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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

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

सं. 112] नई दिल्ली, सोमवार, मार्च 27, 2017/चैत्र 6, 1939
No. 112] NEW DELHI, MONDAY, MARCH 27, 2017/CHAITRA 6, 1939

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

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(संसदीय अधिनियम के अंतर्गत 2009 में स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

अधिसूचना

राँची, 26 मार्च, 2017

सं. झा.के.वि./विनियम/04/2010.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है:–

ओ ए – 2

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय
पढ़ाई एवं परीक्षा का माध्यम
पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत परिनियम के साथ पठित]

1. जब तक विश्वविद्यालय द्वारा निर्णय नहीं किया जाता विश्वविद्यालय में शोध व अध्ययन के लिए पढ़ाई एवं परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी होगा।

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
Ministry of Human Resources Development
शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001
Shastri Bhawan, New Delhi-110001

ओ ए – 5

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय
विभाग/केन्द्र अध्यक्ष एवं विभाग/केन्द्र अध्यक्ष की शक्ति एवं कार्य
पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 परिनियम 15 के साथ पठित]

1. **नियुक्ति**

(i) ऐसे विभाग/केन्द्र जहाँ एक से अधिक प्रोफेसर हैं, विभाग/केन्द्र अध्यक्ष की नियुक्ति प्रोफेसरों में से कुलपति की अनुशंसा पर शासी परिषद द्वारा की जाएगी ।

(ii) ऐसे विभाग/केन्द्र जहाँ केवल एक ही प्रोफेसर है, शासी परिषद के पास विकल्प होगा कि, कुलपति की अनुशंसा पर, प्रोफेसर या सह प्रोफेसर को विभाग/केन्द्र अध्यक्ष नियुक्त कर सकता है। यह भी कि प्रोफेसर या सह प्रोफेसर को विकल्प होगा कि वह विभाग/केन्द्र अध्यक्ष के रूप में अपनी नियुक्ति को अस्वीकार कर सकते/सकती हैं।

(iii) विभाग/केन्द्र अध्यक्ष के रूप में नियुक्त व्यक्ति का कार्यकाल तीन वर्षों का होगा एवं वह पुनःनियुक्ति के लिए योग्य होंगे/होंगी, परंतु लगातार तीसरी अवधि के लिए विचार नहीं किया जाएगा। ऊपर किसी बात का होते हुए शिक्षक सेवानिवृत्ति की आयु को पहुंचने पर अध्यक्ष नहीं रहेंगे/रहेंगी।

(iv) विभाग/केन्द्र अध्यक्ष अपने कार्यकाल के दौरान किसी भी समय अपने कार्यालय से त्याग पत्र दे सकते/सकती हैं।

2. **विभाग/केन्द्र अध्यक्ष का निम्नलिखित शक्ति एवं कार्य होंगे :**

(i) विभाग/केन्द्र अध्यक्ष डीन के सामान्य देखरेख में विभाग/केन्द्र की बैठक बुलाएंगे एवं अध्यक्षता करेंगे :

क) विभाग/केन्द्र ने शिक्षण व शोध कार्य का आयोजन करेंगे/करेंगी;

ख) विभाग/केन्द्र द्वारा शिक्षक कार्य के आंवटन के अनुसार समय सारणी बनाएंगे/बनाएंगी;

ग) शिक्षकों के माध्यम से कक्षा तथा प्रयोगशाला में अनुशासन बनाए रखेंगे/रखेंगी;

घ) विभाग/केन्द्र के सुचारू कार्य के लिए जहाँ भी आवश्यक हो, विभाग/केन्द्र के शिक्षकों का काम देगें या विभाग/केन्द्र में शिक्षकेतर कर्मचारियों पर नियंत्रण रखने का काम देगें/देंगी; और

च) डीन, संबंधित स्कूल बोर्ड, अकादमिक परिषद, शासी परिषद एवं कुलपति द्वारा दिए गए अन्य काम भी करेंगे/करेंगी।

3. **निष्कासन***

विभाग/केन्द्र अध्यक्ष को कार्यालय से निष्कासित किया जा सकता है:

क) यदि वह लम्बे समय से वह बीमार रह रहे हों जिससे विभाग/केन्द्र कार्यालय का काम बुरी तरह से प्रभावित हो रहा है।

ख) यदि वह विभाग/केन्द्र एवं विश्वविद्यालय के हित के विरूद्व काम करते पाए जाते/जाती हैं ।

कुलपति इस विषय पर डीन की एक समिति का गठन करेंगे जिनकी सिफारिशों को शासी परिषद के समक्ष रखा जाएगा तथा इस विषय पर उनका संकल्प अंतिम होगा ।

निष्कासन की स्थिति में शासी परिषद के कुल सदस्यों में से कम से कम तीन चौथाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है, जिनमें से कम से कम तीन चौथाई सदस्य निष्कासन के संकल्प के पक्ष में हों । अध्यक्ष निर्णायक मत दे सकते हैं।

*सक्षम बनाने वाले खंड परिनियम में वांछनीय है ।

IndiaCode

ओ ई – 1

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय के अध्यादेश, विनियम एवं नियम में नहीं आए विषय पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6(I)(xxv)]

कोई विशेष विषय या मामला जो झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय के अध्यादेश, विनियम एवं नियम में नहीं आया है, समय–समय पर लागू भारत सरकार के नियम व कायदा के अनुसार निष्पादित किया जाएगा।

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

डीन समिति

पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(0) के अंतर्गत]

विश्वविद्यालय डीन की एक समिति का गठन करेगा जो डीन समिति के नाम से जाना जाएगा।

गठन 1. डीन समिति में निम्नलिखित लोग होंगे :

1.	कुलपति	– अध्यक्ष
2.	सभी स्कूलों के डीन	– सदस्य
3.	परीक्षा नियंत्रक	– सदस्य
4.	वित्त अधिकारी	– सदस्य
5.	कुलसचिव	– सदस्य सचिव

कार्य 2. इस समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे :

क. अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों में शिक्षकों की प्रतिनियुक्ति पर विचार करना;

ख. परीक्षा कराने, परीक्षाफल का मापदंड इत्यादि संबंधी मामलों पर यथाआवश्यक विचार करना;

ग. स्कूलों व विभागों के कार्य संबंधी सामान्य प्रशासनिक मामलों पर विचार करना; और

घ. शासी परिषद द्वारा दिए गए अन्य मामलों या कुलपति द्वारा भेजे गए मामलों पर विचार करना।

3. डीन समिति की बैठक अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएगी।

कोरम 4. समिति का कोरम कुल सदस्यों का एक तिहाई होगा।

5. बैठक करने संबंधी नियम विनियम में दिया जाएगा।

नोट : इन नियमों पर किसी प्रकार का संदेह या विरोधाभास की स्थिति में मानव संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनिर्देश मान्य होंगे।

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

रैगिंग के जोखिम पर नियंत्रण

पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(व) के अंतर्गत]

दिनांक 21.10.2009 की अधिसूचना संख्या एफ.1–6/2009(सीपीपी ।।) द्वार अधिसूचित एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर संशोधित "उच्चतर शैक्षणिक संस्थानों में रैगिंग के जोखिम पर नियंत्रण (2009)" पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनियम के अंतर्गत रैगिंग प्रतिबंधित एवं दंडनीय है।

कार्य व नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय के विनियम के अंतर्गत निर्धारित होंगे।

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

परीक्षा/उपधि की मान्यता के लिए समानता समिति

पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(ठ) के अंतर्गत]

संरचना 1. एक समानता समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :

1.	कुलपति या उनके नामिति	– अध्यक्ष
2.	सभी स्कूलों के डीन	– सदस्य
3.	अकादमिक परिषद के सदस्यों में से एक व्यक्ति जो अकादमिक परिषद द्वारा तीन वर्षों के लिए नामित किया जाएगा	– सदस्य
4.	कुलसचिव	– सदस्य
5.	परीक्षा नियंत्रक	– सचिव

कार्य 2. इस समिति का कार्य होगा :

क) समय–समय पर समिति को भेजे गए विदेशी विश्वविद्यालयों सहित परीक्षा/उपाधियों की समानता की जाँच करना एवं अकादमिक परिषद को अपनी संस्तुति देना।

ख) कारण एवं अवधि बताते हुए जो समिति उचित समझे किसी परीक्षा/उपाधि को रोकने, स्थगित करने या निरस्त/मान्यता करने संबंधी मामलों की जाँच करना एवं अकादमिक परिषद को अपनी संस्तुति देना।

ग) जहाँ भी आवश्यक हो समिति किसी विषय विशेषज्ञ को अपने काम में सहायता के लिए आमंत्रित कर सकती है।

कार्य नियम 3. समिति, अकादमिक परिषद के विचारार्थ एवं अनुमोदन के लिए, अपना कार्य करने का नियम एवं दिशा–निदेश बनाएगी।

अकादमिक परिषद इस मामले में अपनी किसी भी शक्ति को समानता समिति को प्रत्यायोजित कर सकता है।

India Code

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

खेलकूद समिति

पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(व) के अंतर्गत]

संरचना

1. एक खेलकूल समिति होगी जिसके निम्नलिखित सदस्य होंगे:

(i) डीन, छात्र कल्याण, अध्यक्ष होंगे;

(ii) कुलपति द्वारा नामित दो प्रख्यात खिलाड़ी;

(iii) एक उत्कृष्ठ महिला/पुरूष खिलाड़ी जो अध्यनरत विद्यार्थियों में से होंगे एवं अध्यक्ष द्वारा नामित किए जाएगें; एवं

(iv) निदेशक, शारीरिक शिक्षा, खेलकूल समिति के पदेन सदस्य सचिव होंगे।

कार्य

2. समिति:

(i) विश्वविद्यालय में उपलब्ध खेल प्रतिभा को आकर्षित करने के लिए उपाय करेगी;

(ii) विश्वविद्यालय के खेलकूद का प्रबंध एवं निगरानी करेगी एवं इस विषय पर विनियम बनाएगी;

(iii) खेलकूद के लिए बजटीय आवश्यकताओं का प्रस्ताव देगी;

(iv) विश्वविद्यालय के खेल–मैदान, जिम, स्वीमिंग पुल तथा अन्य खेलकूद सुविधाओं का रखरखाव करेगी;

(v) प्रतियोगिताएं, टूर्नामेन्ट, एथलेटिक मीट इत्यादि आयोजित करेगी;

(vi) खेलकूद कोटा, यदि कोई हो, के अंतर्गत प्रवेश के लिए कुलपति को उत्कृष्ट खिलाड़ियों की अनुशंसा करेगी;

(vii) प्रशिक्षण/कोचिंग सुविधा/छात्रवृत्ति, यदि कोई हो, के लिए कुलपति उत्कृष्ट खिलाड़ी का नाम की अनुशंसा करेगी; एवं

(viii) शासी परिषद, अकादमिक परिषद/कुलपति द्वारा समय–समय पर दिए गए अन्य काम को पूरा करेगी।

3. निदेशक, शारीरिक शिक्षा आवंटित धन को डीन, छात्र कल्याण की देखरेख में परिचालित करेंगे।

बैठक

4. डीन छात्र कल्याण की देखरेख में समिति दो माह में कम से कम एक बार बैठक करेगी ।

कोरम

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

6. ऐसी स्थिति/मामले जो इन नियमों में नहीं हैं, वहाँ मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनिर्देश का पालन किया जाएगा।

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

भूतपूर्व छात्र संघ

पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(व) के अंतर्गत]

1. विश्वविद्यालय का एक भूतपूर्व छात्र संघ होगा।
2. संघ का उद्देश्य होगा विश्वविद्यालय के उद्देश्यों को आगे बढ़ाना, विश्वविद्यालय के स्नातकों के बीच संपर्क एवं एकजुटता बनाना एवं विश्वविद्यालय के विकास के लिए धन इकठ्ठा करना।
3. संघ की सदस्यता डिप्लोमा एवं सर्टीफीकेट धारकों सहित विश्वविद्यालय के सभी उपाधि धारकों के लिए खुली होगी।
4. संघ की सदस्यता शुल्क 500/– रू प्रति वर्ष होगा तथा 10,000/–रू जीवन भर के लिए या विश्वविद्यालय के शासी परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क ।
5. भूतपूर्व छात्र संघ के लिए प्रवेश शुल्क भी होगा जो 100/– रू होगा जो विद्यार्थियों से विश्वविद्यालय में प्रवेश के समय लिया जाएगा।
6. सदस्यता के लिए आवेदन विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र में होगा ।
7. संघ की कार्यकारी समिति में होंगे
   क) अध्यक्ष;
   ख) उपाध्यक्ष;
   ग) महासचिव;

IndiaCode

घ) संयुक्त सचिव; तथा

च) 10 अन्य सदस्य।

8. कुलपति पदेन संरक्षक होंगे। संघ के अन्य सभी पदाधिकारीगण तथा सदस्य तीन वर्ष के लिए चुने जाएंगे ।
9. संघ का कोई भी सदस्य वोट देने का हकदार या चुनाव लड़ने का हकदार तभी होगा जब वह चुनाव तिथि से एक साल पहले से सदस्य है एवं कम से कम पांच सालों से विश्वविद्यालय उपाधि का धारक है।
10. यह भी कि सदस्यता का एक साल पूरा होने संबंधी शर्त पहले चुनाव के मामले में लागू नहीं होगा ।
11. संघ का धन विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी द्वारा संचालित होगा जो इस कार्य के लिए एक अलग खाता रखेंगे ।
12. संघ का चुनाव तथा इसकी बैठकें विनियम में निर्धारित तरीकों के अनुसार की जाएंगी ।
13. अध्यादेश के किसी भी खंड पर काम करने में कठिनाई होने की स्थिति में मामले को कुलपति को भेजा जाएगा, जिनका निर्णय उस मामले में अंतिम होगा ।
14. ऐसी स्थिति/मामले जो इन नियमों में नहीं आते, मानव संसाधन विकास मंत्रालय भारत सरकार एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का विनर्देश का पालन किया जाएगा।

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

कर्मचारी व विद्यार्थी शिकायत निवारण समिति

पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(द) के अंतर्गत]

विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों एवं कर्मचारियों की शिकायतों के निवारण के लिए एक पद्धति बनाई जाएगी।

अभिप्राय जब तक कि उल्लिखित न हो:

विद्यार्थी से अभिप्राय है ऐसे सभी विद्यार्थी जो विश्वविद्यालय के किसी स्कूल/केन्द्र/विभाग महाविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा प्रबंध किए जा रहे परिसर में पंजीकृत हों।

कर्मचारी से अभिप्राय है विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त कोई भी व्यक्ति जिसमें शिक्षक व अन्य कर्मचारी भी शामिल हैं।

सामान्य सिद्धांत शिकायत समिति निम्नलिखित सामान्य सिद्धांत का अनुसरण करेगी:

1. परिसर समुदाय को शिकायत निवारण पद्धति से पूरी तरह अवगत कराएगी;
2. विद्यार्थी/कर्मचारी के प्रत्येक शिकायत को पंजीकृत किया जाएगा एवं पावती दी जाएगी;
3. यदि पंद्रह दिनों के भीतर निर्णय संभव न हो तो, आवेदक को पावती भेजी जाएगी जिसमें यह उल्लेख होगा कि वह कब तक अंतिम निर्णय की अपेक्षा कर सकता है;
4. सामान्य नियम होगा कि कोइ भी शिकायत तीन माह के सीमा के बाहर लंबित न हो;
5. कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति तथा शिकायतों के दूर करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति को नीयत समय पर सप्ताह कम से कम एक बार शिकायतों को सुनने के लिए उलब्ध रहना होगा; तथा
6. वह तीन माह से अधिक लंबित शिकायतों पर निर्णय लेगा/लेगी। असंतुष्ट व्यक्ति जो अधीनस्थ/संलग्न संरचना के निवारण से संतुष्ट नहीं है, कुलपति के पास निर्णय के लिए जा सकते हैं।

संरचना एवं कार्य **I. विद्यार्थी शिकायत निवारण समिति**

अध्यक्ष – प्रति कुलपति या कुलपति द्वारा नामित कोई अन्य व्यक्ति

सदस्य:

विद्यार्थी परिषद के तीन प्रतिनिधि

कुलपति के तीन नामिति

डीन, छात्र कल्याण, सदस्य सचिव

संबंधित स्कूल के डीन (विशेष आमंत्रित)

शक्ति व कार्य:

(i) विद्यार्थियों के संबंध में व्यक्तिगत या समूह के रूप में प्रभावित करने वाले मामलों पर लिखित व हस्ताक्षरित शिकायत एवं आवेदन पर विचार करना;

(ii) शिकायतों की जाँच करना, तथा संबंधित प्राधिकारों – अकादमिक परिषद एवं शासी परिषद को शिकायत दूर करने या उचित कार्रवाई करने के लिए अनुशंसा व रिपोर्ट देना; और

(iii) दस्तावेज में दिए गए आरोप आधारहीन पाए जाने पर शिकायतकर्ता के विरूद्ध उचित कार्रवाई के लिए अनुशंसा करना।

II. शिक्षक शिकायत निवारण समिति

शासी परिषद द्वारा गठित एक समिति होगी जिसमें निम्नलिखित होंगे :

कुलपति या उनका प्रतिनिधि – अध्यक्ष।

शिक्षक समुदाय से पाँच प्रतिनिध जो लिंग, अल्पसंख्यक, अनु.जाति, अनु जनजाति व अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करेंगे।

कुलपति के नामिति समिति के सचिव होंगे।

शक्ति व कार्य:

(i) शिक्षकों के संबंध में व्यक्तिगत या समूह के रूप में प्रभावित करने वाले मामलों पर लिखित व हस्ताक्षरित शिकायत एवं आवेदन पर विचार करना;

(ii) शिकायतों की जाँच करना, तथा संबंधित प्राधिकारों – अकादमिक परिषद एवं शासी परिषद को शिकायत दूर करने या उचित कार्रवाई करने के लिए अनुशंसा व रिपोर्ट देना; और

(iii) दस्तावेज में दिए गए आरोप आधारहीन पाए जाने पर शिकायतकर्ता के विरूद्ध उचित कार्रवाई के लिए अनुशंसा करना।

III. शिक्षकेतर शिकायत निवारण समिति

अध्यक्ष – कुलपति द्वारा नामित किए जाएंगे।

शिक्षकेतर समुदाय से पाँच प्रतिनिध जो लिंग, अल्पसंख्यक, अनु.जाति, अनु जनजाति व अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करेंगे।

कुलसचिव या उनके नामिति समिति के सदस्य सचिव होंगे।

शक्ति व कार्य:

(i) कर्मचारियों (शिक्षकेतर) के संबंध में व्यक्तिगत या समूह के रूप में प्रभावित करने वाले मामलों पर लिखित व हस्ताक्षरित शिकायत एवं आवेदन पर विचार करना;

(ii) शिकायतों की जाँच करना, तथा संबंधित प्राधिकारों – अकादमिक परिषद एवं शासी परिषद को शिकायत दूर करने या उचित कार्रवाई करने के लिए अनुशंसा व रिपोर्ट देना; और

(iii) दस्तावेज में दिए गए आरोप आधारहीन पाए जाने पर शिकायतकर्ता के विरूद्ध उचित कार्रवाई के लिए अनुशंसा करना।

नोट: इन नियमों पर कोई संदेह या विरोधाभास होने पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनिर्देश मान्य होगा।

प्रो. आर. के. डे., कुल सचिव

[विज्ञापन–III/4/असा./484/16]

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

(A Central University established by an act of Parliament of India in 2009)

NOTIFICATION

Ranchi, the 26th March, 2017

No. CUJ/Regulation/04/2010.—The following is published for general information:—

OA - 2

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

THE MEDIUM OF INSTRUCTION AND EXAMINATION

[Under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Statute]

1. English shall be the medium of instruction and examination in the research and study programmes of the University unless otherwise decided by the University.

IndiaCode

OA-5

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

HEADS OF DEPARTMENTS/CENTRES AND POWERS & FUNCTIONS OF HEADS OF DEPARTMENTS/CENTRES

[Under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Statutes 15]

1. **Appointment**

(i) In the case of Department/Centres which have more than one Professor, the Head of the Department/Centre shall be appointed by the Executive Council on the recommendation of the Vice-Chancellor from among the Professors.

(ii) In the case of Department/Centres where there is only one Professor, the Executive Council shall have the option to appoint, on the recommendation of the Vice- Chancellor, either the Professor or an Associate Professor as the Head of the Department.

Provided that it shall be open to a Professor or Associate Professor to decline the offer or appointment as the Head of the Department/Centre.

(iii) A person appointed as the Head of the Department/Centre shall hold office as such for a period of three years and shall be eligible for re-appointment, but shall not be considered for third consecutive term. Notwithstanding anything contained above a teacher shall cease to be Head on attaining the age of superannuation.

(iv) A Head of a Department/Centre may resign her/his office at any time during her/his tenure of office.

2. The Head of Department/Centre shall have the following powers and functions

(i) The Head of Department/Centre of studies shall convene and preside over meetings of the Department/Centre, and shall under the general supervision of the Dean:

a) organize the teaching and research work in the Department/Centre;

b) frame the time table in conformity with the allocation of the teaching work made by the Department /Centre;

c) maintain discipline in the class room and laboratories through teachers;

d) assign to the teachers in the Department/Centre such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department/Centre or and assign work to and exercise control over the non-teaching staff in the Department / Centre and

e) perform such other functions as may be assigned to him by the Dean, the Board of the School concerned, the Academic Council, the Executive Council and the Vice- Chancellor.

3. **Removal***

A Head of Department/Centre may be removed from office:

a) if she/he has been found to be maintaining indifferent health for long period(s) of time so as to adversely affect the working of the office of the Department/Centre,

b) if she/he has been found to work against the interest of the Department/Centre and the University.

The Vice-Chancellor shall constitute a Committee of Deans on the matter and shall place the recommendation of the Committee to the Executive Council, which resolution shall be final.

In the case of removal, at least three fourth of the total members of the Executive Council must be present, of which at least three fourth should be in favour of the resolution for removal. The Chairman may exercise a casting role.

*Enabling Clause desirable in Statutes

113

OE-1

CENTRAL UNIVERISTY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

THE MATTERS WHICH ARE NOT COVERED BY ORDINANCE, REGULATIONS AND RULES OF THE UNIVERSITY

[Under Section 6 (I) (xxv) and 28 of the Central University Act, 2009]

A particular subject or an individual case which is not covered by the Ordinance, Regulations, and Rules of the University shall be dealt with in accordance with the rules and norms of the Government of India, as applicable from time to time.

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

DEANS COMMITTEE

[Under Section 28(1)(i) and (o) of the Central University Act 2009]

1. The University shall constitute a Committee of Deans of the University to be known as the Deans' Committee.

Constitution

2. The Deans' Committee shall comprise the following:

i.	The Vice-Chancellor	- Chairperson (Ex-Officio)
ii.	All Deans of Schools	- Members (Ex-Officio)
iii.	Controller of Exams	- Members
iv.	Finance Officer	- Member
v.	Registrar	- Member Secretary

Function

3. The functions of this Committee will be as follows :

   a. To recommend deputation of teachers for international Conferences;
   b. To consider such matters as may be necessary arising from the conduct of examinations, standard of results, etc;
   c. To consider general administrative matters relating to functioning of Schools and Departments; and
   d. To consider such other matters as may be assigned to it by the Executive Council or may be referred to by the Vice-Chancellor.

4. The meetings of the Deans' Committee shall be convened by the Chairperson.

Quorum

5. The quorum of the Committee shall be 1/3rd of the total number.

6. The rules of conduct of meetings shall be as may be prescribed by Regulations in this regard.

Note: In case of any doubt or contradiction of these rules, Instructions of Govt. of India. Ministry of Human Resource Development and the University Grants Commission, shall prevail

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

CURBING THE MENACE OF RAGGING

[Under Section 28 (n) of the Central University Act, 2009]

Ragging is prohibited and punishable under the UGC Regulations on "Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions (2009)" notified vide No. F.1-6/2009(CPP-II) dated 21.10.2009 and as amended by the UGC from time to time.

The functioning and terms and conditions shall be specified under the Regulations of the University.

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

EQUIVALECE COMMITTEE FOR RECOGNITION OF

EXAMINATIONS/DEGREES

[Under Section 28(1)(o) of the Central University Act 2009]

Composition

1. There shall an Equivalence Committee consisting of the following members:

(i)	Vice Chancellor or his nominee	-	Chairman
(ii)	Deans of the Schools	-	Members
(iii)	One person nominated by the Academic Council from amongst its members for a period of three years	-	Member
(iv)	Registrar	-	Member
(v)	Controller of Examination	-	Secretary

Function

2. The functions of this Committee shall be :

(i) To examine and recommend to the Academic Council equivalent of such examinations/degrees as may be referred to it from time to time including those of foreign Universities.

(ii) To examine and recommend to the Academic Council the withholding, suspension or cancellation/recognition to any examination/degree for such reasons and such time it may deem fit.

(iii) The Committee may invite a domain expert, wherever necessary, to assist it in its functioning.

Rules of Business

3. 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

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

GAMES AND SPORTS COMMITTEE

[Under Section 28(1)(o) of the Central University Act 2009]

Composition

1. There shall be a Games and Sports Committee consisting of the following members namely:

(i) The Dean of Students' Welfare, who shall be the Chairperson;

(ii) Two prominent sportspersons to be nominated by the Vice Chancellor;

(iii) One Outstanding Sportsman/Sportswoman from among the students on rolls, nominated by the Chairman for a period of one year; and

(iv) The Director of Physical Education, who shall be the Ex-Officio Member-Secretary of the Games and Sports Committee.

Function

2. The Committee shall:

(i) take measures to attract the sports talent available in the University;

(ii) make arrangements and supervise the games and sports of the University and frame Regulations in this regard;

(iii) propose the budgetary requirements for games and sports;

(iv) maintain the play-grounds, gymnasia, swimming pools and other sports facilities of the University;

(v) hold/organise contests, competitions, tournaments, athletic meets etc.;

(vi) recommend to the Vice-Chancellor the names of outstanding players/ sportspersons to be nominated for admission under sports quota, if any;

(vii) recommend to the Vice Chancellor names of the Outstanding player/Sportspersons for training/coaching facilities/stipend, if any; and

(viii) 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 allotted fund under the supervision of the Dean of Students' Welfare.

Meeting

4. The Committee shall hold its meetings at least once in two months under the supervision of the Dean Students' Welfare.

Quorum

5. One-third of the total members shall form the quorum for a meeting of the Committee.

6. In such situation/cases not covered in these rules, instructions of Government of India, Ministry of Human Resource Development and the University Grants Commission, shall be followed.

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

THE ALUMNI ASSOCIATION

[Under Section 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.

14. In such situation/cases not covered in these rules, instructions of Government of India, Ministry of Human Resource Development and the University Grants Commission, shall be followed.

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

EMPLOYEES AND STUDENTS'GRIEVANCES REDRESSAL COMMITTEE

[Under Section 28(n) of the Central University Act, 2009]

There shall be constituted a Mechanism for the redressal of the grievances of Employees and Students of the University.

Meaning

Unless otherwise mentioned:

Student means all students who are registered for a Programme of study in any School/Centre/ Department College or Campus maintained by the University.

Employee means any person appointed by the University and includes teachers and other staff of the University.

General Principles

The Grievances Committee shall observe the following general principles:

1. The Campus Community should be made fully aware of the grievance redressal Mechanism;
2. Every grievance from the student/ staff should be registered and acknowledged;
3. 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;
4. As a matter of general rule no grievances should remain pending beyond the limit of three months;
5. The officer nominated by the Vice-Chancellor and the person responsible for addressing grievances should make himself/herself freely available to hear the grievances personally, at least once a week at fixed timings; and
6. He/she will take decisions on grievances which are pending for more than three months. Aggrieved parties who are not satisfied with redressal in subordinate/attached formation can approach the Vice-Chancellor for a decision.

I. STUDENTS GRIEVANCE REDRESSAL COMMITTEE

Constitution & Function

Chairman – The Pro Vice-Chancellor or such other person to be nominated by the Vice-Chancellor.

Members:

3 Representative of Students' Council.

3 Nominees of the Vice-Chancellor.

Dean of Students' welfare, Member-Secretary.

Dean of the School concerned (special invitee)

POWERS AND FUNCTIONS

(i) to entertain written and signed complaints and petitions of student 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 – Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and
(iii) to recommend appropriate action against complainant, if allegations made in the documents are found to be baseless.

II. TEACHERS' GRIEVANCES COMMITTEE

There shall be constituted a Committee by the Executive Council consisting of the following:

Vice-Chancellor or his/ her representative Chairman.

Five representatives from the teacher community representing gender, minority, SC,ST,OBC

Vice-Chancellor's nominee shall be the Secretary to the Committee.

POWERS AND FUNCTIONS

(i) to entertain written and signed complaints and petitions of teachers in respect of matters directly affecting them individually or as group;

(ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities – Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and

(iii) to recommend appropriate action against complainant, if allegations made in the documents are found to be baseless.

III. NON-TEACHING STAFF GRIEVANCES COMMITTEE

The Chairman- to be nominated by the Vice-Chancellor.

Five representatives from the non-teaching community representing gender, minority, SC,ST,OBC

The Registrar or his nominee shall be the Member-Secretary of the Committee.

POWERS AND FUNCTIONS

(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 group;

(ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities – Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and

(iii) to recommend appropriate action against complainants, if allegations made in the documents are found to be baseless.

Note: In case of any doubt or contradiction of these rules, Instructions of Govt. of India. Ministry of Human Resource Development and the University Grants Commission, shall prevail

Prof. R.K. DEY, Registrar

[ADVT. III/4/Exty./484/16]

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.

SARVESH KUMAR SRIVASTAVA Digitally signed by SARVESH KUMAR SRIVASTAVA Date: 2017.03.28 22:53:06 +05'30'

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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

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

सं. 308] नई दिल्ली, मंगलवार, अगस्त 8, 2017/श्रावण 17, 1939
No. 308] NEW DELHI, TUESDAY, AUGUST 8, 2017/ SRAVANA 17, 1939

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

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(संसदीय अधिनियम के तहत 2009 में स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

अधिसूचना

राँची, 10 अक्तूबर, 2010

ओ ए– 4

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

स्कूल के संकायाध्यक्ष की शक्तियाँ एवं कार्य अध्यादेश

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अधीन परिनियम 15 के साथ पठित)

अधिप्रमाणित
AUTHENTICATED
नई दिल्ली
NEW DELHI
दिनांक / DATED

सं. झार.के.वि./विनियम/04/2010/550.– 1. स्कूल के संकायाध्यक्ष की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कार्य होंगे :

(क) स्कूल में शिक्षण तथा शोध कार्य का संचालन तथा अनुरक्षित करना ।
(ख) जहाँ भी आवश्यक हो अंतरविषयक शिक्षण तथा सोच को बढ़ावा देने के लिए कदम उठाना।
(ग) सत्र कार्य के मूल्यांकन तथा जहाँ भी निर्धारित हो विद्यार्थियों की व्याख्यान, टूयोटोरियलस, सेमिनार अथवा प्रेक्टिकल में उपस्थिति का रिकार्ड रखना।
(घ) स्कूल तथा शैक्षिणक परिषद द्वारा दिए गए निदेश के अनुसार विद्यापीठ के विद्यार्थियों के लिए विश्वविद्यालय में परीक्षा करवाना।
(च) स्कूल के निर्णयों तथा संस्तुतियों को प्रभाव देना।
(छ) शैक्षिणक परिषद और कार्य परिषद अथवा कुलपति द्वारा दिए गए अन्य कार्य को करना ।

.....

2. निष्कासन*.....संकायाध्यक्ष का कार्यालय से निष्कासित किया जा सकता है –

क. यदि वह लम्बे समय से वह बीमार रह रहे हैं जिससे स्कूल डीन कार्यालय का काम बुरी तरह से प्रभावित हो रहा है यदि वह स्कूल एवं विश्वविद्यालय के हित के विरूद्ध काम करते पाए जाते/जाती हैं ।

कुलपति इस विषय पर डीन की एक समिति का गठन करेंगे जिनकी सिफारिशों को शासी परिषद के समक्ष रखा जाएगा तथा उनका संकल्प अंतिम होगा ।

निष्कासन की स्थिति में कार्य परिषद के कुल सदस्यों में से कम से कम तीन चौथाई सदस्य अवश्य उपस्थिति हों जिनमें से कम से कम तीन चौथाई सदस्य निष्कासन के संकल्प के पक्ष में हों । अध्यक्ष निर्णायक मत में दे सकते हैं।

*सक्षम बनाने वाले खंड परिनियम में वांछनीय है ।

123

ओ ए– 6

402

झारखंड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

स्कूलों के बोर्ड से संबंधित अध्यादेश

(परिनियम 15(2) के अंतर्गत केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 23 एवं 28 के साथ पठित)

1. गठन:

स्कूल के बोर्ड में निम्नलिखित होंगे :–

(i) स्कूल के संकायाध्यक्ष

(ii) स्कूल के विभागों/केन्द्रों के अध्यक्ष

(iii) स्कूल के सभी प्राध्यापक;

(iv) वरिष्ठता के आधार पर चक्रानुक्रम से प्रत्येक विभाग/केन्द्र से एक सह प्राध्यापक तथा एक सहायक प्राध्यापक;

(v) अन्य ऐसे स्कूलों के प्रत्येक बोर्ड से एक प्रतिनिधि जिनका स्कूल के साथ अंतर–विषयक कार्य है जिसे संबंधित स्कूल बोर्ड की संस्तुति पर कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

(vi) स्नातक–पूर्व अध्ययन बोर्ड की संस्तुतियों पर कुलपति द्वारा नामित मान्यता प्राप्त संस्थाओं से विषय के अधिकतम दो शिक्षक; तथा

(vii) शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित अधिकतम पांच ऐसे व्यक्ति जिन्हें उन विषयों की विशेषीकृत जानकारी है, जिनके संबंध से स्कूल के विभाग/केन्द्र संचालित किए जाते हैं तथा जो विश्वविद्यालय अथवा इसकी किसी मान्यताप्राप्त संस्था के कर्मचारी नहीं हैं, केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की परिनियम 15(2) के अनुसार प्रथम स्कूल बोर्ड को कार्यकारिणी परिषद द्वारा 3(तीन) वर्षों के लिए नामित किया जाएगा।

2. कार्यकाल

संकायाध्यक्ष, विभागों/केन्द्रों के अध्यक्ष तथा प्राध्यापकों को छोड़कर अन्य सदस्यों का कार्यकाल दो वर्षों का होगा।

3. अध्यक्ष

स्कूल का संकायाध्यक्ष बोर्ड का अध्यक्ष होगा और वह बोर्ड की बैठकें बुलाएगा।

4. शक्तियां एवं कार्य

बोर्ड की शक्तियां तथा कार्य निम्नलिखित होंगे:–

क) स्कूल के विभागों/केन्द्रों में विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में अभ्यर्थियों की अर्हता तथा दाखिले के लिए क्रियाविधि निर्धारित करना;

ख) स्कूल के विभागों/केन्द्रों में शिक्षण एवं शोध कार्य में समन्वय करना;

ग) स्कूल के विभागों/केन्द्रों द्वारा संचालित शोध डिग्रियों तथा शोध अध्ययन बोर्ड की शोध डिग्रियों के लिए अध्ययन पाठ्यक्रमों को छोड़कर विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रम की शैक्षणिक परिषद से संस्तुति करना;

घ) उन विषयों तथा क्षेत्रों में शिक्षण और शोध कार्य संचालित करने के लिए समितियां नियुक्त करना जो स्कूल के विभाग/केन्द्र के कार्यक्षेत्र के भीतर नहीं आते हैं तथा ऐसे विषय के कार्य का पर्यवेक्षण करना;

ड़) शिक्षण पदों के सृजन अथवा समाप्ति के लिए शैक्षणिक परिषद से संस्तुतिकरना तथा विभागों/केन्द्रों अथवा ऊपर–खंड (घ) में उल्लिखित समितियों से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करना;

च) शिक्षण एवं शोध के मानकों के उन्नयन के लिए योजनाओं पर विचार करना तथा इस संबंध में शैक्षणिक परिषद को प्रस्ताव पेश करना;

छ) विश्वविद्यालय में विभिन्न विभागों/केन्द्रों के कार्य में भागीदारी करने के लिए स्कूल हेतु व्यवस्थापन तैयार करना;

ज) स्कूल के भीतर शोध को बढ़ावा देना तथा उसकी समीक्षा करना और शोध संबंधी रिपोर्ट शैक्षणिक परिषद को प्रस्तुत करना;

झ) सत्रात्मक कार्य के मूल्यांकन के लिए सामान्य नियम बनाना;

ञ) संबंधित विभागों/केन्द्रों के अध्ययन बोर्ड की संस्तुतियों पर विभागों/केन्द्रों द्वारा संचालित डिग्रियों को छोड़कर अन्य पाठ्यक्रमों के लिए शैक्षणिक परिषद से परीक्षकों/परीक्षा नियंत्रकों/परीक्षा–पत्र सेंटर के पैनल की संस्तुति करना;

ट) शोध अध्ययन बोर्ड के जरिए शैक्षणिक परिषद से शोध–प्रबंध के मूल्यांकन के लिए परीक्षकों के नामों की विभागों/केन्द्रों से इस संबंध में प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करने के बाद संस्तुति करना;

ठ) शोध अध्ययन बोर्ड के जरिए शैक्षणिक परिषद को उन अभ्यर्थियों के लिए शोध डिग्रियां प्रदान करने की संस्तुति करना जिन्हें ऐसी डिग्रियां प्राप्त करने के लिए अर्हताप्राप्त तथा उपयुक्त पाया गया है;

ड) स्कूलों के छात्रों के कल्याण के संबंध में किसी प्रस्ताव पर विचार करना तथा कार्य करना;

ढ) ऐसे अन्य सभी कार्यों का निष्पादन करना जो अधिनियम, परिनियमों तथा अध्यादेशों द्वारा विहित किए जाएं तथा ऐसे सभी मामलों पर विचार करना जो इसे कार्य परिषद, शैक्षणिक परिषद अथवा कुलपति द्वारा भेजे जाएं; तथा

ण) संकायाध्यक्ष अथवा बोर्ड के किसी अन्य सदस्य अथवा किसी समिति को ऐसी शक्तियां, सामान्य अथवा विशिष्ट, प्रत्यायोजित करना जो बोर्ड द्वारा समय–समय पर तय किए जाएंगे।

5. बैठकें

क) बोर्ड शैक्षणिक वर्ष में न्यूनतम दो बैठकें, प्रत्येक छह माह में एक बैठक आयोजित करेगा;

ख) बोर्ड इसके स्थानीय सदस्यों की एक समिति गठित करेगा जिसकी वर्ष में दो बैठकें, प्रत्येक छह माह में एक बैठक आयोजित होगी; तथा

ग) संकायाध्यक्ष अपनी पहल पर अथवा कुलपति के सुझाव पर अथवा बोर्ड के कुल सदस्यों के न्यूनतम 1/5 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बोर्ड की विशेष बैठकें आयोजित कर सकता है।

6. गणपूर्ति:

बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति इसकी कुल सदस्यता का एक–तिहाई होगी।

7. सूचना:

बोर्ड की किसी बैठक के लिए सूचना बैठकों के लिए निर्धारित तारीख से न्यूनतम 14 दिन पूर्व जारी किया जाएगा।

8. कार्यसूची

बोर्ड की बैठक के लिए कार्यसूची बैठक के लिए निर्धारित तारीख से न्यूनतम 7 दिन पूर्व जारी की जाएगी।

9. कार्य नियम

बैठकों के संचालन के नियम इस संबंध में विनियमों द्वारा यथानिर्धारित होंगे।

ओए–11

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

कला, विज्ञान, वाणिज्य व प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिग्री कार्यक्रमों

पर अध्यादेश

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत परिनियम 14के साथ पठित)

1. विश्वविद्यालय के अधीन स्कूलों में स्नातकोत्तर डिग्री कार्यक्रम दस शैक्षिक सेमेस्टर या पांच शैक्षिक वर्षों की अवधि में आवृत्त अध्ययन के पूर्णकालिक पाठ्यक्रम हैं । ऐसे पाठ्यक्रम जो विश्वविद्यालय द्वारा नामित किये जाएं को छोड़कर, इन पाठ्यक्रमों को विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत अन्य पूर्णकालिक पाठ्यक्रम या अन्य अंशकालिक स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के साथ जोड़ा नहीं जा सकता ।

2. (क) किसी भी पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने वाले उम्मीदवार के पास समय–समय पर शैक्षिक परिषद द्वारा अनुमोदित स्कूल बोर्ड द्वारा निर्धारित योग्यता अवश्य होनी चाहिए ।

(ख) विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश साधारणतः प्रत्येक शैक्षिक वर्ष की शुरूआत में केवल प्रत्येक सेमेस्टर में किया जाएगा, जब तक कि शैक्षिक परिषद द्वारा पाठ्यक्रम के लिए विशेष रूप से निर्णय नहीं लिया जाता ।

(ग) (i) किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय की परीक्षा या समकक्ष (102)उत्तीर्ण करने वाले अभ्यर्थी पूर्वापेक्षाओं, अगर कोई हो, से संबंधित विनियमनों के प्रावधानों के अध्यधीन स्कूलों द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु आवेदन करने के पात्र होंगे । स्कूलों में विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता अंक नियमों के अनुसार होंगे ।

(ii) तथापि एक मान्यता प्राप्त तीन वर्ष का डिग्री पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के बाद एक छात्र स्नातकोत्तर डिग्री के लिए सातवें सेमेस्टर में प्रवेश पा सकता है । उसके परिणाम की परिगणना के उद्देश्य के लिए, डिग्री पाठ्यक्रम के तीन वर्षों के दौरान विश्वविद्यालय परीक्षाओं में उनके द्वारा प्राप्त कुल अंक पहले से छठे सेमेस्टर के अंक के रूप में लिये जाएंगे !

(घ) किसी पाठ्यक्रम में अंतिम प्रवेश संबंधित विभाग की प्रवेश समिति, अगर कोई हो, द्वारा पात्रता परीक्षा में अभ्यर्थी के प्रदर्शन और उनके पिछले शैक्षणिक प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा ।

3. (क) स्कूल बोर्ड के आम मार्गदर्शन के अध्यधीन प्रत्येक पाठ्यक्रम में निर्देश और दिनचर्या संबंधित विभाग के केंद्र/विभागाध्यक्ष के नियंत्रणाधीन होंगे ।

बशर्ते कि सिद्धांत पाठ्यक्रमों में व्याख्यानों की संख्या सामान्यतः एक सेमेस्टर में एक घंटे की अवधि के 45 मिनट से कम न हो ।

(ख) प्रत्येक छात्र, पाठ्यक्रम में उसके कार्य संबंधी और उसके विश्वविद्यालय में सामान्य आचरण स्कूल के नियंत्रणाधीन और संबंधित विभाग/केंद्र के अनुशासन में होगा ।

IndiaCode

(ग) स्कूल बोर्ड, विभाग/केन्द्र की अनुशंसा पर असंतोषजनक कार्यप्रदर्शन/या अनुशासनहीनता के आधार पर पाठ्यक्रम से छात्र का नाम हटाने की अनुशंसा कर सकता है ।

4. एक छात्र को सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थिति योग्यता हेतु एक सेमेस्टर के दौरान विभाग/केंद्र द्वारा आयोजित व्याख्यान, सेमिनार, ट्यूटोरियल और प्रीसेपटोरियल में कम से कम 75: की उपस्थिति अवश्य होनी चाहिए ।

5. स्कूल बोर्ड, संबंधित विभाग/केंद्र की अनुशंसा पर, 5% तक उपस्थिति की कमी की माफी के लिए अनुरोध पर विचार और निर्णय ले सकता है। 5% से अधिक और 15% से कम की कमी की माफी के लिए बोर्ड द्वारा पूर्ण औचित्य के साथ कुलपति को अनुशंसा की जा सकती है, जिनका निर्णय अंतिम होगा ।

6. एक छात्र जो पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रमों (सत्र कार्य और सेमेस्टर परीक्षा में असफल होने, या न बैठने के कारण) को उत्तीर्ण नहीं करता है, तदुपरांत बचे सेमेस्टरों में से एक पाठ्यक्रम;मोंद्धको क्लीयर कर सकता है, जिसके दौरान वह पाठ्यक्रम कार्यक्रम में भाग लेने के लिए योग्य है ।

बशर्ते की एक छात्र दूसरे सेमेस्टर के अंत तक प्रथम दो सेमेस्टरों के आठ पाठ्यक्रमों के चार सत्र को क्लीयर करने में सक्षम नहीं हुआ है या चार पाठ्यक्रमों में सत्र कार्य समेत उसके समग्र कार्यप्रदर्शन को उन्नत बनाने के लिए अपेक्षित पाठ्यक्रम क्लीयर करने के बाद या इस प्रकार वह नियमित कक्षाओं में भाग लेने के लिए बाध्य है । वह तीसरे सेमेस्टर में जाने के लिए योग्य नहीं होगा या फिर नया प्रवेश लेने के लिए और नये अभ्यर्थी के रूप में पाठ्यक्रम कार्य पूरा करना पड़ेगा ।

7. (क) प्रत्येक पाठ्यक्रम का मूल्यांकन सत्रीय कार्य और सेमेस्टर परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा ।

(ख) प्रत्येक पाठ्यक्रम में अधिकतम अंक क्रेडिट होंगे जो स्कूल बोर्ड द्वारा विनिर्धारित किये जाते हैं। किसी भी पाठ्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त अंकों के निर्धारण के उद्देश्य से, सत्रीय कार्य और सेमेस्टर परीक्षा के लिए विनिर्दिष्ट वेटेज 2:3 होगा ।

(ग) प्रत्येक सेमेस्टर की अनुशंसा पर विद्यालय बोर्ड द्वारा यथा; अनुमोदित एक सेमेस्टर में प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु मूल्यांकन में और सत्रीय कार्य की अनुसूची और पद्धति ।

8. (क) प्रत्येक सत्र में परीक्षा दिवसों को छोड़कर कम से कम 90 कार्य–दिवस होते हैं ।

(ख) पहले सेमेस्टर की शुरूआत से पहले एक शैक्षिक कैलेण्डर तैयार और अधिसूचित किया जाना चाहिए ।

9. परीक्षकों या परीक्षक बोर्ड की नियुक्ति विश्वविद्यालय के परीक्षा विनियिमन के प्रावधानों के अनुरूप बोर्ड अध्ययन की अनुशंसाओं पर स्कूल बोर्ड द्वारा प्रत्येक पाठ्यक्रम बाबत की जाएगी ।

10. एक अभ्यर्थी सेमेस्टर परीक्षा में प्रवेश हेतु विनिर्धारित फार्म में विभागाध्यक्ष के माध्यम स्कूल के डीन को आवेदन करेगा । इस तरह के आवेदन के साथ विभाग के प्रमुख से एक प्रमाण–पत्र लगा रहेगा, जो यह संसूचित करता है कि :

(i) अभ्यर्थी ने सभी पाठ्यक्रमों में न्यूनतम व्याख्यानों आदि में भाग लिया है ।

(ii) अभ्यर्थी ने सभी सत्र पूरे कर लिये हैं, और

(iii) विनिर्धारित परीक्षा शुल्क सहित सभी बकाया जमा कर दिये हैं ।

11. अंतिम सेमेस्टर परिणाम, संबंधित विभागाध्यक्ष/केन्द्र और विभागाध्यक्ष की अनुशंसा पर डीन द्वारा नियुक्त तीन संकाय सदस्यों से कम नहीं से मिलकर बने एक समिति द्वारा स्कीनिंग के बाद अनुमोदन हेतु डीन के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा ।

12. (क) स्नातकोत्तर डिग्री के लिए अर्हता प्राप्त करने के क्रम में एक अभ्यर्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में कम से कम 40% अंक या समतुल्य ग्रेड एवं सभी पाठ्यक्रमों का जोड़ 45% अंक या समतुल्य ग्रेड अवश्य होना चाहिए ।

(ख) एक अभ्यर्थी जिसके पास प्रत्येक पाठ्यक्रम में 40% अंक या समतुल्य ग्रेड या सभी पाठ्यक्रमों के जोड़ में 45% से अधिक हो लेकिन जोड़ में 55% अंक से कम या समतुल्य ग्रेड हो उसे अपना कार्यप्रदर्शन सुधारने के क्रम में सत्रीय कार्य और सेमेस्टर परीक्षाओं में भाग लेने और किसी पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रमों को दोहराने की अनुमति हो सकती है ।

(ग) हालांकि, छह सेमेस्टर परीक्षा पूरी होने पर एक छात्र पाठ्यक्रम से बाहर निकल सकता है और उसे छह सेमेस्टर परीक्षा में उसके कार्यप्रदर्शन आधार पर स्नातक डिग्री दी जा सकती है । ऐसे छात्र को निम्नलिखित वर्गीकरण के अधीन डिग्री दी जाएगी ।

प्रथम डिवीजन : सभी परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 60 (साठ) प्रतिशत अंक या समतुल्य ग्रेड या अधिक

द्वितीय डिवीजन : सभी परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 50 (पचास) प्रतिशत अंक या समुतल्य ग्रेड या अधिक लेकिन 60 (साठ) प्रतिशत से कम ।

साधारण पास : परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 40 (चालीस) प्रतिशत अंक या समतुल्य ग्रेड या अधिक ।

(घ) इस विश्वविद्यालय के एक छात्र को अन्य विश्वविद्यालय (यों) में उपलब्ध पाठ्यक्रम(मों) में जाने की अनुमति दी जा सकती है और सिद्धांत पाठ्यक्रमों पर अर्जित क्रेडिट को इस अध्यादेश के खण्ड 13(ङ) के उद्देश्य हेतु समतुल्य महत्व दिया जाएगा ! उसी प्रकार अन्य केन्द्रीय विद्यालय (यों) से एक छात्र को पारस्परिक आधार पर इस विद्यालय के पाठ्यक्रम में उपस्थित रहने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि उस समय अन्य सभी शर्तें लागू हों ।

13. एक सफल अभ्यर्थी को निम्नलिखित वर्गीकरण के अधीन डिग्री प्रदान की जाएगी :

प्रथम डिवीजन : सभी परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 60 (साठ) प्रतिशत अंक या समतुल्य ग्रेड या अधिक

द्वितीय डिवीजन : सभी परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 50 (पचास) प्रतिशत अंक या समुतल्य ग्रेड या अधिक लेकिन 60 (साठ) प्रतिशत से कम ।

14. किसी भी अभ्यर्थी को दो बार से अधिक किसी भी पाठ्यक्रम में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और किसी भी उम्मीदवार को कार्यक्रम में उसके पहले प्रवेश के 14 सेमेस्टरों से अधिक पाठ्यक्रम में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

15. प्रत्येक विषय में डिग्री हेतु परीक्षा की योजना और अध्ययन पाठ्यक्रम संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की अनुशंसा पर स्कूल बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है ।

16. किसी भी विषय में पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्य विवरण संबंधित विभाग द्वारा अनुशंसित किया जाए और शैक्षिक परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाए जो प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु संदर्भ पुस्तकें और अन्य पठन सामग्री भी विनिर्धारित करेगा ।

ओ ए — 14

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

छात्रों द्वारा शुल्क भुगतान पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6 (xix) –व 28 के अंतर्गत]

छात्रों द्वारा देय शुल्कः–

(1) विश्वविद्यालय में अध्ययन पाठ्यक्रम में दाखिल छात्रों को समय–समय पर जारी अधिसूचना तथा विश्वविद्यालय के कार्य परिषद द्वारा यथा निर्धारित होस्टल शुल्क व मेस–शुल्क सहित शुल्क का भुगतान करना पड़ेगा ।

(2) उपर्युक्त (1) में 'शुल्क' में कॉशन जमा, शुल्क और अन्य भुगतान जो एक छात्र को, उस समय लागू अधिसूचना के अनुसार, किया जाना अपेक्षित है ।

(3) दृष्टिहीन छात्रों को कॉशन जमा के अलावा सभी शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी ।

(4) कुलपति को इस उद्देश्य के लिए उनके द्वारा गठित एक समिति की अनुशंसा पर एक छात्र को पूर्ण/आंशिक फ्री–शिप देने की शक्ति होगी । तथापि, अध्ययन के उस विशेष पाठ्यक्रम में कुल छात्रों की संख्या 5% से अधिक नहीं होनी चाहिए । वर्ष–दर–वर्ष आधार पर फ्री–शिप को मंजूरी दी जानी चाहिए ।

(5) फ्री–शिप अनुदान हेतु छात्रों के आवेदन पर अनुशंसा करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखना होगाः

(क) छात्रों का शैक्षिक रिकॉर्ड

(ख) छात्रों के अभिभावकोंकी वित्तीय स्थिति

(ग) रिकॉर्ड में रखे जाने वाले अन्य कारक ।

ओ ए– 15

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

परीक्षा के संचालन के संबंध में अध्यादेश

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत संविधि के पठित)

1. नियमित प्रोग्राम के लिए विश्वविद्यालय की परीक्षा मुख्यालय में आयोजित की जाएगी जब तक कि अन्यथा अधिसूचित न हो।

2. डॉक्टरेट परीक्षा को छोड़कर विश्वविद्यालय की परीक्षा नियमित छात्रों अर्थात् अभ्यर्थियों जिन्होंने विश्वविद्यालय में अथवा विश्वविद्यालय द्वारा चलाए जा रहे किसी संस्था में उस प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट अवधि के लिए नियमित अध्ययन कार्यक्रम में हिस्सा लिया है, के लिए खुली रहेगी।

3. किसी अभ्यर्थी को परीक्षाओं में शामिल होने के लिए पात्र होने हेतु प्रोग्राम के लिए विनिर्दिष्ट अवधि तक नियमित अध्ययन कार्यक्रम में शामिल समझा जाएगा यदि उसने इस प्रयोजनार्थ यथा निर्धारित अपेक्षाएं पूरी कर ली हैं।

127

4. किसी परीक्षा में शामिल होने की अनुमति के लिए आवेदन जिसके साथ उस परीक्षा के लिए निर्धारित शुल्क हों, संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष के जरिए परीक्षा नियंत्रक को समय–समय पर इस प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट तारीख तक प्रस्तुत किया जाएगा। परन्तु विलंबित आवेदन पर विश्वविद्यालय द्वारा यथा नियत शास्ति की अदायगी पर निर्धारित तारीख के पंद्रह दिन बाद तक विचार किया जा सकता है।

5. अभ्यर्थी जिसका आवेदन नियमानुसार पाया गया हो, को एक हॉलटिकट दिया जाएगा जो परीक्षा हॉल में प्रवेशों के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

6. अभ्यर्थी जो परीक्षा में शामिल होने में विफल रहता हो, उसके द्वारा संदत्त परीक्षा शुल्कों की वापसी का पात्र नहीं होगा। परन्तु परीक्षा नियंत्रक समुचित कारण से ऐसे अभ्यर्थी को अगली परीक्षा में बिना बैठने की अनुमति और शुल्कों की अदायगी को दे सकता है।

7. सभी परीक्षाओं के लिए प्रश्न–पत्र अंग्रेजी में प्रकाशित किए जाएंगे तथा इनके उत्तर अंग्रेजी में इस शर्त के अध्यधीन दिए जाएंगे कि भाषा पाठ्यक्रमों में सभी परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र संबंधित भाषाओं में प्रकाशित किए जाएंगे तथा इनका उत्तर दिया जाएगा।

ओ ए–16

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

परीक्षकों, परिनियामक एवं परीक्षा पत्र सेंटर की नियुक्ति

[विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 के अधीन परिनियम 12(**i**) (**xiv**) के साथ पठित]

1. परीक्षा–पत्र सेटर, प्रश्न–पत्रों के परिनियामक तथा परीक्षक के पैनल पी एच डी प्रोग्राम को छोड़कर संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा तैयार किए जाएंगे और उनको संबंधित स्कूल बोर्ड द्वारा संवीक्षा की जाएगी। संवीक्षा किए गए पैनल को शैक्षणिक परिषद तथा उसके बाद कार्य परिषद के पास अनुमोदन हेतु पेश किया जाएगा। कार्यपरिषद कुलपति को शैक्षणिक परिषद तथा कार्य परिषद द्वारा इस प्रकार अनुमोदित पैनल से परिनियामकों परीक्षकों, परीक्षा–पत्र सेंटर का चयन करने के लिए प्राधिकृत कर सकती है।

2. पी एच डी प्रोग्राम के लिए परीक्षकों की नियुक्ति संबंधित स्कूल बोर्ड की संस्तुति पर शैक्षणिक परिषद तथा कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल से की जाएगी।

3. निम्नलिखित सदस्यों वाला परिनियमन (मॉडरेशन) बोर्ड प्रत्येक अध्ययन विषय के संबंध में प्रश्न पत्र का परिनियमन करेगा।

(i) विभाग/केन्द्र का अध्यक्ष

(ii) परिनियामकों की अनुमोदित सूची से कम से कम एक तथा अधिकतम दो सदस्य

4. यदि किसी प्रश्न पत्र का 50% से अधिक भाग परिनियामक बोर्ड द्वारा परिवर्तित किया जाता है, उसके लिए कारण को परिनियामक बोर्ड द्वारा दर्ज किया जाना अपेक्षित होगा तथा इस तथ्य को कुलपति की जानकारी में लाए जाने की आवश्यकता होगी जो विशेष प्रश्न पत्र सेंटर के विरूद्ध कार्रवाई, जो उपयुक्त समझा जाए, का आदेश दे सकता है।

ओ ए–17

झारखंड केंद्रीय विश्वविद्यालय

विश्वविद्यालय परीक्षा के संबंध में छात्रों के मध्य अनुशासन संबंधी अध्यादेश

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत परिनियम 14(डी), के साथ पठित)

1.परीक्षा केन्द्र का अनुशासनात्मक नियंत्रण

परीक्षा के दौरान उम्मीदवार परीक्षा केंद्र अधीक्षक के अनुशासनात्मक नियंत्रण में होंगे जो परीक्षा के संबंध में निर्देश जारी करेंगे। यदि कोई उम्मीदवार निर्देशों का उल्लंघन करता है या केंद्र के किसी भी पर्यवेक्षी स्टाफ या किसी भी कक्ष निरीक्षक के संग दुर्व्यवहार करता है तो उसे उस सत्र की परीक्षा से निष्कासित किया जा सकता है।

परीक्षा केंद्र अधीक्षक इस प्रकार के मामले के तथ्यों की सूचनापूर्ण साक्ष्य विवरण के साथ तुरंत परीक्षा नियंत्रक को देगा, जो इस मामले को परीक्षा अनुशासन समिति को भेजेगा। अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु समिति अध्यादेश के अनुसार कुलपति सिफारिश करेगी।

2. प्रत्येक दिन, परीक्षा शुरू होने से पहले, कक्ष निरीक्षक सभी उम्मीदवारों को खुद की, टेबलों, डेस्कों आदि की तलाशी करने हेतु कहेगा और उनसे यह कहेगा कि वे सभी कागजात, किताबें, नोट्स या अन्य संदर्भ सामग्री उन्हें सौंप दें क्योंकि इन्हें रखने या देखने की अनुमति उन्हें परीक्षा कक्ष में नहीं है। यदि कोई परीक्षा कक्ष में देर से आता है तो उसके आने के साथ ही इस चेतावनी को दोहराया जाएगा। उन्हें यह भी देखना होगा कि प्रत्येक उम्मीदवार के पास उसका प्रवेश पत्र होना चाहिए ।

3. अनुचित साधनों का इस्तेमाल : किसी भी परीक्षा में अभ्यर्थी अनुचित साधनों का इस्तेमाल नहीं कर सकते ।

निम्नलिखित को अनुचित साधन माना जाएगा:

13. एक सफल अभ्यर्थी को निम्नलिखित वर्गीकरण के अधीन डिग्री प्रदान की जाएगी :

प्रथम डिवीजन : सभी परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 60 (साठ) प्रतिशत अंक या समतुल्य ग्रेड या अधिक

द्वितीय डिवीजन : सभी परीक्षाओं और सत्रीय कार्य के जोड़ में 50 (पचास) प्रतिशत अंक या समुतल्य ग्रेड या अधिक लेकिन 60 (साठ) प्रतिशत से कम ।

14. किसी भी अभ्यर्थी को दो बार से अधिक किसी भी पाठ्यक्रम में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और किसी भी उम्मीदवार को कार्यक्रम में उसके पहले प्रवेश के 14 सेमेस्टरों से अधिक पाठ्यक्रम में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

15. प्रत्येक विषय में डिग्री हेतु परीक्षा की योजना और अध्ययन पाठ्यक्रम संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड की अनुशंसा पर स्कूल बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है ।

16. किसी भी विषय में पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्य विवरण संबंधित विभाग द्वारा अनुशंसित किया जाए और शैक्षिक परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाए जो प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु संदर्भ पुस्तकें और अन्य पठन सामग्री भी विनिर्धारित करेगा ।

ओ ए — 14

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

छात्रों द्वारा शुल्क भुगतान पर अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6 (xix) –व 28 के अंतर्गत]

छात्रों द्वारा देय शुल्कः–

(1) विश्वविद्यालय में अध्ययन पाठ्यक्रम में दाखिल छात्रों को समय–समय पर जारी अधिसूचना तथा विश्वविद्यालय के कार्य परिषद द्वारा यथा निर्धारित होस्टल शुल्क व मेस–शुल्क सहित शुल्क का भुगतान करना पड़ेगा ।

(2) उपर्युक्त (1) में 'शुल्क' में कॉशन जमा, शुल्क और अन्य भुगतान जो एक छात्र को, उस समय लागू अधिसूचना के अनुसार, किया जाना अपेक्षित है ।

(3) दृष्टिहीन छात्रों को कॉशन जमा के अलावा सभी शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी ।

(4) कुलपति को इस उद्देश्य के लिए उनके द्वारा गठित एक समिति की अनुशंसा पर एक छात्र को पूर्ण/आंशिक फ्री–शिप देने की शक्ति होगी । तथापि, अध्ययन के उस विशेष पाठ्यक्रम में कुल छात्रों की संख्या 5% से अधिक नहीं होनी चाहिए । वर्ष–दर–वर्ष आधार पर फ्री–शिप को मंजूरी दी जानी चाहिए ।

(5) फ्री–शिप अनुदान हेतु छात्रों के आवेदन पर अनुशंसा करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखना होगाः

(क) छात्रों का शैक्षिक रिकॉर्ड

(ख) छात्रों के अभिभावकोंकी वित्तीय स्थिति

(ग) रिकॉर्ड में रखे जाने वाले अन्य कारक ।

ओ ए– 15

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

परीक्षा के संचालन के संबंध में अध्यादेश

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत संविधि के पठित)

1. नियमित प्रोग्राम के लिए विश्वविद्यालय की परीक्षा मुख्यालय में आयोजित की जाएगी जब तक कि अन्यथा अधिसूचित न हो।

2. डॉक्टरेट परीक्षा को छोड़कर विश्वविद्यालय की परीक्षा नियमित छात्रों अर्थात् अभ्यर्थियों जिन्होंने विश्वविद्यालय में अथवा विश्वविद्यालय द्वारा चलाए जा रहे किसी संस्था में उस प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट अवधि के लिए नियमित अध्ययन कार्यक्रम में हिस्सा लिया है, के लिए खुली रहेगी।

3. किसी अभ्यर्थी को परीक्षाओं में शामिल होने के लिए पात्र होने हेतु प्रोग्राम के लिए विनिर्दिष्ट अवधि तक नियमित अध्ययन कार्यक्रम में शामिल समझा जाएगा यदि उसने इस प्रयोजनार्थ यथा निर्धारित अपेक्षाएं पूरी कर ली हैं।

4. किसी परीक्षा में शामिल होने की अनुमति के लिए आवेदन जिसके साथ उस परीक्षा के लिए निर्धारित शुल्क हों, संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष के जरिए परीक्षा नियंत्रक को समय–समय पर इस प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट तारीख तक प्रस्तुत किया जाएगा। परन्तु विलंबित आवेदन पर विश्वविद्यालय द्वारा यथा नियत शास्ति की अदायगी पर निर्धारित तारीख के पंद्रह दिन बाद तक विचार किया जा सकता है।

5. अभ्यर्थी जिसका आवेदन नियमानुसार पाया गया हो, को एक हॉलटिकट दिया जाएगा जो परीक्षा हॉल में प्रवेशों के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

6. अभ्यर्थी जो परीक्षा में शामिल होने में विफल रहता हो, उसके द्वारा संदत्त परीक्षा शुल्कों की वापसी का पात्र नहीं होगा। परन्तु परीक्षा नियंत्रक समुचित कारण से ऐसे अभ्यर्थी को अगली परीक्षा में बिना बैठने की अनुमति और शुल्कों की अदायगी को दे सकता है।

7. सभी परीक्षाओं के लिए प्रश्न–पत्र अंग्रेजी में प्रकाशित किए जाएंगे तथा इनके उत्तर अंग्रेजी में इस शर्त के अध्यधीन दिए जाएंगे कि भाषा पाठ्यक्रमों में सभी परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र संबंधित भाषाओं में प्रकाशित किए जाएंगे तथा इनका उत्तर दिया जाएगा।

ओ ए–16

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

परीक्षकों, परिनियामक एवं परीक्षा पत्र सेंटर की नियुक्ति

[विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 के अधीन परिनियम 12(**i**) (**xiv**) के साथ पठित]

1. परीक्षा–पत्र सेटर, प्रश्न–पत्रों के परिनियामक तथा परीक्षक के पैनल पी एच डी प्रोग्राम को छोड़कर संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा तैयार किए जाएंगे और उनको संबंधित स्कूल बोर्ड द्वारा संवीक्षा की जाएगी। संवीक्षा किए गए पैनल को शैक्षणिक परिषद तथा उसके बाद कार्य परिषद के पास अनुमोदन हेतु पेश किया जाएगा। कार्यपरिषद कुलपति को शैक्षणिक परिषद तथा कार्य परिषद द्वारा इस प्रकार अनुमोदित पैनल से परिनियामकों परीक्षकों, परीक्षा–पत्र सेंटर का चयन करने के लिए प्राधिकृत कर सकती है।

2. पी एच डी प्रोग्राम के लिए परीक्षकों की नियुक्ति संबंधित स्कूल बोर्ड की संस्तुति पर शैक्षणिक परिषद तथा कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल से की जाएगी।

3. निम्नलिखित सदस्यों वाला परिनियमन (मॉडरेशन) बोर्ड प्रत्येक अध्ययन विषय के संबंध में प्रश्न पत्र का परिनियमन करेगा।

(i) विभाग/केन्द्र का अध्यक्ष

(ii) परिनियामकों की अनुमोदित सूची से कम से कम एक तथा अधिकतम दो सदस्य

4. यदि किसी प्रश्न पत्र का 50% से अधिक भाग परिनियामक बोर्ड द्वारा परिवर्तित किया जाता है, उसके लिए कारण को परिनियामक बोर्ड द्वारा दर्ज किया जाना अपेक्षित होगा तथा इस तथ्य को कुलपति की जानकारी में लाए जाने की आवश्यकता होगी जो विशेष प्रश्न पत्र सेंटर के विरूद्ध कार्रवाई, जो उपयुक्त समझा जाए, का आदेश दे सकता है।

ओ ए–17

झारखंड केंद्रीय विश्वविद्यालय

विश्वविद्यालय परीक्षा के संबंध में छात्रों के मध्य अनुशासन संबंधी अध्यादेश

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत परिनियम 14(डी), के साथ पठित)

1.परीक्षा केन्द्र का अनुशासनात्मक नियंत्रण

परीक्षा के दौरान उम्मीदवार परीक्षा केंद्र अधीक्षक के अनुशासनात्मक नियंत्रण में होंगे जो परीक्षा के संबंध में निर्देश जारी करेंगे। यदि कोई उम्मीदवार निर्देशों का उल्लंघन करता है या केंद्र के किसी भी पर्यवेक्षी स्टाफ या किसी भी कक्ष निरीक्षक के संग दुर्व्यवहार करता है तो उसे उस सत्र की परीक्षा से निष्कासित किया जा सकता है।

परीक्षा केंद्र अधीक्षक इस प्रकार के मामले के तथ्यों की सूचनापूर्ण साक्ष्य विवरण के साथ तुरंत परीक्षा नियंत्रक को देगा, जो इस मामले को परीक्षा अनुशासन समिति को भेजेगा। अनुशासनात्मक कार्रवाई हेतु समिति अध्यादेश के अनुसार कुलपति सिफारिश करेगी।

2. प्रत्येक दिन, परीक्षा शुरू होने से पहले, कक्ष निरीक्षक सभी उम्मीदवारों को खुद की, टेबलों, डेस्कों आदि की तलाशी करने हेतु कहेगा और उनसे यह कहेगा कि वे सभी कागजात, किताबें, नोट्स या अन्य संदर्भ सामग्री उन्हें सौंप दें क्योंकि इन्हें रखने या देखने की अनुमति उन्हें परीक्षा कक्ष में नहीं है। यदि कोई परीक्षा कक्ष में देर से आता है तो उसके आने के साथ ही इस चेतावनी को दोहराया जाएगा। उन्हें यह भी देखना होगा कि प्रत्येक उम्मीदवार के पास उसका प्रवेश पत्र होना चाहिए ।

3. अनुचित साधनों का इस्तेमाल : किसी भी परीक्षा में अभ्यर्थी अनुचित साधनों का इस्तेमाल नहीं कर सकते ।

निम्नलिखित को अनुचित साधन माना जाएगा:

IndiaCode

(क) किसी पर्यवेक्षी स्टाफ की अनुमति के बिना परीक्षा अवधि के दौरान परीक्षा कक्ष के अंदर या बाहर किसी अन्य उम्मीदवार या किसी भी व्यक्ति से बात करने, फोन या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण का इस्तेमाल करना।

(ख) संबंधित अधीक्षक या पर्यवेक्षक को उत्तर पुस्तिका या अतिरिक्त शीट, यदि कोई हो, सौंपे बिना परीक्षा कक्ष को छोडना तथा इसे लेकर जाना, फाड़ना या उसको या उसके किसी हिस्से को निकालना।

(ग) सोख्ता कागज या कागज के किसी अन्य टुकड़े पर प्रश्न पत्र से संबंधित कोई प्रश्न या प्रश्न से जुडे किसी भाग को लिखना या उम्मीदवार को दिए गए उत्तर पुस्तिका या अतिरिक्त शीट को छोड़कर किसी और चीज पर प्रश्न को हल करना।

(घ) उत्तर पुस्तिका में अपमानजनक या अश्लील भाषा का प्रयोग करना।

(च) जानबूझकर अपनी पहचान का खुलासा करना या उस प्रयोजन हेतु उत्तर पुस्तिका में कोई विशिष्ट निशान बनाना या उस प्रयोजन हेतु निर्धारित एक से अधिक जगह पर रोल नंबर लिखना।

(ज) उत्तर पुस्तिका के माध्यम से परीक्षक को अपील करना।

(झ) किसी उम्मीदवार द्वारा किताब, नोट्स, कागज या कोई अन्य सामग्री को अपने पास रखना, चाहे लिखित, अंकित या उत्कीर्ण हो, या कोई अन्य उपकरण को रखना जो प्रश्न के किसी भी हिस्से का उत्तर देने में सहायक हो सकता है ।

(ट) किसी प्रश्न या प्रश्न के किसी भाग का उत्तर देने के उद्देश्य से किसी किताब, नोट्स, पेपर या अन्य सामग्री या उपकरण का इस्तेमाल हेतु उसे छुपाना, नष्ट करना, विरूपित करना, अस्पष्ट प्रतिपादित करना, निगलना, लेकर चलना या गायब करना या इनमें से कोई भी ऐसा कार्य करना ।

ठ) परीक्षा अवधि के दौरान, प्रश्न या उसके किसी भाग को या उसके उत्तर के किसी भाग को किसी अन्य उम्मीदवार या किसी अन्य व्यक्ति को देना या देने का प्रयास करना।

(ढ) परीक्षा हॉल में किसी उत्तर पुस्तिका या एक अतिरिक्त शीट की तस्करी करना या उत्तर पुस्तिका या अतिरिक्त शीट को बाहर ले जाना या उसे बाहर भेजने का प्रयास करना या परीक्षा से जुड़े किसी भी व्यक्ति की सहायता से और उसके साथ मिलकर या उसकी सहायता और मिले बिना या किसी भी अन्य एजेंसी के माध्यम से, जो भी हो, परीक्षा के दौरान या बाद में उत्तर पुस्तिका या एक अतिरिक्त शीट को बदलना या बदलने का प्रयास करना ।

(ण) पर्यवेक्षी या छोटे स्टाफ या किसी बाहरी एजेंसी के किसी भी सदस्य की सहायता या सहमति के बिना किसी प्रश्न का या उसके किसी भाग का उत्तर प्राप्त करना या प्राप्त करने का प्रयास करना ।

(त) प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से पेपर सेटर, परीक्षक, मूल्यांकनकर्ता, टैब्यूलर या विश्वविद्यालय परीक्षा से जुडे किसी अन्य व्यक्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रश्न या उसके किसी भी हिस्से को लीक करने हेतु प्रेरित करना या उसे प्रभावित करना या उम्मीदवार के पक्ष में अवार्ड को बदलने या अंक बढ़ाने, या अनुकूल मूल्यांकन करने हेतु कहना ।

(एम) परीक्षा केंद्र के पर्यवेक्षी सदस्य या निरीक्षण करने वाले कर्मचारी से उनके कर्तव्यों के निर्वहन में परीक्षा से पहले, परीक्षा के दौरान या उसके बाद अभ्यर्थी या उसकी ओर से किसी भी व्यक्ति द्वारा, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हस्तक्षेप करना या करने का प्रयास करना और दबाव डालना ।

बशर्ते कि धारा के प्रावधानों की व्यापकता के प्रति पूर्वाग्रह के बिना किसी ऐसे व्यक्ति को उसमें निर्दिष्ट किया गया है, जो:

(i) पर्यवेक्षी या निरीक्षण स्टाफ के किसी भी सदस्य पर हमला करता है, अपमान करता, धमकी या ऐसा करने की धमकी देता है, दुर्व्यवहार देता,

(ii) खंड के अर्थ के अंतर्गत दुर्व्यवहार करना, अपमान करना, डराना या किसी भी अन्य उम्मीदवार पर हमला करना या ऐसा करने की धमकी देना पर्यवेक्षी या निरीक्षण सदस्य के कर्तव्यों में हस्तक्षेप समझा जाएगा ।

(द) किताब, नोट्स, पेपर या किसी अन्य सामग्री या उपकरण या किसी अन्य उम्मीदवार से नकल करना या करने का प्रयास करना या किसी भी अन्य उम्मीदवार की सहायता करना या सहायता करने का प्रयास करना या सहायता लेने का प्रयास करना या इनमें से कुछ भी करना ।

(ध) जहां भी आवश्यक हो कोई ऐसा थीसिस, शोध प्रबंध, प्रैक्टिकल अथवा क्लास रूम नोट–बुक प्रस्तुत करना जो उम्मीदवार द्वारा खुद ही न बनाया गया हो ।

(न) परीक्षा में उम्मीदवार के रूप में किसी भी व्यक्ति को परीक्षा दिलवाना या परीक्षा देने की अनुमति देना।

(क) किसी दस्तावेज को जाली बनाना या जाली दस्तावेज का इस्तेमाल यह जानते हुए करना कि यह परीक्षा से किसी भी प्रकार से संबंधित है।

4. (क) कार्य परिषद किसी भी परीक्षा या सभी परीक्षाओं के संबंध में अनुचित साधन को प्रस्ताव द्वारा अनुचित साधनों को जोड़ने या घटाने की घोषणा कर सकती है ।

(ख) यदि कार्य परिषद संतुष्ट है कि किसी विशेष केंद्र या केन्दों में बड़े पैमाने पर नकल या अनुचित साधनों का इस्तेमाल किया गया है तो वह संबंधित उम्मीदवारों की परीक्षा रद्द कर सकती है और परीक्षाओं को दुबारा करवाने का आदेश दे सकती है। या

उम्मीदवारों को विश्वविद्यालय की ऐसी परीक्षा में बैठने से तीन वर्षों से अधिक की अवधि हेतु अयोग्य घोषित करने के लिए, इस तरह की कार्रवाई से जुर्माना लगाए जाने से पूर्व परीक्षा अनुशासन समिति की रिपोर्ट सिफारिशों पर ही ऐसा किया जा सकता है या कार्य परिषद उम्मीदवारों को उनकी बात सुनने के उचित अवसर देने के बाद ऐसी कार्रवाई कर सकती है। कार्य परिषद इनमें से कोई एक या दोनों कार्रवाई कर सकती है, यानी पुनः परीक्षा देने को कह सकती है या उन्हें ऊपर बताए गए इस तरह की परीक्षा में उपस्थित होने से अयोग्य घोषित कर सकती है ।

(ग) जहां केंद्र स्थित था वहां संस्थान के अधिकारियों द्वारा सहायता प्राप्त करना, उत्पीड़ित या उन्हें अनुचित साधनों हेतु मिलाना या किसी अन्य एजेंसी द्वारा केंद्र (केंद्रों) में अनुचित साधनों का उपयोग करना या अनुचित उपयोग को रोकने हेतु अधिकारियों की अक्षमता के कारण, ऊपर (i) में उल्लिखित तरीके से केंद्र को समाप्त किया जा सकता है ।

स्पष्टीकरण: धारा 5 (ख) में "बड़े पैमाने पर नकल" का अर्थ है: जहां कक्ष वीक्षक प्रभारी यह माने कि 30 या अधिक छात्रों ने अनुचित साधनों का उपयोग किया है या किसी विशेष पेपर में नकल कर रहे हैं।

5. (क) परीक्षा कक्ष या केंद्र परिसर में पाए गए अनुचित साधनों के संबंध में उपरोक्त धारा 4 में उल्लिखित समस्त परीक्षाओं से उम्मीदवारों के निष्कासन की शक्ति

(ख) केंद्र के प्रभारी अधिकारी में निहित होगा जो इस मामले में निर्णय करेगा और वह अनुशासन समिति के विचार हेतु सभी अभियोग लगाने वाली सामग्री के साथ परीक्षा नियंत्रक को तुरंत रिपोर्ट करेगा।

(ग) घटना के समय किसी उम्मीदवार को एक बयान देने हेतु मजबूर नहीं किया जाएगा लेकिन तथ्य यह है कि उम्मीदवार ने बयान देने से इनकार कर दिया है तो अधिकारी--प्रभार द्वारा इसे दर्ज किया जाएगा और उसे दो अन्य पर्यवेक्षी स्टाफ सदस्यों द्वारा प्रमाणित किया जाएगा, यदि वे ड्यूटी पर हैं।

एक वर्ष से अधिक की सजा देने के बारे में निर्णय लेने और अन्य सूचित किए गए अपराध के बारे में निर्णय लेने की बात अनुशासन समिति में निहित होंगे।

(घ) धारा 4 के उप धारा घ, च, ज, ध, द, न में निर्दिष्ट अनुचित साधनों के उपयोग के सभी मामलों को परीक्षक, पेपर सेटर, मूल्यांकनकर्ता, टैब्यूलर या विश्वविद्यालय परीक्षा से संबंधित व्यक्ति, जो भी मामला हो, उसके द्वारा सभी प्रासंगिक सामग्री के साथ परीक्षा के नियंत्रक को तुरंत सूचित किया जाएगा ।

6. कथित तौर पर इस्तेमाल किए जाने वाले अनुचित साधनों के सभी मामलों को एक समिति जिसे परीक्षा अनुशासन समिति कहा जाता है, के पास भेजा जाएगा जिसे कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा ।

7. परीक्षा अनुशासन समिति

(क) कथित तौर पर इस्तेमाल किए जाने वाले अनुचित साधनों के सभी मामलों को एक समिति जिसे परीक्षा अनुशासन समिति कहा जाता है, के पास भेजा जाएगा जिसे कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा ।

(ख) इस समिति में कम से कम पांच सदस्य होंगे, लेकिन सात सदस्य से अधिक नहीं होंगे जो विश्वविद्यालय के शिक्षकों/अधिकारियों और मान्यता प्राप्त संस्थानों से होंगे। समिति के तीन,सदस्य एक या दो बेंचों पर बैठेंगें, जैसा कुलपति द्वारा निर्देशित किया जाएगा।

(ग) सदस्य को दो साल की अवधि हेतु नियुक्त किया जाएगा और वह पुनः नियुक्ति हेतु पात्र होंगे।

(घ) कार्यकारी परिषद द्वारा समय–समय पर लिए गए निर्णय के अनुसार परीक्षा अनुशासन समिति के सदस्यों को पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

(घ) कम से कम तीन उपस्थित सदस्यों द्वारा कोरम बनेगा।

(च) बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा बहुमत से लिया गया निर्णय अंतिम होगा, लेकिन यदि सदस्यों को समान रूप से विभाजित बंटेंगे तो मामले को कुलपति तक भेजा जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम होगा।

(छ) परीक्षा अनुशासन समिति के फैसले की प्राप्ति के सात दिनों के भीतर कोई उम्मीदवार कुलपति को किसी भी कारक सामग्री के बारे में लिखित रूप से सूचना दे सकता है जिसे परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा स्वीकार नहीं किया गया हो। यदि कुलपति संतुष्ट हो जाते हैं कि उम्मीदवार के प्रतिनिधित्व में बल है तो वह मामले को पुनः विचार करने हेतु परीक्षा अनुशासन समिति को वापस भेज सकते हैं।

8. मामले पर परीक्षा अनुशासन समिति पुनर्विचार करेगी और समिति का सर्वसम्मत निर्णय अंतिम होगा। समिति के सदस्यों के बीच मतभेद होने पर कुलपति द्वारा मामले को कार्यकारी परिषद को भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

परीक्षा अनुशासन समिति अनुशंसा कर सकती है कि –

(I) धारा 4 के उप धारा (क) और (ख) के अनुसार जिस सत्र या पेपर में किसी उम्मीदवार द्वारा अनुचित तरीकों का इस्तेमाल करते हुए पाया गया है उसे रद्द करना ।

(II) धारा 4 के उप धारा ग, घ, च, छ और ज के अनुसार जिस सत्र या पेपर में किसी उम्मीदवार द्वारा अनुचित तरीकों का इस्तेमाल करते हुए पाया गया है उस संबंधित पेपर को रद्द करना या संपूर्ण परीक्षा को रद्द करना।

(III) किसी उम्मीदवार की सभी परीक्षाओं को अनुचित साधनों के इस्तेमाल करने की वजह से रद्द करने और विश्वविद्यालय की किसी भी परीक्षा में सम्मिलित होने से एक वर्ष की अवधि हेतु अयोग्य घोषित किये जाने के बारे में धारा 4 की उप धारा एच, आई, जे, के, एल, एम, एन, ओ में निर्दिष्ट किया गया है । किसी उम्मीदवार की सभी परीक्षाओं को अनुचित साधनों के इस्तेमाल करने की वजह से रद्द करने और विश्वविद्यालय की किसी भी परीक्षा में उपस्थित होने से दो वर्ष की अवधि हेतु अयोग्य घोषित किये जाने के बारे में धारा 4 की उप धारा पी और क्यू में निर्दिष्ट किया गया है ।

IndiaCode

132

394

ओ बी–2

झारखंड केंद्रीय विश्वविद्यालय

विश्वविद्यालय के प्रॉक्टर की नियुक्ति से संबंधी अध्यादेश

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 के अंतर्गत परिनियम के खंड 28(2) के साथ पठित]

1. प्रत्येक प्रॉक्टर तीन साल की अवधि हेतु कार्य करेगा और पुनः नियुक्ति का पात्र होगा।

2. विश्वविद्यालय के छात्रों के संबंध में अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्यों से संबंधित सभी शक्तियां, परिनियम 28 (1) और 28 (3) के अनुसार कुलपति में निहित होंगी, और उसे एक प्रोक्टर (रों) द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी जो इस प्रकार की शक्तियों का प्रयोग करेंगे और इस प्रकार के कर्तव्यों का पालन करेंगे जिसे कुलपति द्वारा उन्हें सौंपा जा सकता है और जिस प्रकार अध्यादेश में निर्धारित किया गया है।

3. विश्वविद्यालय के छात्रों के अनुशासन को बनाए रखने की जिम्मेदारी प्रोक्टर (रों) की होगी।

4. कुलपति की ओर से प्रोक्टर (रों) किसी छात्र या छात्रों के समूह के विरूद्ध किसी अध्यापक की और सार्वजनिक शिकायतों को स्वीकार करेंगे तथा उस पर कार्य करेंगे।

ओ बी–3

झारखंड केंद्रीय विश्वविद्यालय

विश्वविद्यालयों के वार्डन की नियुक्ति और छात्रावासों के प्रबंधन संबंधी अध्यादेश

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 और 6 (1) (**xx**) और (**xxii**)के अंतर्गत]

1. नियुक्ति

परिसर के बाहर छात्रावासों के वार्डन और लॉजों के प्रभारी वार्डन की नियुक्ति डीन, छात्र कल्याण की सिफारिश पर कुलपति द्वारा नियुक्त की जाएगी और वे पुनः नियुक्ति के पात्र होंगे ।

2. हॉस्टल वार्डन

I.कुलपति द्वारा समय–समय पर सौंपे गए सभी कार्य डीन, छात्र कल्याण के परामर्श से हॉस्टल वार्डन को करना होगा ।

II. केन्द्रीय समिति के दिशानिर्देशों के अंतर्गत वार्डन विद्यार्थियों को कमरे आवंटित करेगा, विद्यार्थियों के स्थायी पता के साथ–साथ संरक्षकों और अन्य सूचनाओं की जानकारी की सूची सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में रखेगा जिसकी कभी भी जरूरत पड़ सकती है ।

III. कुलपति द्वारा निर्धारित विशिष्ट कार्यों के अतिरिक्त, वार्डन निम्नलिखित कर्तव्यों का भी पालन करेंगे:

क) हॉल में रहने वाले सभी छात्रों कल्याण और अनुशासन का ध्यान रखेगा और रहने वाले छात्रों के दैनिक रिकॉर्ड जैसे कि उनकी हर दिन की उपस्थिति और हॉल में से किसी की अनुपस्थिति का रिकार्ड ,अनुपस्थिति के कारण सहित।

ख) छात्रावासों में छात्रों के स्वास्थ्य, स्वच्छता और उनके सामान्य जीवन की देखरेख करना तथा यह सुनिश्चित करना कि इस संबंध में बनाए गए नियमों और अनुशासन का पालन छात्र कर रहे हैं ।

ग) छात्रावास में रहने वाले छात्रों के दुर्व्यवहार, अनुशासनहीनता और उनकी बीमारी आदि के सभी मामलों की सूचना वे डीन, छात्र कल्याण को करेंगे ।

घ) संबंधित छात्रावास की सभी वस्तुओं का सुरक्षित रखरखाव एवं आवंटित धनराशि के अंदर विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा निर्धारित मापदंडों के अनुसार उनकी मरम्मत करवाना।

IV. वार्डन को हॉस्टल के कमरों का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

V. वार्डन के पास छात्रावास हेतु सौंपे गए कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण होगा।

VI. वॉर्डन को उसके वार्डनशिप की अवधि हेतु निःशुल्क आधार पर आवासीय सुविधा प्रदान की जाएगी।

3. लॉजों के प्रभारी वार्डन

लॉजों के प्रभारी वार्डन के निम्न कार्य होंगे:

क) जोन के सभी छात्रों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण;

ख) लॉज में सभी छात्रों का एक रजिस्टर बनाना जिसमें उनके निवास संबंधी सूचनाएं और नियमों और शर्तों का ब्योरा हो;

ग) लॉज में समय–समय पर उपलब्ध आवास की जानकारी को बनाए रखना और छात्रों को जोन में उपयुक्त आवास मुहैया कराने में सहायता करना। वार्डन से छात्रों के साथ प्रगाढ़ और लगातार संपर्क बनाए रखने की अपेक्षा की जाएगी ताकि वह उनके निवास के दौरान उन समस्याओं का समाधान करने में सहायता करें।

घ) जोन के लॉज में रहने वाले छात्रों के स्वास्थ्य, स्वच्छता और सामान्य जीवन हेतु जिम्मेदार होंगे।

IndiaCode

च) जोन में रहने वाले छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखने और अनुशासनहीनता, दुर्व्यवहार या छात्रों की बीमारी के सभी मामलों को तुरंत सक्षम प्राधिकारी को बताएंगे।

छ) छात्रों और प्रशासन के बीच संपर्क अधिकारी का कार्य करेंगे।

ज) समय–समय पर कुलपति द्वारा सौंपे गए सभी कार्यों का पालन करेंगे।

4. पारिश्रमिक

वार्डन/प्रभारी वार्डन समय–समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किए गए मानदेय के हकदार होंगे।

5. विविध

(i) विश्वविद्यालय के सभी छात्र चाहे वे कैंपस में या कैंपस के बाहर रहते हों वे कुलपति और विश्वविद्यालय के अधिकारियों के अनुशासनात्मक नियंत्रण के अधीन होंगे।

(ii) वार्डन द्वारा रख–रखाव किए जाने वाले हॉस्टलों में प्रवेश, आवास और छात्रावास मेस उन नियमों के अनुरूप होगा जो विश्वविद्यालय द्वारा इस संबंध में तैयार किए जाएंगे।

(iii) अनुमोदित छात्रावास में रहने वाले सभी छात्र संबंधित छात्रावास के प्रबंधन के अनुशासनिक नियंत्रणाधीन होंगे।

ओ सी–3

झारखंड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

विश्वविद्यालय शिक्षकों को प्रदत्त छुट्टी संबंधी अध्यादेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 26 (डी) और 28 के अंतर्गत परिनियमों के खंड 22 (1) और (2) के साथ पठित]

क. स्थायी शिक्षक

निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी स्थायी शिक्षकों हेतु स्वीकार्य होगी:

(ए) आकस्मिक छुट्टी

(बी) विशेष आकस्मिक छुट्टी

(सी) ड्यूटी लीव

(डी) अर्जित छुट्टी

(ई) अर्ध वेतन छुट्टी

(एफ) लघुकृत छुट्टी

(जी) असाधारण छुट्टी

(एच) लीव नॉट ड्यू

(आई) अध्ययनछुट्टी

(जे) सेबेटिकल छुट्टी

(के) पितृत्व छुट्टी (केवल पुरुष शिक्षकों हेतु)

(एल) मातृत्व छुट्टी (केवल महिला शिक्षकों हेतु)

(एम) बच्चा देखभाल छुट्टी (केवल महिला शिक्षकों हेतु)

ख. परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षकों हेतु

परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षकों हेतु निम्न प्रकार की छुट्टी स्वीकार्य होगी–

ए) आकस्मिक छुट्टी

बी) विशेष आकस्मिक छुट्टी

सी) अर्जित छुट्टी

डी) अर्ध वेतन छुट्टी

ई) कम्यूटेड छुट्टी

IndiaCode

एफ) पैटर्निटी छुट्टी (केवल पुरुष शिक्षकों हेतु)

जी) मैटर्निटी छुट्टी (केवल महिला शिक्षकों हेतु)

एच) चाइल्ड केयर छुट्टी (केवल महिला शिक्षकों हेतु)

समय–समय पर अधिसूचित होने विश्वविद्यालय के मानदंडों के अनुसार छुट्टी और उम्मीदवारों के प्रयोजनीयता की गणना की जाएगी ।

प्रो. आर. के. दे, कुलसचिव

[विज्ञापन–III/4/असा./175/17]

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

(Established by an Act of Parliament of India in 2009)

NOTIFICATION

Ranchi, the 10th October, 2010

OA-4

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE

ON POWERS AND FUNCTIONS OF THE DEAN OF A SCHOOL

[Under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Statute5]

No. CUJ/Regulation/04/2010/550.—(1) The Dean of School shall have the following powers and functions:

a) To conduct and maintain the teaching and research work in the School;

b) To take steps to promote inter-disciplinary teaching and research, wherever necessary;

c) To keep a record of the evaluation of sessional work and of the attendance of the student at lectures, tutorials, seminars or practicals wherever these are prescribed;

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

e) To take steps to give affect to the decision and recommendations of the School; and

f) To perform such other duties as may be assigned to her/him by the Academic Council, Executive Council or the Vice-Chancellor.

2. Removal *:.....

A Dean may be removed from office:

a) if she/he has been found to be maintaining indifferent health for long period of time so as to adversely affect the working of the Office of the Dean,

b) if she/he has been found to work against the interest of the School and the University.

The Vice-Chancellor shall constitute a Committee of Deans on the matter and shall place the recommendation of the Committee to the Executive Council, which resolution shall be final.

In the case of removal, at least three fourth of the total members of the Executive Council must be present, of which at least three fourth should be in favour of the resolution for removal. The Chairman may exercise a casting role.

*Enabling Clause desirable in Statutes

IndiaCode

135

OA- 6

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

BOARDS OF THE SCHOOLS

[Under Section 23 and 28 of the Central University Act, 2009read with Statute 15(2)]

1. **Constitution:**

The Board of the School, shall consist of

(i) The Dean of the School;

(ii) Heads of the Departments/Centres in the School ;

(iii) all Professors in the School ;

(iv) one Associate Professor and one Assistant Professor from each of the Departments/Centres by rotation on the basis of seniority;

(v) one representative from each of the Boards of other Schools which have inter-disciplinary work with the School, to be nominated by the Vice- Chancellor on the recommendation of the School Board concerned;

(vi) not more than two teachers of the subject from recognized institutions nominated by the Vice-Chancellor on the recommendations of the Board of Under-Graduate Studies; and

(vii) not more than five persons nominated by the Academic Council, who have specialized knowledge of the subjects around which the Departments/Centres in the School are organised and who are not employees of the University or of any of its recognized institutions.

Provided that , as per Statue 15(2) of the Central University Act 2009, the first School Board shall be nominated by the Executive Council for a period of 3(three) years.

2. **Terms of Office**

The term of office of members, other than that of the Dean, Heads of Departments/Centres and Professors shall be two years.

3. **Chairman**

The Dean of the School shall be the Chairman of the Board and shall convene the meetings of the Board.

4. **Powers and Functions**

The powers and functions of the Board shall be as follows:

a) to prescribe the qualifications for and procedure for admission of candidates to the various study programmes in the Departments/Centres in the School;

b) to co-ordinate the teaching and research work in the Departments/Centres in the School;

c) to recommend to the Academic Council the various courses of study, other than research degrees offered by the Departments/Centres in the School and courses of study for research degrees to the Board of Research Studies;

d) to appoint 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 subject;

e) to recommend to the Academic Council the creation or abolition of teaching posts, and 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;

391

g) to formulate arrangements for the School to participate in the work of the different Departments/Centres of Studies in the University ;

h) to promote and review research within the School and to submit reports on research to the Academic Council,

i) to frame general rules for the evaluation of sessional work;

j) to recommend to the Academic Council panel of examiners/ moderators/paper setters for appointment for the courses other than research degrees, offered by the Departments/Centres on the recommendation of the Boards of Studies of the concerned Departments/Centres;

k) to recommend to the Academic Council through the Board of Research Studies, the names of examiners for the evaluation of thesis after considering proposals received in this regard from the Departments/Centres;

l) to recommend to the Academic Council through the Board of Research Studies the award of research degrees to candidates who have been found qualified and fit to receive such degrees;

m) to consider and act on any proposal regarding the welfare of the students of the Schools;

n) 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

o) 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;

5. **Meetings**

a) the Board shall hold at least two meetings in an academic year, one in each semester;

b) the Board shall constitute a Committee of the local members of the Board which shall hold two meetings in a year, one in each semester; and the Dean may convene special meetings of the Board at her/his own initiative, or at the suggestion of the Vice-Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the total members of the Board.

6. **Quorum :**

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

7. **Notice**:

Notice for any meeting of the Board shall be issued at least 14 days before the date fixed for the meetings.

8. **Agenda:**

The agenda for the meeting of the Board shall be issued at least 7 days before the date fixed for the meeting.

9. **Rules of Business:**

Rules of conduct of the meetings shall be as prescribed by the Regulations in this regard.

OA- 11

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

THE MASTER'S DEGREE PROGRAMMES IN ARTS, SCIENCE, COMMERCE & MANAGEMENT

[Under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Statutes 14]

1. The Master's Degree Programmes in the Schools under the University are full time courses of study spread over a period of ten academic semesters or five academic years. These courses cannot be combined with any other full-

IndiaCode

137

time course or any part-time post-graduate course offered by the University except those which may be designed by the University.

2. (a) A candidate seeking admission to any of the courses must possess the qualifications prescribed by the Board of the School as approved by the Academic Council from time to time.

(b) Admission to different courses shall ordinarily be made only in the first semester at the beginning of each academic year unless specifically decided for a course by the Academic Council.

(c) (i) Candidates who have Passed (10+2) examination or equivalent of any recognized Board/University shall be eligible to apply for admission to the courses offered by the Schools subject to provisions of the regulations relating to prerequisites if any. The minimum qualifying marks for admission to the different courses in the Schools shall be as per regulations.

(ii) However a student after passing the three year Degree course from a recognized University may seek admission to seventh semester for the award of master degree. For the purpose of computing her/his result, total marks obtained by him/her in University examinations during the 3 years of the degree course shall be taken as marks for first to sixth semesters. Such admission shall be subject to availability of seat.

(d) Final admission to a course will be made on the basis of the candidate's performance at the eligibility test by the Admission Committee of the concerned Department, if any, and her/his past academic performance.

3. (a) Subject to the general guidance of the Board of School, the instruction and routine in each course shall be under the control and direction of the Head of the Department/Centre concerned.

Provided that the number of lectures in a theory course shall ordinarily be not less than forty- five of one hour's duration each in a Semester:

(b) Each student, with respect to her/his work in the course as well as her/his general conduct in the University shall remain under the control of the School and the discipline of the concerned Department/Centre.

(c) The Board of the School, on the recommendations of the Department/Centre, may recommend the removal of the name of a student from the course on the basis of unsatisfactory performance, or indiscipline.

4. A student must have attended a minimum of 75% of the lectures, seminars, tutorials and preceptorials organized by the Department/Centre during a Semester to be eligible to appear at the Semester examination.

5. The School Board may, on the recommendation of the Department/Centre concerned, consider and decide on the request for condonation of shortage of attendance up to 5%. Condonation of any shortage more than 5% and less than 15% may be recommended by the Board to the Vice- Chancellor with full justification, whose decision shall be final.

6. A student who does not clear a course or courses (owing to failure to pass, or to appear in the Sessional work and Semester examination), may clear the course(s) subsequently in one of the remaining Semesters during which she/he is eligible to participate in the curricular programme.

Provided if a student by the end of the second Semester has not been able to clear sessionals in four of the eight courses of the first two Semesters or having cleared the course desires to improve her/his overall performance including the sessional work in four courses or more thus obliging him to attend regular classes, she/he shall not be eligible to move on to the third Semester or should seek fresh admission and pursue the entire course-work as a fresh candidate.

7. (a) Evaluation for each course shall be done on the basis of performance in Sessional work and Semester examination.

(b) Each course shall carry maximum marks/credits as may be prescribed by the School Board. For the purpose of determining the marks obtained by the student in any course, the weightage assigned to Sessional Work and Semester Examination shall be 2:3.

(c) The pattern and schedule of sessional work and in evaluation for each course in a semester, as approved by the Board of the School on the recommendation of each semester.

8. (a) Each semester have at least 90 working days excluding examination days.

(b) An Academic Calendar should be prepared and notified before the beginning of the first Semester.

138

389

9. Examiners or Board of Examiners shall be appointed for each course by the Board of the School on the recommendation of the Board of Studies in accordance with the provision of Examination Regulation of the University.

10. A candidate shall apply for admission to the Semester examination in the prescribed form to the Dean of the School through the Head of the Department. Such application shall be accompanied by a certificate from the head of the Department, indicating that:

(i) the candidate has attended the minimum lectures etc. in respect of all courses.

(ii) the candidate has cleared all Sessionals, and

(iii) all dues including prescribed examination fee have been deposited.

11. The end-semester result shall be placed before the Dean of the School for approval after they have been screened by a Committee consisting of the Head of the Department/Centre concerned and not less than three faculty members appointed by the Dean on the recommendation of the Head of the Department.

12. (a) In order to qualify for the Master's degree a candidate must have secured at least 40% marks or equivalent grade in each course and 45% marks or equivalent grades in the aggregate of all courses.

(b) A candidate who obtains 40% marks or equivalent grade in each course or above 45% in the aggregate of all courses but below 55% marks or equivalent grade in the aggregate may be permitted to repeat any course or courses and to participate in the sessional work and the semester examinations in order to improve her/his performance.

(c) However on completion of six semester examination a student may opt out of the course and she/he may be awarded the Bachelor Degree on the basis of her/hisperformance in the six semester examination. Such a student shall be awarded the Degree under following classifications.

First Division: 60 (sixty) per cent marks or equivalent grades or more in the aggregate of all the examinations and sessional work.

Second Division: 50 (fifty) percent marks or equivalent grade or more in aggregate of all the examinations and sessional work but below 60(sixty) per cent.

Simple Pass: 40 (forty) percent marks or equivalent grade or more in aggregate of the examinations and sessional work but less than 50(fifty) per cent.

(d) A student of this University may be permitted/allowed to attend course(s) available with other University(s) and the credits earned on theory courses shall have equal weightage for the purpose of clause 13(e) of this Ordinance. Similarly a student from other Central University(s) may be allowed to attend a course of this University on reciprocal basis provided she/he fulfils all other conditions as in force at that point of time.

13. Successful candidates shall be awarded the Degree under the following classification:

First Division: 60 (sixty) per cent marks or equivalent grades or more in the aggregate of all the examinations and sessional work.

Second Division: 50 (fifty) percent marks or equivalent grade or more in the aggregate of all examinations and sessional work but below 60(sixty) per cent. 31

14. No Candidate will be allowed to appear in any course more than twice and no candidate shall be allowed to appear in any course beyond fourteen semesters of his first admission to the programme.

15. The courses of study and the scheme of examination for the degree in each subject shall be such as may be approved by the Board of the School on the recommendation of the Board of Studies of the Department concerned.

16. The syllabii for the courses in any subject shall be such as may be recommended by the concerned Department and approved by the Academic Council which shall also prescribe reference books and other reading material for each course.

139

OA- 14

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

FEES PAYABLE BY STUDENTS

[Under Section 6 (xix) & 28 of the Central University Act, 2009]

Fees payable by Students:-

1) The Students admitted to a course of studies in the University shall pay the fees including hostel fees and Mess-Charges as decided by the Executive Council of the University and notified from time to time. These shall be included in the Regulations.

2) 'Fees' in (1) above includes Caution Deposit, fines and any other payment a student is required to pay as per notification in force at that point of time.

3) Visually impaired students shall be exempted from payment of all fees other than the Caution Deposit.

4) The Vice-Chancellor shall have the power to grant full/partial free-ship to a student on the recommendation of a Committee constituted by him for the purpose. However, total free-ship should not exceed 5% of the total student strength in that particular course of study. The freeship should be sanctioned on year to year basis.

5) Following factors shall be taken into account while making recommendation on the applications of the students for grant of freeship:

   a) Academic record of the students.

   b) Financial position of the guardian of the students.

   c) Any other factor to be put in record.

IndiaCode

OA-15

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

CONDUCT OF EXAMINATION

[Under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Statute]

1. The examination of the University for regular programmes shall be held at the Headquarters, unless notified otherwise.

2. Examination of the University, other than the Doctorate examination, shall be open to Regular Students i.e., candidates who have undergone a regular programme of study in the University or an institution maintained by the University for a period specified for that purpose.

3. A candidate shall be deemed to have undergone a regular programme of study for the period specified for the programme to be eligible to appear at the examinations, if he has fulfilled the requirements as prescribed for the purpose.

4. Application for permission to appear at any examination together with the fees prescribed for that examination shall be submitted to the Controller of Exams through the Dean of the School concerned not later than the date specified for the purpose from time to time:

Provided that late application may be entertained up to fifteen days after the prescribed date on payment of penalty as fixed by the University.

5. A candidate whose application is found to be in order and accepted shall be given a hall ticket, which shall be produced for admissions at the examination hall.

6. A candidate who fails to appear at an examination shall not be entitled to a refund of the examination fees paid by him:

Provided that the Controller of Examinations may, for sufficient cause permit such candidate to appear at the next examination without further payment of fees.

7. Question papers for all examinations shall be set and answered in the English Language subject to the condition that question papers for all examinations in the language courses shall be set and answered in the respective languages.

OA- 16

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

APPOINTMENT OF EXAMINERS, MODERATORS & PAPER SETTERS

[Under Section 28 of the University Act, 2009 read with Statute 12 (i) (xiv)]

1. The Panels of Paper-Setters, Moderators of question papers and Examiners except for Ph.D. Programme shall be drawn up by the respective Board of Studies and the same be scrutinised by the concerned School Boards. The scrutinized Panel(s) shall be placed to the Academic Council and then to the Executive Council for approval. The Executive Council may authorise the Vice-Chancellor to select the Moderators, Examiner(s), Paper-Setter(s), from the Panel so approved by the Academic Council and the Executive Council.

2. The Examiners for the Ph.D. Programme shall be appointed by the Vice-Chancellor from the Panel of Examiners approved by the Academic Council and the Executive Council on the recommendation of the concerned School Board.

3. The Moderation Board consisting of the following members shall moderate the question paper on each subject of studies:

   i) Head of the Department/Centre.

   ii) Not less than one and not more than two members appointed from the approved list of Moderators.

4. If more than 50% of a question paper is changed by the Board of Moderators, the reason for the same is required to be recorded by the Board of Moderators and the fact is required to be brought to the notice of the Vice-Chancellor who may order action, as deemed fit, against the particular Paper Setter.

OA- 17

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

DISCIPLINE AMONG STUDENTS IN RELATION TO UNIVERSITY EXAMINATIONS

[Under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Statutes 14 (d)]

1. Disciplinary Control of an Examination Centre

During an examination, the candidates shall be under the disciplinary control of the Superintendent of the Centre who shall issue instructions. If a candidate disobeys instructions or misbehaves with any member of the supervisory staff or with any of the invigilators at the Centre, she/he may be expelled from the examination of that Session.

The Superintendent shall immediately report the facts of such a case with full details of evidence to the Controller of Examinations who will refer the matter to the Examination Discipline Committee. The Committee will make recommendations for disciplinary action as it may deem fit to the Vice-Chancellor as provided under the Ordinances.

2. Everyday, before an examination begins, the Invigilators shall call upon all the candidates to search their persons, tables, desks, etc. and deliver to them all papers, books, notes or other reference material which they are not

allowed to have in their possession or be accessible to them in the examination hall. Where a late-comer is admitted, this warning shall be repeated to him/her at the time of entrance to the examination hall. They are also to see that each candidate has her/his admit card with him/her.

3. Use of unfair means

A candidate shall not use unfair means in connection with any examination.

The following shall be deemed to be unfair means:

a) Talking to another candidate or any person, inside or outside the examination hall, using phone or any other electronic device not allowed by notification during the examination hours without the permission of a member of the supervisory staff.

b) Leaving the examination hall without delivering the answer book or continuation sheet, if any, to the Superintendent or Supervisor concerned and taking away, tearing off or otherwise disposing off the same or any part thereof.

c) Writing on blotting paper or any other piece of paper, a question or matter connected with or relating to a question or solving a question on anything excepting the answer book or the continuation sheet supplied to the candidate.

d) Using abusive or obscene language in the answer books.

e) Deliberately disclosing one's identity or making any distinctive marks in the answer book for that purpose or writing Roll number at place(s) other than the specified one for that purpose.

f) Making an appeal to the Examiner through the answer book.

g) Possession by a candidate or having access to books, notes, paper or any other material, whether written, inscribed or engraved, or any other device, which could be of help or assistance to him/her in answering any part of the question paper.

h) Concealing, destroying, disfiguring, rendering illegible, swallowing, running away with, causing disappearance of or attempting to do any of these act in respect of any book, notes, paper or other material or device, used or attempted to be used for assistance or help in answering a question or a part thereof.

i) Passing on or attempting to pass on, during the examination hours, a copy of a question or a part thereof, or solution to a question or a part there of, to any other candidate or to any person.

j) Smuggling into the examination hall an answer book or a continuation sheet, or taking out or arranging to send an answer book or continuation sheet, or replacing or attempting to get replaced the answer book or continuation sheet, during or after the examination with or without the help or connivance of any person connected with the examination, or through any other agency, whatsoever.

k) Receiving or attempting to receive, with or without the help or connivance of any member of the supervisory or menial staff or any outside agency, a solution to a question or to a part thereof.

l) Approaching or influencing directly or indirectly a paper setter, examiner, evaluator, tabulator or any other person connected with the University examinations with the object, directly or indirectly, of inducing him/her to leak out the question paper or any part thereof, or to enhance marks, or favourably evaluate, or to change the award in favour of the candidate.

m) Undue influence that is to say direct or indirect interference or attempt thereof, on the part of the candidate or any person on his behalf, with the discharge of the duties of a member of the supervisory or inspecting staff of an examination centre before, during or after the examination:

Provided that without prejudice to the generality of the provisions of the clause any such person as is referred to therein who:

(i) abuses, insults, intimidates, assaults any member of the supervisory or inspecting staff, or threatens to do so;

(ii) abuses, insults, intimidates, assaults any other candidate or threatens to do so, shall be deemed to have interfered with the duties of the Supervisory and the inspecting within the meaning of the clause.

n) Copying, attempting to copy, taking assistance or help from any book, notes, paper or any other material or device or from any other candidate, to do any of these things or facilitating or rendering any assistance to any other candidate to do any of these things.

o) Presenting a thesis, dissertation, practical or classwork note-book, wherever required, not prepared or produced by the candidate him/herself.

p) Arranging or permitting any person, whosoever she/he may be, to impersonate for the candidate at the examination.

q) Forging a document or using a forged document knowing it to be forged in any matter relating to the examination.

4. a) The Executive Council may declare, by resolution, any other act of omission or commission to be unfair means in respect of any or all the examinations.

b) If the Executive Council is satisfied that there has been copying or use of unfair means in mass scale at a particular centre(s) it may cancel the examination of the candidates concerned and order re-examinations.
OR

Disqualify the candidates from appearing at such examination of the University for a period not exceeding three years; in case disqualification is to be imposed than such action may be taken on the report/recommendations of the Examinations Discipline Committee. or the Executive Council may take such action suo moto after giving the affected candidates a reasonable opportunity of being heard. The Executive Council may take one or both the actions i.e. ordering re-examination or disqualifying them from appearing at such examination as stated above.

c) The use of unfair means at the Centre(s) was aided, abetted or connived at by the authorities of the institution where the centre was located or by some other agency or due to the inability of the authorities to prevent the use of unfair means, it may abolish the Centre for a manner as stated in (i) above.

Explanation: In Clause 5(b) 'Mass copying' means: where the invigilator-in-charge is satisfied that 30 or more students are involved in using unfair means or copying in the particular paper.

5. a) The power of expulsion of candidates for the entire examinations as specified in Clause 4 above in respect of unfair means detected in the examination Hall and the

b) premises of the Centre shall vest in the Officer-in-charge of the Centre who shall decide the matter and shall report the matter immediately to the Controller of Examinations along with all incriminating materials for the consideration of the Discipline Committee.

b) A candidate shall not be forced to give a statement but the fact that the candidate having refused to make a statement shall be recorded by the Officer-in-charge and shall be got attested by two other members of the Supervisory Staff, if on duty, at the time of occurrence. The decisions regarding the quantum of punishment beyond one year and other reported offences shall vest in the Discipline Committee.

d) All cases of use of unfair means specified in sub-clauses d, e, l, n, o, q of Clause 4 shall be reported immediately to the Controller of Examinations by the examiner, paper setter, evaluator, tabulator or the person connected with the University Examination as the case may be, with all the relevant materials.

6. All the cases of alleged use of unfair means shall be referred to a Committee called the Examination Discipline Committee to be appointed by the Vice-Chancellor.

7. Examination Discipline Committee

a) All the cases of alleged use of unfair means shall be referred to a Committee called the Examination Discipline Committee to be appointed by the Vice-Chancellor.

b) The Committee shall consist of at least five but not more than seven members drawn from amongst the teachers/officers of the University and recognized Institutes. The Committee shall sit in one or two benches of three members each, as may be directed by the Vice-Chancellor.

c) A member shall be appointed for a term of two years, and shall be eligible for re-appointment.

d) Members of the Examination Discipline Committee shall be paid such remuneration as may be decided by the Executive Council from time to time.

e) At least three members present shall constitute the quorum.

f) A decision taken by the majority of members present at a meeting shall be final; but if the members are equally divided the case shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final.

g) A candidate may, within seven days of the receipt of the decision of the Examination Discipline Committee, bring to the notice of the Vice-Chancellor, in writing, any factor material which may not have been considered by the Examination DisciplineCommittee. If the Vice-Chancellor is satisfied that there is force in the representation of the candidate she/he may refer back the case to the Examination Discipline Committee for re-consideration.

8. The Examination Discipline Committee shall reconsider the case and a unanimousdecision of the Committee shall be final. In case of difference of opinion amongstmembers of the Committee the matter shall be referred by the Vice-Chancellor to the Executive Council, whose decision shall be final.

The Examination Discipline may recommend that:-

(i) The Examination for the session or paper in respect of which a candidate is found to have used unfair means specified in sub-clauses (a) and (b) of Clause 4 be cancelled.

(ii) The paper or the entire examination of candidate in respect or which she/he is found to have used unfair means specified in sub-clauses c,d,e,f, and g of Clause 4 be cancelled.

(iii) The entire examination of a candidate in respect of which she/he is found to have used unfair means specified in sub-clause h,i,j,k,l,m,n,o, of clause 4 be cancelled and the candidate shall further be disqualified from appearing at any University examination for a period of one year. The entire examination of a candidate in respect of which she/he is found to have used unfair means specified in sub-clause p and q of clause 4 be cancelled and the candidate shall further be disqualified from appearing at any University examination for a period of two years.

OB-2

CENTRAL UNIVERISTY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

THE APPOINTMENT OF PROCTOR (S) OF THE UNIVERSITY

[Under Section 28 of the Central University Act, 2009 read with clause 28 (2) of the Statutes]

1. Every Proctor shall hold office for a term of three years and shall be eligible for re-appointment.

2. All powers relating to the discipline and disciplinary actions in relation to the students of the University shall vest in the Vice-Chancellor in accordance with the Statute 28 (1) and 28 (3) She/he shall be assisted by a Proctor(s) who shall exercise such powers and perform such duties as may be assigned to her/him by the Vice-Chancellor and as prescribed in the Ordinance.

3. The Proctor(s) shall be responsible for the maintenance of discipline among the students of the University.

4. The Proctor(s) shall on behalf of the Vice-Chancellor receive and act upon any report received by her/him from a teacher and public complaints against a student or a group of students.

OB- 3

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

APPOINTMENT OF WARDENS AND MANAGEMENT HOSTELS OF THEUNIVERSITY

[Under Section 28 and 6 (1)(xx) & (xxii) of the Central University act, 2009]

1. Appointment

Wardens of Hostels and Wardens in-charge of Lodges outside the Campus shall be appointed by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Dean, Students' Welfare for a period of two years and they shall be eligible for reappointment.

2. Wardens of Hostels

I. The Wardens of Hostels shall perform such duties as are assigned to them by the Vice-Chancellor from time to time and they shall function in consultation with the Dean, Students' Welfare.

II. Subject to the guidelines of the Central Committee, the Warden shall allot rooms to the students assigned to him/her, maintain a list of students along with permanent addresses of guardians and such other information as may be required, in form prescribed by the appropriate authority.

III. In addition to the specific duties assigned by the Vice-Chancellor, the Wardens shall perform the following duties:

a) Welfare of, and discipline, amongst the residents in the hall and to maintain daily record of the resident students such as students present each day, students absent from the Hall together with reason for absence;

b) Oversee health, hygiene and general life of the students in the Hostels and to ensure that the students observe the Regulations and discipline in accordance with the Rules framed thereof;

c) Report to the Dean, Students' Welfare all cases of misbehavior, indiscipline and illness of students residing in her/his hostel;

d) Safe custody and maintenance of such properties of the concerned hostel as are entrusted to him/her and for their repairs within the funds allotted and norms laid down by the University authorities for the same.

IV. The Wardens shall have the right to inspect hostel rooms.

V. The Wardens shall have administrative control over the staff assigned to the hostel.

VI. Unfurnished residential accommodation will be provided to Warden on rent-free basis for the period of her/his Wardenship.

3. Wardens in-Charge of Lodges

The Wardens In-charge of Lodges shall:

a) Exercise supervision and control over all students in the zone;

b) Maintain a register of all students and all information relating to the terms and conditions of their residence in the Lodges;

c) Maintain information of accommodation available in the Lodges from time to time and help students to find suitable accommodation in the zone. The Warden shall be expected to maintain close and frequent contact with the students and so help in resolving the problems that they might encounter during their residence;

d) Be responsible for the health, hygiene and general life of the students residing in the Lodges in the zone;

e) Maintain discipline among students living in the zone and shall promptly report to the appropriate authority all cases of indiscipline, mis-conduct or illness of students;

f) Be the liaison between students and the administration; and

g) Perform such duties as may be assigned to him/her by the Vice-Chancellor from time to time.

4. Remuneration

The Warden/Warden-in-Charge shall be entitled to such honorarium as may be determined by the University from time to time.

5. Miscellaneous

(i) All students of the University, residing in and off campus, shall be under the disciplinary control of the Vice-Chancellor, and of the authorities of the University.

(ii) The conditions of admission, accommodation and the organization of mess in the hostels maintained by Warden shall be in accordance with the Rules which may be framed in this regard by the University.

(iii) Students living in approved hostels shall be under the disciplinary control of the management of the hostel concerned.

IndiaCode

OC- 3

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

ORDINANCE ON

GOVERNING LEAVE TO TEACHERS OF THE UNIVERSITY

[Under Section 26 (d) & 28 of the Central University Act, 2009 read with clause 22 (1)&(2) of the Statutes]

A. PERMANENT TEACHERS

The following kinds of leave will be admissible to the permanent teachers:

(a) Casual leave

(b) Special Casual leave

(c) Duty leave

(d) Earned leave

(e) Half Pay leave

(f) Commuted leave

(g) Extra-ordinary leave

(h) Leave not due

(i) Study leave

(j) Sabbatical leave

(k) Paternity leave (Only for male teachers)

(l) Maternity leave (Only for female teachers)

(m) Child care leave (Only for female teachers)

B. TEACHERS APPOINTED ON PROBATION

The following kinds of leave will be admissible to the Probationers.

a) Casual leave

b) Special Casual leave

c) Earned leave

d) Half Pay leave

e) Commuted leave

f) Paternity leave (Only for male teachers)

g) Maternity leave (Only for female teachers)

h) Child care leave (Only for female teachers)

The Calculation of leave and the candidates of applicability shall be as per norms of the University, to be notified from time to time.

Prof. R. K. DEY, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./175/17]

IndiaCode

146

अधिसूचना

रॉची, 14 सितम्बर, 2013

[परिनियम 15(1) में संशोधन]

वर्तमान	संशोधित
15(1) अ. परिनिमय के अनुसार विश्वविद्यालय प्रारंभिक चरण में अधोलिखित अध्ययन स्कूलों की स्थापना करेगा । 1. जनसंचार व मीडिया टेक्नोलॉजी स्कूल 2. प्रबंधन विज्ञान स्कूल 3. प्राकृतिक विज्ञान स्कूल 4. भाषा स्कूल 5. इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी स्कूल 6. संस्कृति अध्ययन स्कूल 7. प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन स्कूल 8. खेल और खेल शिक्षा स्कूल 9. मनविकी और सामाजिक विज्ञान स्कूल	15(1) अ. परिनिमय के अनुसार विश्वविद्यालय प्रारंभिक चरण में अधोलिखित अध्ययन स्कूलों की स्थापना करेगा । 1. जनसंचार व मीडिया टेक्नोलॉजी 2. प्रबंधन विज्ञान स्कूल 3. प्राकृतिक विज्ञान स्कूल 4. भाषा स्कूल 5. इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी स्कूल 6. संस्कृति अध्ययन स्कूल 7. प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन स्कूल 8. खेल और खेल शिक्षा स्कूल 9. मनविकी और सामाजिक विज्ञान स्कूल 10. शिक्षा स्कूल

प्रो. आर. के. दे, कुलसचिव

[विज्ञापन–III/4/असा./175/17]

NOTIFICATION

Ranchi, the 14th September, 2013

AMENDMENT IN THE STATUTE 15(1)

Existing	Amended
15(1) a- The Following School of Studies may be initially established 1. School of Mass Communication and media Technologies. 2. School of Management Sciences. 3. School of Natural Sciences. 4. School of Languages. 5. School of Engineering and Technology 6. School of Cultural Studies. 7. School of Natural resources Management. 8. School of Sports and sports Education. 9. School of Humanities and Social Sciences.	15(1) a- The Following School of Studies may be initially established 1. School of Mass Communication and media Technologies. 2. School of Management Sciences. 3. School of Natural Sciences. 4. School of Languages. 5. School of Engineering and Technology 6. School of Cultural Studies. 7. School of Natural resources Management. 8. School of Sports and Sports Education. 9. School of Humanities and Social Sciences. 10. School of Education

Prof. R. K. DEY, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./175/17]

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: 2017.08.11 12:57:07 +05'30'

रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-06092022-238629
CG-DL-E-06092022-238629

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

सं. 431] नई दिल्ली, मंगलवार, सितम्बर 6, 2022/भाद्र 15, 1944
No. 431] NEW DELHI, TUESDAY, SEPTEMBER 6, 2022/BHADRA 15, 1944

IndiaCode

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(उच्चतर शिक्षा विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 29 जून, 2022

फा. सं. सीयूजे/आर.सी./09/2020 – केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 की उप-धारा (2) के अधीन पठित द्वितीय अनुसूची की धारा 23 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, कुलाध्यक्ष की सहमति से अध्यादेश सं. 21 अधिसूचित किए जाते हैं :

अध्यादेश-21

संवर्ग भर्ती नियम (गैर-शैक्षणिक एवं अन्य शैक्षणिक पदों के लिए), 2021

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की दूसरी अनुसूची के संविधि 12 (2) (iv) और 23 के साथ पठित धारा 26 (d)]

विश्वविद्यालय के गैर-शैक्षणिक एवं अन्य शैक्षणिक पदों के लिए संवर्ग भर्ती नियम वे होंगे जो संवर्ग भर्ती नियम (गैर-शैक्षणिक एवं अन्य शैक्षणिक पदों के लिए), 2021 में सन्निहित हैं।

प्रो. एम. एल. हरिकुमार, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./252/2022-23]

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND

(Department of Higher Education)

NOTIFICATION

New Delhi, the 29th June, 2022

F. No. CUJ/R.C./09/2020.—In exercise of powers conferred by Sub Section (2) of Section 28 of the Central University Act, 2009 read with Section 23 of the Second Schedule of the Central Universities Act, 2009 of the Ordinance No. 21 is notified with the assent of the Visitor:

ORDINANCE-21

CADRE RECRUITMENT RULES (FOR NON-TEACHING AND OTHER ACADEMIC POSTS), 2021

[Under Section 26(d) read with Statute 12 (2) (iv) and 23 of Second Schedule of the Central Universities Act, 2009]

The Cadre Recruitment Rules of the non-teaching and other academic posts of the University shall be those as embodied in **CADRE RECRUITMENT RULES (FOR NON-TEACHING AND OTHER ACADEMIC POSTS), 2021.**

Prof. S. L. HARIKUMAR, REGISTRAR

[ADVT.-III/4/Exty./252/2022-23]

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. MANOJ KUMAR VERMA