसके लिए मैं प्रार्थना करता हूँ कि उन्हें उपाधि प्रदान करने हेतु स्वीकार किया जा सकता है। "

IndiaCode

(ढ) कुलपति इन शब्दों के साथ उम्मीदवारों को उपाधि देने हेतु स्वीकार करता है: हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझ में निहित"शक्तियों के आधार पर, मैं आपको .....की उपाधि प्रदान करता हूँ तथा मैं आशीर्वाद देता हँ कि अपने जीवन सफल एवं योग्य बनें।"

(ण) तब संबंधित उम्मीदवार अपनी सीट ग्रहण करेगा।

(त) कुलसचिव या अनुपस्थिति में इस उद्देश्य हेतु नामित व्यक्ति कुलपति से अनुरोध करेगा कि अभ्यार्थियों की अनुपस्थिति में उनको डिग्री प्रदान करने की अनुमति दी जाए।

कुलपति जी, अन्य अभ्यार्थियों के विश्वास पर जो जांच में योग्य पाए गए को.....की उपाधि उनकी अनुपस्थिति में प्रदान करने की अनुमति दी जाती है। मैं प्रार्थना करता हूँ कि उन्हें संबंधित उपाधि प्रदान की जाए।

(थ) तब कुलपति इन शब्दों के साथ उम्मीदवारों को उपाधि देने हेतु स्वीकार करता हैः

हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझ में निहित शक्तियों के आधार पर", मैं अनुपस्थित अभ्यार्थियों को संबंधित की उपाधि प्रदान करता हूँ।

(द) तब संबंधित अधिकारी अभ्यार्थियों को स्वर्ण पदक हेतु प्रस्तुत करेगा जो मुख्य अतिथि या अन्य गणमान्य व्यक्ति जो कुलपति द्वारा इस कार्य के लिए नामित है द्वारा दिया जाएगा।

(ध) अतिथियों द्वारा शुभकामनाएं।

दीक्षांत भाषण नियुक्त वक्ता द्वारा दिया जाएगा।

(न) जब सभी अभ्यार्थियों को उपाधि, पदक तथा पुरस्कार दिए जा चुकें होंगे तब कुलसचिव कुलाधिपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से समापन भाषण/धन्यवाद ज्ञापन तथा दीक्षांत को समाप्त करने हेतु अनुरोध करेगा।

कुलाधिपधि या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह 'समाप्त' की घोषणा करेगा।

(ऩ) राष्ट्रीय गान।

(प) शोभायात्रा उसी तरीके से दीक्षांत हॉल से बाहर जाएगी जैस अंदर आई थी तथा स्नातक और दर्शक खड़े रहेंगे।

उम्मीदवारों के लिए निर्देश:

उम्मीदवार निर्धारित शैक्षणिक पोशाक में (क)प्रस्तुत होंगे।

एक रिहर्सल (ख)की व्यवस्था दीक्षांत समारोह वाले दिन या पहले की जा सकती है जिसमें उपाधि

वाले उम्मीदवार मौजूद होने चाहिए। उम्मीदवार जो रिहर्सल में उपस्थित नहीं को दीक्षांत समारोह शामिल नहीं किया जाने का भय रहता है।

IndiaCode