Central University of Himachal Pradesh (CUHP)

Ordinances

Index

No	Title
1	ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS AND CENTRES TO SCHOOLS OF STUDIES
2	ADMISSION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY
3	APPOINTMENT, FUNCTIONS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE DEAN
4	CONSTITUTION OF THE BOARD OF STUDIES, TERMS OF OFFICE OF ITS MEMBERS AND ITS POWERS AND FUNCTIONS
5	FUNCTIONS & DUTIES OF THE HEADS OF THE DEPARTMENTS
6	FUNCTIONS & DUTIES OF THE DIRECTORS OF THE CENTRES
7	FUNCTIONS AND RESPONSBILITIES OF THE DEAN STUDENTS' WELFARE (DSW)
8	EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE VICE- CHANCELLOR
9	EMOLUMENTS AND TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE PRO-VICE- CHANCELLOR
10	EMOLUMENTS, TERMS & CONDITIONS OF SERVICE, FUNCTIONS, RESPONSBILITIES OF THE REGISTRAR
11	EMOLUMENTS and TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER
12	EMOLUMENTS and TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE CONTROLLER OF EXAMINATIONS
13	EMOLUMENTS and TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE LIBRARIAN

IndiaCode

2

ORDINANCE NO: 1

ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS AND CENTRES TO SCHOOLS OF STUDIES
(Statute 15 (5) (a) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

The Departments and Centres of Studies as assigned to each School of Studies areas under

1) **School of Medical Sciences**
   a) Colleges Maintained by the University
      i) College of Medical Sciences
      ii) College of Dental Sciences
   b) Departments of Studies
      i) Such Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinance
   c) Centres of Studies
      i) Such Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

2) **School of Health & Allied Sciences**
   a) Departments of Studies:
      i) Department of Nursing & Patient Care
      ii) Department of Physiotherapy
      iii) Department of Rehabilitation Sciences
      iv) Department of Pharmaceutical Sciences
      v) Department of Pathology & Diagnostics
      vi) Department of Nutrition & Food Technology
      vii) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances
   b) Centres of Studies:
      i) Centre for Criminology & Forensic Sciences
      ii) Centre for Hospital & Healthcare Management
      iii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

3) **School of Engineering Sciences & Technology**
   a) Departments of Studies:
      i) Department of Civil & Environmental Engineering
      ii) Department of Electrical Engineering & Energy Technology
      iii) Department of Electronics & Communication Engineering
      iv) Department of Mechanical & Aerospace Engineering
      v) Department of Chemical Engineering & Chemical Technology
      vi) Department of Computer Engineering & Robotics
      vii) Department of Pharmaceutical Technologies
      viii) Department of Biotechnology & Genome
      ix) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances
   b) Centres of Studies
      i) Centre for Emerging Technologies & Innovation

IndiaCode

ii) Centre for Earthquake Sciences & Engineering
iii) Centre for Skill Development & Community Polytechnic
iv) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

4) **School of Planning , Architecture & Design**
   a) Departments of Studies:
      i) Department of Architecture
      ii) Department of Landscape Architecture
      iii) Department of Interior Design
      iv) Department of Planning
      v) Department of Design
      vi) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances
   b) Centres of Studies:
      i) Centre for Urban Renewal and Architectural Conservation
      ii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

5) **School of Physical & Material Sciences**
   a) Departments of Studies:
      i) Department of Physics & Astronomical Science
      ii) Department of Microwave & Electronics
      iii) Department of Chemistry & Chemical Sciences
      iv) Department of Nanoscience & Materials
      v) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances
   b) Centres of Studies:
      i) Centre for Energy Studies
      ii) Centre for Analytical Techniques in Physical & Material Sciences
      iii) Centre for Inter-disciplinary Research in Basic Sciences
      iv) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

6) **School of Life Sciences**
   a) Departments:
      i) Department of Animal Sciences
      ii) Department of Plant Sciences
      iii) Department of Structural Biology
      iv) Department of Microbiology
      v) Department of Biochemistry & Molecular Biology
      vi) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances
   b) Centres of Studies:
      i) Centre for Computational Biology & Bioinformatics
      ii) Centre for Human Biological Chemistry & Genetics
      iii) Centre for Biomedical Engineering & Bio-Engineering

IndiaCode

iv) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

7) School of Earth & Environmental Sciences:

a) Departments:
- i) Department of Geology
- ii) Department of Geography
- iii) Department of Environmental Sciences
- iv) Department of Atmospheric & Planetary Sciences
- v) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
- i) Centre for Climate Change, Oceanic Sciences & Glacier Studies
- ii) Centre for Hydrological Sciences & Hydro Energy
- iii) Centre for Natural Resource Management & Human Ecology
- iv) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

8) School of Mathematics, Computers & Information Sciences

a) Departments:
- i) Department of Mathematics
- ii) Department of Statistics & Actuarial Science
- iii) Department of Computer Science & Informatics
- iv) Department of Library & Information Science
- v) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
- i) Centre for the Development of Multimedia Systems
- ii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

9) School of Humanities & Languages

a) Departments:
- i) Department of Philosophy & Human Values
- ii) Department of Comparative Religion & Civilisation
- iii) Department of History, Culture & Archaeology
- iv) Department of Linguistics & Etymology
- v) Department of English & European Languages
- vi) Department of Hindi & Indian Languages
- vii) Department of Sanskrit & Pali
- viii) Department of Urdu
- ix) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
- i) Communication and Language Lab
- ii) Centre for Comparative Literature & Translation Studies
- iii) Centre for Indo-Arab and Iranian Studies
- iv) Centre for Indo-Tibet and Chinese Studies

IndiaCode

v) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

10) School of Social Sciences

a) Departments:
   i) Department of Economics & Public Policy
   ii) Department of Political Sciences & International Relations
   iii) Department of Public Policy & Public Systems Management
   iv) Department of Sociology & Social Anthropology
   v) Department of Social Work
   vi) Department of Psychology & Behavioural Sciences
   vii) Department of Family & Community Sciences
   viii) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for Peace Studies & Conflict Resolution
   ii) Centre for South Asian Studies
   iii) Centre for Defence & Strategic Studies
   iv) Centre for the Study of Social Exclusion & Inclusive Policies
   v) Centre for Women Studies
   vi) Centre for Dalit & Minority Studies
   vii) Centre for Rural and Tribal Studies
   viii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

IndiaCode

11) School of Education

a) Departments:
   i) Department of Educational Studies
   ii) Department of Teachers Education
   iii) Department of Special Education
   iv) Department of Early Childhood Education
   v) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for Policy Research in Education
   ii) Centre for Educational Technology & Innovation
   iii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

12) School of Business & Management Science

a) Departments:
   i) Department of Accounting & Finance
   ii) Department of HRM & Organisational Behaviour
   iii) Department of Production & Operations Management
   iv) Department of Marketing & Supply Chain Management
   v) Department of Management Science
   vi) Department of Change Management & Organisation Development
   vii) Department of International Trade, Business & Finance
   viii) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for Corporate Social Responsibility, Ethics & Corporate Governance
   ii) Centre for Entrepreneurship & Innovation
   iii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

13) School of Tourism, Travel and Hospitality Management:

a) Departments:
   i) Department of Tourism & Travel Management
   ii) Department of Hotel & Hospitality Management
   iii) Department of Event, Trade Fair & Exhibition Management
   iv) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for the Promotion of Ecological, Adventure, Health & Cultural Tourism
   ii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

14) School of Fine Arts & Art Education

a) Departments:
   i) Department of Performing Arts
   ii) Department of Visual Arts
   iii) Department of History of Art, Art Education & Art Appreciation
   iv) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centre of Studies:
   i) Centre for Popularisation and Preservation of Pahari Language, Art, Culture & Handicrafts
   ii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

15) School of Journalism, Mass Communication & New Media

a) Departments:
   i) Department of Journalism & Creative Writing
   ii) Department of Mass Communication & Electronic Media
   iii) Department of Photography, Films & Television
   iv) Department of Advertising and Marketing Communication
   v) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for Media Studies & Development Communication
   ii) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

16) School of Law & Jurisprudence

a) Departments
   i) Department of Constitutional Law
   ii) Department of Administrative Law
   iii) Department of Criminal Law
   iv) Department of Corporate & Taxation Law
   v) Department of Labour Laws & Industrial Relations
   vi) Department of International Law
   vii) Department of Personal Law

IndiaCode

viii) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for Comparative Law & Jurisprudence
   ii) Centre for the Study of Cyber Law & Cyber Crimes
   iii) Centre for the Study of WTO, WIPO & IPR related Laws
   iv) Centre for Human Rights
   v) Centre for Environmental Law
   vi) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

17) School of Physical Education, Sports and Athletics

a) Departments:
   i) Department of Athletics
   ii) Department of Indoor Games & Sports
   iii) Department of Court Games & Sports
   iv) Department of Field Games & Sports
   v) Department of Water Sports
   vi) Department of Equestrian
   vii) Department of Shooting & Archery
   viii) Department of Adventure Sports & Trekking
   ix) Such other Departments as may be established from time to time under the Statutes and assigned by the Ordinances

b) Centres of Studies:
   i) Centre for Sports Psychology
   ii) Centre for Sports Medicine
   iii) Centre for Sports Physiotherapy
   iv) Centre for Yoga and other Fitness Regimen
   v) Such other Centre as may be established from time to time and assigned by the Ordinances

*****

IndiaCode

ORDINANCE NO. 2
ADMISSION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY
(Section 28(1)(1)The Central University Act 2009)

1) **General Rules relating to Admission:**

a) The University shall be open to the persons of either sex and of whatever caste, creed, race or class, and it shall not be lawful for the University to adopt or impose on any person, any test whatsoever of religious belief or profession in order to entitle him to be to be admitted as a student in the University or to graduate thereat or to enjoy or exercise any privilege thereof.

b) The University shall maintain an all- India character and high standards of teaching and research and shall admit students strictly on merit as determined through a common national level entrance examination conducted by the University either individually or jointly with other universities.

c) The common national level entrance examination shall be aimed at assessing knowledge, comprehension and aptitude of the student to pursue higher studies and merit of the candidates shall be determined by a composite score based on the marks scored in written test, past academic performance, viva, group discussion and personal interview.

d) The academic calendar and commencement of classes for all Programmes of Studies shall be in accordance with the guidelines/regulations issued by the UGC and/or other national level regulatory bodies as issued and amended from time to time.

e) The minimum and maximum duration of Programmes of Studies shall be prescribed by the Academic Council in conformity with requirements of regulations prescribed by the UGC and other national regulatory bodies from time to time and shall be notified in the Prospectus.

f) No candidate, pursuing a full-time programme of study in the University shall be allowed to take up a job without prior and explicit permission of the University.

i) Provided further that those already employed at the time of admission shall submit, within thirty days, in original, a certificate from their employer to the effect that the employer has granted him/her leave for the whole duration of the programme of study for pursuing the programme of study in the university.

ii) Provided that the above shall not prohibit, exclude or exempt a student from undergoing obligatory or optional work placement, if completion of the programme of studies in which he/she has taken admission, so requires.

g) No student pursuing full time Programme of Study in the University shall be permitted to take any other regular examination leading to another degree of this University or any other education institutions. However a student would be eligible to take courses under Career Oriented Proficiency/Certificate/Diploma Programmes of simultaneously either from CUHP or any other university/ educational institution/board etc.

h) If at any time it is discovered that a candidate has made a false or incorrect statement or has furnished false or incorrect information or has used any other fraudulent means have been used for securing admission his / her name shall be removed from the rolls of the University.

i) A Student admitted to the University shall be a member either of a Hall of Residence Hostel or Non-Resident Students Centre of the University.

j) A student admitted to a Programme of Study if detained due to the shortage of attendance in the first Semester, will no longer remain the student of the University. Such students will have to seek fresh admission and will be required to go through the entire admission process.

2) Application for Admission

a) All admissions shall be based on the applications received in response to the admission notification and issue of Prospectus. The University shall, publish its Prospectus, as approved by the Executive Council on the recommendation of Academic Council.

b) Applications for admission must be accompanied by a non-refundable application fee in the form of an Account Payee Bank Draft/ Pay Order (payable to the Central University of Himachal Pradesh) or receipt of remittance of cash transfer to the University through designated channels or Cash Receipt obtained from the designated Banks.

c) University will have a single common application form for admission to all programme of studies at a particular level i.e. a single common form for all programme of studies at the Undergraduate (UG) Level, a single common form for all programme of studies at the Postgraduate (PG) and a single common form for admission in Research Degree (RD).

d) Applicants for admission shall be required to indicate their choices of Programme of Studies in order of their preference in their application form and that the admission shall be made strictly on the merit of based on the composite score of the selection criteria in accordance with the preference of the applicants.

3) Prospectus:

a) The prospectus shall be published on the website of the University, and the attention of prospective students and the general public shall be drawn to such publication on the website through advertisements in the prominent national dailies. Printed copies of the prospectus may also be available along with the application forms for admission at a nominal price. Price of Prospectus and application fee shall be prescribed by Executive Council on the recommendation of the Academic Council

b) Content of the Prospectus, shall be such as approved by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council, and will broadly contain, at least, the following:

i) the number of approved intake/seats and the commencement and last date of the receipt of application for each programme of study for the academic year for which applications for admission are invited.

ii) procedure for the issue and receipt and submission of application forms for admission including the dates and timings of the issue and receipt of Admission forms

iii) the conditions of eligibility including the minimum prescribed educational qualification and minimum and maximum age limit of persons for admission as a student in a particular programme of study, where so specified by the institution.

iv) the process of admission and selection of eligible candidates applying for such admission, including all relevant information in regard to the details of test or examination for selecting such candidates for admission to each programme of study and the amount of fee to be paid for the admission test.

v) each component of the fee, deposits and other charges payable by the students admitted to the University for pursuing a course or programme of study, and the other terms and conditions of such payment.

vi) the percentage of tuition fee and other charges refundable to a student admitted in the University in case a student withdraws from such institution before or after completion of course or programme of study and the time within, and the manner in, which such refund shall be made to that student.

vii) details of the teaching faculty, including the educational qualifications and teaching experience of every member of its teaching faculty and also indicating therein whether such members are on regular basis or as visiting member.

viii) information in regard to physical and academic infrastructure and other facilities including hostel accommodation, library and hospital or industry wherein the practical training to be imparted to the students and in particular the facilities accessible by students on being admitted to the institution.

ix) broad outline of the syllabi specified for every programme of study, including the teaching hours, practical sessions and other assignments.

x) all relevant instructions in regard to maintaining the discipline by students within or outside the campus of the institution including provisions relating to the prohibition of ragging of any student or students

4) Reservation of Seats in Admission:

a) The University shall follow reservation in admission as mandated under the Central Educational Institutions (Reservation of Seats) Act 2008 as amended from time to time and other. Besides, the University shall also follow reservation in admission in all programmes of studies in accordance with the Persons With Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995. Accordingly, the University shall reserve in all programmes of studies seats for admission as under for the students belonging to:

i)	Scheduled Caste (SC) Category	15.0%
ii)	Scheduled Tribe (ST) Category	07.5%
iii)	Other Backward Classes (OBC) Category	27.0%
iv)	Persons with Disabilities (PWD)	03.0%

b) Candidates seeking admission under the reserved categories shall be required to fulfil the prescribed conditions of admission requirement of the Course. Application Form of a candidate in the reserved category must be submitted along with the Caster/Tribe/Non-creamy layer certificate issued by the competent authority. Application Form received without the required certificates is liable to be rejected.

c) If a candidate in the reserved category qualifies for admission in the general category he/she shall be treated as a general category candidate. If sufficient number of candidates are not available to fill up the seats reserved for scheduled tribes, these may be filled up by suitable candidates from scheduled castes and vice-versa.

5) Minimum Eligibility Conditions:

a) Minimum eligibility conditions for admission to various programmes of studies including qualifications for admission, age limits and relaxation if any, shall be prescribed by the Academic Council and notified in the Prospectus each year.

b) The minimum eligibility requirements and selection criteria for admission in the Undergraduate (UG) Programme, as approved by the Academic Council on date, are as under:

Sl. No.	Programme of Study	Minimum Eligibility Requirement
1	Undergraduate (UG) Programme	A minimum of 50% Marks or an equivalent grade in 10+2 qualification of a recognised school board or an equivalent examination in the specified discipline.
2	Postgraduate (PG) Programme	A minimum of 50% Marks or an equivalent grade in Bachelors/UG degree of a recognised University or an equivalent examination in the specified discipline.
3	Research Degree (RD) Programme	A minimum of 60% Marks or an equivalent grade in Master's/PG degree of a recognised University or an equivalent examination in the specified discipline.

6) Relaxation in Minimum Qualifying Marks

a) Relaxation in minimum qualifying marks up to a maximum of 5% shall be made in case of candidates belonging to the SC, ST and Persons with Disabilities Categories.

7) Criteria for Selection:

a) All applicants seeking admission to a Programme of Study shall be required to appear in and qualify the relevant specified Single Common Entrance Examination as under:

Sl. No.	Relevant Single Common Admission Test	
	For Admission in	**Specified Relevant Test**
1	**UG** Programme	**HEAT:** Higher Education Admission Test
2	**PG** Programme	**FEAT:** Further Education Admission Test
3	**RD** Programme	**TREAT:** The Research Entrance Aptitude Test

b) Based on the merit of the relevant single common admission test as specified above, candidates equivalent to three times the number of seats will be called for personal interview/group discussion/interaction.

c) Final selection for admission shall be made strictly on the basis of the merit of the composite score determined as under

Sl. No.	Weightage of different Components of the Composite Score			
	Components	UG	PG	RD
1	Scores obtained in HEAT/FEAT/TREAT as applicable	50%	50%	50%
2	Percentage of Marks in 10th	15%	10%	10%
4	Percentage of Marks in 10+2	20%	10%	10%
5	Percentage of Marks in UG degree	NA	20%	10%
6	Percentage of Marks in PG degree	NA	NA	10%
7	Personal Interview/GD	15%	10%	10%
	Total	100%	100%	100%

d) Syllabus, Coverage and weightage of different Components of the HEAT, FEAT & TREAT

i) The syllabus, coverage, weightage of different components, durations and the degree and level of difficulty of the HEAT/FEAT/TREAT as applicable for admission in various programmes of studies of the University shall be approved by the Academic Council and duly prescribed and notified in the Prospectus.

ii) Broadly, however, the HEAT/FEAT/TREAT shall be aptitude based and of 2 to 3 Hours duration. The time, date and centres shall be notified in the University Prospectus. Further, the HEAT/FEAT/TREAT shall generally have Multiple Choice Questions (MCQs) aimed at assessing the knowledge, aptitude and skills of candidates in terms of:

(1) Verbal Ability: Intended to test the candidate's understanding of the basic rules of grammar and English usage, this section will cover Pronouns, Misplaced Modifiers, Subject-Verb agreement, Parallel Construction, Verbs, Quantifiers, Comparatives and Idiomatic Expression, Vocabulary, Synonyms and Antonyms and Sentence completion.

(2) Critical Reasoning: Intended to assess aspirants' ability to analyze arguments, find underlying assumptions, discern flaws in arguments and ascertain their validity and also to assess aspirants' ability to critically evaluate statements and situations; the questions in this part shall be based on short passages.

(3) Reading Comprehension: Intended to assess candidates' ability to understand and analyze information presented in text and also to assess aspirants' ability to apply concepts and information presented in a passage to parallel situations, in this part, candidates shall be provided one or more passages accompanied by sets of questions.

(4) Quantitative Aptitude & Numerical Ability: This section is intended to assess the quantitative aptitudes of the applicants. Intended to evaluate aspirants' understanding and ability to apply the knowledge of basic mathematical concepts. This section shall have questions pertaining to functions, algebra, coordinate system, inequalities, time, speed, distance, ratios and proportions, sets, profit & loss, simple and compound interest and elementary statistics central tendency, dispersion, Probability etc.

(5) Data Analysis and Data Sufficiency: Intended to measure candidates' ability to analyze a situation and make decisions based on available data, this section shall have questions based on data given either in a tabular for or in the form of diagrams of different types, this section shall comprise of questions based on graphs, tables, bar chart etc.

(6) Reasoning and General Intelligence: Intended to assess aspirants' ability and capacity to draw inferences from various given situations and their ability to use logic and general intelligence, this section will have questions that will require aspirants to use logic to draw inferences and make effective decisions.

e) Notwithstanding the above provisions, the University may also admit students, in case of programme of studies where the number of intake is small, on the basis of marks obtained in the qualifying examination in such courses. In that cases, the weightage of different components of the selection criteria shall be adjusted accordingly.

f) Provided further that, in the very first year of the commencement of a programme of studies, when the university is not sure of the magnitude of applications likely to be received, the University may admit students on merit determined by the composite score of candidates in the qualifying examination, past academic records and performance in the group discussion/personal interviews. In that cases, the weightage of different components of the selection criteria shall be adjusted accordingly.

8) **Supernumerary Seats for Admission of the Foreign Nationals/NRIs/PIOs**

a) In all the courses 15% seats may be filled as Supernumerary Seats meant for Foreign Nationals (FN), Non-Resident Indians (NRI) and Persons of Indian Origin (PIO) category candidates. Out of the above 15% Supernumerary Seats, one-third shall be earmarked for the children of Indian workers in the Gulf.

b) Candidates belonging to the FN/NRI/PIO category shall not be required to appear for the single common entrance examination of the University will have to fulfil minimum eligibility conditions for admission. Additionally, they may be required to qualify internationally accepted aptitude tests like SAT/GMAT/GRE/TOEFL as prescribed for admission in different programme of studies as specified in the Prospectus of the University.

c) Admission to these category of students shall be granted on merit determined either by their past academic records or by internationally conducted aptitude tests for admission in higher education or a combination thereof with due regards to need for providing opportunities to the nationals belonging to different countries.

d) Candidates seeking admission under the above quota of Supernumerary Seats shall be required to submit their application on a prescribed form, along with the certified copies of all the necessary documents, as per the procedure specified in the Prospectus, to the office of the Foreign Students Advisor (FSA) in advance throughout the year but not later than 30th April.

e) Application for admission should be submitted to the Dean of the School / Head of the Department concerned along with the attested / certified copies of all the necessary documents.

14

f) Candidates seeking admission under FN/NRI/PIO category shall be required to pay fees and other charges as applicable to their category and as specified in the ordinances relating to fee structure and as notified in the Prospectus.

g) Candidates admitted under the FN/PIO category shall be required to undergo a medical test (including test for HIV AIDS) within a week from the date of admission.

h) Candidates admitted under the FN/PIO category shall be required to produce STUDENT VISA within one month of the date of completion of the admission but prior to the commencement of the academic session and submit a copy of the same in the Office of the Foreign Students Advisor, failing which their admission shall stand cancelled.

9) Completion of Admission Formalities:

a) No candidate shall be entitled to claim admission as a matter of right and that the University reserves the right to refuse admission in any individual case without assigning any reason.

b) A candidate shall be considered as admitted to a Programme of Study and be eligible to avail the privileges of a student of the University only after he/she has completed all admission formalities including payment of the prescribed fee, as per the Prospectus. If a candidate fails to complete the admission formalities by the prescribed date, he/she will automatically forfeit his/her right of admission.

c) List of selected candidates shall be displayed on the university website (www.cuhimachal.ac.in) and on the Notice Boards of the Controller of Examination and School/Department concerned. No intimation to the selected candidates will be sent by post.

d) The candidates shall be required to get their admission completed by the date given in the schedule.

e) The selected candidates shall be required to produce, for verification at the time of interview/ last date for completion of the admission formalities, the following documents in original.

i) Certificates, Diplomas, Degrees, Mark-Sheets of all educational qualifications
ii) In case of the working students, a No Objection Certificate (NOC) from the employer clearly mentioning the permission of the employer has no objection in the candidate pursuing higher education at the University.

iii) In case of gap between the qualifying examination and the year of seeking admission in the university, the candidate shall be required to submit an affidavit for engagement during the intervening period.

f) Admission will be granted to only those students whose results of the qualifying examinations are complete in all respects.

g) Admission of candidates to a Programme of study shall be subject to the clearance from the Proctor of the University

14/33

h) Admission of such candidates who are seeking admission after a gap of three or more academic years of their taking Certificate/ Diploma/ Degree/ Post-Graduate Degree from this University or any other University/Educational Institution/Board, shall be subject to the clearance by the Admission Review Committee consisting of the Dean Students' Welfare (DSW), the Dean of the School concerned, the HOD concerned, and the Proctor.

i) At the time of admission, every student shall be required to sign a declaration to the effect that he/she submits himself/herself to the disciplinary jurisdiction of the Vice Chancellor and other authorities of the University.

j) All the students admitted to a Programme of Study shall be required to submit Transfer Certificate/Migration Certificate in original within 30 days from the date of admission, failing which their admission in the university may be cancelled.

10) **Conduct and Administration of Admission:**

a) The administration, conduct and logistics including maintenance of confidentiality and secrecy and preparation of list of candidates called for interview on the basis of the merit of the HEAT/FEAT/TREAT, as applicable, shall be the responsibility of the Controller of Examination or of any person specifically appointed by the Vice Chancellor for the purpose. Accordingly, it shall be the responsibility of the Controller of examination to:

Indiaode

i) Ensure that the provisions of the Act, Statutes and Ordinances with regard to admission of students are strictly adhered to.

ii) Coordinate the task of preparation of the University Prospectus.

iii) Issue notification for admission including the date of commencement of the issue and the last date for the receipt of application form.

iv) Receive, verify and process application forms received for admission including allotment of roll numbers and issue the admit cards.

v) Take care of the logistics and conduct of entrance examination including.

vi) obtain the approval of the Vice Chancellor for appointment of paper setter (s), evaluator(s), coder(s) and decoder(s) and get the answer scripts coded, evaluated and decoded by the panel of experts as approved by the Vice Chancellor.

vii) Prepare and notify the list of candidates called for Group Discussion/ Personal Interview (GD/PI) interview, as per the merit of the HEAT/ FEAT/TREAT, as applicable.

viii) Forward the list of the candidates short-listed for GD/PI, in alphabetical order, without disclosing the marks obtained in the HEAT/FEAT/TREAT, to the Dean of the School concerned.

ix) Verify and tabulate the scores obtained in all the components of the Selection Criteria as specified in these Ordinances and prepare the list of candidates finally selected for

admission in various programmes of studies in accordance with the merit of the composite score.

x) Notify the list of the selected candidates along with the waiting list and to issue admission and fee slips to the selected candidates for completing the admission formalities.

xi) allot registration/enrolment numbers to the candidates finally admitted and Forward the names of the candidates admitted to different programmes of studies to the Deans of the School and Heads of the Department concerned

b) Question Papers for each of the single common entrance examination i.e. the HEAT, FEAT and TREAT each year shall be separately set by the Expert(s) appointed by the Vice Chancellor in accordance with the syllabi, coverage and weightage of different components as approved by the Academic Council and notified in the Prospectus.

c) There shall be an Admission Committee at the level of each School comprising the Dean of the School concerned, as Chairman, Heads of each Department in the School and two nominees of the Vice Chancellor. The Admission Committee may, if necessary, constitute Admission Interview Committee comprising the Head of the Department Concerned as Chairman, a Nominee of the Dean, one or two faculty members of the concerned Department and a Nominee of the Vice Chancellor.

d) Admission Committee shall conduct the GD/PI of the short-listed candidates, verify their marks in the qualifying and other previous examinations and Dean as Chairman of the Admission Committee shall forward the list of candidates mentioning the marks scored by each students in the GD/PI and in the qualifying and previous examinations.

e) Final selection of candidates for admission shall be done by the Controller of Examination, who shall verify from record and tabulate the marks obtained by each candidate in different components of the Selection Criteria and will prepare and notify the list of candidates selected for admission in different programmes of studies.

*****

LegalCrystal

ORDINANCES NO. 3
APPOINTMENT, FUNCTIONS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE DEAN
Under Section 28(1) Clause 5 (3) of the Central University Act 2009

1) The Dean of the School shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the Professors in the School Concerned by rotation in order of seniority.

2) Provided that if there is no Professor in the school, the Dean shall be appointed, for the time being, from amongst the Associate Professors in the school by rotation in order of seniority.

3) The tenure of the Dean of the School shall be three years or till he/she attains the age of superannuation, whichever be earlier.

4) The Dean of a School shall be the Head of the School and shall be empowered to convene and chair the meeting of the School Board

5) The Dean of the School shall be responsible for the conduct and maintenance of standards of teaching and research in the School and shall:
   a) be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.
   b) provide effective leadership and guidance in the policy, curriculum planning and implementation of the School
   c) be responsible for overall coordination within the school and also coordinate the conduct of exams and award of the marks sheet;
   d) be responsible for overall performance and discipline of the school.
   e) be responsible for overall administration, upkeep and maintenance of all the buildings and properties under the School
   f) operate the Budget of the School.
   g) be responsible for the records, furniture and equipments under him.
   h) be empowered to remove the name from the rolls and readmit a student in the School concerned.
   i) be empowered to withhold the Hall Ticket of student of the School for valid reasons. and
   j) exercise such other powers and perform such other functions, as may be delegated or assigned to him.

*****

IndiaCode

18

ORDINANCES NO. 4

CONSTITUTION OF THE BOAR D OF STUDIES AND TERMS OF OFFICE OF ITS MEMBERS

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

1) Each Department shall have a Board of Studies comprising the following members

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

   b) Dean of the School concerned or his/her nominee

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

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

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

   f) Two teachers, from amongst the faculty members of the University belonging to the allied and cognate disciplines, nominated by the Vice Chancellor.

   g) Two subject experts, not in the service of the university, to be nominated by the Vice chancellor

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

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

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

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

   b) To recommend to the concerned School Board
      i) courses of studies and appointment of examiners but excluding research degree
      ii) appointment of supervisors for research.
      iii) measures for the improvement of the standard of teaching and research.

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

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

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

IndiaCode

18/33

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 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 50% of the members of the Board of Studies which shall include at least one outside expert.

10) Special meetings may be called by the Chairman at his/her own initiative or on a written request by at least 50% 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 or 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

*****

20

ORDINANCES NO. 5
FUNCTIONS & DUTIES OF THE HEADS OF THE DEPARTMENTS
(Section 28(1)(0) of the Central Universities Act 2009)

1. 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.

2. The Head of the Department shall under the general supervision of the Dean:

   (i) Organize the teaching and research work in the Department.

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

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

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

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

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

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

   (viii) operate the Budget of the Department

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

*****

IndiaCode

20/33

ORDINANCES NO. 6
FUNCTIONS & DUTIES OF THE DIRECTORS OF THE CENTRES
(Section 28(1)(0) of the Central Universities Act 2009)

1. The Director of the Centre shall be the academic head of the Centre and shall convene and preside over the meetings of the Centre and the Board of Studies.

2. The Director of the Centre shall under the general supervision of the Dean:

   (i) Organize the teaching and research work in the Centre;

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

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

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

   (v) Assign work to and exercise control over the non-teaching staff in the Centre; and

   (vi) be responsible for the coordination and supervision of teaching and research in the Centre;

   (vii) be responsible for the records, equipment, library books and furniture of the Centre ;

   (viii) operate the Budget of the Centre

   (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

22

ORDINANCE NO: 7
FUNCTIONS AND RESPONSBILITIES OF THE DEAN STUDENTS' WELFARE
(Section 9 (9) & 27(2) of the Central Universities Act 2009)

1) The Dean Students' Welfare (DSW) shall exercise such powers and perform such duties in respect of the welfare of the students, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice Chancellor

2) The Dean Students' Welfare (DSW) shall be the Chairman of the Students' Council, and he/she shall convene the meetings of the Council.

3) The Dean Students' Welfare (DSW) shall be assisted by Associate 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.

4) The Associate Dean Students' Welfare (ADSW) shall be entitled to such allowances as the Executive Council may approve from time to time.

5) The Dean of Students' Welfare in the University shall look after the general welfare of the students, as also provide appropriate encouragement for sound and fruitful relationship between the intellectual and social life of the students and for those aspects of the University life outside the classroom, which contribute to their growth and development as mature and responsible human beings.

6) The Dean of Students' Welfare shall:
   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 for student's participation in extra-curricular activities and sports;

   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.

7) The Dean of Students' Welfare, 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;

   b) Counselling and students' guidance facilities;

   c) Promotion of students' participation in co-curricular and social activities;

   d) Financial aid to students;

IndiaCode

e) Students- Teacher and Student-Administration relationship;

f) Career advice services;

g) Health and Medical Services for the students;

h) Residential life of the students;

i) Facilities for the students' Educational Tours and Excursion, other than those prescribed as part of curriculum;

j) Securing facilities for students for further studies in the country and/or abroad, and career advancement; and

k) Any other issues relating to the students of the University.

*****

IndiaCode

24

ORDINANCE NO: 8

EMOLUMENTS AND TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE VICE- CHANCELLOR

Under Section 28(1)(o) & Statute 2(6) of the Central Universities Act 2009

1) The Vice Chancellor shall be entitled to receive salary and allowances, other than House Rent Allowance, as notified by the University Grants Commission /Central Government from time to time.

2) The Vice Chancellor shall be entitled to such terminal benefits as may be prescribed by the Government of India from time to time including the benefits of the Contributory Provident Fund of the University.

3) Where an employee of the University, or a College or an Institution maintained by the University or of any other University or Institution maintained by or admitted to the privileges of such other University, is appointed as Vice Chancellor, he/she may be allowed to continue to contribute to any provident fund of which he/she is a member and the university shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his appointment as the Vice Chancellor.

   a) Provided further that where such employee had been a member of any pension scheme, the University shall make the necessary contribution to such scheme.

   b) Provided further that where an employee of the University is appointed as Vice- Chancellor), he/she shall be allowed to avail himself of any Leave at his credit before his/her appointment as Vice-Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Vice-Chancellor and in the event of his/her re-joining his/her substantive post, he/she shall be entitled to carry back the Leave at his/her credit to the new post.

   c) Provided further that if a person, employed in another Institution, is appointed as Vice-Chancellor on Deputation, he/she shall be entitled to Salary, Allowances, Leave and leave Salary as per Deputation Rules of the Institution to which he/she was entitled prior the his/her appointment as Vice-Chancellor and till he/she continues to hold his/her lien on this post. The University shall also pay Leave Salary, Provident Fund, Pension Contributions to the Institution, where he/she is permanently employed, as admissible under the Rules.

4) The Vice-Chancellor shall be entitled to Leave Travel Concession, as approved by the Executive Council (EC) from time to time.

5) The Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself and his family members obtained from the Private OPD/Private Wards of any approved Hospital/Nursing Home approved by the University.

6) The Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of TA/DA for himself/herself and his/her family members and transportation of personal effects (inclusive of that of his/her family) from his/her home town to Dharamshala (Himachal Pradesh) and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

7) The Vice-Chancellor shall be entitled to receive Travelling Allowance at the rates fixed by the Executive Council.

8) The Vice-Chancellor shall, during the tenure of his office, be entitled to Leave on Full Pay at the rate of 30 days in a calendar year. The Leave shall be credited to his account in advance in two half-yearly instalments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year.

   a) Provided that if the Vice-Chancellor assumes or relinquishes the charge of his/her office during the currency of a half year, the Leave shall be credited proportionately at the rate of two and a half days for each completed months of service.

   b) The Leave at the credit of the Vice-Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year, subject to the condition that the Leave, so carried forward plus the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of 300 days.

   c) The Vice-Chancellor, on relinquishing the charge of his office, shall be entitled for the number of days equivalent of the salary admissible for the number of days of leave on full pay due to him at the time of his relinquishing of charge, subject a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

   d) The Vice-Chancellor shall also be entitled to Half-Pay Leave at the rate of twenty days for each completed year of service. The half-pay leave may also be availed of as commuted leave on full pay on medical certificate. Provided that when such commuted leave is availed of, twice the amount of half-pay leave shall be debited against the half-pay leave due.

   e) The Vice-Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five years on medical grounds or otherwise.

   f) In case the Vice-Chancellor is appointed for a further term, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term.

   g) During the period of such Leave, the Vice-Chancellor shall be entitled to the same Salary, Honorarium and Allowances and such other facilities of services as may have been provided.

9) In the case of any absence of the Vice-Chancellor occasioned by any call by the Central or State Government, or Public Service, or on Deputation on behalf of the University for any public purpose, the period, so spent shall be treated on duty.

10) The Vice-Chancellor shall be entitled, without payment of rent to use a furnished residence throughout his/her term of office and no charge shall fall on the Vice Chancellor in respect of the maintenance of such residence including water and electricity.

11) The Vice-Chancellor shall be entitled to the facility of a free official car and free telephone with STD & ISD facility at his/her residence. He/She shall also be entitled to one cook, and two attendants at his/her residence.

******

Ordinance No: 9

EMOLUMENTS AND TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE PRO-VICE- CHANCELLOR

Under Section 28(1)(o) & Statute 4(3) of the Central Universities Act 2009

1) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to receive salary and allowances as notified by the University Grants Commission/ Central Government from time to time

2) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to such terminal benefits as may be specified by the Government of India from time to time including the benefits of the Contributory Provident Fund of the University.

3) Where an employee of the University, or a College or an Institution maintained by the University or of any other University or Institution maintained by or admitted to the privileges of such other University, is appointed as Pro-Vice- Chancellor, he/she may be allowed to continue to contribute to any provident fund of which he/she is a member and the university shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his appointment as the Pro-Vice Chancellor

   a) Provided further that where such employee had been a member of any pension scheme, the University shall make the necessary contribution to such scheme.

   b) Provided further that where an employee of the University is appointed as Pro-Vice-Chancellor), he/she shall be allowed to avail himself of any Leave at his credit before his/her appointment as Pro-Vice-Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Pro-Vice-Chancellor and in the event of his/her re-joining his/her substantive post, he/she shall be entitled to carry back the Leave at his/her credit to the new post.

   c) Provided further that if a person, employed in another Institution, is appointed as Pro-Vice-Chancellor on Deputation, he/she shall be entitled to Salary, Allowances, Leave and leave Salary as per Deputation Rules of the Institution to which he/she was entitled prior the his/her appointment as Pro-Vice-Chancellor and till he/she continues to hold his/her lien on this post. The University shall also pay Leave Salary, Provident Fund, Pension Contributions to the Institution, where he/she is permanently employed, as admissible under the Rules.

4) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to Leave Travel Concession, as approved by the Executive Council (EC) from time to time.

5) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself and his family members obtained from the Private OPD/Private Wards of any approved Hospital/Nursing Home approved by the University.

6) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of TA/DA for himself/herself and his/her family members and transportation of personal effects (inclusive of that of his/her family) from his/her home town to Dharamshala (Himachal Pradesh) and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

7) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to receive Travelling Allowance at the rates prescribed by the relevant Ordinances.

8) The Pro-Vice-Chancellor shall, during the tenure of his office, be entitled to Leave on Full Pay at the rate of 30 days in a calendar year. The Leave shall be credited to his account in advance in two half-yearly instalments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year.

   a) Provided that if the Pro-Vice-Chancellor assumes or relinquishes the charge of his/her office during the currency of a half year, the Leave shall be credited proportionately at the rate of two and a half days for each completed months of service.

   b) The Leave at the credit of the Pro-Vice-Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year, subject to the condition that the Leave, so carried forward plus the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of 300 days.

   c) The Pro-Vice-Chancellor, on relinquishing the charge of his office, shall be entitled for the number of days equivalent of the salary admissible for the number of days of leave on full pay due to him at the time of his/her relinquishing of charge, subject a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

   d) The Pro-Vice-Chancellor shall also be entitled to Half-Pay Leave at the rate of twenty days for each completed year of service and half-pay may also be availed of as commuted leave on full pay on medical certificate. Provided that when such commuted leave is availed of, twice the amount of half-pay leave shall be debited against half-pay leave due.

   e) The Pro-Vice-Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five years on medical grounds or otherwise.

   f) In case the Pro-Vice-Chancellor is appointed for a further term, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term.

   g) During the period of such Leave, the Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the same Salary, Honorarium and Allowances and such other facilities of services as may have been provided.

9) In the case of any absence of the Pro-Vice-Chancellor occasioned by any call by the Central or State Government, or Public Service, or on Deputation on behalf of the University for any public purpose, the period, so spent shall be treated on duty.

10) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled, to a free furnished residence throughout his/her term of office and no charge shall fall on the Pro-Vice-Chancellor in respect of the maintenance of such residence including water and power.

11) The Pro-Vice-Chancellor shall be entitled to the facility of a staff car for journeys performed between Office and his/her residence. He/ She shall also be entitled to free telephone with STD facility and an attendant at his residence.

****

28

Ordinance No: 10

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

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

1) 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 organisations 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.

2) In case the Registrar is appointed on deputation from the Government or any other Organisation/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

3) 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 office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

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

5) Registrar shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence and shall also be entitled to free telephone with STD facility.

6) 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.

7) 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).

mscore

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.

8) 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.

9) 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.

****

IndiaCode

30

Ordinance No: 11

EMOLUMENTS and TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER

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

1) The Finance Officer shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations 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.

2) Provided that the Finance Officer shall retire on attaining the age of sixty-two years.

3) When the office of the Finance Officer is vacant or when the Finance Officer is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

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

5) Where an employee of this university or any other Institution /Government and its organisations is appointed as Finance Officer, 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 the Finance Officer, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.

6) Finance Officer shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed licence fees as applicable to the category of the house.

7) Finance Officer shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence and shall also be entitled to free telephone with STD facility.

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

9) The Finance Officer shall be ex officio Secretary of the Finance committee, but shall not be its member.

10) The Finance Officer shall:
    a) exercise general supervision over the funds of the University and shall advise it as regards its financial policy;

    b) perform such other financial functions as may be assigned to him by the Executive Council or the Vice Chancellor or as may be prescribed by the Statutes or the Ordinances.

11) Subject to the control of the Executive Council, the Finance Officer shall-

a) hold and manage the property and investments of the University including trust and endowed property;

b) ensure that the limits fixed by the Executive Council for recurring and nonrecurring expenditure for a year are not exceeded and that all moneys are expended on the purpose for which they are granted or allotted.

c) be responsible for the preparation of annual accounts and the budget of the University and for their presentation to the Executive Council;

d) keep a constant watch on the state of the cash and bank balances and on the state of investments;

e) watch the progress of the collection of revenue and advise on the methods of collection employed;

f) ensure that the registers of buildings, land, furniture and equipment are maintained up-to-date and that stock-checking is conducted, of equipment and other consumable materials in all offices, Departments, Centres and Specialized Laboratories;

g) bring to the notice of the Vice-Chancellor unauthorised expenditure and other financial irregularities and suggest disciplinary action against persons at fault; and

h) call for from any office, Department, Centre, Laboratory, College or Institution maintained by the University any information or returns that he may consider necessary for the performance of his duties.

12) Any receipt given by the Finance Officer or the person or persons duly authorized in this behalf by the Executive council for any money payable to the University shall be sufficient discharge for payment of such money.

*****

Ordinance No: 12

EMOLUMENTS AND TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE CONTROLLER OF EXAMINATIONS

(Section 28(1)(o) & Statute 8 (3) of the Central Universities Act 2009)

1. The Controller of Examinations shall be entitled to receive salary and allowances as prescribed by the Central Government and as adopted by the Executive Council from time to time.

2. The terms and conditions of service of the Controller of Examinations shall be such, as prescribed for other non-vacation employees of the University.

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

4. The Controller of Examination shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed licence fees as applicable to the category of the house.

5. The Controller of Examinations shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence and shall also be entitled to free telephone with STD facility.

6. The terms and conditions of service of the Controller of Examinations shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.

7. Subject to the provision of the Act, Statutes and Ordinance, the Controller of Examinations shall perform the duties in regard to the examinations and shall perform such duties and functions as may be assigned to him from time to time by the Executive Council or Vice-Chancellor.

******

Ordinance No: 13

EMOLUMENTS and TERMS & CONDITIONS OF SERVICE OF THE LIBRARIAN

Under Section 28(1)(o) & Statute 9 (2) of the Central Universities Act 2009

1) Librarian shall be entitled to receive salary and allowances as prescribed by the Central Government and as adopted by the Executive Council from time to time.

2) The terms and conditions of service of the Librarian shall be such, as prescribed for other non-vacation employees of the University.

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

4) The Librarian shall be entitled to a unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay the prescribed licence fees as applicable to the category of the house

5) The Librarian shall be entitled to the facility of free telephone with STD facility at his/her residence.

6) The terms and conditions of service of the Librarian shall be such as prescribed by the University from time to time for its non-vacation staff.

7) The Librarian shall exercise such powers and perform such duties as may be assigned to him / her from time to time by the Executive Council or by the Vice Chancellor.

*****

IndiaCode

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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

Paper to be laid on the Table of Lok Sabha/Rajya Sabha
लोक सभा/राज्य सभा पटल पर रखे जाने वाले कागजात
Authenticated
अधिप्रमाणित

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

सं. 286] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जुलाई 20, 2017/आषाढ़ 29, 1939
No. 286] NEW DELHI, THURSDAY, JULY 20, 2017/ ASADHA 29, 1939

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अधीन स्थापित)

अधिसूचना

धर्मशाला, 24 जुलाई, 2010

सं. 3–3/हि.प्र.के.वि./सा.प्र./2010/खण्ड–II.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है:–

अध्यादेश संख्या–14

शिक्षकों एवं अन्य शैक्षणिक कर्मियों की सेवा की शर्तें एवं आचरण संहिता

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1) (ण) धारा 2 (ख) एवं 2(ड) परिनियम 22(1)]

अधिप्रमाणित
AUTHENTICATED
नई दिल्ली
NEW DELHI
दिनांक/DATED
डा. महेन्द्र नाथ पाण्डेय
Dr. MAHENDRA NATH PANDEY
राज्य मंत्री (मानव संसाधन विकास मंत्रालय)
Minister of State (Human Resource Development)
शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001
Shastri Bhawan, New Delhi-110001

1) विश्वविद्यालय के शिक्षकों का अभिप्राय प्रोफेसर, एसोसिएट प्रोफसर एवं सहायक प्रोफसर तथा ऐसे अन्य व्यक्तियों से है जिन्हें विश्वविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित किसी महाविद्यालय अथवा संस्था में शिक्षा प्रदान करने या शोध संचालित करने के लिए नियुक्त किया जाए तथा वे अध्यादेशों द्वारा शिक्षकों के रूप में नामोदिदष्ट किए जाएं।

2) विश्वविद्यालय का शिक्षक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनयोगी कर्मचारी होगा तथा अपना पूर्ण समय विश्वविद्यालय को समर्पित करेगा और इसमें मानद, अतिथि, अंशकालिक तथा तदर्थ शिक्षक शामिल नहीं हैं।

क) विश्वविद्यालय का कोई शिक्षक कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बगैर किसी भी व्यापार अथवा व्यवसाय अथवा किसी निजी ट्यूशन अथवा अन्य कार्य जिससे कोई परिलब्धि अथवा मानदेय संबद्ध है, में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से शामिल नहीं होगा।

ख) परन्तु यह कि शिक्षकों को कुलपति की अनुमति से ऐसे कार्य जैसे कि विश्वविद्यालयों अथवा शिक्षण निकायों अथवा लोक सेवा आयोगों के परीक्षा कार्य अथवा किसी साहित्यिक कार्य अथवा प्रकाशन अथवा रेडियो/टेलीविजन वार्ता अथवा विस्तार व्याख्यान या किसी अन्य शैक्षणिक कार्य करने की अनुमति दी जा सकती है।

ग) परन्तु यह भी कि शिक्षकों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू जी सी) के दिशानिर्देशों तथा विश्वविद्यालय के पूर्वानुमोदन से शोध, प्रकाशन, कन्सल्टेंशी तथा प्रबंधन/कार्यकारी विकास कार्यक्रमों में सक्रिय रूप से भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।

कर्तव्यों का स्वरूप

3) संपर्क समय, कैंपस में उपस्थिति शिक्षण, शोध, परीक्षा, मूल्यांकन, पाठ्यचर्या विकास स्व–अध्ययन तथा व्याख्यान के लिए तैयारी से संबंधित अन्य कार्यकलापों के संदर्भ में शिक्षकों का कार्यभार विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा विहित मानदण्डों के अनुसार होगा।

4) शिक्षण का व्यवस्थापन, निर्दिष्ट किए गए अध्ययन पाठ्यक्रम का शिक्षण तथा प्रभावी शिक्षण से संबंधित अन्य कार्य जैसे कि पाठ्यक्रम एवं पाठ्यचर्चा को तैयार करना, उनका संशोधन, प्रयोगशाला तथा क्षेत्रीय कार्य, ट्यूटोरियल, छात्रों की परीक्षा तथा मूल्यांकन संबंधी कार्य, कक्षा में अनुशासन बनाए रखना, छात्रों का सामान्य कल्याण शिक्षकों के प्राथमिक कर्तव्य होंगे।

5) निर्दिष्ट अध्ययन पाठ्यक्रम के शिक्षण के अलावा, शिक्षकों से आशा की जाएगी कि वे सर्वोत्तम बौद्धिक परंपराओं की वास्तविक भावना से शोध, प्रकाशन, पेटेंट, विकास, शैक्षणिक संस्कृति के संवर्धन इत्यादि में सक्रिय रूप से भाग लें।

6) शिक्षक विश्वविद्यालय के विभाग, पाठ्य समिति, स्कूल बोर्ड, शैक्षणिक परिषद तथा कार्यकारिणी परिषद के निर्णय से आबद्ध होंगे और वे संबंधित स्कूल के विभागाध्यक्ष तथा अधिष्ठाता के सामान्य निर्देशन तथा पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे।

7) प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय के ऐसे कार्यकलापों में भाग लेने और विश्वविद्यालय में कार्यों के निष्पादन का वचन देगा जो समय–समय पर यथा प्रवृत्त तथा बनाए गए अधिनियम, परिनियमों और अध्यादेशों की मूलभाव के अनुसार उससे अपेक्षित होंगे।

8) प्रत्येक शिक्षक को विश्वविद्यालय में शिक्षक के रूप में नियुक्त किया जाता है और किसी स्कूल/विभाग/केन्द्र में उसकी वर्तमान स्थानन विश्वविद्यालय की वर्तमान आवश्यकताओं और अपेक्षाओं के अनुसार है।

विश्वविद्यालय के पास परिवर्तनशील आवश्यकताओं, अपेक्षाओं तथा परिस्थितियों द्वारा यथा अनुबद्ध अपने स्कूलों/विभागों/केन्द्रों की स्थापना करने, समाप्त करने, उनका विलय करने, पुनर्गठित करने तथा पुनः नामकरण करने का अधिकार सुरक्षित है और यह कि शिक्षक का स्थानन/तैनाती का स्थान विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में किसी भी समय तदनुसार परिवर्तित किए जा सकेंगे।

परिवीक्षा

9) शिक्षकों को सामान्य रूप से बारह माह के लिए परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाएगा किन्तु किसी भी स्थिति में परिवीक्षा की कुल अवधि 24 माह से अधिक होगी। परन्तु यह कि परिनियम 19 के उपबंधों के अधीन कार्यकारिणी परिषद द्वारा नियुक्त शिक्षकों के मामले में परिवीक्षा की शर्त लागू नहीं होगी।

स्थायीकरण

10) यह रजिस्ट्रार का कर्त्तव्य होगा कि वह परिवीक्षा वाले शिक्षक के स्थायीकरण के मामले को कार्यकारिणी परिषद के समक्ष परिवीक्षा की अवधि की समाप्ति से अधिकतम चालीस दिन से पूर्व प्रस्तुत करें।

11) कार्यकारिणी परिषद के पास शिक्षक को स्थायी करने अथवा उसे स्थायी न करने का निर्णय लेने अथवा उसकी परिवीक्षा की अवधि को कुल मिलाकर अधिकतम चौबीस माह तक बढाने का अधिकार होगा। परन्तु यह कि शिक्षक को स्थायी न करने के निर्णय के लिए कार्यकारिणी परिषद के उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों की दो–तिहाई बहुमत अपेक्षित होगी।

12) यदि कार्यकारिणी परिषद किसी शिक्षक को यथास्थिति उसकी परिवीक्षा के चौबीस माह की समाप्ति से पूर्व अथवा परिवीक्षा की विस्तारित अवधि की समाप्ति से पूर्व स्थायी न करने का निर्णय लेगी तो शिक्षक को उस अवधि की समाप्ति से अधिकतम तीस दिन पूर्व उस आशय की सूचना दी जाएगी।

वेतन–वृद्धि

13) प्रत्येक शिक्षक नियमानुसार अपने वेतनमान में वृद्धि का पात्र होगा जब तक इसे कार्यकारिणी परिषद के संकल्प द्वारा रोका अथवा आस्थगित अथवा स्थगित न किया गया हो। परन्तु यह कि किसी ऐसे शिक्षक जिसकी वेतन–वृद्धि को रोके/आस्थगित/स्थगित किए जाने का प्रस्ताव है, उसे अपने लिखित अभ्यावेदन देने का यथोचित अवसर दिया जाएगा।

कैरिअर में प्रगति के जरिए पदोन्नति

14) सहायक प्रोफेसरों/एसोसिएट प्राध्यापकों/प्रोफेसर के कैरिअर प्रगति के जरिए पदोन्नति को प्रचलित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा विहित तथा समय–समय पर यथा संशोधित मानदण्डों/विनियमों के माध्यम से प्रशासित किया जाएगा।

सेवानिवृत्ति की आयु

15) परिनियम 25 के प्रावधान के अधीन विश्वविद्यालय की सेवा में स्थायी किया गया प्रत्येक शिक्षक ऐसी सेवा में तब तक बना रहेगा जब तक वह समय–समय पर यूजीसी/भारत सरकार द्वारा यथा विहित अधिवर्षिता की आयु प्राप्त न कर लेता है।

क) परन्तु यह कि किसी शिक्षक की अधिवर्षिता की तारीख शैक्षणिक सत्र के दौरान किसी समय पड़ती है तो कार्यकारिणी परिषद कुलपति की संस्तुति पर विभाग/केन्द्र के शिक्षण कार्य को बाधित न करने की दृष्टि से शैक्षणिक सत्र की समाप्ति तक किसी अवधि के लिए शिक्षक को पुनः नियोजित कर सकती है।

ख) परन्तु यह भी कि विशेष मामलों में किसी शिक्षक को अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेने पर यूजीसी द्वारा इस निमित्त समय–समय पर यथा निर्गत विनियमों के अनुरूप संविदा पर पुनःनियोजित किया जा सकता है।

वृत्तिक आचरण संहिता

16) प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर बनाए गए अधिनियमों, परिनियमों, अध्यादेशों, नियमों एवं विनियमों तथा आचरण संहिता द्वारा आबद्ध रहेगा।

क) परन्तु यह कि किसी शिक्षक की सेवा की शर्तों में पदनाम, वेतनमान, वेतनवृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभ, सेवानिवृत्ति की आयु, परिवीक्षा, स्थायीकरण, छुट्टी, छुट्टी वेतन तथा सेवा से निष्कासन के संबंध में उसकी नियुक्ति के बाद कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा जिससे कि उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े।

17) विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर बनाए गए आचरण संहिता का अनुपालन करेगा। सामान्य नियमों के रूप में निम्नलिखित व्यतिक्रम विश्वविद्यालय के शिक्षक की ओर से कदाचार होगा:

क) विभाग, पाठ्य समिति, स्कूल के अधिष्ठाता, स्कूल के बोर्ड तथा कुलपति द्वारा सौपे गए अध्ययन पाठ्यक्रम पढ़ाने, शोध पर्यवेक्षण तथा/अथवा अन्य प्रशासनिक एवं सह–पाठयक्रम कार्यकलापों का पर्यवेक्षण करने से इनकार के लिए बोलना या कार्य न करना।

ख) विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर परिभाषित अथवा उसे सौंपे गए उत्तरदायित्वों को निष्पादित अथवा कार्यान्वित करने में चूक अथवा उपेक्षा अथवा लापरवाही।

ग) विश्वविद्यालयों के प्राधिकारियों, शैक्षणिक निकायों तथा/अथवा विश्वविद्यालय के पदाधिकारियों के निर्णयों को कार्यान्वित करने से इनकार।

घ) वैयक्तिक तथा व्यावसायिक आचारशास्त्र के सर्वोत्तम मानदण्डों का अनुपालन नहीं करना तथा/अथवा विधिक तात्पर्य, निर्वचन तथा पदों की अभिव्यिक्ति के तहत किसी तरह की साहित्यिक चोरी में संलिप्तता।

ड.) उन कार्यकलापों में प्रत्यक्ष अथवा गुप्त संलिप्तता जिनसे निम्नलिखित होता हो:

i) कैम्पस में शान्ति तथा सामंजस्यपूर्ण सामुदायिक जीवन में विघ्नता जिसमें छात्रों, कर्मियों तथा बाहरी व्यक्तियों को अन्य छात्रों, सहकर्मियों, प्रशासन तथा कैम्पस के विरूद्ध भड़काने में शामिल होना तथा सहापराधन

ii) जाति, संप्रदाय, वर्ण, धर्म, नस्ल अथवा लिंग पर अपमानजनक टिप्पणियां करने सहित सांप्रदायिक भावना, घृणा, कैम्पस हिंसा को फैलाना।

iii) कोई ऐसा कार्यकलाप, कार्रवाई तथा कृत्य जिससे विश्वविद्यालय का हित प्रतिकूल रूप से प्रभावित होता हो अथवा उसका अतिक्रमण होता हो।

च) तथापि, इन अध्यादेशों में निहित कोई भी बात किसी शिक्षक द्वारा सैद्यांतिक मामले पर उसके विचार तथा मतभेद को सार्वजनिक मंच, संगोष्ठियों, सम्मेलनों कार्यशालाओं तथा/अथवा उसके भाषण एवं लेखन में व्यक्त करने के उसके अधिकार के साथ हस्तक्षेप नहीं करेगी।

त्याग पत्र

18) कोई शिक्षक किसी भी समय विश्वविद्यालय को लिखित रूप से तीन माह की सूचना देकर अथवा विश्वविद्यालय को उसके बदले तीन माह के वेतन का भुगतान करके अपनी संविदा समाप्त कर सकता है।

19) यह सूचना अवधि परिवीक्षाधारियों, संविदात्मक, अस्थायी तथा तदर्थ शिक्षकों के मामले में एक माह अथवा उसके बदले में एक माह का वेतन होगा।

20) परन्तु यह कि कार्यकारिणी परिषद अपने विवेक से सूचना की अपेक्षा से छूट दे सकेगी।

लिखित संविदा

21) केन्दीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 33(1) के अधीन यथा अधिदेशित, विश्वविद्यालय के प्रत्येक शिक्षक के लिए इस अध्यादेश के अनुलग्नक–I में यथा विहित तथा समय–समय पर यथा संशोधित प्रपत्र में विश्वविद्यालय के साथ लिखित करार करना अपेक्षित होता है।

शिक्षक दिवस की संख्या कार्यभार तथा अवकाश नियम

22) शिक्षक दिवस की संख्या कार्यभार तथा अवकाश नियम को प्रशासित करने वाले नियम तथा शर्तें वहीं होगी जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर निर्धारित किए किए गए हों।

पुनर्नियोजित पेंशनभोगियों के वेतन का निर्धारण

23) भारत सरकार द्वारा समय–समय पर जारी नियमानुसार

शिक्षक स्टाफ की वरिष्ठता

24) रजिस्ट्रार का कर्त्तव्य होगा कि वह प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारियों जिनपर इस अध्यादेश के उपबंध लागू होते हैं, के संबंध में इस अध्यादेश के उपबंधों के अनुसार एक पूर्ण तथा अद्यतन वरिष्ठता सूची तैयार करें तथा बनाए रखें।

25) शिक्षकों की वरिष्ठता विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानदण्डों के अनुसार निर्धारित की जाएगी। तथापि, शिक्षकों की वरिष्ठता का निर्धारण करते समय निम्नलिखित सिद्धान्तों का अनुपालन किया जाएगा :

क) प्रत्येक ग्रेड में वरिष्ठता का निर्धारण व्यक्ति की अपने ग्रेड में नियुक्ति की तारीख से निरंतर सेवा की अवधि के अनुसार किया जाएगा।

ख) यदि विश्वविद्यालय के किसी शिक्षक का विश्वविद्यालय के दूसरे विभाग/केन्द्र/स्कूल में उसी ग्रेड में किसी पद पर नियुक्ति के लिए विधिवत् चयन समिति द्वारा चयन किया जाएगा तो विश्वविद्यालय में उसकी वरिष्ठता की गणना विश्वविद्यालय में उसी ग्रेड में पद पर उसकी मूल नियुक्ति की तारीख से की जाएगी।

ग) यदि दो अथवा अधिक शिक्षकों की उसी तारीख को उसी चयन समिति द्वारा नियुक्ति के लिए संस्तुति की जाएगी तो चयन समिति को चयनित अभ्यर्थियों की योग्यता को यथोचित ध्यान में रखते हुए उनकी वरिष्ठता को विनिर्दिष्ट करने की शक्तियां होंगी और उसका इस्तेमाल सेवा में वरिष्ठता का निर्धारण करने के प्रयोजनार्थ किया जाएगा।

घ) कैरिअर प्रोन्नति योजना के अन्तर्गत नियुक्त/पदोन्नत शिक्षकों की वरिष्ठता का निर्धारण इस संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशानिर्देशों/विनियमों/मानदण्डों के अनुसार किया जाएगा। यदि कैरिअर प्रोन्नति योजना के अन्तर्गत किसी शिक्षक को अगले उच्चतर ग्रेड/पद पर पदोन्नत किया जाएगा तो उच्चतर ग्रेड/पद में उसकी वरिष्ठता की गिनती अगले ग्रेड/पद पर पदोन्नति के लिए पात्रता की तारीख से की जाएगी। तथापि, यदि किसी अभ्यर्थियों को पदोन्नति से वंचित कर दिया जाएगा तो उसकी वरिष्ठता की गणना अगली पात्राता की तारीख से की जाएगी।

ड.) यदि दो अथवा अधिक व्यक्तियों की किसी विशेष ग्रेड अथवा पद पर निरंतर सेवा की अवधि बराबर हो अथवा किसी व्यक्ति की सापेक्ष वरिष्ठता अन्यथा संदिग्ध हो अथवा अस्पष्ट हो तो रजिस्ट्रार अपनी स्वयं की प्रेरणा पर अथवा किसी व्यक्ति के अनुरोध पर मामले को कार्यकारिणी परिषद के समक्ष पेश कर सकता है जिसका निर्णय उस पर अंतिम होगा।

च) स्कूलों के अधिष्ठाताओं, विभागाध्यक्षों, अध्ययन केन्द्रों के निदेशकों तथा कालेजों के प्राचार्यो की विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित वरिष्ठता का निर्धारण ऐसे पद पर उनकी नियुक्ति की तारीख से किया जाएगा :

शिक्षकों की अस्थायी नियुक्ति

26) अस्थायी शिक्षकों की नियुक्ति शिक्षकों के अवकाश के कारण उत्पन्न रिक्तियों के विरूद्ध नियुक्ति तक सीमित रखी जाएगी तथा यह निम्नलिखित नियमों द्वारा प्रशासित किया जाएगा।

क) प्रोफेसरों /सह प्रोफेसरों /सहायक प्रोफेसरों के छुट्टी के कारण उत्पन्न रिक्तियों को सहायक प्रोफेसर के संवर्ग में भरा जाएगा।

ख) अस्थायी रिक्तियों की चयन समिति की सलाह पर खंड 18(6) यथा विहित क्रियाविधि के अनुसार भरा जाएगा।

ग) इस तरह की गई अस्थायी नियुक्ति को स्थायी पदधारी को स्वीकृत अवकाश की अवधि तक जारी रखा जाएगा। तथापि, अस्थायी तौर पर नियुक्त व्यक्ति को चयन समिति की स्पष्ट रूप से किन्हीं संस्तुतियों के बगैर उसकी अस्थायी कार्यकाल की समाप्ति के बाद जारी नहीं रखा जा सकता अथवा किसी अन्य रिक्ति/रिक्तियों के प्रति समायोजित नहीं किया जा सकता है।

घ) कोई अस्थायी शिक्षक जिसे छुट्टी के दौरान सरकारी कार्य के लिए रोका गया हो, अनुग्रही भुगतान का पात्र होगा जो उसकी उन परिलब्धियों के समतुल्य होगा जो वह तब प्राप्त करता जब उसकी नियुक्ति छुट्टी की समाप्ति तक जारी रहती, बशर्ते कि शिक्षक ने उस शैक्षणिक वर्ष के दौरान न्यूनतम 180 दिनों तक विश्वविद्यालय में कार्य किया हो और उसने उस शैक्षणिक वर्ष के अंतिम दिन तक नियुक्ति धारण की हो। परन्तु आगे यह भी कि ऐसे शिक्षक ने उस छुट्टी की अवधि के दौरान पारिश्रमिक के लिए अन्यत्र नियुक्ति अवश्य ही धारण न की हो।

ड.) इस तरह धारित अस्थायी नियुक्ति से इस तरह नियुक्त शिक्षक (शिक्षकों) को विश्वविद्यालय में वरिष्ठता, नियमितीकरण आमेलन अथवा विश्वविद्यालय में भावी नियुक्ति में वरीयता का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

शिक्षकों का पुनर्नियोजन

27) कार्यकारिणी परिषद विश्वविद्यालय के हितार्थ अधिवर्षिता वाले ऐसे विशिष्ठ विश्वविद्यालय शिक्षक को निम्नलिखित क्रियाविधि के अनुसार पुनर्नियोजित करेगी जिसने जानकारी एवं ज्ञान के क्षेत्र में पर्याप्त योगदान दिया हो:

क) अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति हो रहा कोई विश्वविद्यालय शिक्षक अधिवर्षिता की उसकी तारीख से न्यूनतम छह माह पूर्व कुलपति को पुनर्नियोजन के लिए अपनी इच्छा की सूचना समुचित माध्यम से संप्रेषित करेगा।

ख) संबंधित विभाग/संस्था का अध्यक्ष तथा अधिष्ठाता उसे अपनी स्पष्ट संस्तुति के साथ कुलपति को अग्रेषित करेगा।

ग) पुनर्नियोजन चाहने वाले विभागाध्यक्ष के मामले में स्कूल का अधिष्ठाता टिप्पणियों के साथ उसके आवेदन को कुलपति को अग्रेषित करेगा।

घ) यदि स्कूल का अधिष्ठाता स्वयं पुनर्नियोजन चाह रहा हो तो वह अपना आवेदन सीधे ही कुलपति को प्रस्तुत करेगा।

ड.) पुनर्नियोजन के लिए उसके आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होंगे:–

i) सेवानिवृत्त हो रहे शिक्षक का विगत पांच वर्षों के दौरान शैक्षणिक तथा अन्य उपलब्धियों पर विशेष बल देते हुए पूर्ण जीवन–वृत्त। जीवन–वृत्त में शिक्षण तथा शोध अनुभव, प्रकाशन, सम्मेलनों, कार्यशालाएं, संगोष्ठियों, विचारगोष्ठियों इत्यादि में उपस्थिति/प्रस्तुति के संबंध में विवरण शामिल होगा।

ii) मान्यताप्राप्त स्वास्थ्य केन्द्रों/अस्पतालों से स्वस्थता प्रमाण–पत्र (विश्वविद्यालय के पास विश्वविद्यालय चिकित्सा अधिकारी द्वारा सत्यापित करवाए जाने का अधिकार सुरक्षित है।

च) पुनर्नियोजन पर कार्य करने के लिए इच्छुक विश्वविद्यालय शिक्षक से आवेदन/प्रस्ताव तथा पूर्ण जीवन–वृत्त प्राप्त होने पर कुलपति विभागाध्यक्ष अथवा आवेदक शिक्षक के क्षेत्र/विषय में किसी अन्य विशेषज्ञ के साथ परामर्श करके ऐसे शिक्षक के पुनर्नियोजन के बारे में अपनी राय तथा दृष्टिकोण बनाएगा तथा उसे कार्यकारिणी परिषद के समक्ष प्रस्ताव के रूप में विचारार्थ रखेगा।

छ) कोई भी शिक्षक पुनर्नियोजन का दावा अधिकार स्वरूप नहीं कर सकता है।

ज) विश्वविद्यालय के शिक्षक का पुनर्नियोजन केन्द्रीय सरकार के लिए यूजीसी द्वारा यथा विहित समग्र आयु–सीमा के अध्यधीन होगा जिसके परे विस्तार हेतु कोई प्रावधान नहीं होगा।

झ) पुनर्नियोजन को नई अस्थायी नियुक्ति के रूप में माना जाएगा।

ञ) कार्यकारिणी परिषद स्वविवेक से पुनर्नियोजित शिक्षक को लिखित रूप से एक माह का नोटिस देकर उसकी सेवाओं को समाप्त कर सकती है।

ट) कोई पुनर्नियोजित विश्वविद्यालय शिक्षक स्कूल के विभागध्यक्ष अथवा अधिष्ठाता के रूप में नियुक्ति का पात्र नहीं होगा, न तो वह विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण का सदस्य हो सकेगा और न ही उसे कोई अन्य प्रशासनिक जिम्मेवारी दी जाएगी।

ठ) विश्वविद्यालय शिक्षक को अनुमत्य वेतन एवं अन्य लाभ विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर विहित नियमों के अनुसार होंगे।

प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर

28) कार्यकारिणी परिषद विश्वविद्यालय के किसी प्रोफेसर जो इस अथवा किसी अन्य ऐसे विश्वविद्यालय से सेवानिवृत्त हुआ है जिसमें इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय में प्रोफेसर के रूप में न्यूनतम पंद्रह वर्षों की कुल सेवा के बाद जिसमें इस विश्वविद्यालय में प्रोफेसर के रूप में न्यूनतम सात वर्षों की सेवा शामिल हो को "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर" (प्रोफेसर एमेरिटस) की उपाधि प्रदान कर सकती है।

29) कुलपति शैक्षणिक परिषद से "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर" की उपाधि प्रदान करने की संस्तुति कर सकता है तथा शैक्षणिक परिषद की संस्तुतियों पर कार्यकारिणी परिषद यह उपाधि प्रदान कर सकती है (नोटः "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर की नियुक्ति का प्रस्ताव सभी स्तरों पर सर्वसम्मति से कार्यान्वित किया जाना होता है)

30) "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर" की उपाधि केवल उन स्कॉलर को प्रदान की जाएगी जिन्होंने अपने प्रकाशित शोध कार्य तथा शिक्षण द्वारा अपने विषय में उत्कृष्ट योगदान दिया हो।

31) "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर विभाग/केन्द्र जिससे संबद्ध है, के ढांचे के भीतर शैक्षणिक कार्य का अनुसरण कर सकता है और वह वैयक्तिक कार्यालय अथवा किसी स्वतंत्र प्रयोगशाला जैसी किसी विशेष सुविधा का पात्र नहीं होगा न ही वह विभाग अथवा विश्वविद्यालय की समिति का सदस्य होगा।

32) "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर के तहत विश्वविद्यालय के लिए कोई वित्तीय प्रतिबद्धता अथवा रिहायशी आवास प्रदान करने की जिम्मेवारी नहीं होगी।

33) "प्रतिष्ठित (एमेरिटस) प्रोफेसर" की उपाधि जीवन भर के लिए प्रदान की जाएगी।

मानद प्रोफेसर

34) कार्यकारिणी परिषद किसी ऐसे उत्कृष्ट स्कॉलर अथवा प्रतिष्ठित रेजिडेंट व्यक्ति को दो वर्षों की अवधि के लिए मानद प्रोफेसर के रूप में नियुक्त कर सकती है जिनकी विश्वविद्यालय के साथ संबद्धता से विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यकलापों को आगे बढ़ाने में सहायता मिलेगी। तथापि, यह अवधि केवल एक वर्ष की अविध के लिए ही बढ़ाई जाएगी।

35) संबंधित विभागाध्यक्ष विभाग में अपने सहकर्मियों के साथ परामर्श करके कुलपति से किसी व्यक्ति की मानद प्रोफेसर के रूप में नियुक्ति का प्रस्ताव कर सकता है और कुलपति स्वयं का समाधान करने के बाद शैक्षणिक परिषद को नियुक्ति की संस्तुति कर सकता है और शैक्षणिक परिषद की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा नियुक्ति की जाएगी।

36) किसी भी व्यक्ति को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा यथा विहित अधिवर्षिता की अधिकतम आयु प्राप्त कर लेने पर मानद प्रोफेसर के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा अथवा बनाए नहीं रखा जाएगा।

37) मानद प्रोफेसर से विभाग जिससे वह जुड़ा हुआ है, के सामान्य शैक्षणिक कार्यकलापों से संबद्ध रहने की आशा की जाएगी किन्तु वह संबंधित विभाग की पाठ्य समिति के सिवाय विश्वविद्यालय की किसी अन्य समिति का सदस्य नहीं होगा।

38) मानद प्रोफेसरशिप के तहत विश्वविद्यालय के लिए कोई वित्तीय प्रतिबद्धता अथवा रिहायशी आवास प्रदान करने की जिम्मेवारी नहीं होगी।

अतिथि प्रोफेसर

39) विशिष्ट व्यक्तियों जिन्हें विश्वविद्यालय में शामिल किसी एक अथवा अन्य अध्ययन क्षेत्रों में विशेष सक्षमता हो, को कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन से कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय में अतिथि प्रोफेसरों के रूप में कार्य करने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है। ये अतिथि प्रोफेसर भारत के भीतर से अथवा विदेश से हो सकते हैं।

40) ऐसे अतिथि प्रोफेसर प्रत्येक अलग–अलग मामले में किए गए प्रावधानों के अनुसार उन्हें सौंपे गए पाठ्यक्रम का शिक्षण करेंगे, व्याख्यान देंगे अथवा संगोष्ठियां करेंगे अथवा शोध छात्रों का पर्यवेक्षण करेंगे अथवा ऐसी किसी अन्य रीति से शामिल होंगे, जो उपयुक्त समझा जाए।

41) अतिथि प्रोफेसर के रूप में आमंत्रित व्यक्तियों को वह वेतन मानदेय, यात्रा व्यय, आतिथ्य सत्कार इत्यादि दिया जा सकता है जो कुलपति द्वारा प्रत्येक मामले में तय किया जाए।

42) अतिथि प्रोफेसर से विभाग जिससे वह जुड़ा है के सामान्य शैक्षणिक कार्यकलापों से संबद्ध रहने की आशा की जाएगी किन्तु वह संबंधित विभाग की पाठ्य समिति के सिवाय विश्वविद्यालय की किसी अन्य समिति का सदस्य नहीं होगा।

43) विश्वविद्यालय यथा संभव ऐसे अतिथि प्राध्यापकों को कैम्पस के भीतर रहने के स्थान की व्यवस्था करेगा जिससे कि उनसे तथा विश्वविद्यालय के शिक्षकों और छात्रों के बीच लाभप्रद संपर्क स्थापित हो सकें।

44) कुलपति उपर्युक्त के अध्यधीन स्वविवेक से नियुक्ति की अवधि सहित ऐसी अन्य शर्तें निधार्रित कर सकता है जो किसी अतिथि प्रोफेसर के मामले में आवश्यक समझा जाए।

अनुबंध प्रोफेसर

45) देश के भीतर तथा/अथवा बाहर के विशिष्ट व्यक्तियों जिन्हें विश्वविद्यालय में शामिल एक अथवा अन्य अध्ययन क्षेत्रों में विशेष सक्षमता हो, को कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन से अनुबंध प्रोफेसर के रूप में विश्वविद्यालय के साथ जुड़ने हेतु कुलपति द्वारा आमंत्रित किया जा सकता है।

46) ऐसे अनुबंध प्रोफेसर प्रत्येक अलग–अलग मामले में किए गए प्रावधानों के अनुसार उन्हें सौंपे गए पाठ्यक्रम का शिक्षण करेंगे, व्याख्यान देंगे अथवा संगोष्ठियां करेंगे अथवा शोध छात्रों का पर्यवेक्षण करेंगे अथवा ऐसी किसी अन्य रीति से शामिल होंगे जो उपयुक्त समझा जाए।

47) अनुबंध प्रोफेसर के रूप में आमंत्रित व्यक्तियों को वह, मानदेय, यात्रा व्यय, आतिथ्य सत्कार इत्यादि दिया जा सकता है जो कुलपति द्वारा प्रत्येक मामले में तय किया जाए।

48) अनुबंध प्रोफेसर से विभाग जिससे वह जुड़ा है के सामान्य शैक्षणिक कार्यकलापों से संबद्ध रहने की आशा की जाएगी किन्तु वह संबंधित विभाग की 'पाठ्य समिति' के सिवाय विश्वविद्यालय की किसी अन्य समिति का सदस्य नहीं होगा।

49) कुलपति उपर्युक्त के अध्यधीन स्वविवेक से संबद्धता की अवधि सहित ऐसी अन्य शर्तें निर्धारित कर सकता है जो आवश्यक समझा जाए।

अनुलग्नक–1

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के खंड 22(3) के अधीन

शिक्षक तथा शैक्षणिक स्टाफ सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किए जाने हेतु लिखित संविदा प्रपत्र

लिखित नियुक्ति संविदा

विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक तथा शैक्षणिक स्टाफ का सदस्य एक लिखित संविदा पर नियुक्त किया जाएगा जिसका प्रपत्र एतद्द्वारा विहित तथा इस अध्यादेश के साथ संलग्न किया जाता है।

10 रु. के गैर–न्यायिक स्टाम्प पेपर पर टंकित किया जाना है तथा एक मूल और उसकी दो प्रतिलिपियां प्रस्तुत की जानी है।

सेवा संविदा

करार की शर्तें प्रथम भाग (इसके पश्चात् प्रथम भाग का पक्षकार कहा जाएगा) के ..... पुत्र/पुत्री/पत्नी ..... आयु .. .. निवासी ..... तथा दूसरे भाग के हिमाचल प्रदेश के केन्द्रीय विश्वविद्यालय के बीच भारत गणतंत्र के .... की ..... तारीख दो हजार ..... को संपन्न हुई। जबकि खंड 22(1) (इसके पश्चात् "विश्वविद्यालय " के रूप में संदर्भित) ने ..... स्कूल में प्रथम भाग के पक्षकार को ..... स्कूल में ..... (पदनाम) के रूप में नियोजित किया है और प्रथम भाग के पक्षकार ने इसके पश्चात् निहित शर्तों पर विश्वविद्यालय में कार्य करने की सहमति दी हैं; अब मौजूद गवाह इसके पक्षकार क्रमशः निम्नलिखित पर सहमति देते हैं:

1. प्रथम भाग का पक्षकार विश्वविद्यालय तथा उन प्राधिकारियों जिनके अधीन उसे विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर तैनात किया जा सकता है, के आदेशों के अधीन होगा और वह इसमें निहित शर्तों के अध्यधीन कार्यग्रहण की तारीख ..... (तारीख) से सेवा में बना रहेगा।

2. प्रथम भाग का पक्षकार अपना समस्त समय तथा ध्यान अपने कर्त्तव्यों पर कार्यकुशलतापूर्वक तथा कर्मठतापूर्वक समर्पित करेगा और विश्वविद्यालय की शाखा, जिससे वह जुड़ा हो, के विनियमन के लिए तत्समय निहित विश्वविद्यालय कर्मचारी आचरण नियमावली सहित नियमों का सर्वदा पालन करेगा और उससे ऐसे कर्त्तव्यों जो समय–समय पर उसे सौंपे जाएं, का निष्पादन करने की अपेक्षा की जाएगी।

3. प्रथम भाग का पक्षकार शिक्षक/अधिकारी के स्तर का होगा और उसका दर्जा ..... स्कूल में तथा वर्तमान में ..... विभाग/केन्द्र/कार्यालय में तैनात ..... (पदनाम) का होगा।

4. प्रथम भाग का पक्षकार समझता है तथा सहमति देता है कि किसी स्कूल/विभाग/केन्द्र विशेष में उसकी मौजूदा तैनाती विश्वविद्यालय की वर्तमान आवश्यकताओं तथा अपेक्षाओं के अनुसार है तथा विश्वविद्यालय अपने स्कूलों, विभागों तथा केन्द्रों को स्थापित करने, समाप्त करने, उनका विलय करने, पुनर्गठित करने तथा उनका पुनः नामकरण करने का अधिकार सुरक्षित रखता है क्योंकि बदलती हुई जरूरतों, अपेक्षाओं तथा परिस्थितियों के लिए यह अभीष्ट हो सकता है तथा यह कि प्रथम भाग का पक्षकार स्वेच्छापूर्वक स्वीकार करेगा और उसे विश्वविद्यालय के किसी स्कूल/विभाग/केन्द्र में उसकी तैनाती पर कोई आपत्ति नहीं होगी।

5. प्रथम भाग के पक्षकार को इनके प्रवृत्त हो जाने की तारीख से ..... रु. के वेतनमान में रु. .....(..... के ग्रेड पे सहित मूल वेतन) दिया जाएगा। वह विश्वविद्यालय /भारत सरकार के नियमों के अधीन अनुमत्य सामान्य भत्ते का भी पात्र होगा।

6. प्रथम भाग का पक्षकार उस पर लागू नियमों के अनुसार इस अपने करार की अवधि के दौरान छुट्टी अर्जित करेगा।

7. यदि प्रथम भाग के पक्षकार को विश्वविद्यालय की सेवा के हित में यात्रा करना अपेक्षित होगा तो वह विश्वविद्यालय में उसके समान स्तर के अधिकारियों के लिए लागू वेतनमान पर यात्रा भत्ते का पात्र होगा।

8. उसके करार को दोनों में से किसी भी एक पक्षकार द्वारा एक दूसरे को लिखित रूप में तीन माह का नोटिस देकर अधिवर्षिता की आयु की उक्त अवधि के भीतर किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है। परन्तु सर्वदा यह कि दोनों में से कोई पक्षकार नोटिस के बदले दूसरे पक्षकार को उस अवधि के वेतन जो तीन माह से कम हो के समतुल्य धनराशि प्रदान करेगा।

9. प्रथम भाग का पक्षकार लागू नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय भविष्य निधि/पेंशन/नई पेंशन योजना के लाभ का हकदार होगा।

10. किसी ऐसे मामले के संबंध में जिसके बारे में इस करार में कोई प्रावधान नहीं किया गया हो, भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 ख तथा 313 के अधीन बने अथवा बने समझे गए नियमों के उपबंध, विश्वविद्यालय सेवा में शिक्षक/अधिकारी की श्रेणी में धारित कर्मियों के संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए किसी अधिनियम अथवा नियम के उपबंध उस सीमा तक लागू होंगे जब तक वे इस करार के अधीन प्रथम भाग के पक्षकार की सेवा पर लागू है और उनकी प्रयोज्यता के रूप में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।

इसके साक्ष्यस्वरूप ..... प्रथम भाग का पक्षकार तथा कार्यकारिणी परिषद की ओर से आदेश तथा निर्देशानुसार कार्य करते हुए कुलसचिव (नाम) ने भारत गणतंत्र के ..... वर्ष में इस पर हस्ताक्षर किए हैं।

प्रथम भाग के पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरितः

निम्नलिखित की उपस्थिति में:

गवाहः1)

गवाहः2)

अध्यादेश सं. 15

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 (1) (ण) के अधीन शिक्षण स्टाफ के लिए अवकाश नियम

1. अवकाश से संबंधित सामान्य नियमः

क) कोई भी शिक्षक साधिकार अवकाश का दावा नहीं कर सकता है और जब अत्यावश्यताएं अथवा सेवा के लिए ऐसा अपेक्षित हो तो अवकाश अनुमोदन प्राधिकारी द्वारा किसी भी तरह का अवकाश अस्वीकृत अथवा रद्द किया जा सकेगा।

ख) यदि किसी शिक्षक को उसके अवकाश की समाप्ति से पूर्व ड्यूटी पर बुलाया जाता हो तो ड्यूटी पर इस प्रकार के बुलावे को सभी मामलों में बाध्यकारी एवं अनिवार्य समझा जाएगा।

ग) इन नियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय अवकाश ड्यूटी पर व्ययित अवधि द्वारा हीं अर्जित किया जाएगा।

घ) कोई भी शिक्षक आपातकालीन स्थिति अथवा उसके नियंत्रण से परे कारणों से किसी तरह के अवकाश का लाभ तब तक नहीं उठाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश संस्वीकृत न किया गया हो। परन्तु यह भी कि अवकाश के लिए आवेदन को सक्षम प्राधिकारी के पास अवश्य ही अग्रिम में पहुंच जाना चाहिए जिससे कि अवकाश को मंजूर अथवा अस्वीकृत करने का पर्याप्त समय मिल सके।

ड.) सामान्य नियम के रूप में ऐसे लंबे अवकाश जैसे कि अध्ययन अवकाश, अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश, असाधारण अवकाश का लाभ शैक्षणिक सत्र की शुरूआत से ही उठाया जा सकता है और जब शैक्षणिक सत्र चल रहा हो तथा जारी हो तो किसी भी शिक्षक को लंबे अवकाश पर जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

2) शिक्षकों को अनुमत्य अवकाश

क) स्थायी शिक्षकों को निम्नलिखित प्रकार के अवकाश अनुमत्य होंगे:–

i) ड्यूटी के रूप में माना गया अवकाशः आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश तथा ड्यूटी अवकाश

ii) ड्यूटी द्वारा अर्जित अवकाशः अर्जित अवकाश, अर्धवेतन अवकाश तथा परिवर्तित अवकाश।

iii) ड्यूटी द्वारा अनर्जित अवकाशः असाधारण और अदेय अवकाश

iv) अवकाश खाते में जमा नहीं किया गया अवकाश : पितृत्व अवकाश, मातृत्व अवकाश, संगरोध अवकाश, अध्ययन अवकाश, ड्यूटी अवकाश तथा अध्ययन प्रोत्साहन (सबैटिकल) अवकाश

v) आपवादिक अवकाशः कार्यकारिणी परिषद जिसके लिए कारणों को दर्ज किया जाएगा, आपवादिक मामलों में अन्य शर्तों जो यह लागू करने के लिए उपयुक्त समझे, के अध्यधीन किसी अन्य प्रकार के अवकाश की अनुमति दे सकती है।

3) आकस्मिक अवकाशः

क) विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक शिक्षक अत्यावश्यक व्यक्तिगत तथा पारिवारिक जिम्मेवारियों के निर्वहन करने हेतु प्रत्येक वर्ष 8 दिन के आकस्मिक अवकाश का पात्र होगा।

ख) परन्तु यह कि आकस्मिक अवकाश को अगले अवकाश वर्ष के लिए अग्रेनीत नहीं किया जा सकता है।

ग) परन्तु यह भी कि आकस्मिक अवकाश के बीच पड़ने वाली सार्वजनिक छुट्टियां तथा साप्ताहिक छुट्टियों को आकस्मिक अवकाश के भाग के तौर पर नहीं गिना जाएगा तथा ऐसी छुट्टियों को आकस्मिक अवकाश के साथ शुरू में अथवा अंत में जोड़ा जा सकता है।

4) विशेष आकस्मिक अवकाशः

क) किसी कैलेण्डर वर्ष 10 दिनों से अनधिक विशेष आकस्मिक अवकाश शैक्षणिक कार्यकलापों के प्रयोजनार्थ कुलपति द्वारा पूर्णकालिक स्थायी शिक्षक को संस्वीकृत किया जा सकता है।

i) परन्तु यह कि शिक्षक को अनुमत्य कुल दस दिनों के अवकाश की गणना करने में यात्रा में लिए गए दिनों को नहीं गिना जाएगा।

ख) नीचे उल्लिखित सीमा तक विशेष आकस्मिक अवकाश भी निम्नलिखित अवधि तक संस्वीकृत किया जा सकता है

i) परिवार नियोजन कार्यक्रम के अंतर्गत बंध्यीकरण शल्यक्रिया करवाने के लिए पुरुष शिक्षक को अधिकतम छह कार्य दिवस

ii) नॉन प्युअरपेरल बंध्यीकरण करवाने के लिए महिला शिक्षक को अधिकतम चौदह कार्य दिवस

ग) विशेष आकस्मिक अवकाश को संचित नहीं किया जा सकता है न ही उसे आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी अन्य तरह के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है। तथापि, इसे छुट्टियों अथवा विश्रामावकाश के साथ मिलाकर संस्वीकृत किया जा सकता है।

5) ड्यूटी अवकाशः

क) किसी पूर्णकालिक स्थायी शिक्षक को ऐसी अवधि का ड्यूटी अवकाश जो निम्नलिखित प्रयोजनार्थ प्रत्येक अवसर पर अनुमोदन प्राधिकारी द्वारा आवश्यक समझा जाए, संस्वीकृत किया जा सकता है:

i) विश्वविद्यालय की ओर से अथवा विश्वविद्यालय की अनुमति से राष्ट्रीय स्तर के निकायों के सम्मेलनों, महासम्मेलनों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं तथा बैठकों में शामिल होंगे।

ii) इस विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त तथा कुलपति द्वारा स्वीकृत ऐसी संस्थाओं अथवा विश्वविद्यालयों के आमंत्रण पर संस्थानों तथा विश्वविद्यालयों में व्याख्यान देने।

iii) किसी अन्य भारतीय अथवा विदेशी विश्वविद्यालय, किसी अन्य एजेंसी, संस्था अथवा संगठन में कार्य करने के लिए जब विश्वविद्यालय द्वारा ऐसा प्रतिनियुक्त किया गया हो।

iv) भारत सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, सहयोगी विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य शैक्षणिक निकाय द्वारा नियुक्त शिष्टमंडल में शामिल होने अथवा समिति में कार्य करने तथा विश्वविद्यालय के लिए कोई अन्य ड्यूटी का निष्पादन करने।

ख) ड्यूटी अवकाश पूर्ण वेतन पर संस्वीकृत किया जा सकता है परन्तु यह कि यदि शिक्षक को सामान्य व्ययों के लिए आवश्यक धनराशि से अधिक अध्येतावृत्ति अथवा मानेदय अथवा कोई अन्य वित्तीय सहायता प्राप्त करता हो तो उसे न्यूनीकृत वेतन तथा भत्तों पर ड्यूटी अवकाश संस्वीकृत किया जा सकता है।

ग) ड्यूटी अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्धवेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

6) अर्जित अवकाश

क) किसी शिक्षक को अनुमत्य अर्जित अवकाश क) विश्रामावकाश सहित वास्तविक सेवा का 1/30 वां + (ख) अवधि, यदि कोई हो, का एक–तिहाई जब उससे विश्रामावकाश के दौरान ड्यूटी का निष्पादन करने की अपेक्षा होती है परन्तु किसी शिक्षक के खाते में कुल अर्जित अवकाश 300 दिनों से अधिक संचित नहीं किया जा सकता है। परन्तु यह कि वास्तविक सेवा अवधि के संगणन के प्रयोजनार्थ आकस्मिक, विशेष आकस्मिक तथा ड्यूटी अवकाश को छोड़कर अवकाश की सभी अवधियों को अपवर्जित किया जाएगा।

ख) किसी समय संस्वीकृत किए जा सकने वाला अधिकतम अर्जित अवकाश 60 दिनों में से अधिक नहीं होगा सिवाय उच्चतर अध्ययन अथवा प्रशिक्षण अथवा चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश के मामले के अथवा जब समस्त अवकाश अथवा उसका भाग भारत से बाहर बिताया जाता हो।

ग) सेवानिवृत्ति से पूर्व अवकाश के रूप में लिए गए अर्जित अवकाश का अधिकतम 300 दिनों तक लाभ उठाया जा सकता है। तथापि, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा भारत सरकार के साथ नियोजन को छोड़कर निजी नियोजन के लिए अवकाश की अवधि के दौरान कोई अनुमति नहीं दी जाएगी।

घ) चिकित्सा प्रमाण–पत्र पर अवकाश को छोड़कर छुट्टियों को अवकाश के पूर्व में/बाद में जोड़ने की अनुमति उन मामलों जहां प्रशासनिक कारणों से अवकाश के पूर्व में तथा बाद में छुट्टियों को जोड़ने की अनुमति विशेषतौर पर रोकी गई हो, को छोड़कर स्वतः ही दी जाती है।

ड) चिकित्सा प्रमाण–पत्र पर अवकाश की स्थिति में यदि उस दिन जब शिक्षक को पुनः कार्यभार ग्रहण करने के लिए चिकित्सीय रूप से स्वस्थता प्रमाणपत्र दिया जाता है, छुटटी का दिन हो तो उसे ऐसी छुट्टियों को उसके चिकित्सा अवकाश में बाद में जोड़ने की अनुमति स्वतः ही प्राप्त हो जाती है और ऐसे दिन (दिनों) की गिनती अवकाश के रूप में नहीं की जाएगी।

च) जब कोई शिक्षक विश्रामावकाश को अर्जित अवकाश के साथ संयोजित करेगा तो विश्रामावकाश की अवधि को औसत वेतन पर अधिकतम अवकाश का परिकलन करने में संदर्भित किया जाएगा, जिसे उस अवकाश अवधि में शामिल किया जा सकेगा।

छ) यदि अवकाश का केवल एक भाग भारत से बाहर बिताया जाएगा तो 120 दिनों से अधिक अवकाश की संस्वीकृति इस शर्त के अध्यधीन होगी कि भारत में व्यतीत अवकाश का भाग कुल मिलाकर 120 दिनों से अधिक नहीं होगा।

ज) अधिकतम 300 दिन को सीमित करते हुए जहां खाते में शेष 294–300 दिन हैं, 1 जनवरी/1 जुलाई को 06 दिनों के आगामी अग्रिम जमा को अलग रखा जाएगा तथा 30 जून/31 दिसंबर को समाप्त हो रहे उस अर्ध वर्ष के दौरान उपभोग किए गए अर्जित अवकाश से समायोजित किया जाएगा। तथापि, यदि उपयोग किया गया अवकाश 06 दिन से कम होगा तो शेष को उस अर्ध वर्ष की समाप्ति पर 300 दिन की अधिकतम सीमा के अध्यधीन अवकाश खाते में जमा किया जाएगा।

7) अर्ध वेतन अवकाशः

क) किसी स्थायी शिक्षा को अनुमत्य अर्ध वेतन अवकाश सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 20 दिन होगा। ऐसा अवकाश निजी कार्यों अथवा शैक्षणिक प्रयोजनों के लिए रजिस्टर्ड चिकित्सक से चिकित्सा प्रमाण–पत्र के आधार पर संस्वीकृत किया जा सकेगा।

ख) सेवा के पूर्ण वर्ष का अभिप्राय विश्वविद्यालय के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि की सतत सेवा है और इसमें ड्यूटी पर व्यतीत अवधि तथा असाधारण अवकाश सहित अवकाश हैं।

8) परिवर्तित अवकाशः

क) किसी स्थायी शिक्षक को अर्ध वेतन अवकाश की संख्या के आधे से अनधिक परिवर्तित अवकाश चिकित्सा प्रमाण–पत्र पर संस्वीकृत किया जा सकता है।

ख) समस्त सेवा के दौरान परिवर्तित अवकाश अधिकतम 240 दिनों तक सीमित होगा।

ग) अर्जित अवकाश तथा परिवर्तित अवकाश की कुल अवधि जिसे संयोजन में लिया गया हो, एक बार में 240 दिनों से अधिक नहीं होगा। परन्तु यह कि कोई भी परिवर्तित अवकाश इस उपबंध के अधीन संस्वीकृत नहीं किया जा सकता है जब तक कि अवकाश संस्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी के पास यह विश्वास करने का कारण हो कि शिक्षक अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर वापस आ जाएगा।

घ) जब परिवर्तित अवकाश संस्वीकृत किया जाएगा तो ऐसे अवकाश का दुगुना देय अर्धवेतन अवकाश के प्रति नामे कर लिया जाएगा।

ड.) जहां कोई शिक्षक जिसे परिवर्तित अवकाश संस्वीकृत कर दिया गया हो, सेवा से त्यागपत्र देता है अथवा उसके अनुरोध पर ड्यूटी पर वापस आए बगैर उसे स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी जाती हो तो परिवर्तित अवकाश को अर्धवेतन अवकाश के रूप में माना जाएगा तथा परिवर्तित अवकाश तथा अर्धवेतन अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन के बीच अंतर को वसूल लिया जाएगा। परन्तु यह कि ऐसी कोई वसूली नहीं की जाएगी यदि सेवानिवृत्ति बुरे स्वास्थ्य की वजह जिससे शिक्षक आगे की सेवा के लिए अक्षम हो जाता है अथवा उसकी मृत्यु हो जाने पर हुई हो।

असाधारण अवकाश

क) स्थायी शिक्षक को असाधारण अवकाश तब दिया जा सकता है जब कोई अन्य अवकाश अनुमत्य न हो अथवा जब अन्य अवकाश अनुमत्य हो, शिक्षक विशेषतौर पर असाधारण अवकाश की संस्वीकृति के लिए लिखित रूप में आवेदन करता हो।

ख) विभाग की नामावली में 20 प्रतिशत से अधिक शिक्षकों को कभी भी असाधारण अवकाश तथा अध्ययन अवकाश/अध्ययन प्रोत्साहन (सबैटिकल) अवकाश का लाभ उठाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

ग) असाधारण अवकाश सर्वदा वेतन और भत्तों के बगैर होगा और निम्नलिखित मामलों के सिवाय इनकी वेतन–वृद्धि के लिए गिनती नहीं की जाएगी :–

i) चिकित्सा प्रमाण–पत्र पर लिया गया अवकाश

ii) उन मामलों में जहां कुलपति को समाधान हो जाता है कि अवकाश शिक्षक के नियंत्रण से परे कारणों से लिया गया था जैसे कि नागरिक उपद्रव अथवा प्राकृतिक आपदा की वजह से ड्यूटी पर कार्यभार ग्रहण अथवा पुनः कार्यभार ग्रहण करने में असमर्थता बशर्ते कि शिक्षक के पास उसके खाते में किसी अन्य तरह का अवकाश न हो।

iii) उच्चतर अध्ययन करने, उसे आगे बढाने तथा प्रोत्साहित करने के लिए लिया गया अवकाश।

iv) किसी अध्यापन पद अथवा अध्येतावृत्ति अथवा शोध–सह–अध्यापन पद के आमंत्रण अथवा तकनीकी अथवा शैक्षणिक महत्व के कार्य के लिए सुपुर्द कार्य को स्वीकार करने के लिए संस्वीकृत अवकाश।

घ) असाधारण अवकाश को आकस्मिक अवकाश तथा विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी अन्य तरह के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

i) परन्तु यह कि अवकाश पर ड्यूटी से निरंतर अनुपस्थिति की कुल अवधि (विश्रामावकाश की अवधि सहित जब ऐसा विश्रामावस्था अवकाश के संयोग में लिया गया हो) तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी सिवाय उन मामलों के जहां अवकाश चिकित्सा प्रमाण–पत्र के आधार पर लिया गया हो।

ii) परन्तु यह भी कि ड्यूटी से अनुपस्थिति की कुल अवधि किसी भी स्थिति में व्यक्ति के पूर्ण कार्य जीवन में 5 वर्षों से अधिक नहीं होंगी।

10) अदेय अवकाश

क) स्थायी शिक्षक को कुलपति के पूर्ण स्वविवेक से समस्त सेवाकाल के दौरान 360 दिनों से अनधिक अवधि तक 'अदेय अवकाश' संस्वीकृत किया जा सकता है। परन्तु यह भी कि ऐसा अवकाश एक बार में 90 दिनों में अनधिक तक संस्वीकृत नहीं किया जाएगा सिवाय चिकित्सा की वजह के मामले के जिस मामले में 180 दिनों का अधिकतम अवकाश संस्वीकृत किया जा सकेगा।

ख) शिक्षक द्वारा उपयोग किए गए 'अदेय अवकाश' को उसके द्वारा बाद में अर्जित अर्ध वेतन अवकाश के विरूद्ध नामे किया जाएगा।

ग) 'अदेय अवकाश' तभी संस्वीकृत किया जाएगा यदि कुलपति को समाधान हो जाता है कि जहां तक यथोचित रूप से प्रत्याशित हो, शिक्षक अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर वापस आ जाएगा तथा संस्वीकृत अवकाश अर्जित करेगा।

घ) किसी ऐसे शिक्षक जिसे 'अदेय अवकाश' संस्वीकृत किया जाता हो, को तब तक सेवा से त्यागपत्र देने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसके अवकाश खाते में नामे शेष सक्रिय सेवा से खत्म नहीं किया जाता हो अथवा वह उस अर्जित नहीं किए गये अवकाश की अवधि के लिए उसे वेतन एवं भत्तों के रूप में संदत्त धनराशि वापस न कर देता हो।

ड.) परन्तु उस मामले में जहां बीमारी जिससे शिक्षक आगे की सेवा के लिए अक्षम हो जाता है, के कारणवश सेवानिवृत्ति अपरिहार्य हो तो अभी भी अर्जित किए जाने वाले अवकाश की अवधि के लिए अवकाश वेतन की वापसी से कार्यकारिणी परिषद द्वारा छूट दी जा सकती है।

च) परन्तु यह भी कि कार्यकारिणी परिषद आपवादिक मामलों में जिसके कारणों को दर्ज किए जाएं, अभी भी अर्जित किए जाने वाले अवकाश की अवधि के लिए अवकाश वेतन की वापसी से छूट दे सकती है।

11) मातृत्व अवकाश :

क) मातृत्व अवकाश किसी महिला शिक्षक को पूर्ण वेतन पर संस्वीकृत किया जा सकता है जैसा कि केन्द्र सरकार के कर्मियों के लिए लागू है।

ख) मातृत्व अवकाश गर्भपात सहित अकाल प्रसव के मामले में इस शर्त के अध्यधीन संस्वीकृत किया जा सकता है कि किसी महिला शिक्षक का उनके कैरिअर में इसके संबंध में संस्वीकृत कुल अवकाश उतना ही होगा जो केन्द्र सरकार के कर्मियों के लिए लागू है तथा अवकाश के लिए आवेदन के साथ चिकित्सा प्रमाण–पत्र लगाया जाता है।

ग) मातृत्व अवकाश को आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी भी अन्य तरह के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है किन्तु मातृत्व अवकाश को जारी रखने के लिए आवेदित अवकाश तभी संस्वीकृत किया जा सकता है जब आवेदन के साथ चिकित्सा प्रमाण–पत्र लगाया जाता हो।

घ) मातृत्व अवकाश के क्रम में अवकाश नवजात शिशु की बीमारी की स्थिति में भी इस आशय का चिकित्सा प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने के अध्यधीन संस्वीकृत किया जा सकता है कि बीमार शिशु की स्थिति में माता की व्यक्तिगत देखरेख अपेक्षित है और शिशु के पास उसकी मौजूदगी पूर्णतया आवश्यक है।

12) पितृत्व अवकाशः

क) पितृत्व अवकाश जैसा कि केन्द्र सरकार के कर्मियों के लिए लागू है, पुरुष शिक्षकों को उनकी पत्नियों की प्रसवावस्था के दौरान संस्वीकृत किया जा सकता है परन्तु यह सीमा दो बच्चों तक ही है।

13) संगरोध अवकाशः

क) संगरोध अवकाश ड्यूटी से अनुपस्थिति का अवकाश है जो किसी शिक्षक के परिवार अथवा घर में किसी संक्रामक रोग की विद्यमानता के परिणामस्वरूप आवश्यक हो जाता है।

ख) संगरोध अवकाश 21 दिनों की अनधिक अवधि के लिए चिकित्सा प्रमाण–पत्र के आधार पर संस्वीकृत किया जा सकता है; अपवादिक मामलों में इस सीमा को तीस दिनों तक बढ़ाया जा सकता है।

ग) संगरोध प्रयोजन के लिए इस अवधि से अधिक के आवश्यक अवकाश को साधारण अवकाश माना जाएगा।

घ) संगरोध अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्धवेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

14) अध्ययन अवकाशः

क) किसी स्थायी शिक्षक को विश्वविद्यालय में न्यूनतम 3 वर्षों की निरंतर सेवा के पश्चात विशेष तरह का अध्ययन करने अथवा विश्वविद्यालय में उसके कार्य से प्रत्यक्षरूप से संबद्ध शोध अथवा विश्वविद्यालय संगठन के विभिन्न पहलुओं तथा शिक्षा की विधियों का अध्ययन करने के लिए अध्ययन अवकाश संस्वीकृत किया जा सकता है।

ख) सवैतनिक अध्ययन अवकाश पहली बार दो वर्षों की अवधि के लिए संस्वीकृत किया जा सकता है तथा इसे एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है यदि रिसर्च गाइड द्वारा यथा सूचित पर्याप्त प्रगति हुई है।

ग) अध्ययन अवकाश संबंधित विभागाध्यक्ष की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा संस्वीकृत किया जा सकता है। यह अवकाश एक बार में तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए संस्वीकृत नहीं किया जा सकता है, सिवाय उन अत्यधिक आपवादिक मामलों जिसमें कार्यकारिणी परिषद संतुष्ट हो कि यह समय विस्तार अपरिहार्य तथा विश्वविद्यालय के हित में है।

घ) अध्ययन अवकाश किसी ऐसे शिक्षक को संस्वीकृत नहीं किया जाएगा जो अध्ययन अवकाश की समाप्ति के बाद ड्यूटी पर वापसी की प्रत्याशित तारीख के पांच वर्षों के भीतर सेवा निवृत्त होने वाला/वाली है।

ड.) किसी के सेवाकाल के दौरान अध्ययन अवकाश दो बार से अधिक संस्वीकृत नहीं किया जा सकता है। तथापि, सम्पूर्ण सेवा के दौरान अनुमत्य अधिकतम अध्ययन अवकाश पांच वर्षों से अधिक नहीं होना चाहिए।

च) सेवाकाल की संगणना करने में उस अवधि जब व्यक्ति परिवीक्षा पर था अथवा रिसर्च असिस्टेंश के रूप में नियोजित था, को संदर्भित किया जा सकता है बशर्ते कि वह व्यक्ति आवेदन की तारीख को स्थायी शिक्षक हो तथा सेवा में कोई भंजन न हो। परन्तु यह कि कार्यकारिणी परिषद किसी मामले की विशेष परिस्थितियों में सेवा निरंतर होने की शर्त से छूट दे सकती है।

छ) यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि शिक्षकों जिन्हें अध्ययन अवकाश संस्वीकृत किया गया है, की संख्या किसी विभाग में शिक्षकों जो लंबे अवकाश पर हो सकते है, की निर्धारित प्रतिशतता से अधिक न हो।

ज) अध्ययन अवकाश पर शिक्षक को कार्यकारिणी परिषद की पूर्व अनुमति प्राप्त किए बगैर अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा शोध कार्यक्रम को अत्यधिक बदलने/फेरबदल करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

झ) संस्वीकृत अध्ययन अवकाश की समाप्ति के होते हुए भी, अध्ययन अवकाश पर कोई शिक्षक अध्ययन कार्यक्रम जिसके लिए अध्ययन अवकाश संस्वीकृत किया गया था और उसका उपभोग किया गया, की समाप्ति होने पर तत्काल ही कार्यभार पुनः ग्रहण करेगा।

ञ) छात्रवृत्ति, अध्योतावृत्ति अथवा अन्य वित्तीय सहायता की राशि द्वारा जो अध्ययन अवकाश संस्वीकृत शिक्षक को प्रदान की गयी है, उसे वेतन तथा भत्तों के साथ अध्ययन अवकाश संस्वीकृत किए जाने से नहीं रोका जा सकेगा। तथापि, इस प्रकार प्राप्त छात्रवृत्ति, अध्योतावृत्ति अथवा वित्तीय सहायता इत्यादि को वेतन और भत्तों जिनके आधार पर अध्ययन अवकाश संस्वीकृत किया गया है, का निर्धारण करने में ध्यान में रखा जाएगा।

ट) परन्तु यह भी कि ऐसे शिक्षकों को प्राप्त विदेशी छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति वेतन के प्रति तभी समायोजित की जाएगी यदि ऐसी छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति देश जिसमें अध्ययन किया जाना है, में परिवार के लिए जीविका लागत का यथोचित ध्यान रखते हुए समय–समय पर यथा निर्धारित तथा विनिर्दिष्ट राशि से अधिक न हो। भारतीय अध्येतावृत्ति के मामले में जो शिक्षक के वेतन से अधिक हो, अध्ययन अवकाश वेतन के बगैर संस्वीकृत किया जाएगा।

ठ) अध्ययन अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्ध वेतन अवकाश, असाधारण अवकाश अथवा विश्रामावकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है परन्तु शिक्षक के खाते में अर्जित अवकाश का शिक्षक के विवेक से इस शर्त के अध्यधीन उपभोग किया जाएगा कि ड्यूटी से अनुपस्थिति की कुल अवधि तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी।

(ड) अध्ययन अवकाश के दौरान जिस शिक्षक को किसी उच्च पद के लिए चयनित किया जाएगा उसे उस पद पर रखा जाएगा और वह उस पद पर कार्यभार ग्रहण करने के बाद ही उच्च वेतनमान प्राप्त करेगा।

(ढ) जिस शिक्षक को अध्ययन अवकाश मंजूर किया जाएगा वह अध्ययन अवकाश से वापस आने और विश्वविद्यालय की सेवा फिर से कार्यभार ग्रहण करने पर वार्षिक वेतन वृद्धि (वेतन वृद्धियों) के लाभ के लिए पात्र हो सकता है जिसे उसने इस अवधि के दौरान अर्जित की होती, यदि वह अध्ययन अवकाश पर न गया होता/होती। तथापि, वह वेतन वृद्धियों का एरियर प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा/होगी।

(ण) पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि के लिए अध्ययन अवकाश की गणना सेवा के रूप की जाएगी, यदि शिक्षक अपने अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर विश्वविद्यालय में कार्यभार ग्रहण करेगा।

(त) किसी शिक्षक को मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश को निरस्त समझा जाएगा, यदि शिक्षक संस्वीकृति की तिथि से 12 माह के अंदर उसका उपयोग करने में असफल रहेगा। परंतु यह कि जहां मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश को इस प्रकार निरस्त किया गया है, शिक्षक ऐसे अवकाश के लिए फिर से आवेदन करने के लिए पात्र हो सकता है।

(थ) अध्ययन अवकाश का उपयोग करने वाले शिक्षक से यह वचन देने की अपेक्षा होगी कि वह ड्यूटी फिर से ग्रहण करेगा/करेगी और कम से कम तीन साल की लगातार अवधि तक विश्वविद्यालय की सेवा करेगा/करेगी, जिसकी गणना अध्ययन अवकाश की समाप्ति के बाद ड्यूटी फिर से ग्रहण करने की तिथि से की जाएगी।

(द) संस्वीकृत अध्ययन अवकाश का उपयोग करने से पूर्व शिक्षक से निम्नलिखित की अपेक्षा होगी :

(i) अध्ययन अवकाश की शर्तों को विधिवत रूप से पूरा करने के लिए विश्वविद्यालय के पक्ष में स्वयं को आबद्ध करने वाला एक बांड निष्पादित करना।

(ii) ऐसी राशि जो अध्ययन अवकाश की शर्तों की पूर्ति न होने की स्थिति में विश्वविद्यालय को लौटाई जा सकती है, के लिए अचल संपत्ति की प्रतिभूति या किसी बीमा कंपनी का विश्वस्तता बांड या किसी अनुसूचित बैंक द्वारा गारंटी प्रदान करेगा या दो स्थायी शिक्षकों की प्रतिभूति प्रस्तुत करेगा।

(ध) अध्ययन अवकाश पर शिक्षक से रजिस्ट्रार को अपने पर्यवेक्षक या संस्था के प्रमुख से अपने अध्ययनों में प्रगति की छमाही रिपोर्टें प्रस्तुत करने की अपेक्षा होगी। यह रिपोर्ट अध्ययन अवकाश के प्रत्येक 6 माह की समाप्ति के एक माह के अंदर रजिस्ट्रार के पास पहुंचेगी तथा ऐसा न होने पर ऐसी रिपोर्ट की प्राप्ति तक अवकाश वेतन का भुगतान स्थगित किया जा सकता है।

(15) अध्ययन प्रोत्साहन (सबैटिकल) अवकाश :

(क) विश्वविद्यालय के स्थायी, पूर्णकालिक शिक्षकों जिन्होंने विश्वविद्यालय में एसोसिएट प्रोफेसर या प्रोफेसर के रूप में न्यूनतम 7 साल की सेवा पूरी कर ली है, को अध्ययन या अनुसंधान या अन्य शैक्षिक कार्य करने के लिए अथवा उच्च शिक्षा प्रणाली के विकास के लिए अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश मंजूर किया जा सकता है।

(ख) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश की अवधि एक बार में एक साल से अधिक नहीं होगी तथा शिक्षक के पूरे करियर में दो साल से अधिक नहीं होगी।

(ग) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश का लाभ उठाने वाले शिक्षक को तब तक अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि हासिल किए गए पिछले अध्ययन अवकाश से शिक्षक के वापस लौटने की तिथि से 5 साल की अवधि समाप्त नहीं हो जाएगी।

(घ) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश की अवधि के दौरान शिक्षक को अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश पर उसके जाने से ठीक पूर्व उस पर लागू दरों से पूर्ण वेतन एवं भत्तों का भुगतान किया जाएगा।

(ड.) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश पर शिक्षक ऐसे अवकाश की अवधि के दौरान भारत में या विदेश में किसी अन्य संगठन के अधीन कोई नियमित रोजगार ग्रहण नहीं करेगा। तथापि, उसे फेलोशिप या अनुसंधान छात्रवृत्ति या मानदेय अथवा सहायता के किसी अन्य रूप में शिक्षण एवं अनुसंधान का कार्य स्वीकार करने की अनुमति हो सकती है। परंतु यह कि ऐसे मामलों में कार्यकारिणी परिषद कम वेतन एवं भत्ते पर अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश संस्वीकृत कर सकती है, यदि वह ऐसा चाहती है।

(च) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश की अवधि के दौरान शिक्षक को नियत तिथि को वेतन वृद्धि आहरित करने की अनुमति होगी। पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि के प्रयोजनों के लिए अवकाश की अवधि की गणना सेवा के रूप में भी की जाएगी, यदि शिक्षक अपने अवकाश की समाप्ति पर विश्वविद्यालय फिर से कार्यभार ग्रहण करेगा।

(छ) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश के दौरान अनुसरण किया जाने वाला कार्यक्रम अवकाश की मंजूरी के लिए आवेदन के साथ अनुमोदन के लिए विश्वविद्यालय को प्रस्तुत किया जाएगा।

(ज) अवकाश से वापस लौटने पर शिक्षक अवकाश की अवधि के दौरान किए गए अध्ययनों, अनुसंधान या अन्य कार्य की प्रकृति के बारे में विश्वविद्यालय को सूचित करेगा।

(16) अवकाश की शुरुआत और समाप्ति :

(क) साधारणतया अवकाश उस तिथि से शुरू होता है जब इस प्रकार का अवकाश वास्तव में हासिल किया जाता है तथा ड्यूटी फिर से कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक दिन पहले समाप्त होता है।

(ख) साप्ताहिक छुट्टियों तथा अन्य सार्वजनिक छुट्टियों (विश्रामावस्था को छोड़कर) को अवकाश से पूर्व और अवकाश के बाद जोड़ा जा सकता है।

(ग) शिक्षकों से सामान्यतया शैक्षिक सत्र के अंतिम दिन तथा विश्राम काल के बाद सत्र के उद्घाटन के दिन उपस्थित रहने की अपेक्षा होती है। तथापि, आपवादिक या विशेष परिस्थितियों में कुलपति द्वारा आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी प्रकार के अवकाश में एक छोर पर विश्राम काल के संयोजन की अनुमति प्रदान की जा सकती है।

(17) अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर वापस आना :

(क) अवकाश मंजूर करने वाले प्राधिकारी से प्राप्त अनुमति को छोड़कर, छुट्टी पर जाने वाला कोई भी व्यक्ति उसे मंजूर किए गए अवकाश की अवधि की समाप्ति से पूर्व ड्यूटी पर वापस नहीं लौट सकता है।

(18) अवकाश का संयोजन :

(क) इन नियमों में जो अन्यथा प्रावधान किए गए हैं उन्हें छोड़कर, इन नियमों के तहत किसी प्रकार का अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के संयोजन में या क्रम में मंजूर किया जा सकता है।

(19) सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद तथा त्यागपत्र पर अवकाश की मंजूरी :

(क) जिस तिथि को शिक्षक सेवानिवृत्त होना चाहिए उसके बाद कोई भी अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा, परंतु शिक्षक को निम्नलिखित शर्तों के अधीन अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के समय उसके खाते में जमा अर्जित अवकाश की अवधि के संबंध में अवकाश वेतन के समतुल्य भुगतान किया जायेगा :

(i) अर्जित अवकाश के लिए अवकाश वेतन के समतुल्य नकद का भुगतान 300 दिन तक सीमित होगा।

(ii) जो शिक्षक अपनी सेवा को अभिशासित करने वाली शर्तों एवं निबंधनों के अधीन सेवानिवृत्ति के लिए निर्धारित सामान्य आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होता है उसके संबंध में अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी स्वप्रेरणा से अधिकतम 300 दिन की अवधि के अधीन उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि को शिक्षक के खाते में जमा अर्जित अवकाश, यदि कोई हो, के लिए अवकाश वेतन के समतुल्य नकद मंजूर करने का आदेश जारी करेगा।

(iii) नकद भुगतान अर्जित अवकाश के लिए यथाग्राह्य अवकाश वेतन तथा सेवानिवृत्ति की तिथि को लागू दरों पर उस अवकाश वेतन पर ग्राह्य मंहगाई भत्ता के बराबर होगा। कोई भी नगर प्रतिपूर्ति भत्ता और/या किराया भत्ता संदेय नहीं होगा।

(iv) प्रयुक्त न किए गए अर्जित अवकाश के लिए नकद भुगतान अधिवर्षिता की तिथि को ग्राह्य वेतन और 300 दिन की अधिकतम अवधि के अधीन अधिवर्षिता की तिथि को प्रयुक्त न किए गए अर्जित अवकाश की संख्या के लिए मंहगाई भत्ता के समतुल्य होगा।

(v) यदि किसी शिक्षक को सेवानिवृत्ति के बाद फिर से नियुक्त किया जाता है तो उसे अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वप्रेरणा से उसके पुनः नियोजन की समाप्ति पर पुनः नियोजन की समाप्ति की तिथि को उसके खाते में जमा अर्जित अवकाश के संबंध में 300 दिन की अधिकतम अवधि के अधीन समतुल्य नकद मंजूर किया जा सकता है, जिसमें वह अवधि शामिल होगी जिसके लिए सेवानिवृत्ति के समय नकदीकरण की अनुमति दी गई थी।

(vi) शिक्षक सेवानिवृत्ति के लिए अवकाश के रूप में अपने खाते में जमा अर्जित अवकाश के कुछ भाग का भी लाभ उठा सकता है। ऐसे मामले में, उसे इस नियम में निर्धारित शर्तों एवं निबंधनों के अनुसरण में ऐसे अर्जित अवकाश के लिए इस नियम के लाभों को प्राप्त करने की अनुमति होगी जो सेवानिवृत्ति की तिथि को उसके खाते में जमा रहता है।

(vii) सेवानिवृत्ति के लिए अवकाश पर जा चुके शिक्षक जिन्हें ड्यूटी पर वापस लौटने की अनुमति प्रदान की गई है, भी सेवानिवृत्ति की तिथि को इस नियम के तहत लाभ के हकदार होंगे।

(viii) अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी ऐसे शिक्षक के मामले में अर्जित अवकाश के समतुल्य नकद के पूर्णतः या आंशिक भुगतान को रोक सकता है, जो निलंबन के अधीन या अनुशासनिक या आपराधिक कार्यवाही लंबित होने के अधीन होने के दौरान अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सेवा से सेवानिवृत्त होता है, यदि ऐसे प्राधिकारी की राय में उसके विरुद्ध कार्यवाही की समाप्ति पर उससे कुछ धनराशि वसूली के योग्य होने की संभावना है। कार्यवाही की समाप्ति पर वह विश्वविद्यालय के देयों, यदि कोई हो, के समायोजन के बाद इस प्रकार रोकी गई राशि के लिए पात्र होगा।

(20) एक प्रकार के अवकाश का दूसरे प्रकार के अवकाश में परिवर्तन :

(क) शिक्षक के अनुरोध पर अवकाश संस्वीकृत करने वाला प्राधिकारी भूतलक्षी प्रभाव से एक प्रकार के अवकाश को अलग प्रकार के अवकाश जो छुट्टी मंजूर करने के समय उसे ग्राह्य और देय थी, में परिवर्तित कर सकता है, परंतु शिक्षक अधिकार के रूप में ऐसे परिवर्तन का दावा नहीं कर सकता है।

(ख) एक प्रकार के अवकाश का दूसरे प्रकार के अवकाश में परिवर्तन शिक्षक को अंतिम रूप से मंजूर किए गए अवकाश के आधार पर अवकाश वेतन के समायोजन के अधीन होगा, अर्थात यदि उसे किसी अतिरिक्त राशि का भुगतान किया गया है तो उसे वसूल किया जाएगा अथवा उसे देय किसी एरियर का उसे भुगतान किया जाएगा।

(ग) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर या अन्यथा मंजूर किए गए असाधारण अवकाश को भूतलक्षी प्रभाव से नियम 9 (अवकाश देय नहीं) के प्रावधानों के अधीन ऐसे अवकाश में परिवर्तित किया जा सकता है जो देय नहीं है।

(21) चिकित्सा आधार पर अवकाश से वापस लौटने पर ड्यूटी फिर से कार्यभार ग्रहण करना :

(क) यदि किसी शिक्षक को चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश मंजूर किया गया है तो उससे ऐसे ढंग से तथा ऐसे व्यक्तियों से, जो विहित हो सकता है, ड्यूटी फिर से ग्रहण करने से पूर्व स्वस्थ होने का चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा होगी।

(ख) अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अपने विवेक के आधार पर चिकित्सा आधार पर एक बार में अधिक से अधिक 3 दिन की अवधि के लिए अवकाश के लिए आवेदन के मामले में चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने से छूट प्रदान कर सकता है। तथापि, ऐसे अवकाश को चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश के रूप में माना जाएगा और उसे चिकित्सा आधार पर अवकाश से भिन्न अन्य अवकाश में डेबिट किया जाएगा।

(22) अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि :

(क) यदि आकस्मिक अवकाश या विशेष आकस्मिक अवकाश से भिन्न अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि का समय आता है तो वेतन वृद्धि की उसकी सामान्य तिथि पर प्रतिकूल प्रभाव के बगैर कर्मचारी द्वारा ड्यूटी फिर से ग्रहण करने की तिथि से वेतन में वृद्धि को प्रभावी किया जाएगा।

(ख) किसी स्थायी कर्मचारी को तीन साल की लगातार अवधि से अधिक के लिए किसी प्रकार का अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा।

(ग) जब कोई कर्मचारी तीन साल की लगातार अवधि के लिए छुट्टी लेने के बाद ड्यूटी को फिर से ग्रहण नहीं करता है, या यदि कोई कर्मचारी अपने अवकाश की समाप्ति के बाद ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है, विदेश सेवा पर होने या निलंबन के कारण अवकाश पर होने से भिन्न, ऐसी अवधि के लिए जो उसे मंजूर की गई छुट्टी की अवधि के साथ मिलकर तीन साल से अधिक है, उसके पुनर्ग्रहणाधिकार को समाप्त समझा जाएगा तथा वह विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं होगा, जब तक कि मामले की असाधारण परिस्थितियों को देखते हुए कार्यकारिणी परिषद अन्यथा विनिश्चय नहीं करती है।

(23) अवकाश की समाप्ति के बाद अनुपस्थिति :

(क) जब तक अवकाश मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अवकाश की अवधि नहीं बढ़ाता है, विश्वविद्यालय का कोई भी कर्मचारी जो अवकाश की समाप्ति के बाद अनुपस्थित रहता है, ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए अवकाश वेतन प्राप्त करने का हकदार नहीं है तथा छुट्टी के उसके खाते से ऐसी अवधि इस तरह काटी जाएगी जैसे कि यह अर्ध वेतन छुट्टी हो, तथा उस हद तक काटी जाएगी जिस हद तक छुट्टी देय होगी, ऐसी छुट्टी से अधिक अवधि जो देय है, को असाधारण छुट्टी के रूप में लिया जाएगा।

(ख) आकस्मिक अवकाश तथा प्रतिपूरक अवकाश को छोड़कर प्रत्येक शिक्षक की सभी छुट्टियों का खाता रजिस्ट्रार कार्यालय में रखा जाएगा।

(ग) किसी शिक्षक को संस्वीकृत अर्जित अवकाश/अर्ध वेतन अवकाश के आदेश में इसके पश्चात उसके खाते में जमा ऐसी छुट्टी को दर्शाया जाएगा।

(24) अवकाश वेतन :

(क) इन नियमों में जो अन्यथा प्रावधान हैं उनको छोड़कर, अर्जित अवकाश पर शिक्षक छुट्टी पर जाने से ठीक पूर्व आहरित वेतन के समतुल्य अवकाश वेतन प्राप्त करने का हकदार है।

(ख) जो शिक्षक अर्ध वेतन अवकाश या 'छुट्टी देय नहीं है' पर है वह उप नियम (1) में निर्धारित राशि की आधी राशि के बराबर अवकाश वेतन का हकदार होगा।

(ग) जो शिक्षक परिवर्तित अवकाश पर है वह उप नियम (1) के तहत ग्राह्य राशि के समतुल्य अवकाश वेतन का हकदार है।

(घ) जो शिक्षक असाधारण अवकाश पर है वह किसी अवकाश वेतन का हकदार नहीं है।

(ङ.) यदि किसी शिक्षक को यथास्थिति सेवानिवृत्ति के बाद या सेवा छोड़ने के बाद अवकाश मंजूर किया जाता है तो वह ऐसे अवकाश के दौरान एकबारगी निस्तारण के रूप में ऐसे अवकाश की संपूर्ण अवधि के लिए नियमों के तहत यथाग्राह्य अवकाश वेतन एकमुश्त प्राप्त करने का हकदार होगा, जिससे पेंशन तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के समतुल्य पेंशन की राशि घटाई जाएगी।

IndiaCode

(च) जहां ऐसे शिक्षक को ऐसी अवधि के दौरान फिर से नियुक्त किया जाता है, अवकाश वेतन अर्ध वेतन अवकाश पर होने के दौरान ग्राह्य अवकाश की राशि तक सीमित किया जाएगा तथा इससे पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के समतुल्य पेंशन की राशि भी घटाई जाएगी। परंतु यह कि यह शिक्षक पर निर्भर होगा कि वह अवकाश का लाभ न उठाकर पूर्ण पेंशन का लाभ उठाए।

25) अवकाश वेतन का अग्रिम :

(क) कम से कम 30 दिन के अवकाश पर जाने वाले किसी शिक्षक को ग्राह्य अवकाश वेतन के बदले में अग्रिम के तहत भत्ते शामिल होंगे तथा यह आयकर, भविष्य निधि, मकान किराया की वसूली के मद में कटौती के अधीन होगा।

(ख) यदि किसी शिक्षक की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो अवकाश वेतन जिसे मृत कर्मचारी ने प्राप्त किया होता, के समतुल्य नकद, यदि वह अर्जित अवकाश पर गया होता, परंतु मृत्यु के कारण ऐसा न कर सका, मृत्यु की तिथि के ठीक बाद तिथि को देय एवं ग्राह्य, का भुगतान उसके परिवार को किया जाएगा जो अधिकतम 300 दिन के लिए अवकाश वेतन के अधीन होगा। इसके अलावा ऐसा नकद समतुल्य मृत्यु सह सेवानिवृत्ति के समतुल्य पेंशन, उपदान की मद में कटौती के अधीन नहीं होगा।

(ग) संपूर्ण सेवा के दौरान अधिकतम 180 दिन तक अर्ध वेतन अवकाश को परिवर्तित करने की अनुमति होगी जहां ऐसे अवकाश का प्रयोग अध्ययन के किसी अनुमोदित पाठ्यक्रम अर्थात ऐसे पाठ्यक्रम के लिए किया जाता है जो अवकाश संस्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा जनहित में होने के रूप में प्रमाणित किया जाता है।

(26) परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक :

(क) किसी मूल रिक्ति के प्रति तथा परिवीक्षा की निश्चित शर्तों के साथ प्रोबेशनर के रूप में नियुक्त शिक्षक को परिवीक्षा की अवधि के दौरान ऐसी छुट्टी मंजूर की जाएगी जो उसे ग्राह्य होगी यदि वह अपने पद को परिवीक्षा से भिन्न वास्तविक रूप से धारित करता।

(ख) यदि किसी कारण से किसी प्रोबेशनर की सेवाएं समाप्त करने का प्रस्ताव किया जाता है, तो उसे मंजूर की गई किसी छुट्टी की अवधि उस तिथि से अधिक नहीं होनी चाहिए जब परिवीक्षा की अवधि समाप्त होती है अथवा ऐसी किसी पिछली तिथि से अधिक नहीं होनी चाहिए जब उसकी सेवाएं कार्यकारिणी परिषद के आदेशों द्वारा समाप्त की जाती है।

(ग) दूसरी ओर, किसी पद के लिए उसकी उपयुक्तता का आकलन करने के लिए पद जो वास्तविक रूप से रिक्त नहीं है, पर परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक को छुट्टी मंजूर करने के प्रयोजनों के लिए उसे अस्थायी शिक्षक माना जाएगा, जब तक कि वास्तविक रूप से उसे स्थायी नहीं किया जाता है।

(घ) यदि विश्वविद्यालय की स्थायी सेवा में काम करने वाले किसी व्यक्ति को किसी उच्च पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है, तो परिवीक्षा के दौरान वह अपने स्थायी पद पर लागू अवकाश के नियमों के लाभों से वंचित नहीं होगा।

(27) अस्थायी शिक्षक :

(क) विश्वविद्यालय में अस्थायी आधार पर नियुक्त शिक्षक छुट्टी और वार्षिक वेतन वृद्धियों के उन्हीं विशेषाधिकारों के हकदार हैं जो स्थायी शिक्षकों को प्रदान किए गए हैं।

अनुबंध–I

रजिस्ट्रार का कार्यालय

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

धर्मशाला, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश

अध्ययन अवकाश के लिए बांड का फार्म

10 रुपए के मूल्य के गैर न्यायिक स्टांप पेपर पर हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, धर्मशाला, जिला कांगड़ा, हिमाचल प्रदेश के कर्मचारियों द्वारा भरे जाने वाले बांड का फार्म (स्टांप अधिनियम के अनुसार, यदि बांड का मूल्य 1000 रुपए है तो स्टांप का मूल्य केवल 10 रुपए होगा परंतु यदि उसका मूल्य इससे अधिक हो तो 1000 रुपए से प्रत्येक 500 रुपए अधिक के लिए 5 रुपए का स्टांप)।

यह बांड .....(तारीख).....(माह) 20.....(वर्ष) को श्री/श्रीमती/कुमारी ..... पुत्र, पुत्री, पत्नी ..... (इसके बाद यहां आगे 'कर्मचारी' कहा गया है) द्वारा हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, जो संसद के एक अधिनियम के तहत केन्द्रीय विश्वविद्यालय है (इसके बाद यहां आगे 'विश्वविद्यालय' कहा गया है) के पक्ष में भरा गया है। जबकि कर्मचारी द्वारा आवेदन किए जाने पर विश्वविद्यालय ने ..... को आयोजित अपनी बैठक में विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा पारित संकल्प संख्या ..... के अनुसरण में ..... के प्रयोजन के लिए ..... से ..... तक की अवधि के लिए कर्मचारी को अध्ययन अवकाश मंजूर किया है; और जबकि कर्मचारी यथालागू ..... के तहत विश्वविद्यालय द्वारा विहित शर्तों एवं निबंधनों पर उक्त अवकाश को स्वीकार करने के लिए राजी हुआ है, अब इसके माध्यम से कर्मचारी द्वारा निम्नानुसार अनुबंध किया जाता है :

1. यह कि अध्ययन अवकाश का उपयोग करने वाले शिक्षक यह वचन देता है कि वह कम से कम तीन साल की लगातार अवधि तक विश्वविद्यालय की सेवा करेगा/करेगी, जिसकी गणना अध्ययन अवकाश की समाप्ति के बाद ड्यूटी फिर से ग्रहण करने की तिथि से की जाएगी।

2. यह कि कर्मचारी शर्तों का विधिवत रूप से पालन करने तथा ऐसी राशि जो उक्त कर्मचारी के विश्वविद्यालय फिर से कार्यभार ग्रहण न करने या वस्तुतः अथवा कानून में आरोपित अन्य शर्तों की पूर्ति न होने की स्थिति में विश्वविद्यालय को लौटाई जा सकती है, के लिए वित्त अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार अचल संपत्ति की प्रतिभूति या किसी बीमा कंपनी का विश्वस्तता बांड या किसी अनुसूचित बैंक द्वारा गारंटी प्रदान करने या दो स्थायी शिक्षकों की प्रतिभूति प्रस्तुत करने के लिए इस बांड से स्वयं को आबद्ध करता है।

3. यह कि कर्मचारी, जिसे पूर्ण वेतन, अर्ध वेतन या वेतन के बगैर अध्ययन अवकाश मंजूर किया जाता है, अध्ययन अवधि के अंदर अथवा 5 साल की अधिकतम अवधि में अपना अध्ययन पूरा करने में असफल रहता है या अपने अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय की सेवा को फिर से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है या फिर से सेवा कार्यभार ग्रहण करने के बाद सेवा की निर्धारित अवधि पूरी करने में असफल रहता है, जिसे उसने उपबंध 1 के अनुसार पूरा करने के लिए अनुबंध किया है अथवा उसे उक्त अवधि के अंदर विश्वविद्यालय द्वारा सेवा से बर्खास्त कर दिया जाता है या हटा दिया जाता है, तो उक्त कर्मचारी इसके द्वारा विश्वविद्यालय को अवकाश वेतन एवं भत्तों की राशि तथा उस पर किए गए अन्य व्यय या उसके अध्ययन पाठ्यक्रम या अनुसंधान के सिलसिले में अन्यों को उसकी ओर से भुगतान की गई राशि को ब्याज के साथ या ऐसे अनुपात के साथ, जिसे कार्यकारिणी परिषद अपने विवेक के अनुसार समय समय पर निर्धारित कर सकती है, लौटाने के लिए अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रतिनिधियों या वारिसों को आबद्ध करता है।

4. यदि कर्मचारी को आवेदित समय विस्तार से मना कर दिया जाता है और मूलतः संस्वीकृत अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर वह ड्यूटी फिर से कार्यभार ग्रहण नहीं करता है/करती है, तो यह समझा जाएगा कि इस बांड के तहत विश्वविद्यालय को संदेय राशि की वसूली के प्रयोजन के लिए अपने अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर वह हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय की सेवा को फिर से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहा है/रही है।

इसके साक्ष्य के रूप में पूर्वोक्त तिथि ..... को इस बांड पर कर्मचारियों ने अपने हस्ताक्षर किए हैं।

.....

कर्मचारी

कर्मचारी का नाम : .....

पुत्र, पुत्री, पत्नी .....

निवासी .....

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय के अधिकारी की उपस्थिति में,

निम्नलिखित की उपस्थिति में :

.....

.....

रजिस्ट्रार,

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(स्टांप)

गवाह :

1. नाम : .....

पुत्र, पुत्री, पत्नी .....

निवासी .....

2. नाम : .....

पुत्र, पुत्री, पत्नी .....

निवासी .....

अनुबंध –II

जमानत बांड का फार्म

इन विलेखों से सभी लोग यह जानें कि मैं, ... पुत्र, पुत्री, पत्नी ....., स्थायी निवासी ....., वर्तमान निवास स्थान ....., ... रुपए के वर्तमान वेतनमान में ..... के साथ ..... के रूप में नियुक्त (इसके बाद यहां आगे 'जमानतदार' कहा गया है) हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अंतर्गत स्थापित एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय है और जो रजिस्ट्रार के माध्यम से कार्य

IndiaCode

कर रहा है, यथानिर्दिष्ट ब्याज के साथ रजिस्ट्रार द्वारा परिगणित राशि तथा कानूनी या अन्यथा के रूप में खर्च की गई सभी लागतों तथा हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय द्वारा वहन किए गए सभी व्यय की रकम से धारित हूं तथा दृढ़तापूर्वक आबद्ध हूं और मैं इसके द्वारा स्वेच्छा से और सही मायने में आज दिनांक ..... को यहां नीचे अपने हस्ताक्षर करके इन विलेखों द्वारा स्वयं को, अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रशासकों और प्रतिनिधियों को दृढ़तापूर्वक आबद्ध करता हूं।

जबकि हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय ..... द्वारा जारी कार्यालय आदेश संख्या ..... दिनांक ..... के माध्यम से केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अध्यादेश ..... के अनुसार अध्ययन अवकाश के लिए उसके अनुरोध पर ..... के रूप में नियुक्त ..... पुत्र ..... निवासी ..... (इसके बाद यहां आगे विश्वविद्यालय का शिक्षक/विश्वविद्यालय कर्मचारी कहा गया है) को अध्ययन अवकाश प्रदान करने/मंजूर करने के लिए सहमत हुआ है। और जबकि विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक ने ..... को स्वयं द्वारा विधिवत रूप से निष्पादित बांड के माध्यम से वचन दिया है जो विश्वविद्यालय के अध्यादेश ..... में शामिल शर्तों का समुचित रूप से पालन करने के लिए उसे आबद्ध करता है।

और जबकि विश्वविद्यालय के शिक्षक/कर्मचारी को अध्ययन अवकाश मंजूर करने/प्रदान करने के लिए सहमत होने हेतु हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय की शर्त के रूप में इसमें उल्लिखित जमानतदार ऐसी शर्तों जो यहां नीचे लिखी गई हैं, के साथ यह बांड भरने के लिए राजी हुआ है/सहमति प्रदान की है :

इसमें उल्लिखित जमानतदार को इस बांड की देयताओं से बरी समझा जाएगा यदि हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय का शिक्षक/कर्मचारी ..... को उसके द्वारा भरे गए बांड की शर्तों एवं निबंधनों के उल्लंघन में या अध्यादेश ..... की अपेक्षाओं को पूरा न करने पर विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक/कर्मचारी द्वारा की गई किसी चूक के लिए हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार या उसकी ओर से अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा गणना के अनुसार ऐसी सभी रकम (जिसमें कानूनी या अन्यथा लागतें, लिपिक प्रभार तथा व्यय शामिल हैं) का भुगतान करता है।

हालाँकि यदि विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक/कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या दिवालिया हो जाता है या किसी समय हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय की सेवा से उसकी सेवाएं समाप्त हो जाती हैं अथवा किसी भी कारण से, विश्वविद्यालय द्वारा उस पर थोपी गई देयता पूर्णतः या आंशिक रूप में (यथास्थिति) अदत्त/असंतुष्ट बनी रहती है तो इस बांड की वजह से वह रकम एक किश्त में इसमें उल्लिखित जमानत द्वारा हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय को तुरंत संदेय और देय हो जाएगी। इसमें उल्लिखित जमानतदार की जानकारी में या जानकारी के बगैर विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक/कर्मचारी को मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश की अवधि बढ़ाए जाने से इसमें उल्लिखित जमानतदार द्वारा वचनबद्ध देयता न तो समाप्त होगी और न ही किसी रूप में प्रभावित होगी।

आज दिनांक .....(तारीख).....(माह) 20.....(वर्ष) को जमानतदार द्वारा इस पर हस्ताक्षर किए गए हैं

(.....)

जमानतदार के हस्ताक्षर

पदनाम एवं मुहर

की उपस्थिति में :

1.....

2.....

(गवाहों के नाम एवं पदनाम)

अनुबंध – III

जमानत बांड का फार्म

इन विलेखों से सभी लोग यह जानें कि मैं, ... पुत्र ....., स्थायी निवासी मकान नंबर ....., गली का नाम और नंबर ....., ... के रूप में नियुक्त/स्वरोजगार प्राप्त, जिसका आय कर प्राधिकरण के साथ स्थायी खाता संख्या ..... है (इसके बाद यहां आगे 'जमानतदार' कहा गया है) यथानिर्दिष्ट ब्याज के साथ हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अंतर्गत स्थापित एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय है और जो रजिस्ट्रार के माध्यम से कार्य कर रहा है, यथानिर्दिष्ट ब्याज के साथ रजिस्ट्रार द्वारा परिगणित राशि तथा कानूनी या अन्यथा के रूप में खर्च की गई सभी लागतों तथा हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय द्वारा वहन किए गए सभी व्यय की रकम धारित हूं तथा दृढ़तापूर्वक आबद्ध हूं और मैं इसके द्वारा स्वेच्छा से और सही मायने में आज दिनांक ..... को यहां नीचे अपने हस्ताक्षर करके इन विलेखों द्वारा स्वयं को, अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रशासकों और प्रतिनिधियों को दृढ़तापूर्वक आबद्ध करता हूं।

जबकि हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय ..... के रूप में नियुक्त ..... पुत्र ..... निवासी ..... (इसके बाद यहां आगे विश्वविद्यालय का शिक्षक/विश्वविद्यालय का कर्मचारी कहा गया है) को ..... द्वारा जारी किए गए कार्यालय आदेश संख्या ..... दिनांक ..... के माध्यम से

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय के अध्यादेश ..... के अनुसार अध्ययन अवकाश के लिए उसके अनुरोध पर अध्ययन अवकाश मंजूर करने/प्रदान करने के लिए सहमत हुआ है।

और जबकि विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक ने ..... को स्वयं द्वारा विधिवत रूप से निष्पादित बांड के माध्यम से वचन दिया है जो विश्वविद्यालय के अध्यादेश ..... में शामिल शर्तों का समुचित रूप से पालन करने के लिए उसे आबद्ध करता है। और जबकि मैं अचल संपत्ति/संपत्तियों का सही एवं विधिसम्मत स्वामी हूं, जिसका ब्यौरा यहां नीचे प्रदान किया गया है :

क्रम सं.	संपत्ति का विवरण	कहां स्थित है	क्षेत्रफल	अनुमानित मूल्य–निर्धारण
1				
2				
3				

(हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी के अनुशीलन एवं संतुष्टि के लिए इसके साथ उक्त संपत्ति/संपत्तियों के संगत दस्तावेजों की सही प्रतियां संलग्न हैं)

और जबकि विश्वविद्यालय के शिक्षक/कर्मचारी को अध्ययन अवकाश मंजूर करने/प्रदान करने के लिए सहमत होने हेतु हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय की शर्त के रूप में इसमें उल्लिखित जमानतदार ऐसी शर्तों जो यहां नीचे लिखी गई हैं, के साथ यह बांड भरने के लिए राजी हुआ है/सहमति प्रदान की है :

(i) इसमें उल्लिखित जमानतदार को इस बांड की देयताओं से बरी समझा जाएगा यदि हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय का शिक्षक/कर्मचारी ..... को उसके द्वारा भरे गए बांड की शर्तों एवं निबंधनों के उल्लंघन में या अध्यादेश ..... की अपेक्षाओं को पूरा न करने पर विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक/कर्मचारी द्वारा की गई किसी चूक के लिए हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार या उसकी ओर से अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा गणना के अनुसार ऐसी सभी रकम (जिसमें कानूनी या अन्यथा लागतें, लिपिक प्रभार तथा व्यय शामिल हैं) का भुगतान करता है।

(ii) हालाँकि यदि विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक/कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है या दिवालिया हो जाता है या किसी समय हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय की सेवा से उसकी सेवाएं समाप्त हो जाती हैं अथवा किसी भी कारण से, विश्वविद्यालय द्वारा उस पर थोपी गई देयता पूर्णतः या आंशिक रूप में (यथास्थिति) अदत्त/असंतुष्ट बनी रहती है तो इस बांड की वजह से वह रकम एक किश्त में इसमें उल्लिखित जमानत द्वारा हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय को तुरंत संदेय और देय हो जाएगी।

(iii) इसमें उल्लिखित जमानतदार की जानकारी में या जानकारी के बगैर विश्वविद्यालय के उक्त शिक्षक/कर्मचारी को मंजूर किए गए अध्ययन अवकाश की अवधि बढ़ाए जाने से इसमें उल्लिखित जमानतदार द्वारा वचनबद्ध देयता न तो समाप्त होगी और न ही किसी रूप में प्रभावित होगी।

आज दिनांक ..... को जमानतदार द्वारा इस पर हस्ताक्षर किए गए हैं।

(.....)

जमानतदार के हस्ताक्षर

पदनाम एवं मुहर

निम्नलिखित की उपस्थिति में :

.....

.....

(गवाहों के नाम एवं पदनाम)

(जमानतदार का शपथपत्र)

शपथपत्र

मैं, ... पुत्र ....., निवासी ....., इसके द्वारा दृढ़ता के साथ सत्यनिष्ठापूर्वक अभिपुष्टि करता हूं और घोषणा करता हूं :

यह कि मैं निम्नलिखित अचल संपत्ति/संपत्तियों का सही एवं विधिसम्मत स्वामी हूं :

क्रम सं.	संपत्ति का विवरण	कहां स्थित है	क्षेत्रफल	अनुमानित मूल्य–निर्धारण
1				
2				
3				

मैं शपथपूर्वक यह कहता हूं कि उक्त संपत्तियां किसी के भी पक्ष में बेची, अंतरित या आवंटित नहीं की गई हैं तथा इनका एक अच्छा विपणेय स्वत्व है।

यह कि जमानत बांड दिनांक ..... के माध्यम से हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय से स्वयं को आबद्ध करते हुए मैंने जमानत दी है और मैं दृढ़ता के साथ यह कहता हूं कि उक्त विश्वविद्यालय द्वारा मेरी जमानत के विधिवत रूप से समाप्त न होने तक मैं उक्त संपत्तियों को किसी रूप में अंतरित/आवंटित नहीं करूंगा या परित्याग नहीं करूंगा।

(अभिसाक्षी)

सत्यापन :

आज दिनांक ..... को धर्मशाला में सत्यापित किया गया कि मेरे उपर्युक्त हलफनामे की अंतर्वस्तुएं सही एवं सच्ची हैं, इसका कोई भी भाग झूठा नहीं है तथा इसमें ऐसा कोई भी तथ्य छिपाया नहीं गया है।

(अभिसाक्षी)

अध्यादेश संख्या : 16

प्रोफेसर, एसोसिएट प्रोफेसर, सहायक प्रोफेसर तथा अन्य शैक्षिक कर्मचारियों के पदों पर

नियुक्ति के लिए चयन समिति द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया/मानदंड

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के उपबंध 18 (4) के तहत

(1) सर्वाधिक प्रतिभावान अभ्यर्थियों को आकर्षित करने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय रॉलिंग विज्ञापनों की नीति अपनाएगा जिसके माध्यम से पात्र अभ्यर्थी पूरे वर्ष संकाय के विभिन्न पदों के लिए अपने आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं और स्क्रीनिंग समिति की बैठक से कम से कम 30 दिन पूर्व प्राप्त सभी आवेदनों पर साक्षात्कार के लिए बुलाने हेतु विचार किया जाएगा।

(2) सभी को समान अवसर प्रदान करने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय आवेदन करने के लिए सभी पात्र अभ्यर्थियों को कम से कम 30 दिन का समय प्रदान करते हुए अखिल भारतीय आधार पर प्रमुख राष्ट्रीय दैनिकों में सभी रिक्तियों के विज्ञापन भी छपवाएगा।

(3) विश्वविद्यालय द्वारा विज्ञापित पदों की संख्या को अनंतिम समझा जा सकता है तथा यह कि विश्वविद्यालय को चयन तथा नियुक्ति करते समय पदों की संख्या में तद्नुसार वृद्धि/कटौती करने का अधिकार होगा।

(4) समय समय पर विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथानिर्धारित मामूली कीमत के बदले में अनुरोध पर विभिन्न पदों के लिए निर्धारित आवेदन पत्र उपलब्ध होंगे। तथापि विश्वविद्यालय की वेबसाइट से निर्धारित आवेदन पत्रों को निःशुल्क डाउनलोड किया जा सकता है।

(5) आवेदकों से विज्ञापन की अधिसूचना में निर्धारित ढंग से, समय समय पर विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथानिर्धारित मामूली आवेदन प्रसंस्करण शुल्क का भुगतान करने की अपेक्षा होगी। तथापि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/शारीरिक रूप से विकलांग श्रेणी के आवेदकों के लिए आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट होगी।

(6) जो आवेदक पहले से ही सेवा/रोजगार में हैं उनसे उचित माध्यम से आवेदन करने की अपेक्षा होगी। तथापि वे अपने आवेदन की अग्रिम प्रति जमा कर सकते हैं। तथापि नियोक्ता के अनापत्ति प्रमाण पत्र (एन ओ सी) तथा सत्यापन के साथ विधिवत रूप से अग्रेषित आवेदन पत्र साक्षात्कार की तिथि से कम से कम 10 दिन पहले विश्वविद्यालय पहुंच जाना चाहिए तथा ऐसा न होने पर आवेदक को साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाया जा सकता है।

(7) आवेदकों से अपनी शैक्षिक अर्हताओं, कार्य अनुभव, अनुसंधान एवं प्रकाशन के समर्थन में सभी संगत दस्तावेजों की स्वयं प्रमाणित प्रतियां संलग्न करने की अपेक्षा होगी, जिसे उनसे साक्षात्कार के समय सत्यापन के लिए मूल रूप में प्रस्तुत करने की अपेक्षा होगी।

(8) न्यूनतम अर्हताओं के संबंध में शर्तें एवं निबंधन तथा अन्य शर्तें एवं निबंधन वही होंगे जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय समय पर निर्धारित किए जाते हैं। उपर्युक्त के अलावा संबंधित अधिष्ठाता एवं विभागाध्यक्ष तथा शैक्षणिक परिषद के परामर्श से कुलपति ऐसे विनिर्देशन या कोई अन्य शर्त निर्धारित कर सकते हैं जो भरे जाने वाले पद के लिए अपेक्षित हो सकते हैं।

(9) यह तथ्य कि उम्मीदवार के पास न्यूनतम निर्धारित अर्हता एवं अनुभव है, अनिवार्य रूप से साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के लिए उसे हकदार नहीं बनाएगा और यह कि विश्वविद्यालय को इस प्रयोजन के लिए विनियमनों के अनुसार गठित स्क्रीनिंग समिति की सिफारिशों के आधार पर न्यूनतम निर्धारित अर्हताओं एवं अनुभव से अधिक अर्हताओं एवं अनुभव के आधार पर अथवा किसी अन्य शर्त जिसे वह उपयुक्त समझे, द्वारा तर्कसंगत संख्या में साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या सीमित करने का अधिकार होगा।

(10) साक्षात्कार के लिए बुलाए गए अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा किसी टी ए/डी ए/और/या स्थानीय परिवहन का भुगतान नहीं किया जाएगा। तथापि साक्षात्कार के लिए बुलाए गए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के बाहरी अभ्यर्थियों को अपनी यात्रा के प्रमाण के रूप में टिकट प्रस्तुत करने पर उनके यात्रा व्यय के लिए द्वितीय श्रेणी के रिटर्न सिंगल रेलवे फेयर के समतुल्य राशि का भुगतान किया जाएगा।

(11) स्वयं अभ्यर्थियों द्वारा अथवा अभ्यर्थी की ओर से किसी अन्य द्वारा किसी रूप में अनुयाचन से अभ्यर्थी अयोग्य हो जाएगा।

(12) संविधि 18 (2) के अनुसार विधिवत रूप से गठित चयन समिति की सिफारिश पर अखिल भारतीय आधार पर प्रोफेसर, एसोसिएट प्रोफेसर तथा सहायक प्रोफसर और अन्य शैक्षिक कर्मचारियों के पदों पर नियुक्तियां की जाएंगी।

(13) चयन समिति समय समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगी और यह कि आज तक की तिथि के अनुसार यथा संशोधित केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 7 में प्रावधान के अनुसार आरक्षित श्रेणियों के संबंध में भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों एवं प्रक्रियाओं का कड़ाई से पालन किया जाएगा।

(14) कुलाध्यक्ष के नामिती तथा कार्यकारिणी परिषद द्वारा नामित विशेषज्ञों के साथ पूर्व परामर्श के बाद तथा उनकी सुविधा के अनुसार चयन समिति की बैठक निर्धारित की जाएगी और यह कि बैठक के समय एवं स्थान का उल्लेख करते हुए बैठक से कम से कम 10 दिन पूर्व अध्यक्ष – संयोजक प्रत्येक सदस्य को नोटिस जारी करेगा।

(15) अध्यक्ष – संयोजक को अधिनियम/परिनियम/अध्यादेश में उल्लिखित न किए गए किसी मामले के संबंध में प्रक्रिया विहित करने की शक्ति होगी। अध्यक्ष – संयोजक को चयन समिति की बैठक में मतदान करने का हक होगा तथा टाई होने की स्थिति में उसके पास निर्णायक मत होगा।

(16) प्रोफेसर या एसोसिएट प्रोफेसर के पद के लिए किसी अभ्यर्थी पर विचार करने के बाद चयन समिति ऐसी सिफारिश कर सकती है कि वह अगले निम्न पद के लिए उपयुक्त विकल्प होगा/होगी, यदि वह ऐसा समझती है।

(17) भावी घटनाओं की आवृत्ति से जुड़ी शर्त (शर्तों) के साथ नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों की सिफारिश करने के लिए चयन समिति के पास कोई शक्ति नहीं होगी।

(18) चयन समिति की सिफारिशें कार्यकारिणी परिषद को प्रस्तुत की जाएंगी तथा संविधि 12(2) (ii) के अनुसरण में कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन के बाद नियुक्ति के आदेश जारी किए जाएंगे।

(19) एक ही दिन तथा एक ही चयन समिति द्वारा दो या अधिक व्यक्तियों का चयन किए जाने की स्थिति में, चयन समिति को सेवा में वरिष्ठता का निर्धारण करने के प्रयोजन के लिए चयनित अभ्यर्थियों की मेरिट के क्रम में वरिष्ठता निर्धारित करने का अधिकार होगा।

(20) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/शारीरिक रूप से विकलांग श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में यथानिर्धारित आयु, न्यूनतम अर्हता, अनुभव आदि में छूट प्रदान करने से संबंधित सांविधिक प्रावधान का पालन किया जाएगा।

(21) यदि अर्हता, आयु, अनुभव आदि से संबंधित किसी निर्धारित शर्त में छूट प्रदान करते हुए नियुक्ति के लिए चयन समिति द्वारा किसी अभ्यर्थी की सिफारिश की जाती है, तो चयन समिति की कार्यवाही में इसका औचित्य साबित करने वाले कारणों को विधिवत रूप से दर्ज किया जाएगा।

(22) किसी चयनित अभ्यर्थी के लिए अग्रिम/अतिरिक्त वेतन वृद्धि (वेतन वृद्धियों) की सिफारिश करते समय चयन समिति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनियमों द्वारा यथानिर्दिष्ट अतिरिक्त/अग्रिम वेतन वृद्धि से संबंधित नियमों का पालन करेगी। इसके अलावा जब चयन समिति किसी चयनित अभ्यर्थी को उच्चतर शुरुआती वेतन की सिफारिश करने या उसे अग्रिम वेतन वृद्धियों की पेशकश करने के लिए उपयुक्त समझेगी, तो चयन समिति की कार्यवाही में इसका औचित्य साबित करने वाले कारणों को विधिवत रूप से दर्ज किया जाएगा।

(23) कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित हो जाने पर चयन समिति की सिफारिशें ऐसे अनुमोदन की तिथि से एक साल की अवधि के लिए मान्य बनी रहेंगी।

(24) इन अध्यादेशों में निहित प्रावधानों के बावजूद, कार्यकारिणी परिषद ऐसे उपयुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति की पेशकश करने के लिए स्वतंत्र होगी जिन्होंने परिनियम 19 (1) के अनुसरण में आवेदन नहीं किया हो।

(25) विश्वविद्यालय के विरुद्ध किसी विवाद, किसी वाद या कानूनी कार्यवाही के मामले में क्षेत्राधिकार धर्मशाला, कांगड़ा जिला, जो विश्वविद्यालय का मुख्यालय है, के न्यायालयों तक सीमित होगा।

अध्यादेश संख्या : 17

विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (ज) और 28 (2) के तहत छात्रों के निवास की स्थितियां तथा केंद्रीय विश्वविद्यालय के प्रोवोस्ट एवं वार्डेन के कार्य, कर्तव्य, जिम्मेदारियां और नियुक्ति की प्रक्रिया

(1) निवासी छात्रों के लिए निवास हॉल होंगे। प्रत्येक निवास हाल में उतने छात्रावास होंगे हैं जो समय समय पर शैक्षणिक परिषद् द्वारा आबंटित किए जा सकते हैं।

(2) सीटों की उपलब्धता के अधीन छात्रों को निवास हॉल/छात्रावास प्रदान किए जाएंगे। जिन छात्रों को निवास हॉल/छात्रावास प्रदान नहीं किए जाएंगे उनको अनिवासी छात्र केन्द्र (एन आर एस सी) के सदस्य के रूप में माना जाएगा।

(3) विश्वविद्यालय के छात्रावास में रहने वाले छात्र ऐसे शुल्कों का भुगतान करेंगे जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित किया जा सकता है। इसी तरह एन आर एस सी के सदस्यों से ऐसे सदस्यता शुल्कों का भुगतान करने की अपेक्षा होगी जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।

(4) प्रत्येक निवास हॉल ऐसे रजिस्टर और रिकार्ड रखेंगे जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित हो सकता है तथा ऐसी सांख्यिकीय सूचना प्रस्तुत करेंगे जिसकी विश्वविद्यालय समय समय पर अपेक्षा कर सकता है।

(5) प्रत्येक निवासी को छात्रावास के नियमों के अनुसार अनुशासन का पालन करना होगा।

(6) महिला छात्रावासों में रहने वाली छात्राएं निम्नलिखित विनियमों द्वारा अभिशासित होंगी :

(क) महिला छात्रावास में रहने वाली छात्राएं हर रोज सायं 8 बजे कॉमन हाल में हाजिरी के लिए एकत्र होंगी,

(ख) महिला छात्रावासों में रहने वाली छात्राओं को रविवारों/छुट्टियों के दिन तथा अन्य अनुमोदित दिवसों पर सायं 5 बजे से 6.30 बजे तक आगंतुक कक्ष में केवल ऐसे आगंतुकों से मिलने की अनुमति होगी जो लिखित रूप में उनके कानूनी और/या स्थानीय अभिभावकों द्वारा अनुमत किए गए होंगे,

(ग) महिला छात्रावासों में रहने वाली छात्राओं के प्राकृतिक/कानूनी अभिभावक स्थानीय अभिभावक (अभिभावकों) को मनोनीत करेंगे तथा निर्धारित प्रपत्र पर उनके फोटोग्राफ चिपकाएंगे। ये प्रपत्र संबंधित प्रशासनिक वार्डेन की अभिरक्षा में रहेंगे,

(घ) जो छात्राएं खरीददारी करने के लिए या किसी अन्य मान्य कारण से कुछ घंटों के लिए महिला छात्रावास से बाहर जाना चाहेंगी वे प्रशासनिक वार्डेन/वार्डेन से केवल पूर्व अनुमति प्राप्त करने के बाद छात्रावास छोड़ेंगी। इस प्रकार प्रदान की गई अनुमति का रिकार्ड एक रजिस्टर में रखा जाएगा,

(ङ) महिला छात्रावासों में रहने वाली किसी भी छात्रा को अपने कमरे में अतिथियों को रखने की अनुमति नहीं होगी। करीबी स्त्री संबंधी के आपवादिक मामलों में, छात्रा वार्डेन से संपर्क कर सकती है जो संतुष्ट होने पर छात्रावास से संलग्न कॉमन रूम में एक दिन रुकने के लिए उसे अनुमति प्रदान कर सकता है।

(7) प्रत्येक निवास हॉल का एक प्रोवोस्ट होगा जिसे कुलपति द्वारा तीन साल की अवधि के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से ऐसी शर्तों एवं निबंधनों पर नियुक्त किया जाएगा जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित किए जा सकते हैं।

(8) प्रोवोस्ट ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और निवास हॉल में अनुशासन बनाए रखने के संबंध में ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो कुलपति द्वारा उसे प्रत्यायोजित/आवंटित किए जा सकते हैं।

(9) प्रोवोस्ट तीन साल की अवधि के लिए पद पर बना रहेगा और पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

(10) प्रोवोस्ट ऐसे भत्तों एवं सुविधाओं के लिए हकदार होगा जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा अनुमोदित हो सकते हैं।

(11) वार्डेन द्वारा प्रोवोस्ट की सहायता की जाएगी, जिसकी नियुक्ति तीन साल की अवधि के लिए ऐसी शर्तों एवं निबंधनों पर कुलपति द्वारा की जाएगी जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित हो सकते हैं।

(12) प्रोवोस्ट के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी :

(क) निवास हॉल में अनुशासन के किसी उल्लंघन का संज्ञान लेना और परिस्थितियों के तहत यदि अपेक्षित हो तो ऐसे मामलों में तत्काल अनुशासनिक कार्रवाई करना,

(ख) हॉल में छात्रावासों के समग्र कामकाज, निवासियों के कल्याण तथा अनुशासन से संबंधित मामलों में अपने प्रभार के अधीन निवास हॉल का पर्यवेक्षण करना,

(ग) छात्रावासों का आवधिक आधार पर निरीक्षण करना तथा वार्डेन, स्टाफ तथा छात्रों के संपर्क में रहना,

(घ) छात्रावास के नियमों के अनुसार किसी अतिथि के ठहरने की अनुमति प्रदान करना,

(ङ) दंडात्मक कार्रवाई करना जिसमें छात्रावास से किसी निवासी को निकालने का आदेश देना शामिल है,

(च) मेस के बिलों का भुगतान न करने वाले निवासी छात्रों के संबंध में मेस की सुविधाएं निलंबित करना, और

(छ) कुलपति के अनुमोदन से निवास हॉल का बजट तैयार करना और प्रचालित करना,

(ज) हॉल के वार्डेन का अवकाश संस्वीकृत करना।

(13) प्रोवोस्ट निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होगा :

(क) निवास हॉल में अनुशासन एवं शिष्टाचार बनाए रखने का सुनिश्चय करना;

(ख) स्वास्थ्य, साफ सफाई, बीमारी, भोजन, स्वच्छता तथा हॉल की स्वच्छता से संबंधित मामलों के लिए;

(ग) मेस के कार्यकरण तथा मेस के स्टाफ के कामकाज के पर्यवेक्षण के लिए;

(घ) मेस के भंडारों, किराने की वस्तुओं आदि की खरीदारियों एवं प्रापणों के पर्यवेक्षण के लिए;

(ड.) मेस के स्टोर, क्रॉकरी आदि की प्राप्तियों, निर्गम और/या स्टॉक बैलेंस की सटीकता सुनिश्चित करने के लिए;

(च) स्टॉक रजिस्टर तथा स्टॉक रजिस्टर के संदर्भ में आपूर्तिकर्ताओं से प्राप्त बिलों के सत्यापन के लिए;

(छ) अस्थायी अग्रिम आहरित करने एवं समायोजित करने के लिए;

(ज) विश्वविद्यालय के सुरक्षा कर्मचारियों के समन्वय में छात्रावासों की समग्र सुरक्षा के लिए।

(14) प्रत्येक छात्रावास में वार्डेन होंगे जिनको कुलपति द्वारा तीन साल की अवधि के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से ऐसी शर्तों एवं निबंधनों पर नियुक्त किया जाएगा जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित किए जा सकते हैं।

(15) 200 छात्रों के लिए प्रत्येक छात्रावास के लिए अधिकतम 4 वार्डेन होंगे।

(16) आवश्यक होने पर प्रोवोस्ट किसी छात्रावास के वार्डेन में से एक को वरिष्ठ वार्डेन, वार्डेन (मेस), वार्डेन (खेल), वार्डेन (कॉमन रूम) आदि के रूप में नामित कर सकता है।

(17) वार्डेन ऐसे मानदेय के लिए हकदार होंगे जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।

(18) वार्डेन से साधारणतया अपने पद पर बने रहने के दौरान वार्डेन आवास में रहने की अपेक्षा होगी। अपने कार्यकाल की समाप्ति पर अथवा अपनी नियुक्ति की समाप्ति पर वार्डेन से अपना आवास खाली करने की अपेक्षा होगी।

(19) वार्डेन से अपने कार्यकाल के दौरान 90 दिन से अधिक अवधि के लिए अवकाश पर जाने से पूर्व भी कमरा खाली करने की अपेक्षा होगी, जब तक कि उसे कमरे को अपने पास रखने के लिए संबंधित प्रोवोस्ट की सिफारिश पर कुलपति द्वारा विशेष अनुमति प्रदान नहीं की जाती है।

(20) छात्रावासों के वार्डेन ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे जो समय समय पर प्रोवोस्ट द्वारा उनको सौंपे जाएंगे तथा वे प्रोवोस्ट के समग्र प्रभार के अधीन कार्य करेंगे। प्रोवोस्ट द्वारा सौंपे गए विशिष्ट कर्तव्यों के अलावा वार्डेन के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :

(क) निवासी छात्रों के स्वास्थ्य, साफ सफाई, स्वच्छता, सेनिटेशन और भोजन के लिए जिम्मेदार होना;

(ख) सुनिश्चित करना कि उनके प्रभार के अधीन निवासी छात्र छात्रावासों में अनुशासन एवं शिष्टाचार बनाए रखने के संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए नियमों का पालन करते हैं;

(ग) उन्हें छात्रावास के कमरों का निरीक्षण करने का अधिकार होगा;

(घ) छात्रावासों के अबाध कार्यकरण के लिए व्यक्तिगत रूप से और सामूहिक रूप से जिम्मेदार होना;

(ड.) सुनिश्चित करना कि उनके प्रभार के अधीन निवासी छात्र छात्रावास के नियमों का समुचित रूप से पालन करते हैं तथा अनुशासन एवं शिष्टाचार बनाए रखते हैं तथा अपने प्रभार के अधीन निवासी छात्रों के कदाचार, अनुशासनहीनता तथा बीमारी के सभी मामलों के बारे में प्रोवोस्ट को शीघ्रता से सूचित करेंगे;

(च) सरकारी कामकाज को पूरा करने तथा निवासी छात्रों की समस्याएं सुनने के लिए निर्धारित घंटों के दौरान हर रोज छात्रावास के कार्यालय में उपलब्ध होंगे;

(छ) अपने प्रभार के अधीन छात्रवास की संपत्तियों के समुचित रख रखाव एवं अनुरक्षण के लिए जिम्मेदार होना;

(ज) छात्रावास के कमरों, अतिथि कक्षों का आवंटन करना और पर्यवेक्षण करना;

(झ) निवासी छात्रों का रजिस्टर तथा अतिथि कक्ष का रजिस्टर चेक करना;

(ञ) आवश्यक होने पर 3 दिन तक की अवधि के लिए निवासी छात्र के किसी अतिथि को रुकने की अनुमति प्रदान करना;

(ट) कोई अनधिकृत अतिथि रखने के लिए निवासी छात्र के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करना;

(ठ) अपेक्षित होने पर निवासी छात्रों के कमरों में दोहरे ताले लगाने तथा उनको फिर से खोलने का आदेश देना;

(ड) वरिष्ठ वार्डेन के परामर्श से निवासी छात्रों को निकालने की कार्रवाई करना; और

(ढ) केयरटेकर की सहायता से छात्रावास के फर्नीचर और फिटिंग का आवधिक आधार पर सत्यापन करना तथा उनके प्रतिष्ठापन/मरम्मत के लिए तथा अतिरिक्त फर्नीचर प्राप्त करने के लिए कदम उठाना।

(21) जिस शिक्षक को वार्डेन के रूप में नियुक्त किया गया है उसे प्रोवोस्ट के पूर्व अनुमोदन के बगैर अवकाश संस्वीकृत नहीं किया जाएगा तथा किसी वार्डेन के अवकाश पर जाने के लिए प्रोवोस्ट का पूर्व अनुमोदन आवश्यक होगा। जब कोई वार्डेन अवकाश पर होगा, तो उसकी जिम्मेदारियों तथा कार्यों को उसकी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान अन्य वार्डेनों के बीच वितरित किया जाएगा।

अध्यादेश संख्या : 18

छात्रों में अनुशासन बनाए रखना तथा विश्वविद्यालय के प्रॉक्टर की नियुक्ति की प्रक्रिया, कार्य, कर्तव्य तथा जिम्मेदारियां

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की परिनियम 28 (2)

(1) अनुशासन में विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अच्छे आचरण तथा आज्ञाकारी व्यवहार का पालन करना शामिल है।

(2) निम्नलिखित तथा ऐसे अन्य नियमों जो समय समय पर विश्वविद्यालय द्वारा बनाए जाते हैं, का कड़ाई से पालन एवं अनुपालन करना प्रत्येक छात्र का कर्तव्य होगा :

(कं) प्रत्येक छात्र अनुशासन बनाए रखेगा और सभी स्थानों पर शालीनतापूर्वक व्यवहार करना अपना कर्तव्य समझेगा। पुरुष छात्र विशेष रूप से महिला छात्रों के प्रति समुचित शिष्टाचार और सम्मान प्रदर्शित करेंगे।

(ख) कोई भी छात्र ऐसे स्थानों या क्षेत्रों में नहीं जाएगा जो प्रॉक्टर द्वारा छात्रों के लिए "आउट ऑफ बाउंड्स" के रूप में घोषित किए गए हैं।

(ग) प्रत्येक छात्र प्रॉक्टर द्वारा जारी किए गए पहचान पत्र को हमेशा अपने साथ रखेगा।

(घ) प्रत्येक छात्र, जिसे पहचान पत्र जारी किया गया है, को प्रॉक्टर या उनके स्टाफ या शिक्षण या पुस्तकालय स्टाफ तथा विश्वविद्यालय के किसी अन्य कर्मचारी द्वारा मांगे जाने पर अपना पहचान पत्र प्रस्तुत या अभ्यर्पित करना होगा।

(ड.) हमशक्ल बनने या कोई झूठा नाम प्रदान करने का दोषी पाए गए किसी छात्र पर अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

(च) पहचान पत्र खो जाने की स्थिति में प्रॉक्टर को लिखित रूप में तत्काल सूचित किया जाएगा।

(3) अनुशासन के उल्लंघन में अन्य बातों के साथ निम्नलिखित शामिल होंगे ;

(क) हाजिरी में अनियमितता, सौंपे गए कार्य के प्रति लगातार सुस्ती या उपेक्षा या उदासीनता;

(ख) किसी क्लास या कार्यालय या पुस्तकालय, ऑडिटोरियम और खेल का मैदान आदि में व्यवधान उत्पन्न करना;

(ग) शिक्षकों या प्राधिकारियों के अनुदेशों की अवज्ञा करना;

(घ) विश्वविद्यालय की बैठकों में या पाठ्यचर्या या पाठ्येतर गतिविधियों के दौरान किसी प्रकार का कदाचार या अनाचरण;

(ड.) परीक्षा केन्द्र में किसी प्रकार के कदाचार या अनाचरण के अनुचित साधनों का प्रयोग करना;

(च) विश्वविद्यालय के किसी शिक्षक या किसी कर्मचारी या विश्वविद्यालय के किसी आगंतुक के प्रति किसी प्रकार का कदाचार या अनाचरण;

(छ) विश्वविद्यालय की संपत्ति को क्षति पहुंचाना, खराब करना या उसका रूप रंग बिगाड़ना;

(ज) उपर्युक्त में से कोई कार्य करने के लिए दूसरों को उकसाना;

(झ) छात्रों में गुमराह करने वाली बातों या अफवाहों का प्रचार करना;

(ञ) छात्रावासों के छात्रों द्वारा की गई शरारत, कदाचार और/या उपद्रव;

(ट) ऐसे स्थानों या क्षेत्रों में जाना जो प्रॉक्टर द्वारा छात्रों के लिए "आउट ऑफ बाउंड्स" के रूप में घोषित किए गए हैं;

(ठ) प्रॉक्टर द्वारा जारी किए गए पहचान पत्र को अपने साथ न रखना;

(ड) प्रॉक्टर के स्टाफ तथा विश्वविद्यालय के अन्य स्टाफ द्वारा मांगे जाने पर पहचान पत्र प्रस्तुत या अभ्यर्पित करने से इन्कार करना;

(ढ) रैगिंग से संबंधित कोई कार्य एवं रूप;

(ण) कहीं भी कोई अन्य आचरण जिसे छात्र के लिए अशोभनीय समझा जाता है।

(4) अनुशासन के उल्लंघन का दोषी पाए गए छात्रों पर जुर्माना, कैंपस में आने पर प्रतिबंध, निष्कासन और/या विनिष्कासन जैसे दंड लगाए जा सकते हैं।

(5) सूचना के बगैर एक या अधिक कक्षाओं में 15 दिन की अवधि के लिए कक्षाओं से लगातार अनुपस्थित पाए गए किसी छात्र का नाम रजिस्टर से काट दिया जाएगा। तथापि पुनः दाखिले के लिए निर्धारित शुल्क आदि के भुगतान पर अधिष्ठाता द्वारा अगले पखवाड़े के अंदर उसे फिर से दाखिल किया जा सकता है। उसे निर्धारित अवधि के बाद फिर से दाखिल नहीं किया जाएगा।

(6) तथापि, दोषी छात्र पर ऐसा कोई दंड तब तक नहीं लगाया जाएगा जब तक कि उसे अपना बचाव करने के लिए कोई उचित मौका नहीं दिया जाता है। यह प्रावधान दोषी छात्र के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के लंबित रहने के दौरान उसे निलंबित करने से कुलपति को नहीं रोकेगा।

(7) छात्रों के संबंध में अनुशासन तथा अनुशासनिक कार्रवाई से संबंधित सभी शक्तियां कुलपति के पास होंगी। तथापि कुलपति यथास्थिति प्रॉक्टर को या अनुशासन समिति को या विश्वविद्यालय के किसी पदाधिकारी को अपनी सभी शक्तियों या ऐसी किसी शक्ति का प्रत्यायोजन कर सकता है जिसे वह उचित समझे।

(8) एक अनुशासन समिति होगी जिसके सदस्य निम्नलिखित होंगे :

(क) कुलपति, जो इस समिति के अध्यक्ष होंगे

(ख) सम–कुलपति

(ग) छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डी एस डब्ल्यू)

(घ) प्रोवोस्ट

(ड.) स्कूलों के अधिष्ठाता

(च) प्रॉक्टर, जो सदस्य सचिव होंगे

(9) अधिनियम तथा संविधियों द्वारा कुलपति को प्रदान की गई किसी शक्ति के अधीन, समिति विश्वविद्यालय के छात्रों के अनुशासन तथा आचरण के समुचित मानकों से संबंधित सभी मामलों का संज्ञान लेगी और दोषी छात्र को ऐसे ढंग से दंडित करने के लिए उसके पास शक्तियां होंगी जिसे वह उपयुक्त समझे।

(10) उक्त समिति अपने कार्यों के निष्पादन के लिए ऐसे नियम बनाएगी जिसे वह उपयुक्त समझे तथा ये नियम और उनके अधीन कोई अन्य आदेश विश्वविद्यालय के सभी छात्रों के लिए बाध्यकारी होंगे।

(11) अनुशासन समिति का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। तथापि, असाधारण परिस्थितियों में अनुशासन समिति के पास अपने निर्णयों की समीक्षा करने की शक्ति होगी।

(12) अनुशासन समिति की बैठक के लिए कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्य कोरम का निर्माण करेंगे।

(13) विश्वविद्यालय में एक प्रॉक्टर होगा जिसे कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के ऐसे शिक्षकों में से नियुक्त किया जाएगा जिनकी रैंक एसोसिएट प्रोफेसर से कम नहीं होगी।

(14) प्रॉक्टर छात्रों में अनुशासन बनाए रखने के संबंध में ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कार्यों एवं कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो कुलपति द्वारा उसे प्रत्यायोजित/आवंटित किए जा सकते हैं।

(15) प्रॉक्टर तीन साल की अवधि के लिए पद पर बना रहेगा और पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

(16) प्रॉक्टर ऐसे भत्तों एवं सुविधाओं के लिए हकदार होगा जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित हो सकते हैं।

(17) प्रॉक्टर अनुशासन समिति का सचिव होगा तथा वह समिति की बैठकें बुलाएगा/बुलाएगी।

(18) तीन साल की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नियुक्त उप–प्रॉक्टरों तथा सहायक प्रॉक्टरों द्वारा प्रॉक्टर की सहायता की जाएगी।

(19) उप–प्रॉक्टर तथा सहायक प्रॉक्टर ऐसे भत्तों एवं सुविधाओं के लिए हकदार होंगे जो समय समय पर कार्यकारिणी परिषद् द्वारा अनुमोदित हो सकते हैं।

(20) प्रॉक्टर के कर्तव्य निम्नलिखित होंगे :

(क) अनुशासन के किसी उल्लंघन का संज्ञान लेना और यदि परिस्थितियों के तहत अपेक्षित हो तो ऐसे मामलों में तत्काल अनुशासनिक कार्रवाई करना।

(ख) छात्र समुदाय में मौजूद अनुशासन की स्थिति की निगरानी करना।

(ग) व्यक्तिगत या सामूहिक अनुशासनहीनता के कार्यों के पहले से ही निवारण के प्रयोजन के लिए निवारक कदम उठाना जैसे कि कतिपय कार्यों को विनियमित करने के लिए नोटिस, चेतावनी, अनुदेश जारी करना तथा अन्य व्यवस्थाएं करना।

(घ) अनुशासनहीनता की घटनाओं के बारे में प्रासंगिक तथ्य एकत्र करना, साक्ष्य का मूल्यांकन करना और दोषी छात्रों पर लगाए जाने वाले दंड की मात्रा निर्धारित करना/सिफारिश करना। जब भी आवश्यक समझा जाएगा, प्रॉक्टर उनके निर्णय के लिए कुलपति या अनुशासन समिति के समक्ष संगत सूचना रखेगा।

(ड.) छात्रों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही से संबंधित सभी आदेश जारी करना।

(21) विश्वविद्यालय के कैंपस में कानून एवं व्यवस्था की स्थिति से संबंधित मामलों में प्रॉक्टर स्थानीय राज्य प्रशासन के साथ संपर्क बनाए रखेगा।

(22) प्रॉक्टर की शक्तियां निम्नलिखित होंगी :

(क) अनुशासन के उल्लंघन के ऐसे मामलों में कार्यवाही शुरू करना जो कुलपति द्वारा उसे संदर्भित किए जाते हैं या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उसे सूचित किए जाते हैं या स्वयं उसके द्वारा नोटिस किए जाते हैं।

(ख) अधिकतम दो सप्ताह की अवधि के लिए किसी छात्र को निलंबित या विनिष्कासित करना और/या ऐसा जुर्माना लगाना जो समय समय पर निर्धारित किया जा सकता है।

(ग) अनुशासनिक कार्रवाई के सभी मामलों में, जहां मामले को देखने वाला प्रॉक्टर यह मानता है कि उसके पास जितना दंड देने की शक्ति है उससे अधिक दंड लगाने की जरूरत है, वह उपयुक्त कार्रवाई के लिए अनुशासन समिति को उसकी रिपोर्ट करेगा।

(23) प्रॉक्टर ऐसे अन्य कार्य निष्पादित करेगा जिसका समय समय पर कुलपति निर्देश दे सकते हैं।

अध्यादेश संख्या : 19

विश्वविद्यालय भवन समिति

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 (1) (ण) के तहत

(1) विश्वविद्यालय में एक भवन समिति होगी जिसके सदस्य निम्नलिखित होंगे, अर्थात :

(क) कुलपति, जो इस समिति के अध्यक्ष होंगे

(ख) केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग/लोक निर्माण विभाग का प्रतिनिधि जिसकी रैंक कार्यपालक अभियंता से कम नहीं होगी

(ग) आयोजना एवं निगरानी बोर्ड का कोई सदस्य जिसे कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा

(घ) वित्त अधिकारी

(ड.) प्रयोक्ता विभाग का एक प्रतिनिधि

(च) विश्वविद्यालय के दो शिक्षक जिनकी रैंक प्रोफेसर की रैंक से कम नहीं होगी तथा उन्हें कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा

(छ) विश्वविद्यालय के इंजीनियरिंग स्कूल का अधिष्ठाता अथवा आसपास के किसी विश्वविद्यालय इंजीनियरिंग कालेज का प्रधानाचार्य अथवा आसपास के किसी राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान का निदेशक

(ज) विश्वविद्यालय इंजीनियर

(झ) विभाग का प्रभारी ओ एस डी/डी आर/ए आर

(ञ) रजिस्ट्रार, जो सदस्य सचिव होंगे

(2) स्कूल के अधिष्ठाता/विभाग के विभागाध्यक्ष/केन्द्र के निदेशक जो प्रस्तावित भवन के मुख्य प्रयोक्ता हैं, को ऐसी बैठक में शामिल होने के लिए आमंत्रित किया जा सकता है जिसमें विचार के लिए उक्त परियोजना को लिया जाता है।

(3) भवन समिति निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होगी :

(क) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या अन्य वित्त पोषण एजेंसियों द्वारा अनुमोदित विभिन्न भवन परियोजनाओं के प्लान और अनुमान को अंतिम रूप देना तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग आदि से प्राप्त अनुदानों का समुचित उपयोग करना;

(ख) विश्वविद्यालय के भवनों का रखरखाव एवं अनुरक्षण;

(ग) वार्षिक आधार पर विश्वविद्यालय के भवनों की मरम्मत, अभिवृद्धि, परिवर्तन एवं विध्वंस की लागत का आकलन करना और कार्यकारिणी परिषद् के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करने हेतु इसके लिए बजट तैयार करना।

(घ) ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करना जो कार्यकारिणी परिषद् द्वारा समय समय पर उसे प्रत्यायोजित की जाती हैं।

(ड.) स्वयं को सौंपे गए कार्यों एवं जिम्मेदारियों में से किसी की देखभाल के लिए एक या अधिक उप समितियों का गठन करना।

(4) वर्ष में कम से कम दो बार अथवा जब भी जरूरत पड़ेगी, समिति की बैठक होगी।

(5) एक तिहाई सदस्य कोरम का निर्माण करेंगे।

(6) भवन समिति अनुमोदित प्लान एवं अनुमान के अनुसरण में भवन का निर्माण पूरा करने और विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, भारत सरकार से तथा विश्वविद्यालय के अपने संसाधनों से प्राप्त निधियों के समुचित उपयोग का सुनिश्चय करने के लिए जिम्मेदार होगी।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या : 20

विश्वविद्यालय पुस्तकालय समिति

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 (1) (ण) के तहत

(1) एक विश्वविद्यालय पुस्तकालय समिति होगी जिसके सदस्य निम्नलिखित होंगे, अर्थात :

(क) कुलपति, जो इस समिति के अध्यक्ष होंगे

(ख) सम–कुलपति

(ग) रजिस्ट्रार

(घ) वित्त अधिकारी

(ड.) डी एस डब्ल्यू सहित स्कूलों के अधिष्ठाता

(च) प्रत्येक स्कूल से वरिष्ठतम प्रोफेसर जिनकी नियुक्ति कुलपति द्वारा वरिष्ठता के क्रम में बारी बारी से की जाएगी।

(छ) प्रॉक्टर

(ज) पुस्तकालय अध्यक्ष, जो संयोजक होंगे

(2) भवन समिति के पदेन सदस्यों से भिन्न सदस्यों का कार्यकाल एक कैलेंडर वर्ष होगा।

(3) समिति का कार्य निम्नलिखित होगा :

(क) विश्वविद्यालय के केन्द्रीय पुस्तकालय तथा विश्वविद्यालय के सभी अन्य पुस्तकालयों का सामान्य पर्यवेक्षण करना;

(ख) शैक्षणिक परिषद् के अनुमोदन के अधीन पुस्तकालयों के प्रबंधन एवं प्रयोग के लिए विनियम बनाना;

(ग) विभिन्न विभागों को निधियां आवंटित करना, पुस्तकालय तथा अन्य पुस्तकालयों की आवश्यकताओं का आकलन करना और संबंधित प्राधिकारियों को प्रस्तुत करने के लिए बजट तैयार करना;

(घ) वार्षिक आधार पर विश्वविद्यालय के सभी पुस्तकालयों के कामकाज के बारे में शैक्षणिक परिषद् को रिपोर्ट प्रस्तुत करना;

(ड.) पुस्तकालयों में किसी नए पद के सृजन के लिए कार्यकारिणी परिषद् को सिफारिश करना;

(च) विश्वविद्यालय के पुस्तकालयों के विकास के संबंध में प्रस्ताव तैयार करना और प्रशासित करना।

(4) वर्ष में कम से दो बार समिति की बैठक होगी।

(5) समिति की बैठक के लिए कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्य कोरम का निर्माण करेंगे।

(6) संयोजक समिति की प्रत्येक साधारण बैठक से कम से कम 7 दिन पहले प्रत्येक सदस्य को बैठक बुलाने का नोटिस तथा एजेंडा की प्रति जारी करेगा। असाधारण बैठकों के मामले में नोटिस तथा एजेंडा बैठक से कम से कम 24 घंटे पहले भेजना होगा।

ब्रिग. जे.सी. रांगड़ा, वाईएसएम (सेनि.), कुलसचिव

[विज्ञापन–III/4/असाधारण/152/17]

CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH

(Established Under Central Universities Act 2009)

NOTIFICATION

Dharamshala, the 24th July, 2010

No. 3-3/CUHP/GA/2010/Vol.II.- The following is published for General Information:-

ORDINANCE NO: 14

TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND CODE OF CONDUCT FOR TEACHERS AND OTHER ACADEMIC STAFF

(Section 28 (1) (o) Section2(b)&2(q) Statute 22(1) of the Central Universities Act 2009)

1) Teachers of the University mean Professors, Associate Professors, Assistant Professors and such other persons as may be appointed for imparting instruction or conducting research in the University or in any

College or Institution maintained by the University and are designated as teachers by the Ordinances.

2) A teacher of the University shall be a whole-time salaried employee of the University and shall devote his / her whole-time to the University and does not include honorary, visiting, part-time and ad-hoc teachers.

a) No teacher of the University shall without the permission of the Executive Council engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached.

b) Provided that teachers may be permitted to undertake such assignment as examination work of Universities or learned bodies or Public Service Commissions or any literary work or publication or radio/ television talk or extension lectures or, any other academic work with the permission of the Vice- Chancellor.

c) Provided further that teachers shall be encouraged to actively engage in research, publication, consultancy and management/executive development programmes as per UGC guidelines and with prior approval of the University.

Nature of Duties

3) The work load of teachers in term of contact hours, presence on the campus and other activities relating to teaching, research, examination, evaluation, curricular development self-study and preparation for lectures shall be as per the norms prescribed by the University Grants' Commission.

4) Organisation of teaching, teaching of courses of studies assigned and other work related to the effective teaching such as development, revision of curricula & syllabi, laboratory & field work, tutorials, work related to examination and evaluation of students, maintenance of discipline in the classroom, general welfare of students etc. shall be the primary duties of the teachers.

5) In addition to the teaching of assigned courses of studies, teachers shall be expected to actively engage in research, publications, patent development, promotion of academic culture etc. in true spirit of the best intellectual traditions.

6) Teachers shall be bound by the decision of the department, the Board of Studies, School Board, the Academic Council and the Executive Council of the University and shall act and work under the general direction and supervision of the Head of the Department and Dean of the School concerned.

7) Every teacher shall undertake to take part in such activities of the University and perform such duties in the University as may be required of him/her in accordance with the letter and spirit of the Act, the Statutes and Ordinances as made from time to time and as in force.

8) Every teacher is appointed as a teacher in the University and his/her present placement in a particular School/Department/Centre is in accordance with the current needs and requirements of the University. The University reserves the right to establish, abolish, merge, reorganize and rename its Schools/Departments/ Centres as warranted by the changing needs, requirements and circumstances and that the placement/place of posting of teacher may be changed accordingly at any time in the best interest of the University.

Probation

9) Teachers shall be appointed on probation ordinarily for a period of twelve months, but in no case the total period of probation shall exceed 24 months. Provided that the condition of probation shall not apply in the case of teachers appointed by the Executive Council under the provisions of Statute 19.

Confirmation

10) 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.

11) The Executive Council shall have the power to confirm the teacher or decide not to confirm him, or extend the period of probation by a maximum of twenty-four months in all. 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.

12) In case the Executive Council decides not to confirm a teacher, whether before the end of twenty-four months' period of his / her probation, or before the end of the extended period of probation, as the case may be, the teacher shall be informed in writing to that effect, not later than thirty days before the expiration of that period.

Increment

13) Every teacher shall be entitled to increment in his/her scale of pay, as per rules, unless the same has been withheld or deferred or postponed by a resolution of the Executive Council. Provided that a teacher whose increment is proposed to be withheld/deferred/postponed shall be given due opportunity to make his/her written representation.

Promotion through career advancement

14) The promotion through career advancement of Assistant Professors / Associate Professors / Professor in the university shall be governed by the Norms / Regulations prescribed by the University Grants Commission in vogue and as amended from time to time.

Age of retirement

15) Subject to the provision of Statute 25, every teacher confirmed in the service of the University, shall continue in such service until he / she attains the age of superannuation as prescribed by the UGC / Govt. of India from time to time.

a) Provided that if the date of Superannuation of a teacher falls at any time during the Academic Session, the Executive Council, may on the recommendation of the Vice- Chancellor re-employ the teacher for any period up to the end of the academic session, with a view not to disturb the teaching work of the Department /Centre.

b) Provided further that in special cases, a teacher on his/her attaining the age of superannuation, may be re-employed on a contract in keeping with the regulations in this behalf as issued by the UGC from time to time.

Professional Code of Conduct

16) Every teacher shall be bound by the Act, the Statutes, the Ordinances, the Rules & Regulations and Code of Conduct as formulated by the University from time to time.

a) 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, scale of pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of retirement, probation, confirmation, leave; leave salary and removal from service so as to adversely affect him.

17) Every teacher of the University shall abide by the Code of Conduct framed by the University from time to time. As a matter of general rules, the following lapses would amount to and constitute misconduct on the part of a University teacher:

a) Refusal, words or actions, to teach courses of studies, supervise research and/or other administrative and co-curricular activities assigned to him/her by the Department, the Board of Studies, the Dean of the School, the School Board and the Vice Chancellor.

b) Lapses or negligence or carelessness in performing or carrying out the responsibilities as defined or as assigned to him/her from time to time by the university.

c) Refusal to carry out the decisions of the university authorities, academic bodies and/or functionaries of the University.

d) Non-adherence to the highest standards of personal and professional ethics and/or indulging in plagiarism of any kind and sort, within the legal meaning, interpretation and expression of the term.

e) direct and tacit involvement in activities leading to:

i) disturbance of peace and harmonious community life on the campus including involvement and abetment in inciting students, staff and outsiders against other students, colleagues, administration and campus.

ii) spread of communal feeling, hatred, campus violence including making derogatory remarks on caste, creed, colour, religion, race or gender.

iii) in any activities, actions and deed adversely affecting or impinging upon the interest of the university.

f) Nothing contained in these ordinances shall, however, interfere with the right of a teacher to express his/her views and difference of opinion on matters of principles in public forum, seminars, conferences, workshops and/or in his speech and writing.

Resignation

18) A teacher may, at any time, terminate his/her contract by giving the University three months' notice in writing or on payment to the University of three months' salary in lieu thereof.

19) The notice period shall be one month in case of probationers, contractual, temporary and ad- hoc teachers or salary in lieu thereof.

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

Written Contract

21) As mandated under Section 33(1) of the Central Universities Act 2009, every teacher of the University shall be required to enter into a Written Contract with the University in the form as prescribed in Annexure I of this Ordinance and as amended from time to time.

Teaching Days, Work Load and Leave Rules

22) The rules and conditions governing number of teaching days, work load and leave rules shall be as prescribed by the UGC from time to time.

Fixation of Pay of Re-employed pensioners

23) As per the Government of India Rules issued from time to time.

SENIORITY OF TEACHING STAFF

24) It shall be the duty of the Registrar to prepare and maintain in respect of each category of employees to whom the provisions of this Ordinance apply, a complete and up to date seniority list in accordance with the provisions of this Ordinance.

25) Seniority of teachers shall be determined in accordance with the UGC norms. However, while determining the seniority of teachers the following principles shall be observed:

a) Seniority in each grade shall be determined in accordance with the length of continuous service from the date of appointment of the person in his/her grade.

b) If a teacher of the University is selected by a duly Selection Committee for an appointment to a post in the same grade in another Department/Centre/School of the University, his/her seniority in the University will be reckoned from the date of his/her original appointment to the post in the same grade in the University.

c) In case two or more teachers are recommended for appointment by the same selection committee held on the same date, the Selection Committee shall have powers to specify their seniority with due regards to the merit of the selected candidates and that the same shall be used for the purpose of determining seniority in service.

d) Seniority of the teachers appointed/promoted under the Career Advancement Scheme shall be determined in accordance with the UGC guidelines/regulations/norms in this regard. If a teacher is promoted to the next higher grade/post under the Career Advancement Scheme, his/her seniority in the higher grade/post shall be reckoned from the date of eligibility for promotion to the next grade/post. However, if a candidate is denied promotion, his/her seniority shall be reckoned from the date of the next eligibility.

e) If two or more persons have equal length of continuous service in a particular grade or post or the relative seniority of any person(s) is otherwise in doubt or in question, the Registrar may, on his own

motion or at the request of any person, submit the matter to the Executive Council whose decision thereon shall be final.

f) Seniority among the Deans of Schools, Heads of the Departments, Directors of the Centres of studies and Principals of the Colleges maintained by the University shall be determined with effect from the date of their appointment to such position.

TEMPORARY APPOINTMENT OF TEACHERS

26) Temporary appointment of teachers shall be restricted to appointment against vacancies caused due to leave by teachers and shall be governed by the following rules:

a) Vacancies caused due to leave of Professors/ Associate Professors/Assistant Professors will be filled in the cadre of Assistant Professor.

b) Temporary vacancies shall be filled on the advice of the Selection Committees in accordance with the procedure prescribed as per *Clause 18 (6).*

c) A temporary appointment so made shall be continued for the period of leave granted to a permanent incumbent. However, the temporary appointee cannot without any further express recommendations of a Selection Committee be continued after the exhaustion of his/her temporary tenure or be adjusted against any other vacancy/vacancies.

d) A temporary teacher, who has been detained for official work during the Vacation shall be entitled to an ex-gratia payment equivalent to the emoluments he/she would have received had his/her appointment continued till the end of the vacation, provided that the teacher has worked in the University for a minimum period of 180 days during that academic year and has held that appointment on the last day of that academic year. Provided further that such teacher must not hold any appointment elsewhere for remuneration during the period of that vacation.

e) The temporary appointment so held shall not confer any rights on the teacher(s), so appointed to seniority, regularisation, absorption or preference in future appointment in the University.

Re-employment of Teachers

27) The Executive Council may, in the interest of the University, re-employ a distinguished superannuated University teacher, who has contributed substantially to the field of knowledge and learning in accordance with the following procedure:

a) A University teacher retiring on superannuation shall intimate his/her willingness for re-employment to the Vice-Chancellor at least six months before the date of his/her superannuation through proper channel.

b) The Head of the Department/Institution and the Dean concerned shall forward the same to the Vice-Chancellor with their express recommendations.

c) In the case of the Head of the Department seeking re-employment, the Dean of the School shall forward his/her application with remarks to the Vice-Chancellor.

d) If the Dean of the School is himself/herself seeking re-employment, he/she shall submit his/her application to the Vice- Chancellor directly.

e) The application for re-employment shall be supported by the following documents:

i) Complete bio-data of the retiring teacher with special emphasis on the academic and other achievements made during the last five years. The bio-data shall include details regarding teaching and research experience, publications, attendance/presentations at conferences, workshops, seminars, symposia etc.

ii) Medical certificate of fitness from the recognised Health Centres/Hospitals. (The University reserves the right to get it verified by the University Medical Officer).

f) On receipt of the application/proposal and complete bio-data from the University teacher willing to work on re-employment, the Vice- Chancellor shall, in consultation with the Head of the Department or with any other expert in the field/subject of the applicant teacher, form his/her

opinion and views about the re-employment of such a teacher and place the same in the form of a proposal before the Executive Council for consideration.

g) No teacher can claim re-employment as a matter of right.

h) The re-employment of a University teacher would be subject to the over-all age limit as prescribed by the UGC for Central Universities beyond which there would be no provision for extension.

i) The re-employment shall be treated as a fresh temporary appointment.

j) The Executive Council at its discretion may terminate the services of a re-employed University teacher by giving him/her one month's notice in writing.

k) A re-employed University teacher shall not be eligible for appointment as Head of the Department or Dean of a School nor can be a member of an authority of the University nor shall be given any other administrative responsibility.

l) The salary and other benefits admissible to a University teacher shall be in accordance with the Rules prescribed by the University from time to time.

PROFESSOR EMERITUS

28) Executive Council may, confer the title of "Professor Emeritus" on a Professor of the University, who has retired from this University after a total service of at least fifteen years as a Professor in this or any other University, including at least seven years' service as Professor in this University.

29) The Vice-Chancellor may recommend to the Academic Council the conferment of the title of "Professor of Emeritus" and on the recommendations of the Academic Council, the Executive Council may confer the title. (Note:-The proposal for appointment of Professor of Emeritus is to be carried unanimously at all levels.)

30) The title of "Professor Emeritus" will be conferred only on scholars, who have made outstanding contribution to their subject by their published research work and teaching.

31) A "Professor Emeritus" may pursue academic work within the framework of the Department/Centre to which he/she is attached and shall not be entitled to any special facilities like a personal office or an independent laboratory nor will he/she be a member of any Committee of the Department or of the University.

32) Emeritus Professorship will carry with it no financial commitment for the University or responsibility for providing residential accommodation.

33) The conferment of the title of "Professor Emeritus" will be for life.

HONORARY PROFESSOR

34) The Executive Council may appoint any outstanding scholar or eminent person resident, whose association with the University would help in furtherance of the academic activities of the University as an Honorary Professor for a period of two years. This period may, however, be extended for a period of only one year.

35) The Head of the Department concerned in consultation with his/her colleagues in the Department, may propose to the Vice-Chancellor the appointment of a person as Honorary

Professor and the Vice-Chancellor may, after satisfying himself recommend the appointment to the Academic Council and the appointment will be made by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council.

36) No person shall be appointed or continued as Honorary Professor on his/her attaining the maximum age of superannuation as prescribed by the UGC.

37) An Honorary Professor shall be expected to be associated with the normal academic activities of the Department to which he/she is attached but shall not be a member of any committee of the University except that of the Board of Studies of the Department concerned.

38) An Honorary Professorship will carry with it no financial commitment for the University or

responsibility for providing residential accommodation.

VISITING PROFESSOR

39) Distinguished persons, having special competence in one or other of the fields of study covered by the University, may, with the approval of the Executive Council, be invited by the Vice- Chancellor to function as Visiting Professors in the University. These Visiting Professors can be drawn either from within India or abroad.

40) Such Visiting Professors shall, according to arrangements entered into in each individual case, teach a course of study, deliver a Lectures or take Seminars or supervise research scholars assigned to him/her or participate in such other manner as may be deemed appropriate.

41) Persons invited as Visiting Professors may be paid such salary, honorarium, travelling expenses, hospitality, etc. as may be decided in each case by the Vice-Chancellor.

42) A Visiting Professor shall be expected to be associated with the normal academic activities of the Department to which he/she is attached but shall not be a member of any committee of the University except that of the Board of Studies of the Department concerned.

43) To the extent possible, the University will make arrangements for accommodating such visiting professors within the campus so that fruitful contacts could be established between them and the teachers and students of the university.

44) Subject to the above, the Vice-Chancellor will determine, at his discretion, such other terms and conditions including the duration of appointment as may be deemed necessary in the case of any visiting Professor.

ADJUNCT PROFESSOR

45) Distinguished persons, from within the country and/or abroad, having special competence in one or other of the fields of study covered by the University, may, with the approval of the Executive Council, be invited by the Vice-Chancellor to associate with the University as Adjunct Professors.

46) Such Adjunct Professors shall, according to arrangements entered into in each individual case, teach a course, deliver Lectures or take Seminars or supervise research scholars assigned to him/her or participate in such other manner as may be deemed appropriate.

47) Persons invited as Adjunct Professors may be paid such honorarium, travelling expenses, hospitality, etc. as may be decided in each case by the Vice- Chancellor.

48) An Adjunct Professor shall be expected to be associated with the normal academic activities of the Department to which he/she is attached but shall not be a member of any committee of the University except that of the Board of Studies of the Department concerned.

49) Subject to the above, the Vice-Chancellor will determine, at his discretion, such other terms and conditions including the duration of association as may be deemed necessary.

Annexure I

FORM OF WRITTEN CONTRACT TO BE SIGNED BY TEACHER AND MEMBER OF THE ACADEMIC STAFF

Under Clause 22(3) of the Central Universities Act 2009

WRITTEN CONTRACT OF APPOINTMENT

Every teacher and member of the academic staff of the University shall be appointed on a written contract, the form of which is hereby prescribed and appended to this ordinance.

TO BE TYPED ON Rs.10/- NON-JUDICIAL STAMP PAPER & SUBMIT ONE ORIGINAL AND TWO COPIES THEREOF.

SERVICE CONTRACT

ARTICLES OF AGREEMENT EXECUTED this / her the_____day of _____the year Two Thousand the_____Year of the Republic of India between

_____S/O/D/O/W/O_____aged___years, residing at_____of the first part hereinafter called 'the party of the first part') and the **Central University of HimachalPradesh** of the second part.

WHEREAS the ***Clause 22(1)*** (hereinafter referred in as "the University") have engaged the party of the first part as _____(Designation) in the School of .....

.....and the party of the first part has agreed to serve the University on the terms and conditions hereinafter contained; Now these present witness and the parties here to respectively agree as follows:

1. The party of the first part shall submit to the orders of the University and of the authorities under whom he may from time to time, be placed by the University and shall remain in the service commencing from the date of joining duty_____(Date) subject to the terms and conditions herein contained.
2. The party of the first part shall devote his / her whole time and attention efficiently and diligently to his / her duties and at all time obey the rules including the University Servants Conduct Rules prescribed for the time being for the regulations of the branch of the University to which he may be attached and shall whenever required to perform such duties as may be assigned to him / her from time to time.
3. The party of the first part shall be of the Teacher's / Officer's rank and his / her status shall be that of _____(designation) in the School of _____ (School) and presently placed in the .....(Department /Centre/Office)
4. The party of the first part understands and agrees that his/her present placement in a particular School/Department/Centre is in accordance with the current needs and requirements of the University and that the University reserves the right to establish, abolish, merge, reorganize and rename its schools, departments and centres as changing needs, requirements and circumstances may warrant and that the party of the first part shall willingly accept and have no objection to any change in his/her placement to any school/Department/Centre of the University.
5. The party of the first part shall, from the date of coming into force of these, be granted Rs._____(Basic Pay including the grade pay of Rs._____) in the pay scale of Rs._____. He shall also be eligible for the usual allowance admissible under the rules of the University / Govt. of India in force.
6. The party of the first shall, during the period of this / her agreement earn leave according to the rules applicable to him/her.
7. If the party of the first part is required to travel in the interest of the University Service; he/she shall be entitled to travelling allowance on the scale applicable to the Officers of his / her/her equal rank in the University.
8. His / her agreement may be terminated at any time within the said period of the age of superannuation / by either party, by giving three months' notice in writing to the other. Provided always that either party may in lieu of the notice, give to the other party a sum equal to the salary of the period which may fall short of three months.
9. The party of the first part shall be eligible to the benefit of the University Provident Fund / Pension / New Pension Scheme according to the rules applicable.
10. In regard to any matter in respect of which no provision has been made in this agreement, the provision of the rules made or deemed to have been made under Article 309 B & 313 of the Constitution of India, the provisions of any Act or Rule made by the University in regard to the employees borne in the category of the Teacher / Officer in the University service shall apply to the extent to which they are applicable to the service of the party of the first part under this agreement and the decision of the University as their applicability shall be final

IN WITNESS WHEREOF_____the party of the first part and the (Name) Registrar acting for and on behalf of and by the order and direction of the Executive Council, have hereunto set their hands in the_____year of the REPUBLIC OF INDIA.

SIGNED BY THE PARTY OF THE FIRST PART:

IN THE PRESENCE OF:

Witness: 1)

Witness: 2)

ORDINANCE No. 15

LEAVE RULES FOR THE TEACHING STAFF

Under Section 28(1)(o) of the Central Universities Act 2009

1) General Rules Relating to Leave:

a) No teacher can claim leave as a matter of right and when the exigencies or service so demand, leave of any description may be refused or revoked by the leave sanctioning authority.

b) In case a teacher is recalled to duty before the expiry of his leave, such recall to duty shall be treated as binding and compulsory in all cases.

c) Except as otherwise provided in these rules, leave shall be earned by period spent on duty only.

d) No teacher shall avail leave of any kind, except in case of emergency or for reasons beyond his/her control, unless the leave has been sanctioned by the competent authority. Provided further that application for leave must reach the competent authority in advance giving sufficient time to grant or deny the leave.

e) As a general rule, such long leave as Study Leave, Sabbatical Leave, Extra Ordinary Leave can be availed from the commencement of the academic session and no teacher would be permitted to proceed on long leave while the academic session is in progress and continuing.

2) Leave Admissible to Teachers:

a) The following kinds of leave would be admissible to permanent teachers:

i) Leave treated as duty: Casual Leave, Special Casual Leave and Duty Leave.

ii) Leave earned by duty: Earned Leave, Half Pay Leave and Commuted Leave.

iii) Leave not earned by duty: Extra Ordinary Leave and Leave not due.

iv) Leave not debited to leave account: Maternity Leave, Maternity Leave, Quarantine Leave, Study Leave, Duty Leave and Sabbatical Leave.

v) Exceptional Leave: The Executive Council may in exceptional cases grant, for the reasons to be recorded, any other kind of leave subject to such terms and conditions as it may deem fit to impose.

3) CASUAL LEAVE:

a) A whole time teacher of the University shall be eligible for 8 days' casual leave each year for attending to exigent personal and family responsibilities.

b) Provided that the Casual Leave cannot be carried over to the next leave year.

c) Provided further that Public Holidays and Weekly holidays falling in between the Casual Leave shall not be counted as part of Casual Leave and such holidays may be pre- fixed/suffixed with casual leave.

4) SPECIAL CASUAL LEAVE:

a) Special Casual Leave not exceeding ten days in a calendar year may be granted to a whole time permanent teacher by the Vice Chancellor for the purposes of academic activities.

i) Provided that in computing the total number of ten days leave admissible to the teacher, the number of days taken in the journey, shall not be counted.

b) Special casual leave to the extent mentioned below may also be granted to

i) A maximum of six working days to a male teacher for undergoing the sterilization operation under family Planning Programme;

ii) A maximum of fourteen working days to a female teacher for undergoing non-puerperal sterilisation;

c) Special Casual Leave cannot be accumulated, nor it can be combined with any other kind of leave except Casual leave. It may, however, be granted in combination with holidays or the vacation.

5) DUTY LEAVE:

a) A whole time permanent teacher may be granted Duty Leave of such duration as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion for the following purposes:

i) attending conferences, congresses, symposia, seminars, workshops and meetings of the national level bodies on behalf of the University or with the permission of the University.

ii) delivering lectures in institutions and Universities at the invitation of such institutions or Universities received by this University and accepted by the Vice-Chancellor.

iii) working in another Indian or foreign University, any other agency, institution or organisation when so deputed by the University.

iv) participating in a delegation or working on a Committee appointed by the Government of India, the University Grants Commission, a sister University or any other Academic Body and for performing any other duty for the University.

b) Duty Leave may be granted on full pay provided that if the teacher receives a fellowship or honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he/she may be sanctioned duty leave on reduced pay and allowances.

c) Duty Leave may be combined with earned leave, half-pay leave or extra ordinary leave.

6) EARNED LEAVE

a) 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 is required to perform duty during vacation such that the total Earned Leave at the credit of a teacher shall not be accumulated beyond 300 days. Provided that for the purpose of computation of period of actual service all periods of leave except Casual, Special Casual and Duty Leave shall be excluded.

b) The maximum earned leave that may be sanctioned at a time shall not exceed 60 days, except in the case of higher study or training or leave on medical certificate or when the entire leave or portion thereof is spent outside India.

c) Earned Leave taken as leave preparatory to retirement can be availed up to a maximum of 300 days. However, no permission for private employment except with Public Sector Undertaking or Government of India shall be granted during the period of leave.

d) Prefixing and suffixing holidays to leave, other than leave on medical certificate, shall be allowed automatically except in cases where for administrative reasons permission for suffixing/prefixing holidays to leave is specifically withheld.

e) In the case of leave on medical certificate, if the day on which a teacher is certified medically fit for rejoining duty, happens to be a holiday, he shall be automatically allowed to suffix such holidays to his medical leave and such day(s) shall not be counted as leave.

f) 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.

g) 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.

h) While limiting the maximum of 300 days, where the balance at credit is 294-300 days, further advance credit of 06 days on 1st January/ 1st July will be kept separately and set-off against the Earned Leave availed of during that half year ending 30th June/ 31st December. However, if the leave availed is less than 06 days, the remainder will be credited to the leave account subject to the ceiling of 300 days at the close of that half year.

7) HALF PAY LEAVE:

a) Half Pay Leave admissible to a permanent teacher shall be 20 days for each completed year of service. Such leave may be granted on medical certificate, from a Registered Medical Practitioner, for private affairs or for academic purposes.

b) A completed year of service means continuous service of specified duration under the University and includes period spent, on duty as well as leave including extra ordinary leave.

8) COMMUTED LEAVE:

a) Commuted Leave not exceeding half the amount of half pay leave may be granted on medical certificate to a permanent teacher.

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

c) 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 may be granted under the provision unless the authority competent to sanction leave has reasons to believe that the teacher will return to duty on its expiry.

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

e) Where a teacher who has been granted commuted leave resigns from service or at his request is permitted to retire voluntarily without returning to duty, the commuted leave shall be treated as half pay leave and the difference between the leave salary in respect of commuted leave and half pay leave shall be recovered. Provided that no such recovery shall be made if the retirement is by reason of ill-health incapacitating the teacher for further service or in the event of his death.

9) EXTRA ORDINARY LEAVE

a) A permanent teacher may be granted extra ordinary leave when no other leave is admissible or when other leave is admissible, the teacher specifically applies in writing for the grant of extra ordinary leave.

b) At no time, more than 20% of the strength of the teachers on rolls of the Department shall be allowed to avail the extra ordinary leave and study leave/ sabbatical leave.

c) Extra Ordinary Leave shall always be without pay and allowances and shall not count for increment except in the following cases:

i) Leave taken on medical certificate.

ii) 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 that the teacher has no, other kind of leave to his credit.

iii) Leave taken for pursuing, furthering and fostering higher studies.

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

d) Extra Ordinary Leave may be combined with any other kind of leave except the casual leave and special casual leave.

i) Provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including period 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.

ii) Provided further that the total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual.

10) LEAVE NOT DUE:

a) A permanent teacher may, at the sole discretion of the Vice Chancellor, granted 'leave not due' for a period not exceeding 360 days during the entire service. Provided further that such leave shall not be granted for more than 90 days at a time except in case of medical ground, in which case the maximum leave of 180 days may be sanctioned.

b) 'Leave not due' availed by a teacher shall be debited against the half-pay-leave earned by him subsequently.

c) 'Leave not due' shall be granted only if 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.

d) A teacher to whom 'Leave not due' is granted, shall not be permitted to tender his resignation from service so long as the debit balance in his leave account is not wiped off by active service, or he refunds the amount paid to him as pay and allowances for the period not so earned.

e) Provided that In a case where retirement is unavoidable on account of reason of illness incapacitating that teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned may be waived by the Executive Council.

f) Provided further that the Executive Council may, in exceptional cases, waive, for reasons to be recorded, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned.

11) MATERNITY LEAVE:

a) Maternity Leave may be granted to a woman teacher on full pay as applicable to the employees of the Central Government.

b) 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 shall be as applicable to the employees of the Central Government and the application for leave is supported by medical certificate.

c) Maternity Leave may be combined with leave of any other kind, except casual leave, but the leave applied for in continuation of maternity leave may be granted only if the application is supported by a medical certificate.

d) Leave in continuation of maternity leave may also be granted in case of illness of a newly born baby, subject to production of medical certificate to the effect that the condition of the ailing baby warrants mother's personal attention and that her presence by the baby's side is absolutely necessary.

12) PATERNITY LEAVE:

a) Paternity Leave as applicable to the employees of the Central Government may be granted to male teachers during the confinement of their wives provided, the limit is up to two children.

13) QUARANTINE LEAVE:

a) 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.

b) Quarantine leave may be granted on medical certificate for a period not exceeding 21 days; in exceptional cases this limit may be raised to thirty days.

c) Any leave necessary for quarantine purpose in excess of this period shall be treated as ordinary leave.

d) Quarantine leave may be combined with earned leave, half pay leave or extra ordinary leave.

14) STUDY LEAVE:

a) A permanent teacher may be granted Study leave after a minimum of 3 years of continuous service in the University, 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 organisation and methods of education.

b) Study Leave, with pay, may be sanctioned in the first instance for a period of two years and may be extended for a maximum of one more year, if there is adequate progress as reported by the Research Guide.

c) Study leave shall be granted by the Executive Council on the recommendation of the concerned 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.

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

e) Study leave may be granted not more than twice during one's career. However, the maximum of study leave admissible during the entire service should not exceed five years.

f) In computing the length of service, the time during which a person was on probation or engaged as a research assistance may be reckoned provided that the person is a permanent teacher on the date of the application and that there is no break in service. Provided that the Executive Council may, in the special circumstances of a case, waive the condition of years of service being continuous.

g) Care should be taken that the number of teachers given study leave, does not exceed the stipulated percentage of teachers in any department who can be on long leave.

h) A teacher on study leave shall not be permitted to change/alter substantially the course of study or the programme of research without obtaining the prior permission of the Executive Council.

i) Notwithstanding the expiry of the Study Leave sanctioned, a teacher on Study leave shall resume duty immediately upon the completion of the programme of study for which the study leave was sanctioned and availed.

j) The amount of scholarship, fellowship or other financial assistance that a teacher, granted study leave, has been awarded will not preclude his/her being granted study leave with pay and allowances. However, the amount of scholarship, fellowship or financial assistance etc. so received shall be taken into account in determining the pay and allowance on which the study leave may be granted.

k) Provided further that the foreign scholarship/fellowship received by such teachers would be offset against pay only if such scholarship/fellowship exceeds the amount, as determined and specified from time to time, with due regard to the cost of living for a family in the country in which the study is to be undertaken. In case of the Indian fellowship, which exceeds the salary of the teacher, the study leave shall be sanctioned without pay.

l) Study leave may be combined, with earned leave, half-pay leave, extraordinary leave or vacation, provided that the earned leave at the credit of the teacher shall be availed of at the discretion of the teacher subject to the condition that the total period of absence from duty shall not exceed three years.

m) A teacher who is selected to a higher post during study leave, will be placed in that position and get the higher scale only after joining the post.

n) A teacher granted study leave shall on his/her return and re-joining the service of the university may be eligible to the benefit of the annual increment(s) which he/she would have earned in the course of time if he/she had not proceeded on study leave. However, he/she shall not be entitled to receive arrears of increments.

o) Study leave shall count as service for pension/contributory provident fund, provided the teacher joins the university on the expiry' of his/her study leave.

p) Study leave granted to a teacher shall be deemed to have been cancelled if the teacher fails to avail the

same within 12 months from the date of sanction. Provided that where study leave granted has been so cancelled, the teacher may be eligible to apply again for such leave.

q) A teacher availing study leave shall be required to undertake that he/she shall resume duty and shall serve the university for a continuous period of at least three years to be calculated from the date of his/her resuming duty after expiry of the study leave.

r) Before availing the study leave sanctioned, a teacher shall be required to:

i) execute a bond in favour of the university binding himself/herself for the due fulfilment of the conditions of the Study Leave.

ii) give security of immovable property 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 in case of the non-fulfilment of the conditions of the Study Leave.

s) The teacher on Study Leave shall be required to submit to the Registrar, 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, failing which the payment of leave salary may be deferred till the receipt of such report.

15) SABBATICAL LEAVE:

a) Permanent, whole time teachers of the university who have completed a minimum of seven years of service as Associate Professor or Professor in the University, may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuit or for the development of higher education system.

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

c) A teacher who has availed Study Leave shall not be granted Sabbatical Leave until after the expiry of five years from the date of the teacher's return from last availed study leave.

d) A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances at the rates applicable to him/her immediately prior to his/her proceeding on sabbatical leave.

e) A teacher on sabbatical leave shall not take up during the period of that leave, any regular appointment under another organisation in India or abroad. He/She may, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or teaching and research assignment on honorarium or any other form of assistance. Provided that in such cases the Executive Council may, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowance.

f) 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 pension/contributory provided fund, provided that the teacher rejoins the university on the expiry of his/her leave.

g) The programme to be followed during sabbatical leave shall be submitted to the university for approval along with the application for grant of leave.

h) On return from leave, the teacher shall report to the university the nature of studies; research or other work undertaken during the period of leave.

16) 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 preceding on which duty is resumed.

b) Weekly holidays or other public holidays (except vacations) may be prefixed as well as suffixed to leave.

c) Teachers are normally expected to be present on the last day of the academic session and on the opening day of the session after a vacation. However, in exceptional or special circumstances, combination of vacations at one end might be allowed by the Vice-Chancellor to any kind of leave except casual leave.

17) RETURN TO DUTY ON EXPIRY OF LEAVE:

a) Except with the permission of the authority which granted the leave, no person on leave may return to duty before the expiry of the period of leave granted to him.

18) COMBINATION OF LEAVE:

a) Except as otherwise provided in these rules, any kind of leave under these rules may be granted in combination with or in continuation of any other kind of leave.

19) GRANT OF LEAVE BEYOND THE DATE OF RETIREMENT AND ON RESIGNATION:

a) No leave shall be granted beyond the date on which a teacher must retire, provided that a teacher may be paid each equivalent of leave salary in respect of the period of earned leave at his credit at the time of retirement on superannuating subject to the following conditions:

i) The payment of cash equivalent of leave salary for earned leave shall be limited to 300 days.

ii) In respect of a teacher who retires on attaining the normal age prescribed for retirement under the terms and conditions governing his service, the authority competent to grant leave shall suo-motu issue an order granting cash equivalent of leave salary for earned leave, if any, at the credit of the teacher on the date of his retirement subject to a maximum of 300 days.

iii) The cash payment will be equal to leave salary as admissible for earned leave and dearness allowance admissible on that leave salary at the rates in force on the date of retirement. No city compensatory allowance and/or rent allowance shall be payable.

iv) The cash payment for unutilised earned leave shall equivalent to the pay admissible on the date of superannuation plus dearness allowance for the number of unutilised earned leave at the date of superannuation subject to maximum of 300 days.

v) A teacher who is re-employed after retirement may, on termination of his re- employment, be granted suo-motu by the authority competent to grant leave, cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date of termination of re- employment; subject to a maximum of 300 days, including the period for which encashment was allowed at the time of retirement.

vi) A teacher can also avail of, as leave preparatory to retirement, a part of earned leave at his credit. In that case, he will be allowed benefits of this rule for the earned leave that remains at credit on the date of retirement in accordance with the terms and conditions stipulated in this rule.

vii) A teacher already on leave preparatory to retirement who has been allowed to return to duty shall also be entitled to benefit under this rule on the date of retirement.

viii) The authority competent to grant leave may withhold whole or part of cash equivalent of earned leave in the case of a teacher who retires from service on attaining the age of superannuation while under suspension or while disciplinary or criminal proceedings are pending against him, if in the view of such authority there is a possibility of some money becoming recoverable from him on conclusion of the proceedings against him. On conclusion of the proceedings, he will become eligible to the amount so withheld after adjustment of University's dues, if any.

20) CONVERSION OF ONE KIND OF LEAVE INTO ANOTHER KIND:

a) At the request of the teacher, the sanctioning authority may convert any kind of leave retrospectively into leave of a different kind which was due and admissible to him at the time the leave was granted, but the teacher cannot claim such conversion as a matter of right.

b) The conversion of one kind of leave into another, shall be subject to adjustment of leave salary on the basis of leave finally granted to the teacher, that is to say, any amount paid to him in excess shall be recovered or any arrears due to him shall be paid.

c) Extra Ordinary Leave granted on medical certificate or otherwise may be converted retrospectively into leave not due subject to the provisions of Rule 9 (Leave not due).

21) REJOINING OF DUTY ON RETURN FROM LEAVE ON MEDICAL GROUNDS:

a) A teacher who has been granted leave on medical certificate will be required to produce a medical

certificate of fitness before resuming duties in such manner and from such persons as may be prescribed.

b) The authority competent to grant leave may in its discretion, waive the production of a medical certificate in case of an application for leave for a period not exceeding 3 days at a time on medical ground. Such leave shall not however, be treated as a leave on medical certificate and shall be debited against leave other than leave on medical grounds.

22) INCREMENT DURING LEAVE:

a) If the increment falls during leave other than casual leave or special causal leave, the effect of increase of pay will be given from the date the employee resumes duty without prejudice to the normal date of his increment.

b) No permanent employee shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding three years.

c) When an employee does not resume duty after availing leave for continuous period of three years, or whether an employee after the expiry of his leave remains absent from duty , otherwise than on foreign service or on account of suspension, for any period which together with the period of leave granted to him exceeds three years his lien shall, unless the Executive Council in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, be deemed to have terminated and he shall cease to be in the University service.

23) ABSENCE AFTER EXPIRY OF LEAVE:

a) Unless the authority competent to grant leave extends the leave, a University employee who remains absent after the end of leave is entitled to no leave salary for the period of such absence and period shall be debited against his leave account as though it were half pay leave, to the extent such leave is due, the period in excess of such leave due being treated as extra-ordinary leave.

b) The leave account except casual and compensatory leave shall be maintained for each teacher in the Office of the Registrar.

c) The order sanctioning earned leave/half pay leave to a teacher shall thereafter indicate the balance of such leave at his credit.

24) LEAVE SALARY:

a) Except as provided in these rules, a teacher on earned leave is entitled to leave salary equivalent to the pay drawn immediately before proceeding on leave.

b) Teacher on half pay leave or leave not due is entitled to leave salary' equal to half the amount specified in sub-rule(l).

c) A teacher on commuted leave is entitled to leave salary equal to the amount admissible under sub-rule(l).

d) A teacher on extra ordinary leave is not entitled to any leave salary.

e) A teacher who is granted leave beyond the date of retirement or quitting of service, as the case may be, shall be entitled during such leave, to leave salary as admissible under the rules in lump sum for the entire period of such leave as one time settlement, reduced by the amount of pension and pension equivalent of other retirement benefits.

f) Where such teacher is re-employed during such leave, the leave salary shall be restricted to the amount of leave admissible while on half pay leave and further reduced by the amount of pension and pension equivalent of other retirement benefits. Provided that it shall be open to the teacher not to avail himself of the leave but to avail of full pension

25) ADVANCE OF LEAVE SALARY:

a) The advance in lieu of leave salary admissible to a teacher proceeding on leave of not less than thirty days shall include allowances as well subject to deduction on account of income tax, provident fund, house rent recovery of advance etc.

b) In case a teacher who dies in harness, the cash equivalent of the leave salary that the deceased employee would have got, had he 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 family. Further, such cash equivalent shall not be subject to reduction on account of pension equivalent of death-cum- retirement, gratuity.

c) Half Pay Leave up to a maximum of 180 days shall be allowed to be commuted during the entire service where such leave is utilised for an approved course of study i.e. a course which is certified to be in the public interest by the leave sanctioning authority.

26) TEACHER APPOINTED ON PROBATION:

a) 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 if he held his post substantively otherwise than on probation.

b) If for any reason it is proposed to terminate the services of a probationer, any leave granted to him should not extend beyond the date on which the probationary period expires or any earlier date on which his services are terminated by the orders of the Executive Council.

c) On the other hand, a teacher appointed 'on probation' to a post, not substantively vacant to assess his suitability to the post shall until he is substantively confirmed, be treated as a temporary teacher for purposes of grant of leave.

d) If a person in the permanent service of the University is appointed on deputation to a higher post he shall not, during probation, be deprived of the benefit of leave rules applicable to his permanent post.

27) TEMPORARY TEACHER:

a) The teachers appointed on temporary basis in the University are entitled to the same privileges of leave and annual increments as are given to permanent teachers.

Annexure-I

OFFICE OF THE REGISTRAR

CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH
DHARAMSHALA, DISTRICT KANGRA, HIMACHAL PRADESH FORM OF BOND FOR STUDY LEAVE

Form of bond to be executed by the employees of the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH, DHARAMSHALA, DISTRICT KANGRA, HIMACHAL PRADESH on a Non-judicial stamp paper of the value of Rs. 10/- (According to the Stamp Act, if the value of the Bond is Rs. 1000/- then the stamp would be Rs. 10/- only but if it exceeds, than a stamp of Rs. 5/- per Rs. 500/- in excess of Rs. 1000/-).

THIS BOND is executed on the _____day of___two thousand_____by

Shri/Smt./Km. _____ S/O, D/O, W/O _____

(hereinafter called 'the employee') in favour of the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH, being a Central University under an Act of Parliament (hereinafter called 'the UNIVERSITY'). Whereas the UNIVERSITY upon an application made by the Employee has granted to the Employee Study Leave for a period of_____from_____ to_____for the purpose of___ _____in pursuance of Resolution No_____ _____passed by the Executive Council of the UNIVERSITY in its meeting held on_____ _____And whereas the Employee has agreed to accept the said leave on the terms, and conditions laid down by the UNIVERSITY under ....., as applicable

NOW IT IS HEREBY CONVENANTED BY THE EMPLOYEE as follows:-

1. That the Employee availing himself/herself of Study Leave undertake that he/she shall serve the UNIVERSITY for a continuous period of at least three years to be calculated from the date of his/her resuming duty after expiry of the Study Leave.

2. That the employee binds himself/herself under this Bond for the due fulfilment of the conditions and give security of Immovable property to the satisfaction of the Finance Officer, or a fidelity bond of an insurance company or a guarantee of a scheduled Bank or furnish a security of two permanent teachers

for the amount which shall become refundable to the University, in case of non-joining of the said employee or fails to satisfy the other imposed conditions, in facts or in law.

3. That if the Employee, who is granted Study Leave on full, half or no pay, either fails to complete his studies within the period of Study Leave or with a maximum period of 5 years or fails to rejoin the service of the CUHP on the expiry of his/her Study Leave or fails to complete the prescribed period of service after rejoining the service which he/she has covenanted to perform as Clause 1 or he/she is dismissed or removed from the service by the University within the said period, then the said employee hereby binds himself/herself, his/her heirs, executors, representatives or assigns to pay back to the University, the amount of leave salary and allowances and other expenses incurred on him/her or paid to him/her behalf to others in connection with his/her course of study or research pursuit, together with the interest or such proportion thereof as the Executive Council may fix in its discretion, from time to time.

4. Should the Employee be refused extension applied for and he/she does not rejoin duty on the expiry of his/her Study Leave originally sanctioned, he /she will be deemed to have failed to rejoin the service of the CUHP on the expiry of his/her Study Leave for the purpose of recovery of the amount payable to the University under this Bond.

In witness thereof the Employees puts his/her signature to this Bond on the day aforesaid

Name:_____ , Employee

S/o, D/o, W/o_____

RO_____

_____

In the presence of the Officer of the CUHP

In the presence of :_____

_____

Registrar
Central University of Himachal Pradesh
(Stamp)

Witnesses :

1. Name :_____

S/o, D/o, W/o_____

R/o_____

_____

Name:_____

S/o, D/o, W/o_____ R/o_____

_____

Annexure-II

FORM OF SURETY BOND

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT I,_____S/O, D/O, W/O _____, permanently resident of_____, presently resident of _____, employed as_____with_____in the present scale of Rs._____(hereinafter called the 'Surety') am held and firmly bound up to the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH, a Central University ESTABLISHED UNDER THE

IndiaCode

CENTRAL UNIVERSITIES ACT 2009 acting through its Registrar in the sum of an amount calculated by the Registrar with interest as specified and all costs incurred, legal or otherwise, as also all expenses incurred by or occasioned by the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH AND I hereby voluntarily and truly bind myself, my heirs, executors, administrators and representatives firmly by these Presents putting my hand hereinbelow on this the_____day of_____, 20.

WHEREAS the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH has agreed to grant/accord to

_____S/O_____R/O_____

employed as_____(hereinafter called the Teacher of University/Employee of the University) at his/her own request Study Leave as per Ordinance_____of the CENTRAL UNIVERSITIES ACT 2009 vide an office order bearing no._____Dated_____issued by _____.

AND WHEREAS the said Teacher of the University has undertaken vide a Bond duly executed by him/her on _____, binding himself/herself for the due fulfilment of the conditions incorporated in Ordinance_____of the University.

AND WHEREAS in consideration of the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH having agreed to grant/accord the Study Leave to the Teacher/Employee of the University, the Surety herein has consented/agreed to execute this Bond with such conditions as are written hereunder:-

The Surety herein shall stand discharged from the obligations of this Bond if the Teacher/Employee of the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH pays all such sums (inclusive of costs, clerkages, and expenses (legal or otherwise) as calculated by the Registrar of CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH or any other Officer authorized on his behalf for any default commissioned by the said Teacher/Employee of the University in violation of the terms and conditions of the Bond executed by him/her on _____or non-fulfilment of the requirements of Ordinance_____.

BUT SO NEVERTHELESS that if the said Teacher/Employee of the University shall die or become insolvent or any time ceases to be in the service of the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH or for any reason whatsoever, the whole or part of the Liability (as the case may be) imposed upon him/her by the University shall remain unpaid/unsatisfied, the same shall become immediately payable and due to the CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH by the Surety herein in one instalment by virtue of this Bond. The obligation undertaken by the Surety herein shall not be discharged or in any way affected by an extension of the Study Leave granted to the said Teacher/Employee of the University whether with or without the knowledge of the Surety herein.

Signed by the Surety on this the__day of _____ , 20.....

(_____)
Signature of Surety

Designation & Seal
In the present of
1._____
2._____

(Name and Designation of the Witnesses)

Annexure-III

FORM OF SURETY BOND

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT I, _____son of _____ permanently resident of House No._____, street name and No._____, employed/self-employed as_____, having Permanent Account No._____with the Income Tax Authorities (hereinafter called the 'Surety') am

held and firmly bound up to the Central Universities Act, 2009 action through its Registrar in the sum of an amount calculated by the Registrar with interest as specified and all costs incurred, legal or otherwise, as also all expenses incurred by or occasioned by the Central University of Himachal Pradesh AND I hereby voluntarily and truly bind myself, my heirs, executors, administrators and representatives firmly by these Presents putting my hand herein below on this the_____day of_____, 2000.

WHEREAS the Central University of Himachal Pradesh has agreed to grant/accord to _____,

S/o_____, resident of_____, employed as_____(hereinafter called the Teacher of the University/Employee of the University) at his/her own request Study Leave as per Ordinance of the Central University of Himachal Pradesh vide an office order bearing no._____dated_____issued by_____.

And WHEREAS the said Teacher of the University has undertaken vide a bond duly executed by him/her on_, binding himself/herself for the due fulfillment of the conditions incorporated in Ordinance of the University.

AND WHEREAS I am the true and lawful owner of immoveable property/properties the details of which are laid out herein below:

Sl No	Description of the Property	Situated at	Areas	Estimated Valuation
1				
2				
3				

(True copies of the relevant documents of the said properties are annexed herewith for the perusal and satisfaction of the Finance Officer, CUHP)

AND WHEREAS in consideration of the Central University of Himachal Pradesh having agreed to grant/accord the Study Leave to the Teacher/Employee of the University, the Surety herein has consented/agreed to execute this Bond with such conditions as are written hereunder:-

(i)The Surety Herein shall stand discharged from the obligations of this Bond if the Teacher/Employees of the Central University of Himachal Pradesh pays all such sums (inclusive of costs, clerkages, and expenses (legal or otherwise) as calculated by the Registrar of Central University of Himachal Pradesh or any other officer authorized on his behalf for any default commissioned by the said Teacher/Employee of the University in violation of the terms and conditions of the Bond executed by him/her on _or non-fulfilment of the requirements of Ordinance__.

(ii) BUT SO NEVERTHELESS that if the said Teacher/Employees of the University shall die or become insolvent or any time ceases to be in the service of the Central University of Himachal Pradesh or for any reason whatsoever, the whole or part of the liability (as the case may be) imposed upon him/her by the University shall remain unpaid/unsatisfied, the same shall become immediately payable and due to the Central University of Himachal Pradesh by the Surety herein in one instalment by virtue of this Bond.

(iii) The obligation undertaken by the Surety herein shall not be discharged or in any way affected by an extension of the Study Leave granted to the said Teacher/Employee of the University whether with or without the knowledge of the Surety herein.

Signed by the Surety on this the_____day of_____201. (_____)

Signature of Surety

Designation & Seal In
the presence of :

_____

_____

(Name and Designation of the Witness)

(Affidavit of the Surety)

AFFIDAVIT

I,_____son of_____, resident of_____, do hereby solemnly affirm and declare as under :

That I am the true and lawful owner of the following immoveable property/properties:

Sl No	Description of the Property	Situated at	Areas	Estimated Valuation
1				
2				
3				

I affirm on oath that the said properties have not been sold, transferred, or assigned in favour of anyone whomsoever and command a good marketable title.

That I have stood surety binding myself to Central University of Himachal Pradesh vide a Surety Bond dated _____and I affirm that I shall not in any way transfer/assign or part with the said properties till my Surety is duly discharged by the said University.

(Deponent)

VERIFICATION :

Verified at Dharamshala on this the_____day of_____, 2000 that the contents of my above Affidavit are true and correct; no part thereof is false and nothing material has been concealed therefrom.

(Deponent)

ORDINANCE NO: 16

PROCEDURE/NORMS TO BE FOLLOWED BY THE SELECTION COMMITTEE FOR APPOINTMENT TO THE POSTS OF PROFESSOR, ASSOCIATE PROFESSOR, ASSISTANT PROFESSORAND OTHER

ACADEMIC STAFF

Under Clause 18(4) of the Central Universities Act 2009

1) In order to attract the most talented candidates, the University shall have the policy of rolling advertisements whereby eligible candidates can submit their applications for different faculty positions throughout the year, and all applications received at least 30 days' before the meeting of the Screening Committee shall be considered for being called for the interview.

2) In order to provide equal opportunity to all, the University will also advertise all vacancies on all- India basis in leading national dailies giving at least 30 days' time to all eligible candidates to apply.

3) The number of positions advertised by the University may be treated as tentative and that the University shall have the right to increase/reduce the number of positions at the time of selection and make appointments accordingly.

4) The prescribed application forms for various positions shall be available at request, for a nominal price, as prescribed by the Executive Council of the University from time to time. However, the prescribed application forms may be downloaded from the university website free of cost.

5) Applicants shall be required to pay a nominal application processing fees, as prescribed by the Executive Council of the University from time to time, in the manner prescribed in the advertisement notification. The applicants belonging to the SC/ST/Physically Handicapped category shall, however, be exempted from the payment of application fees.

6) Applicants already in the service/employment shall be required to apply through Proper Channel. They may, however, submit an advance copy of their application. However, the duly forwarded application form along with the No Objection Certificate (NOC) and Verification of the Employer must, however, reach the University at least ten days prior to the date of interview, failing which the applicant may not be called for interview.

7) Applicants shall be required to attach self-attested copies of all the relevant documents in support of their educational qualifications, work experience, research and publications, which they shall be required to produce in original for verification at the time of interview.

8) The terms and conditions with regard to the minimum qualifications and other terms and conditions shall be as prescribed by the UGC from time to time. In addition to the above, the Vice-Chancellor may prescribe, in consultation with the concerned Dean and Head of the Department, to the Academic Council such specification or any other condition as required for the post to be filled up.

9) The fact that a candidate possesses the minimum prescribed qualification and experience, shall not necessarily entitle him/her to be called for interview and that the University shall have the right to restrict the number of candidates to be called for interview, based on the recommendations of the Screening Committee constituted as per the Regulations for this purpose, to a reasonable number on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed or by any other condition that it may deem fit.

10) No TA/DA and/or local conveyance shall be paid by the University to the candidates called for interview. Outstation candidates belonging to SC/ST categories called for interview shall, however, be paid equivalent to the return single second class railway fare towards their travel expenses on production of Tickets as a proof of their travel.

11) Canvassing in any form either by the candidates himself/herself or by any one on behalf of the candidate will disqualify the candidate.

12) Appointments to the post of Professors, Associate Professors and Assistant Professors and other Academic Staff shall be made on all India basis on the recommendations of the duly constituted Selection Committee as per Statute 18(2).

13) The Selection Committee shall follow the procedure laid down by the UGC from time to time and that the rules and procedures prescribed by the Government of India in respect of the reserved categories as provided in Section 7 of the Central Universities Act 2009, as amended up to date, shall be strictly adhered to.

14) Meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with, and subject to the convenience of Visitor's nominee and of the experts nominated by the Executive Council and that the President-Convener shall issue, to each member a Notice, not less than ten days before the meeting, stating the time and venue of the meeting.

15) The President-Convener shall have the power to lay-down the procedure in respect of any matter not mentioned in the Act/Statute/Ordinance. The President-Convener shall be entitled to vote at the Selection Committee meeting and shall have a casting vote in the case of a tie.

16) The Selection Committee, after considering a candidate for the post of Professor or Associate Professor, may, if it is of the opinion that he or she will be suitable choice for the next lower post, can make such recommendation.

17) The Selection Committee shall have no power to recommend candidates for appointment with condition(s) attached to the occurrence of the future events.

18) The recommendations of the Selection Committee shall be submitted to the Executive Council and orders of appointment shall be issued after the approval of the Executive Council in accordance with Statute 12(2) (ii).

19) In case two or more persons are selected on the same date and by the same selection committee, the selection committee shall have the right to specify the seniority in order of merit of the selected candidates for the purpose of determining seniority in service.

20) The statutory provision relating to the relaxation in age, minimum qualification, experience etc. as prescribed in case of the candidates belonging to SC/ST/OBC/PH categories shall be adhered to.

21) If any candidate is recommended by the Selection Committee for appointment in relaxation of any of the prescribed conditions relating to qualifications, age, experience etc., the reasons justifying the same shall have to be duly recorded in the proceedings of the Selection Committee.

22) While recommending advance/additional increment(s) to a selected candidate, the Selection Committee shall abide by the rules relating to the additional/advance increment as specified by the UGC regulations. Further, when the Selection Committee considers it fit to recommend a higher initial pay or advance increments to be offered to a selected candidate, the reasons justifying the same has to be duly recorded in

the proceedings of the Selection Committee.

23) The Selection Committee's recommendations, when approved by the Executive Council, shall remain valid for a period of one year from the date of such approval.

24) Notwithstanding the provisions contained in these ordinances, it would be open to the Executive Council to offer appointment to suitable persons who may not have applied in accordance with Statute 19(1).

25) In cases of any disputes any suites or legal proceedings against the University, the jurisdiction shall be restricted to the Courts in Dharamshala, District Kangra, which is the Headquarter of the University.

ORDINANCE NO: 17

CONDITIONS OF RESIDENCE OF THE STUDENTS AND FUNCTIONS, DUTIES, RESPONSIBILITIES AND PROCEDURE OF APPOINTMENT OF PROVOST & WARDENS OF THE UNIVERSITY

Under Section 28(1) (h) and 28(2) of the Central Universities Act 2009

1) There shall be Halls of Residence for resident students. Each Hall of Residence shall, consist of as many Hostels as may be allocated by the Academic Council from time to time.

2) Students will be admitted to the Halls of Residence/Hostels subject to availability of seats. Those of the students who are not admitted to the Halls of Residence/Hostels shall be treated as members of Non Resident Students Centres (NRSC)

3) The students residing in the University Hostel shall pay such fees as may be prescribed by the Executive Council from time to time. Similarly, the members of the NRSC shall be required to pay such membership fees as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

4) Every Hall of residence shall maintain such Register and records, as may be prescribed by the university, and shall furnish such statistical information as the university may require, from time to time.

5) Every resident shall have to observe discipline as per the hostel rules.

6) Women students residing in the Women's Hostels shall be governed by the following Regulations:

   a) Women students residing in the Women's Hostel shall assemble for the roll call in the Common Hall at 8.00 P.M. daily.

   b) Women students residing in the Women's Hostels shall be allowed to meet only such visitors in the visitors room on Sundays/Holidays and other approved days from 5.00 P.M. to 6.30 P.M. as have been permitted in writing, by their Legal/or Local guardians.

   c) The natural/legal guardian of the women students residing in the women's Hostels, shall nominate local guardian(s) and affix their photographs in a prescribed form. These forms shall remain in the custody of the administrative Warden concerned.

   d) Women students who desire to go out of the Women's Hostel for a few hours to make purchases or for any other valid reason shall leave the hostel only after obtaining prior permission from the Administrative Warden/Warden. A record of the permission so given will be maintained in a Register.

   e) No Women student residing in the Women's Hostels shall accommodate guests in her room. In exceptional cases of near female relations, the student may approach the Warden who may, if satisfied, permit her to stay for a day in the Common Room attached in the Hostel.

7) Each Hall of Residence shall have a Provost who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years from amongst the teachers of the University on such terms and conditions as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

8) The Provost shall exercise such powers and perform such duties in respect of the maintenance of discipline the Halls of Residence, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice- Chancellor

9) The Provost shall hold office for a period of three years and shall be eligible for re-appointment.

10) The Provost shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve of from time to time.

11) The Provost shall be assisted by Wardens who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years, on such terms and conditions as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

12) The Provost shall have the power to:

a) take cognizance of any breach of discipline in the Halls of Residence, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.

b) supervise the Hall(s) of residence in his/her charge in matters relating to the overall functioning of the hostels in the Hall, the welfare of the residents and discipline;

c) inspect periodically the Hostels and be in contact with the Wardens, staff and students;

d) permit stay of any guest according to the Hostel Rules;

e) take punitive action, including the ordering of eviction of a resident from the Hostel;

f) suspend mess facilities in respect of resident students defaulting payment of Mess Bills; and

g) prepare and operate the budget of the Hall of residence with due approval of the Vice- Chancellor;

h) Sanction leave for Wardens in the Hall;

13) The Provost shall be responsible:

a) to ensure maintenance of discipline and decorum in the halls of residence;

b) for all matters relating to health, hygiene, sickness, food, sanitation and cleanliness of the Hall;

c) for supervising the functioning of the Mess and the working of the Mess Staff;

d) for supervision of the purchases and procurements of mess stores, provisions etc.;

e) to ensure the correctness of receipts, issuance of mess stores, crockery etc. and or /the stock balance.

f) for the verification of Stock Register and bills received from suppliers with reference to the Stock register;

g) drawl and adjustment of temporary advance;

h) for the overall security of the Hostels in coordination with the security staff of the University

14) Each Hostel shall have Wardens, who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years, from amongst the teachers of the University on such terms and conditions as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

15) There shall be up to a maximum of four Wardens for each Hostel for two hundred students.

16) The Provost may, if necessary, designate one of the Wardens in a Hostel as Senior Warden, Warden (Mess), Warden (Sports), Warden (Common Room) etc.

17) The Wardens shall be entitled to such honorarium as may be decided by the Executive Council from time to time.

18) The Warden shall ordinarily be required to stay in the Warden's accommodation during the tenure of his office. On the expiry of his/her term or on the termination of his/her appointment, the Warden shall be required to vacate his/her accommodation.

19) The warden shall also be required to vacate the room before proceeding on leave for a period exceeding 90 days during his/her tenure, unless he/she is granted- special permission by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Provost concerned for retaining the room.

20) The Wardens of Hostels shall perform such duties as are assigned to them by the Provost from time to time and they shall function under the overall charge of the Provost. In addition to specific duties assigned by the Provost, the Wardens shall:

a) be responsible for the health, hygiene, sanitation, cleanliness and food of the resident students;

b) ensure that the resident students in his/her charge observe the rules framed by the University relating to the maintenance of discipline and decorum in the Hostel;

c) have the right to inspect Hostel Rooms;

d) be individually and collectively responsible for the smooth functioning of the Hostels;

e) ensure that the resident students in his/her charge observe the Hostel Rules properly and maintain discipline and decorum and shall promptly report to the Provost all cases of misbehavior, indiscipline and sickness of the resident students in his/her charge;

f) be available in the Hostel Office everyday at specified hours to attend to official business and to the problems of resident students;

g) be responsible for the proper up keep and maintenance of such properties of the, concerned Hostel, as are under his/her charge;

h) allot and supervise Hostel Rooms and Guest Rooms;

i) check the Resident Student's Register and the Guest Room Register;

j) permit stay of a resident student's guest up to a period of 3 days, if necessary;

k) take disciplinary action against a resident student for keeping any unauthorized guest;

l) order double-locking or rooms of resident students and their re-opening, when required;

m) take action for the eviction of resident students in consultation with the Senior Warden; and

n) periodically verify the furniture and fittings of the Hostel with the assistance of the Caretaker and take action for their repairs/replacement for obtaining additional furniture.

21) A teacher who has been appointed as Warden shall not be sanctioned leave without the prior approval of the Provost shall be necessary for a Warden to go on leave. When a Warden is on leave, his/her responsibilities and functions will be distributed among other Wardens for the duration of his/her absence.

ORDINANCE NO: 18

MAINTENANCE OF STUDENTS DISCIPLINE AND PROCEDURE OF APPOINTMENT, FUNCTIONS, DUTIES, RESPONSIBILITIES OF THE PROCTOR OF THE UNIVERSITY

[Statute 28(2) of the Central Universities Act 2009]

1) Discipline includes the observance of good conduct and orderly behaviour by the students of the University.

2) It shall be the duty of each student to strictly comply with and observe the following and such other rules as framed by the University from time to time:

a) Each student shall maintain discipline and consider it his/her duty to behave decently at all places. Men student shall, in particular, show due courtesy and regard to women students.

b) No student shall visit places or areas declared by the Proctor as "Out of Bounds" for the students.

c) Every student shall always carry on his/her person the Identity Card issued by the Proctor.

d) Every student, who has been issued the Identity Card, shall have to produce or surrender the Identity Card, as and when required by the Proctor or his/her staff or Teaching or Library Staff and any other officials of the University.

e) Any Student found guilty of impersonation or of giving a false name shall be liable to disciplinary action.

f) The loss of the Identity Card, whenever it occurs, shall immediately be reported in writing to the Proctor.

3) Breach of discipline, inter alia, shall include:

a) irregularity in attendance, persistent idleness or negligence or indifference towards the work assigned;

b) causing disturbance to a Class or the Office or the Library, the auditorium and the Play Ground etc.;

c) disobeying the instructions of teachers or the authorities;

d) misconduct or misbehaviour of any nature at meetings or during curricular or extra- curricular activities of the University;

e) use of unfair means or the misconduct or misbehaviour of any nature at the Examination Centre;

f) misconduct or misbehaviour of any nature towards a teacher or any employee of the University or any visitor to the University;

g) causing damage, spoiling or disfiguring the property of the University

h) inciting others to do any of the aforesaid acts;

i) giving publicity to misleading accounts or rumour amongst the students;

j) mischief, misbehaviour and/or nuisance committed by the residents of the hostels;

k) visiting places or areas declared by the proctor as out of bounds for the students;

l) not carrying the Identity cards issued by the Proctor;

m) refusing to produce or surrender the Identity Card as and when required by the Proctorial and other Staff of the University;

n) any act and form of ragging.

o) any other conduct anywhere which is considered to be unbecoming of a student.

4) Students found guilty of breach of discipline shall be liable to such punishment, as Fine, Campus Ban, Expulsion and/or Rustication.

5) A student found to be continuously absent from classes without information for a period of 15 days in one or more classes, his/her name shall be struck off the rolls. He/she may, however, be readmitted within the next fortnight by the Dean on payment of the prescribed readmission fee etc. He/she will not be readmitted beyond the prescribed period.

6) However, no such punishment shall be imposed on a erring student unless he is given a fair chance to defend himself. This shall not preclude the Vice- Chancellor from suspending an erring student during the pendency of disciplinary proceedings against him.

7) All powers relating to discipline & disciplinary action in relation to the student shall vest in the Vice-Chancellor. However the Vice- Chancellor may delegate all or any of his powers as he deems proper to the proctor or to the discipline committee as the case may be or any functionary of the University.

8) There shall be a Discipline Committee comprising of the following members

a) The Vice-Chancellor, who shall be the Chairman

b) The Pro- Vice-Chancellor

c) The Dean Students' Welfare (DSW)

d) The Provost

e) The Deans of Schools

f) The Proctor, who shall be the Member-Secretary

9) Subject to any powers conferred by the Act and the Statues on the Vice-Chancellor, the Committee shall take cognizance of all matters relating to discipline and proper standards of behaviour of the students of the University and shall have the powers to punish the guilty as it deems appropriate.

10) The said Committee shall, make such Rules as it deems fit for the performance of its functions and these Rules and any other orders under them shall be binding on all the students of the University.

11) The decision of the Discipline Committee shall be final and binding. However, in exceptional circumstances the Discipline Committee shall be empowered to review its decisions

12) One-third of the total members shall constitute the quorum for a meeting of the Discipline Committee.

13) The University shall have a Proctor, who shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers, of the University not below the rank of Associate Professor.

14) The Proctor shall exercise such powers and perform such functions and duties in respect of the maintenance of discipline among students, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice-Chancellor.

15) The Proctor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for re-appointment.

16) The Proctor shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve of from time to time.

17) The Proctor shall be the Secretary of the Discipline Committee, and he/she shall convene the meetings of the Committee.

18) The Proctor shall be assisted by Deputy Proctors and Assistant Proctors appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years.

19) The Deputy Proctors and Assistant Proctors shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

20) The Proctor shall have the duty to:

a) take cognizance of any breach of discipline, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.

b) monitor the disciplinary climate prevailing in the student community.

c) take preventive steps such as issue of notices, warnings, instructions regulating certain acts, and other arrangements for the purpose of forestalling acts of individual or collective indiscipline;

d) collect relevant facts about the incidents of indiscipline, evaluate the evidence and decide/recommend the quantum of punishment to be imposed on the erring students. Whenever considered necessary, the Proctor shall place the relevant information before the Vice-Chancellor or the Discipline Committee for their decision;

e) issue all orders relating to disciplinary proceedings against students.

21) The Proctor shall maintain liaison with the local State Administration in matters regarding the law and order situation in the University Campus.

22) The Proctor shall have the power to:

a) institute proceedings in cases of breach of discipline, referred to him/her by the Vice- Chancellor or reported to him/her by any other person or noticed by himself/herself.

b) to suspend or rusticate a student up to a maximum period of two weeks and/or impose a fine as prescribed from time to time.

c) In all cases of disciplinary action, where the Proctor dealing with the matter considers that a higher punishment than he/she has power to impose is required, he/she shall report the same to the Discipline Committee for suitable action.

23) The Proctor shall perform such other functions as the Vice- Chancellor may direct from time to time.

ORDINANCE NO: 19

UNIVERSITY BUILDING COMMITTEE

Under Section 28 (1) (0) of the Central Universities Act 2009

1) The University shall have a Building Committee consisting of the following members, namely:

a) The Vice-Chancellor, who shall be the Chairman

b) A Representative of the CPWD/PWD, not below the rank of Executive Engineer

c) A member of Planning & Monitoring Board nominated by Vice-Chancellor

d) The Finance Officer

e) A Representative of User Department

f) Two teachers of the University not below the rank of Professor nominated by the Vice-Chancellor

g) Dean of the School of Engineering in the University or the Principal of a nearby University Engineering College or the Director of a nearby National Institute of Technology.

h) University Engineer

i) OSD /DR/AR in charge of Development

j) The Registrar, who shall be the Member-Secretary

2) The Dean of the School/ Head of the Department / Director of the Centre who is the main user of the proposed Building, may be invited to attend the meeting in which the said project comes up for consideration.

3) The Building Committee shall:

a) be responsible for finalizing the Plans and Estimates of the various Building Projects approved by the UGC, or other funding Agencies, and for proper utilization of the Grants received from the UGC etc;

b) be responsible for the maintenance and upkeep of the University Buildings;

c) assess the cost of repairs, additions, alteration and demolition of the University Buildings annually and prepare the Budget for the same to be submitted for approval of the Executive Council.

d) exercise all such powers, as delegated to it by the Executive Council from time to time and

e) Constitute one or more Sub Committees to look after any of the functions and responsibilities assigned to it.

4) The Committee shall meet at least twice in a year, or as and when necessary.

5) One third members shall form the quorum.

6) The Building Committee shall be responsible for ensuring the completion of the building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds received from the University Grants Commission the Government and from the University's own resources.

ORDINANCE NO: 20

UNIVERSITY LIBRARY COMMITTEE

Under Section 28 (1) (0) of the Central Universities Act 2009

1) There shall be a University Library Committee consisting of the following Members, namely:

a) Vice-Chancellor, who shall be the Chairman

b) Pro- Vice Chancellor

c) Registrar

d) Finance Officer

e) Deans of the Schools including DSW

f) The senior most professor from each of the Schools to be appointed by the Vice Chancellor by rotation in order of seniority

g) Proctor

h) Librarian, who shall be the Convener

2) The term of office of the Members of the Building Committee, other than the ex-officio members, shall be one calendar year.

3) The Committee shall:

a) exercise general supervision over the University Central Library, and all the other Libraries of the University;

b) frame Regulations for the management and use of the Libraries subject to the approval of the Academic Council;

c) allocate funds to various Departments, assess the requirements of the Library and other Libraries and frame budget to be submitted to the Authorities concerned;

d) submit to the Academic Council of the working of all the Libraries of the University annually;

e) recommend to the Executive Council the creation of any new post in the Libraries;

f) formulate and administer proposals concerning the development of libraries of the University.

4) The Committee shall meet at least twice in a year.

5) One-third of the total number of members shall constitute *the* quorum for a meeting of the Committee.

6) The Convener shall issue to each member a Notice convening the meeting and a copy of the Agenda at least seven days before each Ordinary Meeting of the Committee. In case of the Extra ordinary Meetings, the notice and agenda has to be sent at least 24 hours before the meeting.

Brig. J.C. Rangra, YSM (Retd.), Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./152/17]

IndiaCode

अधिसूचना

धर्मशाला, 13 फरवरी, 2011

सं. 3–3/हि.प्र.के.वि./सा.प्र./2010/खण्ड–II.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है:–

अध्यादेश सं. 21

जागरूकता, रोकथाम एवं यौन उत्पीड़न का निवारण (स्पशी)

[अधिनियम की धारा 28 (ढ) के अनुपालन में]

1 हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय महिलाओं के खिलाफ भेदभाव के सभी रूपों के उन्मूलन के लिए प्रतिबद्ध होगा और लिंग संवेदीकरण के प्रति और यौन उत्पीड़न के उन्मूलन के प्रति सक्रिय कदम उठायेगा।

2. लिंग संवेदीकरण के प्रति सक्रिय कदम उठाने के लिए और सभी प्रकार के कार्यस्थल पर उत्पीड़न की रोकथाम के लिए निरंतर प्रयासों हेतु विश्वविद्यालय की एक सर्वोच्च समिति होगी, जिसमे निम्न सम्मिलित होंगे :

(क) तीन व्यक्ति जिनमें कम से कम दो, कुलपति द्वारा नियुक्त की गई विश्वविद्यालय की माहिला शिक्षिका होंगी। महिला सदस्यों में से वरिष्ठ महिला अध्यक्ष होंगी।

(ख) विश्वविद्यालय के शिक्षकेतर कर्मचारियों में से कुलसचिव द्वारा नामांकित दो व्यक्ति होंगे, जिनमें कम–से–कम एक महिला होगी।

(ग) अधिष्ठाता छात्र कल्याण (डी एस डब्ल्यू) द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय के छात्रों में से दो व्यक्ति होंगे, जिनमें कम–से–कम एक महिला होगी।

(घ) कुलपति द्वारा नामित गैर सरकारी सगंठन का एक प्रतिनिधि, जो कि महिला अधिकारों, लैंगिक मुद्दों और सामाजिक विकास से जुड़ा हो।

(ड.) छात्र परिषद् में से कुलपति द्वारा नियुक्त किया गया एक व्यक्ति।

3. अध्यक्ष और सदस्य यह पदभार ग्रहण करने की तिथि से दो वर्षों तक अथवा समय–समय पर कुलपति द्वारा लिए गए निर्णय तक पदभार पर बने रहेंगे।

4. सर्वोच्च समिति, विश्वविद्यालय के कुलपति की मंजूरी के साथ

(क) लिंग आधारित भेदभाव, यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों को सुधारने और रोकने के लिए एक स्थायी तंत्र विकसित करेगी।

(ख) लैगिंक समानता का बढ़ावा देना, लिंग पूर्वाग्रह को खत्म करना, उनके खिलाफ भेदभाव को खत्म करना, महिलाओं का यौन उत्पीड़न एवं लिंग आधारित हिंसा से रक्षा करना।

(ग) कार्यस्थल पर सामंजस्यपूर्ण और स्वस्थ संबंध बनाए रखने हेतु एक सामाजिक और मनोवैज्ञानिक वातावरण बनाने के लिए जरूरी उपाय करना।

(घ) विश्वविद्यालय के छात्रों, कर्मचारियों एवं शिक्षकों को लिंग आधारित भेदभाव और कार्यस्थल के उत्पीड़न के बारें में संवेदीकरण करने के लिए अभिविन्यास और प्रशिक्षण हेतु जागरूकता अभियान, लिंग–संवेदीकरण कार्यक्रमों के प्रारूप बनाना और उनको व्यवस्थित करना।

(ड.) महिला के विरुध और लैंगिक उत्पीड़न के रोकथाम और सुरक्षा के उद्देश्य से परामर्श, मार्गदर्शन एवं सहायता केंद्रों का आयोजन।

(च) विश्वविद्यालय के शिक्षकों, कर्मचारियों एवं छात्रों के बीच अच्छे आचरण और व्यवहार के दिशा निर्देशों को विकसित करना और ज़ारी करना।

(छ) यह सुनिश्चित करना है कि अध्यादेश के प्रावधानों को उचित रिपोर्टिंग तथा शिकायतों के निवारण द्वारा वास्तव में लागू किया जाता है।

(ज) सुप्रीम कोर्ट के दिशा–निर्देशों को पूर्ण करते हुए सभी कर्मचारियों को कार्यस्थल पर यौन–उत्पीड़न के खिलाफ एक नीति विकसित करने और लागू करने का निर्देश देना।

(झ) परिसर में किसी भी प्रकार के लिंग भेद–भाव, लिंग पूर्वाग्रह और यौन उत्पीड़न के कार्य पर स्वप्रेरण संज्ञान लेना और शिकायत समिति को मामले की देखरेख हेतु निर्देश देना तथा उनके निवारण हेतु सिफारिश करना।

5. यौन उत्पीड़न के खिलाफ शिकायतों के प्रभावी और कुशल निर्वहन हेतु विश्वविद्यालय के पास एक विश्वविद्यालय शिकायत समिति (यूसीसी) होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे :

(क) कुलपति द्वारा नियुक्त किया किया जाने वाला सर्वोच्च समिति का एक सदस्य, जो अध्यक्ष होंगे/होंगी।

(ख) विश्वविद्यालय के महिला शिक्षकों में से कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले तीन व्यक्ति।

(ग) विश्वविद्यालय के शिक्षकेतर महिला कर्मचारियों में से कुलसचिव द्वारा नामित एक व्यक्ति।

(घ) अध्यक्ष और सदस्य यह पदभार ग्रहण करने की तिथि से दो वर्षों तक अथवा समय–समय पर कुलपति द्वारा लिए गए निर्णय तक पदभार पर बने रहेंगे।

(6) शिकायत समिति के पास अधिकर और कर्तव्य होंगे :

(क) विश्वविद्यालय के किसी छात्र, कर्मचारी, शिक्षक, सेवाप्रदाता द्वारा यौन उत्पीड़न के खिलाफ़, विश्वविद्यालय के शिक्षकों, छात्रों, कर्मचारियों से और/या विश्वविद्यालय के बाहर के किसी अन्य व्यक्ति से अति गोपनीयता में शिकायतें प्राप्त करें और रजिस्टर करें।

(ख) किसी बाहरी व्यक्ति अर्थात् विश्वविद्यालय के साथ असबंद्ध व्यक्तियों द्वारा यौन उत्पीड़न के मामले में विश्वविद्यालय प्राधिकरण से शिकायत दर्ज कराने के लिए उपयुक्त अधिकारियों से आवश्यक कार्रवाई शुरू करने का अनुरोध।

(ग) यौन उत्पीड़न के बारे में संज्ञान लेना और पूछताछ संचांलित करना, पीड़ितों को सहायता प्रदान करना व निवारण और दंड व अन्य कार्रवाई की सिफारिश करना।

(घ) विश्वविद्यालय के छात्र/शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी/ सेवा प्रदाता के खिलाफ जाँच करना जो कि कथित तौर अति गोपनीयता को बनाए रखने वाली प्रारंभिक जांच में किसी मामलें में इसके निष्कर्षों के आधार पर शामिल किए गए थे।

(7) यौन उत्पीड़न में ऐसे अवांछित यौन व्यवहार शामिल होंगे।

(क) अवांछित शारीरिक संपर्क और प्रयास

(ख) यौन इच्छा के लिए मांग या अनुरोध

(ग) लैंगिक रूप की टिप्पणी करना।

घ) अश्लील साहित्य को दिखाना/ प्रदर्शित करना/ प्रकट करना तथा/या

(ड़) यौन प्रकृति के कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या गैरमौखिक आचरण।

8. पीड़ित पक्ष, यौन उत्पीड़न की शिकायत, लिखित में या मौखिक रूप से सीधे कुलपति, या अध्यक्ष को या शिकायत समिति के किसी भी सदस्य को दर्ज कर सकता है।

9. यदि शिकायत, मौखिक रूप से की गई है तो इस अवस्था में शिकायत समिति के किसी एक सदस्य द्वारा उसे लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा और शिकायतकर्ता को पढ़ाया जाएगा और उसके हस्ताक्षर करवायें जायेंगें तथा उस सदस्य के भी प्रति हस्ताक्षर होंगे।

10. शिकायत जिस तरह से प्राप्त हुई या लिखित में दर्ज की गई है उसे शिकायत समिति के पास जाँच के लिए भेजा जायेगा।

11. शिकायत समिति, दोनों पक्षों, अर्थात् शिकायतकर्ता और अभियुक्त की बात को उचित तरह से सुनेगी और कार्रवाई की उस प्रक्रिया को निर्धारित करेगी जो स्थिति के अनुसार उचित हो।

12. यह जाँच, विश्वविद्यालय के द्वारा पहले से निर्धारित नियमों और प्रक्रियाओं के तहत की जाएगी और प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुरूप होगी।

13. औपचारिक जाँच एक सप्ताह के भीतर शुरू हो जाएगी और इसकी संदर्भ तिथि से दो महीने के अंदर पूरी हो जायेगी। अगर यूसीसी (विश्वविद्यालय शिकायत समिति) दिए गए समय के भीतर मामले को निपटाने के लिए अव्यावहारिक पाती है, तो लिखित रूप में दर्ज किया जायेगा और कुलपति द्वारा इसकी अवधि को बढ़ाया जा सकता है।

14. मामले की गंभीरता के आधार पर, विश्वविद्यालय शिकायत समिति निम्न कार्रवाई कर सकती है।

(क) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के मामले में, विश्वविद्यालय के नियमानुसार दडं और अनुशासनात्मक कार्रवाई तथा सज़ा की सिफारिश की गई है।

(ख) विश्वविद्यालय के बाहरी लोगों/सेवा प्रदाताओं के मामले में विश्वविद्यालय के अधिकारियों से अनुरोध करें कि उपयुक्त अधिकारियों के पास शिकायत दर्ज करने के लिए आवश्यक कार्रवाई आरंभ करें।

(ग) छात्रों के मामलें में अपराधी के खिलाफ जुर्माना, सज़ा एवं अनुशासनात्मक कार्रवाई में शामिल हो सकते है :

(i) चेतावनी

(ii) लिखित माफी

(iii) जुर्माना

(iv) अच्छे व्यवहार का अनुबंध पत्र

(v) छात्रावास/परिसर में प्रवेश पर रोक

(vi) परीक्षा का परिणाम रोकना

(vii) विश्वविद्यालय से निष्कासन

(viii) पुनः प्रवेश की अस्वीकृति

IndiaCode

अध्यादेश सं. 22

स्कूल बोर्ड का गठन, शक्तियां और कार्य

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के परिनियम का परिनियम 15(3) और (4)

1. प्रत्येक स्कूल में एक स्कूल बोर्ड होगा, जिसके निम्नलिखित सदस्य होंगे :

(क) स्कूल के अधिष्ठाता जो इसके अध्यक्ष भी होंगे।

(ख) स्कूल के विभागों के विभागाध्यक्ष।

(ग) स्कूल के केन्द्रों के निदेशकों

(घ) स्कूल के सभी प्रोफेसर

(ड.) स्कूल के प्रत्येक विभाग/केन्द्र के एक एसोसिएट प्रोफेसर जो स्कूल के प्रत्येक विभाग/केन्द्र से वरिष्ठता के अनुसार चक्रानुक्रम से नामित होंगे।

(च) स्कूल के प्रत्येक विभाग/केन्द्र के एक सहायक प्रोफेसर जो स्कूल के प्रत्येक विभाग/केन्द्र से वरिष्ठता के अनुसार चक्रानुक्रम से नामित होंगे।

(छ) शैक्षणिक परिषद् द्वारा नामित तीन विशेषज्ञ जो इस विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं हो और स्कूल के विभाग/केन्द्र से संबंधित विषय अथवा विषयों के लिए स्थापित है, का विशेष ज्ञान रखते हो।

(ज) कुलपति द्वारा संबद्ध और सजातीय स्कूलों/विषयों–क्षेत्रों के नामित दो प्रोफेसर

2. पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों के कार्यक्रम की अवधि तीन वर्ष होगी और वे पुनः नामांकन के लिए पात्र होंगे।

3. विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद् के संपूर्ण पर्यवेक्षण में स्कूल बोर्ड के निम्नलिखित कार्य होंगे :

(क) स्कूल के विभागों/केन्द्रों के विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए योग्यताओं और प्रवेश प्रक्रियाओं का निर्धारण।

(ख) स्कूल के विभागों/केन्द्रों में शिक्षण और शोध कार्य का समन्वय।

(ग) पाठ्य समिति की संस्तुतियों के अनुसार विभिन्न डिग्रियों के लिए शोध विषयों और शोध डिग्रियों की अन्य अपेक्षाओं पर विचार एवं अनुमोदन करना।

(घ) स्कूल के किसी विभाग/केन्द्र के कार्यक्षेत्र में नहीं आने वाले विषयों अथवा क्षेत्रों में शिक्षण और अनुसंधान कार्य आयोजित करने के लिए समितियां गठित करना और इन समितियों के कार्य का पर्यवेक्षण।

(ड़) शैक्षणिक पदों के सृजन अथवा समापन के लिए शैक्षणिक परिषद् को संस्तुति करना और विभागों/केन्द्रों अथवा उपर्युक्त खंड (घ) में इंगित समितियों से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करना।

(च) शिक्षण और शोध मानकों को बढ़ावा देने वाली स्कीमों पर विचार करना और शैक्षणिक परिषद् को इस संबंध में प्रस्तावों को प्रस्तुत करना।

(छ) स्कूल के अन्तर्गत शोध को बढावा देना और समीक्षा करना तथा शोध पर शैक्षणिक परिषद् को रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

(ज) सतत आंतरिक मूल्यांकन जिसमें परामर्श कार्यकलाप एवं टयूटोरियल (सीएटी), दत्त कार्य, क्विज, सत्रीय कार्य, मध्यावधि और सत्रांत परीक्षाएं शामिल हैं, के मूल्यांकन हेतु सामान्य नियमों और दिशानिर्देशों को तैयार करना।

(झ) ऐसे अभ्यर्थियों को शोध डिग्रियां प्रदान करने के लिए शैक्षणिक परिषद् को संस्तुति करना, जिन्हें ऐसी डिग्रियां प्राप्त करने के लिए योग्य और उपयुक्त पाया गया है।

(ञ) स्कूल के विद्यार्थियों के कल्याण से संबंधित किसी प्रस्ताव पर विचार और कार्रवाई करना।

(ट) अधिनियम, परिनियमों और अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी अन्य कार्य को निष्पादित करना तथा कार्यकारिणी परिषद, शैक्षणिक परिषद अथवा कुलपति द्वारा संदर्भित ऐसे सभी मामलों पर विचार करना, और

(ठ) बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथानिर्मित सामान्य अथवा विशिष्ट शक्तियां अधिष्ठाता अथवा बोर्ड के किसी अन्य सदस्य अथवा किसी समिति को प्रत्यायोजित करना।

स्कूल की बैठक

4. एक शैक्षणिक वर्ष में बोर्ड की प्रत्येक सेमेस्टर में एक सहित कम से कम दो सामान्य बैठकें आयोजित की जाएंगी।

5. अधिष्ठाता द्वारा स्वप्रेरणा से अथवा कुलपति के सुझाव से अथवा स्कूल बोर्ड के कम से कम 1/5 सदस्यों के लिखित निवेदन पर विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

कोरम

6. बोर्ड की बैठक के लिए कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्य कोरम का निर्माण करेंगे।

नोटिस

7. बोर्ड की किसी बैठक के लिए सूचना बैठक के लिए निर्धारित तिथि से कम से कम 14 दिनों से पहले जारी की जाएगी।

8. अधिष्ठाता कम सूचना अवधि पर बोर्ड की आपात बैठक आयोजित कर सकता है।

9. बैठकों के संचालन के नियम इस संबंध में विनियमन द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार होंगे।

अध्यादेश सं. 25

पूर्व छात्र (एल्युमनी) संघ

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 35 (2) के अधीन

1. विश्वविद्यालय में एक 'पूर्व छात्र संघ' होगा।

2. संघ का उद्देश्य विश्वविद्यालय के उद्देश्यों का प्रोत्साहित करना है, संपर्कों को बनाए रखना, विश्वविद्यालय के स्नातकों के बीच एकता और विश्वविद्यालय के विकास हेतु निधियों को उगाहना है।

3. संघ की सदस्यता विश्वविद्यालय के डिप्लोमा व सर्टिफिकेट सहित सभी डिग्री धारियों के लिए खुली रहेगी।

4. संघ के लिए सदस्यता शुल्क 500/– रुपये प्रति वर्ष और 10,000/– रुपये आजीवन अथवा समय–समय पर विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी परिषद् द्वारा यथानिर्धारित रहेगा।

5. विश्वविद्यालय में पूर्व छात्र संघ का प्रवेश शुल्क 100/– रुपये रहेगा जिसे विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों के प्रवेश के समय ही लिया जायेगा।

6. सदस्यता के लिए आवेदन पत्र विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र में रहेगा।

7. संघ की कार्यकारिणी समिति में

(क) अध्यक्ष (ख) उपाध्यक्ष (ग) महासचिव (घ) संयुक्त सचिव एवं (ड.) अन्य 10 सदस्य का समावेश रहेगा।

8. कुलपति पदेन संरक्षक होंगे। संघ के सभी अन्य पदधारकों और सदस्य तीन वर्षों की कालावधि के लिए चयनित किए जायेंगे।

9. संघ का कोई भी सदस्य तब तक चुनाव के लिए मत देने अथवा उम्मीदवार बनने का हकदार नहीं होगा जब तक चुनाव की तिथि से कम–से–कम एक वर्ष के लिए संघ का सदस्य नहीं होगा तथा कम से कम पाँच वर्षो से विश्वविद्यालय का एक डिग्री धारी नहीं होगा।

10. एक वर्ष की सदस्यता के पूर्ण करने पर संबंधी शर्त प्रथम चुनाव के मामले में लागू नहीं होगी।

11. संघ की निधि विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी द्वारा संचालित की जायेगी जो इस उद्देश्य हेतु एक अलग खाते का रखरखाव करेगा ।

12. संघ के चुनाव और उनकी सभी सभायें विनियमों द्वारा निर्धारित पद्धति में संचालित की जायेंगी।

13. अध्यादेश की किसी भी धारा को संचालित करने हेतु किसी भी प्रकार की कठिनाई किसी मामले में आती है तो यह मामला कुलपति को संदर्भित किया जाएगा जिनका इस पर निर्णय अंतिम होगा।

अध्यादेश सं. 26

क्रीड़ा व खेलकूद समिति

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की खंड 28 (1)(ण) के अधीन

1. विश्वविद्यालय में एक क्रीड़ा व खेलकूद समिति होगी, जिसमें निम्नांकित सदस्य होंगे–

(क) अधिष्ठाता, छात्र कल्याण समिति का अध्यक्ष होगा।

(ख) कुलपति द्वारा नामित दो विशिष्ट खिलाड़ी।

(ग) विभिन्न क्रीड़ा व खेलकूद क्लबों के अध्यक्ष।

(घ) पंजीकृत विद्यार्थियों के बीच से एक उत्कृष्ट पुरुष खिलाड़ी/महिला खिलाड़ी जिसे अध्यक्ष द्वारा एक वर्ष की कालावधि के लिए नामित किया जायेगा।

(ड.) निदेशक, शारीरिक शिक्षा जो क्रीड़ा व खेलकूद समिति का पदेन सदस्य सचिव होगा।

2. समिति निम्नांकित कार्य करेगी :–

(क) विश्वविद्यालय में विद्यमान कौशलतापूर्ण खिलाड़ियों को आकर्षित करेगी।

(ख) विश्वविद्यालय में क्रीड़ा व खेलकूद की व्यवस्था और पर्यवेक्षण करेगी तथा इससे संबंधित नियमनों की संरचना करेगी।

(ग) क्रीड़ा व खेलकूद के लिए बजट संबंधी आवश्यकताओं का प्रस्ताव रखेगी।

(घ) विविध क्लबों को वित्त व्यवस्थायें आवंटित करेंगी।

(ड़) विश्वविद्यालय के खेल–मैदान, व्यायामशाला, तैराकी–पूल एवं अन्य खेलों संबंधी सुविधाओं की देखरेख करना।

(च) खेल प्रतियोगितायें, प्रतिस्पर्धायें, खेलकूद सभायें आदि आयोजित करना।

(छ) खेल–क्रीड़ा कोटा यदि कोई हो, में प्रवेश लेने हेतु नामित किए जाने वाले उत्कृष्ट खिलाड़ी/खिलाड़ी व्यक्तियों के नामों की सिफारिश कुलपति के सम्मुख करना; और

(ज) समय–समय पर कार्यकारिणी परिषद/शैक्षणिक परिषद/कुलपति द्वारा प्रदत्त ऐसे अन्य प्रकार्यों को भी संपादित करना।

3. शारीरिक शिक्षा निदेशक अधिष्ठाता, छात्र कल्याण के पर्यवेक्षण के अधीन बजट संचालित करेंगे।

4. समिति अधिष्ठाता, छात्र कल्याण के पर्यवेक्षण के अधीन दो माह में कम–से–कम एक बार अपनी बैठकें अयोजित करेगी।

5. बैठक के लिए कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्य कोरम का निर्माण करेंगे।

अध्यादेश सं. 27

विद्वत निकायों अथवा संघों सहित अन्य विश्वविद्यालयों, संस्थानों एवं अन्य संस्थाओं के साथ सहयोग और साझेदारी के लिए प्रक्रिया

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1) ट के तहत]

1. केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 5, 6 (x) (xiv) के उपबंधों के अनुरूप विश्वविद्यालय द्वारा देश और विदेश के विख्यात अन्य संस्थानों से परस्पर नेटवर्क और सहयोग परिकल्पित है ।

2. विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा, अनुसंधान संस्थानों, औद्योगिक तथा /अथवा राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त गैर सरकारी संस्थानों के साथ नेटवर्क और सहयोग के जरिए मिलकर कार्य कर सकता है।

3. इस तरह संयुक्त प्रयास से परस्पर जुड़ने का उद्देश्य यह है कि संकाय सदस्यों, शोधार्थियों एवं विद्यार्थियों के लिए अध्यापन, अनुसंधान, विस्तार एवं परामर्श पर आधारित अध्ययन, व्यवहारिक अनुभव, अंतर–सांस्कृतिक संवाद एवं विचारों का आदान–प्रदान के अवसरों को प्रदान किया जा सकेगा।

4. उपर्युक्त दृष्टिकोण से विश्वविद्यालय राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त अन्य संस्थानों से समझौता ज्ञापन (एम.ओ.यू.) करेगा।

5. विश्वविद्यालय द्वारा अन्य संस्थानों के साथ होने वाले एम.ओ.यू. के लिए यदि कोई भी प्रस्ताव प्राप्त और/अथवा प्रारंभ होता है तो उसका निम्नांकित समिति द्वारा परीक्षण किया जायेगा :

(क) प्रति–कुलपति / कुलपति द्वारा नामित अधिष्ठाताओं में से एक अधिष्ठाता, जो अध्यक्ष होगा।

(ख) कुलपति द्वारा नामित दो संकाय–सदस्य, जो प्रोफेसर श्रेणी से कम स्तर के न हो।

(ग) समन्वयक, बाह्य संबंध।

(घ) संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता।

(ड़) वित्त अधिकारी।

(च) कुलसचिव, जो सदस्य–सचिव होगा।

6. उपर्युक्त संदर्भित समिति विश्वविद्यालय के सभी दृष्टिकोणों को ध्यान में रखकर जिसमें अधिकार व दायित्व का समावेश हो, के प्रस्ताव का परीक्षण करेगी तथा यदि विश्वविद्यालय की उस विषय में रुचि हो तो एम.ओ.यू. में उसको सम्मिलित करने हेतु समिति सिफारिश करेगी।

7. समिति की सिफारिश के साथ एम.ओ.यू. के 'मसौदा' को विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदनार्थ और विचार करने हेतु रखा जायेगा।

8. सभी एम.ओ.यू. को विशेष समयावधि के लिए रखा जाये तथा उनके विस्तार/निरंतरता के लिए समिति द्वारा समय–समय पर पुनः परीक्षण किया जायेगा।

अध्यादेश सं. 28

कर्मचारी और छात्र शिकायत निवारण समितियां

[अधिनियम की धारा 28 (ङ)]

(1) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और विद्यार्थियों की शिकायतों का निवारण करने के लिए एक प्रक्रिया बनाएगा। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु विश्वविद्यालय शिकायतों का निवारण करने वाली निम्नांकित तीन समितियाँ बनाएगा :

(क) विद्यार्थियों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति

(ख) शिक्षकों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति

(ग) गैर–शैक्षणिक कर्मचारीवर्ग की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति

(2) विद्यार्थियों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति

विद्यार्थियों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति में निम्नांकित होंगे :

(i) अधिष्ठाता, छात्र–कल्याण अथवा कुलपति द्वारा नामित ऐसे अन्य व्यक्ति, जो अध्यक्ष और संयोजक होंगे

(ii) संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता;

(iii) कुलपति द्वारा नामित तीन व्यक्ति; एवं

(iv) छात्र–परिषद के तीन प्रतिनिधि।

(ख) विद्यार्थियों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति के निम्नांकित अधिकार और प्रकार्य होंगे :

(i) वैयक्तिक अथवा समूह में विद्यार्थियों पर प्रत्यक्ष रूप से प्रभावी विषयों/मुद्दों के संदर्भ में लिखित और हस्ताक्षरित शिकायतें एवं याचिकाएँ विचारणीय होगी।

(ii) शिकायतों का निवारण करने अथवा उपयुक्त कार्रवाई करने हेतु शिकायतों की जाँच–पड़ताल, संबंधित प्राधिकारियों को सिफारिशें और रिपोर्ट करना

(iii) यदि दोष अथवा आरोप आधारहीन पाया गया तो शिकायतकर्ताओं के विरुद्ध यथोचित कार्रवाई की सिफारिश करना।

(3) शिक्षकों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति :

(क) शिक्षकों की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति में निम्नांकित होंगे :

(i) प्रति–कुलपति/कुलपति द्वारा नामित अधिष्ठाताओं में से एक अधिष्ठाता, जो अध्यक्ष और संयोजक होंगे ।

(ii) कुलपति द्वारा नामित तीन संकाय–सदस्य, जो प्रोफेसर श्रेणी से कम स्तर के न हो।

(iii) कुलपति द्वारा नामित पाँच शिक्षक जो महिला, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़े वर्ग का प्रतिनिधित्व करेंगे।

(iv) संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता।

(ख) शिक्षकों के शिकायतों का निवारण करने वाली समिति के निम्नांकित अधिकार एवं प्रकार्य होंगे।

(i) वैयक्तिक अथवा समूह में प्रत्यक्ष रूप से प्रभावी विषयों/मुद्दों के संदर्भ में शिक्षकों व अन्य शैक्षणिक कर्मचारीवर्ग की लिखित, हस्ताक्षरित शिकायतों एवं याचिकाओं को स्वीकृत करना और उन पर विचार करना।

(ii) शिकायतों का निवारण करने अथवा उपयुक्त कार्रवाई करने हेतु शिकायतों की जाँच–पड़ताल, संबंधित प्राधिकारियों को सिफारिशें और रिपोर्ट करना।

(iii) यदि दोष अथवा आरोप आधारहीन पाया गया तो शिकायतकर्ताओं के विरुद्ध यथोचित कार्रवाई की सिफारिश करना।

(4) गैर–शैक्षणिक कर्मचारीवर्ग के शिकायतों का निवारण करने वाली समिति

(क) गैर– शैक्षणिक कर्मचारीवर्ग के शिकायतों का निवारण करने वाली समिति में निम्नांकित होंगे :

(i) कुलसचिव, जो अध्यक्ष और संयोजक होंगे

(ii) कुलपति द्वारा नामित पाँच गैर–शैक्षणिक कर्मचारी होंगे, जो महिला, अल्पसंख्यक अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़े वर्ग का प्रतिनिधित्व करेंगे।

(iii) संबंधित अनुभाग का प्रमुख।

(ख) गैर–शैक्षणिक कर्मचारीवर्ग की शिकायतों का निवारण करने वाली समिति के निम्नांकित अधिकार और प्रकार्य होंगे :

(i) वैयक्तिक अथवा समूह में कर्मचारीवर्ग (गैर–शैक्षणिक) पर प्रत्यक्ष रूप से प्रभावी विषयों/मुद्दों के संदर्भ में लिखित और हस्ताक्षरित शिकायतों एवं याचिकाओं को स्वीकृत करना तथा उन पर विचार करना।

(ii) शिकायतों का निवारण करने अथवा उपयुक्त कार्रवाई करने हेतु शिकायतों की जाँच–पड़ताल, संबंधित प्राधिकारियों को सिफारिशें और रिपोर्ट करना

(iii) यदि दोष अथवा आरोप आधारहीन के पाया गया तो शिकायतकर्ताओं के विरुद्ध यथोचित कार्रवाई की सिफारिश करना।

5. विद्यार्थियों से संबंधित शिकायतें छात्र–कल्याण अधिष्ठाता के कार्यालय में प्राप्त की जायेंगी तथा विद्यार्थियों की शिकायतों की निवारण समिति को प्रदान की जायेंगी ।

6. शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों से संबंधित शिकायतें प्रति–कुलपति/शिक्षकों के शिकायतों की निवारण समिति के अध्यक्ष व संयोजक के कार्यालय में प्राप्त की जायेंगी तथा शिक्षकों की शिकायतों की निवारण समिति निर्दिष्ट करेगी।

7. गैर–शैक्षणिक और अन्य गैर–शैक्षणिक कर्मचारियों से संबंधित शिकायतें कुलसचिव के कार्यालय में पहुँचायी जायेंगी तथा गैर–शैक्षणिक कर्मचारी की शिकायतों की निवारण समिति को प्रदान की जायेंगी ।

8. शिकायतें निवारण समितियां, अपने–अपने क्षेत्राधिकार में निम्नांकित सामान्य सिद्धांतों का पालन करेंगी

(क) विद्यार्थी, कर्मचारी एवं शिक्षकों के बीच शिकायतों की निवारण–प्रविधि के प्रति जागरूकता निर्माण करेगी।

(ख) प्राप्त और संदर्भित शिकायतों का पंजीयन और पावती देना

(ग) यथासंभव प्राप्त सभी शिकायतों पर दो सप्ताह के भीतर अंतिम निर्णय लेकर निपटान करना

(घ) यदि दो सप्ताह में किसी मामले का अंतिम निर्णय संभव नहीं हुआ तो आवेदक को सूचना के साथ पावती भेजी जायेगी जिसमें यह उल्लेख हो कि वह अंतिम उत्तर कब तक अपेक्षित कर सकता / सकती है ।

(ड.) सामान्य नियमों के अनुरूप कोई भी शिकायत तीन महीनों की सीमा से अधिक लंबित नहीं रहना चाहिए।

(च) शिकायतों की निवारण समिति के अध्यक्ष व संयोजक को व्यक्तिगत तौर पर शिकायत सूनने के लिए अपने को उपलब्ध कराना चाहिए।

9. यदि कोई शिकायतों की निवारण समिति द्वारा शिकायत के निराकरण से संतुष्ट नहीं हो पाया तो कुलपति को पुनः विचार और समीक्षा करने हेतु अपील कर सकता है।

अध्यादेश सं. 29

परीक्षाओं/डिग्रियों की मान्यता के लिए समकक्षता संबंधी स्थायी समिति

[अधिनियम की धारा 28(1)(ण)]

1. अध्ययन पाठ्यक्रमों और पाठ्यक्रमों के मानक के संबंध में समकक्षता के लिए सभी प्रस्तावों और निवेदनों पर स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा परीक्षण किया जाएगा। अधिष्ठाता के प्रतिवेदन को परीक्षाओं/डिग्रियों संबंधी समकक्षता स्थायी समिति के समक्ष रखा जाएगा।

परीक्षाओं/उपाधियों की समकक्षता के आधार पर स्थायी समिति का संघटनः

2. परीक्षा /डिग्रियों की समकक्षता संबंधी स्थायी समिति में निम्नांकित सदस्य होंगेः

(i) कुलपति द्वारा नामित अधिष्ठाताओं में से एक अधिष्ठाता जो अध्यक्ष होगा।

(ii) स्कूल का अधिष्ठाता।

(iii) तीन वर्षों की कालावधि के लिए शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित उसके सदस्यों में से एक व्यक्ति

(iv) कुलसचिव; एवं

(v) परीक्षा नियंत्रक– सदस्य सचिव।

3. समिति के प्रकार्य इस प्रकार होंगेः

(क) अन्य विश्वविद्यालयों/ बोर्ड/संस्थानों के नए पाठ्यक्रमों/परीक्षाओं/ डिग्रियों की मान्यता के लिए प्रस्ताव पर विचार करना।

(ख) अन्य विश्वविद्यालयों /संस्थानों/व्यक्ति(यों) द्वारा प्राप्त परीक्षाओं/ डिग्रियों की मान्यता के लिए निवेदन पर विचार करना तथा शैक्षणिक परिषद को अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करना।

(ग) संदर्भित मामलों पर शैक्षणिक परिषद को प्रतिवेतन/रिपोर्ट करना।

(घ) देश के अंदर और बाहर विश्वविद्यालयों और अन्य संस्थानों की डिग्रियों, डिप्लोमा और सर्टिफिकेट के समकक्ष विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की जा रही डिग्रियों/डिप्लोमा और सर्टिफिकेट की मान्यता की मांग करते हुए आवेदन प्रारंभ करने के लिए प्रकरण तैयार करना।

कार्य के नियम

4. समिति के सदस्यों के 1/3 सदस्य समिति की बैठक के लिए कोरम निर्माण करेंगे।

5. समिति कार्य के नियमों की संरचना करेगी तथा शैक्षणिक समिति के विचार व अनुमोदन के लिए रूपरेखा निर्धारित करेगी। शैक्षणिक परिषद समकक्षता समिति को इनके पक्ष में उनके किसी भी अधिकार को सौप सकती है।

अध्यादेश सं. 30

शोधडिग्री कार्यक्रम के अतिरिक्त, अध्ययन कार्यक्रमों के लिए शिक्षा माध्यम, परीक्षा, मूल्यांकन एवं श्रेणी–निर्धारण प्रणाली

[केन्द्रीय विश्वविालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ख), 28(1)(ग) और 28(1)(घ) के अधीन]

शिक्षा का माध्यम और परीक्षा

1. अध्ययन स्कूल, विभाग और केंद्र द्वारा प्रस्तावित अध्ययन के सभी कायक्रमों के संदर्भ में शिक्षा का माध्यम भाषाओं में अध्ययन/ अनुसंधान के मामलों को छोड़कर अंग्रेजी होगा।

2. सभी परीक्षाओं के प्रश्नपत्रों तथा उत्तरपत्रिका भाषा / सहित्य में परीक्षाओं के मामले के अतिरिक्त अंग्रेजी होगा, जहां पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं के आधार पर पूर्ण रूप से अथवा हिस्सों में संदर्भित भाषाओं में प्रश्नपत्र तथा उत्तर पत्रिका लिखे जा सकते हैं।

3. परियोजना कार्य/ परियोजना प्रतिवेदन/लघुशोध प्रबंध/ क्षेत्र कार्य प्रतिवेदन/ प्रशिक्षण प्रतिवेदन आदि भाषा/ साहित्य के अध्ययन के कार्यक्रमों के मामले के अतिरिक्त अंग्रेजी में लिख जायेंगे जहाँ संदर्भित भाषा में लिखने की आवश्यकता हो सकती है।

परीक्षा प्रणाली

4. विश्वविद्यालय के सभी अध्ययन कार्यक्रमों को सत्रक प्रणाली के अधीन प्रस्तावित किया जायेगा। विद्यार्थियों के परीक्षा और मूल्यांकन व्यापक निरंतर आंतरिक मूल्यांकन (सीसीआईए) के माध्यम से किये जायेंगे।

5. सामान्य सिद्धांत के रूप में, व्यापक निरंतर आंतरिक मूल्यांकन प्रणाली में निम्नांकित घटकों का समावेश किया जायेगाः

5.1 निरंतर आंतरिक मूल्यांकन–25 प्रतिशत

5.2 मध्य सत्र परीक्षा–25 प्रतिशत

5.3 अंतिम सत्रक परीक्षा–50 प्रतिशत

6. विशिष्ट पाठ्यक्रम की प्रकृति और आवश्यकता के आधार पर प्रत्येक विभाग/केंद्र से संबंधित स्कूल बोर्ड द्वारा निर्धारित व्यापक निरंतर आंतरिक मूल्यांकन (सीसीआईए) की संरचना में होंगे जिसे अतिरिक्त/ विभिन्न घटकों का निर्धारण व विविध घटक के लिए भारांक देने की स्वतंत्रता होगी। अंतिम सत्रक परीक्षा का भारांक 50 प्रतिशत से कम नहीं होगा।

7. व्यापक निरंतर आंतरिक मूल्यांकन (सीसीआईएस) का विस्तृत वितरण और संघटन, सत्रक के दौरान शिक्षक द्वारा अध्यापन किए जा रहे प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए एक विस्तृत कोर्स रूपरेखा के अंतर्गत संबंधित शिक्षक द्वारा विशिष्टकृत किया जायेगा।

8. अपवादात्मक मामलों के अतिरिक्त मध्य–सत्र परीक्षाओं के लिए प्रश्नपत्र 2 घंटे कालावधि के होंगे तथा उसे ऐसे सुनिश्चित किया जायेगा जिसमें निम्नांकित अनुभागों का समावेश होगा।

8.1 खंड 'क' के अंतर्गत 'बहुविकल्पी प्रश्न प्रणाली' के अंतर्गत एक(1) अंक के 25 प्रश्न होंगे। इस अनुभाग में सभी प्रश्न अनिवार्य होंगे तथा इसमें परीक्षार्थी को चयन का विकल्प नहीं होगा। (कुल 25 अंक);

8.2 खंड 'ख' के अंतर्गत 5(पाँच) लघुउत्तरीय प्रश्न होंगे, जिसमें प्रत्येक प्रश्न के 5 अंक होंगे जिसमें कोई 3 प्रश्न अनिवार्य होंगे। (कुल 15 अंक)

8.3 अनुभाग 'ग' आंतरिक चयन के साथ 10 (दस) अंक प्रत्येक के 3 (तीन) निबंध/ दीर्घोत्तरी प्रश्न होंगे (कुल अंक 30)। वैकल्पिक रूप में यदि पाठ्यक्रम की आवश्यकता हो, 20 अंकों का केस अध्ययन का समावेश होगा तथा आंतरिक चयन के साथ एक प्रश्न 10 अंकों का होगा।

9. सत्रांत परीक्षाओं के लिए प्रश्नपत्रों के अपवादात्मक मामलों के अतिरिक्त हेतु 3(तीन) घंटों की कालावधि होगी तथा उसे ऐसा सुनिश्चित किया जायेगा जिसमें निम्नांकित खंडों का समावेश किया जायेगा–

9.1 खंड 'क': 25 बहुविकल्पी प्रश्न (एमसीक्यू) होंगे जिसमें प्रत्येक (एक) अंक का होगा। इस वर्ग में सभी प्रश्न अनिवार्य होंगे और इस संबंध में परीक्षार्थी को कोई भी विकल्प नहीं दिया जाएगा। (कुल 25 अंक)

9.2 खंड 'ख': इसमें 5 (पाँच) अंक वाले 8 (आठ) लघु उत्तरीय प्रश्न होंगे, जिसमें से परीक्षार्थी को पाँच प्रश्नों को करना अनिवार्य होगा। (कुल 25 अंक)

9.3 वर्ग 'ग': आतंरिक विकल्प के साथ 5 (पाँच) निबंधात्मक/ दीर्घ उत्तरीय प्रश्न होंगे, जिसमें से प्रत्येक 10(दस) अंक का होगा (कुल 50 अंक); वैककल्पिक रूप से यदि पाठ्यक्रम की आवश्यकता हो तो इस खण्ड में 20 अंकों का एक केस अध्ययन और 10 अंक के आतंरिक चयन वाले 3 प्रश्न शामिल हो सकते हैं।

प्रश्नपत्र निर्धारण आर मूल्यांकनः

10 व्यापक निरंतर आतंरिक मूल्यांकन (सीसीए) की समग्र रूपरेखा, जिसमें विषयवस्तु, प्रारूप, अवधि व परीक्षा एवं मूल्यांकन के विविध घटकों की रूपरेखा 'स्कूल बोर्ड' द्वारा तय की जाएगी।

11. स्कूल बोर्ड द्वारा निर्धारित परीक्षा और मूल्यांकन के समग्र ढ़ाँचे के भीतर विषयवस्तु प्रारूप, सीसीए के विभिन्य घटकों की अवधि संबंधित विभाग के संकाय सदस्यों द्वारा तय की जाएगी और प्रत्येक पाठ्यक्रम की शुरूआत में विस्तृत पाठ्यक्रम की रूपरेखा छात्रों को सूचित किया जायेगा।

12. चूँकि विश्वविद्यालय 'विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली' (सीबीसीएस) और सीसीए का पालन करता है, अतः किसी पाठ्यक्रम की परीक्षा के प्रश्नपत्र संकाय सदस्य द्वारा निर्धारित किये जायेंगे जो पाठ्यक्रम को पढ़ा रहा है और वही उसका मूल्यांकनकर्ता भी होगा।

13. किसी पाठ्यक्रम में मौखिक और प्रयोगात्मक इत्यादि परीक्षाओं के मामले में, विभाग/ केंद्र द्वारा निर्धारित विभाग प्रमुख/ उनके द्वारा निर्धारित नामंकित व्यक्ति संबंधित संकाय सदस्य तथा संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा नियुक्त किए गए बाहरी विशेषज्ञ द्वारा मूल्याकंन किया जायेगा।

14. परियोजना कार्य/ परियोजना प्रतिवेदन/ लघु शोध निबंध/ क्षेत्र कार्य रिपोर्ट/ प्रशिक्षण प्रतिवेदन आदि का मूल्याकंन, संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा नियुक्त किये गये बाह्य मूल्यांकनकर्ता द्वारा किया जायेगा। परंतु यह भी कि, जो परियोजना कार्य/परियोजना प्रतिवेदन/ लघु शोध निबंध/ क्षेत्र कार्य प्रतिवेदन/ प्रशिक्षण रिपोर्ट आदि पर आधारित मौखिक परीक्षा होंगे, उनका मूल्यांकन समिति एक समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें सबंधित सलाहकार, बाह्य मूल्यांकनकर्ता और अधिष्ठाता या उनके द्वारा नामांकित व्यक्ति होंगे।

प्रश्नपत्र निर्धारण हेतु दिशा–निर्देश

15. मध्य सत्रक सेमेस्टर परीक्षा के लिए प्रश्नपत्र, सत्रक के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम की विषयसूची के कम–से–कम 50 प्रतिशत पर आधारित होंगे।

16. अंतिम सत्र की परीक्षा के प्रश्नपत्र, सत्रक के लिए निर्धारित सम्पूर्ण पाठ्यक्रम सामग्री पर आधारित होंगे।

17. मध्य सत्र और अंतिम सत्र की परीक्षाओं के लिए प्रश्नपत्रों को इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा, जिसमें सीमित आतंरिक विकल्पों सहित, सम्पूर्ण पाठ्यक्रम सम्मिलित हो ताकि विद्यार्थियों को निर्धारित पाठ्यक्रम को पूर्ण रूप से अध्ययन करना अनिवार्य किया जाए और उन्हें चयनित अध्ययन को करने से रोका जाए।

18. मध्य सत्र और अंतिम सत्र की परीक्षाओं के लिए प्रश्नपत्रों को इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा, जिसमें सीमित आतंरिक विकल्पों सहित, सम्पूर्ण पाठ्यक्रम सम्मिलित हों ताकि विद्यार्थियों को निर्धारित पाठ्यक्रम को पूर्ण रूप से अध्ययन करना अनिवार्य किया जाए और उन्हें चयनित अध्ययन को करने से रोका जाए।

19. प्रश्नपत्र तैयार करने वाले, मध्य सत्र परीक्षा के लिए प्रश्नपत्र को निर्धारित प्रारूप के अन्तर्गत बनायेंगे और पर्याप्त मात्रा में प्रतियां/मुद्रित करने की व्यवस्था करेगा जो कि मध्य सत्र परीक्षा के प्रारंभ से कम–से–कम 10 दिन पूर्व विभाग प्रमुख/ केंद्र निदेशक को गोपनीय रूप सें चिह्नित करके सीलबंद लिफाफे में जमा किये जायेंगे।

20. प्रत्येक प्रश्नपत्र तैयार करने वाला उसके द्वारा बनाये गये प्रश्नपत्र की गुप्तता और गोपनीयता को सुनिश्चित करने हेतु जिम्मेदार होगा।

21. मध्य सत्र की परीक्षा के लिए विभाग के प्रमुख/केंद्र के निदेशक प्रश्नपत्र तैयार करने वाले से प्राप्त प्रश्नपत्रों को सुरक्षित संरक्षण में रखेंगे (परीक्षा की तिथि तक) और परीक्षा की तिथि को उसे संबंधित निरीक्षक को जारी करने की व्यवस्था करेंगे।

22. अंतिम सत्र की परीक्षा के लिए प्रश्नपत्र निर्धारक निर्धारित प्रारूप के अनुसार प्रश्नपत्र बनायेंगे/ और अंतिम सत्र की परीक्षा शुरू होने के कम से कम 15 दिन पूर्व, उसे सीलबंद लिफाफे में गोपनीय रूप से चिह्नित करके परीक्षा नियत्रंक को जमा करेंगे।

23. प्रत्येक प्रश्नपत्र तैयार करने वाले को विभाग प्रमुख/संबंधित केंद्र के निदेशक को एक अलग से मोहरबंद लिफाफे में विविध विकल्प वाले प्रश्नों के उत्तर और लघु उत्तरीय प्रश्नों तथा दीर्घ उत्तरीय प्रश्नों के संक्षिप्त जवाब, प्रश्नपत्रों सहित जमा करने होंगे। इन्हें विभाग प्रमुख/केंद्र के निदेशक द्वारा सुरक्षित कब्जे में बंद रखा जायेगा।

24. केंद्र/विभाग की पाठ्य समिति की बैठक में प्रश्नपत्र निर्धारकों द्वारा बनाए गए प्रश्नपत्रों की समीक्षा परीक्षा समाप्त होने के तुरंत बाद में की जायेगी और विभाग प्रमुख/केंद्र निदेशक द्वारा भविष्य में सुधार हेतु टिप्पणियां और प्रतिपुष्टि संबंधी जानकारी प्रश्नपत्र तैयार करने वालों को दी जायेंगी।

मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश:

25. संबंधित संकाय सदस्यों के लिए यह अपरिहार्य कर्तव्य होगा कि –

(क) सभी दत्त कार्यों, प्रश्नों एवं मध्य सत्र परीक्षा की उत्तर लिपियों का मूल्यांकन करें और इन्हें ऐसी परीक्षा की तिथि के एक सप्ताह के भीतर विद्यार्थियों को वापिस करें।

(ख) छात्रों के द्वारा पूछे गये प्रश्नों को बताए, समझाएं और उन्हें दिये गये अकों/श्रेणी के बारे में उन्हें संतुष्ट करें

(ग) केन्द्र/विभाग के सूचना–पटल पर प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा प्राप्त अंकों/श्रेणी को दर्शाए

(घ) छात्रों को दिये गये अंकों को विभाग प्रमुख/संबंधित केंद्र निदेशक को प्रस्तुत करें।

26. प्रत्येक परीक्षक को परीक्षा की तिथि के एक सप्ताह के अन्दर अंतिम सत्र की परीक्षा की उत्तर पुस्तिकों का मूल्यांकन करना होगा और उसे परीक्षा नियंत्रक को अवार्ड सूची के साथ मूल्यांकित उत्तर पुस्तकों को वापिस करना होगा।

27. विभाग प्रमुख/संबंधित विभाग के निदेशक को परीक्षा नियंत्रक को विद्यार्थियों द्वारा निरंतर आतंरिक आकलन और विभाग द्वारा प्रत्येक पाठ्यक्रम की मध्य सत्र परीक्षा में प्राप्त अंकों/श्रेणी की समेकित अवार्ड सूची देनी होगी।

उत्तर पुस्तिकाओं का पुनर्मूल्याकंन :

28. एक छात्र परीक्षा परिणामों की घोषणा के सात कार्यकारी दिनों के भीतर परीक्षा नियत्रंक को निर्धारित शुल्क के साथ उसकी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन हेतु निर्धारित फॉर्म में आवेदन कर सकता है।

29. उत्तर पुस्तिकाओं का पुनर्मूल्यांकन, विभाग प्रमुख/ केंद्र निदेशक की सिफारिश पर परीक्षा नियत्रंक द्वारा नियुक्त किये गये एक स्वतंत्र विशेषज्ञ द्वारा किया जायेगा। उत्तर पुस्तिका को प्रश्नपत्र निर्धारक द्वारा जमा कराई गई बहुविकल्पी चयन प्रश्नों की कुंजी और लघु उत्तरीय प्रश्नों तथा दीर्घ उत्तरीय प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तरों के संदर्भ में पुनर्मूल्यांकित किया जायेगा; और स्वतंत्र विशेषज्ञ द्वारा दिये गये अंको/ श्रेणी को अंतिम रूप में स्वीकार किया जायेगा।

परीक्षा का संचालन

30. विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाओं (विविध अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश परीक्षा को छोड़कर) को विश्वविद्यालय परिसर में ही आयोजित किया जायेगा।

31. मध्य–सत्र और अंतिम सत्र की परीक्षा के लिए तिथि पत्रक को परीक्षा प्रारंभ होने के कम सेकम 15 दिन पूर्व विभाग प्रमुख/केंद्र निदेशक/स्कूल के अधिष्ठाता के परामर्श से परीक्षा नियत्रंक द्वारा अधिसूचित किया जायेगा।

32. मध्य अवधि और अंतिम सत्र की परीक्षाओं को विभाग प्रमुख के सामान्य पर्यवेक्षण के अंतर्गत आयोजित किया जायेगा, जो कि उसके विभाग के पाठ्क्रमों की सभी परीक्षाओं के केंद्र अधीक्षक के रूप में कार्य करेगा। वही विभाग के सदस्यों के बीच से परीक्षा पर्यवेक्षकों की व्यवस्था करेगा और परीक्षा के निष्पक्ष और व्यवस्थित संचालन के लिए जिम्मेदार होगा।

परीक्षा में अनुशासनहीनता और अनुचित साधन:

33. परीक्षा के संदर्भ में अनुचित साधनों और अनुचित व्यवहार के प्रति शून्य सहनशीलता होगी और प्रत्येक परीक्षार्थी को परीक्षा देते समय दिये गये निर्देशों का कड़ाई से पालन करना होगा। इस तरह के निर्देशों का पालन न करने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी।

34. अनुचित साधनों का प्रयोग कड़ाई से निषिद्ध है और किसी भी परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों का प्रयोग करने वाले के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी। परीक्षा के संदर्भ में निम्नलिखित का अर्थ अनुचित साधनों का प्रयोग और अनुचित व्यवहार होगा और इसमें शामिल होगा:

34.1 परीक्षा की तिथियों और समय के स्थगन हेतु जबरन और अनुचित प्रभाव का प्रयोग करना।

34.2 निरीक्षक को धमकाना या अन्य कोई अवज्ञापूर्ण व्यवहार करना जैसा कि केन्द्र अधीक्षक/ निरीक्षक के द्वारा रिपोर्ट की गई हो।

34.3 परीक्षकों, प्रश्न–पत्र निर्धारकों, मूल्यांकनकर्ताओं, निरीक्षकों, सह–परीक्षार्थियों और विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी अथवा स्टाफ से कृपा प्राप्त करना और/या धमकाना।

34.4 इस तरह के व्यवहार का सहारा लेना और उन गतिविधियों में संलग्न होना जो परीक्षाकाल के दौरान निषिद्ध है।

34.5 परीक्षा के विषय से संबंधित किसी भी प्रकार की सामग्री सहित मोबाइल/सेलफोन/इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को कब्जे में रखना जब तक परीक्षा के घटकों के रूप में रखने की अनुमति न हो और/या अपने पास रखी सामग्री या परीक्षा हाल के अन्दर या बाहर के किसी व्यक्ति की मदद से नकल का प्रयास करना।

34.6 लेखों (नोट्स) का आदान–प्रदान, उत्तर–पुस्तिकाओं की अदला–बदली, दूसरे परीक्षार्थी की मदद करना, दूसरे परीक्षार्थी या परीक्षा भवन के अन्दर अथवा बाहर के किसी व्यक्ति से मदद मांगना या सलाह करना।

34.7 उत्तर पुस्तिका में किसी दूसरे अभ्यर्थी की पंजीकरण संख्या/रोल नंबर को लिखना और/या उत्तर–पुस्तिका या अन्य किसी सामग्री का परीक्षा काल के समय अदला–बदली करने सहित। प्रतिरूपण का प्रयास साथ में करना।

34.8 निरीक्षक की अनुमति के बगैर परीक्षाकाल के दौरान अभ्यर्थी को आवंटित स्थान के अलावा अन्य स्थानों पर बैठना या स्थान बदलना।

34.9 परीक्षा के दौरान परीक्षा का बहिष्कार करना/त्याग करना या अन्य किसी प्रकार की गड़बड़ी पैदा करना।

34.10 किसी भी या सभी परीक्षाओं के अनुचित साधन के संदर्भ में कार्यकारिणी परिषद द्वारा घोषित की जाने वाली कोई चूक या अपराध का कोई अन्य कार्य।

35. परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों, अनुशासनहीनता और गड़बड़ी को निरीक्षक द्वारा लिखित रूप में केंद्र अधीक्षक को सूचित किया जाएगा।

36. केंद्र अधीक्षक परीक्षा नियंत्रक को प्रत्येक ऐसे मामले में जिस परीक्षा में अनुचित साधनों का कथित तौर पर प्रयोग किया गया हो, को बगैर किसी विलंब के परीक्षा नियत्रंक द्वारा इस उद्देश्य हेतु दिये गये फॉर्म पर संबंधित अभ्यर्थी का यदि कोई बयान हो के साथ समर्थन में साक्ष्य के पूर्ण विवरण सहित परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत करेगा।

37. किसी मामले में यदि कोई अभ्यर्थी परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करता हुआ पायें जाने पर, दिये गये बयान को स्वीकार करने और हस्ताक्षर करने से मना करता है तो घटना को निरीक्षक द्वारा रिकार्ड किया जायेगा तथा केंद्र अधीक्षक द्वारा उसे प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

38. परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करने वाले उम्मीदवार की उत्तर पुस्तिका जब्त कर ली जायेगी और अभ्यर्थी को उसकी परीक्षा हेतु एक अलग उत्तर–पुस्तिका की अनुमति दी जा सकती है। केंद्र अधीक्षक, परीक्षा नियत्रंक को उसकी रिपोर्ट सहित दोनों उत्तर पुस्तिकाएं भेजेंगे।

39. परीक्षा में अनुचित साधनों के प्रयोग वाले सभी व्यक्तिगत मामलों की रिपोर्ट को परीक्षा अनुशासन समिति को भेजा जायेगा बशर्ते कि परीक्षा में बड़े पैमाने पर सभी अनुचित साधनों के प्रयोग वाले मामलों में कुलपति को उस संबंधित केंद्र के सभी अभ्यार्थियों की परीक्षा को रद्द करने की और फिर से परीक्षा लेने तथा सभी संबंधित लोगों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का आदेश देने का अधिकार होगा।

परीक्षा अनुशासन समिति –

40. परीक्षा अनुशासन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे:

40.1 अधिष्ठाता, छात्र कल्याण जो कि अध्यक्ष होंगे।

40.2 कुलानुशासक।

40.3 कुलपति द्वारा नामांकित चार संकाय सदस्य।

40.4 परीक्षा– नियत्रंक जो सदस्य–सचिव होंगे।

41. पदेन सदस्यों के अलावा, परीक्षा अनुशासन समिति के सदस्यों का कार्यकाल नियुक्ति की तिथि से तीन (3) वर्ष तक का होगा और तीन 'सदस्य कोरम' का निर्माण करेंगे।

42. रिपोर्ट किए गए अनुचित साधनों वाले मामलों पर विचार करते समय परीक्षा अनुशासन समिति की बैठकों में संबंधित केंद्र अधीक्षक विशेष सदस्य रूप से आमंत्रित किये जायेंगे।

43. अनुचित साधनों के प्रयोग हेतु उसकी सीमा और गंभीरता के आधार पर दंड हो सकता है।

43.1 लिखित माफ़ी और अच्छे व्यवहार तथा आचरण के लिए वचनबंध प्राप्त करना।

43.2 उस परीक्षा में अंक/श्रेणी को कम करना, जिसमें अनुचित साधन का प्रयोग किया गया।

43.3 सत्रक की सभी परीक्षाओं में अंकों/श्रेणी को कम करना।

43.4 परीक्षा विशेष में अभ्यर्थी को आई (I) ग्रेड/'एफ (F)' देना, जिसके लिए अनुचित साधनों का प्रयोग किया था।

43.5 इस सत्रक के दौरान अभ्यर्थी द्वारा दी गई सभी परीक्षाओं में आई (I) ग्रेड/'एफ (F)' प्रदान करना।

43.6 विश्वविद्यालय की परीक्षा में कुछ निश्चित सत्रकों में सम्मिलित होने पर रोक लगाना।

43.7 विश्वविद्यालय से प्रवेश रद्द करना।

43.8 विश्वविद्यालय से निष्कासित करना और कुछ निश्चित अवधि के लिए छात्र को विश्वविद्यालय के किसी भी पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने से रोकना ।

43.9 विश्वविद्यालय से निष्कासन और विश्वविद्यालय के किसी भी पाठ्यक्रम सदैव के लिए छात्र को प्रवेश लेने से रोकना।

44. परीक्षा अनुशासन समिति, परीक्षा में अनुचित साधन का प्रयोग करने के लिए दोषी पाए गए परीक्षार्थी द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग के अपराध की प्रकृति और सीमा के अनुसार दण्ड को तय करेगी और यह सुनिश्चित करेगी कि दण्ड अपराध के अनुपात में और प्राकृतिक न्याय के अनुरूप हों।

45. समिति द्वारा लिये गये सभी निर्णयों को मंजूरी के लिए कुलपति के समक्ष रखा जायेगा।

46. परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा,परीक्षा में अनुचित साधन का प्रयोग करते हुए किसी अभ्यर्थी के दोषी पाये जाने पर, वह विश्वविद्यालय द्वारा लिये गये निर्णय के प्राप्त होने के एक महीने के अन्दर कुलपति को लिखित रूप में अपील कर सकता है; और यदि कुलपति सतुंष्ट होते हैं कि अभ्यावेदन विचारयोग्य है तो वह परीक्षा अनुशासन समिति के समक्ष मामले को वापिस पुनर्विचार हेतु रख सकते हैं।

प्रवेश के लिए प्रवेश परीक्षा के संचालन हेतु विशिष्ट प्रावधान

47. विश्वविद्यालय स्नातक, स्नातकोत्तर और शोध डिग्री कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए क्रमशः हायर एजुकेशन एडमिशन टेस्ट (हीट), फर्दर एजुकेशन एडमिशन टेस्ट (फीट) और द रिसर्च एन्ड्रैंस ऐप्टीट्यूड टेस्ट (ट्रीट) नामों से सामान्य प्रवेश परीक्षा का संचालन करेगा;

48. सामान्य प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्न–पत्र निर्धारकों की नियुक्ति कुलपति द्वारा किया जाएगा।

49. सामान्य प्रवेश परीक्षा के संपूर्ण प्रशासन, संचालन, पर्यवेक्षण और नियंत्रण की जिम्मेवारी परीक्षा नियंत्रक की होगी, जो कुलपति के अनुमोदन से निम्नलिखित करेगाः

49.1 कुलपति द्वारा नियुक्ति प्रश्न–पत्र निर्धारकों से सामान्य प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्न–पत्रों को प्राप्त करना।

49.2 सामान्य प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्न–पत्रों की गोपनीय आधार पर प्रिंटिंग।

49.3 प्रत्येक परीक्षा केन्द्रों के लिए केन्द्र अधीक्षकों की नियुक्ति।

49.4 सभी परीक्षा केन्द्र में सामान्य प्रवेश परीक्षा का सुचारू संचालन और सामान्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।

49.5 उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन और मेरिट सूची को तैयार करना।

50. परीक्षा नियंत्रक की अनुपस्थिति में अथवा यदि परिस्थितियों के कारण आवश्यक हो, कुलपति द्वारा सामान्य प्रवेश परीक्षा के लिए समन्वयक की नियुक्ति की जा सकती है जो इससे पूर्ववर्ती अंश में उल्लिखित कार्यों का निष्पादन करेगा।

51. सामान्य प्रवेश परीक्षा शैक्षणिक परिषद में यथानुमोदित और विश्वविद्यालय में अधिसूचित नामोदिदष्ट परीक्षा केन्द्रों में आयोजित किया जाएगा।

52. प्रत्येक परीक्षा केन्द्र एक केन्द्र अधीक्षक के प्रभार के अंदर होगा, जो सामान्य प्रवेश परीक्षा का सुचारू और निष्पक्ष संचालन करेगा।

53. प्रवेश परीक्षा के दौरान सभी अभ्यर्थी केन्द्र अधीक्षक के अनुशासनात्मक नियंत्रण के अंतर्गत होंगे जिनका परीक्षा के संचालन के संबंध में अनुदेश अंतिम और बाध्यकारी होगा। यदि कोई अभ्यर्थी केन्द्र अधीक्षक/पर्यवेक्षक स्टाफ/निरीक्षक/कोई अन्य स्टाफ/अन्य परीक्षार्थियों के अनुदेशों की अवज्ञा करता है और अथवा दुर्व्यवहार करता है, वह परीक्षा से निष्कासित किया जा सकता है।

54. इन अध्यादेशों में किसी उपबंध के बावजूद, वैसे सभी अभ्यर्थियों की परीक्षा, जो प्रवेश परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पाये जाते हैं, को रद्द कर दिया जाएगा और इसके फलस्वरूप उसके/उसकी उत्तर पुस्तिकाओं को मूल्यांकन और मेरिट सूची को तैयार करने में विचार नहीं किया जाएगा।

ग्रेडिंग प्रणालीः

55. विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों के निष्पादन के मूल्यांकन के लिए अक, ग्रेड पाइंट, लेटर ग्रेड और श्रेणी के संदर्भ में छः (6) पॉइंट स्केल पर आधारित ग्रेडिंग प्रणाली होगी।

56. किसी विद्यार्थी का एक सेसमेस्टर में कुल निष्पादन और द्वितीय सेमेस्टर से सतत निष्पादन को (क) ग्रेड पाइंट औसत (GPA); (ख) भारांकित औसत अंक (WAM); (ग) संचयी ग्रेड पाइंट औसत (CGPA) और (घ) संपूर्ण भारांकित प्रतिशत अंक द्वारा इंगित किया जाएगा, जिसके अंतर्गत सीजीपीए (CGPA), ओडब्ल्यूपीएम (OWPM) विद्यार्थी के निष्पादन के वास्तविक सूचक होंगे। इसकी गणना इस प्रकार की जाएगीः

$GPA = (\sum Ci\ Gi) / (\sum Ci)$

$WAM = (\sum Ci\ Mi) / (\sum Ci)$

$CGPA = (\sum \sum Cni\ Gni) / (\sum \sum Cni)$

$OWPM = (\sum \sum Cni\ M\ ni) / (\sum \sum Cni)$,

जहां

Ci - i वें कोर्स में क्रेडिटों की संख्या,

Mi - i वें कोर्स में प्राप्तांक,

Gi - i वें कोर्स में प्राप्त ग्रेड पाइंट,

Cni - n वें सेमेस्टर के i वें कोर्स में क्रेडिटों की संख्या,

Mni - n वें सेमेस्टर के i वें कोर्स के अंक,

Gni - n वें सेमेस्टर के i वें कोर्स में ग्रेड पाइंट,

पाठ्यक्रम (कोर्स) के अनुसार लेटर ग्रेड और ग्रेड पाइंट

57. तद्नुसार, किसी पाठ्यक्रम में एक छात्र द्वारा प्राप्त अंको का प्रतिशत ग्रेड पाइंट द्वारा दर्शाया जायेगा और छह (6) पाइंट स्केल पर एक लेटर ग्रेड निम्नानुसार है –

अंकों का प्रतिशत	ग्रेड पाइंट	लेटर ग्रेड
75– 100	5.50–6.00	O
65– 74	4.50–5.49	A+
60– 64	4.00–4.49	A
55– 59	3.50–3.99	B+
50– 54	3.00–3.49	B
00– 49	0.00–2.99	F

एक अभ्यर्थी द्वारा प्रत्येक पाठ्यक्रम में प्राप्त अंकों के आधार पर सटीक ग्रेड पाइंट की गणना करने के लिए निम्नलिखित गुणनकारक तथ्य लागू किये जायेंगे:

- 75–100 प्रतिशत के बीच 0.02 प्रति अंक
- 65–74 प्रतिशत के बीच 0.11 प्रति अंक
- 50–64 प्रतिशत के बीच 0.1225 प्रति अंक
- 0–48 प्रतिशत के बीच 0.0761 प्रति अंक

बशर्ते कि उपर्युक्त गुणनकारक ओडब्ल्यूपीएम (OWPM) का सीजीपीए (CGPA) में परिवर्तन हेतु प्रयोग में नहीं लाया जायेगा।

सीजीपीए, संपूर्ण लेटर ग्रेड और श्रेणी:

58. एक छात्र के संपूर्ण संचयी निष्पादन को (सीजीपीए) संचयी ग्रेड पाइंट औसत से दर्शाया जायेगा।

59. क्रेडिट की अधिकतम संख्या किसी पाठ्यक्रम में प्राप्त अंक और श्रेणी जो कि किसी अध्ययन कार्यक्रम के पूर्ण होने के लिए निर्दिष्ट किया गया हो, संपूर्ण लेटर ग्रेड और श्रेणी के साथ ओडब्ल्यूपीएम (OWPM) प्राप्त करने में विचार किया जायेगा, जो निम्नानुसार है–

ओडब्ल्यूपीएम	पत्र ग्रेड	श्रेणी
75–100	O	उत्कृष्ट
65–74	A+	प्रथम
60–64	A	प्रथम
55–59	B	द्वितीय
50–54	B	द्वितीय
0–49	F	अनुतीर्ण

60. एक छात्र जो कि व्यापक विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणली के तहत न्यूनतम निर्दिष्ट सख्या को प्राप्त करने के लिए सभी पाठ्यक्रमों को सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुका है, उसे अध्ययन–कार्यक्रम को पूर्ण करना माना जायेगा।

61. एक छात्र जिसने ओडब्ल्यूपीएम में 75 या उससे अधिक प्राप्त किया हो उसे परीक्षा में प्रथम श्रेणी (उत्कृष्ट) में उत्तीर्ण माना जाएगा बशर्ते कि उसने सफलतापूर्वक सभी निर्धारित पाठ्यक्रमों को पहली प्रस्तुति में ही पूर्ण किया हों।

विद्यार्थियों की रैंकिंग

62. प्रत्येक अध्ययन कार्यक्रम में प्रथम दो रैंक का निर्णय ओडब्ल्यूपीएम (OWPM) के आधार पर किया जायेगा।

उपस्थिति

63 यदि विद्यार्थी 75 प्रतिशत से कम उपस्थिति प्राप्त करता है तो उसे पाठ्यक्रम के अंतिम सत्रक की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होगी।

64 विद्यार्थियों जिन्होंने पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण कराया है, की उपस्थिति का रिकार्ड का प्रबंध करने हेतु पाठयक्रम से संबंधित शिक्षक जिम्मेदार होगा तथा प्रत्येक विद्यार्थी की हर माह की उपस्थिति का रिकार्ड विभाग के सूचना पटल पर प्रदर्शित किया जायेगा। 65 सभी शिक्षक वैसे सभी विद्यार्थी के बारे में विवरण सहित जो एक अथवा अधिक पाठ्यक्रमों में 75 प्रतिशत से कम उपस्थिति प्राप्त करता है सत्रक में अंतिम कक्षा दिवस के कम से कम 7 दिन पूर्व संबंधित विभाग के प्रमुख/ केंद्र के निदेशक को सूचित करेंगे।

66 ऐसे सभी विद्यार्थियों के नाम विभाग के सूचना–पटल पर विभाग के प्रमुख/केंद्र के निदेशक प्रदर्शित करेंगे जो विभिन्न पाठ्यक्रमों में अंतिम सत्रक की परीक्षा देने के लिए पात्र नहीं होंगे तथा संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता को एक प्रति भेजेंगे। 67. जो वैधानिक कारणों के लिए न्यूनतम निर्धारित 75 प्रतिशत उपस्थिति प्राप्त नहीं कर पाता है उसे संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता अभ्यर्थी को परीक्षा में अनुमति दे सकते हैं किंतु ऐसी छूट 65 प्रतिशत से कम उपस्थिति के लिए नहीं दी जायेगी।

प्रोन्नति और प्रगति

68. विस्तृत पाठ्यक्रम की रूपरेखा के अनुसार एक विद्यार्थी को व्यापक सतत आंतरिक मूल्यांकन के सभी घटकों में हिस्सा लेने की आवश्यकता हो जाती है। जिस विद्यार्थी ने पाठ्यक्रम को पूर्ण नहीं किया हो, उस विद्यार्थी द्वारा पाठ्यक्रम पूरा नहीं किया माना जायेगा और उसे ग्रेड आई 'I' प्रदान किया जाएगा।

69. जिन विद्यार्थियों को आई (I) ग्रेड प्रदान की जायेगी उन्हें अगले सत्रक में उसी पाठयक्रम के लिए पंजीयन करने की आवश्यकता होगी/ अथवा उसे अन्य पाठ्यक्रम में अध्ययन के कार्यक्रम को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम विशिष्ट क्रेडिट की आवश्यकताओं को सफलतापूर्वक पूर्ण करने योग्य व्यापक चयन पर आधारित क्रेडिट प्रणाली के अंतर्गत क्रेडिट संचय की संपूर्ण संरचना के अधीन पंजीयन कराना होगा।

70. किसी अभ्यर्थी एक पाठ्यक्रम को आई (I) ग्रेड अथवा एफ 'F' ग्रेड प्राप्त हुआ है, को छोड़कर अन्य को सफलतापूर्वक पूर्ण किया माना जाएगा।

71. एक छात्र जिसने एक पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण किया है तो उसे उस पाठयक्रम में उसके ग्रेड में सुधार करने हेतु पुनः अनुमति नहीं दी जायेगी।

72. एक अभ्यर्थी जो न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक प्राप्त कर उस पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण करने हेतु जिसे अभव में उसे उस पाठयक्रम में अनुर्त्तीण माना जायेगा और उसे एफ 'F' श्रेणी प्रदान की जायेगी।

73. यदि एक बार अभ्यर्थी को श्रेणी एफ 'F' मिल जाती है तो वह अभ्यार्थी वह पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के बाद भी उसे रद्द नहीं किया जा सकता। विद्यार्थी द्वारा तदनंतर सत्रक के ग्रेड की ग्रेड शीट जिसमें अभ्यर्थी अपने शेष को पूरा करता है, में अंकित किया जाएगा।

74. यदि एक विद्यार्थी को एफ (F) ग्रेड प्रदान की जाती है, तो उसे केवल अंतिम सत्रक परीक्षा ही पुनः दे सकने की आवश्यकता होगी, अर्थात् अगले सत्र में उस पाठ्यक्रम में उपस्थित हो जाता है तब उसे उस पाठ्यक्रम के लिए प्रस्तावित अगले सत्र के सत्रांत परीक्षा में बैठने की आवश्यकता होगी। परंतु आगे यह कि एक विद्यार्थी को सतत आंतरिक मूल्यांकन अथवा मध्य सत्र परीक्षा में दोहराने / पुनः बैठने देने की अनुमति नहीं दी जाएगी तथा उसके द्वारा पूर्व प्राप्त अंक / ग्रेड ही परिणाम घोषित करने हेतु वहन किया जाएगा।

75. एक विद्यार्थी एक पाठयक्रम में एफ 'F' ग्रेड प्राप्त करता है तो उसे उस पाठ्यक्रम के अंतिम सत्रक परीक्षा में अधिकतम 3 बार से अधिक अवसर के लिए पुनः बैठने देने की अनुमति नहीं दी जायेगी। अर्थात् एक विद्यार्थी एक पाठयक्रम में एफ (F) ग्रेड के कारण पाठ्यक्रम शेष रहता है तो उसे उस पाठयक्रम के तद्नंतर अंतिम सत्रक परीक्षा (प्रथम अवसर सहित) अधिकतम 3 बार से अधिक अवसर के लिए पुनः बैठने देने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

76. यदि एक विद्यार्थी परियोजना कार्य/ परियोजना प्रतिवेदन/ लघुशोध प्रबंध/ क्षेत्र कार्य प्रतिवेदन/ प्रशिक्षण प्रतिवेदन आदि में एफ (F) ग्रेड प्राप्त करता है तो उसे फिर से परियोजना कार्य/ परियोजना प्रतिवेदन/ लघु शोध प्रबंध/ क्षेत्र कार्य प्रतिवेदन/ प्रशिक्षण प्रतिवेदन मूल्यांकन के लिए पुनः प्रस्तुत करना होगा।

परंतु आगे यह कि एक विद्यार्थी को परियोजना कार्य/ परियोजना प्रतिवेदन/ लघु शोध प्रबंध/क्षेत्र कार्य प्रतिवेदन/ प्रशिक्षण प्रतिवेदन आदि अधिकतम 3 बार (प्रथम प्रस्तुति सहित) पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति दी जायेगी।

77. परिपूरक/पूरक परीक्षा की कोई प्रणाली नहीं होगी।

78. विषम सत्रक में प्रवेशित सभी विद्यार्थी सम सत्रक के प्रोन्नति के लिए पात्र होंगे। सम सत्रक से विषम सत्रक में प्रोन्नति के लिए पात्र होने के लिए किसी विद्यार्थी को पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में उसके द्वारा कम–से–कम 50 प्रतिशत की आवश्यकता होगी। सभी ऐसे विद्यार्थी जो अगले सत्रक में प्रोन्नत नहीं होते हैं उनसे पूर्व विद्यार्थी के रूप में व्यवहार किया जायेगा तथा यह स्थिति तब तक बनी रहेगी जब तक वह अगले सत्रक में प्रोन्नति के लिए पात्र नहीं होता।

ग्रेड कार्ड–

79. प्रत्येक विद्यार्थी को सत्रक के अंत में ग्रेड कार्ड में निम्नांकित बिंदू समाविष्ट होंगे–

79.1 सत्रक में पंजीकृत प्रत्येक पाठयक्रम में प्राप्त अंक।

79.2 उस सत्रक के लिए पंजीकृत प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए अर्जित 'क्रेडिट'।

79.3 लेटर ग्रेड द्वारा सूचित प्रत्येक पाठयक्रम में निष्पादन।

79.4 उस सत्रक के लिए पंजीकृत सभी पाठयक्रमों का ग्रेड पाइंट औसत (जीपीए)

79.5 उस सत्रक के लए पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों के भारांकित औसत अंक (डब्ल्यूएएम)।

79.6 संचित ग्रेड पाइंट औसत (सीजीपीए)

79.7 अंकों का संपूर्ण भारांकित प्रतिशत (ओडब्लूपीएम)।

79.8 कार्यक्रम के पूर्ण होने के पश्चात् सभी पाठ्यक्रमों की श्रेणी (क्लास) और ग्रेड।

अध्यादेश सं. 31

पाठ्यक्रम ढांचा, अध्ययन कार्यक्रम तथा डिग्रियां, डिप्लोमा और सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ख), 28(1) (ग) तथा 28(1) (छ) के अधीन]

पाठ्यक्रम ढांचाः

1. हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम ढांचा छात्र–केन्द्रित होगा और उच्चतर शिक्षा के प्रति समग्रतावादी दृष्टिकोण पर आधारित होगा। गहन ज्ञान पर संकेन्द्रित, पाठ्यक्रम तथा पाठ्यचर्या शोध और छात्रवृत्ति से संबद्ध होंगे और इसकी प्रतिपुष्टि तथा मूल्यांकन के आधार पर निरंतर समीक्षा की जाएगी तथा इसे अद्यतन किया जाएगा।

2. शिक्षण–पठन प्रक्रिया (वर्ग गतिविधियां, स्व–पठन, कार्य नियोजन, आंकलन तथा मूल्यांकन) का उद्देश्य निम्नलिखित का पोषण तथा विकास करना हैः

क. ज्ञान एवं बोध :– सामान्य, क्षेत्र विशिष्ट, विषय विशिष्ट, संगठन विशिष्ट, अनुप्रयोग–अभिविन्यास;

ख. क्षमताएं एवं कौशलः– मौखिक, संख्यात्मक, संश्लेषिक, विश्लेषणात्मक, व्यावहारिक कौशल, उद्यमिता–कौशल, नेतृत्व, सामूहिक–कार्यकरण इत्यादि

ग. मूल्य एवं अभिरुचिः– मानवीय मूल्य, कार्य नीति, कार्य संस्कृति, सकारात्मक सोच, परानुभूति, भावनात्मक प्रबुद्धि;

3. सभी अध्ययन कार्यक्रम की पाठ्यचर्या तथा अध्यापन में निम्नलिखित प्रयास होगा :–

क. वर्तमान तथा उभयमान ज्ञान, सिद्धान्त और अभ्यास से परिचित कराना।

ख. प्रोजेक्ट वर्क, साहित्य सर्वेक्षण, आंकड़ों के संग्रहण, विश्लेषण, निर्वचन तथा तर्क के जरिए शोध अभिरुचि तथा कौशल को समझाना।

ग. विवेचनात्मक सोच विकसित करना तथा ज्ञान का अनुसरण; और

घ. समीक्षा, मूल्यांकन तथा समस्या समाधान के लिए ज्ञान और कौशल का उपयोग करने के लिए क्षमता विकसित करना।

4. आंतरिक जिज्ञासा तथा विषय में प्रवीणता से प्रेरित ज्ञान को बढाने के लिए पाठ्यक्रम का लक्ष्य पढाई गई अंर्तवस्तु तथा छात्रों द्वारा मुक्त रूप से पठन के बीच अच्छा संतुलन बनाना है।

5. रटने के जरिए पढ़ने को निरूत्साहित करने के लिए सभी अध्ययन कार्यक्रम के पाठ्यक्रम का लक्ष्य ज्ञान, बोध, अनुप्रयोग, विश्लेषण तथा संश्लेषण के संदर्भ में छात्रों के कार्यनिष्पादन के मूल्यांकन द्वारा कुल पठन परिणाम (टी एल ओ) का निर्धारण करना है।

6. छात्रों का निर्धारण तथा मूल्यांकन संपूर्ण छात्र प्रयास (टी एस ए) पर आधारित होगा। तदनुसार इसमें निम्नलिखित समाहित करते हुए कुल कार्यभार विनिर्देशनों में छात्रों की उपलब्धि को ध्यान में रखा जाएगा :–

क. संपर्क समय/संचालित वर्गकक्षा गतिविधि

ख. अभ्यास कार्य/प्रयोगशाला कार्य/ट्यूटोरियल/शिक्षक द्वारा मार्गदर्शित कार्यकलाप

ग. व्यक्तिगत/सामूहिक कार्य

घ. अनिवार्य/वैकल्पिक कार्य नियोजन

ड. साहित्य सर्वेक्षण/पुस्तकालय कार्य

च. आंकड़ों का संग्रहण/क्षेत्र कार्य/ प्रोजेक्ट वर्क

छ. शोध–पत्र/प्रोजेक्ट/शोध लेख/शोध–प्रबंध/संगोष्ठि

ज. दत्त कार्य/प्रश्नोत्तरी/मध्यावधिक

झ. सत्रांत परीक्षा

सत्र प्रणाली

7. विश्वविद्यालय द्वारा संचालित सभी अध्ययन कार्यक्रम सत्र प्रणाली पर आधारित होंगे। तदनुसार, विश्वविद्यालय का शैक्षणिक कैलेण्डर (क) 16 जुलाई से 15 दिसंबर तक मानसूनी सत्र (सत्र i एवं iii) तथा (ख) 16 जनवरी से 15 जून तक बसंत सत्र (सत्र ii एवं iv) में विभाजित होंगे। प्रत्येक सत्र में 18 सप्ताहों तक विस्तृत न्यूनतम 90 दिनों का शिक्षण होगा।

विकल्प–आधारित क्रेडिट प्रणाली (सी बी सी एस):

8. विश्वविद्यालय में सभी अध्ययन कार्यक्रम एक व्यापक विकल्प–आधारित क्रेडिट प्रणाली (सी बी सी एस) पर आधारित होगा।

9. सभी अध्ययन कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रमों में अंतर्वस्तु, शिक्षा की विधि एवं प्रगति के संदर्भ में छात्रों को व्यापक विकल्प प्रदान किए जाएंगे तथा छात्रों को पाठ्यक्रमों का उनका अपना विकल्प चुनने तथा उनके अपने मार्ग तथा शिक्षण की प्रगति पर निर्णय लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।

10. प्रत्यके सत्र में छात्रों को अपने मार्ग तय करने तथा पाठ्यक्रम के विकल्प का प्रयोग करने में समर्थ बनाने के लिए उन्हें संकाय सलाहकार द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी जो उन्हें अपने विकल्पों का प्रयोग करने में मार्गदर्शन प्रदान करेंगे।

11. स्कूल बोर्ड व्यापक ढांचा विनिर्दिष्ट करेंगे, शैक्षणिक घटकों, पठन परिणामों तथा कार्यभारों को पूर्व–विनिर्दिष्ट करके मानदंड तथा पैमाने तय करेंगे जिनका पाठ्यक्रम तैयार करने तथा पढाने में विभागों द्वारा अनुपालन किया जाना है;

पाठ्य सूची:

12. पूर्वापेक्षाओं तथा सह–अपेक्षाओं एवं क्रेडिट सहित नाम/शीर्षक, शैक्षणिक घटकों, पाठ्यक्रम–अपेक्षाओं को स्कूल बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट व्यापक ढांचे के भीतर पाठ्य समिति द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

13. स्कूल बोर्ड/शैक्षणिक परिषद द्वारा यथा विनिर्दिष्ट तथा अनुमोदित सभी पाठ्यक्रम पाठ्य–सूची में सूचीबद्ध होंगे जिनकी निरंतर समीक्षा की जाएगी तथा अद्यतन किया जाएगा।

14. पाठ्य–सूची में विश्वविद्यालय के सभी विभागों/केन्द्रों/स्कूलों में संचालित सभी पाठ्यक्रमों की व्यापक सूची तथा संक्षिप्त रूपरेखा प्रदान की जाएगी।

15. पाठ्य–सूची में सूचीबद्ध प्रत्येक पाठ्यक्रम में इसके स्तर, पूर्वापेक्षाएं तथा सह–अपेक्षाएं, उस पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत करने वाले छात्रों की ओर से समय संबंधी प्रतिबद्धताओं के संबंध में प्रत्याशाएं तथा उस पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने की अपेक्षाएं निर्दिष्ट होंगी।

पाठ्यक्रम पंजीकरण:

16. अध्ययन कार्यक्रम में दाखिले के बाद तथा प्रत्येक उत्तरवर्ती सत्र की शुरुआत के समय, छात्र को छमाही सत्र के दौरान इच्छित पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होती है।

17. पाठ्क्रमों के लिए पंजीकरण संकाय सलाहकार (सलाहकारों) के साथ परामर्श करके तथा विहित फार्मेट में किया जाएगा तथा इसे छात्र, संकाय सलाहकार और संबंधित विभागाध्यक्ष/केन्द्र के निदेशक द्वारा यथोचित रूप से हस्ताक्षरित किया जाएगा।

18. किसी छात्र को पाठ्यक्रम के पंजीकरण की तारीख से सात दिनों के भीतर पाठ्यक्रमों को बदलने, यदि लागू हो, की अनुमति दी जाएगी।

19. किसी सत्र में छात्र द्वारा क्रेडिट पंजीकरण की न्यूनतम तथा अधिकतम संख्या वह होगी जो स्कूल बोर्ड/शैक्षणिक परिषद द्वारा विहित की जाए।

पाठ्यक्रम ऑडिट:

20. पाठ्यक्रम का संचालन करने वाले शिक्षक की अनुमति के अध्यधीन, किसी छात्र को विहित शुल्कों की अदायगी करने पर कोई क्रेडिट दिए अधिकतम दो पाठ्यक्रम तक बगैर ऑडिट तौर पर पढ़ने की अनुमति दी जा सकती है।

पाठ्यक्रम की विस्तृत रूपरेखा:

21. कार्यक्रम के प्रस्तावों को गत्यात्मक, लचीला, बहु–विषयक तथा अंतर–विषयक बनाने के लिए अलग–अलग संकाय सदस्यों को किसी सत्र विशेष में उसके द्वारा पढ़ा जाने वाले प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए विस्तृत पाठ्यक्रम रूपरेखा तैयार करने की आवश्यकता होगी तथा वह प्रत्येक सत्र की शुरुआत होने पर पाठ्यक्रम पढ़ने के लिए पंजीकृत प्रत्येक छात्र को इसे उपलब्ध कराएगा।

22. पाठ्यक्रम की विस्तृत रूपरेखा समग्र ढांचे तथा व्यापक दिशानिर्देशों जिनका पाठ्य समिति/स्कूल बोर्ड/शैक्षणिक परिषद द्वारा प्रावधान किया गया हो, के भीतर तैयार की जाएगी और उसमें किसी पाठ्यक्रम विशेष के बारे में विशिष्ट ब्योरे शामिल होंगे जैसे कि समापन अपेक्षाएं, मूल्यांकन मानदण्ड, इकाईवार पाठ्यक्रम की अंतर्वस्तु, व्याख्यान योजना, निर्धारित पाठ्य, पठन सूची, छात्र के प्रयास के लिए योजनाबद्ध कार्यकलाप/शिक्षक द्वारा संचालित कार्यकलाप इत्यादि।

क्रेडिट का आवंटन:

23. किसी पाठ्यक्रम विशेष के लिए आवंटित क्रेडिट विनिर्दिष्ट पठन परिणामों, शैक्षणिक घटकों तथा कार्यभार संबंधी अपेक्षाओं को यथोचित रूप से ध्यान में रखते हुए तय किए जाएंगे।

24. सामान्य नियम के तौर पर, 1 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए 30 घण्टों का कार्यभार अपेक्षित होगा जिनमें निम्नलिखित निहित होंगे:–

क. व्याख्यान/व्यवस्थित वर्ग–कार्यकलाप/संपर्क अवधि के 10 घंटे

ख. प्रयोगशाला कार्य/अभ्यास कार्य/क्षेत्र कार्य/ट्यूटोरियल/शिक्षक द्वारा संचालित कार्यकलापों के 05 घंटे

ग. अन्य कार्यभार के 15 घंटे जैसे कि स्वतंत्र वैयक्तिक/सामूहिक कार्य, अनिवार्य/वैकल्पिक कार्य नियोजन, साहित्य सर्वेक्षण/पुस्तकालय कार्य; आंकड़ों का संग्रहण/क्षेत्र कार्य; शोध पत्र लेखन/प्रोजेक्ट/शोध लेख/शोध प्रबंध; संगोष्ठियां इत्यादि

25. अलग–अलग विभाग/केन्द्र/स्कूल इस शर्त के अध्यधीन कि 1 क्रेडिट पाठ्यक्रम में 30 घंटों का अधिकतम समस्त छात्र प्रयास/कार्यभार निहित होगा, पाठ्यक्रम की विशिष्ट आवश्यकताओं तथा अपेक्षाओं के आधार पर क्रेडिट विनिर्दिष्ट करने के लिए ऊपर विनिर्दिष्ट व्यवस्था से अलग हो सकते हैं।

अध्ययन कार्यक्रम:

26. सभी अध्ययन कार्यक्रम न्यूनतम पात्रता शर्तों, अवधि, साख संबंधी अपेक्षाओं तथा यू जी सी/राष्ट्रीय विनियामक निकाय/व्यावसायिक परिषदों द्वारा यथा निर्धारित न्यूनतम मानदण्डों की अन्य शर्तों के सामान्य रूप से अनुपालन में होंगे।

अध्ययन कार्यक्रम की न्यूनतम तथा अधिकतम अवधि:

27. यूजीसी/विनियामक निकायों/संबंधित व्यावसायिक परिषद की अपेक्षाओं के अध्यधीन, विश्वविद्यालय द्वारा शुरू किए गए तथा संचालित सभी अध्ययन कार्यक्रमों की न्यूनतम तथा अधिकतम अवधि वह होगी जो विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित की गई हो।

दाखिले के लिए न्यूनतम पात्रता संबंधी अपेक्षाएं एवं मानदण्ड:

28. विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए अर्हताओं, आयु सीमाओं तथा छूट, यदि कोई हो, सहित दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए न्यूनतम पात्रता शर्तें तथा मानदण्ड शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित किए जाएंगे तथा विवरणिका में अधिसूचित किए जाएंगे।

अध्ययन कार्यक्रमों को पूरा करने के लिए क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं:

29. यूजीसी/विनियामक निकाय/संबंधित व्यावसायिक परिषद की अपेक्षाओं के अध्यधीन किसी अध्ययन कार्यक्रम को पूरा करने के लिए क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं इस प्रकार होंगी जो विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएंगी।

डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण–पत्र प्रदान करने की शर्तें:

30. यूजीसी/विनियामक निकाय/संबंधित व्यावसायिक परिषद की अपेक्षाओं के अध्यधीन, डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें वहीं होंगी जो विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएं।

विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों के लिए न्यूनतम पात्रता अपेक्षाएं, दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्ड, अध्ययन कार्यक्रम पूरा करने के लिए क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं और डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें।

31. विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों के लिए न्यूनतम पात्रता अपेक्षाएं, दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्ड, अध्ययन कार्यक्रम पूरा करने के लिए क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं और डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें जो समय–समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित की जाएं, इस अध्यादेश की अनुसूची I में दी गई हैं।

अनुसूची I

विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों के लिए न्यूनतम पात्रता अपेक्षाओं, दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्ड, विभिन्न अध्ययन कार्यक्रम को पूरा करने के लिए क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं तथा डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने के लिए शर्तें

एम बी ए/ एम बी ए (उद्यमशीलता विकास)/एम बी ए (बीमा और वित्तीय सेवाएं)

1. **कार्यक्रम की अवधि:**

क. न्यूनतमः दो वर्ष (4 सत्र)

ख. अधिकतमः पांच वर्ष (10 सत्र)

2. **न्यूनतम पात्रता शर्तें:**

क. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय के स्नातक/यू जी डिग्री में न्यूनतम 50% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड अथवा किसी विषय में समकक्ष परीक्षा

3. **न्यूनतम अर्हक अंकों में छूटः**

क. अधिकतम 5% तक न्यूनतम अर्हक अंकों में छूट अभ्यर्थियों की अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अशक्तताओं की श्रेणियों वाले व्यक्तियों के लिए दी जाएगी।

4. **दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्डः**

क. किसी अध्ययन कार्यक्रम में दाखिला चाहने वाले सभी आवेदकों के लिए विश्वविद्यालय द्वारा संचालित फर्दर एजुकेशन एडमिशन टेस्ट (एफईएटी) में शामिल होना तथा अर्हता प्राप्त करना अपेक्षित होगा।

ख. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, सीटों की संख्या के तीन गुणे के बराबर अभ्यर्थियों को एफईएटी के मेरिट के ही आधार पर सामूहिक चर्चा/वैयक्तिक साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

ग. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, दाखिले के लिए अंतिम चयन प्रवेशों से संबंधित अध्यादेशों में यथा विनिर्दिष्ट संयुक्त प्राप्तांक के मेरिट के आधार पर किया जाएगा।

5. **क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं:**

क. कार्यक्रम के सफल रूप से पूर्ण करने के लिए छात्रों को कुल 80 क्रेडिट निम्नवत संचित करने की आवश्कता होगी:

पाठ्यक्रम का प्रकार	अपेक्षित साख	संपर्क अवधि/ व्याख्यान	व्याख्यान/अभ्यास कार्य/ क्षेत्रीय कार्य/ट्यूटोरियल	अन्य कार्यभार	टी एस ई कार्यभार घंटे
विश्वविद्यालय व्यापी पाठ्यक्रम (30%)	24	240	120	360	720
स्कूल व्यापी पाठ्यक्रम (40%)	32	320	160	480	960
विभाग व्यापी पाठ्यक्रम (30%)	24	240	120	360	720
कुल अपेक्षाएं	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

ख. किसी सत्र में छात्र द्वारा अर्जित किया जा सकने वाले क्रेडिट की अधिकतम संख्या 20 से अधिक नहीं होगी तथा उसे तद्नुसार इतने पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकृत करने की अपेक्षा होगी।

ग. किसी छात्र को अपनी गति से चुने हुए अध्ययन कार्यक्रम का अनुसरण करने में समर्थ बनाने के लिए किसी छात्र को किसी छमाही सत्र के लिए अधिकतम निर्धारित की अपेक्षा कम पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि किसी भी छात्र को किसी छमाही सत्र में अधिकतम निर्धारित पाठ्यक्रमों के 50% से कम के लिए पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। परन्तु यह भी कि ऐसे छात्रों जो पाठ्यक्रमों के 75% से कम के लिए पंजीकरण करते हैं, को अंशकालिक छात्र माना जाएगा।

6. **डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें:**

क. स्नातकोत्तर डिग्रीः कार्यक्रम में दाखिल छात्र को स्नातकोत्तर डिग्री तब दी जाएगी यदि वह 80 पीजी क्रेडिटों के साथ 4 सत्र सफलतापूर्वक पूरा करता हो।

ख. अडवांस्ड डिप्लोमाः यदि कार्यक्रम में दाखिल कोई छात्र 40 पी जी साखों के साथ 2 सत्रों को सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद कार्यक्रम को स्वेच्छापूर्वक छोड़ देता हो उसे अडवांस्ड डिप्लोमा प्रदान किया जाएगा।

परन्तु यह भी कि अडवांस्ड डिप्लोमा से स्वेच्छापूर्वक बाहर आ जाने वाले छात्रों को उनकी मास्टर्स डिग्री को पूरा करने के लिए दो वर्षों की अधिकतम अवधि के भीतर कार्यक्रम में पार्श्विक प्रविष्टि करने की अनुमति दी जा सकती है।

एमए (अर्थशास्त्र)

1. **कार्यक्रम की अवधिः**

क. न्यूनतमः दो वर्ष (4 सत्र)

ख. अधिकतमः पांच वर्ष (10 सत्र)

2. **न्यूनतम पात्रता शर्तें:**

क. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय के स्नातक/यूजी डिग्री में न्यूनतम 50% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड अथवा किसी विषय में समकक्ष परीक्षा

3. **न्यूनतम अर्हक अंकों में छूटः**

क. अधिकतम 5% तक न्यूनतम अर्हक अंकों में छूट अभ्यर्थियों की अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अशक्तताओं की श्रेणियों वाले व्यक्तियों के लिए दी जाएगी।

4. **दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्डः**

क. अध्ययन कार्यक्रम में दाखिला चाहने वाले सभी आवेदकों के लिए विश्वविद्यालय द्वारा संचालित फर्दर एजुकेशन एडमिशन टेस्ट (एफईएटी) में शामिल होना तथा अर्हता प्राप्त करना अपेक्षित होगा।

ख. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, सीटों की संख्या के तीन गुणे के बराबर अभ्यर्थियों को एफ ई ए टी के मेरिट के ही आधार पर सामूहिक चर्चा/वैयक्तिक साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

ग. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, दाखिले के लिए अंतिम चयन प्रवेशों से संबंधित अध्यादेशों में यथा विनिर्दिष्ट संयुक्त प्राप्तांक के मेरिट के आधार पर किया जाएगा।

5. **क्रेडिटों संबंधी अपेक्षाएं:**

क. कार्यक्रम के सफल रूप से पूर्ण करने के लिए छात्रों को कुल 80 पीजी क्रेडिट निम्नवत संचित करने की आवश्कता होगी:

पाठ्यक्रम का प्रकार	क्रेडिट	संपर्क अवधि/ व्याख्यान	प्रयोगशाला/अभ्यास कार्य/ क्षेत्र कार्य/ट्यूटोरियल	अन्य कार्यभार	टी एस ई कार्यभार घंटे
विश्वविद्यालय व्यापी पाठ्यक्रम (30%)	24	240	120	360	720
विभाग व्यापी पाठ्यक्रम (70%)	56	560	280	840	1680
कुल अपेक्षाएं	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

ख. छात्र द्वारा किसी सत्र में अर्जित किए जा सकने वाले क्रेडिटों की संख्या 20 से अधिक नहीं होगी और तद्नुसार उसे इतने पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी ताकि वे अधिकतम 20 साख अर्जित कर सके।

ग. किसी छात्र को अपनी गति से चुने हुए अध्ययन कार्यक्रम का अनुसरण करने में समर्थ बनाने के लिए किसी छात्र को किसी छमाही सत्र के लिए अधिकतम निर्धारित की अपेक्षा कम पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि किसी भी छात्र को किसी छमाही सत्र में अधिकतम निर्धारित पाठ्यक्रमों के 50% से कम के लिए पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। परन्तु यह भी कि ऐसे छात्रों जो पाठ्यक्रमों के 75% से कम के लिए पंजीकरण करते हैं, को अंशकालिक छात्र माना जाएगा।

6. **डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें:**

क. स्नातकोत्तर डिग्रीः कार्यक्रम में दाखिल छात्र को अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री अर्थात् एमए (अर्थशास्त्र) तब दी जाएगी यदि वह 80 पीजी क्रेडिटों के साथ 4 सत्र सफलतापूर्वक पूरा करता हो।

ख. अडवांस्ड डिप्लोमाः यदि कार्यक्रम में दाखिल कोई छात्र 40 पीजी क्रेडिटों के साथ 2 सत्रों को सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद कार्यक्रम को स्वेच्छापूर्वक छोड़ देता हो उसे अर्थशास्त्र में अडवांस्ड डिप्लोमा प्रदान किया जाएगा।

परन्तु यह भी कि अडवांस्ड डिप्लोमा से स्वेच्छापूर्वक बाहर आ जाने वाले छात्रों को उनकी मास्टर्स डिग्री को पूरा करने के लिए दो वर्षों की अधिकतम अवधि के भीतर कार्यक्रम में पार्श्विक प्रविष्टि करने की अनुमति दी जा सकती है।

मास्टर्स ऑफ सोशल वर्क (एमएसडब्ल्यू)

1. **कार्यक्रम की अवधिः**

क. न्यूनतमः दो वर्ष (4 सत्र)

ख. अधिकतमः पांच वर्ष (10 सत्र)

2. **न्यूनतम पात्रता शर्तें:**

क. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय यूजी डिग्री में न्यूनतम 50% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड अथवा किसी विषय में समकक्ष परीक्षा

3. न्यूनतम अर्हक अंकों में छूटः

क. अधिकतम 5% तक न्यूनतम अर्हक अंकों में छूट अभ्यर्थियों की अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अशक्तताओं की श्रेणियों वाले व्यक्तियों के लिए की जाएगी।

4. दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्डः

क. अध्ययन कार्यक्रम में दाखिला चाहने वाले सभी आवेदकों के लिए विश्वविद्यालय द्वारा संचालित (एफईएटी) में शामिल होना तथा अर्हता प्राप्त करना अपेक्षित होगा।

ख. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, सीटों की संख्या के तीन गुणे के बराबर अभ्यर्थियों को एफईएटी के मेरिट के ही आधार पर सामूहिक चर्चा/वैयक्तिक साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

ग. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, दाखिले के लिए अंतिम चयन प्रवेशों से संबंधित अध्यादेशों में यथा विनिर्दिष्ट संयुक्त प्राप्तांक के मेरिट के आधार पर किया जाएगा।

5. क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएंः

क. कार्यक्रम के सफल रूप से पूर्ण करने के लिए छात्रों को कुल 80 पीजी क्रेडिट निम्नवत संचित करने की आवश्कता होगीः

पाठ्यक्रम का प्रकार	क्रेडिट	संपर्क अवधि/ व्याख्यान	प्रयोगशाला/अभ्यास कार्य/ क्षेत्र कार्य/ट्यूटोरियल	अन्य कार्यभार	टी एस ई कार्यभार घंटे
विश्वविद्यालय व्यापी पाठ्यक्रम (30%)	24	240	120	360	720
विभाग व्यापी पाठ्यक्रम (70%)	56	560	280	840	1680
कुल अपेक्षाएं	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

ख. छात्र द्वारा किसी छमाही सत्र में अर्जित किए जा सकने वाले साखों की संख्या 20 से अधिक नहीं होगी और तद्नुसार उसे इतने पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी ताकि वे अधिकतम 20 साख अर्जित कर सके।

ग. किसी छात्र को अपनी गति से चुने हुए अध्ययन कार्यक्रम का अनुसरण करने में समर्थ बनाने के लिए किसी छात्र को किसी छमाही सत्र के लिए अधिकतम निर्धारित की अपेक्षा कम पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि किसी भी छात्र को किसी छमाही सत्र में अधिकतम निर्धारित पाठ्यक्रमों के 50% से कम के लिए पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। परन्तु यह भी कि ऐसे छात्रों जो पाठ्यक्रमों के 75% से कम के लिए पंजीकरण करते हैं, को अंशकालिक छात्र माना जाएगा।

6. डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तेंः

क. स्नातकोत्तर डिग्रीः कार्यक्रम में दाखिल छात्र को सामाजिक कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री (अर्थात् एमएसडब्ल्यू) तब दी जाएगी यदि वह 80 पीजी क्रेडिटों के साथ 4 सत्र सफलतापूर्वक पूरा करता हो।

ख. अडवांस्ड डिप्लोमाः यदि कार्यक्रम में दाखिल कोई छात्र 40 पीजी साखों के साथ 2 सत्रों को सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद कार्यक्रम को स्वेच्छापूर्वक छोड़ देता हो उसे सामाजिक कार्य में अडवांस्ड डिप्लोमा प्रदान किया जाएगा।

परन्तु यह भी कि अडवांस्ड डिप्लोमा से स्वेच्छापूर्वक बाहर आ जाने वाले छात्रों को उनकी स्नातकोत्तर डिग्री को पूरा करने के लिए दो वर्षों की अधिकतम अवधि के भीतर कार्यक्रम में पार्श्विक प्रविष्टि करने की अनुमति दी जा सकती है।

मास्टर्स ऑफ लाइब्रेरी साइंस (समेकित द्वैत डिग्री)

1. कार्यक्रम की अवधिः

क. न्यूनतमः दो वर्ष (4 छमाही सत्र)

ख. अधिकतमः पांच वर्ष (10 छमाही सत्र)

2. न्यूनतम पात्रता शर्तेंः

क. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय के स्नातक/यू जी डिग्री में न्यूनतम 50% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड अथवा किसी विषय में समकक्ष परीक्षा

3. न्यूनतम अर्हक अंकों में छूटः

क. अधिकतम 5% तक न्यूनतम अर्हक अंकों में छूट अभ्यर्थियों की अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अशक्तताओं की श्रेणियों वाले व्यक्तियों के लिए की जाएगी।

4. दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्ड:

क. अध्ययन कार्यक्रम में दाखिला चाहने वाले सभी आवेदकों के लिए विश्वविद्यालय द्वारा संचालित (एफईएटी) में शामिल होना तथा अर्हता प्राप्त करना अपेक्षित होगा।

ख. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, सीटों की संख्या के तीन गुणे के बराबर अभ्यर्थियों को एफईएटी के मेरिट के ही आधार पर सामूहिक चर्चा/वैयक्तिक साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

ग. स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंकों को प्राप्त करने के अध्यधीन, दाखिले के लिए अंतिम चयन प्रवेशों से संबंधित अध्यादेशों में यथा विनिर्दिष्ट संयुक्त प्राप्तांक के मेरिट के आधार पर किया जाएगा।

5. क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं:

क. कार्यक्रम के सफल समापन के लिए छात्रों को कुल 80 पीजी क्रेडिट निम्नवत संचित करने की आवश्कता होगी:

पाठ्यक्रम का प्रकार	क्रेडिट	संपर्क अवधि/ व्याख्यान	प्रयोगशाला/अभ्यास कार्य/ क्षेत्र कार्य/ट्यूटोरियल	अन्य कार्यभार	टी एस ई कार्यभार घंटे
विश्वविद्यालय व्यापी पाठ्यक्रम (30%)	24	240	120	360	720
विभाग व्यापी पाठ्यक्रम (70%)	56	560	280	840	1680
कुल अपेक्षाएं	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

ख. छात्र द्वारा किसी सत्र में अर्जित किए जा सकने वाले क्रेडिटों की संख्या 20 से अधिक नहीं होगी और तद्नुसार उसे इतने पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी ताकि वे अधिकतम 20 क्रेडिट अर्जित कर सके।

ग. किसी छात्र को अपनी गति से चुने हुए अध्ययन कार्यक्रम का अनुसरण करने में समर्थ बनाने के लिए किसी छात्र को किसी सत्र के लिए अधिकतम निर्धारित की अपेक्षा कम पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि किसी भी छात्र को किसी छमाही सत्र में अधिकतम निर्धारित पाठ्यक्रमों के 50% से कम के लिए पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। परन्तु यह भी कि ऐसे छात्रों जो पाठ्यक्रमों के 75% से कम के लिए पंजीकरण करते हैं, को अंशकालिक छात्र माना जाएगा।

6. डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने की शर्तें:

क. मास्टर्स ऑफ लाइब्रेरी साइंस: कार्यक्रम में दाखिल छात्र को मास्टर्स ऑफ लाइब्रेरी साइंस में स्नातक डिग्री तब दी जाएगी यदि वह 80 पीजी क्रेडिटों के साथ 4 सत्र सफलतापूर्वक पूरा करता हो।

ख. बैचलर ऑफ लाइब्रेरी साइंस: यदि कार्यक्रम में दाखिल कोई छात्र 40 पीजी साखों के साथ 2 सत्रों को सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद कार्यक्रम को स्वेच्छापूर्वक छोड़ देता हो उसे बैचलर ऑफ लाइब्रेरी साइंस प्रदान किया जाएगा।

परन्तु यह भी कि बैचलर ऑफ लाइब्रेरी साइंस से स्वेच्छापूर्वक बाहर आ जाने वाले छात्रों को उनकी मास्टर्स ऑफ लाइब्रेरी साइंस डिग्री को पूरा करने के लिए दो वर्षों की अधिकतम अवधि के भीतर कार्यक्रम में पार्श्विक प्रविष्टि करने की अनुमति दी जा सकती है।

शोध डिग्री (एम.फिल/पी एच डी) कार्यक्रम:

1. कार्यक्रम की अवधि:

क) एम.फिल:

i) न्यूनतम डेढ वर्ष (3 छमाही सत्र)

ii) अधिकतम ढाई वर्ष (5 छमाही सत्र), परन्तु एक सत्र का विशेष मामलों में आगे विस्तार दिया जा सकता है।

ख) पी एच डी:

i) न्यूनतम तीन वर्ष (6 छमाही सत्र)

ii) अधिकतम छह वर्ष (12 छमाही सत्र) परन्तु दो छमाही सत्रों का विशेष मामलों में आगे विस्तार दिया जा सकता है।

2. न्यूनतम पात्रता संबंधी अपेक्षाएं

क) संबंधित विषय में अथवा संबंधित विषय से संबद्ध किसी अन्य विषय जैसा कि विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया गया हो, में न्यूनतम 55 अंकों के साथ स्नातक डिग्री

3. न्यूनतम अर्हक अंकों में छूट

क) न्यूनतम अर्हक अंकों में छूट अधिकतम 5% तक की छूट अभ्यर्थियों के अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अशक्ताओं वाली श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए होने पर दी जा सकती है।

4. दाखिले के लिए छात्रों के चयन के लिए मानदण्ड:

क) एम.फिल तथा पी एच डी कार्यक्रम में दाखिला सामान्य मानदण्डों पर आधारित होगा और शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिला चाहने वाले सभी आवेदकों को विश्वविद्यालय द्वारा संचालित शोध प्रवेश अभिरुचि परीक्षा (टी आर ई ए टी) में शामिल तथा अर्हता प्राप्त करना अपेक्षित होगा।

ख) स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंक प्राप्त कर लेने के अध्यधीन, सीटों की संख्या के तीन गुणा के बराबर अभ्यर्थियों को वैयक्तिक साक्षात्कार (पी आई) के लिए टीआरईएटी के मेरिट के ही आधार पर बुलाया जाएगा।

ग) स्कूल बोर्ड द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित न्यूनतम कट–ऑफ अंक प्राप्त कर लेने के अध्यधीन, दाखिले के लिए अंतिम चयन दाखिलों से संबंधित अध्यादेश में यथा विनिर्दिष्ट संयुक्त प्राप्तांकों के मेरिट के आधार पर किया जाएगा।

घ) जेआरएफ/एनईटी/एसएलईटी में अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों को शोध डिग्री कार्यक्रमों में दाखिले के लिए टीआरईएटी (ट्रीट) से छूट दी जाएगी। संयुक्त प्राप्तांक का परिकलन करने के उद्देश्य से, जेआरएफ में अर्हता प्रांप्त अभ्यर्थियों को टीआरईए टी में 100 प्रतिशत अंक प्राप्त किया हुआ माना जाएगा जबकि एनईटी/एसएलईटी में अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों को उस वर्ष टीआरईएटी के टॉपर द्वारा प्राप्तांकों के समकक्ष अंक प्राप्त किया हुआ समझा जाएगा।

च) दाखिले के लिए न्यूनतम पात्रता की शर्तों को पूरा करने के अध्यधीन शिक्षक जिसे यू जी सी द्वारा शिक्षक शोध अध्येतावृत्ति प्रदान की गई हो और जो किसी उच्चतर शिक्षा संस्थान में कार्यरत हो, को टीआरईएटी (ट्रीट) में शामिल होने की अपेक्षा से छूट दी जाएगी और उसे एनईटी/एसएलईटी में अर्हताप्राप्त अभ्यर्थियों के समकक्ष समझा जाएगा।

छ) निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने के अध्यधीन, शिक्षक/शोध के पेशे में पहले से ही नियोजित किसी व्यक्ति को टीआरईएटी में शामिल होने से छूट दी जाएगी तथा उसे एनईटी/एसएलईटी में अर्हताप्राप्त अभ्यर्थियों के समकक्ष माना जाएगा :

i) उसे शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिले के लिए न्यूनतम पात्रता शर्त अवश्य ही पूरा करना चाहिए।

ii) वह किसी राज्य अथवा केन्द्रीय विश्वविद्यालय/सरकारी अथवा राष्ट्रीय महत्व के सरकारी–सहायता प्राप्त कॉलेज/संस्था/सरकारी शोध संस्था अथवा प्रयोगशाला में न्यूनतम 10 (दस) वर्ष तक नियमित आधार पर व्याख्याता/सहायक प्रोफेसर/सह प्रोफेसर / प्रोफेसर के रूप में अथवा समकक्ष पद पर कार्य करता रहा हो/करती रही हो।

iii) शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिले के लिए उसके आवेदन को वर्तमान नियोक्ता द्वारा इस वचन–पत्र के साथ यथोचित रूप से अग्रेषित कर दिया गया हो कि उसे पूर्ण कालिक आधार पर कार्यक्रम को पूरा करने के लिए अवकाश दिया जाएगा।

5. क्रेडिट संबंधी अपेक्षाएं

क) **एम.फिल के लिए:** शोध डिग्री कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने जिसके परिणामस्वरूप एम.फिल डिग्री प्राप्त होगी, के लिए किसी छात्र को 60 आरडी क्रेडिट निम्नवत संचित करने की आवश्यकता होगी:–

क) पाठ्य कार्य : 20 क्रेडिट

ख) शोध लेख : 20 क्रेडिट

ग) प्रकाशन : 10 क्रेडिट

घ) शिक्षण सहयोग : 20 क्रेडिट

ख) **पीएच.डी के लिए:** शोध डिग्री कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने जिसके परिणामस्वरूप पीएच.डी. डिग्री प्राप्त होगी, के लिए किसी छात्र को 120 आरडी क्रेडिट निम्नवत संचित करने की आवश्यकता होगी:–

क) पाठ्य कार्य : 20 क्रेडिट

ख) शोध लेख : 60 क्रेडिट

ग) प्रकाशन : 20 क्रेडिट

घ) शिक्षण सहयोग : 20 क्रेडिट

ग) शोध डिग्री कार्यक्रम के लिए: दाखिला प्राप्त किसी अभ्यर्थी को उसके दाखिले के प्रथम दो छमाही सत्रों में निर्धारित पाठ्यकार्य को पूरा करने की आवश्यकता होगी। शोध डिग्री कार्यक्रम की अधिकतम निर्धारित अवधि के कुछ भी होते हुए भी यदि कोई अभ्यर्थी दो छमाही सत्रों में निर्धारित पाठ्य कार्य को पूरा करने में असफल रहेगा तो उसका दाखिला रद्द कर दिया जाएगा और उसका नाम विश्वविद्यालय की नामावली से हटा दिया जाएगा। परन्तु यह भी कि शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिलाप्राप्त किसी भी अभ्यर्थी को शोध–लेख/शोध प्रबंध उस समय तक जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि वह निर्धारित पाठ्य कार्य पूरा न कर लेगा।

घ) शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिले के लिए औपचारिकताओं को पूरा करने पर तत्काल ही प्रत्येक अभ्यर्थी से इस संबंध में विहित फार्मेट में लिखित रूप में प्रस्तुत करने की अपेक्षा होगी कि वह एम.फिल अथवा पीएचडी डिग्री जारी रखने की इच्छा करता/करती है अथवा नहीं।

ड.) शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिलाप्राप्त यदि कोई अभ्यर्थी इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य विश्वविद्यालय से एम.फिल डिग्री धारण करता है तो पाठ्यकार्य, प्रकाशन तथा शिक्षण सहयोग के लिए, क्रेडिट संबंधी अपेक्षाओं को तदनुसार समायोजित किया जाएगा। तथापि, ऐसे अभ्यर्थी से पाठ्यकार्य, प्रकाशन कार्य तथा शिक्षण सहयोग के लिए शेष क्रेडिटों के साथ शोध प्रबंध के लिए पूर्ण 60 आरडी क्रेडिट पूरा करना अपेक्षित होगा।

च) एफ.फिल. कार्यक्रम में दाखिलाप्राप्त अभ्यर्थी से उसके दाखिले के प्रथम छमाही सत्र में पाठ्य कार्य पूरा करना अपेक्षित होगा और तदनुसार, उसे शोध लेख/शोध प्रबंध उस समय तक जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने पाठ्यकार्य सफलतापूर्वक पूरा न कर लिया हो।

छ) प्रकाशन कार्य के लिए क्रेडिटों की संगणना : एम.फिल तथा पीएचडी डिग्री के लिए प्रकाशित कार्य हेतु क्रेडिटों की संगणना निम्नवत की जाएगी :

i) प्रत्येक प्रसिद्ध प्रकाशित शोध लेख/राष्ट्रीय संगोष्ठियों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं में प्रस्तुत शोध पत्र के लिए 2 क्रेडिट

ii) अंतरराष्ट्रीय संगोष्ठियों/सम्मेलनों /कार्यशालाओं में प्रस्तुत प्रत्येक शोध पत्र के लिए 4 क्रेडिट

iii) अनुमोदित संदर्भित राष्ट्रीय पत्रिका (जर्नल) में प्रत्येक शोध पत्र के लिए 5 क्रेडिट

iv) अनुमोदित संदर्भित अंतरराष्ट्रीय पत्रिका (जर्नल) में प्रत्येक शोध पत्र के लिए 10 क्रेडिट

v) आरडी कार्यक्रम के लिए अभ्यर्थियों का पंजीकरण वाले प्रत्येक विभाग/केन्द्र के लिए प्रकाशन हेतु अनुमोदित पत्रिकाओं की एक अद्यतन सूची रखना अपेक्षित होगा।

ज) शिक्षण सहयोग के लिए क्रेडिटों की संगणना :– एम.फिल तथा पीएचडी डिग्री के लिए शिक्षण सहयोग के लिए साखों की संगणना निम्नवत की जाएगी :–

i) दो क्रेडिटों के एक सत्र पाठ्यक्रम के स्वतंत्र शिक्षण के लिए 10 क्रेडिट

ii) दो क्रेडिटों के एक सत्र पाठ्यक्रम के सहभागी शिक्षण के लिए कार्य करने हेतु 5 क्रेडिट

iii) निर्धारण, मूल्यांकन, परीक्षा, पाठ्यक्रम विकास, पठन सूचियों के विकास इत्यादि में शामिल होने के प्रत्येक 3 घंटे के लिए 1 क्रेडिट (इस श्रेणी के अंतर्गत दावा किए गए कार्यभार का अंकेक्षण तथा प्रमाणित करने से संबंधित पर्यवेक्षक द्वारा किया जाएगा)

6. डिग्री प्रदान करने की शर्तें

क) एम.फिल: शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिलाप्राप्त किसी छात्र को एम.फिल तब दिया जाएगा यदि उसने न्यूनतम विनिर्दिष्ट सत्रों की संख्या की अपेक्षाओं को तथा एम.फिल के लिए निर्धारित अपेक्षित संख्या में क्रेडिट का संचयन सफलतापूर्वक पूरा कर लिया हो।

परन्तु यह भी कि ऐसे अभ्यर्थियों को अपना पीएचडी पूरा करने के लिए एम.फिल प्रदान करने की तारीख से अधिकतम तीन वर्षों के भीतर पीएचडी में पार्श्विक प्रविष्टि की अनुमति दी जा सकती है।

ख) पी एच डी: शोध डिग्री कार्यक्रम में दाखिलाप्राप्त किसी छात्र को पीएचडी तब दिया जाएगा यदि उसने न्यूनतम विनिर्दिष्ट सत्रों की संख्या की अपेक्षाओं को तथा एम.फिल के लिए निर्धारित अपेक्षित संख्या में क्रेडिट का संचयन सफलतापूर्वक पूरा कर लिया हो।

अध्यादेश सं. 32

विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा संदेय शुल्क तथा अन्य प्रभार

[विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 28(1)(ड.) के अधीन]

1. शैक्षणिक परिषद की संस्तुतियों पर कार्यकारिणी परिषद विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा संदेय शुल्कों तथा अन्य प्रभारों का निर्धारण करेगी।

2. आवेदनों तथा विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में दाखिलाप्राप्त छात्रों द्वारा संदेय शुल्कों और अन्य प्रभारों का ब्यौरा विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर जारी प्रवेश विवरणिका/विवरण–पत्र में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

3. किसी छात्र को किसी अध्ययन कार्यक्रम में दाखिलाप्राप्त तभी समझा जाएगा जब उसने यथानिर्धारित शुल्कों का भुगतान कर दिया हो।

देय तारीख एवं विलंब एवं चूक के लिए शास्ति

4. किसी छमाही सत्र के लिए शुल्क एवं अन्य प्रभार छमाही सत्र शुरू होने के समय संदेय होंगे और उन्हें विश्वविद्यालय द्वारा नियत तारीख को अथवा उससे पूर्व दिया जाना अपेक्षित होगा।

5. विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित सभी शुल्क एक मुश्त रूप में संदेय होंगे और आंशिक भुगतान की अनुमति नहीं दी जाएगी।

6. यदि कोई छात्र समय पर शुल्कों का भुगतान नहीं करेगा तो वह निम्नवत अर्थदण्ड का दायी होगा :

क. प्रथम 10 दिनों तक देय कुल शुल्कों का 10%

ख. अगले 10 दिनों तक देय कुल शुल्कों का 15%

ग. अगले 10 दिनों तक देय कुल शुल्कों का 20%

7. यदि कोई छात्र शुल्कों के लिए निर्धारित अंतिम तारीख से 30 दिनों के भीतर अपने शुल्कों का भुगतान करने में असफल रहेगा तो उसे चूककर्ता समझा जाएगा और उसका नाम विश्वविद्यालय की नामावली से हटा दिया जाएगा।

8. संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता की संस्तुतियों पर कुलपति अथवा उसकी ओर से कोई अन्य अधिकारी जिसे यह शक्ति प्रत्यायोजित की गई हो, विशेष मामलों में शुल्कों के भुगतान की किन्हीं शर्तों में छूट दे सकेगा बशर्ते कि संबंधित छात्र शुल्कों के भुगतान में विलंब के कारणों को स्पष्ट करते हुए एक लिखित आवेदन प्रस्तुत करे। परन्तु यह भी कि शुल्कों के भुगतान में विलंब को माफ करने के लिए आवेदन समय पूर्व प्रस्तुत किया जाना चाहिए ताकि समय पर निर्णय लिया जा सके।

9. किसी ऐसे छात्र जिसका नाम समय पर शुल्क न देने के कारण विश्वविद्यालय की नामावली से काट दिया गया हो, को संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता की संस्तुतियों पर तथा विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित पुनः दाखिला शुल्कों के साथ बकाया राशि और अन्य शुल्कों का पूर्ण रूप से भुगतान करने पर पुनः दाखिला दिया जा सकता है। परन्तु यह भी कि पुनः दाखिला के लिए अनुरोध उसी छमाही सत्र में किया जाएगा और इस शर्त के अध्यधीन होगा कि छात्र विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित न्यूनतम उपस्थिति की अपेक्षा को पूरा करता हो।

10. यदि कोई छात्र विश्वविद्यालय छोड़ने का प्रस्ताव करता है तो उसे विश्वविद्यालय छोड़ने की तारीख की सूचना देते हुए विभाग/केन्द्र प्रमुख के माध्यम से संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता को अग्रिम में लिखित आवेदन प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा, ऐसा न करने पर वह छमाही सत्र की अवधि के लिए विश्वविद्यालय की नामावली में बना रहेगा/रहेगी और तदनुसार समस्त छमाही सत्र के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करने का दायी होगा।

11. यदि कोई छात्र दाखिले संबंधी सभी औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद अपने अध्ययन कार्यक्रम को बदलता हो तो उसे निर्धारित तारीख तक विभेदक शुल्क यदि कोई हो, का भुगतान करना अपेक्षित होगा।

अनिवासी भारतीय/भारतीय मूल के व्यक्तियों/विदेशी नागरिक की श्रेणी से प्रभार्य शुल्कः

12. अनिवासी भारतीय/भारतीय मूल के व्यक्तियों (एन आर आई/पी आई ओ) श्रेणी के अंतर्गत दाखिलाप्राप्त अभ्यर्थियों को अध्ययन कार्यक्रम जिसमें उन्होंने दाखिला लिया है, में यथा प्रयोज्य सामान्य शुल्कों के अतिरिक्त प्रति छमाही सत्र 1000/– यूएस डालर (अथवा भारतीय रुपयों में समतुल्य धनराशि) की धनराशि का भुगतान करना अपेक्षित है।

13. विदेशी नागरिक की श्रेणी के अंतर्गत दाखिलाप्राप्त अभ्यर्थियों को अध्ययन कार्यक्रम जिसमें उन्होंने दाखिला लिया है, में यथा प्रयोज्य सामान्य शुल्कों के अतिरिक्त प्रति छमाही सत्र 1500 यूएस डालर (अथवा भारतीय रुपयों में समतुल्य धनराशि) की धनराशि का भुगतान करना अपेक्षित है।

14. विभिन्न सांस्कृतिक योजनाओं के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा नामित/प्रायोजित विदेशी छात्र भारतीय छात्रों के समतुल्य सामान्य शुल्क का भुगतान करेंगे।

शुल्क मुक्ति/अर्धशुल्कमुक्ति

15. योग्य किन्तु जरूरतमंद छात्रों को सहायता प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय कतिपय प्रतिशतता में छात्रों को शुल्कमुक्ति (फ्रीशिप) प्रदान करेगा जो इस संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित प्रतिशतता तक सीमित होगी।

16. शुल्कमुक्ति प्रदान करने का अर्थ विवरण–पत्र में यथा अधिसूचित प्रति क्रेडिट के आधार पर विश्वविद्यालय द्वारा प्रभार्य सभी शुल्कों के भुगतान से छूट से है तथा इसमें विश्वविद्यालय द्वारा प्रभार्य व्यावसायिक विकास शुल्कों, यदि कोई हो, से छूट भी शामिल है।

17. ऐसी शुल्कमुक्ति निम्नलिखित की समिति की संस्तुतियों पर संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा दी जाएगीः–

क. स्कूल का अधिष्ठाता – अध्यक्ष

ख. संबंधित स्कूल का विभागाध्यक्ष/केन्द्र निदेशक

ग. स्कूल के प्रत्येक विभाग/केन्द्र से एक छात्र जो संकायाध्यक्ष की संस्तुति पर कुलपति द्वारा नामित होगा।

18. यदि शुल्कमुक्ति चाहने वाले आवेदकों की संख्या उपलब्ध शुल्कमुक्ति की संख्या से अधिक होगी तो ऊपर संदर्भित समिति कुछ आवेदकों के लिए अर्धशुल्क मुक्ति की संस्तुति कर सकती है ताकि कुल शुल्क मुक्ति निर्धारित प्रतिशतता से अधिक न हो जाए।

19. शुल्क मुक्ति के लिए आवेदन छमाही सत्र शुरू होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर अथवा ऐसी अन्य तारीख से जो अधिष्ठाता द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, विभागाध्यक्ष/केन्द्र के निदेशक के माध्यम से संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता को निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत किए जाएंगे।

20. शुल्कमुक्ति/अर्ध शुल्कमुक्ति प्रदान करने के लिए छात्रों के आवेदन पर संस्तुति करते समय, निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखा जाएगा :

क. छात्र की वित्तीय स्थिति

ख. छात्र का शैक्षणिक रिकार्ड

ग. छात्र का आचरण, नियमितता तथा समयपाबंदी;

घ. अध्ययन में छात्रों की प्रगति तथा कार्य निष्पादन

ड. कोई अन्य कारक, जिसे भी दर्ज किया जाएगा।

21. शुल्कमुक्ति/अर्धशुल्कमुक्ति के लिए छात्रों की सूची आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख से 30 दिनों के भीतर संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा अधिसूचित की जाएगी।

22. शैक्षणिक वर्ष के दौरान प्रदत्त शुल्कमुक्ति/अर्धशुल्कमुक्ति अगले वर्ष स्वतः ही नवीकृत नहीं हो जाएगी। ऐसी सुविधा की आवश्यकता वाले छात्रों को प्रति वर्ष नया आवेदन करने की आवश्यकता होगी जिसपर वर्ष में प्राप्त नए आवेदनों के साथ विचार किया जाएगा।

23. किसी छात्र को प्रदत्त शुल्क मुक्ति/अर्धशुल्क मुक्ति को रदद् किया जा सकता है यदि अध्ययन में उसका आचरण अथवा प्रगति असंतोषजनक पाई पाती हो।

निःशक्त छात्रों के लिए शुल्क छूटः

24. नेत्र संबंधी दिव्यांग छात्रों को विश्वविद्यालय द्वारा प्रभार्य ट्यूशन शुल्कों तथा व्यावसायिक शुल्कों, यदि कोई हो, के भुगतान से मुक्त किया जाएगा।

25. शारीरिक रूप से दिव्यांग छात्रों को ट्यूशन शुल्कों के भुगतान से मुक्त किया जाएगा।

26. निःशक्त छात्र भी शुल्क–मुक्ति के लिए आवेदन करने के पात्र होंगे।

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/कश्मीरी प्रवासी श्रेणी के लिए शुल्कों में छूट

27. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/कश्मीरी प्रवासी श्रेणी तथा किसी अन्य श्रेणी के लिए शुल्कों में छूट भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार लागू होगी।

दाखिले रदद् होने/वापस लेने की स्थिति में शुल्कों की वापसी

28. यदि कोई छात्र शुल्कों का भुगतान करने के बाद अपना दाखिला रदद् करवाने की इच्छा करता/करती हो तो वह निम्नलिखित नियमों के अध्यधीन शुल्कों की वापसी का पात्र होगा/होगीः

क. दाखिला वापस लेने/रदद् करने की इच्छा वाले छात्रों को संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता को लिखित रूप में आवेदन करने की आवश्यकता होगी।

ख. यदि कोई छात्र शैक्षणिक सत्र की शुरुआत से पूर्व दाखिला वापस लेने/रदद् करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करेगा तो उसे 1000रु (एक हजार रुपए मात्र) जो प्रक्रमण शुल्क होगा, की कटौती करने के बाद सभी शुल्क और जमा राशि वापस कर दी जाएगी।

ग. यदि कोई छात्र शैक्षणिक सत्र की शुरुआत के बाद किन्तु दाखिले की समापन तारीख से पूर्व दाखिले को वापस लेने/रदद् करने के लिए आवेदन देता है और परिणामस्वरूप रिक्त होने वाली सीट प्रतीक्षा सूची से किसी अन्य अभ्यर्थी द्वारा दाखिले की आखिरी तारीख तक भर दी जाती हो तो उसे मासिक शुल्कों की आनुपातिक कटौतियों के साथ शुल्क वापस कर दिए जाएंगे।

घ. यदि कोई छात्र दाखिले की अंतिम तारीख की समाप्ति के बाद दाखिला वापस लेने/रदद् करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करता है और परिणामस्वरूप रिक्त होने वाली सीट प्रतीक्षा सूची से किसी अन्य अभ्यर्थी द्वारा भरी नहीं जा सकती हो तो उसे केवल प्रतिभूति जमा/जमानती धन वापस किया जाएगा।

ड. यदि कोई छात्र किसी तरह की क्षति जो उसने विश्वविद्यालय की संपत्ति को पहुँचायी हो, की वजह से विश्वविद्यालय के प्रति किसी धनराशि का देनदार हो जाता हो तो यह बकाये ट्यूशन शुल्क तथा अर्थदंड, यदि कोई हो, के साथ उसपर बकाये प्रतिभूति जमा में से काटा जाएगा।

प्रतिभूति जमा/जमानती धनराशि इत्यादि की वापसी

29. प्रतिभूति जमा/जमानती धनराशि छात्र द्वारा विश्वविद्यालय छोड़े जाने पर उसके द्वारा आवेदन दिए जाने पर उसके विरूद्ध सभी बकायों, अर्थदण्डों तथा अन्य दावों की कटौती करने के बाद प्रतिदेय होगी।

30. यदि कोई छात्र विश्वविद्यालय छोड़ने के एक कैलेण्डर वर्ष के भीतर अपने जमा में पड़ी किसी धनराशि की वापसी का दावा नहीं करेगा तो यह उसके द्वारा छात्र सहायता कोष में दान किया गया समझा जाएगा। *(स्पष्टीकरणः एक कैलेण्डर वर्ष की अवधि की गिनती छात्र द्वारा दी गई परीक्षा के परिणाम की घोषणा की तारीख से अथवा उस तारीख से जब उसका नाम विश्वविद्यालय की नामावली से काट दिया गया हो, से की जाएगी)*।

परीक्षा शुल्क एवं अन्य प्रभारः

31. विश्वविद्यालय द्वारा यथानिर्धारित अंकों के विवरण के लिए शुल्कों सहित परीक्षा शुल्क दाखिले के समय तथा प्रत्येक छमाही सत्र की शुरुआत होने पर शुल्कों के साथ एकत्रित किए जाएंगे।

32. किसी भी छात्र को परीक्षा में तब बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि उसने सभी शुल्कों का भुगतान न कर दिया हो तथा सभी अन्य बकायों को चूका न दिया हो।

33. परीक्षा शुल्कों के अतिरिक्त, छात्र को विश्वविद्यालय द्वारा यथानिर्धारित अतिरिक्त प्रभारों/शुल्कों का भुगतान करने की आवश्यकता होगी। किसी आवेदन तथा छात्रों द्वारा संदेय अन्य शुल्कों तथा प्रभारों का ब्योरा विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर जारी छात्रों की विवरण पुस्तिका में अधिसूचित किया जाएगा।

34. विश्वविद्यालय की नामांकन पंजिका में यथा दर्ज छात्रों के व्यक्तिगत ब्योरों में संयोजन/फेरबदल के लिए अनुरोध पर छात्र द्वारा नियमों के अनुसार आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा कर लेने के बाद ही विचार किया जा सकता है। जन्मतिथि में तब तक कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित न कर दिया गया हो।

अनुसूची 1

शैक्षणिक सत्र 2010–11* के लिए विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा संदेय शुल्क

शुल्कों का शीर्ष	यूजी स्तर #	पीजी स्तर	आरडी स्तर
एक बारगी			
पूर्व छात्र का पंजीकरण शुल्क		100	100
प्रतिभूति जमा/जमानती धन (प्रतिदेय)		4000	4000
विश्वविद्यालय का पंजीकरण/नामांकन शुल्क		500	500
प्रति क्रेडिट			
परीक्षा शुल्क		50	100
शोध पर्यवेक्षण शुल्क		—	200
विषय संबद्धता शुल्क		10	20
पठन–पाठन संसाधन शुल्क		20	30
ट्यूशन शुल्क		100	200
प्रति छमाही सत्र			
दाखिला शुल्क		500	500
कैम्पस विकास तथा सौदर्यीकरण शुल्क		100	100
दीक्षांत शुल्क		50	50
सांस्कृतिक कार्यकलाप शुल्क		50	50
विकास शुल्क		500	500
विद्युत एवं जल शुल्क		100	100

स्थापना दिवस समारोह शुल्क		50	50
खेल–कूद शुल्क		50	50
आई सी टी लैब शुल्क		100	100
भाषा लैब शुल्क		100	100
पुस्तकालय शुल्क		200	400
पत्रिका शुल्क		50	50
चिकित्सा शुल्क		50	50
अनिवासी छात्र केन्द्र शुल्क		50	50
छात्र कल्याण शुल्क		50	50

नोटः

*छात्रों द्वारा संदेय शुल्क शैक्षणिक परिषद की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा नियत किए जाते हैं।

ये विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर जारी प्रवेश विवरणिका/विवरण–पत्र में अधिसूचित किए जाते हैं।

#चूंकि विश्वविद्यालय ने शैक्षणिक सत्र 2010–11 के दौरान कोई यूजी कार्यक्रम शुरू नहीं किया है, इसलिए यूजी कार्यक्रम के लिए शुल्क विनिर्दिष्ट नहीं किए गए हैं।

1. शोध डिग्री कार्यक्रम अर्थात् एम.फिल/पीएचडी छात्रों के लिए :

   क. ट्यूशन शुल्क केवल पाठ्य कार्य के लिए प्रभार्य होंगे।

   ख. परीक्षा शुल्क केवल पाठ्य कार्य तथा शोध लेख संबंधी कार्यों के लिए ही प्रभार्य होंगे।

   ग. शोध पर्यवेक्षण शुल्क शोध लेख संबंधी कार्य के लिए ही प्रभार्य होंगे।

2. एक अतिरिक्त व्यावसायिक विकास शुल्क निम्नवत प्रभार्य होंगेः

क. एमबीए/ए बीए (बीमा तथा वित्तीय सेवाएं)/एमबीए (उद्यमशीलता विकास) में दाखिलाप्राप्त छात्रों से 4000/– रु. प्रति छमाही सत्र;

ख. एम एस डब्ल्यू/मास्टर्स इन लाइब्रेरी सांइस में दाखिलाप्राप्त छात्रों से 2000/– रु प्रति छमाही सत्र।

अनुसूची 2

शैक्षणिक सत्र 2010–11* के लिए

विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा संदेय अन्य शुल्क एवं प्रभार

क्र. सं.	अन्य शुल्कों/प्रभारों का शीर्ष	धनराशि (रुपये)
1	विवरण–पत्र सहित आवेदन–प्रपत्र की लागत	
	▪ यदि डाउनलोड किया गया/ऑनलाइन आवेदन किया जाना	निःशुल्क
	▪ यदि व्यक्तिगत रूप से दस्ती से प्राप्त किया गया	100/=
	▪ यदि डाक द्वारा प्राप्त किया गया	150/=
2	हीट/फीट/ट्रीट के लिए शुल्कों सहित आवेदन शुल्क	
	▪ सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थी	400/=
	▪ अन्य पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थी	300/=
	▪ अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/शारीरिक रूप से दिव्यांग अभ्यर्थी	100/=
3	पुनः पंजीकरण/पुनः दाखिला शुल्क	500/=
4	प्रति उत्तर लेख परीक्षा परिणामों की पुनः जांच/पुनः मूल्यांकन	100/=
5	अंकों के विवरण की अनुलिपि/प्रति अंक विवरण	100/=
6	स्थानान्तरण/प्रवासन प्रमाण–पत्र	50/=
7	स्थानान्तरण/प्रवासन प्रमाण–पत्र की अनुलिपि प्रति	100/=
8	अस्थायी प्रमाण–पत्र	100/=

9	अस्थायी प्रमाण–पत्र की अनुलिपि प्रति	200/=
10	डिग्री प्रमाणपत्र (व्यक्तिगत रूप से)	100/=
11	डिग्री प्रमाणपत्र (अनुपस्थिति में)	200/=
12	डिग्री की अनुलिपि प्रति	200/=
13	कोई अन्य प्रमाण–पत्र	50/=
14	कोई अन्य प्रमाण–पत्र की अनुलिपि प्रति	100/=
15	नामांकन पंजिका में व्यक्तिगत ब्योरे में संयोजन/फेर बदल	500/=
16	अनुलिपि पहचान–पत्र/पुस्तकालय कार्ड/स्मार्ट कार्ड/कोई अन्य कार्ड	100/=
17	क्रेडिटों के अंतरण के लिए अनुरोध पर कार्रवाई करने के लिए आवेदन शुल्क	500/=
* छात्रों द्वारा संदेय अन्य शुल्कों एवं प्रभारों को शैक्षणिक परिषद की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा नियत किया जाता है और इसे विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर जारी छात्रों की पुस्तिका में अधिसूचित किया जाता है।		

अध्यादेश सं. 33

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 6(2) (iv) के अधीन क्रेडिट का अंतरण

1) यह अध्यादेश भारत के विभिन्न विश्वविद्यालयों तथा विदेशों में छात्रों के अंतर विश्वविद्यालयी स्थानान्तरण तथा गतिशीलता को बढ़ावा देने तथा सुगम बनाने के लिए एक ढांचा प्रदान करने पर लक्षित है जो अच्छी तरह से कार्य कर सकता है।

2) यह अध्यादेश निम्नलिखित निर्धारित करने पर लक्षित है:

क) इस विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिटों का अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं में अंतरण करने को सुसाध्य बनाने तथा बढ़ावा देने की क्रियाविधि; तथा

ख) अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं से किसी छात्र द्वारा अर्जित क्रेडिटों का अंतरण स्वीकार करने के लिए नीतिगत ढांचा, क्रियाविधि तथा शर्तें।

क्रेडिटों का अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं में अंतरण को सुसाध्य बनाना :

3) विश्वविद्यालय इसके छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिटों का अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं में अंतरण को सुसाध्य बनाएगा।

4) अन्य विश्वविद्यालयों/संस्थाओं में क्रेडिट का अंतरण चाहने वाले विश्वविद्यालय के छात्र शैक्षणिक परिषद द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित शुल्क के साथ एक लिखित अनुरोध परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत करेगा।

5) परीक्षा नियंत्रक ऐसा अनुरोध प्राप्त होने पर विश्वविद्यालय में छात्र द्वारा लिए गए पाठ्यक्रमों की पूर्ण प्रतिलिपि जारी करेगा तथा छात्रों के आवेदन के साथ इसे संबंधित विश्वविद्यालय/संस्था को अग्रेषित करेगा।

अन्य विश्वविद्यालयों से क्रेडिट अंतरण स्वीकार करने की नीति तथा क्रियाविधि

6) विश्वविद्यालय के पास निम्नलिखित विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं/शोध संस्थाओं से किसी छात्र द्वारा क्रेडिटों के अंतरण को स्वीकार करने की नीति होगी :

क) यूजीसी अधिनियम की धारा 12(ख) के अधीन मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय।

ख) विश्वविद्यालय जो भारतीय विश्वविद्यालय संघ के सदस्य हैं।

ग) ऐसे विदेशी विश्वविद्यालय जिनके पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों को भारतीय विश्वविद्यालय संघ द्वारा भारतीय विश्वविद्यालयों के पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों के समकक्ष के रूप में मान्यता दी गई।

घ) भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी)

ङ) भारतीय प्रबंधन संस्थान (आईआईएम)

च) राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान (एनआईटी)

छ) भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं शोध संस्थान (आईआईएसईआर)

ज) भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईआईटी)

झ) स्कूल ऑफ प्लानिंग एंड आर्किटक्चर (एसपीए)

ञ) अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान (एम्स)

ट) ऐसे भारतीय अथवा विदेशी विश्वविद्यालय/शैक्षणिक संस्था/शोध संस्था जिसके साथ विश्वविद्यालय ने छात्रों तथा संकाय के आदान–प्रदान के लिए समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर किए हैं।

ठ) कोई अन्य विश्वविद्यालय/शैक्षणिक संस्था/शोध संस्था जिसे विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद द्वारा क्रेडिट के अंतरण के प्रयोजनार्थ मान्यता प्रदान की गई है तथा अनुमोदन दिया गया है।

7) क्रेडिटों के अंतरण की स्वीकृति के लिए अनुरोध

क) इस पर तभी विचार किया जाएगा यदि इसे ऐसे छात्रों से प्राप्त किया गया है जिन्हें विश्वविद्यालय में दाखिले को प्रशासित करने वाले नियमों के अनुसार किसी अध्ययन कार्यक्रम में सम्यक रूप से चयनित किया गया है;

ख) विश्वविद्यालय में उसके दाखिले से 10 दिनों के भीतर संबंधित छात्र द्वारा आवेदन किया गया है।

ग) आवेदन निर्धारित फार्मेट में किया गया हो तथा विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित शुल्कों के साथ आवेदन किया गया हो।

घ) समर्थन में शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित कोई दस्तावेज।

8) संबंधित स्कूल का अधिष्ठाता क्रेडिटों के अंतरण को स्वीकार करने के अनुरोध को प्राप्त करने तथा इस पर कार्रवाई करने के लिए नोडल अधिकारी होगा। इस प्रक्रिया को सुसाध्य बनाने तथा इसमें तेजी लाने के लिए अधिष्ठाता क्रेडिट की स्वीकृति के लिए अनुरोध पर कार्रवाई करने तथा इसे अंतिम रूप देने के लिए एक समिति गठित कर सकता है जिसमें अध्यक्ष के रूप में वरिष्ठ संकाय तथा दो संकाय सदस्य होंगे।

9) अंतरण के लिए अधिकतम क्रेडिट जिन्हें स्वीकार किया जा सकता है, अध्ययन कार्यक्रम जिससें छात्र को दाखिला दिया गया है, को पूरा करने के लिए अपेक्षित कुल क्रेडिटों के 25% से अधिक नहीं होंगे।

10) क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति के लिए केवल ऐसे पाठ्यक्रमों पर विचार किया जा सकता है जिसमें छात्र ने यथास्थिति न्यूनतम बी ग्रेड/2 जीपीए अथवा अधिक/ न्यूनतम 50% अंक प्राप्त किए हों। यदि छात्र ने अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं/शोध संस्थाओं से अधिक क्रेडिट अर्जित किए हों तो छात्र क्रेडिट के अंतरण के लिए अपनी प्राथमिकता इंगित कर सकता है। तथापि , संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता का निर्णय इस संबंध में अंतिम माना जाएगा।

11) क्रेडिट अंतरण स्वीकार करने के लिए क्रेडिट की समतुल्यता का निर्धारण निम्नवत किया जाएगाः

क) उन विश्वविद्यालयों जिनमें साख प्रणाली स्थापित है, से छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट(टों) के लिए 15 घंटे की संपर्क अवधि की अपेक्षा वाले पाठ्य कार्य को विश्वविद्यालय के 1 क्रेडिट के समतुल्य माना जाएगा;

ख) उन विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं/शोध संस्थाओं जिनमें क्रेडिट प्रणाली का अनुपालन नहीं किया जाता है किन्तु छमाही सत्र प्रणाली स्थापित है, से पूरे किए गए पाठ्यक्रमों के लिए प्रति छमाही सत्र न्यूनतम 30 व्याख्यान घंटों की अपेक्षा करने वाले पाठ्यक्रम को विश्वविद्यालयों के 2 क्रेडिटों के समतुल्य माना जाएगा।

ग) उस विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं/शोध संस्थाओं जिनमें न तो क्रेडिट प्रणाली का अनुपालन किया जाता है और न ही छमाही सत्र प्रणाली है, से पूरे किए गए पाठ्यक्रमों के लिए न्यूनतम 2 घंटे प्रति सप्ताह के औपचारिक क्लासरूम शिक्षा/प्रयोगशाला कार्य की अपेक्षा वाले पाठ्यकार्य को विश्वविद्यालय के 2 क्रेडिटों के समतुल्य माना जाएगा।

12) विश्वविद्यालय अपने छात्रों को अपेक्षित पाठ्यकार्य को पूर्ण क्रेडिट अथवा आंशिक रूप से पूरा करते हुए अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं/शोध संस्थाओं से कतिपय क्रेडिट संचित करने की अनुमति भी दे सकता है। ऐसे मामलों में:

क) छात्र को स्कूल के अधिष्ठाता से पूर्वानुमोदन प्राप्त करने की आवश्यकता होगी;

ख) ये पाठ्यक्रम पैरा 8 में ऊपर विनिर्दिष्ट संस्थाओं में ही संचालित किए जा सकते हैं; तथा

ग) अधिकतम संख्या में क्रेडिट जो किसी छात्र द्वारा अन्य संस्थाओं से संचित किए जा सकते हैं; अध्ययन कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूरा होने के लिए निर्धारित कुल क्रेडिटों के 25% से अधिक नहीं होंगे।

ब्रिग. जे.सी. रांगड़ा, वाईएसएम (सेनि.), कुलसचिव

[विज्ञापन–III/4/असाधारण/152/17]

NOTIFICATION

Dharamshala, the 13th February, 2011

No. 3-3/CUHP/GA/2010/Vol.II.- The following is published for General Information:-

ORDINANCE 21

SENSITIZATION, PREVENTION AND REDRESSAL OF SEXUAL HARASSMENT (SPARSH)

[In Compliance with Section 28(n) of the Act]

1) The Central University of Himachal Pradesh shall be committed to the elimination of all forms of discrimination against women and shall take proactive steps towards gender sensitisation and elimination of sexual harassment.

2) In order to take proactive steps and sustained efforts towards gender sensitisation and prevention of workplace harassment of all kind, the University shall have an Apex Committee consisting of the following:

a) Three persons, of whom at least two shall be women, from amongst the teachers of the University, to be appointed by the Vice Chancellor, the senior most of the woman member shall be the Chairperson.

b) Two persons, of whom at least one shall be a woman, from amongst the non-teaching staff of the University, to be nominated by the Registrar.

c) Two persons, of whom at least one shall be a woman, from amongst the Students of the University, to be nominated by the Dean of Students' Welfare (DSW).

d) One representative of an NGO engaged in women rights, gender issues and social development etc. to be appointed by the Vice Chancellor.

e) One person to be appointed by the Vice Chancellor from the Students' Council.

3) The chairperson and members shall hold office, as such, for a term of two years from the date on which they assume office or till such time as the Vice Chancellor may decide from time to time.

4) The Apex Committee shall, with the approval of the Vice Chancellor of the University:

a) evolve a permanent mechanism for prevention and redressal of gender based discrimination, sexual harassment and other acts of gender based violence;

b) promote gender equity, obliterate gender-bias, eliminate discrimination against women, prevent and protect women from sexual harassment and gender-based violence;

c) take measures necessary for creating a social and psychological environment for harmonious and healthy relationship at workplace;

d) shall design and organise awareness campaigns, gender-sensitisation programmes, orientation and training for sensitising the students, staff and teachers of the University about gender-based discrimination and workplace harassment;

e) organise counselling, guidance and help centres aimed at preventing and protecting women against discrimination and sexual harassment;

f) frame and issue policies and guidelines of good conduct and behaviour amongst the students, staff, and teachers of the university;

g) ensure that the provisions of the ordinance are implemented in letter and spirit through proper reporting and redressal of the complaints;

h) fulfil the directives of the Supreme Court enjoining all employees to develop and implement a policy against sexual harassment at the workplace; and

i) take suo-motu cognizance of any act of gender discrimination, gender bias and sexual harassment on the campus and direct the Complaint Committee to look into the matter and make their recommendations for their redressal.

5) For effective and efficient discharge of the complaints against sexual harassment, the University shall have a University Complaint Committee (UCC) consisting of the following members:

a) One of the Members of Apex Committee to be appointed by the Vice Chancellor, who shall be the chairperson.

b) Three persons to be appointed by the Vice Chancellor from amongst the women teachers of the University.

c) One person to be nominated by the Registrar from amongst the women non-teaching staff of the University.

d) The chairperson and members shall hold office, as such, for a term of two years from the date on which they assume office or till such time as the Vice Chancellor may decide from time to time.

6) The Complaint Committee shall have the rights and duties to:

a) receive and register, in strict confidentiality, complaints from students, staff and teachers of the University and/or from any other person from outside the university against sexual harassment by a student, staff, teacher, service provider of the University;

b) request the university authorities to initiate necessary action for lodging complaint with the appropriate authorities, in case of sexual harassment by an outsider, i.e., by a person or persons unconnected with the University;

c) take cognizance of complaints about sexual harassment, and conduct enquiries, provide assistance and redressal to the victims and recommend penalties and other action to be taken; and

d) conduct a formal enquiry against the student/teacher/non-teaching staff /service provider of the University allegedly involved in a case on the basis of its findings during the preliminary enquiry maintaining strict confidentiality.

7) Sexual harassment shall include such unwelcome sexual behaviour (whether directly or by implication) as:

a) Unwanted physical contact and advances;

b) A demand or request for sexual favours;

c) Making a sexually-coloured remarks;

d) Exhibiting/displaying/showing pornography; and/or

e) Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature.

8) The aggrieved party may lodge complaint of sexual harassment, either in writing or orally, directly to the Vice-Chancellor, or to the Chairperson or to any Member of the Complaint Committee.

9) In case the complaint is made orally, the same shall be recorded in writing by one of the Members of the Complaint Committee and shall be read out to the complainant and signed by the complainant and countersigned by the member.

10) The complaint received as such or as recorded in writing shall be forwarded to the Complaint Committee for conducting enquiry.

11) The Complaint Committee shall hear both the parties involved, i.e., the complainant and the accused in a manner as it may deem appropriate, and determine the course of action that the situation merits.

12) The enquiry shall be conducted under the rules and procedures already laid down by the University and will be in conformity with the principles of natural justice.

13) The formal enquiry shall commence within a week and shall be completed within two months from the date of its reference. If the UCC (University Complaint Committee) finds it impractical to dispose off the case within the given time, it will be recorded in writing, and the period may be extended by the Vice Chancellor.

14) Depending upon the severity of the case, the University Complaint Committee may

a) In case of employees of the University, recommend disciplinary action including penalty and punishment as per university rules;

b) In case of outsiders/service providers to the University, request the university authorities to initiate necessary action for lodging complaint with the appropriate authorities; and

c) In case of students, the penalty, punishment and disciplinary action against the offender may include:

i) Warning,

ii) Written apology

IndiaCode

iii) Fine in cash

iv) Bond of good behaviour

v) Debarring entry into hostel/campus

vi) Withholding examination results

vii) Expulsion from the university

viii) Denial of re-admission

ORDINANCE NO. 22

CONSTITUTION, POWERS AND FUNCTIONS OF THE SCHOOL BOARD

{Statute 15(3) & (4) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009}

1) Each School shall have a School Board which shall consist of the following members:

   a) Dean of the School who shall be the Chairperson;

   b) Heads of the Departments in the School;

   c) Directors of the Centres in the School;

   d) All Professors in the School;

   e) One Associate Professor from each Department/Centre in the School to be appointed by rotation in order of seniority from each Department/Centre in the School;

   f) One Assistant Professor from each Department/Centre in the School to be appointed by rotation in order of seniority from each Department/Centre in the School;

   g) Three experts not in the service of the University having special knowledge of the subject or subjects concerned, around which the Departments/Centres in the School are organised, nominated by the Academic Council;

   h) Two professors to be nominated by the Vice Chancellor from amongst the professors of the Allied & Cognate Schools/Discipline;

2) The term of the Office of the members other than ex-officio members shall be three years and they shall be eligible for re-nomination.

3) The School Board shall, subject to the overall supervision of the Academic Council of the University, perform the following functions:

   a) To prescribe the qualifications for and procedures for admission of candidates to the various Programmes of Studies in the Departments/Centres of the School;

   b) To co-ordinate the teaching and research work in the Departments/Centres in the School;

   c) To consider and approve subjects for research for various degrees and other requirements of research degrees, as recommended by the Board of Studies.

   d) To constitute committees to organise the teaching and research work in subjects or areas which do not fall within the sphere of any Department/Centre in the School and to supervise the work of such committees;

   e) To recommend to the Academic Council the creation or abolition of teaching posts, and to consider proposals received from the Departments/Centres or committees mentioned in clause (d) above;

   f) To consider schemes for the advancement of the standards of teaching and research, and to submit proposals in this regard to the Academic Council;

   g) To promote and review research within the School and to submit reports on research to the Academic Council;

   h) To frame general rules and guidelines for the evaluation of continuous *internal assessment including* the Counselling Activities & Tutorials(CAT), assignments, quizzes, sessional work, Mid-Term and End-Semester Examinations;

i) To recommend to the Academic Council, the award of research degrees to candidates who have been found qualified and fit to receive such degrees;

j) To consider and act on any proposal regarding the welfare of the students of the School;

k) To perform all other functions which may be prescribed by the Act, the Statutes and 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; and

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

Meetings of the School Board

4) The Board shall hold at least two ordinary meetings in an Academic year, one in each semester;

5) The Dean may convene special meetings of the Board at his/her own initiative or at the suggestion of the Vice - Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the Board;

Quorum

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

Notice

7) Notice for any meeting of the Board shall be issued at least 14 days before the date fixed for the meetings.

8) The Dean may convene emergency meeting of the Board at short notice.

Rules of Business

9) Rules of conduct of the meetings shall be as prescribed by the Regulations in this regard.

ORDINANCE NO: 25

THE ALUMNI ASSOCIATION

Under Clause 35(2) of the Central Universities Act 2009

1. There shall be an Alumni Association of the University.
2. The objective of the Association shall be to promote the objectives of the University, to maintain contacts and solidarity among the graduates of the University, and to raise funds for the development of the University.
3. The membership of the Association shall be open to all degree holders of the University, including the holders of diplomas and certificates.
4. The membership fee for the Association, shall be Rs. 500/= per year and Rs. 10,000/- for life or as decided by the Executive Council of the University from time to time.
5. There shall also be an Alumni Association Admission fee of Rs 100/= which shall be collected at the time of admission of students in the university.
6. The application for membership shall be in a form prescribed by the University.
7. The Executive Committee of the Association shall consist of the (a) President; (b) Vice President; (c) General Secretary; (d) Joint Secretary; and (e) 10 other Members.
8. The Vice-Chancellor shall be the ex-officio Patron. All other office -bearers and members of the Association shall be elected for a term of three years.
9. No member of the Association shall be entitled to vote or stand for election unless he has been a member of the Association for at least one year prior to the date of the election and is a degree holder of the University of at least Five years' standing.
10. Provided that the condition relating to the completion of one year membership shall not apply in case of *the first election.*
11. The funds of the Association shall be managed by the Finance Officer of the University who will maintain a separate Account for the purpose.
12. The elections of the Association and all its meetings shall be conducted in the manner to be prescribed by Regulations.

13. In case of any difficulty in operating any clause of the Ordinance the matter shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision thereon shall be final.

ORDINANCE NO: 26

GAMES AND SPORTS COMMITTEE

Under Section 28 (1) (o) of the Central Universities Act 2009

1. There shall be a Games and Sports Committee consisting of the following members, namely:
   a. The Dean of Students' Welfare, who shall be the Chairperson;
   b. Two prominent sportspersons to be nominated by the Vice Chancellor;
   c. Presidents of various Games and Sports Clubs;
   d. One Outstanding Sportsman/Sportswoman from among the students on rolls, nominated by the Chairman for a period of one year; and
   e. The Director of Physical Education, who shall be the Ex-Officio Member-Secretary of the Games and Sports Committee.
2. The Committee shall :
   a. take measures to attract the sports talent available in the University;
   b. make arrangements and supervise the games and sports of the University and frame Regulations in this regard;
   c. Propose the budgetary requirements for games and sports;
   d. allocate finances to the various Clubs;
   e. maintain the play-grounds, gymnasia, swimming pools and other sports facilities of the University;
   f. hold/organise contests, competitions, tournaments, athletic meets etc.;
   g. recommend to the Vice-Chancellor the names of outstanding players/ sportspersons to be nominated for admission under sports quota, if any;
   h. recommend to the Vice Chancellor names of the Outstanding player/Sportspersons for training/coaching facilities/stipend, if any; and
   i. perform such other functions, as may be assigned to it by the Executive Council/ Academic Council/ Vice Chancellor from time to time.
3. The Director, Physical Education will operate the budget under the supervision of the Dean of Students' Welfare.
4. The Committee shall hold its meetings at least once in two months under the supervision of the DSW.
5. One-third of the total members shall form the quorum for a meeting of the Committee.

NOTIFICATION

Dharamshala, the 13th February, 2011

No. 3-3/CUHP/GA/2010/Vol.II.- The following is published for General Information:-

ORDINANCE NO: 27

PROCEDURE FOR CO-OPERATION AND COLLABORATION WITH OTHER UNIVERSITIES, INSTITUTIONS AND OTHER AGENCIES INCLUDING LEARNED BODIES OR ASSOCIATIONS

Under Section 28(1)(k) of the Central Universities Act 2009

1. In consonance with the provision under section 5, 6(x) (xiv) of the Central Universities Act 2009, the University envisages to network and collaborate with other institutions of repute from India and abroad.
2. The University may network and collaborate with Institutions of higher Education, research institutions, industry, and/or NGOs of National and International repute.
3. The objective of such networking and collaboration shall be to further teaching, research, extension, consultancy aimed at providing opportunities of enhanced learning, hands on experience, cross-cultural

dialogue and exchange of ideas for its faculty, research scholars and students.

4. With the above in view, the University may enter into Memorandum of Understanding (MOU) with other institutions of national and international repute.

5. Any proposal received and/or initiated by the University to enter into an MOU with other institutions shall be examined by a Committee comprising the following:

   a. The Pro Vice Chancellor (PVC) or One of Deans, to be nominated by the Vice Chancellor, who shall be the chairperson

   b. Two faculty members not below the rank of Professor, to be nominated by the Vice Chancellor

   c. Coordinator, External Relations

   d. The Deans of the Schools concerned

   e. The Finance Officer

   f. The Registrar, who shall be the Member Secretary

6. The Committee, referred as above, shall examine the proposal taking into consideration all aspects involving rights and obligations of the University and will make a recommendation as to whether it is in the interest of the University to enter into the MOU.

7. Recommendations of the Committee together with the draft of the MOU shall be placed for the consideration and approval of the Academic Council and Executive Council of the University.

8. All MOUs are to be for a specified time period and shall be reviewed periodically by the Committee for extension/continuation.

ORDINANCE No.28

EMPLOYEES AND STUDENTS' GRIEVANCES REDRESSAL COMMITTEES

[Section 28(n) of the Act]

1) The University shall constitute a mechanism for the redressal of the grievances of Employees and Students of the University. To this effect the University shall constitute the following three Grievance Redressal Committees:

   a) Students' Grievance Redressal Committee

   b) Teachers' Grievance Redressal Committee

   c) Non-Teaching Staff Grievance Redressal Committee

2) **STUDENTS' GRIEVANCE REDRESSAL COMMITTEE:**

   a) The Students' Grievance Redressal Committee shall comprise the following:

      i) The Dean of Students' Welfare or such other person to be nominated by the Vice Chancellor, who shall be the Chairman & Convener;

      ii) Dean of the School concerned;

      iii) Three persons nominated by the Vice Chancellor; and

      iv) Three Representatives of the Students' Council.

   b) Powers and Functions of the Students' Grievance Redressal Committee shall be:

      i) to entertain written and signed complaints and petitions of students in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

      ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities for redressal or suitable action; and

      iii) to recommend appropriate action against complainant(s), if allegations made are found to be baseless.

3) **TEACHERS' GRIEVANCE REDFRESSAL COMMITTEE**

   a) The Teachers' Grievance Redressal Committee shall comprise the following:

      i) Pro-Vice-Chancellor (PVC) or one of the Deans to be nominated by the Vice Chancellor, who

shall be the Chairman & Convener;

ii) Three faculty members, not below the rank of Professor to be nominated by the Vice Chancellor;

iii) Five teachers representing women, minority, SC, ST, OBC, to be nominated by the Vice Chancellor; and

iv) Dean of the School concerned.

b) The Powers and Functions of the Teachers' Grievance Redressal Committee shall be:

i) to accept and consider written and signed complaints and petitions of teachers and other academic staff in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities for redressal or suitable action; and

iii) to recommend appropriate action against complainant(s), if allegations made are found to be baseless.

4) NON-TEACHING STAFF GRIEVANCE REDRESSAL COMMITTEE

a) The Non-Teaching Staff Grievance Redressal Committee shall comprise the following:

i) Registrar, who shall be the Chairman & Convener;

ii) Five persons from the non-teaching staff representing women, minority, SC, ST, OBC, to be nominated by the Vice Chancellor; and

iii) Head of the Section concerned.

b) Powers and Functions of the Non-Teaching Staff Grievance Redressal Committee shall be:

i) to accept and consider written and signed complaints and petitions of staff (Non- Teaching) in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities for redressal or suitable action; and

iii) to recommend appropriate action against complainant(s), if allegations made are found to be baseless.

5) Grievances pertaining to the Students shall be received in the office of the Dean of Students' Welfare and shall be referred to the Students' Grievance Redressal Committee.

6) Grievances pertaining to the teachers, and other academic staff shall be received in the office of the Pro-Vice Chancellor/Chairman & Convener of the Teachers' Grievance Redressal Committee and shall be referred to the Teachers' Grievance Redressal Committee.

7) Grievances pertaining to the non-teaching and other non-academic staff shall be received in the office of the Registrar and shall be referred to the Non-Teaching Staff Grievance Redressal Committees.

8) The Grievance Redressal Committees, in their respective areas of jurisdiction, shall observe the following general principles:

a) Create awareness among the students, staff and teachers about the grievance redressal mechanism;

b) Register and acknowledge grievances received and referred to them;

c) To the extent possible, all grievances received shall be settled within a fortnight by arriving at a final decision;

d) If a final decision is not possible within a fortnight, an acknowledgement should be sent to the applicant along with an indication as to when he/she can expect a final reply;

e) As a matter of general rule, no grievances should remain pending beyond the limit of three months;

f) The Chairman & Convener of the respective Grievance Redressal Committees should make himself/herself freely available to hear the grievances personally; and

9) Aggrieved parties who are not satisfied with redressal by the Grievance Redressal Committee, may appeal to the Vice-Chancellor for a reconsideration and review.

ORDINANCE 29

STANDING COMMITTEE ON EQUIVALENCE FOR RECOGNITION OF EXAMINATIONS/DEGREES

[Section 28 (1) (o) of the Act]

1. All proposals and requests for equivalence shall be examined by the Dean of the School concerned with regards to the courses of study and the standard of the Courses. Report of the Dean shall be placed before the Standing Committee on Equivalence ofExaminations/Degrees.

Composition of the Standing Committee on Equivalence of Examinations/Degrees

2. The Standing Committee on Equivalence of Examinations/Degrees shall consist of the following members:

   i) Pro-Vice-Chancellor or One of the Deans to be nominated by the Vice Chancellor who shall be the Chairman

   ii) Deans of the Schools;

   iii) One person nominated by the Academic Council from amongst its members for a period of three years;

   iv) Registrar; and

   v) Controller of Examinations.....Member Secretary

3. **The functions of the Committee shall be**

   a) to consider the proposal for the recognition of new courses/examinations/degrees of other Universities/Boards/ Institutions ;

   b) to consider requests for recognition of Examinations/degrees received from other Universities/ Institutions/individual(s) and submit its recommendations to the Academic Council;

   c) to report to the Academic Council on all matters, which are referred to it; and

   d) to prepare a case of moving application for seeking recognition of Degrees/Diplomas and Certificates awarded by the University equivalent to the corresponding Degrees, Diplomas and Certificates of Universities and other institutions within and outside the country.

Rules of Business

4. One third of the members of the Committee shall constitute the quorum for a meeting of the Committee.

5. The Committee shall frame the Rules of business and lay down guidelines for consideration and approval of the Academic Council. The Academic Council may delegate any of its powers, in this behalf, to the Equivalence Committee.

ORDINANCE 30

MEDIUM OF INSTRUCTION, EXAMINATION, EVALUATION AND GRADING SYSTEM FOR PROGRAMMES OF STUDIES OTHER THAN THE RESEARCH DEGREE PROGRAMME

[Under Section 28(1)(b) , 28 (1)(c) and 28(1)(g) of the Central Universities Act 2009]

Medium of Instruction & Examination:

1. The medium of instruction in respect of all Programmes of Studies offered by the Schools, Departments and Centres of Studies shall be English, except in cases of studies/research in Languages.

2. Question Papers of all examinations shall be set and answered in English language, except in case of examinations in languages/literature, where the question papers may be set and answered in the respective languages either in totality or in part, depending upon the requirements of the course.

3. Project Work/Project Report/Dissertation/Field Work Report/Training Report etc, , if any, shall have to be written in English, except in case of the Programmes of Studies in languages/literature, where the same may be required to be written in the respective language.

Examination System:

4. All Programmes of Studies of the University shall be offered under Semester System and Examination and evaluation of students shall be through Comprehensive Continuous Internal Assessment (CCA).

5. As a general principle, the Comprehensive Continuous Internal Assessment shall comprise the following components:

   5.1. Continuous Internal Assessment.....25%
   5.2. Mid Term Examination.....25%
   5.3. End-Semester Examination.....50%

6. Depending upon the nature and requirements of a particular course, individual Departments/Centres shall, within the overall framework of Comprehensive Continuous Internal Assessment (CCA) prescribed by the School Board concerned, have freedom to prescribe additional/different components and weightage for different component. Provided that the weightage of the End-Semester Examination shall not be less than 50%.

7. Detailed distribution and break-up of the Comprehensive Continuous Internal Assessment (CCA) shall be specified by the teacher concerned in the Detailed Course Outline for each course taught by him/her during a semester.

8. Except in exceptional cases, the question papers for the Mid-Term Examinations shall be of 2 (Two) Hours duration and shall be set such as to comprise the following sections:

   8.1. Section A: shall have 25 (Twenty Five) Multiple Choice Questions (MCQs) of 1 (one) Mark each. All questions in this Section shall be compulsory and no choices shall be given to the examinees (Total 25 Marks);

   8.2. Section B: shall have 5 (Five) Short Answer Questions (SAQs) of 5 (Five) Marks each, out of which the examinee shall be required to attempt any three (Total 15 Marks);

   8.3. Section C: shall have 3 (Three) Essay/Long Answer Questions (LAQs) with internal choices, of 10 (Ten) Marks each (Total 30 Marks); Alternatively, if the course so requires, this section may comprise of a Case Study of 20 Marks and one question with internal choice of 10 Marks;

9. Except in exceptional cases, the question papers for the End-Semester Examinations shall be of 3 (Three) Hours duration and shall be set such as to comprise the following sections:

   9.1. Section A: shall have 25 (Twenty Five) Multiple Choice Questions (MCQs) of 1 (one) Mark each. All questions in this Section shall be compulsory and no choices shall be given to the examinees; (Total 25 Marks)

   9.2. Section B: shall have 8 (Eight) Short Answer Questions (SAQs) of 5 (Five) Marks each, out of which the examinee shall be required to attempt any five questions; (Total 25 Marks)

   9.3. Section C: shall have 5 (Five) Essay/Long Answer Questions (LAQs) with internal choices, of 10 (Ten) Marks each (Total 50 Marks); Alternatively, if the course so requires, this section may comprise of a Case Study of 20 Marks and three questions with internal choice of 10 Marks;

Paper Setting & Evaluation:

10. The overall framework of the Comprehensive Continuous Internal Assessment (CCA), including the broad guidelines regarding the content, format, duration and timings of different components of examination and evaluation shall be as decided by the School Board.

11. Within the overall framework of examination and evaluation as decided by the School Board, the content, format, duration of various components of the CCA shall be decided by the concerned faculty members and notified to students along with the detailed course outline provided at the commencement of each course.

12. Since the University follows Choice Based Credit System (CBCS) and CCA, the question paper for examination of a course shall be set by the faculty member who is teaching that course and that he/she shall also be the evaluator.

case of examinations involving Viva Voce, practicals etc in a course offered by a Department/Centre, the evaluation shall be done by a panel comprising of the Head of the Department/his (her) nominee, the concerned faculty member and an external expert to be appointed by the Dean of the School concerned.

14. Project Work/Project Report/Dissertation/Field Work Report/Training Report etc, shall be evaluated by an external evaluator appointed by the Dean of the School concerned. Provided further that in case of Viva-voce based on the Project Work/Project Report/Dissertation/Field Work Report/Training Report etc, evaluation shall be done by a committee comprising of the Advisor concerned, the external evaluator and Dean or his/her nominee.

Guidelines for Paper Setting:

15. The question papers for the Mid-Semester Examination shall be based on at least 50% of the course content prescribed for the Semester.

16. The question papers for the End Semester Examination shall be based on the total course content prescribed for the Semester.

17. The question papers for the Mid-Term and End-Semester Examinations shall be set such as to encompass total course content covered with limited internal choices such as to make it imperative for the student to study the prescribed course content in full and deter them from selective study.

18. The question papers for the Mid-Term and End-Semester Examinations shall be set such as to encompass total course content covered with limited internal choices such as to make it imperative for the student to study the prescribed course content in full and deter them from selective study.

19. The paper setter shall set the question paper for the Mid-Term Examination in the prescribed format and shall arrange to make adequate number of copies/printouts, which shall be submitted in sealed cover marked as Confidential to the Head of the Department/Director of the Centre, at least ten days prior to the commencement of the Mid-Term Examination;

20. Each paper setter shall be responsible for ensuring secrecy and confidentiality of the question paper set by him/her;

21. For Mid-Term Examination the Head of the Department/Director of the Centre shall keep the question papers received from the paper setters in the safe custody till the date of examination and shall arrange to issue the same on the date of examination to the invigilator concerned.

22. The paper setter for the End Semester Examination shall set the question paper in the prescribed format and shall submit the same in sealed cover marked as Confidential to the Controller of Examinations, at least fifteen days prior to the commencement of the End Semester Examination;

23. Each Paper setter shall also be required to submit in a separate sealed cover the key to the Multiple Choice Questions and synoptic answers to SAQs and LAQs to the Head of the Department/Director of the Centre concerned, along with the question papers. These shall be kept sealed in safe custody by the Head of the Department/Director of the Centre.

24. The question papers set by the paper setters shall be reviewed in the meeting of the Board of Studies of the Department/Centre concerned held immediately after the examination is over and the comments and feedback for further improvement in future shall be recorded and furnished to the paper setter through the Head of the Department/Director of the Centre.

Guidelines for Evaluation:

25. It shall be the bounden duty of the concerned faculty members to: (a) evaluate all assignments, quizzes and mid-term examination answer scripts and return the same to the students within one week of the date of such examination; (b) address questions of students, explain and satisfy them about the marks/grades awarded to them; (c) display the marks/grades awarded to each student on the notice board of the Department/ Centre; and (d) submit the marks/grades awarded to the students to the Head of the Department/Director of the Centre concerned.

26. Each examiner shall be required to evaluate the answer scripts of the End-Semester Examination within one week of the date of examinations and shall be required to return to Controller of Examinations, the evaluated answer scripts along with the award list.

27. Head of the Department/Director of the Centre concerned, shall forward to the Controller of Examination, the consolidated award list of marks/grades awarded to the students in the Continuous

Internal Assessment and Mid-Term Examination of each course offered by the Department.

Revaluation of Answer Scripts:

28. A student may apply on the prescribed application form along with the prescribed fees, for revaluation of his/her answer script(s) to the Controller of Examinations within seven working days from the date of declaration of the results.

29. Revaluation of the answer script shall be done by an independent expert on the subject to be appointed by the Controller of Examinations on the recommendations of the Head of the Department/Director of the Centre. Answer scripts shall be revaluated with reference to the key of MCQs and the synoptic answers of SAQs & LAQs submitted by the paper setter; and the marks/grades awarded by the independent expert shall be considered as final.

Conduct of Examination:

30. All examinations of the University (except the entrance examinations for admission in different Programmes of Studies) shall be conducted and held at the University Campus only.

31. The Date Sheet for Mid-Term and End-Semester Examination shall be notified by the Controller of Examinations in consultation with Heads of the Department/Directors of the Centres/Deans of the School at least fifteen days prior to the commencement of the examinations.

32. The Mid-Term and End-Semester Examinations shall be conducted under the general supervision of the Head of Department, who shall act as Centre Superintendent for all examinations of the courses of his/her Department. He/she shall arrange for the invigilation duties from amongst the faculty members and shall be responsible for the fair and orderly conduct of the examination.

Indiscipline and Unfair Means in Examination:

33. 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.

34. Use of unfair means is strictly prohibited and shall invite serious disciplinary action for anyone found using unfair means during any examination. Unfair practices and Unfair means relating to examination shall mean and include:

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

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

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

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

34.5. 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,

34.6. 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.

34.7. 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.

34.8. 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.

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

34.10. 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.

35. 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.

36. The Centre Superintendent shall report to the Controller of Examinations without delay, each case of alleged use of unfair means in the examination with full details of the evidence in support thereof and the statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.

37. 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.

38. 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.

39. All individual cases of reported use of unfair means in examination shall be referred to the Examination Discipline Committee. Provided that in case of use of unfair means on a mass scale at an examination centre, the Vice-Chancellor shall have powers to cancel the examination of all the candidates appearing from the centre concerned and order re-examination an initiate further disciplinary action against all concerned.

Examination Discipline Committee

40. The Examination Discipline Committee shall consist of the following members:

40.1. The Dean of Students' Welfare, who shall be the Chairperson

40.2. The Proctor

40.3. Four faculty members to be nominated by the Vice Chancellor

40.4. The Controller of Examination, who shall be the Member-Secretary

41. The Terms of office of the Members of the Examination Discipline Committee, other than the Ex-Officio Members, shall be three years from the date of appointment and that three Members of the Committee shall constitute the quorum.

42. Centre Superintendent concerned shall be special invitees to the meeting of the Examination Discipline Committee while considering the reported cases of Unfair Means.

43. Depending upon the extent and severity, the punishment for the use of Unfair Means may include:

43.1. Obtaining written apology and undertaking for good behaviour and conduct

43.2. Lowering the Marks/Grade in the examination in which the Unfair Means was used

43.3. Lowering the Marks/Grade in all examination of the Semester

43.4. Awarding **"I"Grade/"F" Grade** to the candidate in the particular examination in which the Unfair Means was used

43.5. Awarding **"I"Grade/"F" Grade** in all Examinations taken by the candidate during the semester

43.6. Debarring for certain specified number of semesters from appearing in examination of the University

43.7. Cancellation of admission from the University

43.8. Rustication from the University and debarring the student from taking admission in any Programme of Studies of the university for certain specified period of time;

43.9. Rustication from the University and debarring the student from taking admission in any Programme of Studies of the university for ever;

44. The Examination Discipline Committee shall decide the extent, and magnitude of punishment to those found guilty of using Unfair Means in examination with due regard to the nature and extent of offence committed by a candidate in use of Unfair means and shall ensure that the punishment is commensurate to the offence committed and in accordance with the principle of natural justice;

45. All decisions taken by the Committee will be placed before the Vice-Chancellor for approval.

46. A candidate found guilty of using Unfair Means in examination by the Examination Discipline Committee, may appeal to the Vice Chancellor, in writing, within one month of the receipt of the decision of the University; and if the Vice-Chancellor is satisfied that the representation merits consideration, he/she may refer the case back to the Examination Discipline Committee for reconsideration.

Specific Provisions for the Conduct of Entrance Examination for Admission

47. The University shall conduct Common Entrance Examination by the name of Higher Education Admission Test (HEAT), Further Education Admission Test (FEAT) and The Research Entrance Aptitude Test (TREAT) for admission in the undergraduate, postgraduate and research degree programmes respectively;

48. The Paper Setters for the Common Entrance Examination shall be appointed by the Vice Chancellor

49. The overall administration, conduct, supervision and control of the Common Entrance Examination shall be the responsibility of the Controller of Examinations who with the approval of the Vice Chancellor, shall arrange:

49.1. To get the question papers for the Common Entrance Examination set by the paper setter(s) appointed by the Vice Chancellor

49.2. For the confidential printing of the question papers for the Common Entrance Examination

49.3. To appoint Centre Superintendents for each of the Examination Centres

49.4. For the smooth conduct of the Common Entrance Examination in all Examination centre and exercise general supervision and control

49.5. For the evaluation of the Answer scripts and preparation of the merit list;

50. In the absence of Controller of Examinations or otherwise if the circumstances so warrant the Vice Chancellor may appoint a Coordinator of the Common Entrance Examination who shall perform such functions as specified in the preceding para.

51. The Common Entrance Examination shall be held at the designated Examination Centres as approved by the Academic Council and notified in the University Prospectus.

52. Each Examination Centre shall be under the charge of a Centre Superintendent, who shall ensure smooth and fair conduct of the Common Entrance Examination.

53. During an entrance examination, all candidates shall be under the disciplinary control of the Centre Superintendent, whose instructions on the conduct of examination shall be final and binding. If a candidate disobeys instructions or misbehaves with Centre Superintendent/Supervisory staff/invigilator/any other staff/ other examinees, he/she may be expelled from the examination.

54. Notwithstanding anything contained in these Ordinances, the examination of all such candidates who are found using unfair means in the Common Entrance Examination shall be cancelled and consequently his/her answer script will not be considered for evaluation and preparation of merit list.

Grading System

55. The University shall have **grading system** based on a ***Six (6) point scale*** of evaluation of the performances of students in terms of marks, grade points, letter grade and class.

56. The total performance of a student within a semester and the continuous performance from the second semester onwards shall be indicated by the (a) Grade Point Average (GPA); (b) Weighted Average Marks (WAM); (c) Cumulative Grade Point Average (CGPA); and (d) Overall Weighted Percentage Marks (OWPM) with the CGPA and OWPM, being the real indicators of a student's performance. These shall be calculated as under:

$$GPA = (\sum C_i G_i) / (\sum C_i)$$
$$WAM = (\sum C_i M_i) / (\sum C_i)$$

$$CGPA = (\sum \sum C_{ni} G_{ni}) / (\sum \sum C_{ni})$$
$$OWPM = (\sum \sum C_{ni} M_{ni}) / (\sum \sum C_{ni}),$$

where

C_i - number of credits for the i^{th} course,

M_i - marks obtained in the i^{th} course,

G_i - grade point obtained in the i^{th} course,

C_{ni} - number of credits of the i^{th} course of the n^{th} semester

M_{ni} - marks of the i^{th} course of the n^{th} semester

G_{ni} - grade points of the i^{th} course of the n^{th} semester

Course-Wise Letter Grade & Grade Point

57. Accordingly, the percentage of marks obtained by a student in a course will be indicated by a grade point and a letter grade on a **Six (6)** point scale as under:

Percentage of Marks	Grade Point	Letter Grade
75-100	5.50 - 6.00	O
65-74	4.50 - 5.49	A^+
60-64	4.00 - 4.49	A
55-59	3.50 - 3.99	B^+
50-54	3.00 - 3.49	B
00-49	0.00 - 2.99	F

For calculating the exact Grade Point on the basis of marks obtained by a candidate in each course, the following multiplication factor shall be applied:

- 0.02 per mark between 75-100%
- 0.11 per mark between 65-74%
- 0.1225 per marks between 50-64%
- 0.0761 per marks between 0-48%

Provided that the above multiplication factor shall not be applied to OWPM for conversion to CGPA

CGPA, Overall Letter Grade and Class:

58. The overall cumulative performance of a student shall be indicated by the Cumulative Grade Point Average (CGPA).

59. The marks and the grades obtained in the courses corresponding to the maximum number of credits specified for completion of a Programme of Studies will be taken into consideration in arriving at the OWPM with overall Letter Grade and Class, as under:

OWPM	Letter Grade	Class
75-100	O	Outstanding
65-74	A^+	First
60-64	A	First
55-59	B^+	Second
50-54	B	Second
0-49	F	Fail

60. A student who has successfully completed all the courses to accumulate the minimum specified number of credits under the Comprehensive Choice Based Credit System shall be deemed to have completed the Programme of Studies.

61. A student who obtains 75 and above in OWPM shall be deemed to have passed the Examination in FIRST CLASS (Outstanding) provided he/she has successfully completed all the courses prescribed at the first appearance.

Ranking of Students:

62. The first two ranks in every Programme of Studies shall be decided on the basis of OWPM.

Attendance:

63. No student shall be permitted to sit for the End-semester examination in the course in which he/she has secured less than 75% attendance.

64. The teacher handling a course shall be responsible for maintaining a record of attendance of students who have registered for the course and shall display on the Notice Board of the Department the monthly attendance record of each student.

65. All teachers shall intimate the Head of the Department/Director of the Centre concerned, at least seven calendar days before the last instruction day in the semester, particulars of all students who have secured less than 75% attendance in one or more courses.

66. The Head of the Department/Director of the Centre shall display on the Notice Board of the Department names of all students who will not be eligible to take the End-semester examinations in the various courses and send a copy of the same to the Dean of the School concerned.

67. The Dean of the School concerned may grant exemption to a candidate who has failed to obtain the minimum prescribed 75% attendance for valid reasons provided that such exemptions shall not be granted for attendance below 65%.

Promotion & Progression:

68. A student shall be required to participate in all components of the Comprehensive Continuous Internal Assessment, as specified in the Detailed Course Outline, failing which he/she shall be deemed to have NOT COMPLETED the course and shall be awarded the **"I" Grade.** Provided further that the **"I" Grade** shall also be awarded to a candidate in a course in which he/she has been declared ineligible to appear in the End-Semester Examination of a courses on account not meeting the minimum prescribed attendance requirements for the course.

69. A student who has been awarded **"I" Grade** shall be required to re-register for the same course, when it is offered in the next semester(s), or shall have to register for another course under the overall framework of credit accumulation under the Comprehensive Choice Based Credit System to be able to successfully complete the minimum specified credit requirements for completion of the Programme of Studies.

70. A candidate shall be deemed to have successfully completed a course except in case where he/she has been awarded the "I" Grade or "F" Grade.

71. A student who has successfully completed a course shall not be permitted to repeat the course to improve his/her grade;

72. A candidate shall be required to secure a minimum of 50% Marks, in the course taken, to successfully complete that course, failing which he/she shall be deemed to have failed in the course and shall be awarded the **"F" Grade.**

73. The **"F" Grade** once awarded shall stay in the grade card of the student and shall not be deleted even when he/she successfully completes the course later. The grade acquired later by the student will be indicated in the grade sheet of the subsequent semester in which the candidate has appeared for clearance of the arrears.

74. If a student has been awarded **"F"** Grade, he/she shall be required to repeat the only the End-Semester Examination i.e. he/she shall be required to reappear in End-Semester Examination of that course when that course is offered next. Provided further that a student shall not be permitted to repeat/reappear in the Continuous Internal Assessment and/or the Mid-Term Examination and that the marks/grade obtained by him earlier shall be carried forward for declaring the result.

75. 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.

76. 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).

77. There shall be no system of compartmental/supplementary examination.

78. All students admitted to an Odd Semester shall be eligible for promotion to the Even Semester. To be eligible for promotion from an Even Semester to the Odd Semester, a student shall be required to successfully complete at least 50% of all the courses registered by him/her so far. All such students who are not promoted to the next semester shall be treated as Ex-Students and shall continue to remain so till they become eligible for promotion to the next semester.

Grade Card

79. The grade card issued at the end of the semester to each student will contain the following:

79.1. Marks obtained for each course registered in the semester

79.2. Credits earned for each course registered for that semester

79.3. Performance in each course indicated by the letter grade

79.4. Grade Point Average (GPA) of all the courses registered for that semester

79.5. Weighted Average Marks (WAM) of all the courses registered for that semester

79.6. Cumulative Grade Point Average (CGPA),

79.7. Overall Weighted Percentage of Marks (OWPM)

79.8. The class and the grade of all the courses, after completing the programme.

ORDINANCE 31

CURRICULAR FRAMEWORK, PROGRAMME OF STUDIES AND CONDITIONS FOR AWARD OF DEGREES, DIPLOMAS AND CERTIFICATES

[Under Section 28(1)(b) , 28 (1)(c) and 28(1)(g) of the Central Universities Act 2009]

Curricular Framework:

1. The curricular framework of the Central University of Himachal Pradesh shall be learner-centred and based on the holistic approach to higher education. Focussed on in-depth learning, the curricula and syllabi shall be linked to research & scholarship and shall be continuously reviewed and updated on the basis of feedback and evaluation.

2. The teaching-learning process (classroom activities, self-learning, work placement, assessment, and evaluation) shall aim at nurturing and development of:

   a. Knowledge & Comprehension - general, domain specific, discipline specific, organisation-specific, application-orientation;

   b. Abilities & Skills - verbal, numeric, synthetic, analytic, soft-skills, entrepreneurial skills, leadership, team-working; and

   c. Values & Aptitude - human values, work ethics, work culture, positive thinking, empathy, emotional intelligence.

3. The curricula and pedagogy of all Programmes of Studies shall seek to:

   a. incorporate exposure to current and emerging knowledge, theory and practice;

   b. inculcate research aptitude and skills through project work, literature survey, data collection, analysis, interpretation and inference;

   c. develop critical thinking and pursuit of knowledge; and

   d. develop ability to apply knowledge and skill for appraisal, evaluation and problem solving.

4. In order to promote learning driven by the intrinsic curiosity and mastery of the subject, the curricula shall aim at striking a fine balance between the taught content and independent learning by students.

5. With a view to discourage rote learning, the curricula of all Programmes of Studies shall aim at assessing the Total Learning Outcome (TLO) by assessing performance of students in terms of knowledge, comprehension, application, analysis and synthesis.

6. Assessment and evaluation of students shall be based on Total Student Effort (TSE). Accordingly, it shall take into account the accomplishment of students across the total workload specifications comprising the:

a. Contact Hours/Organised Classroom Activity;
b. Practicals/Lab work/Tutorial/Teacher-led Activities
c. individual/Group Work;
d. Obligatory/Optional Work Placement;
e. Literature Survey/ Library work;
f. Data Collection/Field work/Project Work;
g. Papers/Projects/Dissertation/Thesis/Seminar;
h. Assignments/Quizzes/mid-term
i. End-semester examination.

Semester System:

7. All Programmes of Studies offered by the University shall be based on the Semester-System. Accordingly, the Academic Calendar of the University shall be divided into (a) Monsoon Semester (Semesters I & III) spanning from 16th July to 15th December; and (b) Spring Semester (Semesters II & IV) spanning from 16th January to 15th June. Each Semester shall have a minimum of 90 days of teaching spread over 18 weeks.

Choice Based Credit System (CBCS):

8. All Programmes of Studies in the University shall be based on a Comprehensive Choice-Based Credit System (CBCS).

9. The curricula for all Programmes of Studies shall offer wide choices to students in terms of courses, content, mode and pace of learning and shall encourage students to choose their own basket of courses and decide their own pathways and pace of learning.

10. In order to enable students decide their pathways and exercise choices for basket of courses in each semester, they will be assisted by Faculty Advisor who will guide them in exercising their choices;

11. The School Boards shall specify broad framework, set standards and benchmarks by pre-specifying educational components, learning outcomes and workloads to be followed by Departments in designing and delivery of courses;

Course Catalogue:

12. The nomenclature/title, educational components, course-requirements including pre-requisites and co-requisites and credits shall be specified by the Board of Studies within the broad framework specified by the School Board.

13. All courses as specified and approved by the Boards of Studies/School Board/Academic Council, shall be listed in the Course Catalogue that shall be continuously reviewed and updated.

14. The Course Catalogue will provide a comprehensive listing and a brief outline of all courses offered across all Departments/Centres/Schools of the University.

15. Each course listed in the Course Catalogue shall indicate its level, pre-requisite(s) and co-requisite(s), expectations in terms of time commitments on the part of students registering for that course and requirements for successful completion of the course.

Course Registration:

16. After admission to a Programme of Studies and at the commencement of each subsequent Semester, a student shall be required to register for the Courses he/she intends to undergo during the Semester.

17. The registration for courses shall be made in consultation with the Faculty Advisor(s) and on the prescribed format and shall be duly signed by the Student, Faculty Advisor and Head of the Department/Director of the Centre concerned.

18. A student may be permitted to change the courses, if applicable, within 7 days from the date of course registration.

19. The minimum and maximum number of credits that a students can register for in a semester shall be such as prescribed by the School Board/Academic Council.

Audit of Course

20. Subject to the permission of the teacher handling the course, a student may be permitted, on payment of prescribed fees, to audit, a maximum of two courses without assigning any credits.

Detailed Course Outline:

21. In order to make programme offerings dynamic, flexible, multi-disciplinary and inter-disciplinary, individual faculty members shall be required to prepare Detailed Course Outline for each course to be taught by them in a particular semester and shall make the same available to each student registered to take the course, at the commencement of each semester.

22. The Detailed Course Outline shall be prepared within the overall framework and broad guidelines as provided by the Board of Studies/School Board/Academic Council and shall include such specific details about a particular course as, completion requirements, assessment criteria, unit-wise course contents, lecture plan, prescribed texts, reading list, planned activities for Students Effort/Teacher-led activities etc.

Assignment of Credits:

23. Credit assigned to a particular course will be decided with due regard to specified Learning Outcomes, Educational Components and Workload requirements.

24. As a general rule, a course of 1 Credit shall require a work load of 30 Hours comprising:

a. 10 Hours of Lectures/ Organised classroom activity/Contact Hours

b. 05 Hours of Laboratory Work/Practicals/Field Work/Tutorials/ Teacher-led activities

c. 15 Hours of other workload such as independent individual/group work; obligatory/optional work placement; literature survey/library work; data collection/field work; writing of papers/projects/dissertation/thesis; seminars etc.

25. Individual Departments/Centres/Schools may depart from the above specified arrangement for specifying credits, depending upon the specific needs and requirements of a course subject to the condition that 1 credit course would entail a minimum total student effort/workload of 30 hours;

Programmes of Studies:

26. All Programmes of Studies shall be in general adherence to the minimum eligibility conditions, duration, credit requirements and other conditions of minimum standards as prescribed by the UGC/National Regulatory Bodies/Professional Councils.

Minimum and Maximum Duration of Programmes of Studies:

27. Subject to the requirements of the UGC/Regulatory Body/Professional Council concerned, the minimum and maximum duration of all Programmes of Studies introduced and offered by the University shall be such as approved by the Academic Council of the University.

Minimum Eligibility Requirements and Criteria for Selection for Admission:

28. Minimum eligibility conditions and criteria for selection of students for admission to various Programmes of Studies including qualifications for admission, age limits and relaxation if any, shall be prescribed by the Academic Council and notified in the Prospectus.

Credit Requirements for Completion of Programmes of Studies:

29. Subject to the requirements of the UGC/Regulatory Body/ Professional Council concerned, Credit requirements for completion of a Programme of Studies shall be such as prescribed by the Academic Council of the University.

Conditions for the Award of the Degree/Diploma/Certificate:

30. Subject to the requirements of the UGC/Regulatory Body/ Professional Council concerned, the conditions of the award of Degree/Diploma/Certificate shall be such as prescribed by the Academic Council of the University.

Minimum Eligibility Requirements, Criteria for selection of students for admission, credit requirements for completion and conditions for the award of Degree/Diploma/Certificate for different Programmes of Studies:

31. Minimum Eligibility Requirements, Criteria for selection of students for admission, credit requirements for completion and conditions for the award of Degree/Diploma/Certificate for different Programmes of Studies, as approved by the Academic Council from time to time is given in Schedule I of this Ordinance.

Schedule I

Minimum Eligibility Requirements, Criteria for Selection of Students for Admission, Credit Requirements for Completion and Conditions for the Award of Degree/Diploma/Certificate for different Programmes of Studies

MBA/MBA(Entrepreneurship Development)/MBA(Insurance and Financial Services)

1. Programme Duration:

a. Minimum: Two Years (4 Semesters)

b. Maximum: Five Years (10 Semesters)

2. Minimum Eligibility Conditions:

a. A minimum of 50% Marks or an equivalent grade in Bachelors/UG degree of a recognised University or an equivalent examination in any discipline.

3. Relaxation in Minimum Qualifying Marks

a. Relaxation in minimum qualifying marks up to a maximum of 5% shall be made in case of candidates belonging to the SC, ST and Persons with Disabilities Categories.

4. Criteria for Selection of Students for Admission:

a. All applicants seeking admission to a Programme of Studies shall be required to appear and qualify in the Further Education Admission Test (FEAT) conducted by the University.

b. Subject to the fulfilment of the minimum cut-off marks as prescribed from time to time by the School Board, candidates equivalent to three times the number of seats shall be called for Group Discussion/Personal Interview (GD/PI) strictly on the basis of merit of FEAT.

c. Subject to the fulfilment of the minimum cut off Marks as prescribed from time to time by the School Board, final selection for admission shall be made on the basis of the merit of the composite score as specified in the Ordinances dealing with the admissions.

5. Credit Requirements

a. For successful completion of the Programme, a student shall be required to accumulate a total of 80 PG Credits as under:

Course Type	Credits Required	Contact Hours/ Lectures	Lab/ Practicals/ Fieldwork/ Tutorial	Other Work Load	TSE Workload Hours
University Wide Courses (30%)	24	240	120	360	720
School Wide Courses (40%)	32	320	160	480	960
Department Wide Courses (30%)	24	240	120	360	720
Total Requirements:	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

b. The maximum number of credits that a student may earn in a Semester shall not exceed 20, and he/she shall be required to register for such number of courses accordingly.

c. In order to enable a student to pursue the chosen Programmes of Studies at his/her own pace, a student may be permitted to register for fewer courses than the maximum prescribed for a semester subject to the condition that no student shall be permitted to register for less than 50% of the maximum prescribed courses in any semester. Provided further that such students who register for less than 75% of the courses would be treated as Part-Time Students.

6. Conditions for the Award of Degree/Diploma/Certificate:

a. **Master's Degree:** A student admitted to the Programme shall be awarded Masters Degree if he/she successfully completes 4 semesters with 80 PG credits

b. **Advanced Diploma:** In case a student admitted to the Programme opts out of the Programme after successful completion of 2 semesters with 40 PG credits, he/she shall be awarded Advanced Diploma;

Provided further that students opting out with the Advanced Diploma may be permitted to get lateral entry into the Programme within a maximum period of two years to complete their Master's Degree.

MA (Economics)

1. Programme Duration:

a. Minimum Two Years (4 Semester)

b. Maximum: Five Years (10 Semesters)

2. Minimum Eligibility Conditions:

a. A minimum of 50% Marks or an equivalent grade in Bachelors/UG degree of a recognised University or an equivalent examination in any discipline;.

3. Relaxation in Minimum Qualifying Marks

a. Relaxation in minimum qualifying marks up to a maximum of 5% shall be made in case of candidates belonging to the SC, ST and Persons with Disabilities Categories.

4. Criteria for Selection of Students for Admission:

a. All applicants seeking admission to a Programme of Study shall be required to appear and qualify in the Further Education Admission Test (FEAT) conducted by the University.

b. Subject to the fulfilment of the minimum cut-off marks as prescribed from time to time by the School Board, candidates equivalent to three times the number of seats shall be called for Group Discussion/Personal Interview (GD/PI) strictly on the basis of merit of FEAT.

c. Subject to the fulfilment of the minimum cut off Marks as prescribed from time to time by the School Board, final selection for admission shall be made on the basis of the merit of the composite score as specified in the Ordinances dealing with the admissions.

5. Credit Requirements

a. For successful completion of the Programme, a student shall be required to accumulate a total of 80 PG Credits as under:

Course Type	Credits	Contact Hours/ Lectures	Lab/ Practicals/ Fieldwork/ Tutorial	Other Work Load	TSE Workload Hours
University Wide Courses (30%)	24	240	120	360	720
Department Wide Courses (70%)	56	560	280	840	1680
Total Requirements:	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

b. The maximum number of credits that a student may earn in a Semester shall not exceed 20, and accordingly he/she shall be required to register for such number of courses as to earn a maximum of 20 Credits.

c. In order to enable a student to pursue the chosen programme of studies at his/her own pace, a student may be permitted to register for fewer courses than the maximum prescribed for a semester subject to the condition that no student shall be permitted to register for less than 50% of the maximum prescribed courses in any semester. Provided further that such students who register for less than 75 percent of the courses would be treated as Part-Time Students.

6. Conditions for the Award of Degree/Diploma/Certificate:

a. **Master's Degree:** A student admitted to the Programme shall be awarded Masters Degree in Economics i.e. MA (Economics), if he/she successfully completes 4 semesters with 80 PG Credits.

b. **Advanced Diploma:** In case a student admitted to the Programme opts out of the Programme after successful completion of 2 semesters with 40 PG Credits, he/she shall be awarded Advanced

Diploma in Economics;

Provided further that students opting out with the Advanced Diploma may be permitted to get lateral entry into the Masters Programme within a maximum period of two years to complete their Master's Degree.

Masters of Social Work (MSW)

1. Programme Duration:

a) Minimum Two Years (4 Semester)

b) Maximum: Five Years (10 Semesters)

2. Minimum Eligibility Conditions:

a) A minimum of 50% Marks or an equivalent grade in Bachelors/UG degree of a recognised University or an equivalent examination in any discipline.

3. Relaxation in Minimum Qualifying Marks

a) Relaxation in minimum qualifying marks up to a maximum of 5% shall be made in case of candidates belonging to the SC, ST and Persons with Disabilities Categories.

4. Criteria for Selection of Students for Admission:

a) All applicants seeking admission to a Programme of Study shall be required to appear and qualify in the Further Education Admission Test (FEAT) conducted by the University.

b) Subject to the fulfilment of the minimum cut-off marks as prescribed from time to time by the School Board, candidates equivalent to three times the number of seats shall be called for Group Discussion/Personal Interview (GD/PI) strictly on the basis of merit of FEAT.

c) Subject to the fulfilment of the minimum cut off Marks as prescribed from time to time by the School Board, final selection for admission shall be made on the basis of the merit of the composite score as specified in the Ordinances dealing with the admissions.

5. Credit Requirements

a) For successful completion of the Programme, a student shall be required to accumulate a total of 80 PG Credits as under:

Course Type	Credits	Contact Hours/ Lectures	Lab/ Practicals/ Fieldwork/ Tutorial	Other Work Load	TSE Workload Hours
University Wide Courses (30%)	24	240	120	360	720
Department Wide Courses (70%)	56	560	280	840	1680
Total Requirements:	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

b) The maximum number of credits that a student may earn in a Semester shall not exceed 20, and accordingly he/she shall be required to register for such number of courses as to earn a maximum of 20 Credits.

c) In order to enable a student to pursue the chosen programme of studies at his/her own pace, a student may be permitted to register for fewer courses than the maximum prescribed for a semester subject to the condition that no student shall be permitted to register for less than 50% of the maximum prescribed courses in any semester. Provided further that such students who register for less than 75 percent of the courses would be treated as Part-Time Students.

6. Conditions for the Award of Degree/Diploma/Certificate:

a) **Master's Degree:** A student admitted to the Programme shall be awarded Masters Degree in Social

Work (i.e. M.S.W), if he/she successfully completes 4 semesters with 80 PG credits.

b) **Advanced Diploma:** In case a student admitted to the Programme opts out of the Programme after successful completion of 2 semesters with 40 PG credits; he/she shall be awarded Advanced Diploma in Social Work;

Provided further that students opting out with the Advanced Diploma may be permitted to get lateral entry into the Programme within a maximum period of two years to complete their Master's Degree.

M.Lib.Sc. (Integrated Dual Degree)

1. **Programme Duration:**
   a. Minimum Two Years (4 Semester)
   b. Maximum: Five Years (10 Semesters)
2. **Minimum Eligibility Conditions:**
   a. A minimum of 50% Marks or an equivalent grade in Bachelors/UG degree of a recognised University or an equivalent examination in any discipline.
3. **Relaxation in Minimum Qualifying Marks**
   a. Relaxation in minimum qualifying marks up to a maximum of 5% shall be made in case of candidates belonging to the SC, ST and Persons with Disabilities Categories.
4. **Criteria for Selection of Students for Admission:**
   a. All applicants seeking admission to a Programme of Study shall be required to appear and qualify in the Further Education Admission Test (FEAT) conducted by the University.
   b. Subject to the fulfilment of the minimum cut-off marks as prescribed from time to time by the School Board, candidates equivalent to three times the number of seats shall be called for Group Discussion/Personal Interview (GD/PI) strictly on the basis of merit of FEAT.
   c. Subject to the fulfilment of the minimum cut off Marks as prescribed from time to time by the School Board, final selection for admission shall be made on the basis of the merit of the composite score as specified in the Ordinances dealing with the admissions.
5. **Credit Requirements**
   a. For successful completion of the Programme, a student shall be required to accumulate a total of 80 PG Credits as under:

Course Type	Credits	Contact Hours/ Lectures	Lab/ Practicals/ Fieldwork/ Tutorial	Other Work Load	TSE Workload Hours
University Wide Courses (30%)	24	240	120	360	720
Department Wide Courses (70%)	56	560	280	840	1680
Total Requirements:	**80**	**800**	**400**	**1200**	**2400**

   b. The maximum number of credits that a student may earn in a Semester shall not exceed 20, and accordingly he/she shall be required to register for such number of courses as to earn a maximum of 20 Credits.
   c. In order to enable a student to pursue the chosen programme of studies at his/her own pace, a student may be permitted to register for fewer courses than the maximum prescribed for a semester subject to the condition that no student shall be permitted to register for less than 50% of the maximum prescribed courses in any semester. Provided further that such students who register for less than 75 percent of the courses would be treated as Part-Time Students.
6. **Conditions for the Award of Degree/Diploma/Certificate:**
   a. **M.Lib.Sc:** A student admitted to the Programme shall be awarded Masters Degree, if he/she successfully completes 4 semesters with 80 PG credits

b. **B.Lib.Sc:** In case a student admitted to the Programme opts out of the Programme after successful completion of 2 semesters with 40 PG credits, he/she shall be In case a student admitted to the Programme opts out of the Programme after successful completion of 2 semesters with 40 PG credits; he/she shall be awarded Advanced Diploma in Social Work;

Provided further that students opting out with the B.Lib.Sc. may be permitted to get lateral entry into the M.Lib.Sc. Programme within a maximum period of two years to complete their Master's Degree.

Research Degree (MPhil/PhD) Programmes:

1. **Programme Duration:**

a) **M. Phil:**

i) Minimum one and a half years (3 Semesters);

ii) Maximum Two and a half years (5 Semesters). Provided that a further extension of one semester may be granted under special cases.

b) **Ph. D:**

i) Minimum three years (6 Semesters);

ii) Maximum Six years (12 Semesters). Provided that a further extension of two semesters may be granted under special cases.

2. **Minimum Eligibility Requirements:**

a) Master's Degree with a minimum of 55% Marks in the subject concerned or any other disciplined relevant to the subject concerned as notified by the University from time to time;

3. **Relaxation in Minimum Qualifying Marks**

a) Relaxation in minimum qualifying marks up to a maximum of 5% shall be made in case of candidates belonging to the SC, ST and Persons with Disabilities Categories.

4. **Criteria for Selection of Students for Admission:**

a) Admission to the M.Phil and PhD Programme shall be based on the common criteria and all applicants seeking admission to a Research Degree Programme shall be required to appear and qualify in The Research Entrance Aptitude Test (TREAT) conducted by the University.

b) Subject to the fulfilment of the minimum cut-off marks as prescribed from time to time by the School Board, candidates equivalent to three times the number of seats shall be called for Personal Interview (PI) strictly on the basis of merit of TREAT.

c) Subject to the fulfilment of the minimum cut off Marks as prescribed from time to time by the School Board, final selection for admission shall be made on the basis of the merit of the composite score as specified in the Ordinances dealing with the admissions.

d) The JRF/NET/SLET qualified candidates shall be exempted from TREAT for admission to RD Programmes. For the purpose of calculating composite score, the JRF qualified candidates shall be deemed to have scored 100% marks in the TREAT whereas the NET/SLET qualified candidates shall be deemed to have scored marks equivalent to the marks scored by the topper of that year's TREAT.

e) Subject to the fulfilment of minimum eligibility conditions for admission, a teacher who has been awarded Teacher Research Fellowship by the UGC and is working in any institution of higher education shall be exempted from the requirement of appearing in TREAT and that he/she shall be considered at par with NET/SLET qualified candidates.

f) Subject to the fulfilment of the following conditions, a person already employed in teaching/research profession shall be exempted from the requirement of appearing in TREAT and shall be treated at par with NET/SLET qualified candidates:

i) He/she must meet the minimum eligibility condition for admission in the Research Degree Programme;

ii) He/she has been working as Lecturer/Assistant Professor/Associate Professor/Professor or in an equivalent position on a regular basis for at least 10 (Ten) years in a state or central university/government or government-aided college/institution of national importance/

government research institution or laboratory.

iii) His/her application for admission in the Research Degree Programme has been duly forwarded by the present employer with the undertaking that he/she shall be granted leave to pursue the Programme of Studies on full-time basis.

5. Credit Requirements:

a) **For MPhil:** For successful completion of the RD Programme leading to the award of the MPhil degree, a student shall be required to accumulate a total of 60 RD Credits as under:

i)	Course Work:	20 Credits
ii)	Dissertation:	20 Credits
iii)	Publications:	10 Credits
iv)	Teaching Assistantships:	10 Credits

b) **For PhD:** For successful completion of the RD Programme leading to the award of the PhD degree, a student shall be required to accumulate a total of 120 RD Credits as under:

i)	Course Work:	20 Credits
ii)	Thesis:	60 Credits
iii)	Publications:	20 Credits
iv)	Teaching Assistantships:	20 Credits

c) A candidate admitted to the Research Degree (RD) Programme shall be required to complete the prescribed course work in the first two Semesters of his/her admission. Notwithstanding the maximum prescribed duration of the Research Degree Programme, if a candidate fails to complete the prescribed course work in two semesters, his/her admission shall be cancelled and his/her name shall be removed from the rolls of the University. Provided further that no candidate admitted to the Research Degree Programme shall be permitted to proceed with the Dissertation/Thesis work till such time he/she completes the prescribed course work.

d) Immediately upon the completion of formalities for admission in the Research Degree Programme, each candidate shall be required to submit in writing, on the prescribed format, as to whether he/she wishes to pursue for the MPhil or the PhD Degree.

e) In case a candidate admitted to the Research Degree Programme holds MPhil degree from this University or other Universities, the Credit requirements for course work, publication and teaching assistantship shall be adjusted accordingly. Such candidates will, however, be required to complete the full 60 RD Credits for thesis work along with the balance of the credits for the course work, publication work and teaching assistantship.

f) Candidates admitted to MPhil Programme shall be required to complete the course work in the first Semester of his/her admission and accordingly, he/she shall not be permitted to proceed with dissertation/thesis work till such time that he/she completes the course work successfully;

g) **Computation of Credits for Publication Work:** Computation of Credits for Published Work for MPhil and PhD degree would be made as under:

i) 2 credits for each popular article published / paper presented in national seminars/ conferences/ workshops

ii) 4 credits for each paper presented in international seminars/ conferences/workshops

iii) 5 credits for each Paper in approved refereed national journal

iv) 10 credits for each Paper in approved refereed international journal

v) Each Department/Centre registering candidates for RD Programme shall be required to maintain an updated list of approved journals for publication

h) **Computation of Credits for Teaching Assistantships:** Computation of credits for Teaching Assistantships for the MPhil and PhD degree would be made as under:

i) 10 credits for Independent Teaching of a one-semester course of two credits;

ii) 5 credits for working for shared teaching of a one-semester course of two credits;

iii) 1 credit for every 3 Hours of involvement in assessment, evaluation, examination, course development, development of reading lists etc. [supervisor concerned to audit the workload claimed under this category and certify]

6. **Conditions for the Award of the Degree:**

a) **MPhil:** A student admitted to the Research Degree Programme shall be awarded MPhil, if he/she successfully completes the requirements of minimum specified number of semesters and accumulation of required number of credits prescribed for MPhil.

Provided further that such candidates may be granted lateral entry into PhD within a maximum period of three years from the date of the award of MPhil to complete their PhD.

b) **PhD:** A student admitted to the Research Degree Programme shall be awarded an PhD if he/she successfully completes the requirements of minimum specified number of semesters and accumulation of required number of credits prescribed for PhD.

ORDINANCE 32

FEES and OTHER CHARGES PAYABLE BY STUDENTS OF THE UNIVERSITY

[Under Section 28(1)(e) of the University Act]

1. The Executive Council on the recommendations of the Academic Council shall, from time to time prescribe the fees and other charges payable by the students of the University.

2. Details of fees and other charges payable by an applicant and students admitted to different Programmes of Studies shall be specified in the Admission Brochure/Prospectus issued by the University from time to time.

3. A student shall be deemed to have been admitted to a Programme of Studies only after he/she pays the fees as prescribed.

Due Date and Penalty for Delay & Default:

4. Fees and other charges, for a Semester shall be payable at the time of the commencement of the Semester and shall be required to be paid by students on or before the date fixed by the University.

5. All fees, as prescribed by the University shall be payable in lump sum at the time of admission and part payment shall not be allowed.

6. In case a student does not pay fees on time, he/she shall be liable to pay a fine as follows:

a. 10% of the total fees due for the first 10 days

b. 15% of the total fees due for the next 10 days

c. 20% of the total fees due for the next 10 days

7. In case a student fails to pay his/her fees within 30 days from the last date prescribed for the fees he/she shall be considered as defaulter and his/her name shall be removed from the rolls of the University.

8. The Vice-Chancellor or on his/her behalf any other officer to whom this power is delegated may, on the recommendations of the Dean of the School concerned, relax any of the conditions for payment of fees in special cases provided the student concerned submits a written application explaining the reasons for delay in payment of fees. Provided further, that applications for condoning delay in payment of fees should be submitted by the student well in advance, so that a decision may be taken in time.

9. A student whose name has been struck off from rolls of the University, due to non-payment of fees in time, may be re-admitted on the recommendations of the Dean of the School concerned and on payment of arrears of fees in full and other dues, together with a re-admission fees as fixed by the University. Provided further that request for re-admission shall be within the same semester and subject to the student fulfilling the requirement of minimum attendance as prescribed by the university.

10. In case a student proposes to withdraw from the University, he/she shall be required to submit a written application in advance to the Dean of the School concerned through the Head of the Department/ Centre intimating the date of his/her withdrawal, failing which he/she shall continue to be on the rolls of the University for the duration of the Semester and shall accordingly be liable to pay the prescribed fees for the whole semester.

11. In case a student, after completing all admission formalities changes his/her Programme of Studies, he/she shall be required to pay the differential fees, if any, by the stipulated date.

Fees Chargeable from NRI/PIO/Foreign National Category:

12. Candidates admitted under the NRI/PIO Category shall be required to pay a sum of US$ 1000/= (or an equivalent sum in Indian Rupees) per semester in addition to the normal fees as applicable to the Programme of Studies to which admitted;

13. Candidates admitted under the Foreign National Category shall be required to pay a sum of US$ 1500/= (or an equivalent sum in Indian Rupees) per semester in addition to the normal fees as applicable to the Programme of Studies to which admitted;

14. Foreign students nominated / sponsored by Government of India under various Cultural Schemes would pay normal fee at par with Indian students.

Free-ships/Half-free-ships:

15. In order to support the meritorious but needy students, the university shall grant free-ships to certain percentage of its students, limited to the percentage as may be prescribed by the University Grants Commission (UGC) in this regard from time to time.

16. Award of free-ship shall mean and include exemption from the payment of all fees chargeable by the university on per credit basis, as notified in the prospectus, and shall also include exemption from professional development fees chargeable by the university, if any.

17. Such free-ships shall be granted by the Dean of the School concerned, on the recommendations of a Committee consisting of the following:

    a. Dean of the School – Chairman

    b. Heads of Department/Director of Centres of the concerned School.

    c. One student from each Department/Centre of the School concerned nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Dean

18. In case the number of applicants seeking free-ships exceeds the number of free-ships available, the committee referred to as above may recommend half free-ships to some of the applicants so that the total of free-ships does not exceed the prescribed percentage.

19. Applications for free-ships shall be submitted on the prescribed form to the Dean of the School concerned through the Head of the Department / Director of the Centre within 30 days from the date of commencement of the Semester or by such other date as may be specified by the Dean.

20. While making recommendations on the application of students for grant of free-ship/half-free-ships, the following factors shall be taken into account:

    a. Financial position of the student;

    b. Academic record of the student;

    c. Conduct, regularity and punctuality of the student;

    d. Progress and performance of the student in studies;

    e. Any other factor, which shall also be recorded.

21. The list of students selected for the grant of free-ships/ half-free-ships shall be notified by the Dean of the School concerned within 30 days from the last date of the receipt of application.

22. Free-ships/half-free-ships granted during the academic year shall not be renewed automatically in the following year. The Students in need of such concession shall be required to submit fresh applications every year, which shall be considered along with new applications received in the year.

23. A free-ship/half-free-ship granted to a student may be cancelled if his/her conduct or progress in studies is found to be unsatisfactory.

Fee Concession for Differently-abled students:

24. Visually challenged students shall be exempted from payment of Tuition Fees and Professional Development Fees chargeable by the university, if any.

25. Physically challenged Students shall be exempted from the payment of Tuition Fees.

26. The differently-abled students shall also be eligible to apply for free-ship.

Fees Concession for SC/ST/Kashmiri Migrant Category:

27. Fees concession for SC/ST/Kashmiri migrant students and any other category as per Govt. of India directives shall be applicable.

Refund of Fees in case of cancellation/Withdrawal of Admission:

28. In case a student, after having paid the fees, desires his/her admission to be cancelled, he/she shall be entitled to refund of fees subject to the following rules:

a. Students seeking withdrawal/cancellation of admission shall be required to apply in writing to the Dean of the School concerned;

b. In case a student submits application for withdrawal/cancellation of admission prior to the commencement of the academic session, he/shall be refunded all fees and deposits after a deduction of Rs. 1000/=(Rupees One Thousand only), being the processing fees;

c. In case a student submits application for withdrawal/cancellation of admission after the commencement of the academic session but prior to the closing date of admission such that the seat consequently falling vacant is filled up by another candidate from the waiting list, by the last date of admission, he/she shall be refunded fees with proportionate deductions of monthly fees';

d. In case a student submits application for withdrawal/cancellation of admission after the last date of admission is over such that the seats consequently falling vacant could not be filled up by another candidate from the waiting list, he/she shall be refunded only the Security Deposit/Caution Money;

e. If a Student owes any money to the University on account of any damage, he/she may have caused to the University property, it shall be deducted from the Security Deposit due to him along with outstanding Tuition Fee and fines, if any.

Refund of Security Deposit/Caution Money etc.:

29. Security Deposit/ Caution Money are refundable, on an application from the student on his/her leaving the University, after deducting all dues, fines and other claims against him.

30. In case a student does not claim the refund of any amount lying to his/her credit within one calendar year of his/her leaving the University, it shall be considered to have been donated by him/her to the Students' Aid Fund. (*Explanation: The period of one calendar year shall be reckoned from the date of announcement of the result of the examination taken by the student or the date from which his/her name is struck off from the rolls of the University).*

Examination Fees and Other Charges:

31. Examination fees, including the fees for the statement of marks, as prescribed by the University shall be collected along with fees at the time of admission and at the commencement of each semester;

32. No student shall be permitted to appear in examination unless he/she has paid all fees and cleared all other dues.

33. In addition to the examination fees, a student shall be required to pay additional charges/fees, as prescribed by the University. Details of Other fees and other charges payable by an applicant and students shall be notified in the Students Handbook issued by the University from time to time.

34. Request for addition/alteration in personal details of students as recorded in the Enrolment Register of the University may be considered only after the student has fulfilled the necessary formalities in accordance with rules. No change in the date of birth shall be made unless approved by the competent authority.

Schedule 1

FEES PAYABLE BY THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY FOR THE ACADEMIC SESSION 2010-11*

Heads of Fees	UG Level #	PG Level	RD Level
One Time			
Alumni Registration Fee		100	100
Security Deposit/Caution Money (Refundable)		4000	4000
University Registration/Enrolment Fee		500	500
Per Credit			
Examination Fee		50	100
Research Supervision Fees		....	200
Subject Association Fee		10	20
Teaching Learning Resource Fee		20	30
Tuition Fee		100	200
Per Semester			
Admission Fees		500	500
Campus Development & Beautification Fee		100	100
Convocation Fee		50	50
Cultural Activities Fee		50	50
Development Fee		500	500
Electricity & Water Fee		100	100
Foundation Day Celebration Fee		50	50
Games & Sports Fee		50	50
ICT Lab Fee		100	100
Language Lab Fee		100	100
Library Fee		200	400
Magazine Fee		50	50
Medical Fees		50	50
Non Resident Student Centre Fee		50	50
Students Welfare Fee		50	50

Note:

* The Fees payable by the students is fixed by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council and is notified in the Admission Brochure/Prospectus issued by the University from time to time.

Since the University has not introduced any UG Programme during the academic Session 2010-11, the fees for the UG Programme has not been specified

1. For RD Programme i.e. MPhil/PhD students:
   a. Tuition fees shall be chargeable for the course work only
   b. Examination fees shall be chargeable for the course work and for dissertation work only
   c. Research Supervision fees shall be chargeable for dissertation work only
2. An additional Professional Development Fees shall be chargeable as under:
   a. Rs 4000/ per semester from the students admitted to MBA/MBA (Insurance & Financial Services)/MBA (Entrepreneurship Development);
   b. Rs 2000/ per semester from the students admitted to MSW/M.Lib.Sc

Schedule 2

OTHER FEES & CHARGES PAYABLE BY THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY FOR THE ACADEMIC SESSION 2010-11*

Sl. No.	Head of Other Fees/Charges	Amount (Rs)
1	Cost of Application Form including Prospectus	
	▪ If Downloaded/applying online	Free of Cost

IndiaCode

	▪ If obtained by Hand in person	100/=
	▪ If obtained by Post	150/=
2	Application Fees including Fees for HEAT/FEAT/TREAT	
	▪ General Category Candidates	400/=
	▪ OBC Category Candidates	300/=
	▪ SC/ST/Physically Challenged Candidates	100/=
3	Re-registration/Re-admission Fees	500/=
4	Re-checking/Revaluation of examination results/ per Answer Script	100/=
5	Duplicate copy of Statement of Marks/ per Statement of Marks	100/=
6	Transfer/Migration Certificate	50/=
7	Duplicate Copy of Transfer/Migration Certificate	100/=
8	Provisional Certificate	100/=
9	Duplicate Copy of the Provisional Certificate	200/=
10	Degree Certificate (in Person)	100/=
11	Degree Certificate (In absentia)	200/=
12	Duplicate Copy of the Degree	200/=
13	Any other Certificate	50/=
14	Duplicate copy of any other certificate	100/=
15	Addition/alternation in the personal details in the Enrolment Register	500/=
16	Duplicate Identity Card/Library Card/Smart Card/ any other Card	100/=
17	Application Fees for processing request for Transfer of Credits	500/=
*The Other Fees & Charges payable by the students is fixed by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council and is notified in the Students handbook issued by the University from time to time		

ORDINANCE 33

Transfer of Credit

[Under Section 6(2) (iv) of the Central Universities Act 2009]

1) This Ordinance is aimed at providing a framework for promoting and facilitating the Inter-university transfer and mobility of students across different Universities of India and abroad that can work well.

2) This Ordinance is aimed at prescribing:

   a) procedure for facilitating and promoting transfer of credits earned by the students of this University to other Universities/educational institutions; and

   b) policy framework, procedure and conditions for accepting transfer of credits earned by a student from other Universities/educational institutions.

Facilitation for Transfer of Credits to other Universities/educational institutions:

3) The University shall facilitate transfer of credits earned by its students to other Universities/educational institutions.

4) A student of the University seeking transfer of credit to other Universities/ institutions shall submit a written request, along with the fee as prescribed by the Academic Council from time to time, to the Controller of Examinations.

5) The Controller of Examinations, upon receipt of such request, shall issue a complete transcript of the Courses taken by the student in the University and shall forward the same along with the application of the students to the University/ institution concerned.

Policy and Procedure for accepting Credit Transfer from other Universities

6) The University shall have a policy of accepting transfer of credits earned by a student from the following Universities/educational institutions/research institutions:

a) Universities recognised under Section 12(b) of the UGC Act.

b) Universities that are members of the Association of Indian Universities.

c) Such foreign Universities, the Courses/Programmes of which are recognised as equivalent to those of Indian Universities by the Association of Indian Universities.

d) Indian Institutes of Technology (IIT)

e) Indian Institutes of Management (IIM)

f) National Institutes of Technology (NIT)

g) Indian Institutes of Science Education and Research (IISER)

h) Indian Institutes of Information Technology (IIIT)

i) Schools of Planning and Architecture (SPA)

j) All India Institute of Medical Sciences (AIIMS)

k) Such Indian or Foreign University/educational institution/research institution with which the University has signed an MOU for students and faculty exchange.

l) Any other University/ educational institution/ research institution that has been recognised and approved for the purpose of credit transfer by the Academic Council of the University.

7) Request for acceptance of transfer of credits shall be:

a) entertained only if received from such candidates who have been duly selected for admission in a Programme of Studies, as per the rules governing admission in the University;

b) made by the student concerned within 10 days from the date of his/her admission in the University.

c) made in the prescribed format and along with the fees as prescribed by the Academic Council of the University from time to time.

d) supported by such documents as may be prescribed by the Academic Council.

8) Dean of the School concerned shall be the Nodal Officer for receiving and processing the request for accepting the transfer of credits. To facilitate and expedite the process, the Dean may constitute a Committee comprising a senior faculty as chairperson and two faculty members to process and finalise the request for acceptance of credit.

9) The maximum credits that can be accepted for transfer shall not exceed 25% of the total credits required for the completion of the Programme of Studies in which a student has been admitted.

10) Only such Courses may be considered for acceptance of credit transfer, in which the student has secured at least B grade/ GPA of 2 or above/ a minimum of 50% marks, as the case may be. In case a student has earned more credits from other Universities/educational institutions/research institutions, the student may indicate his/her preference for credit transfer. However, the decision of the Dean of the School concerned in this regard shall be considered as final.

11) The credit equivalence for accepting credit transfer shall be determined as under:

a) for credit(s) earned by students from Universities that have the credit system in place, a Course work requiring 15 hours of contact hours shall be considered as equivalent to 1 credit of the University;

b) for Courses completed from Universities/educational institutions/research institutions that do not follow credit system but have semester system in place, a course work requiring a minimum 30 lecture hours per semester shall be considered as equivalent to 2 credits of the University; and

c) for Courses completed from Universities/educational institutions/research institutions that neither follow the credit system nor have the semester system, a Course work requiring formal classroom instruction/lab work of at least 2 hours per week it shall be considered as equivalent to 2 credits of the University.

12) The University may also permit its students to accumulate certain credits from other Universities/educational institutions/research institutions in full or partial fulfilment of the required Course work. In such cases:

a) the student shall be required to obtain prior approval of the Dean of the School;

b) the Courses can be undertaken only in the institutions specified in para 8 above; and

c) the maximum number of credits that can be accumulated by a student from other institutions shall not exceed 25% of the total credits prescribed for the successful completion of the Programme of Studies

Brig. J.C. RANGRA, YSM (Retd.), Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./152/17]

IndiaCode

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2017.07.21 15:08:04 +05'30'