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. 108] नई दिल्ली, शुक्रवार, मार्च 24, 2017/चैत्र 3, 1939
No. 108] NEW DELHI, FRIDAY, MARCH 24, 2017/CHAITRA 3, 1939

लोक सभा/राज्य सभा के पटल पर रखे जाने वाले कागजात
Paper to be Laid on the Table of Lok Sabha/RajyaSabha

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

कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय

अधिसूचना

गुलबर्गा, 10 फरवरी, 2017

शैक्षणिक और प्रशासनिक मामलों के शासित अध्यादेश

अध्यादेश (1-55)

(उच्च शिक्षा विभाग,

मानव संसाधन विकास मंत्रालय,

भारत सरकार द्वारा अनुमोदित

फाईल संख्या 57-5/2011-डेस्क (यू) पत्र देखिए, दिनांक 28/03/2012)

अप्रैल 2012

सं. 20–53/2016–सी.यू. III.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है :—

अध्यादेश संख्या 1

कुलपति की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन और शर्तें तथा अधिकार एवं प्रकार्य (धारा 28(0), संविधि 2 (6)(iii))

वेतन :

1. वेतन : विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/केंद्र सरकार द्वारा समय–समय पर जारी अधिसूचनानुसार।
2. महंगाई तथा अन्य/भत्ता : मकान किराया भत्ता छोड़कर केंद्र सरकार द्वारा समय–समय पर जारी अधिसूचनानुसार ।
3. कुलपति केंद्र सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित सेवांत हितलाभ और भत्तों के हकदार होंगे।
4. कुलपति विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अनुमोदित लीव ट्रैवल कन्सेशन (Leave Travel Concession) के हकदार होंगे, जो भारत सरकार के नियमों के अनुरूप होगा और हकदारी भारत सरकार के सचिव की श्रेणी के समकक्ष होगी।
5. कुलपति, अपने और अपने परिवार के सदस्यों के विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित निजी अस्पताल/नर्सिंग होम के निजी ओ. पी. डी./निजी वार्ड में वैद्यकीय उपचार के लिए किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।

6. कुलपति कार्य ग्रहण के समय अपने होम टाऊन से कार्यस्थल तक के और कार्यकाल की समाप्ति के बाद कार्यभार छोड़ने पर होम टाऊन लौटने हेतु अपने और अपने परिवार के सदस्यों के लिए यात्रा भत्ता, महंगाई भत्ता की मद में किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे/होंगी।

7. कुलपति कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित यात्रा भत्ता पाने के हकदार होंगे, जो भारत सरकार के नियमों के अनुरूप होगा और हकदारी भारत सरकार के सचिव की श्रेणी के समकक्ष होगी।

छुट्टी :

1. (ए) कुलपति अपने कार्यकाल में एक कैलेंडर वर्ष में 30 दिन की पूर्ण वैतनिक छुट्टी के हकदार होंगे। यह छुट्टी प्रति वर्ष 15 दिनों की दो अर्धवार्षिक किश्तों में जनवरी तथा जुलाई के पहले ही दिन अग्रिम रूप में उनके खाते में जमा हो जाएंगी।

   यदि कुलपति अर्ध वर्ष के दौरान कार्यभार ग्रहण या त्याग करते हैं तो सेवा पूर्णता के प्रत्येक माह के लिए 2 ½ दिन के अनुपात में छुट्टी जमा होगी।

   1. (बी) पिछली अर्धवार्षिक अवधि की समाप्ति पर कुलपति के खाते में जमा छुट्टी का नई अर्धवार्षिक अवधि के लिए अग्रनयन होगा बशर्ते कि ऐसी अग्रनयित छुट्टी का कुलयोग 300 दिन की अधिकतम सीमा को पार न करें।

   1. (सी) कुलपति, अपने कार्यालय में कार्यभार पूर्ण होने के बाद कुछ दिनों के स्वीकार्य संपूर्ण अवकाश वेतन भुगतान के हकदार होंगे/होंगी। कार्यभार पूर्ण होने के समय में बशर्ते कि 300 दिनों की एक अधिकतम नकदीकरण लाभ सहित, उपलब्ध होना चाहिए।

   1. (डी) कुलपति अपनी सेवा के प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर 20 दिन की अर्धवेतन छुट्टी के हकदार होंगे। चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर अर्ध वेतन छुट्टी परिवर्तित छुट्टी (कम्युटेड लीव) के रूप में काम आ सकती है, बशर्ते कि इस तरह से रूपांतरित छुट्टी का लाभ उठाने पर दुगुनी अर्ध–वेतन छुट्टी प्राप्य अर्ध–वेतन छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

   1. (ई) कुलपति अपनी पूरी पांच वर्ष की अवधि के दौरान चिकित्सा या अन्य आधार पर अधिकतम तीन महीने की अवेतन–छुट्टी के हकदार होंगे।

   2. अगर कुलपति अगले सत्र के लिए नियुक्त किए जाते हैं तो ऐसे प्रत्येक सत्र के लिए ऊपर उल्लेखित अवधि की छुट्टी अलग से लागू होगी।

   3. ऐसी छुट्टी की अवधि के दौरान, कुलपति उसी वेतन, मानदेय और भत्ता तथा दी जाती रही सेवाओं की सुविधाओं के हकदार होंगे।

   4. केंद्र या राज्य सरकार के बुलावे पर, सार्वजनिक सेवा या सार्वजनिक उद्देश्य से विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिनियुक्ति के कारण हुई कुलपति की अनुपस्थिति की ऐसी अवधि को ड्यूटी पर (कार्यरत) माना जाएगा।

   5. जहाँ विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी कुलपति पद पर नियुक्त किया जाता/जाती है, उसे कुलपति पद पर नियुक्त होने से पूर्व अपने खाते में जमा कोई भी छुट्टी उपयोग में लेने की अनुमति होगी। इसी तरह कुलपति पद छोड़ने पर और अपने पुराने पद पर पुनः कार्यग्रहण करने की स्थिति में वह अपने खाते में जमा छुट्टी वापस नए पद में पाने के हकदार होंगे/होंगी।

   6. आगे, उसे किसी ऐसे भविष्यनिधि में अंशदान करने की अनुमति दी जा सकती है जिसका वह सदस्य है और विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति (कर्मचारी) के भविष्य निधि खाते में उसी दर से अंशदान करेगा जिस दर से वह व्यक्ति कुलपति पद पर नियुक्त होने के ठीक पूर्व तक करता/करती रहा/रही हो।

   7. यदि किसी अन्य संस्था में कार्यरत व्यक्ति प्रतिनियुक्ति पर कुलपति नियुक्त होता है तो वह कुलपति पद पर नियुक्त होने से पूर्व संस्था के प्रतिनियुक्ति के नियमों के अनुसार वही वेतन, भत्ते, छुट्टियाँ और छुट्टी के वेतन का हकदार होगा/होगी जिसका वह कुलपति के रूप में नियुक्त होने से पहले था/थी और तब तक जब तक वह इस पद का धारणाधिकार (लियन) रखता हो। जिस संस्था का वह स्थायी कर्मचारी है उसके नियमानुसार विश्वविद्यालय छुट्टी के वेतन भविष्य निधि, पेंशन के अंशदान का भुगतान करेगा।

सुविधाएं

1. कुलपति विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित किए गए फर्नीचर के साथ पानी, बिजली, और निःशुल्क सुसज्जित आवास का हकदार होगा/होगी। उसके निवास के परिसर की देखरेख विश्वविद्यालय द्वारा की जाएगी।

2. कुलपति निःशुल्क सरकारी कार की सुविधा का हकदार होगा। वह अपने निवास पर मोबाइल फोन और निःशुल्क टेलीफोन (एसटीडी और आईएसडी के साथ) सेवा का भी हकदार होगा।

3. कुलपति के निवास पर एक रसोइया और दो चपरासियों की सुविधा होगी।

अधिकार और कार्य

कुलपति विश्वविद्यालय का मुख्य कार्यकारी एवं शैक्षणिक प्रमुख है और अन्य के अतिरिक्त उसके अधिकार और कर्तव्य निम्नलिखित हैं :

1. अधिनियम, संविधियों, अध्यादेशों एवं प्रावधानों का पूरी तरह से पर्यावलोकन सुनिश्चित कर लेना।
2. नेमी कार्य संबंधी अपने अधिकार समकुलपति, संकायाध्यक्ष, विभागाध्यक्ष और अन्य कार्यालयों को प्रत्यायोजित करना, और जिनको संबंद्ध मामलों में बताए गए स्पष्ट नियमों के आधार पर काम करना होगा।
3. यह सुनिश्चित करना कि अल्पावधि के लिए अस्थायी पदों के सृजन और छुट्टी की मंजूरी आदि जैसे नेमी मामले सामान्यतः कार्यकारी परिषद् के पास विचारार्थ ना भेजे जाए।
4. संकायाध्यक्षों, विभागाध्यक्षों, निरीक्षकों, छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष एवं छात्रपालों आदि की नियुक्तियां करना। तथापि समकुलपति की नियुक्ति अधिनियम और अध्यादेशों के प्रावधानों के अनुसार किया जा सकता है।
5. कुलपति को किसी भी प्राधिकारी के ऐसे निर्णय पर कार्यप्रवृत्त न होने का अधिकार होगा जो निर्णय कुलपति की राय में अधिनियम या संविधियों या अध्यादेशों के अधिकारातीत हो और या ऐसा कोई निर्णय जो विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में ना हो। इन दोनों मामलों से निर्णय के पुनर्विलोकन के लिए संबंधित अधिकारी से पूछ सकते हैं और अगर मतभेद बने रहते हैं तो तुरंत कुलाध्यक्ष को विचारार्थ भेजा जाए जिनका निर्णय अंतिम और कुलपति के लिए बाध्य होगा।
6. विश्वविद्यालय के अधिकारियों, निकायों एवं समितियों के अध्यक्ष के रूप में, वह निकायों और समितियों की बैठक से कार्यवाही में बाधा डालने वाले सदस्य के अशोभनीय व्यवहार के लिए सदस्य को निलंबित करने के लिए सशक्त होंगे।
7. छात्रों और कर्मचारियों के संबंध में सभी अनुशासनात्मक अधिकार कुलपति के अधीन होंगे। उनको किसी कर्मचारी को निलंबित करने और उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का अधिकार होगा। हालांकि, कुलपति इन अधिकारों को अन्य अधिकारियों को प्रत्यायोजित कर सकते हैं।
8. वह निर्धारित समय पर विश्वविद्यालय की परीक्षाओं को आयोजित करना और सुनिश्चित करना कि इस तरह की परीक्षाओं के परिणाम फुर्ती से प्रकाशित हों और ठीक समय पर विश्वविद्यालय के शैक्षणिक सत्र प्रारम्भ और अंत होने के लिए जिम्मेदार होगा।
9. कुलपति को आपात स्थिति में किसी प्राधिकार के जिसमें अधिकार निहित हो, कार्रवाई करने का और ली गई कार्रवाई की रपट प्राधिकार की अगली बैठक में देने का अधिकार होगा।
10. वह अधिकारियों, संकाय सदस्यों (फैकल्टी मेंबर्स), कर्मचारियों और छात्रों को जिम्मेदारियाँ आबंटित करने और अपेक्षित मानकों पर उनके कार्य निष्पादन के लेखे–जोखे के लिए जिम्मेवार होगा।
11. लोगों का प्रबंधन (छात्रों और शैक्षिक कर्मचारियों सहित) ऐसे तरीके से करना जिससे व्यापक रूप से समाज पर सकारात्मक प्रभाव हो और कार्रवाई, विकास आदि की समग्र योजनाओं के अनुरूप हो।
12. संविधि/अध्यादेश में परिभाषित सभी प्रशासनिक और वित्तीय अधिकारों को अनुष्ठान में लाना।
13. वह ऊपर उल्लेखित किसी भी बात के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक आदेशों को पारित करने और उपायों को अपनाएगा।

अध्यादेश संख्या 2

समकुलपति की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन और शर्तें तथा अधिकार एवं प्रकार्य

(धारा 28 (0); संविधि 4(3))

समकुलपति निम्नलिखित रूप में वेतन प्राप्त करेंगे।

1. वेतन : समय समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित।
2. महंगाई तथा अन्य/भत्ता : समय – समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित।

जब अन्य विश्वविद्यालय या अन्य कोई संस्था, सरकारी या उसके संगठन में कार्यरत कर्मचारी को समकुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह सेवा निवृत्ति लाभ योजना (जैसे सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी पेंशन निधि/पेंशन उपदान/स्थानांतरण यात्रा भत्तों) आदि के द्वारा शासित होंगे जो सम–कुलपति के रूप में नियुक्त होने से पहले थी और जब तक वह अपने पद पर धारणाधिकार जारी रखेगा/रखेगी।

3. समकुलपति, अपने और अपने परिवार के सदस्यों के विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित निजी अस्पताल/नार्सिंग होम के निजी ओ. पी.डी./निजी वार्ड में वैद्यकीय उपचार के लिए किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।

4. समकुलपति कार्यग्रहण के समय अपने होम टाऊन से कार्यस्थल तक के और कार्यकाल की समाप्ति के बाद कार्यभार छोड़ने पर होम टाऊन लौटने हेतु अपने और परिवार के सदस्यों के लिए यात्रा भत्ता, महंगाई भत्ता की मद में किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे/होंगी।

5. समकुलपति कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित यात्रा भत्ता पाने के हकदार होंगे, जो भारत सरकार के नियमों के अनुरूप होगा और समान ग्रेड वेतन/शैक्षणिक ग्रेड वेतन पद के सममूल्य पर होगा।

6. समकुलपति पानी, बिजली और निशुःल्क सुसज्जित आवास का हकदार होगा/होगी। उसके निवास की परिसर की देखरेख विश्वविद्यालय द्वारा की जाएगी।

7. समकुलपति कर्मचारी कार की सुविधा का हकदार होगा जिसका उपयोग वह अपने कार्यालय एवं उसके घर तक कर सकता/सकती है। वह अपने निवास पर मोबाईल फोन और निःशुल्क टेलीफोन (एस.टी.डी. और आई.एस.ओ. के साथ) सेवा का भी हकदार होगा।

8. समकुलपति के निवास पर एक चपरासी की सुविधा होगी।

छुट्टी :

2. (ए) समकुलपति एक कैलेंडर वर्ष में 30 दिन की पूर्ण वैतनिक छुटटी के हकदार होंगे। यह छुट्टी प्रति वर्ष 15 दिनों की दो अर्धवार्षिक किश्तों में जनवरी तथा जुलाई के पहले ही दिन अग्रिम रूप में उनके खाते में जमा हो जाएगी।

यदि कुलपति अर्धवर्ष के दौरान कार्यभार ग्रहण या त्याग करते हैं तो सेवा पूर्णता के प्रत्येक माह के लिए 2 ½ दिन के अनुपात में छुट्टी जमा होगी।

((बी) पिछली अर्धवार्षिक अवधि की समाप्ति पर समकुलपति के खाते में जमा छुट्टी का नई अर्धवार्षिक अवधि के लिए अग्रनयन होगा बशर्ते कि ऐसी अग्रनयित छुट्टी का कुलयोग 300 दिन की अधिकतम सीमा को पार न करे।

(सी) समकुलपति अपने कार्यालय में कार्यभार पूर्ण होने के बाद कुछ दिनों के स्वीकार्य संपूर्ण अवकाश वेतन भुगतान के हकदार होंगे/होंगी। कार्यभार पूर्ण होने के समय में बशर्ते कि 300 दिनों की एक अधिकतम नकदीकरण लाभ सहित, उपलब्ध होना चाहिए।

(डी) समकुलपति अपनी सेवा के प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर 20 दिन की अर्धवेतन छुट्टी के हकदार होंगे। चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर अर्ध वेतन छुट्टी, परिवर्तित छुट्टी (कम्यूटेड लीव) के रूप में काम आ सकती है, बशर्ते कि इस तरह से रूपांतरित छुट्टी का लाभ उठाने पर दुगुनी अर्ध–वेतन छुट्टी प्राप्य अर्ध–वेतन छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

(ई) अगर समकुलपति आगले सत्र के लिए नियुक्त किए जाते हैं तो ऐसे प्रत्येक सत्र के लिए ऊपर उल्लेखित अवधि की छुटटी अलग से लागू होगी।

(एफ) ऐसी छुट्टी की अवधि के दौरान, समकुलपति उसी वेतन, मानदेय और भत्ता तथा दी जाती रही सेवाओं की सुविधाओं के हकदार होगा।

(जी) केन्द्र या राज्य सरकार के बुलावे पर, सार्वजनिक सेवा या सार्वजनिक उददेश्य से विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिनियुक्ति के कारण हुई समकुलपति की अनुपस्थिति की ऐसी अवधि को कार्यरत माना जाएगा।

(एच) जहाँ विश्वविद्यालय का कोई कर्मचारी समकुलपति पद पर नियुक्त किया जाता/जाती है, उसे समकुलपति पद पर नियुक्त होने से पूर्व अपने खाते में जमा कोई भी छुट्टी उपयोग में लेने की अनुमति होगी। इसी तरह समकुलपति पद छोड़ने पर और अपने पुराने पद पर पुनः कार्यग्रहण करने की स्थिति में वह अपने खाते में जमा छुट्टी वापस नए पद में पाने के हकदार होगा/होगी।

आगे, उसे किसी ऐसे भविष्य निधि में अंशदान करने की अनुमति दी जा सकती है जिसका वह सदस्य है और विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति (कर्मचारी) के भविष्य निधि खाते में उसी दर से अंशदान करेगा जिस पद से वह व्यक्ति कुलपति पद पर नियुक्त होने के ठीक पूर्व तक करता/करती रहा/रही हो।

1. यदि किसी अन्य संस्था में कार्यरत व्यक्ति प्रतिनियुक्ति पर समकुलपति नियुक्त होता है तो वह समकुलपति, अपने कार्यालय में कार्यभार पूर्ण होने के बाद कुछ दिनों के स्वीकार्य संपूर्ण अवकाश वेतन भुगतान के हकदार होगा/होगी। कार्यभार पूर्ण होने के समय में बशर्ते कि 300 दिनों की एक अधिकतम नकदीकरण लाभ सहित, उपलब्ध होना चाहिए। वही वेतन, भत्ते, छुट्टियाँ और छुट्टी के वेतन का हकदार होगा/होगी जिसका वह समकुलपति के रूप में नियुक्त होने से पहले था/थी और तब तक जब तक वह इस पद का धारणाधिकार (लीयन) रखता हो। जिस संस्था का वह स्थायी कर्मचारी है उसके नियमानुसार विश्वविद्यालय छुट्टी के वेतन भविष्य निधि, पेंशन के अंशदान का भुगतान करेगा।

अधिकार और कार्य

समकुलपति समय समय पर कुलपति द्वारा विनिर्दिष्ट कुछ मामलों में कुलपति की सहायता करेंगे, साथ ही साथ कुलपति द्वारा निर्दिष्ट अथवा प्रतिनिधित्व किए गए कर्तव्यों एवं अधिकारों का भी पालन करेंगे।

अध्यादेश संख्या 3

कुलसचिव की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन और शर्तें तथा अधिकार एवं प्रकार्य

(धारा 28 (0); संविधि 6 (3))

1. कुलसचिव पूर्ण कालिक वेतनभोगी अधिकारी है जो सीधी भर्ती द्वारा चयन समिति की सिफारिश के आधार पर निर्धारित पाँच वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा जो कि, कार्यकारी परिषद द्वारा सेवा की अवधि बढ़ायी भी जा सकती है एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एवं कार्यकारी परिषद द्वारा समय–समय पर अंगीकृत वेतन मान स्थित किया जाएगा।

   बशर्ते कुलसचिव बासठ (62) वर्ष की आयु पूरा करने के बाद अवकाश प्राप्त होगा।

   जब इस विश्वविद्यालय या अन्य किसी संस्था सरकारी या उसके संगठन में कार्यरत कर्मचारी को कुलसचिव के रूप में नियुक्त किया जाता है। वह सेवा निवृत्ति लाभ योजना (जैसे कि सामान्य भविष्य निधि/ अंशदायी भविष्य निधि/ उपदान स्थानांतरण यात्रा भत्तों) आदि प्राप्त करने के हकदार होगा जो कुलसचिव के रूप में नियुक्त होने से पहले था और जब तक वह अपने पद पर धारणाधिकार जारी रखेगा/रखेगी।

2. कुलसचिव की सेवा की निबंधन एवं शर्तें विश्वविद्यालय के गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित नियमों जैसे ही होंगे।

3. यदि कुलसचिव का पद रिक्त होता है या कुलसचिव अस्वस्थता, अनुपस्थिति या अन्य कारणों से कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो तो कुलसचिव के कार्यालय के कार्यभार का निर्वाह करने के लिए विश्वविद्यालय में स्थित अन्य किसी अधिकारी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

4. यदि कुलसचिव की सेवाएँ सरकारी या अन्य गैर सरकारी कार्यालयों से ऋण ली गयी हों तो उसकी सेवा की निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार की प्रति नियुक्ति के नियमों द्वारा संचालित की जायेंगी।

5. कुलसचिव को प्रतिनियुक्ति पर कुलपति के सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद् द्वारा निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

6. कुलसचिव रहने के लिए असज्जित आवास का हकदार होगा जिसमें उसको मोबाइल फोन के साथ लाइसेंस शुल्क का भुगतान मुफ्त टेलीफोन सेवा (एस टी डी और आई एस ओ) दी जाए।

7. कुलसचिव विश्वविद्यालय के द्वारा समय–समय पर गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित छुट्टियाँ, भत्तों, भविष्य निधि और अन्य सेवा निवृत्ति लाभ के हकदार होंगे।

8. कुलसचिव अपने आवास से कार्यालय आने जाने के लिए स्टाफ कार सुविधा का भी हकदार होगा।

उत्तरदायित्व और कर्तव्य

1. कुलसचिव को यह अधिकार होगा कि शैक्षणिक कर्मचारियों तथा प्राध्यापकों को छोड़कर अन्य कर्मचारियों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्दिष्ट किया गया निलंबित करने का कार्य तथा प्रशासन संबंधि चेतावनी देना, वेतन वृद्धि रोकना, दंड देना।

   (ए) बशर्ते कि किसी भी कर्मचारी को कार्रवाई के विरूद्ध कारण बताने का उचित अवसर मिलने तक ऐसे व्यक्ति को कोई भी दंड या जुर्माना नहीं लगाया जाए ।

(बी) कुलसचिव द्वारा निर्धारित कोई दंड उप–खण्ड (ए) में निर्धारित नियमानुसार कुलसचिव के आदेश को कुलपति द्वारा रदद् किया जा सकता है।

(सी) किसी मामलें में जांच का खुलासा करने को जब कुलसचिव अपने अधिकार से दंड देने का आदेश देता है तो उस मामले के जांच के संदर्भ में जांच के साथ कुलपति के सम्मुख उसकी सिफारिशों की रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाए।

निर्धारित अपील कुलपति के प्रभाव स्वरूप कार्यकारी परिषद द्वारा किसी भी प्रकार का दंड रदद् करने का अधिकार होगा।

2. कुलसचिव कार्यकारी परिषद तथा शैक्षणिक परिषद का पदेन सचिव होगा परंतु वह किसी भी इस तरह के प्राधिकरणों का सदस्य न होगा और वह न्यायालय का पदेन सदस्य सचिव होगा।

कुलसचिव के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे।

(ए) अभिलेखों के संरक्षक के रूप में सामान्य मोहर और विश्वविद्यालय की अन्य संपत्ति का कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित कार्य के लिए प्रतिबद्ध होगा।

(बी) न्यायालय की बैठकें कार्यकारी परिषद के एवं शैक्षणिक परिषद तथा इन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त समितियों के आयोजित बैठकों की संयोजन की सूचना जारी करना।

(सी) कार्यालय के कार्यकारी परिषद के बैठक तथा शैक्षणिक परिषद के बैठक में निर्धारित कार्यवृत्त, अधिकारियों द्वारा नियुक्त समितियों से संबंधित कार्यवृत्त तैयार करना।

(डी) न्यायालय, कार्यकारी परिषद और शैक्षणिक परिषद से संबंधित कार्यालयीन पत्राचार करना।

(ई) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी बैठकों की कार्यसूची की जारी की गई प्रतियाँ तथा बैठकों के कार्यवृत्त शीघ्र ही कुलाध्यक्ष को प्रदान करना।

(एफ) विश्वविद्यालय के दावा, कोर्ट के मामलों का खिलाफी कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना एवं वकील द्वारा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना वाद–विवाद को सत्यापित के प्रतिनिधित्व करने के लिए उपस्थित होना।

(जी) संविधि, अध्यादेश अथवा अधिनियमों में विनिर्दिष्ट अथवा कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा समय–समय पर जैसा आवश्यक हो कर्तव्यों का पालन करना।

अध्यादेश संख्या 4

वित्त अधिकारी की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन और शर्तें तथा अधिकार एवं प्रकार्य

धारा 28(0); संविधि 7(3)

1. वित्त अधिकारी पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी है जो सीधी भर्ती द्वारा चयन समिति की सिफारिश के आधार पर निर्धारित पाँच वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा जो कि, कार्यकारी परिषद द्वारा सेवा की अवधि बढ़ाई भी जा सकती है एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एवं कार्यकारी परिषद द्वारा समय–समय पर अंगीकृत वेतन–मान स्थित किया जाएगा। वित्त अधिकारी किसी संस्था/लेखा/लेखा–परीक्षा सेवा/संवर्ग द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त हो सकता/सकती है, जिसका वेतन उसके प्रतिनियुक्ति सेवा, जिससे वह संबंधित है उससे स्वीकार करने योग्य रहेगा।

   बशर्ते वित्त अधिकारी बासठ (62) वर्ष की आयु पूरा करने के बाद अवकाश प्राप्त होगा।

2. जब इस विश्वविद्यालय या अन्य किसी संस्था या सरकारी और उसके संगठन में कार्यरत कर्मचारी को वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है, वह सेवा निवृत्ति लाभ योजना (जैसे कि सामान्य भविष्य निधि/ अंशदायी भविष्य निधि/उपदान/स्थानांतरण यात्रा भत्तों) जो वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त होने से पहले था और जब तक वह अपने पद पर धारणाधिकार जारी रखेगा/रखेगी, प्राप्त करने का हकदार होगा।

3. यदि वित्त अधिकारी का पद रिक्त होता है या वित्त अधिकारी अस्वस्थता, अनुपस्थिति या अन्य कारणों से कार्यालय के नियम एवं कर्तव्यों के पालन करने में असमर्थ होगा तो वित्त अधिकारी के कार्यालय के कार्यभार निर्वाह करने के लिए विश्वविद्यालय में स्थित अन्य किसी अधिकारी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

4. वित्त अधिकारी की सेवा की निबंधन और शर्तें विश्वविद्यालय के गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित नियमों जैसे ही होंगे।

5. यदि वित्त अधिकारी की सेवाएँ सरकारी या अन्य गैर सरकारी कार्यालयों से ऋण ली गयी हों तो उसकी सेवा की निबंधन और शर्तें भारत सरकार की प्रतिनियुक्ति के नियमों द्वारा संचालित की जायेंगी।

6. वित्त अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर कुलपति के सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

7. वित्त अधिकारी रहने के लिए असज्जित आवास का हकदार होगा जिसमें मोबाइल फोन, लाइसेंस शुल्क का भुगतान तथा मुफ्त टेलीफोन सेवा (एस. टी. डी. और आई. एस. ओ.) भी शामिल है।

8. वित्त अधिकारी सरकारी नियमानुसार छुट्टियाँ, भत्तों, भविष्य निधि और अन्य सेवा निवृत्ति लाभ तथा समय–समय विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित लाभ का हकदार होगा।

9. वित्त अधिकारी अपने आवास से कार्यालय आने जाने के लिए स्टाफ कार सुविधा का भी हकदार होगा।

उत्तरदायित्व और कर्तव्य

वित्त अधिकारी वित्त समिति का पदेन सचिव होगा। लेकिन वित्त समिति का सदस्य नहीं माना जाएगा।

1. वित्त अधिकारी–

(ए) विश्वविद्यालय के सभी वित्त, धन प्रयोग पर निगाह रखना एवं नियमों के संबंध में सलाह देना।

(बी) अन्य वित्तीय संबंधित कार्य को निभाना कार्यकारी परिषद या किसी रूप में संविधि अथवा अध्यादेश के अनुसार सौंपा गया हो।

(सी) कार्यकारी परिषद के नियंत्रण में रहते हुए वित्त अधिकारी –

(i) विश्वविद्यालय से संबंधित निवेशों का प्रबंधन तथा ट्रस्ट एवं स्थायी सम्पत्ति पर पकड़ रखना एवं सम्भालना;

(ii) आवर्ती और गैर आवर्ती वर्ष के लिए खर्च करने के लिए कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित से अधिक ना हो और जिस उद्देश्य के कार्य हेतु वह आंबटित है उस पर खर्च हो रहा है या नहीं यह सुनिश्चित करें;

(iii) वार्षिक लेखा और विश्वविद्यालय का आय–व्यय तैयार कर कार्यकारी परिषद के सामने प्रस्तुतीकरण की जिम्मेदारी का वहन करना।

(iv) नकदी और बैंक में जमा का हिसाब तथा निवेश की स्थिति पर निरंतर नजर रखना।

(v) राजस्व के संग्रह की प्रगति तथा नियोजित संग्रह पर नजर रखना।

(vi) इमारतों के बही, भूमि, फर्नीचर तथा उपकरण अद्यतन अवस्था में है, यह सुनिश्चित करना और सभी विभागों केन्द्रों से संबंधित उपकरणों तथा अन्य उपभोज्य सामग्री, विशिष्ट प्रयोगशाला उपकरणों को प्रयोजित करना तथा सभी स्टाक की जांच करना।

(vii) अनधिकृत व्यय तथा वित्तीय अनियमितताओं की सूचना कुलपति को देना एवं गलत कार्य करने वाले व्यक्ति के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने की सलाह देना; और

(viii) किसी कार्यालय, विभाग, केन्द्र, प्रयोगशाला, विश्वविद्यालय के अधीन संस्थाओं से किसी जानकारी के लिए या प्रतिलाभ के मामला में बुलाए जाने के संदर्भ में विचार विमर्श कर अपने कर्तव्य को निभाना।

2. वित्त अधिकारी या किसी व्यक्ति या कार्यकारी परिषद के बदले इस संबंध में अधिकृत व्यक्ति के द्वारा पावती दी जाए तो विश्वविद्यालय को देय किसी भी प्रकार का नकद के लिए भुगतान पर्याप्त निर्वहन करेगा।

अध्यादेश संख्या – 5

परीक्षा नियंत्रक के सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन एवं शर्तें

(धारा 28(0); संविधि 7(3))

1. परीक्षा नियंत्रक चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भर्ती के आधार पर नियुक्त पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी है, जो कार्यकारी परिषद द्वारा एक समान अवधि के लिए नए सिरे से गठित पांच वर्ष के कार्यकाल के लिए एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एवं समय–समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अंगीकृत भुगतान प्राप्त करेगा।

बशर्ते कि अगर परीक्षा नियंत्रक किसी भी संगठन से प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त किया जाता है तो उसका वेतन प्रतिनियुक्ति की सेवा के नियमों के अनुसार दिया जाएगा जिसके अंतर्गत वह आता/आती है।

IndiaCode

बशर्ते कि परीक्षा नियंत्रक बासठ वर्ष की आयु में सेवा निवृत्त होगा।

2. जहां इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्था/सरकारी और उसके संगठन का एक कर्मचारी परीक्षा नियंत्रक के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह पहले के सामान ही सेवानिवृत्ति लाभ योजना को पायेगा/पाएगी (अर्थात् सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/सेवा निवृत्ति वेतन/उपदान/स्थानांतरण यात्रा भत्ता) जिसमें वह परीक्षा नियंत्रक के रूप में उनकी नियुक्ति के लिए हकदार था एवं वह उस पद पर अपना धारणाधिकार जारी रखेगा/रखेगी।

3. परीक्षा नियंत्रक के सेवा की निबंधन एवं शर्तें विश्वविद्यालय के अन्य गैर अवकाशीय कर्मचारियों के जैसे निर्धारित किए जायेंगे।

4. यदि परीक्षा नियंत्रक की सेवाओं को सरकार या किसी भी अन्य संगठन/संस्था से ऋण ली गयी हों तो उसकी सेवा की निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार की प्रतिनियुक्ति के नियमों द्वारा संचालित की जाएँगी।

5. जब परीक्षा नियंत्रक का पद रिक्त होता है या परीक्षा नियंत्रक किसी अस्वस्थता, अनुपस्थिति या अन्य किसी कारणों से उनके कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ है तो कार्यालय के कर्तव्यों का पालन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा, जो कुलपति द्वारा नियुक्त होगा।

6. प्रतिनियुक्ति पर परीक्षा नियंत्रक कुलपति के सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

7. परीक्षा नियंत्रक असज्जित आवास का हकदार होगा, जिसमें मोबाईल फोन शुल्क के साथ लाइसेंस शुल्क का भुगतान करना होगा और मुफ्त टेलीफोन (एस.टी.डी. और आई.एस.डी. के साथ) सेवा का हकदार होगा।

8. परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित किए गए कुछ छुट्टियां, भत्तों, भविष्य निधि और अन्य सेवा निवृत्ति लाभ का हकदार होगा।

9. परीक्षा नियंत्रक अपने आवास से कार्यालय आने–जाने के लिए स्टाफ कार सुविधा का हकदार होगा/होगी।

उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य

अधिनियम, संविधि और अध्यादेश के प्रावधान के अधीन रहते हुए परीक्षा नियंत्रक को परीक्षाओं को संचालित करने के लिए और इस तरह के अन्य व्यवस्था के संबंध में कर्तव्यों का पालन करने होंगे जो उसको कार्यकारी परिषद/कुलपति द्वारा समय समय पर सौंपे जायेंगे।

अध्यादेश संख्या 6

पुस्तकालय अध्यक्ष की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन एवं शर्तें

(धारा 28 (0))

1. पुस्तकालय अध्यक्ष पूर्णकालिक वेतनभोगी चयन समिति की सिफारिश पर सीधी भार्ति के आधार पर नियुक्त अधिकारी होगा, जिसको कार्यकारी परिषद द्वारा एक समान अवधि अर्थात पाँच वर्ष के कार्यकाल के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा की गई सिफारिश एवं समय समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अपनाए गए वेतनमान के रूप में स्थान प्राप्त होगा।

   बशर्ते कि अगर पुस्तकालय–अध्यक्ष प्रतिनियुक्ति के आधार पर किसी भी संस्था से नियुक्त किया गया/गयी हो जिसका वेतन प्रतिनियुक्ति सेवा के नियमानुसार दिया जाएगा जिसके अंतर्गत वह आता/आती है।

   बशर्ते कि पुस्तकालय–अध्यक्ष बासठ वर्ष की आयु में सेवा निवृत्त होंगे।

2. जहाँ इस विश्वविद्यालय या अन्य संस्थान/सरकारी तथा उसके संगठन का कर्मचारी पुस्तकालय अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाता है तो सेवानिवृत्ति लाभ योजना (अर्थात सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/सेवा निवृत्ति वेतन/उपदान/स्थानांतरण यात्रा भत्ता) जिसका वह पुस्तकालय–अध्यक्ष के रूप में नियुक्त होने से पहले हकदार था और वह तब तक रहेगा जब तक उस पद पर उसका धारणाधिकार रहेगा।

3. पुस्तकालय–अध्यक्ष की सेवा की निबंधन एवं शर्तें विश्वविद्यालय के अन्य गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित नियमों जैसे होंगे।

4. यदि पुस्तकालय – अध्यक्ष की सेवाओं को सरकारी/अन्य कोई संगठन/संस्थान द्वारा उधार ली गई हैं तो उसकी सेवा की निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति के नियमों द्वारा ही नियंत्रित होंगी।

5. अगर पुस्तकालय–अध्यक्ष का पद रिक्त है या जब पुस्तकालय–अध्यक्ष किसी कारणवश अस्वस्थता या अन्य कारणों से अपने कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो तो कार्यालय के कर्तव्यों को निभाने के लिए कुलपति द्वारा इस प्रयोजन के लिए एक व्यक्ति नियुक्त किया जा सकता है।

6. प्रतिनियुक्ति पर पुस्तकालय–अध्यक्ष कुलपति के सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

7. पुस्तकालय–अध्यक्ष असज्जित आवास का हकदार होगा, जहाँ उसको लाइसेंस शुल्क का भुगतान किया जाएगा, साथ ही अपने आवास पर मुफ्त टेलीफोन सेवा (एसटीडी) का हकदार होगा।

8. पुस्तकालय–अध्यक्ष विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित गैर अवकाशीय कर्मचारियों के लिए समय–समय पर निर्धारित छुटिट्याँ, भत्तों, भविष्य निधि, अन्य सेवा निवृत्ति लाभ के हकदार होगा।

उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य

पुस्तकालय–अध्यक्ष कार्यकारी परिषद द्वारा सौंपे गए अधिकारों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेगा।

अध्यादेश संख्या 7

यौन उत्पीड़न के निवारण, रोकथाम एवं तत्संबंधी जागरूकता

[अधिनियम धारा 28 (एन)]

लैंगिक समानता, जिसमें यौन उत्पीड़न से सुरक्षा और गरिमा के साथ कार्य करने का अधिकार सम्मिलित है, सर्वभौम रूप से स्वीकृत आधारभूत मानवाधिकार है। सामाजिक बुराइयों का उन्मूलन भारतीय संविधान का मूल उद्देश्य रहा है। भारतीय संविधान का अनुच्छेद 15 धर्म, प्रजाति, जाति, लिंग अथवा जन्म स्थान के आधार पर भेदभाव करने पर प्रतिबंध लगाता है। अनुच्छेद 42 कार्य करने के न्यायपूर्ण एवं मानवीय कार्यदशा को सुनिश्चित करता है। अनुच्छेद 51ए(ई) के अनुसार सभी नागरिकों का कर्तव्य है कि वे धार्मिक, भाषायी, क्षेत्रीय या खंडों में बंटी विविधता से ऊपर उठते हुए, भारत वर्ष के समस्त नागरिकों के बीच सहिष्णुता और समान भ्रातृत्व को बढ़ावा दें। साथ ही ऐसी प्रथाओं का त्याग करें जिससे नारी की गरिमा को क्षति पहुँचती हो। भारत 'महिलाओं के प्रति सभी भेद–भाव का उन्मूलन' कन्वेंशन (समागम) का हस्ताक्षरकर्ता देश भी है। परिणामतः/परिणामस्वरूप कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय 'यौन उत्पीड़न के निवारण, रोकथाम एवं तत्संबंधी जागरूकता' शीर्षक अध्यादेश प्रस्तुत करता है तथा उसे लागू करता है।

स्पर्श (SPARSH) के निकाय :

स्पर्श (SPARSH) के अंतर्गत अपेक्स बॉडी ऑफ स्पर्श (एबीएस) और यूनिवर्सिटी कम्प्लेंट्स कमिटि (यूजीसी) सम्मिलित होंगे। विश्वविद्यालय में यौन उत्पीड़न की रोक थाम और इस समस्या के प्रति लोगों को जागरूक करना एबीएस का लक्ष्य होगा। यूसीसी यौन उत्पीड़न संबंधी शिकायतों पर विचार करेगी उसकी जाँच करेगी तथा समुचित कारवाई हेतु सुझाव देगी।

एबीएस के कार्य, शक्तियाँ और कर्तव्य :

i. कैंपस के अंदर लिंग आधारित भेद–भाव, यौन उत्पीड़न एवं लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों, से मुक्त वातावरण उपलक्ष्य कराकर कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय की प्रतिबद्धता को कायम रखना।

ii. ऐसे सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक वातावरण को बढ़ावा देना जिससे लिंग आधारित भेदभाव संबंधी जागरूकता बढ़े तथा यौन उत्पीड़न तथा लिंग आधारित अन्य हिंसक गतिविधियों पर रोकथाम।

iii. लिंग आधारित भेदभाव, यौन उत्पीड़न तथा लिंग आधारित अन्य हिंसक गतिविधियों पर रोकथाम हेतु जागरूकता फैलाना।

यूसीसी के कार्य, अधिकार और कर्तव्य :

1. सभी कर्मचारियों को कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के खिलाफ नीति को लागू करने और विकसित करने के लिए उच्चतम न्यायालय के निर्देशों को पूरा करने की आज्ञा देना।

2. लिंग आधारित भेदभाव, यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों की रोकथाम और निवारण के लिए एक स्थायी तंत्र विकसित करना।

3. अध्यादेश के प्रावधान उचित रिपोर्टिंग के माध्यम से और शिकायतों का निवारण कानूनी और उत्साह वर्धक तरीके से कार्यान्वित किया जा रहा है, यह सुनिश्चित करें।

प्रचलित परिभाषाएँ :

यौन उत्पीड़न : यह अप्रिय यौन व्यवहार (सीधे या निहितार्थ से) को इस रूप में सम्मिलित करेगा।

ए. अवांछित शारीरिक संपर्क एवं बढ़ावा देना।

बी. यौन के पक्ष में मांग या अनुरोध।

सी. यौन संकेत वाली भाषा।

डी. अश्लील साहित्य का प्रदर्शन करना।

ई. कोई अन्य यौन प्रकृति का अप्रिय शारीरिक, मौखिक या गैर मौखिक आचरण।

शैक्षणिक स्टाफ : कर्मचारियों में से विश्वविद्यालय का कोई भी व्यक्ति, जो शिक्षण और/या अनुसंधान पद, चाहे पूर्णकालिक, अस्थायी, तदर्थ, अंशकालिक, अतिथि, मानद, या विशेष ड्यूटी पर, या आकस्मिक या परियोजना के आधार पर नियुक्त किया जाता हो वह इसमें शामिल होता है।

परिसर (कैम्पस) : इसका अर्थ है कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय में निहित, नियंत्रित और/या प्रशासित सभी स्थान परिसर में शामिल है।

गैर सरकारी संगठन (एनजीओ) : यह किसी भी सोसायिटी पंजीकरण अधिनियम के तहत पंजीकृत गैर सरकारी संगठन या एक सार्वजनिक चैरिटेबल ट्रस्ट है। एक ऐसा गैर सरकारी संगठन होना चाहिए जो लैंगिक समानता के साथ जुड़ा हुआ कार्य करें।

सलाहकार (कांउसलर): कर्मचारियों में से काई भी महिला जो यौन उत्पीड़न की घटनाओं से उत्पन्न मामलों पर सामाजिक और व्यक्तिगत परामर्श करने में विशेषज्ञ हो, वह सलाहकार (कांउसलर) है।

गैर शिक्षण स्टाफ : कर्मचारियों में से विश्वविद्यालय का कोई भी व्यक्ति, जो शिक्षण और/या अनुसंधान पद, चाहे पूर्णकालिक, अस्थायी, तदर्थ, अंशकालिक, दैनिक मजदूरी पर, मानद, या विशेष ड्यूटी पर, या प्रतिनियुक्ति पर या आकस्मिक या परियोजना के आधार पर नियुक्त किया जाता हो वह इसमें शामिल होता है।

निवासी : कोई भी व्यक्ति जो अस्थायी या स्थायी निवासी जो कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय के किसी भी आवास या परिसर में नियंत्रित और/या आबंटित हो।

सेवा प्रदाता : कोई भी व्यक्ति जो वाणिज्यिक उद्यमों के प्रबंधन को चलाता है, या परिसर में सेवाएं प्रदान करता है इसमें शामिल होगा।

एबीएस का गठन :

कुलपति द्वारा नामित एबीएस समिति निम्नलिखित सदस्यों से युक्त होगी।

i. अध्यक्ष, कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय संकाय सदस्यों के बीच में से कुलपति द्वारा नामित महिला।

ii. विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों/केन्द्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले पाँच सदस्य जिनमें से कम–से–कम तीन महिलाएँ होंगी।

iii. दो छात्र प्रतिनिधि जिनमें से कम से कम एक लड़की हो (नाम कुलपति के अनुमोदन के लिए छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष द्वारा प्रस्तावित हो।)

iv. गैर शिक्षण कर्मचारियों में से दो सदस्य, जिनमें से कम से कम एक महिला होनी चाहिए।

v. एक महिला गैर सरकारी संगठन की प्रतिनिधि।

vi. एक महिला सलाहकार।

यूसीसी का गठन :

कुलपति अपेक्स (apex) समिति के सदस्यों के बीच से सदस्यों को मनोनीत करेंगे जो निम्नलिखित होगा।

i. पांच (कम से कम तीन महिलाएँ) शिक्षक प्रतिनिधि।

ii. विश्वविद्यालय के गैर शिक्षण कर्मचारियों का एक प्रतिनिधि।

iii. एक व्यक्ति, महिलाओं के मुद्दों के योगदान के लिए जाना जाता है, विश्वविद्यालय के बाहर से चुना गया हो, जो एक गैर सरकारी संगठन का प्रतिनिधि हो सकता है।

iv. अध्यक्ष उपर्युक्त सदस्यों में से निर्वाचित किया जाएगा।

v. एक सदस्य – सचिव भी उपर्युक्त सदस्यों में से निर्वाचित किया जाएगा।

एबीएस और यूसीसी के अध्यक्ष और सदस्यों की कार्यालय की अवधि :

i. अध्यक्ष और सदस्य कार्यालय में कार्यभार संभालने की तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

ii. बशर्ते कि कोई अध्यक्ष या कोई भी सदस्य दो सत्रों से अधिक पद धारण नहीं करेगा।

IndiaCode

एबीएस के कार्यव्यापार संचालन की प्रक्रिया :

i. एबीएस दो बैठकों के बीच दो माह से अधिक अंतर न रखते हुए एक शैक्षिक वर्ष में कम से कम पांच बैठकों/कार्यक्रमों का आयोजन करेगा।

ii. बैठके की गतिविधियाँ एबीएस के सदस्यों द्वारा दर्ज, पुष्टि एवं अंगीकृत की जायेंगी।

iii. कोई भी अध्यक्ष को एबीएस का आपात बैठक बुलाने का अनुरोध कर सकते हैं जिसके लिए कम से कम 24 घंटे अग्रिम नोटिस दिया जाना होगा। बैठक के लिए कोरम एबीएस के एक तिहाई सदस्यों का होगा।

यूसीसी के पास शिकायत दर्ज करने की प्रकिया :

i. शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया को व्यापक प्रचार दिया जाए।

ii. शिकायतों को पूर्णतः गुप्त पंजीकृत किया जाए।

iii. यौन उत्पीड़न के शिकायत को संज्ञान लेते हुए, यूसीसी जांच, पीड़ितों को सहायता और निवारण प्रदान करना, दंड की सिफारिश और अन्य कार्रवाई का संचालन करेगा।

iv. कोई भी छात्र निवासी, सेवा प्रदाता, बाहरी व्यक्ति, संकाय सदस्य या गैर – शिक्षण कर्मचारी छात्र, निवासी, सेवा प्रदाता, बाहरी व्यक्ति, संकाय सदस्य या गैर–शिक्षण कर्मचारी के विरूद्ध यौन उत्पीड़न का आरोप कर सकता है।

v. पक्ष कुलपति या यूसीसी के किसी भी सदस्य को सीधे शिकायत दर्ज कर सकता है।

vi. आरोप मौखिक या लिखित रूप में हो सकता है। यदि यह मौखिक है तो, यूसीसी द्वारा लिखित रूप में रखा जाए।

vii. यूसीसी दोनों दलों (शिकायत और दोषी) उचित रूप में सुनेगी और कार्रवाई की दिशा स्थिति गुण के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

viii. यूसीसी प्रारंभिक जांच के दौरान अपने निष्कर्षों के आधार पर एक मामले में कथित तौर पर सम्बद्ध छात्र/शिक्षक/गैर शिक्षण कर्मचारी/सेवा प्रदाता के विरूद्ध औपचारिक जांच करने के लिए जिम्मेदार होगी।

ix. जांच पहले से ही विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियम और प्रक्रिया के तहत आयोजित किया जाएगा और प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुरूप किया जाएगा।

x. औपचारिक जांच एक सप्ताह के भीतर आरंभ और अपने संदर्भ की तारीख से दो माह के भीतर पूरी की जाएगी। अगर यूसीसी निर्धारित समय के भीतर मामला निपटाने के लिए असमर्थ है तो, यह लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा और कुलपति द्वारा अवधि का विस्तार किया जाएगा।

कार्यालय के अध्यक्ष या एबीएस/यूसीसी के सदस्यों की रिक्ती :

यदि अध्यक्ष या अन्य कोई सदस्य का पद रिक्त होता है, अथवा यदि उनमें से कोई लगातार तीन बैठकों तक या दो माह तक, जो भी समय अधिक होता है, के लिए लिखित सूचना दिए बिना अनुपस्थित रहता है, तब एक और सदस्य उस रिक्ति को भरने के लिए नियुक्त किया जाता है। नया अध्यक्ष/सदस्य कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

दंड :

कर्मचारियों के लिए दंड का निर्णय विश्वविद्यालय के नियम के अनुसार लिया जाएगा। यदि छात्र/सेवा प्रदाता इससे सम्बद्ध हैं तो उनके लिए दंड का स्वरूप होगा :

i. चेतावनी

ii. छात्रावास/परिसर में प्रवेश रोकना

iii. परिणाम रोक कर रखना

iv. विश्वविद्यालय से निष्कासन

v. पुर्नप्रवेश से अस्वीकृति

vi. लिखित माफी

vii. अच्छे व्यवहार का प्रतिज्ञा पत्र

नोट : अगर उत्पीड़न किसी बाहरी व्यक्ति द्वारा किया गया हो, जिसका संबंध विश्वविद्यालय से किसी रूप में न हो तब विश्वविद्यालय के प्राधिकारी संबद्व उपयुक्त प्राधिकारी के यहाँ शिकायत दर्ज कर कारवाई शुरू कर सकती है।

अध्यादेश संख्या 8

गैर शिक्षण कर्मचारी एवं अन्य शैक्षणिक कर्मचारी वर्ग की नियुक्ति का ढंग एवं परिलब्धियाँ

विश्वविद्यालय का अधिनियम एवं अध्यादेश 28(1) (0) संविधि 23 (2) के साथ पढें

विश्वविद्यालय के कर्मचारी, शिक्षकेतर कर्मचारी और अन्य शैक्षणिक कर्मचारी यह सभी वर्ग ए, बी तथा सी में एवं अन्य वर्ग में भारत सरकार द्वारा समय–समय पर वर्गीकृत किए गए हैं।

आयु, अर्हता एवं विश्वविद्यालय में विविध पदों की नियुक्ति के लिए भर्ती की प्रकिया कार्यकारी परिषद द्वारा समय समय पर बनाए गए अथवा संवर्ग भर्ती के नियम निर्धारित किए गए हैं।

इन कर्मचारियों की परिलब्धियाँ भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर निर्धारित की जाएंगी।

चयन समिति :

चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे :

(ए) समूह ए तथा बी के पदों के लिए चयन समितियाँ (संविधीय स्थानों को छोड़कर)

1.	कुलपति/सम कुलपति* (*कुलपति की अनुपस्थिति में) अथवा कुलपति के नामिती प्राध्यापक की श्रेणी से कम न हो।	अध्यक्ष
2.	कार्यकारी परिषद द्वारा नामित कार्यकारी परिषद के सदस्यों में से दो सदस्य	सदस्य
3.	कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ जो इस विश्वविद्यालय के सेवा में कार्यरत न हों।	सदस्य
4.	एक महिला जो अ.जा. तथा अल्पसंख्यक सदस्य सहयोजित, अगर वह चयन समिति में न हो (अगर उपरोक्त श्रेणी के अभ्यर्थी भाग लेते हों)	सदस्य
5.	संबंधित विभागाध्यक्ष	सदस्य
6.	कुलसचिव	(सदस्य सचिव)

बी) समूह सी के पदों के लिए चयन समिति

1. संकायाध्यक्ष (किसी भी शाखा के हों) कुलपति द्वारा नामित होने चाहिए – अध्यक्ष
2. कार्यकारी परिषद द्वारा नामित कार्यकारी परिषद का एक सदस्य
3. कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय शिक्षण संकाय के दो सदस्य
4. कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ जो इस विश्वविद्यालय में सेवारत न हो।
5. एक महिला जो अ.जा./अ.ज. तथा अल्पसंख्यक सदस्य सहयोजित हो, अगर वह चयन समिति में न हो (उपरोक्त श्रेणी के अभ्यर्थी भाग लेते हों)
6. संबंधित विभागाध्यक्ष
7. कुलसचिव/उप कुलसचिव* (*अगर कुलसचिव अनुपस्थित हो तो कुलपति द्वारा नामित) – (सदस्य संयोजक)

(ए) समूह ए तथा बी की पदों की नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी का चयन समिति द्वारा व्यक्तिगत साक्षात्कार के द्वारा/से किया जाएगा।

बी) जैसे सी. आर. आर. में विहित है, इन पदों के चयन के लिए विश्वविद्यालय स्पर्धात्मक लिखित परीक्षा/ट्रेड परीक्षा/तकनीकी परीक्षा का अयोजन कर सकता है।

सी) लिखित परीक्षा में अभ्यर्थी के पाए गए अंकों के आधार पर, योग्यता के आधार पर, 10:1 के अनुपात में साक्षात्कार के लिए चुनकर रिक्त स्थान भरे जायेंगे।

IndiaCode

1. चयन समिति की बैठक में अध्यक्ष वोट करने के अधिकारी होंगे और अगर बराबरी हो गई तो इस मामले में निर्णायक मत दे सकते हैं।

2. समूह ए तथा बी के पदों के संबंध में चयन समिति अपने सिफारिश कार्यकारी परिषद के सामने प्रस्तुत किए जाएँगे तथा नियुक्ति के आदेश कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के बाद ही जारी किए जाएँगे।

3. कुलपति समूह सी के पदों की नियुक्तियाँ चयन समिति की सिफारिशों पर करने के अधिकारी होंगे।

4. भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियम तथा प्रक्रियाएँ जो आरक्षित श्रेणियों से संबंधित हैं, विश्वविद्यालय के अधिनियम की धारा 7 तथा समय–समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित रूप में अनुपालन किया जाएगा।

5. भारत सरकार के नियम द्वारा वेतन तथा भत्ता, छुट्टी, पेंशन तथा भविष्य निधि के संबंध में अगर कोई समय–समय पर संशोधन के विषय में ही अनुपालन किया जाएगा।

6. चयन समिति साक्षात्कार में उम्मीदवारों के प्रदर्शन के मूल्यांकन का अपना ही तरीका अपना सकती है।

7. अगर दो या दो से अधिक उम्मीदवारों का चयन हो गया तो सिफारिश चयनित उम्मीदवारों के क्षमता के आधार पर किया जाएगा।

8. कोई भी सिफारिश इस शर्त के साथ संलग्न न किया जाना चाहिए।

9. जाँच तथा चयन समिति की सिफारिशों के आधार पर असाधारण रूप से योग्य सभी पद के मामलों में विश्वविद्यालय संपूर्ण अधिकारी होगा कि कोई भी अर्हता, अनुभव, आयु आदि पर संतुष्ट हो सकता है।

10. भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु तथा योग्यता आदि की छूट केवल अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, शारीरिक रूप से विकलांग आदि उम्मीदवारों को मिलेगी।

11. अगर कोई उम्मीदवार उपर्युक्त स्थितियों के अंतर्गत योग्यता, आयु आदि के संबंध में चयन समिति द्वारा नियुक्ति के लिए छूट की सिफारिश प्राप्त करता है, तो उसे कहा जाए तथा दर्ज किया जाए।

12. अगर चयन समिति मानता है कि चयनित उम्मीदवार के लिए उच्च प्रारंभिक वेतन अथवा अग्रिम वृद्धि दी जाने के लिए सिफारिश करें तो यह कारण दिया जा सकता है।

13. विज्ञापित कुछ पद अस्थायी रूप में माने जा सकते हैं। विश्वविद्यालय को यह अधिकार प्राप्त है कि वह चयन के समय पदों की संख्या में वृद्धि/कमी कर सकता है तथा तदनुसार नियुक्तियाँ कर सकता है।

14. यह मात्र तथ्य है कि उम्मीदवार जिसका हकदार होगा उसी के साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाया जाएगा। निर्धारित क्षमता और अनुभव अगर कम हो जाएगा तो विश्वविद्यालय को यह अधिकार प्राप्त है वह कि किसी भी स्थिति में यदि उचित समझे तो उम्मीदवारों को योग्यता एवं अनुभव निर्धारित न्यूनतम से अधिक के आधार पर उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने की संख्या सीमित कर उचित संख्या (10:1) पर आंमत्रित कर सकता है।

15. सेवानिरत उम्मीदवारों को चाहिए कि वे उचित प्रणाली द्वारा ही आवेदन पत्र भेजें। चयन समिति के सिफारिश के द्वारा सेवानिरत उम्मीदवारों को आयु तथा अनुभव की स्थितियों में छूट मिलेगी।

16. बाहर से आए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने पर प्रमाण दिखाये जाने पर द्वितीय श्रेणी की रेल यात्रा के व्यय के समान किराया दिया जाएगा।

17. अध्यक्ष के पास यह अधिकार होगा कि वह किसी भी विषय की प्रकिया को नीचे रख सकता है जो अधिनियम/संविधि/अध्यादेश में उल्लिखित न हो।

18. किसी भी उम्मीदवार को परखे जाने पर अयोग्य घोषित किया जा सकता है।

19. चयन समिति की सिफारिश जब अनुमोदित होगी, वह अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेगा।

20. आवेदन पत्रों की बिक्री तथा पंजीकरण शुल्क का संग्रह समय–समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, शारीरिक रूप से विकलांग तथा कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय के सेवानिरत अभ्यर्थियों को पंजीकरण शुल्क भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है।

21. विश्वविद्यालय के खिलाफ अगर किसी भी प्रकार का विवाद या मुकदमा या कानूनी कार्यवाही चल रही हो जिस क्षेत्राधिकार में विश्वविद्यालय स्थित है, वह क्षेत्राधिकार उच्च न्यायालय द्वारा प्रतिबंधित किया जाएगा।

अनुसूची –1 समूह 'सी'

2800/ रू. (अथवा संशोधित स्केल में समान खंड) की अधिकतम ग्रेड वेतन के साथ गैर शिक्षण पदों को बढ़ोतरी देने के लिए विभाग संवर्धन समिति का गठन अथवा निम्नलिखित देख सकते हैं।

(ए) कुलसचिव ...अध्यक्ष

बी) अनुभाग से संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष या अध्यक्ष

सी) दो व्यक्ति जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो जिनको कुलपति द्वारा नामित किया गया हो, उनमें से एक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हो, एक महिला एवं एक पिछड़ा वर्ग से संबंधित व्यक्ति, कोई 2 उपर्युक्त वर्गों से संबंधित व्यक्ति उस पद के लिए उपस्थित होता है तो इस मामलें में पहले से ही सदस्यों द्वारा अनैतिकता ना हो।

डी) उप कुलसचिव (प्रशासन)

अनुसूची – II (वर्ग ए और बी)

वर्ग बी

शिक्षकेतर पद जो 4800 ग्रेड वेतन से ज्यादा हो (अथवा संशोधित श्रेणी के समान खंड में) उनको पदोन्नति देने हेतु विभागीय पदोन्नति समिति का गठन करना अथवा निम्नलिखित ढंग से रहेगा।

i) समकुलपति (अथवा सम कुलपति के अनुपस्थिति में वरिष्ठ संकायाध्यक्ष) – अध्यक्ष

ii) कुलपति द्वारा नामित कार्यकारी परिषद के दो सदस्य जिनमें कम से कम एक सदस्य विश्वविद्यालय में सेवानिरत हो।

iii) संबंधित विभाग/अनुभाग का अध्यक्ष

iv) कुलपति द्वारा नामित दो सदस्य जो विश्वविद्यालय में सेवानिरत ना हों, उनमें से एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हो, एक महिला तथा अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित व्यक्ति अगर इस वर्ग से संबंधित उम्मीदवार भाग लेते हैं तो उन वर्गों तथा उनके प्रस्तुतीकरण के साथ कोई पक्षपात ना हो।

(कुलपति की कार्यवाही के बारे में कार्यकारी परिषद की अगली बैठक में सूचित की जाए)

v) कुलसचिव.....सदस्य सचिव

वर्ग ए

शिक्षकेतर पद जो 4600/– वेतनमान से अधिक हो (अथवा समान खंड में संशोधित श्रेणी में हो) उनको पदोन्नति देने हेतु विभागीय पदोन्नति समिति का गठन किया जायेगा अथवा निम्नलिखित ढंग से रहेगा।

(ए) कुलपति (अथवा कुलपति के अनुपस्थिति में समकुलपति) अध्यक्ष

बी) कुलपति द्वारा नामित कार्यकारी परिषद के दो सदस्य जिनमें कम से कम एक सदस्य विश्वविद्यालय में सेवानिरत हो।

सी) संबंधित विभाग/अनुभाग का अध्यक्ष

डी) कुलपति द्वारा नामित दो सदस्य जो विश्वविद्यालय में सेवानिरत ना हो, उनमें से एक सदस्य अनुसूचित जाति/अनुसूचति जनजाति से संबंधित हो, एक महिला तथा अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित व्यक्ति अगर इस वर्ग से संबंधित उम्मीदवार भाग लेते हैं तो उन वर्गों तथा उनके प्रस्तुतीकरण के साथ कोई पक्षपात ना हो।

(कुलपति की कारवाई के बारे में कार्यकारी परिषद की अगली बैठक में सूचित की जाए)

ई) कुलसचिव.....सदस्य सचिव

<u>पदोन्नति नीति</u>

पदोन्नति नीति

शिक्षकेतर कर्मचारियों के पदोन्नति के मार्ग कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार होंगे।

<u>संवर्ग भर्ति नियम</u>

1) विश्वविद्यालय शिक्षकेतर एवं अन्य शैक्षणिक वर्ग के कर्मचारियों की भार्ति के लिए निम्नलिखित नियमों का पालन करता है।

i) सीधे भर्ती के द्वारा

ii) पदोन्नतियों के द्वारा

iii) अन्य संस्थाओं द्वारा कर्मचारियों की सेवा को ग्रहण करने हेतु प्रतिनियुक्ति द्वारा

IndiaCode

iv) अनुबंध सेवा की नियुक्ति द्वारा

v) सेवा निवृत्त व्यक्तियों की पुन र्नियुक्ति

2. पदोन्नति द्वारा किसी भी ग्रेड में एक पद के लिए नियुक्ति स्थायी या कार्यवाहक क्षमता में, अगले निम्न ग्रेड में सेवारत कर्मचारियों के बीच पात्रता की स्थितियों में कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

3. पदोन्नति द्वारा हर नियुक्ति उपयुक्तता, पिछले प्रदर्शन और आचरण के आधार पर, वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में स्पष्ट रूप में, वरिष्ठता से सम्बंधित कारण के अलावा, विभागीय पदोन्नति समिति की सिफारिश पर किया जाएगा, जो समय–समय पर एक उददेश्य के लिए गठित होगा।

4. बशर्ते कि पदोन्नति के लिए विभागीय पदोन्नति समिति, अधिकतम ग्रेड वेतन जो 2800/– या निम्न (या अधिकतम वेतन के रूप में इसी संशोधित वेतनमान में हो सकता है।) अनुसूची 1 में उपबंधित रीति से नियुक्त किया जाएगा और वह अनुसूची 11 में निर्धारित 2800/– से अधिक होगा।

5. विश्वविद्यालय के विभिन्न कर्मचारियों, गैर शिक्षकों, अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के पदों के लिए वेतनमान विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर निर्धारित किया जाएगा, और परिलब्धियां इस तरह के उच्च स्तर पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा तैयार किए जाएँगे एवं नियुक्ति आदेश 23 के विनिर्दिष्ट नियमों के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।

6. बशर्ते कि वेतनमान भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर संशोधित किया जा सकता है और इस तरह के संशोधन पर हर, कर्मचारी के पास विकल्प रहेगा कि एक निर्धारित समय सीमा के भीतर लिखित रूप में वेतनमान के रूप में अपनी परिलब्धियों को पा सकता /सकती है।

7. सांविधिक, गैर शिक्षण पदों के चयन के लिए योग्यता, अनुभव और आयु आदि का विवरण निम्नलिखित है।

वैधानिक पद और गैर शिक्षण पदों के लिए आवश्यक योग्यता, अनुभव और आयु भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान द्वारा समय–समय पर निर्धारित किये जायेंगे।

अध्यादेश संख्या 9

यात्रा और विराम भत्ता नियम

धारा 28 (ओ), संविधि 2 (iii) और 12 (xx)

1. ये नियम कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय की यात्रा और विराम भत्ता नियम कहलायेंगे।

2. वे लागू होंगी :

   1. प्राधिकारी या कुलपति द्वारा नियुक्त विश्वविद्यालय के प्राधिकार के सदस्य और समिति के सदस्य।

   2. विश्वविद्यालय के अधिकारी और कर्मचारी (शिक्षण एवं गैर शिक्षण)

   3. छात्रों की अनुमोदित शैक्षणिक यात्रा/कार्य क्षेत्र पर और कोई भी अन्य गतिविधियाँ।

3. यात्रा और विराम भत्ता निम्नलिखित श्रेणियों के लिए लागू होगा।

ए. प्राधिकार के सदस्य, उपर्युक्त अधिकारियों द्वारा नियुक्त समितियों के सदस्य।

i) रेल द्वारा यात्रा : प्रत्येक रास्ते का वातानुकूलित II टायर (ACII Tier) किराया भत्ता सदस्यों को निवास की जगह से कार्य स्थल के लिए और वापस /हवाई जहाज द्वारा यात्रा : भारत सरकार के नियमों के अनुसार।

ii) मील भत्ता दर : भारत सरकार के नियमों के अनुसार।

iii) मील भत्ता दर एक विशेष राज्य के महानगर शहर में प्रचलित दरों के आधार पर होगा और अगर कोई दर तय नहीं किया गया है, तो पड़ोसी राज्यों के नियम अपनाए जा सकते हैं। हालांकि, अगर ऐसा कोई दर निर्धारित नहीं किया गया है, मील भत्ता की दर के बाद अन्य सड़क मील भत्ता और प्रादेशिक सेना के नियमों के अनुदान राशि शर्तों के अधीन निर्धारित किया जा सकता है तथा समय–समय पर उपरोक्त विषय पर जारी किए गए आदेश के अनुसार दावा किया जा सकता है।

i) निष्पादित यात्राओं के लिए खुद का कार/टैक्सी रूपये 16 प्रति कि.मी.

ii) निष्पादित यात्राओं के लिए खुद का स्कूटर/ऑटोरिक्शा रूपये 8 प्रति कि.मी.

iii) दैनिक भत्ता – अनुबंध के अनुसार

बशर्ते कि कुलपति, विशेष मामलों में यदि आवश्यक हो तो यात्रा और विराम भत्ता किसी अन्य दर या दरों पर प्रदान कर सकते हैं।

(बी) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के अलावा अधिकारी वर्ग के सदस्य जो मुख्यालय में रहते हैं वे 3 (2) के तहत निर्धारित नियोग या समितियों की बैठकों में भाग लेने के लिए यात्रा भत्ते के पात्र होंगे।

(सी) कुलपति

i) रेल द्वारा यात्रा : रेलवे द्वारा प्रदान किया गया वातानुकूलित या उच्चतम वर्ग की सुविधा।

ii) हवाई यात्रा : विशेष/बिजनेस वर्ग

iii) मील भत्ता दर : भारत सरकार के नियमों के अनुसार वास्तविक किराया।

(डी) विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों का यात्रा/विराम भत्ता के सम्बंध में कर्मचारी निम्नलिखित पांच ग्रेड में वर्गीकृत किए जाएंगे।

मूल वेतन + एनपीए

रूपये 10,000 से ऊपर और उन में वेतनमान एचएजी+वेतनमान और उसके ऊपर

(i) रू. 7600–9000 (ii) रू. 5400–8000 (iii) रू. 4200–4800 (iv) रू. 4200 से कम

ग्रेड वेतन	यात्रा हकदारी
रूपये 10,000/– से ऊपर और उन में वेतनमान एचएजी + और उसके ऊपर प्राप्त करने वाले अधिकारी	व्यवसाय/हवाई जहाज द्वारा वातानुकूलित क्लब वर्ग/रेल द्वारा वातानुकूलित प्रथम वर्ग
7,600, 8,700, 8,900 और 9,000/– वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	हवाई जहाज से इकोनोमी वर्ग/रेल द्वारा वातानुकूलित प्रथम वर्ग
5,400, 6,000, 6,600, 7,000, 8,000/– वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	हवाई जहाज से इकोनोमी वर्ग/रेल द्वारा वातानुकूलित टू टायर वर्ग
रू. 4,200 रू. 4,600/– और 4,800/– वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	रेल द्वारा वातानुकूलित टू टायर वर्ग
4,200 से कम वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	प्रथम वर्ग/III टायर वातानुकूलित चेयर कार/वातानुकूलित रेल

नोट 1 : 'वेतन' का अर्थ है विशेष संशोधित वेतन मान, गैर व्यावसायिक भत्ता, व्यक्तिगत वेतन और कोई भी अन्य परिलब्धियां जो विशेष रूप से वेतन के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है, वास्तव में व्यक्ति द्वारा निकाला गया।

नोट 2 : पुनर्नियुक्त व्यक्तियों के मामले में 'वेतन' में मूल वेतन राशि और सेवानिवृत्ति उपदान के बराबर रहेगा जो उसको पुनर्नियुक्त पर वेतन के साथ निकालने की अनुमति दी जायेगी। यदि वेतन के अलावा पेंशन आदि के कुल पद का वेतनमान के अधिकतम से अधिक है, तो उसको नजरअंदाज कर दिया जाएगा।

नोट 3 : मानदेय या अंशकालिक श्रमिकों को मामले दर मामले के आधार पर कुलपति द्वारा इस तरह के ग्रेड में श्रेणीकृत करने का फैसला किया जा सकता है।

ई) छात्र शैक्षणिक गतिविधियों पर कार्यवाही।

4. सामान्य

i) स्टाफ के एक सदस्य को यात्रा में छूट देने के लिए सरकारी कामकाज के संबंध में या सम्मेलनों, सभाओं या संगोष्ठियों में जब वह विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनिधि के रूप में भेजा जाता/जाती है यात्रा /विराम भत्ते का भुगतान किया जाएगा (और सम्मेलनों के अधिकारियों द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा आदि) या जब वह क्षेत्र के काम पर या शैक्षिक यात्रा/क्षेत्र कार्य पर छात्रों के साथ जाता है। प्रयोजन के लिए निर्धारित सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन, तथापि ऐसे यात्रा के उपक्रम से पहले लिया जाए। नोट : सम्मेलनों/सभाओं/संगोष्ठियों, के मामले में कुलपति का अनुदान प्राप्त किया जाए। संकायाध्यक्ष विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित

परियोजनाओं के संबंध में और स्वीकृत प्रावधान के भीतर शिक्षकों और अन्य अनुसंधान/विश्वविद्यालय के तकनीकी कर्मचारी द्वारा कार्य की स्वीकृति दे सकते हैं।

ii) सरकारी कामकाज पर अन्य यात्रा के मामले में, वित्त अधिकारी, संकायाध्यक्ष और कुलसचिव अपने साथ कार्य करने वाले कर्मचारियों के मामले में कारवाई करने के लिए प्राधिकृत होंगे। संकायाध्यक्ष और कुलसचिव के मामले में दौरे का कार्यक्रम विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा अनुमोदित होगा।

iii) जब एक व्यक्ति अपनी यात्रा को छुट्टी/अवकाश के साथ जोड़ देता है और यात्रा के समाप्त होने पर तुरंत मुख्यालय लौटकर नहीं आता, तो वह केवल आगे की यात्रा की यात्रा/विराम भत्ता का हकदार होगा।

iv) जब छुट्टी प्राप्त कर्मचारी के एक सदस्य को बाहर से मुख्यालय आने के लिए, कुलसचिव या अन्य सांविधिक निकायों और इन निकायों या परीक्षा आदि समितियों की बैठकों द्वारा नियुक्त समितियों की अवकाश बैठकों में भाग लेने के दौरान वह अपने आवास से बैठक की जगह और वापस लौटने का यात्रा अनुदान का पात्र होगा लेकिन किसी भी विराम भत्ते का अधिकारी नहीं होगा।

v) एक व्यक्ति अनिवार्य रूप से छुट्टी की समाप्ति से पहले कर्तव्य के लिए बुलाया जाता है तो वह यात्रा अनुदान का पात्र होगा जहां से वह संपर्क में आ सकता है बशर्ते कि छुट्टी के कट जाने के एक माह के भीतर यदि एक महीने के अंतर्गत छुट्टी में कटौती की गयी तो यात्रा अनुदान की अनुमति कुलपति के विचार पर दी जायेगी।

vi) (ए) एक शिक्षक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के "अनिर्दिष्ट अनुदान" योजना के वित्तीय सहायता के अंतर्गत सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशाला आदि में भाग लेने के लिए अनिर्दिष्ट के नियमों का अनुसरण होगा।

बी) नामित/प्रतिनियुक्त शिक्षकों के सम्बंध में विश्वविद्यालय के बाहर से अनिर्दिष्ट अनुदान धन के अलावा सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशाला में भाग लेते हैं तो शिक्षकों के निम्नलिखित मामलों में अनुमोदन के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा।

i) एक व्यक्ति जो सम्मेलन/बैठक/अनुभाग आदि का सभाध्यक्ष अध्यक्ष के रूप में नामित या निर्वाचित हो।

ii) एक व्यक्ति जिसका लेख सम्मेलन/संगोष्ठी में प्रस्तुत करने के लिए स्वीकृत किया गया हो।

iii) यात्रा भत्ता वास्तविक यात्रा व्यय से अधिक न हो और विराम भत्ते का भुगतान विशेष स्थिति में भाग लेने के लिए कुलपति की अनुमति द्वारा तय किया जाएगा।

iv) शैक्षिक दौरा/क्षेत्र कार्य यात्राओं पर रेल किराया दर पर छूट दी जायेगी, इस तरह की छूट व्यक्ति अपने ग्रेड के अनुसार जिस वर्ग के लिए पात्र होगा रेलवे नियमों के तहत अनुमेय होगा।

v) सक्षम अधिकारी एक व्यक्ति को यात्रा आदि पर जाने के लिए 30 दिन के अधिक अवधि के लिए यात्रा के खर्च को पूरा करने के लिए अग्रिम की संस्वीकृति की अनुमति दे सकते हैं। कुलपति की विशेष मंजूरी को छोड़कर दूसरे अग्रिम की अनुमति नहीं मिल सकती जब तक पहले अग्रिम का खाता न दिया गया हो।

vi) यात्रा भत्ता बिल दौरे के पूरा होने के एक महीने के भीतर प्रस्तुत किया जा सकता है। अग्रिम में से शेष यदि कोई हो तो वह तुरंत प्रतिदेय होगा। जब तक कुलपति द्वारा व्यक्ति के यात्रा और विराम भत्ते अगर छह महीने के भीतर, जिस तारीख से वे देय थे उनका दावा किये बिना छोड़ दिया जाए तो जब्त कर लिया जाएगा।

vii) बिलंब से अनुमोदन/वेतनवृद्धि में आहरण को छोड़कर यात्रा भत्ता विनियमन में संशोधन या पदोन्नति के फलस्वरूप वेतन में वृद्धि/अग्रिम वेतनवृद्धि के अनुदान के परिणाम स्वरूप एक बार आहरित एवं अनुमत यात्रा एवं विराम भत्ता में कोई संशोधन नहीं होगा।

viii) संकायाध्यक्ष और कुलसचिव उनके अपने स्वयं के नियंत्रण अधिकारी होंगे। वे अपने साथ काम कर रहे कर्मचारियों के संबंध में भी नियंत्रण अधिकारी होंगे।

ix) नियंत्रण अधिकारी का यह कर्तव्य है की वह हस्ताक्षर या प्रत्युत्तर देने से पहले या यात्रा भत्ता बिल हस्ताक्षर करते समय–

ए. यह देखना कि रूकना अनावश्यक या अनुचित रूप से लम्बा तो नहीं किया गया है;

बी. रेल द्वारा की गयी यात्रा वर्ग के आवास के लिए किया गया दावा वास्वत में इस्तेमाल किया गया है या नहीं यह समाधान कर लेना, और

सी. कुलपति या कुलसचिव द्वारा उसके मार्गदर्शन के लिए दिए गए अन्य निर्देशों का पालन करना। नियंत्रण अधिकारी किसी भी दावे को नामंजूर कर सकता है, जो उसकी राय में, उपरोक्त शर्तों को पूरा नहीं करता है।

x) नियंत्रण अधिकारी एक व्यक्ति को एक वाहन से 8 किलोमीटर के घेरे के भीतर विश्वविद्यालय के हित में की गई यात्रा के संबंध में नीचे दिए गए अनुपात की अनुमति दे सकते हैं जब अपने मुख्यालय से स्टाफ कार/विश्वविद्यालय परिवहन उपलब्ध नहीं कराया जाए और तो यात्रा स्वीकार्य नहीं है।

इस संबंध में भारत सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित नियम जारी किए जायेंगे और संशोधित किये जायेंगे।

नोट : अगर दौरा किए गए स्थानों की यात्रा सार्वजनिक वाहन से जुड़ी हुयी है आम तौर पर बस के किराए की प्रतिपूर्ति वित्त अधिकारी, संकायाध्यक्ष और कुलसचिव के प्रमाण पत्र विश्वविद्यालय के हित में वाहन किराया करना अत्यावश्यक था, तो की जा सकती है। यदि दौरा किया स्थानों की यात्रा सार्वजनिक वाहन से नहीं जुड़े हैं, तो स्कूटर का किराया भुगतान किया जा सकता है।

नोट 1 : अगर संबंधित व्यक्ति को क्षतिपरक छुट्टी दी जाती है या आवश्यक प्रयोजन के लिए की गयी यात्रा के लिए विशेष पारिश्रमिक प्राप्त करता है तो यात्रा के संबंध में परिवहन खर्च नहीं दिया जाएगा। हालांकि, व्यक्ति को अपने निवास से कार्यालय के लिए वापस बुलाया जाता है नियंत्रित अधिकारी उसे स्वीकार्य समयोपरि भत्ता के अलावा वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति कर सकता है।

नोट 2 : सहायक या समकक्ष श्रेणी के व्यक्ति के सम्बंध में परिवहन खर्च का भुगतान किया जा सकता है अगर उसको कर्तव्य की साधारण अवधि से अधिक कार्यालय में रहने की आवश्यकता है और किसी भी विशेष पारिश्रमिक/समयोपरि भत्ता प्राप्त नहीं करता है।

नोट 3 : जब एक व्यक्ति अपने पात्रता से निम्न वर्ग से यात्रा करता है तो वह वास्तव में उपयोग किये गए वर्ग के प्रतिपूर्ति किराए का पात्र होगा।

अनुसूची (दैनिक भत्ता दर)

ग्रेड वेतन (1)	**दैनिक भत्ता**
रूपये, 10,000 से ऊपर और उन में वेतनमान एचएजी + उसके ऊपर वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	5000/– प्रति दिवस होटल आवास/अतिथि गृह के लिए प्रतिपूर्ति/शहर के भीतर; 50 कि. मी. यात्रा के लिए वातानुकूलित टैक्सी और 500/– से अनधिक भोजन बिल की प्रतिपूर्ति।
7,600/– से 9,000/– वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	3000/– प्रति दिवस होटल आवास/अतिथि गृह के लिए प्रतिपूर्ति/शहर के भीतर; 50 कि. मी. यात्रा के लिए गैर वातानुकूलित टैक्सी और 300/– से अनधिक भोजन बिल की प्रतिपूर्ति।
5,400/– से 7,000/– वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	1500/– प्रति दिवस होटल आवास/अतिथि गृह के लिए प्रतिपूर्ति शहर के भीतर; यात्रा के लिए टैक्सी व्यय रू. 150/– प्रति दिवस की प्रतिपूर्ति और 200/– से अनधिक भोजन बिल की प्रतिपूर्ति।
4,200/– से 4,800/– वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	500/– प्रति दिवस होटल आवास/अतिथि गृह के लिए प्रतिपूर्ति शहर के भीतर; यात्रा के लिए टैक्सी व्यय रू. 100/– प्रति दिवस की प्रतिपूर्ति और 150/– से अनधिक भोजन बिल की प्रतिपूर्ति।
4,200/ से कम वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी	300/– प्रति दिवस होटल आवास/अतिथि गृह के लिए प्रतिपूर्ति शहर के भीतर; यात्रा के लिए टैक्सी व्यय रू. 50/– प्रति दिवस की प्रतिपूर्ति और 100/– से अनधिक भोजन बिल की प्रतिपूर्ति।

कुछ भी, जो इस अध्यादेश में निहित नहीं है भारत सरकार के नियमों के अनुसार निपटाया जा सकता है।

अध्यादेश 10

विश्वविद्यालय भवन समिति

[अधिनियम की धारा 28 (जे)]

1. भवन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

अ) कुलपति (अध्यक्ष)

आ) सी. पी. डब्ल्यू. डी./लोक निर्माण विभाग का एक प्रतिनिधि जो कार्यपालक अभियंता से कम श्रेणी का न हो।

इ) कुलपति द्वारा नामित योजना बोर्ड का एक सदस्य

ई) वित्त अधिकारी

उ) उपयोगकर्ता विभाग का एक प्रतिनिधि

ऊ) कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय के दो शिक्षक जो प्राध्यापक की श्रेणी से कम न हों।

ऋ) विश्वविद्यालय के इंजीनियरिंग महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा आस–पास के विश्वविद्यालय के इंजीनियरिंग महाविद्यालय के प्राचार्य।

(ए) विश्वविद्यालय का अभियंता

ऐ) कुलसचिव – सदस्य सचिव

नोटः संकाय का संकायाध्यक्ष/विभाग का प्रमुख/संस्था का प्रमुख, जो प्रस्तावित भवन का मुख्य उपयोगकर्ता हैं, उसे ऐसी बैठक में आमंत्रित कर सकते है जिसमें उक्त परियोजना विचाराधीन हो।

2. यह समिति :

अ) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या वित्त पोषण करने वाली एजेंसीयों द्वारा अनुमोदित परियोजनाओं के प्राकलन और अंतिम रूप देने के लिए तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से प्राप्त अनुदान के उचित उपयोग के लिए जिम्मेदार होगी।

आ) विश्वविद्यालय के भवनों के रखरखाव और अनुरक्षण के लिए जिम्मेदार होगी।

इ) मरम्मत की लागत, परिवर्धन, परिवर्तन और विश्वविद्यालय भवन का सालाना विध्वंस का आकलन और कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया बजट तैयार करना।

ई) कार्यकारी परिषद द्वारा प्रत्यायोजित समय समय पर कुछ ऐसे सभी शक्तियों और

उ) सौंपे गए किसी भी कार्य और जिम्मेदारियों को देखने के लिए एक या एक से अधिक उप समितियों का गठन करना।

3. समिति को कम–से–कम एक वर्ष में दो बार या जब आवश्यक हो बैठक करनी होगी।

4. एक तिहाई सदस्य कोरम पूरा करेंगे।

5. भवन निर्माण समिति की संरचना करने के लिए उसके गठन के तुरंत बाद विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को सूचित किया जाना चाहिए।

6. भवन निर्माण समिति अनुमोदित योजनाओं के अनुसार सरकार और विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा और विश्वविद्यालय के स्वयं के संसाधनों से प्राप्त धन के उचित उपयोग के साथ निर्माण को पूरा होने को सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगी।

नोट : विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय समय पर उपर्युक्त संरचना और कार्य की अधिसूचनाएं/सूचनाएं/अनुदेशों को जारी करना।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 11

क्रय समिति

(अधिनियम की धारा 28 (जे))

1. विश्वविद्यालय के लिए सामग्री की खरीद हेतु निम्नलिखित सदस्यों से युक्त एक क्रय समिति होगी:

i) कुलपति द्वारा नामित एक संकायाध्यक्ष (अध्यक्ष)

ii) कुलसचिव

iii) वित्त अधिकारी

iv) संबंधित विभाग/संस्था के अध्यक्ष

v) क्रय एवं अधिप्राप्ति के संबंधित प्रभारी अधिकारी (सचिव)

2. नीचे दिए गए विवरण के अनुसार माल की अधिप्राप्ति के लिए उक्त समिति जिम्मेदार होगी :

'माल' शब्द के अंतर्गत, ग्रंथालय से संबंधित पुस्तकें, प्रकाशन सामग्री और पत्र–पत्रिकाएँ आदि को छोड़कर विश्वविद्यालय के उपयोग के लिए खरीदे गए या अन्यथा अर्जित वस्तुएँ, सामग्री, उपयोगी चीजें, भण्डार, फर्नीचर, फिक्स्चर, कच्चा माल, अतिरिक्त पुर्जे, उपकरण, मशीनरी, उपस्कर इत्यादि सभी आते हैं।

3. विश्वविद्यालय की अध्ययन शाखा/विभाग/केन्द्र/प्रभाग/अनुभाग के लिए वस्तुओं की अधिप्राप्ति की प्रकिया में निम्नलिखित मापदंडों का अनुसरण करना होगा;

i) अध्ययन शाखा/विभाग/केन्द्र/प्रभाग/अनुभाग की निर्दिष्ट आवश्यकताओं को दृष्टि में रखते हुए वस्तुओं की गुणवत्ता, किस्म इत्यादि के साथ–साथ खरीदी जानेवाली वस्तुओं की मात्रा आदि विनिर्देश स्पष्ट होने चाहिए।

ii) इस प्रकार स्पष्ट किए गए विनिर्देश इस विभाग/केन्द्र/अनुभाग के मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति करते हों, जिनमें फालतू तथा अनावश्यक गुण न हों ताकि अनावश्यक व्यय से बचा जा सके।

iii) मालसूची पर होनेवाली लागत से बचने और आवश्यकता से अधिक खरीदी से बचने हेतु, सावधानी भी बरतनी चाहिए।

ए. सही, पारदर्शक और समुचित प्रकिया का पालन करते हुए प्रस्ताव सभी प्रकार से पूरी तरह से अपेक्षा की पूर्ति करता हो।

बी. अधिप्राप्ति करनेवाला प्राधिकारी संतुष्ट हो कि चयन किया गया प्रस्ताव आमंत्रित किए जाएँ।

सी. अधिप्राप्ति प्राधिकारी इसके लिए भी संतुष्ट हो कि किए गए पस्ताव का मूल्य समुचित है और अपेक्षित गुणवत्ता से मेल खाता है।

डी. अधिप्राप्ति की प्रत्येक दशा में संबंधित अधिप्राप्ति प्राधिकारी, अधिप्राप्ति का निर्णय लेते समय विचार किए गए महत्वपूर्ण अंशों को स्पष्ट शब्दों में लिखें।

ई. शाखा/विभाग/केन्द्र/प्रभाग/अनुभाग सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लेकर फर्मों से डीजीएस और डी दरों के अधीन, अपेक्षित वस्तुएँ खरीदें।

iv) यह विश्वविद्यालय समिति निविदा पूछताछ द्वारा सामग्री की खरीद के लिए अनुमोदित पंजीकृत आपूर्तिकारों का उपयोग करें। विभागाध्यक्ष इस विभाग या कार्यालय के लिए निर्दिष्ट रूप में अपेक्षित सामग्री के आपूर्तिकारों को भी पंजीकृत करे।

4. कोटेशन के बिना सामग्री की खरीद :

रू. 15,000/– (रूपये पंद्रह हजार मात्र) तक की सामग्री की खरीदी, हर अवसर पर, कोटेशन या निविदाएँ आमंत्रित किए बिना, अधोलिखित प्रपत्र में सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिए गए एक प्रमाण पत्र के आधार पर की जा सकती है :

"मैं ..... वैयक्तिक रूप से संतुष्ट हूँ कि ये खरीदी गई सामग्री अपेक्षित गुणवत्ता और विनिर्देशों से युक्त है और ये एक विश्वसनीय आपूर्तिकार से उचित मूल्य पर खरीदी गई है।"

5. क्रय समिति द्वारा सामग्री की खरीद :

15,000/– (पंद्रह हजार रूपये केवल) से रू. 1,00,000/– (रूपये एक लाख मात्र) राशि तक की सामग्री की खरीदी, हर अवसर पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित अनुसार उचित स्तर पर के तीन सदस्यों से गठित एक स्थानीय क्रय समिति की सिफारिशों पर, की जा सकती है। यह समिति, दर, गुणवत्ता और विनिर्देशों के औचित्य का पता लगाने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी

और उचित आपूर्तिकार को पहचानेगी। क्रय आदेश रखने की सिफारिश करने से पहले, समिति के सदस्य, संयुक्त रूप से, निम्नलिखित–अनुसार एक प्रमाण पत्र रिकार्ड करेंगे।

"प्रमाणित किया जाता है कि हम, ...क्रय समिति के सदस्य, संयुक्त और व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हैं कि खरीदी के लिए सिफारिश की गई सामग्री उचित विनिर्देशों और गुणवत्ता से युक्त हैं, और इनकी कीमत बाजार की वर्तमान कीमत के अनुसार है तथा सिफारिश किया गया आपूर्तिकार विश्वसनीय है और संबद्ध सामग्री की आपूर्ति करने में सक्षम है।

6. सीधे दर ठेके के अंतर्गत सामग्री की खरीदी :

विश्वविद्यालय सीधे दर–ठेके के अंतर्गत डी जी एस और डी से सामग्री का क्रय कर सकता है। ऐसी सामग्री के लिए अदा किया जानेवाला मूल्य दर–ठेके में नियत मूल्य से अधिक न हो और क्रय की अन्य मुख्य शर्तें दर–ठेके में विनिर्दिष्ट शर्तों के अनुसार हों। यह विभाग/केन्द्र/प्रभाग/अनुभाग, जहाँ कहीं अपेक्षित हो, ऐसी सामग्री की जाँच और परीक्षा के लिए अपनी व्यवस्था स्वयं करे।

पूरी माँग के अनुमानित मूल्य के संदर्भ में, सक्षम प्राधिकारी की अपेक्षित मंजूरी बार–बार प्राप्त करने की आवश्यकता से बचने के लिए, टुकड़ों में क्रय करने के लिए, सामग्री की माँग को छोटी–छोटी मात्राओं में विभाजित नहीं किया जाना चाहिए।

7. निविदाओं के द्वारा सामग्री की खरीदी :

बोलियाँ प्राप्त करने में विश्वविद्यालय निम्नलिखित मानक पद्धति का अनुसरण करें।

i. विज्ञापित निविदा पूछताछ ;

ii. सीमित निविदा पूछताछ ;

iii. एकल निविदा पूछताछ ;

<u>विज्ञापित निविदा पूछताछ :</u>

I. उपर्युक्त नियमों के अंतर्गत सम्मिलित अपवादों की शर्त पर रू. 25 लाख (रूपये पच्चीस लाख केवल) और उससे अधिक अनुमानित मूल्य की सामग्री की खरीदी के लिए विज्ञापन द्वारा निविदाएँ आमंत्रित की जानी चाहिए। ऐसी अवस्था में विज्ञापन वाणिज्यिक आसूचना और सांख्यिकी महा निदेशक, कोलकाता द्वारा प्रकाशित इण्डियन ट्रेड जर्नल में, और कम से कम व्यापक रूप से प्रचलित एक राष्ट्रीय दैनिक समाचार–पत्र में, दिया जाना चाहिए।

II. विश्वविद्यालय को अपनी सभी विज्ञापित निविदा पूछताछ वेबसाइट में भी दर्शाना चाहिए और एनआईसी वेबसाइट के साथ संबद्ध होना चाहिए। इण्डियन ट्रेड जर्नल और समाचार–पत्रों के विज्ञापनों में इसका अपना वेबसाइट पता भी होना चाहिए।

III. विश्वविद्यालय को अपने वेबसाइट में निविदा संबंधित कागजात को दर्शाना चाहिए और इच्छुक बोलीदारों को निर्धारित मूल्य, यदि कोई हो, चुकाकर वेबसाइट से इन्हें डाउनलोड करके उपयोग करने की अनुमति देनी चाहिए।

IV. यदि विश्वविद्यालय यह अनुभव करे कि अपेक्षित गुणवत्ता और विनिर्देशोंवाली सामग्री इस देश में उपलब्ध नहीं हों और विदेशों से योग्य प्रतिस्पर्धात्मक प्रस्ताव देखने की भी आवश्यकता हो, तो यह विभाग/केन्द्र/अनुभाग निविदा–सूचना की प्रतियाँ, विदेशी में स्थित भारतीय दूतावास के साथ–साथ भारत में विदेशी दूतावास को भी भेजें। उन देशों में अपेक्षित सामग्री की उपलब्धता की संभावना के आधार पर ही दूतावासों का चयन किया जाएगा।

V. साधारणतया, बोलियाँ प्रस्तुत करने के लिए निविदा–सूचना के प्रकाशन की तिथि से तीन हफ्ते या बिक्री के लिए बोली संबंधी कागजात की उपलब्धता, जो भी बाद में हो, का न्यूनतम समय दिया जाना चाहिए। जहाँ वहाँ देशीय और विदेशी दोनों बोलीदारों के लिए कम से कम चार सप्ताह का समय दिया जाए।

<u>सीमित निविदा जाँच :</u>

I. यदि खरीदी जानेवाली सामग्री का अनुमानित मूल्य रूपये पच्चीस लाख तक हो, तो यह पद्धति अपनाई जा सकती है। बोली संबंधी कागजात की प्रतियाँ सीधे त्वरित डाक/पंजीकृत डाक/कुरिअर/ई–मेल द्वारा उन फर्मों को भेजा जाना चाहिए जो ऊपर संदर्भित सामग्री के पंजीकृत आपूर्तिकारों की सूची में हैं। इस सीमित निविदा जाँच में आपूर्तिकार फर्मों की संख्या तीन से अधिक होनी चाहिए। आगे, इन सीमित निविदाओं के लिए वेब आधारित प्रचार–प्रसार होना चाहिए। प्रतिस्पर्धात्मक पद्धति पर, अधिक बोलियाँ प्राप्त करने के लिए अधिक संख्या में अनुमोदित आपूर्तिकारों को पहचानने हेतु प्रयास किए जाने चाहिए।

II. यदि खरीदे का अनुमानित मूल्य रूपये पच्चीस लाख से अधिक हो, तो निम्नलिखित परिस्थितियों में, सीमित निविदा जाँच द्वारा खरीद की पद्धति भी अपनाई जा सकती है।

ए. यदि विश्वविद्यालय में सक्षम प्राधिकारी प्रमाणित करें कि माँग अत्यावश्यक और अविलम्ब है और अत्यावश्यकता की दृष्टि से विज्ञापित निविदा जाँच द्वारा न खरीदने से होनेवाला कोई अतिरिक्त व्यय उचित है। विश्वविद्यालय यह भी रिकार्ड करें कि अत्यावश्यकता का स्वरूप क्या है और क्यों यह खरीदी प्रत्याशित नहीं की गई है।

बी. सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में रिकार्ड करने के लिए पर्याप्त कारण हों जैसे कि विज्ञापित निविदा जाँच द्वारा सामग्री का क्रय करना सार्वजनिक हित में नहीं होगा।

सी. आपूर्ति के स्रोत निश्चित रूप से परिचित हों और इनके अतिरिक्त नए स्रोतों के प्रयोग की संभावना बहुत कम हों।

डी. बोलियाँ प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त समय दिया जाए।

सीमित निविदा जाँच के मामले : दो निविदा पद्धति

जटिल और तकनीकी स्वरूप की उच्च मूल्यवाली सामग्री खरीदने के लिए नीचे दिए गए अनुसार निविदाएँ दो भागों में प्राप्त की जाएँ :

ए. वाणिज्यिक शर्तों के साथ–साथ सभी तकनीकी विवरणों से युक्त तकनीकी निविदा; और

बी. तकनीकी निविदा में उल्लिखित मदों के लिए मद–वार मूल्य सूचित करते हुए वित्तीय निविदा

यह तकनीकी बोली और वित्तीय बोली बोलीदार द्वारा अलग–अलग लिफाफों में ऊपर लिखे जाकर बंद किए जाने चाहिए और इन दोनों बंद लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखना चाहिए जो फिर से ऊपर लिखे जाकर बंद किया जाना चाहिए। ये तकनीकी बोलियाँ सक्षम समिति या प्राधिकारी द्वारा खोली और मूल्यांकित की जानी चाहिए। दूसरी दशा में ठेका प्रदान करने से पहले तकनीकी रूप से स्वीकार करने योग्य वित्तीय बोलियाँ ही आगे के मूल्यांकन और रैंकिंग के लिए खोली जानी चाहिए।

विलम्बित निविदाएँ :

विज्ञापित निविदा जाँच या सीमित निविदा जाँच के विषय में, विलम्बित निविदाओं पर निविदाओं की प्राप्ति के लिए निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त निविदाएँ विचार नहीं किया जाना चाहिए।

एकल निविदा जाँच :

निम्नलिखित परिस्थितियों में खरीदी के लिए एकल स्रोत का सहारा लिया जाए।

i) यदि उपयोग करनेवाला विभाग यह समझता हो कि केवल वही फर्म अपेक्षित सामग्री का विनिर्माण करता है।

ii) आपातकालीन स्थिति में, यदि अपेक्षित सामग्री एक विशेष स्रोत से अनिवार्यतया खरीदी जानी हो तो इस निर्णय के कारण रिकार्ड किए जाएँ और इनके लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन भी प्राप्त किया जाए।

iii) विद्यमान उपस्करों के लिए अनुरूप मानक मशीनरी या अतिरिक्त पुर्जों के लिए (सक्षम तकनीकी विशेषज्ञ की सलाह पर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित) अपेक्षित मद चयन किए गए फर्म से ही खरीदे जाएँ।

बोली संबंधी कागजात में विषय वस्तु :

बोली संबंधी कागजात में निहित सभी शर्तें, प्रतिबंध और सूचना निम्नलिखित शीर्षकों में दिखाए जाएँ :

1. बोलीदारों को अनुदेश
2. ठेके की शर्तें
3. अपेक्षाओं की अनुसूची
4. विनिर्देश और संबंधित तकनीकी विवरण
5. दर सूची (अपने दरों को कोट करने के लिए बोलीदारों के उपयोगार्थ)
6. ठेका फार्म
7. खरीदनेवाले और बोलीदारों के उपयोगार्थ अन्य मानक फार्म, यदि कोई हों।

बोली सुरक्षा :

i. विज्ञापित या सीमित निविदा जाँच के मामले में बोली की मान्यता की अवधि के दौरान बोलीदार के अपनी बोली से हट जाने या अपनी बोली बदलने के उत्तर में बचने के लिए बोलीदारों से, सिवाय उनके जो केन्द्रीय क्रय संगठन, राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम (रा.ल.उ.नि.) के यहाँ पंजीकृत हैं, बोली सुरक्षा (बयाना के रूप में भी जाना जाता है) प्राप्त करनी है। बोलीदारों से उनकी बोलियों के साथ–साथ बोली सुरक्षा प्रस्तुत करने को कहा जाए। बोली सुरक्षा की राशि सामान्यतया खरीदी जानेवाली सामग्री की

अनुमानित राशि के दो से पाँच प्रतिशत के बीच होनी चाहिए। सभी प्रकार से खरीदनेवाले के हित की सुरक्षा में किसी भी वाणिज्यिक बैंक से आदाता मांग ड्राफ्ट, सावधि जमाराशि रसीद, बैंकर्स चेक या बैंक गारंटी के रूप में स्वीकार–योग्य फार्म में बोली सुरक्षा स्वीकार की जाए। यह बोली–सुरक्षा साधारणतया मान्यता की अंतिम तिथि के बाद पैंतालीस दिन की अविधि तक मान्य रहती है।

ii. असफल बोलीदारों की बोली–सुरक्षाएँ, उनकी बोलियों की मान्यता की अंतिम तिथि के समाप्त होने के बाद और ठेके के प्रदान करने के 30वें दिन या उससे पहले, यथाशीघ्र, उनको वापस की जानी चाहिए।

आपूर्तिकार को अग्रिम भुगतान :

साधारणतया, दी गई सेवाओं या आपूर्तियों के लिए भुगतान, सेवाएँ या आपूर्तियाँ करने के बाद ही जारी किए जाने चाहिए। फिर भी, निम्नलिखित परिस्थितियों में, अग्रिम भुगतान करने की आवश्यकता पड़ सकती है।

1. एअर कंडीशनरों, कम्प्यूटरों, अन्य महँगे उपस्करों, इत्यादि के लिए निर्वाहगत ठेका रखनेवाले फर्मों से माँग किए जाने पर;
2. निर्माण ठेके और टर्न–की ठेके इत्यादि के उत्तर में फर्मों द्वारा अग्रिम भुगतान की माँग किए जाने पर।

ऐसे अग्रिम भुगतान निम्नलिखित सीमाओं में किए जाएँ:

1. प्राइवेट फर्मों के लिए तीस प्रतिशत का ठेका मूल्य;
2. राज्य या केन्द्र सरकारी अभिकरण या सार्वजनकि क्षेत्रीय उपकम के लिए चालीस प्रतिशत का ठेका–मूल्य ; अथवा
3. अनुरक्षण संबंधी निविदा के मामले में, यह राशि ठेके के अधीन छः महीने के लिए देय राशि से अधिक न हो;

विश्वविद्यालय वित्त अधिकारी से परामर्श कर ऊपर बताई गई सीमाओं को (प्राइवेट फर्मों को अग्रिम भुगतान के लिए दी गई प्रतिशतता सहित) छूट दे सकता है। उपर्युक्तानुसार कोई अग्रिम भुगतान करते समय उस फर्म से बैंक गारंटी इत्यादि लेकर पर्याप्त सावधानी बरतनी होगी।

आपूर्तिकारों को आंशिक भुगतान :

ठेके में दी गई वितरण की शर्तों के आधार पर, ठेके की शर्तों के अधीन आपूर्तिकार के प्रांगण से सामग्री के प्रेषण के बाद, आपूर्तिकार को आंशिक भुगतान किया जा सकता है।

क्रय प्रक्रिया में पारदर्शकता, प्रतियोगितात्मकता, ऋजुता को महत्व देते हुए मध्यस्थता से बचना :

भारत सरकार के वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग द्वारा जारी की गई सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005 के नियम 160 के तहत विनिर्दिष्ट सभी शर्तें लागू होंगी।

1. क्रय व अधिप्राप्ति के प्रभारी अधिकारी, माँग–पत्र की प्राप्ति की तिथि के 4 सप्ताह के अंदर या जब कभी आवश्यक हो, तब क्रय समिति की बैठक का आयोजन करेगा।
2. यह क्रय समिति विभिन्न मदों की आवश्यकताओं में फर्मों के दरों के निविदाओं को अनुमोदित करेगी और इस समिति से अनुमोदित मदों के लिए उन फर्मों को विश्वविद्यालय द्वारा, जब कभी आवश्यकता पड़े, आर्डर दिए जाएँगे।
3. यदि इन अनुमोदित फर्मों के दर बाद में बढ़ें या घटें, इन परिवर्तित दरों को अनुमोदित करने के लिए क्रय समिति की बैठक, फिर से क्रय करने से पहले आयोजित होगी।
4. यदि किन्हीं विशेष परिस्थितियों में, किसी सामग्री की खरीद आवश्यक हों, जिसके दर इस समिति द्वारा अनुमोदित नहीं किए गए हों, और क्रय समिति की बैठक के आयोजन के लिए समय नहीं हो, तो उस सामग्री की खरीद सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित की जाए और उसको क्रय समिति की अगली बैठक के सम्मुख रखा जाए।

   इसी प्रकार, क्रय समिति द्वारा पहले अनुमोदित दरों में यदि परिवर्तन हों, और क्रय समिति की बैठक के आयोजन के लिए समय न मिलें, तो परिवर्तित दरों पर की यह खरीदी सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित की जाए और इसको क्रय समिति की अगली बैठक के सम्मुख रखा जाए।

   यह क्रय समिति, जब कभी आवश्यकता पड़े, कम से कम तीन सदस्यों से युक्त उप समिति की नियुक्ति करे।

   एक तिहाई सदस्य का कोरम बनेगा।

   कोई विषय, जो उपर्युक्त नियमों में नहीं बताए गए हों, भारत सरकार (सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005) द्वारा, समय समय पर जारी किए गए और संशोधित किए गए अनुसार, नियमित होंगे।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 12

चिकित्सा प्रतिपूर्ति के लिए नियम

[धारा 6(xxiii), 28 (0); संविधि 12 (xx)]

सी. जी. एच. एस. योजना के अंतर्गत न आनेवाले क्षेत्रों में निवास करने वाले केंन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू होने वाले प्राधिकृत चिकित्सा उपस्थिति नियमों द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारी शासित होंगे।

सूचना :

कर्मचारी से तात्पर्य है कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त विश्वविद्यालय के स्पष्ट रिक्ति के मामले में नियुक्त नियमित/सेवानिवृत्त कर्मचारी (शिक्षण और गैर शिक्षण दोनों) जिनमें प्रतिनियुक्त कर्मचारी भी शामिल है।

अध्यादेश संख्या 13

कुलानुशासक

[धारा 28(1) (0)]

1. कुलानुशासक विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा शिक्षकों में से ही नियुक्त किया जाएगा, जो कम से कम सह प्राध्यापक की श्रेणी का हो एवं छात्रों में अनुशासन के रखरखाव के संबंध में उसको कुलपति द्वारा प्रत्यायोजित/आबंटित कर्तव्यों का पालन करेगा।

   ऊपर उल्लिखित के अनुसार "छात्र" से तात्पर्य है– विश्वविद्यालय के नियमित/निजी/बाह्य/ भूतपूर्व छात्र जो अध्ययन/छात्रावास/केन्द्र/अध्ययन विभागों के रोल के होंगे।

2. कुलानुशासक तीन साल की अवधि के लिए पद धारण कर सकता है और पुनर्नियुक्ति के लिए योग्य होगा।

3. कुलानुशासक कुलपति द्वारा सौंपे गए सभी अधिकार का पात्र होगा/होगी।

4. समय–समय पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के अनुसार कुलानुशासक उन भत्तों और सुविधाओं का हकदार होगा।

5. कुलानुशासक अनुशासन समिति का सचिव होगा/होगी, और वह समिति की बैठकें आयोजित करेगा/करेगी।

6. कुलपति द्वारा नियुक्त उप कुलानुशासक एवं सहायक कुलानुशासक तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलानुशासक के सहायक होंगे।

7. उप कुलानुशासक और सहायक कुलानुशासक कुछ ऐसे भत्तों और सुविधाओं के हकदार होंगे, जो कार्यकारी परिषद द्वारा समय–समय पर अनुमोदित हों।

8. कुलानुशासक को अनुशासन के किसी भी उल्लंघन को संज्ञान में लेने और यदि आवश्यक हो तो ऐसे मामलों में तत्काल अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का अधिकार है।

9. कुलानुशासक के कार्य इस प्रकार होंगे:

   (1) छात्र समुदाय में व्याप्त अनुशासनात्मक परिस्थितियों का अनुवीक्षण;

   (2) नोटिस, चेतावनी, कुछ कृत्यों का विनियमन निर्देश और व्यक्तिगत या सामूहिक अनुशासनहीनता के कृत्यों रोकने के उद्देश्य के लिए अन्य व्यवस्था के मुद्दे के रूप में निवारक कदम उठाना;

   (3) अनुशासनहीनता की घटनाओं के बारे में प्रांसगिक तथ्यों, सबूत और मूल्यांकन इकट्ठा करना एवं र छात्रों पर लगाई जाने वाली सजा की मात्रा की निर्धारण/सिफारिश करना। जब भी आवश्यक माना ज कुलानुशासक प्रासंगिक जानकारी कुलपति या अनुशासन समिति के सामने उनके निर्णय के लिए रख है; और

   (4) छात्रों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के संबंध में सभी आदेश जारी करना।

10. कुलानुशासक अध्ययन शाखाओं में साइकिल/स्कूटर स्टैंड के रखरखाव के लिए व्यवस्था करेगा।

11. कुलानुशासक को विश्वविद्यालय परिसर में कानून व्यवस्था की स्थितियों से संबंधित मामलों में स्थानीय प्र साथ संपर्क बनाए रखना होगा।

12. कुलानुशासक के निम्नलिखित अधिकार होंगे।

1. अनुशासन भंग के मामलों में छात्र/छात्रा को कुलपति द्वारा अथवा किसी अन्य व्यक्ति की सूचना पर अथवा खुद के द्वारा देखे जाने पर निलंबित करना अथवा संस्था द्वारा कार्यवाही करना।

2. छात्र को दो सप्ताह तक की अधिकतम अवधि के लिए निलंबित या बाहर करना।

3. समय–समय पर निर्धारित जुर्माना लगाना।

13. कुलानुशासक द्वारा निपटाई जा रही अनुशासनात्मक कारवाई की सभी मामलों में जिसको उच्च सजा समझी जाती है, अगर आवश्यकता है तो वह अधिरोपित कर सकती/सकता है। वह उपर्युक्त कारवाई के लिए अनुशासन समिति के सामने शिकायत कर सकती/सकता है।

14. विदेशी छात्रों का कल्याण (वीजा आदि)

15. वी. आई. पी. सुरक्षा

16. विश्वविद्यालय की संपत्ति की सुरक्षा

कुलानुशासक समय समय पर कुलपति द्वारा निर्देशित इस तरह के अन्य कार्य कर सकता है।

अध्यादेश संख्या 14

अध्ययन शाखाओं के लिए विभागों का समनुदेशन

सवंधि 15(5)(ए)

विभिन्न अध्ययन शाखाओं में विभागों और अध्ययन केन्द्रों का समनुदेशन निम्नानुसार होगा :

शाखा	विभाग
स्नातक अध्ययन शाखा	
मानविकी एवं भाषाओं की शाखा	अंग्रेजी विभाग विदेशी भाषा विभाग हिन्दी विभाग उर्दू विभाग कन्नड़ विभाग अनुवाद विभाग
जनसंचार माध्यम अध्ययन शाखा	पत्रकारिता विभाग संचार एवं प्रसारण विभाग
दृश्य एवं रंगकलाओं की शाखा	रंगमंच और रंगकला विभाग फिल्म अध्ययन विभाग
अंतर्राष्ट्रीय अध्ययन शाखा	दक्षिण एशियाई अध्ययन विभाग यूरोपियन अध्ययन विभाग मध्य एशियाई अध्ययन विभाग अमरीकी अध्ययन विभाग अंतर्राष्ट्रीय राजनीति अध्ययन विभाग अंतर्राष्ट्रीय संबंध अध्ययन विभाग
सामाजिक और व्यावहारिक विज्ञानों की शाखा	इतिहास विभाग मनोविज्ञान विभाग सामाजिक कार्य विभाग सामाजिक तंत्र विभाग मानव विज्ञान विभाग
व्यावसायिक अध्ययन शाखा	अर्थशास्त्र अध्ययन और योजना विभाग वाणिज्य विभाग

IndiaCode

	व्यावसायिक अध्ययन विभाग
कानूनी अध्ययन शाखा	विधिक सिद्धांत एवं तुलनात्मक कानून अध्ययन विभाग मानव अधिकार अध्ययन विभाग पर्यावरण कानून विभाग
शिक्षा शाखा	शिक्षा विभाग प्रौढ़ शिक्षा विभाग अनौपचारिक शिक्षा विभाग
रसायनिक विज्ञानों की शाखा	रसायनशास्त्र विभाग
भौतिक विज्ञानों की शाखा	भौतिकी विभाग नॅनो विज्ञान विभाग गणित विभाग
जीव विज्ञान शाखा	अणविक जीव विज्ञान विभाग जैवप्रौद्योगिकी विभाग जीव रसायन विभाग वनस्पति विज्ञान विभाग प्राणि विज्ञान विभाग अनुवांशिकी विभाग
भू–विज्ञान शाखा	भ–ूविज्ञान विभाग भूगोल विभाग भू–रसायन एवं भू–भौतिकी विभाग भू–सूचना विभाग
पर्यावरण विज्ञान शाखा	परिस्थितिकी अध्ययन विभाग पर्यावरण अध्ययन विभाग
कंप्यूटर विज्ञान शाखा	कंप्यूटर विज्ञान विभाग कृत्रिम बुद्धिमत्ता विभाग
इंजिनीयरिंग शाखा	सिविल अभियंता विभाग रासायनिक अभियंता विभाग यांत्रिक अभियंता विभाग इलैक्ट्रॉनिक अभियंता विभाग संचार विभाग कंप्यूटर अभियंता विभाग जीव अभियंता विभाग जीव चिकित्सीय अभियंता विभाग

और विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर स्थापित होने वाली अन्य शाखाएँ और विभाग होंगे।

अध्यादेश संख्या 15

अध्ययन बोर्ड का गठन और उसके सदस्यों के कार्यकाल की अवधि

[अधिनियम की धारा 23, संविधि 16(2)]

1. प्रत्येक विभाग का एक अध्ययन बोर्ड होगा जिसमें निम्न सदस्य होंगे

   ए. विभागाध्यक्ष : अध्यक्ष एवं संयोजक

   बी. विभाग/केन्द्रों के सभी प्राध्यापक (पदेन सदस्य)

   सी. वरिष्ठतम सह–प्राध्यापक और वरिष्ठतम सहायक– प्राध्यापक रोटेशन से अध्ययन बोर्ड के सदस्य होंगे जिन्हें कुलपति नामित करेंगे।

डी. कुलपति द्वारा नामित दो संकाय सदस्य जो सहबद्ध/सजातीय विषय से संबंधित हों।

ई. कुलपति द्वारा नामित दो विषय विशेषज्ञ जो विश्वविद्यालय में सेवानिरत न हों।

एफ. किसी विषय में विशेषज्ञों के सहयोग की आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष द्वारा आमंत्रित दो विशेषज्ञ।

2. उपर्युक्त सी, डी तथा ई में विनिर्दिष्टित सदस्यों की नियुक्ति की अवधि तीन वर्ष की होगी।

3. यदि विश्वविद्यालय के विभाग/केंद्र के किसी प्राध्यापक का निवर्तन होता है तो उसकी सदस्यता समाप्त होगी ।

4. अध्ययन बोर्ड में आकस्मिक रिक्ति को असमाप्त अवधी के लिए भरा जा सकता है।

5. अध्ययन बोर्ड की बैठक आमतौर पर वर्ष में कम से कम दो बार होगी और कुलपति द्वारा निर्धारित।

6. अध्ययन बोर्ड की बैठक का कोरम 50% सदस्यों से पूरा होगा जिसमें कम–से–कम एक बाह्य विशेषज्ञ होगा।

7. अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वहाँ उपस्थित सबसे वरिष्ठ सदस्य उस बैठक में अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।

8. अगर संबंधित शाखा के संकायाध्यक्ष के विचार से किसी मद पर विचार करने के लिए

पाठयक्रम समिति की बैठक बुलाना आवश्यक और अपेक्षित नहीं है तथा उक्त मद को अध्ययन बोर्ड के सदस्यों के बीच परिपत्रित कर निपटाया जा सकता है तो वह इस संबंध में आवश्यक अनुदेश जारी कर सकता/ती है।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 16

विभागाध्यक्ष के कर्तव्य

(अधिनियम की धारा 28(1) (0))

विभागाध्यक्ष विभाग में एक सत्र के दौरान कम से कम दो बैठकों का संचालन एवं अध्यक्षता करेगा/करेगी।

वह संकायाध्यक्ष की सामान्य निगरानी में निम्न के लिए उत्तरदायी होगा/होगी :

1. विभाग में शैक्षिक एवं शोध की गतिविधियों का आयोजन एवं पर्यवेक्षण करना।
2. विभाग द्वारा तैयार किए गए शैक्षिक कार्य के आबंटन के अनुरूप समय–सारणी बनाना।
3. कक्षाओं एवं प्रयोगशालाओं में शिक्षकों के माध्यम से अनुशासन बनाए रखना।
4. विभाग के कार्यकलाप सुचारू रूप से चलाने के लिए आवश्यकता अनुसार विभाग के शिक्षकों को जिम्मेदारियाँ देना।
5. विभाग के गैर–शिक्षण कर्मचारियों को कार्य सौंपना और उन पर नियंत्रण बरतना।
6. संकायाध्यक्ष, संबंद्ध शाखा, बोर्ड, शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद एवं कुलपति द्वारा समय समय पर सौंपे गए कार्य करना।

अध्यादेश संख्या 17

छात्रों का विश्वविद्यालय में प्रवेश

(कैम्पस मोड पर नियमित रूप से)

(अधिनियम की धारा 6(xviii) 28(1) (ए))

1. विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित किए जाएंगे।
2. विश्वविद्यालय के विभिन्न शाखाओं में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र की प्राप्ति के लिए अंतिम तिथि प्रति वर्ष शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।
3. विश्वविद्यालय के शाखाओं में प्रवेश के लिए अंतिम तिथि प्रति वर्ष शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

4. आने वाले सत्र में विश्वविद्यालय की शाखाओं में भर्ती होनेवाले छात्रों की संख्या प्रति वर्ष शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

5. छात्रों का प्रवेश सख्ती से अखिल भारतीय सामान्य प्रवेश परीक्षा के माध्यम से निर्णित योग्यता के आधार पर, जहाँ आवश्यक हो वहाँ ज्ञान और छात्र की समझ और योग्यता का आकलन करने के लिए लिखित परीक्षा/मौखिकी परीक्षा/समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार या इनके संयोजन के माध्यम से उच्च शिक्षा प्राप्त करने के उददेश्य से किया जाएगा।

6. हालांकि, बशर्ते कि जहाँ छात्रों के पाठ्यक्रमों के मामले में निर्धारित प्रवेश की संख्या कम हो तो प्रवेश अर्हक परीक्षा में प्राप्त अंको के माध्यम से निर्णित योग्यता के आधार पर किया जाएगा। इसके परिणाम स्वरूप शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्णय शाखा बोर्ड की सिफारिश पर लिया जाएगा।

7. प्रवेश परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अधिसूचित मुख्यालय और अन्य जगहों पर आयोजित की जायेगी।

8. प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र कुलपति द्वारा नियुक्त विद्वानों द्वारा तैयार किए जाएंगे।

9. प्रवेश परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त मुख्य अधीक्षक के अनुशासनात्मक नियंत्रण के अधीन होंगे, जिसका परीक्षा के संचालन पर अनुदेश अंतिम और बाध्यकारी होगा।

10. अगर एक अभ्यर्थी दिए गए निर्देशों का पालन नहीं करता है या पर्यवेक्षी स्टाफ के किसी भी सदस्य के साथ या किसी निरीक्षकों के साथ दुर्व्यवहार करता है तो परीक्षा से वह निष्कासित किया जा सकता/ती है।

11. मुख्य अधीक्षक तुरंत परीक्षा नियंत्रक को रिपोर्ट करेगा जो आगे की कारवाई के लिए मामला परीक्षा अनुशासन समिति के सामने सबूत के पूर्ण विवरण इस तरह के एक मामले के तथ्यों के साथ रखेगा समिति जैसे उचित समझे संदर्भित किया जाएगा।

12. प्रासंगिक प्रावधानों के प्रवेश परीक्षा के दौरान अनुशासन के रखरखाव के उद्देश्य से प्रवेश परीक्षाओं के लिए प्रासंगिक अध्यादेश जहाँ–कहीं लागू हो सकता है तो लागू हो जाएगा।

13. विभिन्न कार्यक्रमों के लिए प्रवेश, प्रवेश समिति द्वारा किया जाएगा, जो संबंधित शाखा के अध्यक्ष के रूप में संकायाध्यक्ष, विभागों के प्रमुख सदस्यों के रूप में कुलपति के दो नामिति जिनमें से एक नामिति आरक्षित वर्ग का प्रतिनिधित्व करता है, को सम्मिलित करेगा।

14. प्रवेश परीक्षा की पाठ्यचर्या, स्वरूप, अवधि, प्रवेश परीक्षा के मूल्यांकन की योजना प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित और शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

15. विभिन्न विभाग/केन्द्रों में कार्यक्रमों के प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता शैक्षणिक परिषद द्वारा हर वर्ष शाखा के संकायाध्यक्ष/विभाग प्रमुखों/केन्द्र के साथ परामर्श कर निर्धारित की जाएगी, बशर्ते विनियम द्वारा प्रदान रियायतों के अधीन।

16. यदि प्रवेश परीक्षा के अंकों में बराबरी/ब्रेकेटेड स्कोर के मामले में योग्यता तय करने के लिए अर्हक परीक्षा में प्राप्त अंकों को ध्यान में रखा जाएगा।

17. केवल ऐसे अभ्यर्थी जो स्थापित या मान्यता प्राप्त राज्य/केन्द्र सरकार प्राप्त भारतीय विश्वविद्यालय/बोर्ड अथवा कुछ ऐसी परीक्षाओं में उत्तीर्ण हों जो राज्य/केन्द्र सरकार विश्वविद्यालय के समान रूप से मान्यता प्राप्त हों, प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा।

18. शैक्षणिक विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत कार्यक्रमों में सीटों की 15% अनुसूचित जाति से संबंधित छात्रों के लिए, अनुसूचित जनजाति से संबंधित छात्रों के लिए 7% और अन्य पिछड़ा वर्ग के छात्रों के लिए 27% आरक्षित किया जाएगा।

बशर्ते कि इस खंड में विश्वविद्यालय महिलाओं, विकलांग व्यक्तियों अथवा समाज के कमजोर वर्गों से सम्बंधित व्यक्तियों और विशेष रूप से, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और सामाजिक और शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े वर्ग के अन्य नागरिकों के प्रवेश के लिए विशेष प्रावधान बनाने से रोकने के लिए कुछ भी नहीं समझा जाएगा।

परंतु आगे कहा गया है कि ऐसा कोई विशेष प्रावधान अधिवास के आधार पर नहीं किया जाएगा।

19. वृत्तिक पाठ्यक्रमों के अलावा अन्य सभी पाठ्यक्रमों के लिए कक्षाओं का प्रारंभ, यूजीसी अनुदान डिग्री के लिए निर्देश के न्यूनतम मानक के विषय के रूप में जारी और समय समय पर संशोधन नियमों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।

20. विश्वविद्यालय द्वारा दिए गए कार्यक्रमों के लिए न्यूनतम और अधिकतम अवधि राष्ट्रीय नियामक निकायों द्वारा निर्धारित नियमों की आवश्यकताओं के अनुरूप के साथ शैक्षणिक परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित की जाएगी।

21. अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान के बाद ही शाखा में कार्यक्रम के लिए विश्वविद्यालय के एक छात्र के रूप में नामांकन पर भर्ती किया जाएगा।

22. विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त छात्र या तो एक हॉल ऑफ रेसिडेंस/छात्रावास या विश्वविद्यालय के अनिवासी छात्र केन्द्र का सदस्य होगा।

23. यदि यह किसी भी समय पर पता चलता है कि अभ्यर्थी प्रवेश प्राप्त करने के लिए झूठी या गलत या अन्य धोखाधड़ी का बयान देता है तो उसको विश्वविद्यालय की श्रेणी से हटा दिया जाएगा।

अध्यादेश संख्या 18

प्राध्यापक, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक पदों पर

नियुक्ति के लिए प्रकिया/मानदंड

(अधिनियम की धारा 28(1)(ओ))

1. विश्वविद्यालय शैक्षिक पदों की नियुक्ति के लिए प्रमुख राष्ट्रीय दैनिक पत्रिकाओं में कम से कम 30 दिन का समय देते हुए अखिल भारतीय विज्ञापन जारी करेगा और संविधि 18(2) में यथा–गठित चयन समिति की सिफारिशों के अनुसार अखिल भारतीय स्तर पर नियुक्तियाँ करेगा।

2. उत्तम प्रतिभाओं को आकर्षित करने के लिए विश्वविद्यालय रोलिंग विज्ञापन जारी कर सकता है जिससे योग्य अभ्यर्थी विभिन्न संकाय पदों के लिए वर्ष भर अपने आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

3. अध्यक्ष – संयोजक प्रत्येक सदस्य को बैठक से पहले कम–से–कम दस दिन के भीतर बैठक का समय और स्थान का उल्लेख करते हुए सूचना जारी करेगा। कुलाध्यक्ष के नामिती और कार्यकारी परिषद द्वारा नामित विशेषज्ञ से पूर्व परामर्श करके और उनकी सुविधा के अनुसार चयन समिति की बैठक तय होगी।

4. अध्यक्ष – संयोजक चयन समिति की बैठक में मत देने का हकदार होगा और बराबरी के मामले में निर्णायक मत देने का अधिकारी होगा।

5. चयन समिति की सिफारिशें कार्यकारी परिषद के सम्मुख प्रस्तुत की जाएँगी और संविधि 12(2)(ii) के अनुरूप कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के पश्चात नियुक्ति के आदेश जारी किए जाएँगे।

6. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर, निर्धारित न्यूनतम योग्यताओं संबंधी शर्तों और अन्य शर्तों का अनुपालन किया जाएगा।

   i. उपर्युक्त के अतिरिक्त, कुलपति संबंधित संकायाअध्यक्ष और विभागाध्यक्ष से परामर्श कर शिक्षा परिषद को भरे जाने वाले पद के लिए यथापेक्षित, ऐसे विनिर्देश या कोई अन्य शर्त निर्धारित कर सकते हैं।

7. निर्धारित योग्ताएँ और अनुभव न्यूनतम होंगे और यह मात्र तथ्य है कि अभ्यर्थी इन योग्यताओं और अनुभव रखन मात्र से जिसके लिए उसको साक्षात्कार के लिए बुलाया गया है, हकदार नहीं होगा/होगी।

8. निर्धारित न्यूनतम से अधिक योग्ताओं और अनुभव के आधार पर या किसी अन्य शर्त पर, जैसा उचित समझा जाए, साक्षात्कार के लिए बुलाए जानेवाले उम्मीदवारों की संख्या को, नियमों के अनुसार इस प्रयोजनार्थ गठित स्क्रीनिंग समिति की सिफारिशों के आधार पर, उचित संख्या तक, सीमित करने का अधिकार विश्वविद्यालय को है।

9. संविधि 19(1) के अनुसार, सुयोग्य व्यक्तियों, जिन्होंने आवेदन नहीं किया हो, को नियुक्ति आदेश देने के लिए कार्यकारी परिषद को स्वतंत्रता होगी।

10. आरक्षित वर्गों के विषय में भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियम और पद्धतियों का अनुपालन विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 7 में दिए गए अनुसार, किया जाएगा।

11. चयन प्रकिया विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बताए गए अनुसार, विश्वविद्यालयों और कालेजों में शिक्षकों और अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए न्यूनतम योग्यताओं पर होगी और उच्च शिक्षा – 2010 में मानकों के निर्वाह के लिए उपाय समय–समय पर यथा–संशोधित होंगे।

12. एक ही तिथि पर दो या दो से अधिक पदों के चयन के मामले में, सिफारिशें निरपवाद रूप से चयनित अभ्यर्थियों की प्रतिभा के क्रम में, सेवा में वरिष्ठता के निर्धारण के प्रयोजनार्थ, की जाएँ।

13. भविष्य में घटित होने वाली घटनाओं से संबंधित शर्त पर कोई सिफारिशें नहीं की जानी चाहिए।

14. चयन समिति, किसी अभ्यर्थी को प्राध्यापक या सह प्राध्यापक पद के लिए विचार करने के बाद, यदि उस अभ्यर्थी को अगले निम्नतर पद के लिए उचित समझे तो ऐसी सिफारिश कर सकती है।

15. अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./शा.वि. वर्गों से संबंधित अभ्यर्थियों के मामले में, उम्र, न्यूनतम अर्हता, अनुभव इत्यादि में निर्धारित छूट संबंधी सांविधिक प्रावधान उनके लिए लागू किए जाएँगे।

16. यदि किसी अभ्यर्थी को अर्हता, उम्र, अनुभव इत्यादि से संबंधित निर्धारित शर्तों में छूट देकर नियुक्ति के लिए चयन समिति द्वारा सिफारिश किया जाए तो इसको वर्णित और दर्ज किया जाए।

17. यदि चयन समिति विचार करे कि चयनित अभ्यर्थी उच्च प्रारंभिक वेतन या अग्रिम वेतन वृद्धियाँ दिए जाने के लिए सिफारिश के योग्य है। तो यह ऊपर संदर्भित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनियमों के अनुसार होगा।

18. विज्ञापित पदों की अस्थाई रूप में संख्या अन्तिम मानी जाए। चयन के समय इन पदों की संख्या में वृद्धि/कटौती करने और तदनुसार नियुक्तियाँ करने का अधिकार विश्वविद्यालय को रहेगा।

19. सेवारत अभ्यर्थियों को समुचित माध्यम द्वारा आवेदन भेजना होगा।

20. साक्षात्कार के लिए बाहर से बुलाए जाने वाले अ.जा./अ.ज.जा. वर्गों के अभ्यर्थियों को टिकट नंबर/प्रमाण प्रस्तुत करने पर यात्रा के लिए किए गए व्यय के वापसी एकल द्वितीय श्रेणी रेल किराये की समतुल्य राशि अदा की जाएगी।

21. किसी अभ्यर्थी के तरफ से किसी भी प्रकार का प्रचार उस अभ्यर्थी को अयोग्य घोषित करेगा।

22. अधिनियम/संविधि/अध्यादेश में नहीं बताए गए किसी विषय के संबंध में प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार अध्यक्ष – संयोजक के पास रहेगा।

23. चयन समिति की सिफारिशें जब कार्यपालन परिषद द्वारा अनुमोदित होंगी, उस अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य रहेंगी।

24. विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों पर आवेदन पत्र विक्रय किए जाएँगे और पंजीकरण शुल्क एकत्रित किया जाएगा। अ.जा./अ.ज.जा./शारीरिक विकलांग अभ्यर्थियों को पंजीकरण शुल्क अदा करने की आवश्यकता नहीं होगी।

25. विश्वविद्यालय के विरूद्ध किन्हीं विवादों, किन्हीं मामलों या विधिक कार्यवाहियों के विषय में न्यायालय का क्षेत्र गुलबर्गा तक सीमित होगा।

अध्यादेश संख्या – 19

वृत्ति सुधार के माध्यम से सहायक प्राध्यापकों, सह प्राध्यापकों और प्राध्यापकों की पदोन्नति के लिए मानदंड/नियम

(अधिनियम की धारा 28 (1)(ओ))

विश्वविद्यालय के सहायक प्राध्यापकों/सह प्राध्यापकों/प्राध्यापकों की वृत्ति सुधार के माध्यम से होने वाली पदोन्नती विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर प्रचलित एवं संशोधित मानदंडों/नियमों द्वारा शासित होगी।

अध्यादेश संख्या 20

नियुक्तियों के लिखित अनुबंध

(अधिनियम की धारा 28 (1)(ओ))

विश्वविद्यालय का हर शिक्षक एवं शैक्षणिक वर्ग का सदस्य लिखित अनुबंध पर नियुक्त किया जाएगा, जो इसके द्वारा निर्धारित और इस अध्यादेश को संलग्न है।

न्यायिकेतर स्टांप पेपर पर टाइप किया जाए

और एक मूल और दो प्रतियां प्रस्तुत की जाए।

सेवा संविदा

अनुबंध की शर्तें क्रियान्वित उसकी/उसका.....के दिन .....वर्ष दो हजार .....भारत के गणतंत्र वर्ष के बीच पुत्र/पुत्री/पत्नी.....आयु.....वर्षीय प्रथम भाग में वास कर रहे हैं (जो प्रथम भाग का पक्ष कहलाता है) एवं दूसरा भाग का पक्ष कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय है।

जबकि कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय (जो इसके बाद से "विश्वविद्यालय" कहलायेगा) ने प्रथम भाग के पक्ष को..... (पदनाम) पर नियुक्त किया है और प्रथम भाग का पक्ष निहित नियमों और शर्तों पर विश्वविद्यालय की सेवा करने के लिए सहमत हो गया है;

वर्तमान गवाह और पक्ष क्रमशः इस प्रकार से सहमत होंगे:

1. प्रथम भाग का पक्ष विश्वविद्यालय के आदेश को प्रस्तुत करने और प्राधिकारियों जिनके तहत वह समय–समय पर विश्वविद्यालय तथा कर्तव्य में शामिल होने की तारीख .....(तिथि) से सेवा में रखा जा सकता है बशर्ते कि निबंधन और शर्तें यहाँ निहित रहेंगी।

2. प्रथम भाग का पक्ष कुशलता और लगन से अपना सम्पूर्ण समय और ध्यान समर्पित करेगा/करेगी और हर समय पर इस समय के लिए विश्वविद्यालय के कर्मचारी के निर्धारित नियम आचरण सहित विश्वविद्यालय के नियमों का पालन करना, जिसमें उसको जब भी इस तरह के प्रदर्शन की आवश्यकता पड़ेगी विश्वविद्यालय की शाखा के लिए समय–समय पर संलग्न किया जा सकता/सकती है।

3. प्रथम भाग का पक्ष शिक्षकों/अधिकारियों की श्रेणी का होगा एवं उसकी स्थिति नियुक्ति के दिन.....(पदनाम) (विभाग/केन्द्र/कार्यालय) होगी।

4. प्रथम भाग का पक्ष इन प्रस्तुत के लागू में आने की तारीख से .....रूपये प्रदान किया जाएगा।..... .....(रूपये.....की ग्रेड वेतन सहित मूल वेतन) रूपये के वेतनमान में) वह भी विश्वविद्यालय/भारत सरकार के प्रचलित नियमों के तहत स्वीकार्य भत्ते के लिए पात्र होगा/होगी।

5. प्रथम पक्ष उसके अनुबंध की अवधि के दौरान उसके लिए लागू नियमानुसार छुट्टियाँ अर्जित करेगा/करेगी।

6. अगर प्रथम भाग के पक्ष को विश्वविद्यालय की सेवा के हित में यात्रा करने की आवश्यकता है तो वह विश्वविद्यालय के अधिकारी के अपने श्रेणी के बराबर यात्रा भत्ते का हकदार होगा/होगी।

7. उसका अनुबंध तीन महीने का लिखित में नोटिस देकर उसकी सेवा निवृति/या तो पक्ष द्वारा आयु के किसी भी अवधि के भीतर समाप्त हो सकता है। परस्पर एस दूसरे को लिखित नोटिस देकर उसका अनुबंध सेवा निवृति के समय के भीतर कभी भी दोनों ही तरफ से समाप्त किया जा सकता है।

8. प्रथम भाग का पक्ष उसके लिए लागू नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय भविष्य निधि/निवृत्ति वेतन/नई पेंशन योजना आदि के लाभ के पात्र होंगे।

9. प्रथम भाग का पक्ष विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अधिसूचित और समय–समय पर संशोधित निर्धारित स्व मूल्यांकन पी.ए.बी.एस. प्रविधि के लिए खुद को प्रस्तुत करेगा/करेगी।

10. इस संबंध में किसी भी बात का कोई प्रावधान इस समझौते में नहीं किया गया हो, भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 बी और 313 के अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के तहत, बनाया गया है। विश्वविद्यालय की सेवा में शिक्षक/अधिकारी की श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अधिनियम या नियमों के प्रावधान प्रथम भाग के पक्ष की सेवा के लिए इस अनुबंध के तहत लागू या उनकी अनुप्रयोज्यता संबंधि विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।

जहां गवाह.....प्रथम भाग का पक्ष.....(नाम)..... कुलसचिव कार्यकारी परिषद के लिए उनके स्थान पर आदेश एवं निर्देश पर इस बात से अपने हाथ बैठाए .....में.....भारत का गणतंत्र का वर्ष।

प्रथम भाग के पक्ष द्वारा हस्ताक्षर :

की उपस्थिति में:

..... कुलसचिव

गवाह (1)

(2)

अध्यादेश संख्या 21

विश्वविद्यालय के शिक्षकों की सेवा की शर्तें

(अधिनियम की धारा 28 (1)(ओ), संविधि 22)(1))

विश्वविद्यालय के शिक्षक अर्थात प्राध्यापक, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक और इस तरह विश्वविद्यालय में अथवा किसी कॉलेज या संस्था जो विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित होती हों शिक्षा प्रदान करने या शोध कार्य करने में लगे हुए अन्य व्यक्ति अध्यादेश के अनुसार नियुक्त किये जाते हैं।

विश्वविद्यालय का शिक्षक पूर्णकालिक वेतन भोगी कर्मचारी है और जिसको विश्वविद्यालय को अपना पूर्ण समय समर्पित करना होगा, और जिसमें अंशकालिक, या मानद, अस्थायी प्राध्यापक एवं अतिथि प्राध्यापक शामिल नहीं है।

बशर्ते कि विश्वविद्यालय की परीक्षाओं या शैक्षिक निकाय या नागरिक सेवा आयोग या काई भी साहित्यिक कार्य या प्रकाशन या रेडियो/टेलीविजन वार्तालाप या विस्तृत व्याख्यान या कुलपति की अनुमति द्वारा कोई भी शैक्षणिक कार्य के संबंध में लिये गये कार्य लागू होंगे जो अध्यादेश में उल्लिखित नहीं है।

विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी शिक्षक कार्यकारी परिषद के अनुमति के बिना किसी तरह के व्यापार या व्यवसाय या निजी ट्यूशन या अन्य किसी प्रकार का कार्य न करे, जिसमें परिलब्धियाँ या मानदेय प्राप्त होती हों । तथापि, शिक्षक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशा निर्देश के अनुसार और विश्वविद्यालय के पूर्व अनुमति के साथ परामर्श कार्य में जुड़ सकता है।

कार्य की प्रकृति

हर एक प्राध्यापक को विश्वविद्यालय से संबंधित शिक्षा, अनुसंधान, छात्रों की परीक्षा, विस्तार, संगठन उनके अनुशासन, कल्याण, संगठन और विश्वविद्यालय के अधिकारी वर्ग के दिशा निर्देशन में कार्य करना और अन्य कर्तव्य जैसे कि प्रशासनिक, निगमित आदि विश्वविद्यालय के क्रियाकलाप में भाग लेने का जिम्मा लेना चाहिए और अधिनियम, संविधि और अध्यादेश के आधार पर विश्वविद्यालय की अपेक्षाकृत निर्माण किए गए कर्तव्यों का पालन करते हुए तत्समय प्रवृत्त होकर कार्य करना चाहिए।

परिवीक्षा और स्थायीकरण की अवधि

परिवीक्षा की अवधि कम से कम एक वर्ष होगी अगर कार्य प्रदर्शन के मामले में असंतोष पाया जाता है तो एक और वर्ष परिवीक्षा की अवधि को बढ़ाया जा सकता है।

एक वर्ष की अवधि के पश्चात स्थायीकरण स्वयंचालित होगा, बशर्ते कि एक वर्ष की समाप्ति से पहले विशिष्ट आदेश द्वारा परिवीक्षा काल बढ़ाया न गया हो।

इस विषय से संबंधित खण्ड में यह विश्वविद्यालय के भाग/संबंधित संस्था के लिए कर्तव्यों की स्थायीकरण के लिए परिवीक्षा अविधि पूरा होने के बाद 45 दिन के भीतर ही संतोषप्रद कार्य के समापन की प्रक्रिया के सत्यापन के बाद करना और परिवीक्षा आदेश जारी करना अनिवार्य है।

परिवीक्षा और स्थायीकरण नियम केवल भर्ती के चरण में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय–समय पर जारी होंगे।

परिवीक्षा और स्थायीकरण पर केन्द्रीय सरकार के अन्य सभी नियम यथोचित परिवर्तनों सहित समय–समय पर लागू होंगे।

स्थायीकरण

यह कुलसचिव का कर्तव्य होगा कि परिवीक्षा की अवधि समाप्त होने से 40 दिन पहले परिवीक्षाधीन शिक्षक का स्थायीकरण का मामला कार्यकारी परिषद के सामने प्रस्तुत करे।

कार्यकारी परिषद इसके उपरांत शिक्षक का स्थायीकरण कर सकती है या स्थायीकरण न करने का निर्णय ले सकती है अथवा परिवीक्षा काल बढ़ा सकती है, जिसकी अधिकतम कुल अवधि 24 महीने से अधिक न हो।

यदि कार्यकारी परिषद शिक्षक का स्थायीकरण न करने का निर्णय लेता है तो, यदि शिक्षक की परिवीक्षा अवधि के 24 माह के समाप्ति से पहले, या परिवीक्षा की बढ़ी हुई अवधि के समाप्ति से पहले जैसा मामला हो, उस अवधि की समाप्ति से 30 दिन पहले इस आशय को लिखित रूप में शिक्षक को सूचित किया जाएगा।

बशर्ते कार्यकारी परिषद के विचार विमर्श के बाद अगर शिक्षक का स्थायीकरण नहीं हो पाता है तो शिक्षक को कार्यकारी परिषद के सदस्यों की उपस्थिति और मत द्वारा दो–तिहाई बहुमत सिद्ध होना आवश्यक है।

वेतन –वृद्धि

हर एक शिक्षक अपने वेतनमान में वेतन वृद्धि का हकदार होगा/होगी जब तक वेतन वृद्धि पर रोक या स्थगित की गयी हो, उसे कार्यकारी परिषद के संकल्प के बाद ही कारण सहित शिक्षक के वेतन में वृद्धि का पत्र लिखित देना होगा।

सेवा–निवृत्ति आयु

संविधि 25 के प्रावधान अधीन प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में स्थायीकरण के बाद समय–समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग तथा भारत सरकार द्वारा निर्धारित आयु तक वह अधिवर्षिता की आयु को प्राप्त करेगा/करेगी।

परंतु अधिवर्षिता की तिथि शैक्षिक सत्र के दौरान पड़ती है तो कार्यकारी परिषद द्वारा कुलपति के सिफारिश पर किसी भी समय पर या शैक्षिक सत्र की समाप्ति तक शिक्षक की पुनर्रनियुक्ति कर सकती है। विभाग/केन्द्र के कार्य में कोई व्यवधान न आये इस दृष्टि से किया जा सकता है।

विशेष मामलों में किसी शिक्षक को अधिवर्षिता आयु प्राप्त होने पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर जारी विनियम को ध्यान में रखते हुए पुनर्रनियोजित किया जा सकता है।

सेवा के निबंधन और शर्तों में भिन्नता

हर एक शिक्षक को चाहिए कि विश्वविद्यालय के संविधियों, अध्यादेशों, संकल्पों एवं नियमों साथ ही विश्वविद्यालय द्वारा रूपायित वृत्तिक आचार–नीति के अनुरूप कार्य करना होगा।

बशर्ते किसी शिक्षक की नियुक्ति के बाद उसके प्रतिकूल पद, वेतनमान, वेतनवृद्धि, भविष्य निधि, सेवानिवृत्ति लाभांश, सेवा निवृत्ति की आयु, परिवीक्षा, स्थायीकरण, छुट्टी; वेतन छुट्टी और निष्कासन के संबंध में उसकी सेवा की निबंधन एवं शर्तों में कोई बदलाव नहीं होगा।

वृत्तिक आचार संहिता

विश्वविद्यालय के हर एक शिक्षक को विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए आचार संहिताओं का पालन करना होगा और निम्नलिखित गलतियों को विश्वविद्यालय के शिक्षक का कदाचार माना जाएगा।

i) समय–समय विश्वविद्यालय द्वारा पर सौंपे गए कर्तव्य प्रदर्शन में गलतियाँ हो तो।

ii) छात्रों को, अन्य छात्रों, सहयोगियों या प्रशासन के खिलाफ भड़काना (यह शिक्षक के अधिकार के साथ हस्तक्षेप नहीं करेगा कि वह संगोष्ठियों और अन्य जगहों में, जहाँ छात्र मौजूद हों सिद्धांतो पर राय व्यक्त कर सकता/सकती है) अथवा अन्य कोई ऐसे कार्य जो विश्वविद्यालय के हित में न हो।

iii) सांप्रदायिक दंगा फसाद अथवा सहयोगियों के साथ जाति, पंथ, धर्म, वंश अथवा लिंग से संबंधित टिप्पणी करना और अपने उपरोक्त विचार का उपयोग प्रॉस्पेक्टस में सुधार के लिए करने की कोशिश करना अथवा अन्य कोई ऐसे कार्य जो विश्वविद्यालय के हित में न हो।

iv) विश्वविद्यालय के विनियोजित प्रशासनिक और शैक्षिक निकायों और/या पदाधिकारियों के निर्णय को अस्वीकार करना।

v) किसी प्रकार के कानूनी अर्थ, व्याख्या और टर्म की अभिव्यक्ति करने में साहित्यिक चोरी करना।

त्यागपत्र

पूर्णकालिक वैतनिक प्राप्त शिक्षक, किसी भी समय, विश्वविद्यालय को तीन महीनों की लिखित सूचना द्वारा अथवा इसके बदले में तीन महीनों के वेतन का भरण कर अपने अनुबंध की समाप्ति कर सकता है सकता है। परिवीक्षाधीन, अनुबंध पर, अस्थायी और तदर्थ शिक्षकों के मामले में सूचना की अवधि एक महीने की होगी अथवा इसके बदले में वेतन।

बशर्ते कि, कार्यकारी परिषद अपने निर्णय के अनुसार सूचना के आवश्यकतानुसार इस संबंध में छूट भी दे सकती है।

अनुबंध

विश्वविद्यालय एवं शिक्षक के बीच में केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 33 (1) के अनुसार लिखित अनुबंध जो अध्यादेश द्वारा निर्धारित फार्म में उल्लिखित होना आवश्यक है।

12. (i) पुनर्नियोजित पेंशनरों के वेतन का निर्धारण

भारत सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित नियम के अनुसार।

अध्यापन के दिन, कार्य भार और छुट्टी के नियम

अध्यापन के दिनों की संख्या, कार्यभार तथा छुट्टियों के नियमों की शर्तें एवं शासित नियम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं भारत सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित किए जाएँगे।

अध्यादेश संख्या 22

उच्च शैक्षिक संस्थाओं में रैगिंग की घुड़कियों की रोकथाम

(अधिनियम की धारा 28(एन))

"उच्च शैक्षिक संस्थाओं में रैगिंग की घुड़कियों की रोकथाम (2009)" संबंधी विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर जारी और संशोधित विनियमों के तहत रैगिंग निषिद्ध और दंडनीय है।

अध्यादेश संख्या 23

विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा देय शुल्क

(अधिनियम धारा 28 (1)(इ))

1. शैक्षणिक परिषद की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद समय–समय पर छात्रों द्वारा देय शुल्क निर्धारित करेगा।

2. छात्र जिस कार्यक्रम में दाखिला लेगा, उसका निर्धारित शुल्क का भुगतान उसे करना होगा।

3. छात्र द्वारा शुल्क भुगतान और नियत तिथि :

1) छात्रों को विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क का भुगतान करना पडेगा।

2) शुल्क का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दिवस या नियमित दिनांक से पहले करना होगा।

4. शुल्क भुगतान करने में विलंब अथवा व्यतिक्रम :

1) यदि काई छात्र शुल्क निर्धारित समय पर भुगतान नहीं करता है तो उसे विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दंड लगाया जाएगा।

(ए) निर्धारित दिनांक के बाद 10 दिन तक शुल्क का 10% प्रतिशत

बी) 10 दिन के बाद शुल्क का 20% प्रतिशत

सी) नियमित दिनांक के एक महीने के अंतिम तारीख तक शुल्क का 30%

(2) कुलपति अपनी ओर से किसी अधिकारी को जिस पर अधिकार सौंपा गया है संबंधित शाखा के संकायाध्यक्ष की सिफारिश पर शुल्क के भुगतान में विशेष मामलों के संदर्भ में कुछ शर्तों पर छूट दे सकते हैं, उसके लिए छात्र को शुल्क के भुगतान में विलंब के लिए लिखित रूप में कारण बताना होगा। इस तरह के आवेदनों को अंतिम तिथि के पहले प्रस्तुत करना चाहिए जिससे निर्णय लिया जा सके।

(3) चूककर्ताओं के नाम, जो सूचना पट पर लगे हुए हैं उनको विश्वविद्यालय की श्रेणी से उस माह के पहले दिन से हटा दिया जाए।

(4) किसी छात्र का नाम विश्वविद्यालय के नियम के अनुसार हट गया हो तो उसे संबधित संकायाध्यक्ष की सिफारिशों को मान्य करते हुए शुल्क भुगतान के लिए अवकाश दिया जाएगा। तब छात्र को संबंधित प्रवेश शुल्क दंड सहित भुगतान करना होगा। इस तरह सत्र में पुनः प्रवेश के लिए छात्र को नियमित न्यूनतम उपस्थिति एवं मानदंडों को पूरा करना होगा।

(5) जब कोई छात्र विश्वविद्यालय से वापस जाना चाहता है तो उसको संबंधित शाखा के संकायाध्यक्ष को विभागाध्यक्ष/केन्द्र, द्वारा लिखित आवेदन द्वारा अपने वापसी की सूचना देनी होगी। अगर वह इससे चूक जाता है तो उसका नाम विश्वविद्यालय के श्रेणी में एक माह के अधिकतम समय तक जारी रहेगा जितने शुल्क का भुगतान उसके द्वारा किया गया है। उसको उस माह के समय में आवश्यक सारे शुल्क/प्रभार खर्च का भुगतान करना पड़ेगा।

5. नेत्रहीन छात्रों को प्राप्त छूटः

नेत्रहीन छात्रों को सभी शैक्षणिक शुल्क के भुगतान की छूट दी जाएगी।

6. शुल्क में रियायत

1. शाखा के संकायाध्यक्ष, निम्न में से एक समिति की सिफारिश पर इस संबंध में, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित प्रतिशत पर फ्रीशिप अनुदान प्रदान करेगाः

(i) संकायाध्यक्ष – अध्यक्ष

(ii) कुलपति द्वारा मनोनीत विभागों/केन्द्रों के सम्बंधित तीन प्रमुख।

IndiaCode

(iii) कुलपति द्वारा मनोनीत प्रत्येक विभाग/केन्द्र से सम्बंधित तीन छात्र।

2. यदि फ्रीशिप आवेदकों की संख्या उपलब्ध फ्रीशिप की तुलना में अधिक है, तो समिति सम्बंधित उप–खंड (i) में कुछ आवेदकों को आधे फ्रीशिप की सिफारिश कर सकती है, जिससे कुल फ्रीशिप की संख्या निर्धारित प्रतिशत से अधिक न हो।

3. शुल्क में रियायत के लिए आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभाग/केन्द्र के प्रमुख के माध्यम से शाखा से सम्बंधित संकायाध्यक्ष को 31 अगस्त या संकायाध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट की गयी अन्य तारीख को प्रस्तुत किया जा सकता है। उस तारीख के बाद प्राप्त आवेदन आमतौर पर स्वीकार नहीं किए जायेंगे।

4. फ्रीशिप के अनुदान के लिए छात्रों के आवेदन पर सिफारिश करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखना चाहिए:

ए. छात्र का शैक्षणिक दस्तावेज;

बी. फ्रीशिप के नवीकरण के मामले में अध्ययन में उसकी प्रगति;

सी. उसकी वित्तीय स्थिति और

डी. कोई अन्य कारक, जो दर्ज किया जा सके।

जिन छात्रों को छूट मिली है, उनकी सूची 31 दिसम्बर को अधिसूचित की जाएगी।

(5) शैक्षणिक वर्ष के दौरान दी गई फ्रीशिप स्वचालित रूप से अगले वर्ष में नवीकृत नहीं किए जायेंगे। ऐसे रियायत की आवश्यकता हो तो छात्रों को हर साल नए सिरे से आवेदन प्रस्तुत करना पड़ेगा, जो नए साल में प्राप्त आवेदनों के साथ–साथ माने जायेंगे।

(6) एक छात्र यदि पढ़ाई की प्रगति में या आचरण में असंतोषजनक पाया गया तो या अगर उसकी वित्तीय परिस्थिति में सुधार पाई गई एवं उसको शुल्क रियायत की जरूरत नहीं रह गई है तो उसको दी गई फ्रीशिप रद्द की जा सकती है।

(7) भारत सरकार द्वारा निर्दिष्ट अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/कश्मीरी प्रवासी छात्र एवं अन्य वर्गों को शुल्क रियायत प्राप्त होंगे।

7. शुल्क वापसी, प्रतिभूति जमा आदि :

1. प्रतिभूति जमा अथवा अवधान राशि दोनों छात्र द्वारा विश्वविद्यालय को छोड़े जाने पर सभी देय, दंड और उसके विरूद्ध दावों को पूरा करने के बाद लौटा दिया जायेगा।

2. यदि कोई छात्र विश्वविद्यालय को छोड़ने के पहले उस वर्ष के भीतर राशि का दावा नहीं करेगा तो यह समझा जाएगा कि उस राशि को छात्रकल्याण निधि को उसके द्वारा दान किया गया है।

स्पष्टीकरण :

एक वर्ष की अवधि यानी छात्र के दाखिला लेने से लेकर उसके परीक्षा के परिणाम की घोषणा तक गणना की जाएगी। यह विश्वविद्यालय के नियमानुसार होगा।

3. यदि किसी छात्र को शुल्क भुगतान के बाद प्रवेश रदद् कराना है तो एक महीने का शैक्षणिक शुल्क के अतिरिक्त प्रवेश शुल्क और नामांकन शुल्क कुलसचिव द्वारा शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ होने से पाँच दिन पूर्व अथवा प्रवेश पूर्ण होने के पाँच दिन पश्चात् उसके निकासी का आवेदन प्राप्त करने के पश्चात् धन वापसी की जाएगी।

4. यदि छात्र को शुल्क भुगतान किए जाने पर छात्र को दुबारा विश्वविद्यालय में दाखिला नहीं मिल सकता उसको केवल खेल शुल्क और प्रतिभूति जमा कुलसचिव द्वारा संबंधित सत्र के प्रारम्भ होने के 15 दिवस के बाद उसके निकासी आवेदन पत्र प्राप्त होने के बाद लौटा दिया जाएगा।

5. शैक्षणिक सत्र के प्रारम्भ होने के 15 दिन की समाप्ति के बाद प्राप्त निकासी आवेदन पत्र के लिए छात्र को केवल प्रतिभूति जमा अथवा अवधान राशि लौटा दी जाएगी।

6. यदि कोई छात्र विश्वविद्यालय की संपत्ति को क्षति पहुँचाता है तो, उसको विश्वविद्यालय की संपत्ति के लिए जिम्मेदार माना जाएगा। यह शैक्षणिक शुल्क और दंड, यदि कोई प्रतिभूति जमा के साथ काट लिया जाएगा।

7. विश्वविद्यालय के विविध पाठयक्रमों का शुल्क समय समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा और निम्नलिखित घटक शामिल होंगे।

(i) प्रशासनिक प्रकिया शुल्क

(ए) आवेदन पत्र शुल्क (विवरण पत्रिका एवं परीक्षा शुल्क के साथ)

(बी) नामांकन शुल्क

(ii) अतिरिक्त पाठ्यक्रम गतिविधि शुल्क

(ए) खेल शुल्क

(बी) सांस्कृतिक गतिविधि शुल्क

(सी) छात्र कल्याण शुल्क

(डी) चिकित्सा शुल्क

(iii) पाठ्यक्रम शुल्क

(ए) शैक्षणिक शुल्क

(बी) प्रयोगशाला शुल्क

(सी) पुस्तकालय शुल्क

(iv) जमाराशि (वापसीयोग्य)

(ए) अवधान राशि (प्रयोगशाला)

(बी) अवधान राशि (पुस्तकालय)

(सी) अवधान राशि (छात्रावास)

8. जब तक छात्र देय और परीक्षा शुल्क का भुगतान नहीं करेंगे तब तक उनको हॉल टिकट अथवा परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

9. परीक्षा परिणाम का पुनर्मूल्यांकन शुल्क :

परीक्षा परिणाम का पुनर्मूल्यांकन शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

बशर्ते कि पुनर्मूल्यांकन करने पर किसी छात्र के परिणाम में विश्वविद्यालय द्वारा किसी प्रकार की त्रुटि अथवा चूक पाई जाती है तो छात्र को शुल्क वापस लौटा दिया जाएगा।

10. अंक पत्र आपूर्ति शुल्क

1. हर छात्र को परीक्षा शुल्क के साथ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अंक पत्र शुल्क का भुगतान हर परीक्षा के लिए करना होगा।

2. छात्रों का अंक पत्र संबंधित विभाग या केन्द्र के अध्यक्ष द्वारा भेजा जाएगा।

3. अंक पत्र की अनुलिपि की आपूर्ति विश्वविद्यालय द्वारा हर अंक पत्र के लिए निर्धारित भुगतान शुल्क द्वारा की जाएगी।

11. हस्तांतरण, अस्थायी और अन्य प्रमाण पत्र जारी करने के शुल्क:

1. निम्नलिखित शुल्क हस्तांतरण पत्र/अस्थायी और अन्य प्रमाण पत्र और अनुलिपि प्रतियाँ आदि के जारी करने के लिए होंगे।

ए. हस्तांतरण पत्र की अनुलिपि विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर निश्चित

बी. विश्वविद्यालय की परीक्षा में उत्तीर्ण होने का अस्थायी प्रमाण पत्र

उपर्युक्त की अनुलिपि

सी. उपाधि प्रमाण पत्र (उपस्थित)

उपाधि प्रमाण पत्र (अनुपस्थित)

उपाधि की अनुलिपि प्रति (एफ. आय. आर. प्रस्तुत करने पर)

डी. सद्भावी प्रमाण पत्र

ई. काई अन्य प्रमाण पत्र

IndiaCode

एफ. किसी अन्य प्रमाण पत्र की अनुलिपि विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय निश्चित

2. यदि कोई छात्र या उम्मीदवार विश्वविद्यालय के पंजिका में मूल दस्तावेज में लिखित अपना नाम बदलकर/जोड़कर लिखवाना चाहता है तो उसको विश्वविद्यालय द्वारा निश्चित शुल्क का भुगतान करना होगा। विश्वविद्यालय के भर्ती पंजिका में उसके मूल नाम में उर्फ इस तरह के बदलाव अथवा जोड़ना उसके अतिआवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने पर किया जाएगा।

3. जो छात्र विश्वविद्यालय की पंजिका में दर्ज अपने जन्म दिनांक में बदलाव कराना चाहता है तो उसको विश्वविद्यालय द्वारा निश्चित शुल्क का भुगतान करना पड़ेगा। सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित होने के बाद ही जन्म दिनांक में बदलाव किया जाएगा।

अध्यादेश संख्या – 24

शिक्षा का माध्यम और परीक्षाओं का आयोजन

(विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 28 (सी)(जी))

1. स्कूलों, केन्द्रों और विभागों में आयोजित सभी पाठ्यक्रमों के विषय में, शिक्षा का माध्यम विश्वविद्यालय के विशेष अधिकारों के अनुसार स्वीकार्य, भाषाओं के अध्ययन/शोध को छोड़कर, अंग्रेजी होगा।

2. डॉक्टरेट परीक्षा को छोड़कर, विश्वविद्यालय की परीक्षाएँ, नियमित और योग्य छात्रों, अर्थात जिन्होंने एक निश्चित अवधि तक, विश्वविद्यालय के नियमित पाठ्यक्रम में, न्यूनतम उपस्थिति और विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत अपेक्षाओं को पूरा करने के बाद शिक्षा प्राप्त की हों, के लिए खुली हों।

3. विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाएँ (प्रवेश परीक्षाओं को छोड़कर) मुख्यालय अर्थात गुलबर्गा में संबंधित संकाय सदस्यों के आंतरिक मूल्यांकन द्वारा आयोजित की जाएँगी। निरंतर आंतरिक मूल्यांकन का प्रपत्र और समय, संबंधित संकाय सदस्य द्वारा और सत्रांत परीक्षाओं का प्रपत्र और समय स्कूल–बोर्ड द्वारा निर्धारित होंगे। इस शर्त पर कि स्कूल के विभिन्न विभागों/केन्द्रों के लिए सभी सत्रांत परीक्षाएँ, साधारणतया सत्र के अन्दर सामान्यतः स्वीकृत समयावधि में, आयोजित होंगी।

   i. प्रवेश परीक्षा का प्रपत्र संबंधित स्कूलों और उन स्कूल बोर्डों के अनुमोदनों द्वारा निर्धारित होगा। यह प्रवेश परीक्षा मुख्यालय में और विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर निर्धारित और अनुमोदित अन्य प्रदेशों में आयोजित होगी।

   ii. बशर्ते कि संबंधित विभागाध्यक्ष, संबंधित स्कूले के संकायाध्यक्ष द्वारा परीक्षा नियंत्रक को भेजने हेतु, प्रवेश परीक्षाओं के लिए प्रश्न–समूह तैयार करेंगे। परीक्षा नियंत्रक गोपनीय पद्वति में प्राप्त इस प्रश्न–समूह से प्रश्न–पत्र तैयार कर प्रवेश परीक्षा आयोजित करेंगे।

4. सभी परीक्षाओं के प्रश्न–पत्र निम्नलिखित शर्तों पर, अंग्रेजी में तैयार किए जाएँगे और उसके भी जवाब अंग्रेजी में दिए जाएँगे:

   i. भाषाओं संबंधी सभी परीक्षाओं के प्रश्न–पत्र संबंधित भाषाओं में तैयार किए जाएँगे और उन्हीं में उनके जवाब दिए जाएँगे।

   ii. यदि उम्मीदवार अंग्रेजी को छोड़कर अन्य भाषाओं में परीक्षा देने के लिए तैयारी कर रहे हों तो उनको प्रश्न–पत्र के कुछ अंश का जवाब अंग्रेजी में देने और शेष अंश का संबंधित भाषा में देने की अनुमति दी जाए।

विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में छात्रों का अनुशासन

I. विश्वविद्यालय की सत्रांत परीक्षाएँ :

   1. ये सत्रांत परीक्षाएँ संबंधित संकायाध्यक्ष द्वारा विभागाध्यक्ष के सामान्य पर्यवेक्षण में आयोजित की जाएँगी। इन परीक्षाओं के सही और व्यवस्थित आयोजन के लिए वह उत्तरदायी होगा/होगी।

   2. अनुचित साधनों (नीचे के सामान्य मार्गदर्शन सूत्रों की धारा 1 में यथा विनिर्दिष्ट) का पता लगने पर उसे संबंधित विभागाध्यक्ष के ध्यान में लाया जाए, जो संकायाध्यक्ष के सम्मुख, नीचे के सामान्य मार्गदर्शन सूत्रों की धारा 5 के अधीन यथा–विनिर्दिष्ट, आगे की कार्रवाई हेतु पूरी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

II. प्रवेश परीक्षाएँ

1. प्रवेश परीक्षा के दौरान, छात्र आवश्यक अनुदेश जारी करने वाले उस केन्द्र के प्रधान अधीक्षक के अनुशासनिक नियंत्रण में होंगे। यदि छात्र उन अनुदेशों का उल्लंघन करें या उस केन्द्र के किसी पर्यवेक्षण कर्मचारी या निरीक्षक के साथ अनुचित व्यवहार करे तो उस छात्र को उस सत्र की परीक्षा से निष्कासित किया जाएगा।

2. ऐसी स्थिति में, नीचे दिए गए सामान्य मार्गदर्शन सूत्रों की उप धारा 4 की शर्तों के अधीन, मुख्य अधीक्षक तुरंत साक्ष्य के पूरे विवरणों के साथ परीक्षा नियंत्रक को इन तथ्यों की रिपोर्ट भेजेगा, जो फिर परीक्षा अनुशासन समिति के पास यह मामला भेजेगा। यह समिति, जैसा उचित समझे, अनुशासनिक कार्रवाई के लिए उप धारा 7 के अनुसार कुलपति को सिफारिश भेजेगी।

3. रोज परीक्षा के आरंभ होने से पहले, निरीक्षक को सभी छात्रों को बुलाकर उनके व्यक्तियों, मेजों, डेस्कों इत्यादि की तलाशी लेनी होगी और उनके पास के सभी कागजात, पुस्तकें, नोट्स या कोई अन्य संदर्भित सामग्री दे देने के लिए कहा जाए जो परीक्षा कक्ष में उनके साथ नहीं होनी चाहिए। यदि कोई छात्र देर से आए तो परीक्षा कक्ष में प्रवेश करते समय ही उसको चेतावनी दी जाए कि दुबारा ऐसा न हो। उनको यह भी देखना होगा कि प्रत्येक छात्र के पास उनका पहचान पत्र और प्रवेश–पत्र है कि नहीं।

III. सामान्य मार्गदर्शन सूत्र

1. अनुचित साधनों का प्रयोग :

किसी भी परीक्षा में छात्र अनुचित साधनों का प्रयोग न करें। निम्नलिखित अंश अनुचित माने जाएँगे।

(ए) संबंधित परीक्षा के विषय से संबद्ध/असंबद्ध सामग्री बरामद होने का दोषी पाया गया हो।

बी) अपने पास की सामग्री/पड़ोसी से कॉपी करते हुए पाए गए हों।

सी) उत्तर पुस्तिकाओं को आपस में बदल रहे हों।

डी) कॉपी करने के लिए सीट बदल रहे हों।

ई) अन्य परीक्षार्थियों की सहायता करने की कोशिश कर रहे हों।

एफ) पड़ोसियों से विचार–विमर्श करते पाए गए हों।

जी) उत्तर पुस्तिकाओं या संबद्ध सामग्री का आदान–प्रदान कर रहे हों।

एच) प्रधान उत्तर पुस्तिका में किसी अन्य उम्मीदवार का रजिस्टर नंबर लिख रहे हों।

आई) पहले ही लिखे गए कागजों को उत्तर पत्रकों (प्रधान पत्रकों या अतिरिक्त पत्रकों) में रख रहे हों।

जे) मुख्य अधीक्षक और/या परीक्षा हॉल अधीक्षक द्वारा बताए गए अनुसार निरीक्षक को धमकी दे रहे हों या अवज्ञापूर्ण व्यवहार कर रहे हों।

के) परीक्षा में प्रश्नों का उत्तर देने के लिए निरीक्षक से विचार–विमर्श कर हरे हों।

एल) प्रतिरूपण के मामले।

एम) सामूहिक रूप से कॉपी कर रहे हों।

एन) अनाचार के प्रयोजनार्थ इलैक्ट्रॉनिक साधनों का प्रयोग कर रहे हों।

किसी या सभी परीक्षाओं के विषय में किसी भी प्रकार की त्रुटि या आरोप की कार्रवाई कार्यकारी समिति द्वारा अनुचित साधनों के रूप में घोषणा की जाएगी।

2. यदि कुलपति को पूर्ण रूप से यकीन हो जाए कि किसी विशेष केन्द्र में सामूहिक रूप से कॉपी हुई हो या भारी मात्रा में अनुचित साधनों का उपयोग किया गया हो तो वह संबंधित सभी परीक्षार्थियों की परीक्षा रद्द कर सकता है और पुनः परीक्षा के लिए आदेश दे सकता है।

3. यदि प्रभारी–निरीक्षक को यकीन हो जाए कि किसी विशेष परीक्षा हॉल में एक तिहाई (1/3) या उससे अधिक छात्र अनुचित साधनों का प्रयोग या कॉपी करने में लगे हुए हों तो उसको सामूहिक–कॉपी का मामला माना जा सकता है।

IndiaCode

(ए) परीक्षा केन्द्र का मुख्य अधीक्षक अविलम्ब और यदि संभव हो तो घटना के उसी दिन, ऐसा प्रत्येक मामला, जहाँ परीक्षाओं में अनुचित साधनों के प्रयोग की आशंका या पता लगा हो, उसके समर्थन में साक्ष्य के सभी विवरणों के साथ और उस संबंधित छात्र के विवरण, यदि कोई हो, इस प्रयोजनार्थ परीक्षा नियंत्रक द्वारा सप्लाई किए गए फार्मों में भरते हुए परीक्षा नियंत्रक को रिपोर्ट करें।

बी) उस छात्र को बयान देने पर बाध्य नहीं किया जाए किन्तु बयान देने की उसकी अस्वीकृति को मुख्य अधीक्षक द्वारा रिकार्ड किया जाए और उस घटना के समय ड्यूटी पर स्थित पर्यवेक्षण कर्मचारियों के दो अन्य सदस्यों द्वारा सत्यापित किया जाए।

सी) परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पकड़े गए या आशंकित छात्र को प्रश्न–पत्र का जवाब देने की अनुमति दी जाए, लेकिन एक अलग उत्तर पुस्तिका में। वह उत्तर पुस्तिका, जिसमें अनुचित साधनों के प्रयोग का संदेह है, मुख्य अधीक्षक द्वारा छीन ली जाए और दोनों उत्तर–पुस्तकाएँ परीक्षा नियंत्रक को अपनी रिपोर्ट के साथ भेजा जाए। इससे संबंधित छात्र पर शेष परीक्षाओं में बैठने के संबंध में कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

डी) परीक्षा नियंत्रक को अनुचित साधनों के प्रयोग के सभी मामलों की रिपोर्ट, केन्द्र अधीक्षक, परीक्षक, पेपर–सेटर, मूल्यांकक, मॉडरेटर, सारणीयक या विश्वविद्यालय परीक्षा से संबद्ध किसी व्यक्ति, यथा–स्थिति, द्वारा सारी संगत सामग्री के साथ, तुरंत दी जानी चाहिए।

4. परीक्षा अनुशासन समिति

(ए) अनुचित साधनों के सभी आरोपित मामले, कुलपति द्वारा नियुक्त परीक्षा अनुशासन समिति नामक एक समिति को विचारार्थ भेजे जाएँ।

बी) यह समिति इस विश्वविद्यालय के अध्यापकों और अधिकारियों में से चुने गए पाँच सदस्यों के साथ गठित की जाएगी। उनमें से एक सदस्य को अध्यक्ष के रूप में कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

सी) इसके सदस्य दो वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किए जाएँ और पुनर्नियुक्ति के लिए योग्य होंगे।

डी) उपस्थित तीन सदस्य कोरम के लिए काफी है।

ई) साधारणतया, सभी निर्णय इस समिति द्वारा सरल बहुमत से लिए जाएँगे। यदि ये सदस्य एकमत न हो पाएँ तो मामला कुलपति के पास भेजा जाए, जिसका निर्णय अंतिम होगा।

एफ) परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा लिए गए सभी निर्णय कुलपति के सम्मुख अनुमोदन के लिए रखे जाएँगे।

जी) छात्र, विश्वविद्यालय के निर्णय की प्राप्ति के एक महीने के अंदर, मामले की समीक्षा के लिए, लिखित रूप में, कुलपति को अपील कर सकता है। यदि कुलपति को यकीन हो जाए कि यह अभ्यावेदन विचार के योग्य है, उसे पुनर्विचारार्थ परीक्षा अनुशासन समिति को वापस भेज सकता है।?

5. परीक्षा अनुशासन समिति अनुचित साधनों के प्रयोग के लिए नीचे दिए गए दंड विधानों में से किसी एक की सिफारिश कर सकती है।

अनुचित साधनों का स्वरूप	दण्ड का स्तर
यदि छात्र ने धारा 3 की उप धारा (ए) से (जी) में विनिर्दिष्ट अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो।	उस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए।
यदि छात्र ने 3(ए) से (जी) में दर्शाए गए अनुचित साधनों का प्रयोग दूसरी बार किया हो	डस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए और अगली परीक्षा के सत्र (अर्थात उसके बाद के सत्र की सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाएँ) के लिए उसको वर्जित किया जाए।
यदि छात्र ने 3(ए) से (जी) में दर्शाए गए अनुचित साधनों का प्रयोग तीसरी बार किया हो।	उस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए और विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं में पंजीकरण और बैठने से दो वर्ष के लिए उसको वर्जित किया जाए।
यदि छात्र ने धारा की उप धारा (एच) मे अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो।	केवल उस सत्र के दौरान उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए।

IndiaCode

यदि छात्र ने धारा की उप धारा (आई) में अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो।	उस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए और दो अनुवर्ती परीक्षा सत्रों तक उसको वर्जित किया जाए।
यदि छात्र ने धारा 3 की उप धारा (जे) में अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो।	उस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए और विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं में पंजीकरण और बैठने से दो वर्ष के लिए उसको वर्जित किया जाए।
यदि छात्र ने धारा की उप धारा (के) में अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो	उस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए।
यदि छात्र ने धारा की उप धारा (एल) के अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो।	उस सत्र में उस छात्र द्वारा सभी विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए किया गया पंजीकरण रदद किया जाए और उस छात्र को परीक्षा सत्रों के लिए पंजीकृत करने और बैठने से दो वर्ष तक बहिष्कृत किया जाए। इसके अलावा, यदि इसमें कोई बाहर का व्यक्ति शामिल हो तो उचित विधिक कार्रवाई ली जाए।
यदि छात्र ने धारा की 3 उप धारा (एम) के अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो	ix) ए) किसी एक ही हॉल में : उस हॉल के छात्रों द्वारा दी गई संबद्ध परीक्षा रदद की जाए। संबंधित हॉल अधीक्षक और प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से इस परीक्षा कार्य, जैसे कि निरीक्षण कार्य प्रश्न पत्र तैयार करना, मूल्यांकन इत्यादि कार्यों में सम्मिलित अन्य व्यक्तियों को अगले छः परीक्षा सत्रों तक बहिष्कृत किया जाए। बी) केन्द्र में : उस केन्द्र के छात्रों द्वारा दी गई संबद्ध परीक्षा रद्द की जाए। संबंधित हॉल अधीक्षकों और मुख्य अधीक्षक तथा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से इस परीक्षा कार्य, जैसे कि निरीक्षण कार्य, प्रश्न पत्र तैयार करना मूल्यांकन इत्यादि कार्यों में सम्मिलित अन्य व्यक्तियों को अगले छः परीक्षा सत्रों तक बहिष्कृत किया जाए एवं उस परीक्षा केन्द्र को दो वर्षो तक रद्द किया जाए।

IV. ग्रेडों को प्रदान करनाः

एक सत्र में कुल निष्पादन और दूसरे सत्र से लेकर उनके लगातार निष्पादन को क्रमशः ग्रेड पाइंट ऑवरेज (जी.पी.ए.) वेइटेड ऑवरेज मार्क (डब्ल्यू.ए.एम.), क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट ऑवरेज (सी.जी.पी.ए.) और ओवरॉल वेइटेड पर्सेंटेज मार्क (ओ. डब्ल्यू.पी.एम.) द्वारा सूचित किया जाएगा। अतः छात्र के निष्पादन के वास्तविक सूचक सी.जी.पी.ए. और ओ.डब्ल्यू.पी.एम है। नीचे दिए गए सूत्रों के अनुसार उनकी गणना की जाएगी।

$WAM = (\Sigma Ci)/(\Sigma Ci)$

$GPA= (\Sigma CiGi) (\Sigma Ci)$

$OWPM = (\Sigma \Sigma Cni\ Mni)/(\Sigma \Sigma Cni)$

$CGPA = (\Sigma \Sigma Cni\ Gni)/(\Sigma \Sigma Cni)$ जहाँ

Ci= आई के पाठ्यक्रम में क्रिडिटों की संख्या

Mi= आई के पाठ्यक्रम में प्राप्त अंक

Gi= आई के पाठ्यक्रम में प्राप्त ग्रेड पांइट

Cni= एन के सत्र में आई पाठ्यक्रम में क्रेडिटों की संख्या

Mni=एन के सत्र में आई पाठ्यक्रम के अंक

Gni=एन के सत्र में आई पाठ्यक्रम के ग्रेड पाइंट

लिए गए पाठ्यक्रम में किसी छात्र को उत्तीर्ण होने के लिए कम–से–कम 50 प्रतिशत अंक (दो सत्रों की परीक्षाओं के अंक जोड़ सत्रांत परीक्षा अंक) प्राप्त करने चाहिए। जिस छात्र ने 50 प्रतिशत के अंक प्राप्त नहीं किए हों, उसको उस पाठ्यक्रम में अनुतीर्ण समझा जाएगा। कोई छात्र किसी पाठ्यक्रम की सत्रांत–परीक्षा में अपने अंकों को सुधारने के लिए दुबारा बैठ नहीं सकता/सकती।

कोई छात्र पहली परीक्षाओं के साथ सत्रांत परीक्षाओं में ज्यादा से ज्यादा तीन बार (पहली उपस्थिति को छोड़कर) तदुपरांत की परीक्षाओं सहित, फिर से बैठ सकता है। उस छात्र द्वारा प्राप्त सत्रों के अंकों की गणना, परिणाम घोषित करने के लिए, की जाएगी।

ग्रेडिंग प्रणाली :

ग्रेडिंग प्रणाली शब्द अंकों, ग्रेड पाइंटों, लेटर ग्रेड और श्रेणी के विशेष शब्दों में छात्रों के निष्पादन के मूल्यांकन के छः (6) पाइंट स्केल को सूचित करता है।

ओ.डब्ल्यू.पी.एम (दो वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए) को निश्चित करने के लिए इन पाठयक्रमों में प्राप्त अंको और ग्रेड़ों के सर्वोत्कष्ट 72 क्रेडिटों, उत्कृष्ट 54 कोर क्रेडिटों और उत्कृष्ट 18 इलेक्टिव क्रेडिटों सहित, पर विचार किया जाएगा। ओ.डब्ल्यू.पी. एम. (तीन वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए) को निश्चित करने के लिए इन पाठ्यक्रमों में प्राप्त अंको और ग्रेडों के सर्वोत्कृष्ट 108 क्रेडिटों उत्कृष्ट 81 कोर क्रेडिटों और उत्कृष्ट 27 इलेक्टिव क्रेडिटों सहित, पर विचार किया जाएगा।

ओ.डब्ल्यू.पी.एम.	ग्रेड वर्ण	श्रेणी
75–100	ओ.	उत्कृष्ट
65–74	ए+	प्रथम
60–64	ए	प्रथम
55–59	बी+	द्वितीय
40–54	बी	द्वितीय
0–39	एफ	अनुत्तीर्ण

अंकों की प्रतिशतता का ग्रेड पाइंटों में रूपांतरण

किसी छात्र द्वारा उस पाठ्यक्रम में प्राप्त अंकों की प्रतिशतता को ग्रेड पाइंट और ग्रेडवर्ण द्वारा सूचित किया जाएगा। नीचे दिए गए अनुसार छात्र के निष्पादन के मूल्यांकन के लिए छः (6) पाइंट स्केल का उपयोग किया जाएगा।

टंक	ग्रेड पाइंट	ग्रेड वर्ण
75–100	5.50–6.00	ओ
65–74	4.50–5.49	ए+
60–64	4.00–4.49	ए
55–59	3.50–3.99	बी+
40–54	3.00–3.49	बी
0–39	0.00–2.99	एफ

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 25

विश्वविद्यालय के स्नातक/स्नातकोत्तर डिग्री और डिप्लोमा/स्नातकोत्तर डिप्लोमा और प्रमाण–पत्रों को प्रदान करना

(कैम्पस पद्धति पर नियमित पाठ्यक्रमों के लिए)

(अधिनियम : अधिनियम की धारा 6(1)(ii) और धारा 28(1)(डी))

1. विश्वविद्यालय और उसके कालेजों द्वारा स्थापित स्कूलों/विभागों/केन्द्रों द्वारा, संबंधित डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र के प्रदान करने के लिए चलानेवाले अध्ययन के सभी पाठ्यक्रम आयोजित किए जाएँगे।

2. पाठ्यक्रम की अवधि

I. स्नातक उपाधियों के प्रदान करने के लिए चलानेवाले दस सत्रों में व्याप्त समग्र कार्यक्रमों के लिए तीन साल (छः सत्र) के बाद बाहर निकलने के विकल्प के साथ पाठ्यक्रम की अवधि पाँच वर्ष होगी।

II. स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की अवधि दो/तीन वर्ष (चार/छः सत्र) की होगी।

III. एम.फिल. और पीएच.डी. कार्यक्रम, समय–समय पर जारी किए गए अनुसार और यथा संशोधित, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानदंडो/विनियमों (2009) के अनुसार नियंत्रित होंगे।

IV. प्रमाण पत्र/डिप्लोमा कार्यक्रमों की अवधि विश्वविद्यालय द्वारा यथा–निर्धारित और समय–समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा यथा–अनुमोदित होगी।

V. प्रत्येक छात्र को कम–से–कम प्रत्येक विषय में आयोजित वास्तविक कक्षाओं के 75% की कक्षाओं में, स्कूल/विभाग/केन्द्र की संतुष्टि तक, और निर्धारित संगोष्ठियों, सत्रों और प्रयोगों में, उपस्थित होना आवश्यक है।

बशर्ते कि संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष, विभाग/केन्द्र प्रमुख की सिफारिशों पर, विधिमान्य और युक्तियुक्त कारणों के लिए, हाजिरी में 5% से कम उपस्थिति को, माफ करे।

बशर्ते कि, आगे ऊपर बताए गए अनुसार अपेक्षित हाजिरी में छूट देने के बावजूद यदि आवश्यक हो, तो अन्य पाठ्येतर कार्यकलापों में भाग लेने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्त छात्रों को 5% तक हाजिरी में रियायत दी जाए। ऐसी रियायतें छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से, यात्रा समय को मिलाकर, इन कार्यकलापों में उनकी वास्तविक प्रतिभागिता, के दिनों के लिए उपलब्ध होंगी।

3. प्रवेश के लिए योग्यता

विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत विविध पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए योग्यता मानदंड, इस प्रयोजनार्थ समय–समय पर शैक्षणिक परिषद या किसी अन्य प्राधिकृत निकाय द्वारा यथा–अनुमोदित, होंगे।

4. अध्ययन के पाठ्यक्रम और पाठ्य–विवरण की तैयारी

i) अध्ययन के विषय के अंतर्गत के पाठ्यक्रम स्कूल बोर्ड, संबंधित विभाग/केन्द्र अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर, शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित होंगे।

ii) अध्ययन के कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम/पाठ्य–विवरण की संरचना, स्कूल बोर्ड, संबंधित विभाग/केन्द्र अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर, शैक्षणिक परिषद द्वारा यथा–अनुमोदित होगी।

5. पाठ्यक्रमों से छात्रों का निष्कासन

किसी विभाग या केन्द्र के संकेत पर, असंतोषजनक शैक्षिक निष्पादन और/या दुराचरण के आधार पर, (विनियमों/नियमों में यथा–विनिर्दिष्ट) किसी कोर्स पाठ्यक्रम से किसी छात्र को निकाल देने की सिफारिश, स्कूल के संकायाध्यक्ष, कुलपति को कर सकता है।

6. मानद उपाधियों को प्रदान करना

शैक्षणिक परिषद की सिफारिश पर और उपस्थित सदस्यों की कम से कम दो–तिहाई के बहुमत और मतदान से पारित संकल्प द्वारा, मानद उपाधियों को प्रदान करने के लिए कुलाध्यक्ष के सम्मुख कार्यकारी परिषद प्रस्ताव रख सकता है।

बशर्ते कि आपातकालीन मामले में, कार्यकारी परिषद, स्वयं ऐसे प्रस्ताव रख सकता है।

अपने प्रतिष्ठित पद और उपलब्धियों की वजह से या शिक्षा प्राप्ति के लिए उनका योगदान या शिक्षा या समाज के लिए की गई श्रेष्ठ सेवाओं के आधार पर निम्नलिखित मानद उपाधियाँ किसी ऐसे व्यक्ति को प्रदान की जा सकती हैं। और योग्य और सही व्यक्ति ऐसी उपाधियाँ प्राप्त कर सकता है।

IndiaCode

डॉक्टर ऑफ लॉस (एल.एल.डी.)

डॉक्टर ऑफ लिटरेचर (डी.लिट.) डॉक्टर ऑफ लेटर्स

डॉक्टर ऑफ साइन्स (डी.एसी.)

मानद उपाधियों सहित ये डिग्रियाँ दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में प्रदान की जाएँगी तथा ये डिग्रियाँ या तो प्रत्यक्ष रूप से उपस्थित होकर ली जा सकती हैं अथवा अनुपस्थित रहकर भी ली जा सकती हैं।

अध्यादेश संख्या 26

विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए आवास की शर्तें

(अधिनियम की धारा 28(1)(एच))

आवास के कमरों (छात्रावास) के उद्देश्य निम्नानुसार है :

(ए) विश्वविद्यालय के छात्रों को रहने के लिए अनुकूल जगह की व्यवस्था करना ताकि वे उच्च शिक्षा के कार्यों में निष्ठा से अपने को लगा सकें ;

(बी) छात्रों को उनके अतिसंवेदनशील उम्र में जब वे अपने माता–पिता/अभिभावकों से दूर रहते हों, प्रबुद्ध संरक्षकता उपलब्ध करना;

(सी) यह सुनिश्चित करना कि अलग–अलग परिवेशों से आने वाले छात्रों को मिल–जुलकर रहने के अवसर दिए जाएँ, उनमें सहयोग और सद्भावना को विकसित किया जाए, और विस्तृत सामाजिक ढाँचा अर्जित करने में सहायता दें;

(डी) सह–पाठ्य और पाठ्येतर कार्यकलापों में, समग्र विकास के लिए या व्यक्तित्व विकास के लिए और उनकी कलात्मक और सृजनात्मक प्रतिभा की अभिव्यक्ति के लिए अवसर देना ; और

(ई) छात्रों में अपने मामले स्वयं संभालने की क्षमता विकसित करना।

कैम्पस में आवास

(ए) छात्रावासों में रहनेवाले छात्र समय–समय पर संगत अध्यादेश द्वारा यथा–निर्धारित शुल्क अदा करेंगे।

(बी) आवास के उददेश्यों की पूर्ति के लिए यथावश्यक ऐसे छात्रावासों का विश्वविद्यालय निर्वाह करेगा।

(सी) छात्रावास के प्रत्येक भवन का विश्वविद्यालय द्वारा दिया गया एक नाम होगा।

(डी) छात्रावास के कमरों में उचित संख्या में छात्रों को आवास दिया जाए, अधिमानतः प्रत्येक कमरे में ज्यादा–से–ज्यादा दो छात्रों को ही स्थान दिया जाए।

(ई) प्रत्येक छात्रावास वार्डन के अधीन हो।

पर्यवेक्षण और नियंत्रण – छात्रावास संबंधी केन्द्रीय समिति

(ए) छात्रावास का पर्यवेक्षण और नियंत्रण कुलपति के अधिकार में होगा। छात्रावास संबंधी केंद्रीय समिति की सहायता से मुख्य वार्डन कुलपति को अपने कार्य संभालने में मदद करेगा।

(बी) कुलपति या उनकी तरफ से निर्धारित किसी व्यक्ति द्वारा केन्द्रीय समिति की नियुक्ति होगी और इस समिति के सदस्य निम्नलिखितानुसार होंगे :

(i) संकाय अध्यक्ष, छात्र–कल्याण

(ii) मुख्य वार्डन

(iii) निदेशक, खेल–कूद और

(iv) विश्वविद्यालय द्वारा रोटेशन के द्वारा निर्वाहित छात्रावासों के 3 वार्डन

(सी) पहली बार केन्द्रीय समिति की कार्यावधि दो वर्ष की होगी।

(डी) इस समिति के कार्यकलाप निम्नानुसार होंगे:

(i) विश्वविद्यालय के छात्रावासों में छात्रों का प्रबंधन, चयन और प्रवेश ।

(ii) छात्रावास के कमरों का पर्यवेक्षण और प्रबंधन संबंधी नीतिगत विषयों इत्यादि पर विश्वविद्यालय को सुझाव देना।

(iii) आवासी छात्रों में अनुशासन बनाए रखना।

(iv) छात्रों को एक छात्रावास से दूसरे छात्रावास में स्थानांतरित करना और

(v) कुलपति द्वारा सौंपे गए ऐसे अन्य कार्य।

(ई) यह समिति किसी छात्र को दुर्व्यवहार के लिए चेतावनी दे सकेगी, किसी छात्र पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दंड दे सकेगी, छात्रावास से निकाल भी दे सकेगी।

(एफ) केन्द्रीय समिति की बैठक अक्सर यथावश्यक होगी और कम–से–कम प्रत्येक सत्र में दो बार होगी।ये बैठकें डी.एस. डब्ल्यू. द्वारा संयोजित होंगी और उनकी अध्यक्षता में आयोजित होंगी तथा इसके एक तिहाई सदस्य कोरम पूरा करेंगे।

(जी) डी.एस.डब्ल्यू. समिति के निर्णय कुलपति के सम्मुख प्रस्तुत करेगा। वह, जहाँ कहीं आवश्यक हो, कार्यपालन परिषद के सम्मुख विचारार्थ और आगे की कार्रवाई के लिए प्रस्तुत करेगा।

वार्डन, प्रिफेक्ट और स्थानीय समिति

(ए) प्रत्येक छात्रावास और उससे संबद्ध भोजनालय का प्रबंधन वार्डन की परिधि में होगा। वार्डन द्वारानियुक्त एक प्रिफेक्ट उनकी सहायता करेगा और इस स्थानीय समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे।

(i) वार्डन–अध्यक्ष

(ii) प्रिफेक्ट और

(iii) छात्रावास के तीन से पाँच छात्र

(बी) स्थानीय समिति वार्डन द्वारा गठित होगी और इसकी कार्यावधि एक वर्ष की होगी।

(सी) एक या उससे ज्यादा प्रिफेक्ट वार्डन द्वारा नियुक्त किए जाएँगे और निर्बाध गति से छात्रावास की कार्यकारिता के लिए, जैसा उचित समझा जाए, उनको ऐसे कार्य सौंपे जाएँगे।

(डी) यह प्रिफेक्ट एक वर्ष के लिए कार्यालय चलाएगा और उक्त अवधि में छात्रावास में निःशुल्क रहने का हकदार होगा।

पात्रता और पद्धति

छात्रावासों में प्रवेश

ए. पूर्णकालिक अध्ययन के लिए पंजीकृत और बेरोजगार सभी छात्र विश्वविद्यालय के छात्रावासों में रहने के लिए आवेदन करने के योग्य हैं और उनको प्राथमिकता दी जाएगी।

i. उपर्युक्त (ए) के किन्हीं शर्तों को पूरा न करने पर कोई भी छात्र तुरंत छात्रावास में रहने के लिए अयोग्य ठहराया जाएगा।

ii. विश्वविद्यालय के छात्रावास में रहने के इच्छुक छात्र विभाग के पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने के बाद निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करेगा।

iii. विभागाध्यक्ष चयन किए गए छात्रों के सभी आवेदनों को उनके संबंधित विभागों में प्रवेश के लिए संकायाध्यक्ष, छात्र–कल्याण को भेजेंगे। केन्द्रीय समिति द्वारा इन आवेदनों की जाँच की जाएगी, जो प्रत्येक आवेदक को छात्रावास में एक कमरा आबंटित करेगी।

iv. विश्वविद्यालय में पहली बार प्रवेश लेने वाले और सुदूर प्रांतों से आए हुए छात्रों को छात्रावासों के लिए प्राथमिकता दी जाएगी।

v. यह आवास एक बार एक शैक्षिक वर्ष के लिए आबंटित होगा। प्रत्येक छात्र को हर अध्ययन वर्ष के बाद छात्रावास में प्रवेश के लिए नया आवेदन–पत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन–पत्र छात्रावास के संबंधित वार्डन के यहाँ प्रत्येक वर्ष में कम से कम शैक्षिक सत्र के प्रारंभ होने के 15 दिन पहले पहुँचने होंगे। अध्ययन के पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने और सभी छात्रावास/शिक्षा शुल्क अदा करने प्रमाण प्रस्तुत करने पर ही छात्रावासों में उनके पुनर्प्रवेश के लिए अनुमति दी जाएगी।

IndiaCode

बी. विश्वविद्यालय में आई.सी.सी.एस.आर., सी.एस.आई.आर, यू.जी.सी. आई.सी.ए.आर, आई.सी.एस.एस.आर जैसे संगठनों द्वारा परियोजनाओं के लिए प्रायोजित शोध कार्यकर्ता को यू.जी.सी. आई.सी.ए.आर. और अन्य मान्यता प्राप्त निधीयन अभिकरणों द्वारा निर्धारित वेतन से ज्यादा वेतन न पाने पर उनकी परियोजना कार्यावधि के दौरान छात्रावास में उपलबधता होने पर स्थान दिया जाएगा।

वार्डनों की नियुक्ति, अधिकार और कार्य

छात्रावासों के वार्डनों को कुलपति द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और वे पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

1. छात्रावासों के वार्डन, कुलपति द्वारा समय–समय पर उनको दिए गए कार्य संभालेंगे और वे मुख्य वार्डन के साथ परामर्श कर कार्य करेंगे।

2. केन्द्रीय समिति के मार्गदर्शन सूत्रों के अनुसार, वार्डन छात्रों को छात्रावास के कमरे आबंटित करेगा और उनके अभिभावकों का स्थाई पता और समुचित प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में, यथापेक्षित, अन्य सूचना के साथ छात्रों की सूची निर्वाहित करेगा।

3. कुलपति द्वारा दिए गए विशेष कार्यों के अतिरिक्त वार्डन निम्नलिखित कार्य करेगा :

i) छात्रावासों में छात्रों का कल्याण और अनुशासन और हर दिन छात्रों की उपस्थिति और छात्रावास में उनकी अनुपस्थिति के कारण जैसी सूचना रिकार्ड करते हुए एक दैनिक रिकार्ड निर्वाहित करना।

ii) छात्रावासों के स्वास्थ्य और सामान्य जीवन का पर्यवेक्षण करते हुए यह सुनिश्चित करना कि वे नियमावली के अनुसार विनियमों और अनुशासन का पालन करें।

iii) अपने छात्रावास में रहनेवाले छात्रों के दुर्व्यवहार, अनुशासनहीनता और बीमारियों के सभी मामले मुख्य वार्डन को रिपोर्ट करना।

iv) अपने को सौंपी गई संबंधित छात्रावासों की संपति की सुरक्षा और निर्वाह तथा उनकी मरम्मतों के लिए विश्वविद्यालय के प्राधिकरणों का अनुसरण करते हुए उसके लिए उनके द्वारा आबंटित निधियों का प्रयोग करना।

4. वार्डन के लिए कमरों के निरीक्षण का अधिकार होगा।

5. वार्डन छात्रावास के लिए सुपुर्द कर्मचारियों का प्रशासनिक नियंत्रण करेगा।

6. वार्डन हर दिन छात्रावास–कार्यालय में निर्दिष्ट समयों में कार्यालयीन कामकाज और आवासी छात्रों की समस्याएँ सुनने के लिए उपस्थित रहेगा।

7. वार्डन अपने उत्तरदायित्व से संबंधित छात्रावास की संपति की सही देखरेख और निर्वाह के लिए उत्तदायी होगा।

8. वार्डन कमरों और अतिथि कक्षों का आबंटन और पर्यवेक्षण करेगा।

9. वार्डन आवासी छात्रों की पंजी और अतिथि कक्ष पंजी की जाँच करेगा।

10. अप्राधिकृत अतिथि को अपने साथ रखनेवाले किसी छात्र के विरूद्ध वार्डन अनुशासनिक कार्रवाई करेगा।

11. आवासी छात्रों के कमरों के दुहरे ताले लगाने के लिए आदेश देगा और आवश्यकता पड़ने पर उनको फिर से खोलेगा।

12. वार्डन मुख्य वार्डन से परामर्श कर आवासी छात्रों के निष्कासन के लिए कार्रवाई करेगा।

13. वार्डन आवधिक रूप में संरक्षक की सहायता से कमरों के फर्नीचर और फिटिंगों की जाँच करेगा और उनकी मरम्मतों के लिए/अतिरिक्त फर्नीचर को प्राप्त करने हेतु उनके प्रतिस्थापन के लिए कार्रवाई करेगा।

14. यदि छात्रों द्वारा छात्रावास में संपत्ति का दुरूपयोग/क्षति होने पर वार्डन उनको छात्रावास जमा राशि को रोक रखने सहित आवश्यक दंड देगा।

वार्डन को, उसकी कार्यावधि के दौरान, किराया मुक्त पद्धति पर, बिना किसी साज–सामान के, आवासीय व्यवस्था दी जाएगी। वह कार्यकारी परिषद द्वारा समय–समय पर यथा–निर्णीत भत्ते/विशेष वेतन पाने का हकदार होगा/होगी

अपनी कार्यावधि के पूरा होने या अपनी नियुक्ति की समाप्ति पर वार्डन को अपना आवास खाली करना पड़ेगा। वार्डन को अपनी कार्यावधि के दौरान 90 दिनों से अधिक अवधि के लिए छुट्टी पर जाने से पहले कमरा खाली करना होगा, यदि कमरा रख लेने के लिए संबंधित मुख्य वार्डन की सिफारिश पर कुलपति विशेष अनुमति उसको नहीं दें।

विविध

6.1 कैम्पस में रहनेवाले विश्वविद्यालय के सभी छात्र कुलपति और विश्वविद्यालय के प्राधिकरणों के अनुशासनिक नियंत्रण में होंगे।

6.2 वार्डन द्वारा निर्वाहित छात्रावासों में प्रवेश, आवास और भोजनालय के आयोजन की शर्तें, विश्वविद्यालय द्वारा इस संबंध में बनाई गई नियमावली के अनुसार होंगी।

6.3 वार्डन के लिए छुट्टी पर जाने हेतु, मुख्य वार्डन का पूर्वानुमोदन आवश्यक है।

यदि वार्डन छुट्टी पर हो तो उसकी अनुपस्थिति के दौरान उसके दायित्व और कार्य अन्य वार्डनों को वितरित किए जाएँगे।

अध्यादेश संख्या 27

कर्मचारी और छात्रों की शिकायत निवारण समिति

धारा 28(एन)

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और छात्रों की शिकायतों के निवारण के लिए एक कार्यविधि बनाई जाएगी।

जब तक अन्यथा उल्लेख न हो:

छात्र से तात्पर्य वे सभी छात्र जो विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित किसी शाखा/केन्द्र/विभाग/कॉलेज या कैम्पस में अध्ययन के लिए पंजीकृत हों।

कर्मचारी तात्पर्य विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त कोई भी व्यक्ति और शिक्षक, अन्य कर्मचारी अभिप्रेत और शामिल होंगे।

यह शिकायत समिति निम्नलिखित सामान्य सिद्धांतों का अनुपालन करेगी :

1. कैम्पस समुदाय को शिकायत निवारण कार्यविधि की पूरी जानकारी दी जानी चाहिए;
2. छात्र/कर्मचारी की हर शिकायत पंजीकृत हो और उसकी पावती दी जाए ;
3. यदि पन्द्रह दिन के अंदर अंतिम निर्णय लेना संभव न हो, तो आवेदक को यह संकेत करते हुए प्राप्ति सूचना दी जानी चाहिए कि वह कब तक अंतिम उत्तर की आशा कर सकता/सकती है;
4. सामान्य नियम के अनुसार कोई भी शिकायत तीन महीने से ज्यादा अवधि तक लंबित नहीं रखी जानी चाहिए ;
5. कुलपति द्वारा नामित अधिकारी और शिकायतों के समाधान के लिए उत्तरदायी व्यक्ति को कम–से–कम सप्ताह में एक बार निर्धारित समयों पर वैयक्तिक रूप से उन शिकायतों को सुनने के लिए स्वयं स्वतंत्र रूप से उपस्थित रहना चाहिए ; और
6. वह तीन महीने से ज्यादा अवधि के लिए लंबित शिकायतों पर निर्णय लेगा/लेगी। अधीनस्थ/संबद्ध गठन के निवारण से व्यथित पक्ष निर्णय के लिए कुलपति का रूख कर सकते हैं।

I. छात्रों के लिए शिकायत निवारण समिति

अध्यक्ष :

समकुलपति या अन्य कोई ऐसा व्यक्ति जो कुलपति द्वारा नामित हो।

सदस्य :

3 सदस्य छात्र परिषद प्रतिनिधियाँ

छात्र परिषद के 3 प्रतिनिधि।

कुलपति के 3 नामिती।

छात्र कल्याण संकायाअध्यक्ष, सदस्य सचिव

संबंधित शाखा के संकायाअध्यक्ष (विशेष रूप से आमंत्रिता)

अधिकार एवं कार्य

i. वैयक्तिक रूप से या सामूहिक रूप से सीधे उनको प्रभावित करने वाले मामलों के विषय में छात्रों द्वारा दी गई लिखित और हस्ताक्षरित शिकायतों और याचिकाओं पर विचार करना।

ii. शिकायतों की जाँच करना और निवारण या उचित कार्रवाई के लिए शैक्षणिक परिषद और कार्यकारी परिषद जैसे संबंधित प्राधिकरणों को सिफारिश करना और रिपोर्ट करना।

iii. यदि प्रलेखों में किए गए आरोप निराधार पाए गए हों, तो शिकायतकर्ता के विरूद्ध समुचित कार्रवाई करने की सिफारिश करना।

II. शिक्षकों के लिए शिकायत निवारण समिति

कार्यकारी परिषद द्वारा एक समिति गठित होनी चाहिए जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:

कुलपति/उनके के प्रतिनिधि अध्यक्ष

शिक्षक समुदाय से लिंग, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करने वाले पाँच प्रतिनिधिय

कुलपति का नामिती इस समिति का सचिव होगा।

अधिकार एवं कार्य

i. वैयक्तिक रूप से या सामूहिक रूप से सीधे उनको प्रभावित करनेवाले मामलों के विषय में कर्मचारी द्वारा दी गई लिखित और हस्ताक्षरित शिकायतों और याचिकाओं पर विचार करना।

ii. शिकायतों की जाँच करना और निवारण या उचित कार्रवाई के लिए शैक्षणिक परिषद और कार्यकारी परिषद जैसे संबंधित प्राधिकरणों को सिफारिश करना और रिपोर्ट करना।

iii. यदि प्रलेखों में किए गए आरोप निराधार पाए गए हों तो, शिकायतकर्ता के विरूद्ध समुचित कार्रावाई करने की सिफारिश करना।

III. नॉन–टीचिंग कर्मचारियों के लिए शिकायत निवारण समिति

अध्यक्ष–कुलपति द्वारा नामित हो।

नॉन–टीचिंग समुदाय से लिंग, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करने वाले पाँच प्रतिनिधि

कुलसचिव या उनके नामिती इस समिति का सदस्य सचिव होगा।

अधिकार और कार्य :

i. वैयक्तिक रूप से या सामूहिक रूप से सीधे उनको प्रभावित करने वाले मामलों के विषय में कर्मचारियों (नॉन–टीचिंग) द्वारा दी गई लिखित और हस्ताक्षरित शिकायतों और याचिकाओं को स्वीकार करना और उन पर विचार करना।

ii. शिकायतों की जाँच करना और निवारण या उचित कार्रवाई के लिए शैक्षणिक परिषद और कार्यकारी परिषद जैसे संबंधित प्राधिकरणों को सिफारिश करना और रिपोर्ट करना।

iii. यदि प्रलेखों में किए गए आरोप निराधार पाए गए हों तो शिकायतकर्ता के विरूद्ध समुचित कार्रवाई करने की सिफारिश करना।

अध्यादेश संख्या 28

अध्ययन विभागों के अध्यक्षों के अधिकार एवं प्रकार्य

(धारा 28 (ओ))

अध्ययन विभाग के अध्यक्ष :

1) विभाग के शैक्षणिक प्रधान होना एवं विभाग और अध्ययन बोर्ड की बैठकों का आयोजन एवं अध्यक्षता करना;

2) विभाग के शिक्षकों के माध्यम से कक्षा एवं प्रयोगशाला में अनुशासन बनाए रखना;

IndiaCode

3) विभाग के सुचारू कामकाज के लिए विभाग के प्राध्यापकों को अवश्यकतानुसार कार्य सौंपना;

4) विभाग में शिक्षण एवं अनुसंधान के समन्वयन एवं निरीक्षण के लिए जिम्मेदार होना;

5) विभाग में शैक्षिक एवं गैर–शैक्षिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों के छुट्टी के आवेदन तत्संबंधी बनाए गए नियमों के अनुसार अनुमोदित करके संकायाध्यक्ष को प्रेषित करना;

6) विभाग से संबंधित सभी कागजात एवं दस्तावेज एवं उपकरणों तथा विभाग के पुस्तकालय के पुस्तकों के लिए जिम्मेदार होना;

7) विभाग के बजट का परिचालन करना; और

8) अध्ययन विभाग से संबंधित अधिनियम/संविधि/अध्यादेशों और विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होना; और

9) शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य शैक्षणिक कर्तव्यों का पालन करना;

अध्यादेश संख्या 29

स्कूल के संकायाध्यक्ष के अधिकार एवं प्रकार्य

(संविधि 5 (3))

1. स्कूल के संकायाध्यक्ष निम्नलिखित कार्य करेंगे।

(ए) विभागाध्यक्षों के माध्यम से स्कूल में शिक्षण एवं अनुसंधान कार्य का समन्वयन और सामान्य पर्यवेक्षण करना;

(बी) विभागाध्यक्षों के माध्यम से कक्षाओं में अनुशासन बनाए रखना;

(सी) छात्रों के हर सत्र के मूल्यांकन और व्याख्यानों, शैक्षिकियों व सगोष्ठियों में उपस्थिति का निर्धारित किए जाने पर दस्तावेज रखना;

(डी) शैक्षणिक परिषद द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार स्कूल के छात्रों के विश्वविद्यालय की परीक्षाओं का आयोजन करना;

(ई) विभागों और स्कूल से संबंधित अधिनियम /संविधि/अध्यादेशों और विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होना;

(एफ) स्कूल बोर्ड की बैठक का आयोजन एवं अध्यक्षता करना एवं कार्यवृत्त रखना; और

(जी) शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य शैक्षणिक कर्तव्यों का पालन करना।

अध्यादेश संख्या 30

स्कूल बोर्ड

(संविधि 15 (3))

स्कूल बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे :

(i) संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष:

(ii) संबंधित स्कूल के सभी प्राध्यापक:

(iii) स्कूल को नियुक्त विभागाध्यक्ष जो प्राध्यापक न हो;

(iv) स्कूल के हर विभाग से ज्येष्ठता के आधार पर आवर्तन द्वारा एक सह प्राध्यापक तथा एक सहायक प्राध्यापक;

IndiaCode

(v) एक प्रतिनिधि हर स्कूल बोर्ड से, जो स्कूल के साथ अंतर अनुशासनिक कार्य हेतु कुलपति द्वारा स्कूल बोर्ड से संबंधित सिफारिशों पर नामित किया जाएगा।

(vi) अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर कुलपति द्वारा नामित संबंधित और संबद्ध कॉलेज के प्राध्यापक जो दो से अधिक न हो (जहाँ तक लागू हो)।

(vii) संबद्ध विषय में विशेष ज्ञान और विशेषज्ञता प्राप्त शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित, अनुरक्षित और संबद्ध सदस्य जो पाँच सदस्यों से अधिक न हो, (जहाँ तक लागू हो) विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय में कार्यरत न हो।

बशर्ते कि हर विषय में एक से अधिक व्यक्ति को नामित ना किया जाएगा।

बशर्ते कि लेकिन जहाँ विश्वविद्यालय जिस राज्य में स्थित होगा उसी राज्य से कम–से–कम एक व्यक्ति को नामित किया जाए।

कार्यालय की अवधि

संकायाध्यक्ष तथा प्राध्यापकों को छोड़कर अन्य सदस्यों की कार्यालय अवधि तीन वर्ष की होगी।

अध्यक्ष

संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष बोर्ड के अध्यक्ष होंगे, और बोर्ड की बैठकों का संचालन करेंगे।

अधिकार एवं प्रकार्य

बोर्ड के अधिकार एवं प्रकार्य निम्नानुसार होंगे।

(ए) स्कूल के अंतर्गत विद्यमान विभागों के अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेशार्थीयों की अर्हता और प्रवेश–प्रक्रिया निर्धारित करना;

बी) स्कूल के अंतर्गत आने वाले विभागों में अध्यापन, मूल्यांकन, और अनुसंधान कार्य का समन्वयन करना;

सी) विभिन्न उपाधियों के लिए शोध हेतु विषयों को अनुमोदित करना;

डी) स्कूल के किसी भी विभाग के तहत न आने वाले विषयों में अथवा क्षेत्रों में अध्यापन और शोधकार्य का आयोजन करने हेतु समितियों को गठित करना और इस तरह की समितियों का पर्यवेक्षण करना;

ई) शैक्षणिक परिषद को शिक्षण पदों के सर्जन अथवा उन्मूलन के लिए सिफारिश करना, और ऊपर्युक्त खंड (डी) में दर्शाए गए विभागों अथवा समितियों द्वारा प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करना;

एफ) शिक्षण तथा अनुसंधान के स्तर को बढ़ाने की योजनाओं पर विचार करना और शैक्षणिक परिषद को इस संबंध में प्रस्ताव प्रस्तुत करना;

जी) विश्वविद्यालय में होने वाले विविध अध्ययन केंद्रो के कार्य में स्कूल की भागीदारी हेतु व्यवस्था करना;

एच) स्कूलों के बीच अनुसंधान को बढ़ावा देना तथा समीक्षा करना और शैक्षणिक परिषद के सामने अनुसंधान का प्रतिवेदन प्रस्तुत करना;

आई) सतत अंतरिक मूल्यांकन एवं सत्रांत परीक्षाओं के लिए सामान्य नियमों की रचना करना।

जे) शोध प्रबंधो के मूल्यांकन हेतु बी.ओ.एस. से प्राप्त परीक्षकों के पैनल संबंधि प्रस्तावों पर विचार करना और शैक्षणिक परिषद को परीक्षकों के पैनल की सिफारिश करना;

के) शोध उपाधि हेतु अर्ह और योग्य पाए गए शोधार्थियों को शोध–उपाधि प्रदान करने की सिफारिश करना;

एल) स्कूल के छात्रों के कल्याण के लिए किसी भी प्रस्ताव पर विचार एवं कार्य करना।

एम) अधिसूचना, संविधि और अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी अन्य प्रकार्य को करना और कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद अथवा कुलपति द्वारा निर्देशित सभी मामलों पर विचार करना; और

एन) बोर्ड द्वारा समय–समय पर निर्णय लिए गए कुछ सामान्य अथवा विनिर्दिष्ट अधिकार, संकायाध्यक्ष अथवा बोर्ड के अन्य सदस्यों अथवा किसी समिति को प्रत्यायोजित करना;

IndiaCode

बैठकें

(ए) बोर्ड हर सत्र में एक और एक शैक्षणिक वर्ष में कम–से–कम दो सामान्य बैठकों का आयोजन करेगा।

बी) संकायाध्यक्ष स्वयं या कुलपति के सुझाव पर अथवा बोर्ड के कम–से–कम 1/5 सदस्यों द्वारा लिखित अनुरोध पर विशेष बैठकों का आयोजन कर सकता है।

कोरम

बोर्ड की बैठक के लिए कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्य बैठक का कोरम पूरा करेंगे।

सूचना

किसी भी बैठक की निर्धारित तारीख से कम–से–कम 14 दिन पहले सूचना जारी की जाएगी।

संकायाध्यक्ष बोर्ड की अपातकालीन बैठक बुला सकते हैं।

कार्य एवं नियम

टाईल बैठक संचालित करने के नियम संबंधित विनियमों द्वारा निर्धारित होंगे।

अध्यादेश संख्या 31

दीक्षांत समारोह

(धारा 28(0) और संविधि 29)

उपाधियाँ प्रदान करने के लिए दीक्षांत समारोह उस तिथि को और उस स्थान में जो कुलाधिपति द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।

विशेष दीक्षांत समारोह

निर्धारित पद्धति के अनुसार कार्यकारी परिषद द्वारा यथा–निर्णीत समय पर मानद उपाधियाँ प्रदान करने के लिए या शैक्षणिक परिषद की सिफारिश पर विशेष परिस्थितियों में अन्य उपाधियाँ प्रदान करने हेतु विशेष दीक्षांत समारोह आयोजित किया जाएगा।

दीक्षांत समारोह में विश्वविद्यालय का निगमित निकाय भी शामिल होगा।

उपाधियाँ प्रदान करने के लिए आयोजित विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोहों में कुलाधिपति अध्यक्षता करेंगे।

सूचना

दीक्षांत समारोह हेतु संबद्ध सांविधिक प्राधिकारियों की बैठकें बुलाने के लिए कुलसचिव द्वारा चार हफ्ते से पूर्व सूचना दी जानी चाहिए।

संबंधित अधिकारी इस सूचना के साथ, दीक्षांत समारोह के प्रत्येक सदस्य को, वहाँ अनुसरण की जाने वाली पद्धति का कार्यक्रम जारी करेगा।

वे अभ्यर्थी, जो पिछले दीक्षांत समारोह के बाद के वर्षों में अपनी परीक्षाओं में उत्तीर्ण हुए हैं, इस दीक्षांत समारोह में प्रवेश पाने के पात्र होंगे।

बशर्ते कि यदि दीक्षांत समारोह किसी विशेष वर्ष में आयोजित नहीं हुआ हो, तो कुलपति इस वर्ष में संबंधित उपाधियों में सफल अभ्यर्थियों के लिए उनकी गैर–हाजिरी में प्रवेश को प्राधिकृत करने और निर्धारित शुल्क के भुगतान करने पर उपाधियाँ जारी करने के लिए सक्षम होंगे।

आवेदन

अभ्यर्थी को उपाधि के लिए अपना आवेदन संबंधित अधिकारी को इस प्रयोजनार्थ निर्धारित तिथि को या उससे पहले, निर्धारित शुल्क के साथ, दीक्षांत समारोह में वैयक्तिक रूप से भाग लेकर उपाधि प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत करना चाहिए।

जो अभ्यर्थी दीक्षांत समारोह में वैयक्तिक रूप से उपस्थित नहीं हो पाते, वे अनुपस्थिति में उपाधि लेने के लिए कुलपति की अनुमति लेंगे और उनके आवेदन और निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उनकी उपाधियाँ परीक्षा नियंत्रक द्वारा दी जाएँगी।

IndiaCode

शुल्क

दीक्षांत समारोह में वैयक्तिक रूप से उपस्थित होकर या अनुपस्थिति में उपाधि प्राप्त करने के लिए शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।

मानद उपाधियाँ

मानद उपाधियाँ दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में प्रदान की जाएँगी और वैयक्तिक रूप से उपस्थित होकर या अनुपस्थिति में प्राप्त की जाएँगी।

दीक्षांत समारोह में जिन व्यक्तियों को मानद उपाधियाँ प्रदान करनी हों, कुलपति या उनसे नामित व्यक्ति द्वारा प्रदान की जाएँगी।

दीक्षांत समारोह में अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा यथा–निर्धारित और उनकी उपाधि के लिए उपयुक्त शैक्षिक पोशाक (गाउन) धारण करेगा। ऐसा कोई अभ्यर्थी दीक्षांत समारोह में प्रविष्ट न हो, जो विश्वविद्यालय द्वारा यथा–निर्धारित सही शैक्षिक पोशाक में नहीं है।

शैक्षिक पोशाक

दीक्षांत समारोह के लिए विश्वविद्यालय का शैक्षिक पोशाक विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित होगा।

दीक्षांत समारोह प्रक्रिया

दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया विनियमों के अनुसार होगी।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 32

अध्येता वृत्ति, छात्रवृत्ति, स्टूडेंटशिप, पदकों और पुरस्कारों को प्रदान करना

(धारा 6 (1)(xii) और धारा 28 (1) (एफ))

1. प्रतिभावान और योग्य छात्रों को विश्वविद्यालय में बिना किन्हीं वित्तीय बाधाओं के, पाठ्यक्रमों और शोध में आगे बढ़ने के लिए प्रोत्साहित करने हेतु विश्वविद्यालय वित्तीय सहायता के लिए पर्याप्त संख्या में छात्र–वृत्तियाँ, अध्येता वृत्तियाँ, स्टूडेंटशिप, फ्रीशिप की व्यवस्था करने का प्रयास करेगा और पदक और पुरस्कार भी प्रदान करेगा।

2. विश्वविद्यालय/संबद्ध कॉलेजों (जहाँ कहीं लागू हो) के छात्रों को प्रदान करने के लिए, निधियों के उपलब्ध होने पर, हर विषय में छात्रवृत्तियाँ प्रारंभ की जाएँगी। उनको देने के नियम विनियमों में उल्लिखित अनुसार होंगे।

3. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मापदण्डों के अनुसार, प्रत्येक स्कूल और अध्यापन विभाग में शिक्षा–शुल्क में पूर्णतया या आधे शुल्क की फ्रीशिप दी जाएगी।

4. निधियों के उपलब्ध होने पर, मेरिट स्कॉलरशिप की योजना भी होगी, जिसमें हर विषय में प्रथम और द्वितीय स्थान पानेवालों को छात्रवृत्ति दी जाएगी। जिसकी मात्रा विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर निर्धारित की जाएगी।

5. सभी प्रकार की छात्रवृत्तियाँ, और फ्रीशिप कुलपति द्वारा गठित की जानेवाली विश्वविद्यालयीन स्तर की एक समिति द्वारा संचालित होंगी।

6. निधियों के उपलब्ध होने पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मापदण्डों के अंतर्गत या अन्य निधीयन अभिकरणों द्वारा समय–समय पर यथा–अनुमोदित, विश्वविद्यालय में अध्ययन या शोध के लिए अध्येता–वृत्तियाँ प्रारंभ की जाएँगी।

7. विश्वविद्यालय और संबद्ध कालेजों/संस्थानों (जहाँ कहीं लागू हो) के प्रतिभावान छात्रों को विविध विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं में उनके उत्तम निष्पादन के लिए पदक/पुरस्कार देने की योजना भी होगी।

8. केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अनुसरण में विश्वविद्यालय को समय–समय पर वृत्तिदान प्रारंभ करने का अधिकार होगा।

9. प्रत्येक वृत्तिदान के प्रशासन और वृत्तिदान के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कुलपति द्वारा एक समिति भी गठित की जाएगी।

10. विश्वविद्यालय द्वारा सृजित छात्रवृत्तियों, फ्रीशिप, अध्येता वृत्तियों, पदकों और अन्य ऐसे वृत्तिदानों के प्रशासन को नियंत्रित करने के लिए कार्यकारी परिषद द्वारा समय–समय पर स्पष्ट दिशा निर्देश तैयार किए जाएँगे।

अध्यादेश संख्या 33

अनुसंधान अध्ययन बोर्ड

(धारा 28(1)(i) एवं (o))

1. एक अनुसंधान अध्ययन बोर्ड का गठन किया जाएगा वह निम्नानुसार होगा।

i) कुलपति/समकुलपति	–	अध्यक्ष पदेन
ii) अध्ययन शाखाओं के संकायाध्यक्ष	–	सदस्य पदेन
iii) विभागों के विभागाध्यक्ष (रोटेशन से 5 से अधिक न हो)	–	सदस्य पदेन
iv) अन्य प्राध्यापक, संकायाध्यक्षों एवं विभागाध्यक्षों को छोड़कर (रोटेशन से पाँच से अधिक न हो)	–	सदस्य पदेन
v) कुलपति द्वारा नामित चार सह–प्राध्यापक जो विश्वविद्यालय में विभिन्न विषयों का प्रतिनिधित्व करते हों	–	सदस्य
vi) कुलपति द्वारा नामित चार बाहरी विशेषज्ञ जो विश्वविद्यालय के विभिन्न विषयों का प्रतिनिधित्व करते हों।	–	सदस्य
vii) कुलसचिव	–	सचिव पदेन

2. शैक्षणिक परिषद के समग्र मार्गदर्शन के रहते अनुसंधान अध्ययन बोर्ड अन्य विषयों में निम्नानुसार कार्य करेगा :

   i) अपने सीमाक्षेत्र में आनेवाली विषयों में अनुसंधान का परिप्रेक्ष्य और अनुसंधान के मुख्य क्षेत्र, यदि हो तो तैयार करना;

   ii) राष्ट्रीय अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों द्वारा अनुसंधान कार्य के लिए वित्त पोषण हेतु संस्थागत अनुसंधान परियोजना का मूल्यांकन करना;

   iii) प्रत्येक विभाग में अनुसंधान कार्य की वर्तमान स्थितिगति की समीक्षा करना और साथ ही साथ समय समय पर अनुसंधान की प्रगति की समीक्षा करना; और

   iv) विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 6(1)(i) और (xi) के तहत विश्वविद्यालय की भूमिका और दायित्व के संदर्भ में विश्वविद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए विभागों के अनुसंधान के प्राथमिक क्षेत्रों को निर्दिष्ट करना और संबद्ध विभागों के लिए स्वीकृत प्रमुख क्षेत्रों और संकाय के सदस्यों के व्यक्तिगत रूचि को ध्यान में रखते हुए जहाँ आवश्यक हो वहाँ सुविधाओं की व्यवस्था करना;

   v) कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के लिए मुख्य शोध कर्ता और विश्वविद्यालय के बीच परामर्श-कार्य एवं राजस्व को बाँटने के मानदण्डों को विकसित करना ; और

   vi) शैक्षिक परिषद द्वारा विनिर्दिष्ट अन्य कार्यों को संपन्न करना।

3. अनुसंधान अध्ययन बोर्ड को नियमित रूप से वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करनी होगी।

4. अनुसंधान अध्ययन बोर्ड अपने कार्य की प्रविधियों को स्वयं निर्धारित कर सकता है।

5. बोर्ड के कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्य कोरम को पूरा करेंगे।

6. पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों की कार्य अवधि तीन साल की होगी।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 34

स्कूल में विभागों के कार्य एवं कर्तव्य

[अधिनियम की संविधि 15 (5) (बी)]

विभागों का गठन

स्कूल में हर एक विभाग में संविधि 15(5) (बी) के अनुसार सदस्य होंगे तथा संबंधित विभाग के सिफारिश पर ऐसे ही अन्य व्यक्ति संबंधित स्कूल बोर्ड के विभाग द्वारा नामित सदस्य भी होंगे।

विभाग के कर्तव्य

विभाग के कर्तव्य इस प्रकार होंगे :

(ए) प्रस्तावित विविध पाठ्यक्रमों के लिए छात्रों को प्रवेश करवाना एवं इस तरह के प्रवेश के लिए प्रक्रिया का सुझाव देना;

बी) विभाग द्वारा प्रस्तावित प्रत्येक कोर्स के सत्रीय मूल्यांकन का नमूना और योजना का सुझाव देना;

सी) शिक्षण पदों का सृजन और उन्मूलन के संबंध में स्कूल बोर्ड के माध्यम से शैक्षणिक परिषद को प्रस्ताव प्रस्तुत करना;

डी) विभाग के सदस्यों द्वारा वैयक्तिक या सामूहिक रूप से ली जाने वाली अनुसंधान परियोजनाओं का प्रस्ताव रखना;

ई) अध्ययन बोर्ड को अध्ययन कार्यक्रम के पाठ्यक्रम एवं संदर्भ तथा अन्य पठन सामग्री का प्रस्ताव रखना एवं सुझाव देना;

एफ) इसके सदस्यों द्वारा समितियों का गठन करना एवं इन समितियों के कार्य क्षमता के अनुसार कार्य आबंटित करना;

जी) विभाग के शिक्षकों में से छात्रों के लिए शिक्षक सलाहकार नियुक्त करना;

एच) विभाग में विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों और विषय के अनुसंधान का स्तर बनाए रखने व सुधारने में मदद हेतु योजनाएँ प्रस्तावित करना; और

आई) संबद्ध स्कूल या कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य संपन्न करना।

अध्यादेश संख्या 35

परीक्षकों की नियुक्ति

[धारा 28(1)(जी) संविधि 12 (2)(xiv)]

I. विश्वविद्यालय की सतत एवं सत्रांत परीक्षाएँ के लिए

विश्वविद्यालय की सतत एवं सत्रांत परीक्षाएँ संबंधित संकाय सदस्यों द्वारा आयोजित की जाएँगी जो संबंधित स्कूल के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष के परामर्श और अनुमोदन के बाद परीक्षा का प्रारूप भी निर्धारित करेंगे।

II. एम. फिल. तथा पीएच. डी. उपाधि प्रदान करने के लिए

एम. फिल और पीएच. डी. के परीक्षक कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाएंगे जो स्कूल बोर्ड द्वारा संस्तुत और शैक्षिक परिषद और कार्यकारी परिषद द्वारा सुविचारित एवं अनुमोदित नामों के पैनल में से होंगे।

विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा के लिए

कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षा (यदि आयोजित की जाती है) के लिए परीक्षकों की नियुक्ति संबद्ध स्कूल के संकायाध्यक्षों की संस्तुति पर की जाएगी, जो उसका पाठ्यक्रम और प्रारूप भी संस्तुत करेंगे।

हालांकि, जहाँ भी सामान्य प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाती है, परीक्षा में भाग लेने वाले विश्वविद्यालय द्वारा मूल्यांकन के मानदंड निर्धारित किए जाएंगे।

अध्यादेश संख्या 36

सहायक संकाय सदस्यों और आवासी–विद्वानों की नियुक्ति

[धारा 6(1)(viii) और (xvi) और धारा 28(1)(0)टी]

1. शोध और अध्यापन में अंतर–अनुशासनिक सहयोग को प्रोत्साहित करने हेतु कार्यकारी परिषद सहायक संकाय सदस्यों की नियुक्ति करेगा, जो अधिमानतः अन्य विद्यालयों/प्रसिद्ध शोध संस्थानों/संगठनों (ए.ई.सी.आई.सी.एस.एस.आर, सी.एस.आई. आर., आई.सी.ए.आर. इत्यादि) के अपेक्षाकृत युवा और मिड–कैरियर वृत्तिक और विशेषज्ञ हैं।

2. ऐसे संकाय को स्नातकोत्तर या डाक्टरी अर्हताएँ होनी चाहिए और उनके पास शैक्षिक और शोध प्रत्यय–पत्र हों, वे विश्वविद्यालय के विभाग में सहायक संकाय–सदस्यों के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे और इस श्रेणी में सार्वजनिक क्षेत्रीय उपक्रमों और व्यापारिक निगमों के वृत्तिक निपुणों और विशेषज्ञों को भी सम्मिलित किया जा सकेगा।

3. इन संकाय–सदस्यों आवधिक तौर पर को एक शैक्षिक वर्ष या दो सत्रों के लिए नियुक्त किया जा सकता है।

4. उनकों, अधिकतम रू. 30,000/–प्रति माह की शर्त पर, रू. 1,500/– प्रति अध्यापन घंटा/सत्र तक का सांकेतिक मानदेय दिया जाएगा।

5. छात्रों और अपने समकक्ष व्यक्तियों के साथ कार्यचालन और परामर्श करने हेतु आतिथेय विश्वविद्यालय उनके लिए अनुकूल कार्यालयीन–जगह की व्यवस्था करेगा।

6. विश्वविद्यालय में किसी विशेष समय पर ऐसे सदस्य जो पाँच से ज्यादा नहीं होंगे।

आवासी विद्वान

1. शोध और वृत्तिक संगठनों (उदाहरण के लिए ए.ई.यी, आई.सी.एस.एस.आर, सी.एस.आई.आर, आई.सी.ए.आर. आदि) के वरिष्ठ वृत्तिक और विशेषज्ञ तथा सार्वजनिक क्षेत्रीय उपक्रमों और व्यापारिक निगम के ऐसे व्यक्ति जो स्नातकोत्तर अथवा डॉक्टरी अर्हता प्राप्त हों और जिनके पास शैक्षणिक और शोध प्रत्यय–पत्र साथ हों, वे विश्वविद्यालय विभाग में आवासी विद्वान के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

2. इन पदों के लिए विदेशी संगठनों में कार्यरत प्रवासी भारतीय और पी.आई.ओ. व्यावसायिक और विशेषज्ञ भी पात्र होंगे। इसी प्रकार, ये पद उन विदेशी (भारतीयेतर) व्यावसायिकों और विशेषज्ञों के लिए खुले होंगे, जो अपने कार्य के मामलों में भारत से संपर्क रखते हों।

3. इन आवासीय विद्वानों की नियुक्ति छः से चौबीस महीने तक आवधिक तौर पर की जाएगी और इनको रू. 80,000/– प्रतिमास तक का समेकित पारिश्रमिक और रू.1,00,000/– प्रतिवर्ष तक का आकस्मिक अनुदान दिया जाएगा।

4. साथ ही साथ, आतिथेय विश्वविद्यालय उनके लिए उचित कार्यालयीन जगह और आवासीय व्यवस्था करेगा।

5. विश्वविद्यालय में किसी विशेष समय पर ऐसे सदस्य जो दो से ज्यादा नहीं होंगे।

6. संबंधित व्यक्ति और संबंधित विभाग/केन्द्र/संस्था के दो प्रमुखों से परामर्श करने के बाद कुलपति कार्यकारी परिषद को सहायक संकाय–सदस्य/आवासी विद्वान के रूप में नियुक्ति के लिए अपनी सिफारिश करेगा।

अध्यादेश संख्या 37

परीक्षाएँ/उपाधि की मान्यता हेतु समतुल्यता समिति की संरचना

[अधिनियम की धारा 28 1(0)]

समतुल्यता समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे :

1)	समकुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
2)	स्कूलों के संकायाध्यक्ष	सदस्य
3)	तीन वर्षों की अवधि के लिए शैक्षिक परिषद द्वारा अपने ही सदस्यों में से नामित व्यक्ति	सदस्य
4)	परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
5)	कुलसचिव	सचिव

प्रकार्य

इस समिति के प्रकार्य इस प्रकार होंगे:

1. समय–समय पर समिति को भेजे गए ऐसी परीक्षाओं/उपाधियों, जिसमें विदेशी विश्वविद्यालय की परीक्षाएँ/उपाधियाँ भी सम्मिलित हैं; की समतुल्यता की जाँच करना और (उसे) शैक्षणिक परिषद को अनुशंसित करना।
2. निश्चित कारणों या निश्चित समय के लिए, जो भी जरूरी लगे किसी परीक्षा/उपाधि पर रोक, निलबंन या रद्दकरण/मान्यता देने संबंधी जाँच करना और उसे शैक्षणिक परिषद को अनुशंसित करना।
3. समिति आवश्यकता पड़ने पर कार्यनिष्पादन में सहायता के लिए, उस क्षेत्र के विशेषज्ञ को निमंत्रित कर सकता है।

कार्य व्यापार के नियम

समिति कार्यव्यापार का नियम बनाएगी और शैक्षणिक परिषद के विचारार्थ और अनुशंसा हेतु दिशानिर्देश निर्धारित करेगी। इस संदर्भ में शैक्षणिक परिषद अपनी किसी भी शक्तियों का प्रत्यायोजन समतुल्यता समिति को कर सकती है।

अध्यादेश संख्या 38

छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष के अधिकार एवं प्रकार्य

[अधिनियम की धारा 28(1)(I) और (ओ)]

1. छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष (डी.एस.डब्ल्यू) कक्षा के बाहर छात्रों के कल्याण की देखभाल करेगा, जो छात्रों के व्यक्तित्व का विकास और संवृद्धि में योगदान देगा। छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष विश्वविद्यालय में सार्थक बौद्धिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और सामूहिक जीवन द्वारा छात्रों के बीच सद्भावना का संपूर्ण एहसास के उददेश्य को बढ़ावा देने का प्रयास करेगा।
2. छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष कुलपति को सभी विषयों में सहायता कर सकता है, सामान्यतः छात्रों पर प्रभाव डालने वाले एवं कुलपति द्वारा छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष को समनुदेशित कुछ अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करेगा।
3. इन सभी कर्तव्यों के साथ–साथ, छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष को निम्नलिखित विषयों में विश्वविद्यालय के संबंधित अधिकारियों एवं एककों के साथ परामर्श एवं समन्वयन करना चाहिए :

ए. विश्वविद्यालय के बाहर शैक्षणिक दौरा एवं यात्रा की सुविधाओं और खेल क्रियाकलापों में सहभागिता की व्यवस्था करना;

बी. छात्रों की सहभागिता से सामाजिक और सांस्कृतिक क्रियाकलापों का अयोजन करना;

सी. विश्वविद्यालय में छात्र निकायों एवं उनके प्रकार्यों का आयोजन करना;

डी. छात्र–शिक्षक संबंध;

ई. जरूरतमंद छात्रों को वित्तीय सहायता;

एफ. देश अथवा विदेश में उन्नत अध्ययन करने के लिए अध्येतावृत्ति या छात्रवृत्ति प्राप्त करना;

जी. स्वास्थ्य एवं चिकित्सा सेवाएँ;

एच. छात्रों का परामर्श करना;

आई. कोई छात्रा, एवं शारीरिक रूप से विकलांग छात्रों के लिए विशेष व्यवस्था उपबंधित की जाए;

जे. विश्वविद्यालय प्रशासन एवं छात्रों के बीच संपर्क;

के. छात्र–सूचना सेवाएँ;

एल. अल्यूम्नाइ (Alumni) संघ; और

एम. कुलपति द्वारा प्राधिकृत और प्रत्यायोजित प्रमाण पत्र जारी करना।

4. छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष विश्वविद्यालय में हर छात्र का जिस दिन वह नामांकन प्राप्त करता है, उस दिन से उसके अनिवार्य विवरणों का अनुरक्षण करे।

5. छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष माता–पिता/अभिभावकों से अपेक्षित किसी विषय में सहायता एवं सहकार के लिए छात्रों के माता–पिता/अभिभावकों से संपर्क कर सकते हैं।

6. छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष कुलपति के नियंत्रण में कार्य करेंगे और अनुशासन समिति एवं छात्रों के विषयक अन्य अंतर्निहित समितियों के सदस्य होंगे।

7. वैसे छात्रों के मामले में, जिनको विशेष ध्यान की अपेक्षा है अथवा जिनका आचरण और क्रियाकलाप विश्वविद्यालय के हित में न हो अथवा जो अपनी निरंतरता से विश्वविद्यालय का लाभ नहीं चाहते, छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष उनकी रिपोर्ट कुलपति को कर सकते हैं।

अध्यादेश संख्या 39

अस्थायी पद

[अधिनियम की धारा 28 (0)]

1. प्राध्यापक के कुछ अस्थायी पद होंगे, जिनकी संख्या समय–समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा स्वीकृत और विश्वविद्यालय की कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित संख्या पर निर्भर करेगी।

2. इन पदों को किसी विभाग विशेष को नहीं दिया जाएगा, बल्कि ऐसे विभागों को उपलब्ध कराया जाएगा जिन्हें सामान्य प्रक्रिया द्वारा रिक्तियों को भरने में कठिनाई हो रही हो।

3. इन पदों पर नियुक्त व्यक्ति प्रख्यात विद्वान होंगे जिनमें इस विश्वविद्यालय से सेवानिवृत या भारत या विदेश के किसी अन्य विश्वविद्यालय या उच्च शिक्षा की इस तरह की संस्थाओं के प्राध्यापक भी हो सकते हैं।

4. अस्थायी पदों के अंतर्गत सभी नियुक्तियाँ सामान्य तौर पर एक वर्ष के लिए होंगी एवं इन पदों को सामान्य कोर्स में भरने के प्रयास जारी रहेंगे।

   बशर्ते कि अगर विभाग में रिक्त पद भरा गया है तब कोई अस्थायी नियुक्ति वर्ष के अंत में नए सिरे से न किया जाए।

5. अस्थायी पदों मे नियुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति पत्र तब तक जारी नहीं किए जाएँगे जब तक संविदा नियुक्ति द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा के अनुसार नियुक्त व्यक्ति विश्वविद्यालय के साथ अनुबंध नहीं करता।

6. इन पदों के अंतर्गत नियुक्त व्यक्ति पूर्व वेतन प्राप्त कर सकते हैं या कार्यकारी परिषद द्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के इस संबंध में दिशा निर्देश के अनुरूप निर्धारित वेतन प्राप्त करने के लिए अर्ह होंगे।

अध्यादेश 40

प्रवेश, नामांकन, प्रवर्जन और छात्रों का स्थानांतरण

[अधिनियम की धारा 28 (0)]

1. किसी अन्य विश्वविद्यालय या बोर्ड से प्रवर्जन पर इस विश्वविद्यालय में आनेवाला कोई भी छात्र किसी यूजी या पीजी अध्ययन कोर्स में प्रवेश हेतु तब तक अर्ह नहीं होगा जब तक वह अध्यादेशों द्वारा निर्धारित इस विश्वविद्यालय के संबद्ध कोर्स–कोर्सेस की समतुल्य परीक्षा या परीक्षाओं में उत्तीर्ण नहीं होता।

   बशर्ते कि प्रवेश हेतु आवेदन पत्र (के साथ) निम्नलिखित से समर्थित हो :

(ए) संबंधित विश्वविद्यालय/बोर्ड द्वारा प्रवास या प्रवर्जन/अनापत्ति प्रमाणपत्र; और

(बी) पिछले अध्ययनरत महाविद्यालय के प्रधानाचार्य से छात्र की उपस्थिति और आचरण को सिद्ध करने वाला प्रमाण पत्र;

बशर्ते कि भारत के किसी अन्य विश्वविद्यालय या बोर्ड में अध्ययन कर रहे ऐसे छात्र जिसने अध्ययन कोर्स को पूरा नहीं किया हो और जिसने परीक्षा ना दी हो– का आवेदन इस विश्वविद्यालय के कोर्स में प्रवेश हेतु विचारणीय होगा, जिसका पैटर्न और पाठ्यक्रम छात्र द्वारा पूर्व विश्वविद्यालय/बोर्ड में पढ़े गए कोर्स के समान हो।

विशेष अध्ययन पाठ्यक्रम के दौरान संबद्ध महाविद्यालय से अन्य (जहां लागू हो) महाविद्यालय को छात्र के स्थानांतरण की अनुमति निम्नलिखित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दी जायेगी :

(i) प्रवर्जन की मांग करने वाले महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा जारी किया गया स्थांनातण/अनापत्ति प्रमाणपत्र;

(ii) सम्बंधित महाविद्यालय की छात्रों की रजिस्टर बही में उसके नाम में दर्ज उपस्थिति की रिपोर्ट की प्रमाणित प्रतियाँ, और

(iii) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय से छात्र के आचरण को सिद्ध करने वाला प्रमाण पत्र;

अध्यादेश संख्या 41

संकायाध्यक्ष की समिति

[अधिनियम की धारा 28(1)(I) एवं (o)]

1. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय के संकायाध्यक्षों की समिति गठित करेगा जो संकायाध्यक्ष की समिति के नाम से जानी जाएगी।

2. संकायाध्यक्ष की समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगे।

   (i) कुलपति – अध्यक्ष (पदेन)

   (ii) सभी स्कूल के संकायाध्यक्ष –सदस्य (पदेन)

   (iii) कुलसचिव – सचिव

3. इस समिति की गतिविधियाँ निम्नानुसार होंगी :

   ए. अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन के लिए शिक्षकों की प्रतिनियुक्ति की सिफारिश करना;

   बी. परीक्षाओं का संचालन, परिणामों की मानकता आदि से उत्पन्न आवश्यक विषयों पर विचार करना;

   सी. स्कूल एवं विभागों के कामकाज से संबंधित सामान्य प्रशासनिक मामलों पर विचार करना; और

   डी. कार्यकारी परिषद द्वारा सौंपे गये अथवा कुलपति द्वारा निर्दिष्टित कुछ ऐसे मामलों पर विचार करना।

4. संकायाध्यक्ष समिति की बैठकें अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएँगी।

5. कुल संख्या के 1/3 लोग समिति का कोरम पूरा करेंगे।

6. बैठकों के संचालन के नियम विनियमों द्वारा निर्धारित होंगे।

अध्यादेश संख्या 42

पाठ्यक्रम

[धारा 28(बी)]

1. विश्वविद्यालय में अध्ययन हेतु विभिन्न स्कूलों में डिग्री, डिप्लोमा और सर्टिफिकेट पाठ्यक्रम होंगे, जो समय–समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित और सक्षम निकाय द्वारा अनुमोदित होंगे।

2. उपर्युक्त सभी पाठ्यक्रम (कोर्सेस) संबंधी नियमावली विश्वविद्यालय द्वारा तैयार की जाएगी।

   उपर्युक्त के अतिरिक्त शैक्षणिक परिषद को संबंधित स्कूल बोर्ड के सिफारिश पर किसी शैक्षिक कार्यक्रम को शुरू करने, सुधारने या स्थगित करने का अधिकार होगा।

3. आवश्यक न्यूनतम अर्हता में बताए गए अंकों का प्रतिशत और सीटों का आबंटन शैक्षिक परिषद द्वारा समय–समय पर अनुमोदित होगा।

4. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम अर्हता की शर्तों में बताई गई डिग्रियाँ/ डिप्लोमा/सर्टिफिकेट ऐसे विश्वविद्यालय/संस्थाओं/बोर्ड के हों जिन्हें विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त हो।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 43

प्रवेश समिति

[धारा 6 (xviii)]

1. विश्वविद्यालय में प्रत्येक स्कूल/विभाग के कार्यक्रम के लिए सभी प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के प्रवेश को विनियमित करने के लिए प्रवेश समिति होगी, जो इस प्रकार सम्मिलित की जाएगी।

(i)	संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष (एकल डिसीप्लिन स्कूल के मामले में)/विभागाध्यक्ष	अध्यक्ष
(ii)	संकायाध्यक्ष द्वारा मनोनीत एक संकाय सदस्य, जो सह प्राध्यापक की श्रेणी से कम न हो	सदस्य
(iii)	तीन शिक्षक, जिनमें से प्रत्येक रोटेशन द्वारा प्राध्यापक, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक हो	सदस्य
(iv)	अधिमानतः शिक्षण समुदाय के अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ महिलाएं और अल्पसंख्यक का प्रत्येक एक शिक्षक सदस्य अगर ऊर्पयुक्त सदस्यों का प्रतिनिधित्व नहीं करता हो।	सदस्य

2. यह समिति निम्नलिखित कार्य करेगी।

i. शैक्षणिक परिषद द्वारा समय– समय पर निर्धारित प्रवेश की शर्तों के अनुसार प्रवेशार्थियों के प्रवेश के लिए आवेदन पत्र का संवीक्षण करना;

ii. प्रवेश परीक्षा/परिक्षाएँ एवं/या साक्षात्कार; या अन्यथा जैसा कि प्रावधान हो, आयोजित करना;

iii. हालांकि सामान्य प्रवेश परीक्षा के मामले में, ऐसी परीक्षा का परीक्षाफल आगे की प्रवेश प्रक्रिया के लिए आधार बनेगा;

iv. प्रवेश परीक्षा/परीक्षाओं के मूल्यांकन के बाद, पाठ्यक्रम से सम्बंधित शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित विभिन्न पाठ्यक्रमों के प्रवेश परीक्षा में न्यूनतम अंक प्राप्त करने वाले प्रत्येक वर्ग के प्रवेशार्थियों की एक उचित संख्या प्रवेश के लिए बुलाई जाएगी;

v. प्रवेश परीक्षा और/या साक्षात्कार में प्रवेशार्थियों द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर योग्यता सूची तैयार करना;

vi. स्कूल के संबद्ध संकायाध्यक्ष को समिति के अध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत की जानेवाली प्रवेश हेतु चयनीत प्रवेशार्थियों की सूची तैयार करना

vii. प्रवेश परीक्षा (परीक्षाओं) की विश्वसनीयता और मानकता में सुधार लाने का सुझाव देना।

2.1 पदेन सदस्यों को छोड़कर समिति के अन्य सदस्यों का कार्यकाल एक शैक्षिक वर्ष का होगा।

2.2 किसी पूर्वोक्त श्रेणियों में से कोई भी शिक्षक की अनुपलब्धता के मामले में, विभागाध्यक्ष रोटेशन द्वारा शिक्षकों की शेष श्रेणियों में से एक शिक्षक को नियुक्त कर सकता है।

2.3 प्रवेश समिति के अध्यक्ष कुलपति को सूचित कर विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञता का प्रतिनिधित्व करने वाले विभाग/केंद्र के सदस्यों को, जिनकी संख्या तीन से अधिक न हो, ले सकते हैं।

2.4 कम से कम 50% सदस्यों के होने पर ही उस समिति के कोरम को पूरा माना जाएगा।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 44

सीटों का आरक्षण और प्रवेश हेतु अन्य विशेष प्रावधान

(धारा 7)

1. सीटों का आरक्षण

केंद्रीय शैक्षिक संस्थाओं (प्रवेश में आरक्षण) के अधिनियम 2006 और भारत सरकार द्वारा इस संबंध में समय–समय पर जारी किए गए परिपत्र एवं संशोधित प्रावधानों के अनुसार सीटों का आरक्षण किया जाएगा।

1.2 आरक्षित श्रेणियों के तहत प्रवेश की मांग करने वाले अभ्यर्थियों को पाठ्यक्रम के प्रवेश के लिए निर्धारित पात्रता की शर्तों को पूरा करना आवश्यक है।

1.3 पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अर्हक परीक्षा में अंक के न्यूनतम निर्धारित प्रतिशत में छूट केवल एक श्रेणी के लिए अनुमेय होगा।

1.4 यदि आरक्षित वर्ग का एक अभ्यर्थी सामान्य श्रेणी में प्रवेश के लिए अर्ह हो जाता है वह पहले से ही उस श्रेणी में आबंटित सीटों की संख्या में प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना सामान्य श्रेणी में स्थानांतरित किया जाएगा/जाएगी, जो उस श्रेणी में अगले योग्य अभ्यर्थी को प्रदान की जाएगी।

1.5 यदि अभ्यर्थी की पर्याप्त संख्या अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी में उपलब्ध नहीं होती है, तब रिक्त सीटों को सामान्य श्रेणी में हस्तांतरित किया जाएगा।

1.6 अंकों की छूट के बारे में परिच्छेद 4.1 (सी) एवं 4.2 (ए) के नीचे जो बताया गया है वह विश्वविद्यालय के अंशकालिक/सांध्यकालीन पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों के लिए लागू नहीं होगा।

2. अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति

सभी पाठ्यक्रमों में 22.5% सीट अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए निम्नलिखित क्रम में आरक्षित रहेंगे :

2.1 15% सीट अनुसूचित जाति और 7.5% सीट अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित रहेंगी। 27% सीट अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित रहेंगी।

2.2 उप परिच्छेद (2.1) में आरक्षण के सम्बंध में जो उल्लेख किया है, वह विनिमेय है, अगर अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या में अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित सीटों को भरने के लिए उपलब्ध नहीं है, तो उन सीटों को अनुसूचित जातियों के उपयुक्त अभ्यर्थियों द्वारा भरा जाएगा।

2.3 अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों से संबंधित अभ्यर्थियों के लिए अर्हक परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों में 5% तक की छूट दी जाएगी।

2.4 इस श्रेणी में अभ्यर्थी को निम्न अधिकारियों में से किसी एक की ओर से सत्यापन के प्रमाण पत्र के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(ए) जिलामजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिलाधीश/जिलाधीश/उप आयुक्त/अपर उप आयुक्त/उप जिलाधीश/प्रथम श्रेणी वृत्तिका ग्राही जिलाधीश/सिटी मजिस्ट्रेट (प्रथम श्रेणी वृत्तिकाग्राही मजिस्ट्रेट के श्रेणी से नीचे न हो/उप डिवीजनल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट/कार्यकारी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।

बी) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट

सी) राजस्व अधिकारी तहसीलदार की श्रेणी से कम न हो।

डी) क्षेत्र के उप मंडल अधिकारी, जहां अभ्यर्थी और/या उसकी/उसका परिवार सामान्य रूप से रहता है।

ई) प्रशासक/प्रशासक व्यवस्थापक सचिव/विकास अधिकारी (लेकाडाइव और मिनीकॉय द्वीप)

एफ) प्रमाण पत्र के बिना प्राप्त आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा।

2.5 यदि प्रवेश परीक्षा में उत्तीर्ण अंकों के साथ अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या दोनों अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता के कारण अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति की रिक्त सीटें भरी नहीं गई हैं तो अनुसूचित जाति/जनजाति के उपलब्ध सीटों को उस वर्ष यदि कोई हो, सामान्य श्रेणी के लिए मुक्त करने के लिए विशेष आयोग को अधिसूचित किया जाएगा एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और मानव संसाधन विकास मंत्रालय की सहमति प्राप्त की जाएगी।

IndiaCode

4. प्रवेश के लिए विशेष प्रावधान

4.1 उत्कृष्ट खिलाड़ी

(ए) खिलाड़ियों और खेल से संबंधित व्यक्तियों की स्नातक स्तर और स्नातकोत्तर दोनों पाठ्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त करने के लिए सीटों की एक निर्दिष्ट संख्या शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी, जिन्होंने अपने विश्वविद्यालयों/क्षेत्र/राज्य का प्रतिनिधित्व किया हो, बशर्ते कि प्रवेश के लिए निर्धारित न्यूनतम पात्रता की आवश्यकताओं को पूरा किया जाए।

(बी) कुल जोड विषय में अंक के 5% की, हद तक जैसा भी मामला हो अभ्यर्थियों को छूट दी जाएगी।

(सी) प्रत्येक पाठ्यक्रम के आंबटित उपर्युक्त सीटों के छात्र क्रीड़ा और खेल समिति की सिफारिश पर कुलपति द्वारा नामित किए जाएंगे।

4.2 एन.सी.सी. के कैडेट

(ए) कुल जोड/एक विषय में अंक के 5% की हद तक, जैसा भी मामला हो सभी पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए निम्नलिखित एन.सी.सी. प्रमाण पत्र होने पर एन.सी.सी. कैडेटों को छूट दी जाएगी।

(i) स्नातक पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए "ए" प्रमाणपत्र।

(ii) स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए "बी" या "सी" प्रमाण पत्र।

(बी) एन.सी.सी. के आधार पर भर्ती होने वाले छात्र कम–से–कम एक वर्ष के लिए एन.सी.सी. में रहेंगे।

(सी) एन.सी.सी. सर्टिफिकेट के आधार पर अंक की छूट केवल एन.सी.सी. अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही अनुमेय होगी।

4.3 एन.एस.एस के स्वयं सेवक

एन.एस.एस स्वयं सेवक जिन्होंने दो 10 दिन के विशेष शिविर और एक राष्ट्रीय एकता शिविर या गणतंत्र दिवस शिविर में भाग लिया है, उनके सभी पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए जैसा भी मामला हो, कुल जोड/एक विषय में 2% अंक की छूट प्रदान की जाएगी।

एन.एस.एस प्रमाण पत्र के आधार पर दी गई अंकों की छूट संबंधित प्रमाण पत्र के प्रस्तुतीकरण पर ही अनुमेय होगी।

4.4 शारीरिक रूप से विकलांग

बी.एड़ एवं बेसिक ट्रेनिंग प्राठ्यक्रम में डिप्लोमा में विकलांग अभ्यर्थियों के प्रवेश के लिए अंकों के निर्धारित प्रतिशत में 5% अंक की हद तक छूट दी जा सकती है। बशर्ते कि वे सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त प्रमाण पत्र को प्रस्तुत करें एवं प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में अर्हता प्राप्त हों।

4.5 विदेशी छात्र

(ए) एक कोर्स में विदेशी छात्रों के प्रवेश की भर्ती छात्रों की कुल संख्या के 10% से अधिक न हो, बशर्ते कि वे प्रवेश परीक्षा में अर्हता प्राप्त करें और समय–समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित अन्य शर्तों में संतोषजनक पाए जाएँ।

(बी) उपरोक्त प्रावधान के अलावा भारत सरकार द्वारा प्रायोजित विदेशी अभ्यर्थियों को भी विभिन्न योजनाओं में दी गई शर्तों के अनुसार भर्ती किया जा सकता है।

(सी) प्रत्येक विदेशी छात्र को प्रवेश की तिथि से एक सप्ताह के भीतर चिकित्सा परीक्षण (एड्स के परीक्षण सहित) से गुजरना होगा।

(डी) कोर्स में भर्ती होने वाले विदेशी छात्रों को प्रवेश प्रक्रिया पूरा होने के बाद एक महीने के भीतर छात्र वीजा प्रस्तुत करना पड़ेगा। प्रवेश की निर्धारित अवधि के भीतर प्रमाण पत्र को प्रस्तुत करने में विफल हो गये तो प्रवेश रदद् कर दिया जाएगा।

प्रवेश के लिए आवेदन विभाग के सम्बंधित विभाग के संकायाध्यक्ष/अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 45

छात्र अनुशासन

खंड 6(xxii),

संविधि 28 (1)

1. विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अच्छा आचरण और सुव्यवस्थित व्यवहार का अनुपालन अनुशासन के अंतर्गत आता है;

2. निम्नलिखित और ऐसे अन्य रूप में समय–समय पर विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए नियमों का विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा सख्ती से अनुपालन किया जाएगा;

   2.1 विश्वविद्यालय के हर छात्र एवं छात्रा को अनुशासन बनाए रखना होगा और यह उसका कर्तव्य होगा कि वह सभी स्थानों पर शालीनता से व्यवहार करें;

   2.2 कोई छात्र उन स्थानों या क्षेत्रों में नहीं जाएगा जिसे विश्वविद्यालय द्वारा छात्रों के लिए "सीमा से बाहर" घोषित किया गया हो;

   2.3 हर छात्र सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया पहचान–पत्र हमेशा ले आएगा/आयेगी;

   2.4 हर छात्र, जिसको पहचान–पत्र जारी किया गया है, जब विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यक होगा पहचान पत्र प्रस्तुत अथवा अभ्यर्पण करना पड़ेगा;

   2.5 कोई भी छात्र झूठे नाम देने या पर रूपधारण का दोषी पाया गया तो अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा;

   2.6 पहचान कार्ड के खो जाने पर तुरंत सक्षम प्राधिकारी को लिखित रूप में सूचित किया जाए; और

   2.7 यदि कोई छात्र एक या एक से अधिक कक्षाओं में 15 दिनों की अवधि के लिए बिना सूचना दिए लगातार अनुपस्थित पाया जाता /पाई जाती है, तो सूची से उसका नाम काट दिया जाएगा। तथापि अगले पखवाड़े के भीतर पुनः प्रवेश शुल्क आदि के भुगतान करने पर संकायाध्यक्ष द्वारा पुनः प्रवेश दिया जा सकता है। वह निर्धारित अवधि के बाद पुनः प्रवेश नहीं पा सकता/सकती।

3. निम्नलिखित बातें अनुशासनहीनता कहलायेंगी :

   3.1 उपस्थिति में अनियमितता, सौंपे गये कार्य के प्रति लगातार आलस्य या उपेक्षा या उदासीनता दिखाना;

   3.2 कक्षा या कार्यालय या पुस्तकालय, सभागार और खेल के मैदान आदि में उपद्रव फैलाना;

   3.3 शिक्षक या प्राधिकारियों की अनुदेशों की अवज्ञा करना;

   3.4 विश्वविद्यालय के छात्र संगठनों के चुनावों के समय या बैठकों में या पाठ्यक्रम या पाठ्येतर गतिविधियों के दौरान किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार करना।

   3.5 परीक्षा केन्द्र में किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार करना;

   3.6 विश्वविद्यालय के शिक्षक या किसी कर्मचारी या विश्वविद्यालय में आए कोई भी आगंतुक के साथ किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार करना;

   3.7 विश्वविद्यालय की संपत्ति/उपकरणों को विकृत करना, क्षति पहुंचाना, खराब करना;

   3.8 दूसरों को पूर्वोक्त कृत्य करने के लिए उकसाना;

   3.9 छात्रों के बीच भ्रामक समाचार या अफवाह का प्रचार करना;

   3.10 छात्रावास में रहने वाले छात्रों द्वारा शरारत, दुर्व्यवहार एवं/या उपद्रव करना;

   3.11 छात्रों के लिए 'सीमा से बाहर' घोषित स्थानों या क्षेत्रों को जाना;

   3.12 कुलानुशासक द्वारा जारी किया गया पहचान–पत्र नहीं लाना;

IndiaCode

3.13 जब विश्वविद्यालय के अनुशासन अधिकारी एवं अन्य कर्मचारियों द्वारा पूछे जाने पर पहचान पत्र प्रस्तुत अथवा अभ्यर्पण करने से इनकार करना;

3.14 जाति, वर्ग, धर्म, जाति के आधार पर यौन उत्पीड़न का कोई भी कार्य एवं प्रकार, उत्पात मचाना या भेदभाव करना;

3.15 गैरकानूनी गतिविधियों में प्रवृत्त होना, जिसमें प्रतिबंधित संगठन की सदस्यता, सक्षम प्राधिकारियों की अनुमति के बिना बैठकों और जुलूसों का आयोजन शामिल है;

3.16 कहीं भी किसी भी प्रकार का अन्य आचरण जो छात्र के लिए अशोभन माना जाता हो।

4. अनुशासन के उल्लंघन को दोषी पाए जाने पर निम्नलिखित निर्धारित सजा के लिए छात्र उत्तरदायी होंगे;

(1) जुर्माना;

(2) विश्वविद्यालय परिसर में प्रवेश से प्रतिबंध;

(3) निष्कासन; और

(4) विनिष्कासन;

तथापि, ऐसी कोई सजा एक स्खलित छात्र पर थोपी नहीं जाएगी, जब तक उसको खुद की रक्षा के लिए एक उचित मौका न दिया जाता हो। उसके खिलाफ लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाही के दौरान स्खलित छात्र/छात्रा को कुलपति द्वारा निलंबित होने से नहीं रोका जाएगा।

5. छात्र से संबंधित अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधिकार कुलपति के अधीन होंगे। हालांकि, कुलपति अपना सम्पूर्ण या कोई भी अधिकार किसी भी सक्षम प्राधिकारी या अनुशासन समिति या विश्वविद्यालय के किसी भी पदाधिकारी को जैसा भी उचित समझे प्रतिनिधि के रूप में नियुक्त कर सकते हैं।

6. (i) धारा 11 (5) एवं संविधि 28 (1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, एक अनुशासन समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे;

(1) कुलपति के नामांकित व्यक्ति या समकुलपति

(2) छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष

(3) स्कूलों के संकायाध्यक्ष

(4) वार्डन, आमंत्रित होगा, जब उसके छात्रावास से संबंधित मुद्दे को समिति के समक्ष विचारार्थ रखने की आवश्यकता होगी।

(5) कुलानुशासक (सदस्य/सचिव)

(i) संविधि एवं अधिनियम द्वारा प्रदत्त कुलपति की शक्तियों के अधीन समिति अनुशासन और विश्वविद्यालय के छात्रों के व्यवहार और उचित मानकों से संबंधित सभी मामलों का संज्ञान लेना चाहिए और दोषी को जैसा उचित समझा जाए, दंड देने का अधिकार होना चाहिए।

(ii) समिति अपने कार्यों के निष्पादन के लिए जैसा भी उचित हो, नियम बना सकती है और यह नियम और कोई भी अन्य आदेश विश्वविद्यालय के सभी छात्रों के लिए बाध्यकारी होगा।

(iii) अनुशासन समिति की सिफारिशें कुलपति को प्रस्तुत की जाएंगी, जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। तथापि, यदि कुलपति की राय में मामला पुनरावलोकन योग्य है तो कुलपति अनुशासन समिति को पुनर्विचार हेतु मामला वापस भेज सकता है।

(iv) कुलपति के निर्णय के खिलाफ किए गए अपील को केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार निपटाया जाएगा।

(v) कुल सदस्यों में से एक–तिहाई सदस्य उपरोक्त समिति के बैठक के लिए कोरम का गठन करेंगे।

अध्यादेश संख्या 46

विजिटिंग प्राध्यापक

[धारा 6(xvi), संविधि 12 (xviii)]

1. विजिटिंग प्राध्यापक/प्राध्यापिका को अपने क्षेत्र में एक प्रतिष्ठित विद्वान होना चाहिए। आम तौर पर जो व्यक्ति प्राध्यापक रह चुका हो या ऐसा व्यक्ति, जिसने विश्वविद्यालय क्षेत्र के बाहर विशेष सम्मान प्राप्त किया हो, वह विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में नियुक्ति के लिए अर्ह हो सकता है।

2. विजिटिंग प्राध्यापक की नियुक्ति की अधिकतम अवधि दो साल और न्यूनतम तीन महीने से कम ना हो।

3. विश्वविद्यालय 70 वर्ष के उम्र तक के व्यक्ति को विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में नियुक्त कर सकता है।

4. प्राध्यापक/प्राध्यापिका को अधिवर्षिता के तुरंत पहले और बाद में पद धारण करने के लिए उसी विश्वविद्यालय में विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में नियुक्त नहीं किया जाना चाहिए।

5. यदि एक सेवानिवृत्त व्यक्ति विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में नियुक्त किया जाता है, उनका देय मानदेय सेवानिवृत्ति के लाभों को छोड़कर 15,000/– प्रति माह, रूपये से अधिक नहीं होना चाहिए।

6. एक व्यक्ति विदेश से विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में नियुक्त होता है तो, उसको प्रति माह रू. 20,000/– तक के मानदेय का भुगतान किया जाएगा।

7. अगर एक व्यक्ति जो एक भारतीय विश्वविद्यालय में सेवारत है और विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में नियुक्त किया जाता है, उसका देय मानदेय वेतन से अधिक मूल वेतन के साथ–साथ महंगाई भत्ता और अन्य भत्तों के 10% के आधार पर निर्धारित किया जाना चाहिए। अगर किसी भी स्वीकार्य, (वाहन भत्ते के अलावा अगर किसी भी) अपने पेरेंट विश्वविद्यालय की दर के अनुसार। प्राप्त विश्वविद्यालय भी सामान्य नियम के अनुसार पेंशन लाभ या सीपीएफ/जीपीएफ की दिशा में योगदान देगा।

8. यह उम्मीद किया जाता है कि जब एक सेवारत व्यक्ति विजिटिंग प्राध्यापक/प्राध्यापिका के रूप में नियुक्त किया जाता है, तब पेरेंट विश्वविद्यालय उसको कर्तव्य छुट्टी बिना वेतन के प्रदान करें।

9. यदि विदेश में स्थायी आधार पर कार्यरत व्यक्ति विजिटिंग प्राध्यापक के रूप में आमंत्रित किया जाता है तो, विश्वविद्यालय अपने संसाधनों में अंतर्राष्ट्रीय हवाई यात्रा की लागत को पूरा कर सकता है। नियुक्त विजिटिंग प्राध्यापक को विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार भारत के भीतर यात्रा व्यय का भुगतान किया जा सकता है।

10. अतिथि गृह आवास का प्रबंध मेजबान विश्वविद्यालय द्वारा निःशुल्क प्रदान किया जाएगा, लेकिन भोजन शुल्क का भुगतान विजिटिंग प्राध्यापक के द्वारा किया जाना चाहिए।

अध्यादेश संख्या 47

खेल और क्रीड़ा समिति

[धारा 28 (1)]

1. (ए) खेल–क्रीड़ा समिति निम्नलिखित सदस्यों से युक्त होगी, जिनके नाम होंगे:

   (1) अध्यक्ष, कुलपति द्वारा नियुक्त

   (2) छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष

   (3) विभिन्न खेल–क्रीड़ा क्लबों के अध्यक्ष

   (4) एक वर्ष की अवधि के लिए अध्यक्ष द्वारा मनोनीत छात्रों के बीच में से एक उत्कृष्ट खिलाड़ी

   (5) शारीरिक शिक्षा का निदेशक, जो खेल–कूद समिति का पदेन सचिव होगा।

(बी) समिति का अध्यक्ष दो वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा।

2. समिति निम्नलिखित कार्य करेगी:

(1) विश्वविद्यालय के खेलों की व्यवस्था एवं निगरानी करना और इस संबंध में विनियमों का गठन करना;

(2) खेल–क्रीड़ा के लिए बजट की रचना करना;

(3) विभिन्न क्लबों के लिए वित्त आंबटित करना;

(4) विश्वविद्यालय के खेल के मैदान, व्यायामशाला, स्विमिंग पूलों का अनुरक्षण करना;

(5) प्रतियोगिता, स्पर्धा, टूर्नामेंट, खेलकूद आदि का आयोजन करना;

(6) प्रवेश हेतु नामित करने के लिए उत्कृष्ट खिलाड़ियों के नामों की सिफारिश कुलपति से करना।

(7) समय–समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य संपन्न करना; और

(8) विश्वविद्यालय में उपलब्ध खेल प्रतिभा को आकर्षित करने के कदम उठाना। छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष के निरीक्षण में शारीरिक शिक्षा निदेशक बजट का परिचालन करेगा।

छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष के निरीक्षण में समिति कम से कम दो महीने में एक बैठक आयोजित करेगी।

कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्य समिति के बैठक के लिए कोरम का गठन करेंगे।

IndiaCode

अध्यादेश संख्या 48

परीक्षाओं की तुल्यता की समिति

धारा 28 (10) (जी)

1. निम्नलिखित सदस्यों से युक्त परीक्षा की समकक्षता पर स्थायी समिति होगी, वे नाम इस प्रकार हैं ;

2. समिति के कार्य इस प्रकार होंगे :

   (1) नए पाठ्यक्रम/अन्य विश्वविद्यालयों/बोर्ड/संस्थाओं की परीक्षाओं के मान्यता के प्रस्ताव के संबंध में, संबंधित सकूल के संकायाध्यक्ष के रिपोर्ट के साथ, जिन्होंने अध्ययन के पाठ्यक्रम और पाठ्यक्रम की मानकता की जांच की है, विचार करना और शैक्षणिक परिषद को यह सिफारिश करना कि अन्य विश्वविद्यालयों/बोर्ड/संस्थानों की परीक्षाएँ विश्वविद्यालय इसी परीक्षा के समकक्ष के रूप में हो;

   (2) यह कार्य करने के लिए भेजे जाने वाले सभी मामलों पर शैक्षणिक परिषद को रिपोर्ट करना;

   (3) अन्य विश्वविद्यालयों और संस्थानों से परीक्षा की मान्यता के लिए प्राप्त याचिका पर विचार करना एवं अपनी सिफारिशें शैक्षणिक परिषद को प्रस्तुत करना; और

   (4) उपाधियाँ/डिप्लोमा और विश्वविद्यालयों द्वारा दिए जाने वाले सर्टिफिकेट के समकक्ष उपाधियाँ, डिप्लोमा और विश्वविद्यालयों के सर्टिफिकेट और देश के भीतर और बाहर के अन्य संस्थानों के समान मान्यता प्राप्त करने के चल आवेदन का मामला तैयार करना।

3. कम–से–कम 50% सदस्यों के होने पर ही उस समिति की बैठक के कोरम को पूरा माना जाएगा।

अध्यादेश संख्या 49

क्रेडिट हस्तांतरण

धारा 6 (2) (iv)

इस अध्यादेश का उद्देश्य अंतर विश्वविद्यालय और भारत के विभिन्न विश्वविद्यालयों में छात्रों के हस्तांतरण गतिशीलता को अच्छी तरह से विदेश में बढ़ावा देने और सुविधाजनक बनाने के लिए रूपरेखा प्रदान करना है। पूरी तरह से अंतर्निहित क्रेडिट हस्तांतरण योजना में यह अंतर्निहित होता है (ए) विश्वविद्यालय से अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों के छात्रों का क्रेडिट हस्तांतरण और (बी) अन्य विश्वविद्यालयों से छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट की स्वीकृति।

राष्ट्रीय योग्यता संरचना और क्रेडिट हस्तांतरण योजना के अभाव में भी व्यक्तिगत विश्वविद्यालय अधिक–से–अधिक अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षिक संस्था की एक प्रक्रिया निर्धारित कर क्रेडिट का हस्तांतरण पाने के इच्छुक छात्रों को प्रतिलिपि के मुद्दे के लिए एक सुविधाजनक तंत्र प्रदान कर सकते हैं।

क्रेडिट हस्तांतरण के संबंध में, एक व्यक्तिगत विश्वविद्यालय राष्ट्रीय नीति के अभाव में भी, संरचना एवं अन्य विश्वविद्यालयों से उनके छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट का हस्तांतरण स्वीकार करने की प्रक्रिया को उनकी जगह रख सकते हैं। हालांकि सुरक्षा के कारण यह सुनिश्चित किया जाए कि क्रेडिट हस्तांतरण गुणवत्ता में कमजोर पड़ने न पाए।

यह अध्यादेश इस उद्देश्य से निर्धारित की गयी है :

(ए) विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट हस्तांतरण से अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों को सुविधा एवं बढ़ावा देने की प्रक्रिया ; एवं

(बी) अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों से नीति की रूपरेखा, प्रक्रिया एवं छात्र द्वारा अर्जित क्रेडिट हस्तांतरण स्वीकार करने की शर्तें।

अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों के लिए क्रेडिट हस्तांतरण की सुविधा

1) विश्वविद्यालय अपने छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट के हस्तांतरण की सुविधा अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों को दे सकती है।

2) विश्वविद्यालय का छात्र अन्य विश्विद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों को क्रेडिट हस्तांतरण की मांग रखता है तो शैक्षणिक परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क के साथ लिखित अनुरोध परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत कर सकता है।

3) परीक्षा नियंत्रक, इस तरह के अनुरोध के प्राप्त होने पर, विश्वविद्यालय में छात्र द्वारा लिए गए पाठ्यक्रम की एक सम्पूर्ण प्रतिलिपि प्रदान करेंगे एवं संबंधित विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्था को छात्रों के आवेदन पत्र भेज सकते हैं।

अन्य विश्वविद्यालयों से क्रेडिट हस्तांतरण के स्वीकार के लिए नीति और प्रक्रिया

4) विश्वविद्यालय निम्नलिखित विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/अनुसंधान संस्थानों से छात्र द्वारा अर्जित क्रेडिट हस्तांतरण स्वीकार करने की नीति अपना सकता है :

(ए) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की अधिनियम की धारा 12 (बी) के तहत मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय।

बी) ऐसे विश्वविद्यालय जो, भारतीय विश्वविद्यालय संघ के सदस्य हैं।

सी) ऐसे विदेशी विश्वविद्यालय, जिनको भारतीय विश्वविद्यालय संघ द्वारा भारतीय विश्वविद्यालयों के समकक्ष कोर्सेस/कार्यक्रम में मान्यता प्राप्त हो।

डी) भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी)

ई) भारतीय प्रबंधन संस्थान (आईआईएम)

एफ) राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान (एनआईटी)

जी) भारतीय विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थान (आईआईएसईआर)

एच) भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआइटी)

आई) योजना और वास्तुकला स्कूल (एसपीए)

जे) अखिल भारतीय चिकित्सा विज्ञान संस्थान (एआईआईएमएस)

के) इस तरह के भारतीय या विदेशी विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्था/अनुसंधान संस्था जिनके साथ विश्वविद्यालय ने छात्रों और शिक्षकों के आदान–प्रदान का एमओयू पर हस्ताक्षर किया हो।

एल) किसी भी अन्य विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्थान/अनुसंधान संस्थान जो विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद द्वारा क्रेडिट हस्तांतरण के उददेश्य के लिए मान्यता और अनुमोदन प्राप्त हो।

5. क्रेडिट हस्तांतरण की स्वीकृति के लिए अनुरोध इस प्रकार किया जा सकता है।

(ए) केवल वही अभ्यर्थी जो विश्वविद्यालय में प्रवेश को नियंत्रित करने के नियम और विनियम द्वारा विधिवत अध्ययन के कार्यक्रम में प्रवेश के लिए चयनित किया गया हो, द्वारा प्राप्त अनुरोध स्वीकार किया जाएगा।

बी) विश्वविद्यालय में प्रवेश की तारीख से 10 दिनों के भीतर संबंधित छात्र द्वारा किया जाना चाहिए।

सी) निर्धारित प्रारूप में और विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद द्वारा समय समय पर निर्धारित फीस के साथ किया जाना चाहिए।

डी) शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित ऐसे दस्तावेजों द्वारा समर्थित हो।

6. संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष क्रेडिट हस्तांतरण अनुरोध को स्वीकार करने के लिए प्राप्त और प्रसंस्करण के लिए नोडल अधिकारी होगा। प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाने और तेजी लाने के लिए संकायाध्यक्ष वरिष्ठ संकाय सदस्य को अध्यक्ष और दो से तीन संकाय सदस्यों को शामिल कर क्रेडिट की स्वीकृति के लिए अनुरोध के लिए प्रसंस्करण और अंतिम रूप देने के लिए गठित कर सकता है।

7. हस्तांतरण के लिए स्वीकार किए गए अधिकतम क्रेडिट अध्ययन के कार्यक्रम को पूरा करने हेतु प्रवेश प्राप्त छात्र के लिए कुल आवश्यक क्रेडिट के 20% से अधिक नहीं होना चाहिए। केवल कुछ पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट हस्तांतरण की स्वीकृति का विचार किया जा सकता है जिनमें छात्र ने कम–से–कम बी ग्रेड या 50% अंक की जीपीए जैसा भी मामला हो सकता है, प्राप्त की हो। अगर किसी छात्र ने अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/अनुसंधान संस्थानों से अधिक क्रेडिट अर्जित किया हो तो छात्र क्रेडिट हस्तांतरण के लिए वरीयता का संकेत दे सकता है। हालांकि, इस संबंध में संबंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष का निर्णय अंतिम माना जाएगा।

8. क्रेडिट हस्तांतरण को स्वीकार करने के लिए क्रेडिट तुल्यता इस प्रकार निर्धारित की जाएगी:

(ए) छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट जिन विश्वविद्यालयों में क्रेडिट प्रणाली है, संपर्क अवधि के 10 घंटे की कोर्स वर्क की आवश्यकता होती है, जो विश्वविद्यालय के 1 क्रेडिट के समकक्ष माना जाएगा और

बी) विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/अनुसंधान संस्थानों द्वारा कोर्स पूर्ण करने वालों को क्रेडिट प्रणाली का पालन करने की आवश्यकता नहीं है लेकिन उसकी जगह में सेमेस्टर प्रणाली को अपनाया जाए, कोर्स वर्क के लिए आवश्यक न्यूनतम 30 घंटे प्रति सेमेस्टर व्याख्यान को विश्वविद्यालय के 3 क्रेडिट के समकक्ष के रूप में विचार किया जाएगा। और

सी) विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं/अनुसंधान संस्थानों द्वारा कोर्स पूरा करने के लिए न तो क्रेडिट प्रणाली का अनुसरण करें और न ही सेमेस्टर प्रणाली का कोर्स वर्क के लिए आवश्यक प्रति सप्ताह के 3 घंटे औपचारिक कक्षा अनुदेश या प्रायोगिक कार्य जो विश्वविद्यालय के 3 क्रेडिट के समकक्ष के रूप में विचार किया जाएगा।

9. विश्वविद्यालय भी अपने छात्रों को अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/अनुसंधान संस्थानों से आवश्यक कोर्स वर्क का पूर्ण या आंशिक पूर्ति में संचय करने की अनुमति दे सकता है। ऐसे मामलों में:

(ए) छात्र को स्कूल के संकायाध्यक्ष का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा;

बी) कोर्स ऊपर पैरा 4 में निर्दिष्ट संस्थानों में ही लिया जा सकता है; और

सी) छात्र द्वारा संचयित क्रेडिट की अधिकतम संख्या अन्य संस्थाओं से अध्ययन के कायक्रम के सफल समापन के लिए निर्धारित कुल क्रेडिट के 20 प्रतिशत से अधिक न हो।

अध्यादेश संख्या 50

अतिथि अध्येता

(धारा 6 (xvi) संविधि 12 (xviii))

1. अतिथि अध्येता को अपने क्षेत्र का प्रतिष्ठित विद्वान होना चाहिए।

2. 70 वर्ष की आयु तक के सेवानिवृत्त व्यक्ति भी अतिथि अध्येता के रूप में नियुक्त किए जा सकते हैं। अतिथि अध्येता की न्यूनतम कार्यावधि एक सप्ताह की एवं अधिकतम तीन महीने की होनी चाहिए।

3. अतिथि अध्येता को अधिक से अधिक 600/–रूपये प्रतिदिन का दैनिक भत्ता दिया जा सकता है। एक महीने से अधिक की स्थिति में भुगतान की दर अतिथि प्राध्यापक के दर के समकक्ष हो सकती है।

4. यात्रा व्यय विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार होंगे।

5. अतिथि अध्येता के रूप में नियुक्ति के दौरान मातृ संस्था वेतन तथा सामान्य अनुदान के साथ शैक्षणिक छुट्टी प्रदान करेगी।

6. मेजबान विश्वविद्यालय अतिथि अध्येता के लिए विश्वविद्यालय के अतिथि गृह में निःशुल्क आवास प्रदान कर सकता है, लेकिन भोजन शुल्क का भुगतान अतिथि अध्येता के द्वारा किया जाएगा।

एक विश्वविद्यालय में एक वर्ष में एक ही व्यक्ति को अतिथि अध्येता के रूप में एक बार से अधिक आंमत्रित नहीं किया जा सकता है, लेकिन अगर विश्वविद्यालय चाहे तो एक वर्ष के दौरान तीन महीने की अवधि को बाँट सकता है।

अध्यादेश संख्या 51

धारा 28(1) (0) के तहत

तात्कालिक आवश्यक स्थितियों के तहत संस्वीकृत पदों के प्रति संकाय की नियुक्ति

1. विशेष रूप से, नव स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालयों के मामले में स्वीकृत पदों के अंतर्गत संकाय की नियुक्ति नियमित आधार पर होने में समय लगता है, इसलिए विश्वविद्यालय अपनी कार्यविधि योजित कर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्णित कुछ नियमों और शर्तों पर संकाय की नियुक्ति कर सकता है।

2. योग्यता और अनुभव के पूर्ति के अधीन विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर निर्धारित और संशोधित इस तरह की नियुक्तियों के लिए विश्वविद्यालय अन्य विश्वविद्यालयों और उच्च शिक्षा संस्थानों से संकाय की पहचान कर सकता है।

3. इस तरह नियुक्त संकाय को प्रतिनियुक्ति/धारणाधिकार के आधार पर अल्प/मध्यम अवधि के अनुबंध पर अधिकतम तीन वर्ष से अधिक नहीं लिया जा सकता।

4. इस तरह की नियुक्ति स्वीकृत पदों के प्रति किए जाएँगे एवं उस समय तक जब तक नियमित रूप से चयन किया जाएगा।

5. इस तरह की नियुक्तियों की परिलब्धियाँ और सेवा की शर्तें कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित की जाएंगी।

अध्यादेश संख्या 52

छात्रों के लिए फ्रीशिप का अनुदान

(धारा 28 (1)(एफ))

1. स्कूल का संकायाध्यक्ष, निम्न में से एक समिति की सिफारिश पर इस संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित प्रतिशत पर फ्रीशिप का अनुदान प्रदान करेगाः

i) संकायाध्यक्ष : अध्यक्ष

ii) विभागों/स्कूलों के केन्द्रों के सम्बंधित सभी प्रमुख।

iii) कुलपति द्वारा मनोनीत प्रत्येक विभाग/केन्द्र से सम्बंधित एक छात्र।

2. यदि फ्रीशिप आवेदकों की संख्या उपलब्ध फ्रीशिप की तुलना में अधिक है, तो समिति सम्बंधित उप–खंड (i) में कुछ आवेदकों को अर्ध– फ्रीशिप की सिफारिश कर सकती है, जिससे कुल फ्रीशिप की संख्या निर्धारित प्रतिशत से अधिक न हो।

3. शुल्क में रियायत के लिए आवेदन निर्धारित प्रपत्र में विभाग/केन्द्र के प्रमुख के माध्यम से सम्बंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष को 31 अगस्त या संकायाध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट की गयी अन्य तारीख को प्रस्तुत किया जा सकता है। उस तारीख के बाद प्राप्त आवेदन आमतौर पर स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

4. फ्रीशिप के अनुदान के लिए छात्रों के आवेदन पर सिफारिश करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखना चाहिएः

i) छात्र का शैक्षणिक दस्तावेज;

ii) फ्रीशिप के नवीकरण के मामले में अध्ययन में उसकी प्रगति;

iii) उसकी वित्तीय स्थिति; और

iv) कोई अन्य कारक, जो भी दर्ज किया जा सके।

जिन छात्रों को रियायत मिली है, उनकी सूची 31 दिसम्बर को अधिसूचित की जाएगी।

नोट : छात्र को इसके लिए निर्देशित मानदंडों को पूरा करना पड़ेगा, अर्थात सं. 36012/22/93 इ.एस.टी.टी.(एस.सी.टी.) के दिनांक 08/11/1993 और समय-समय पर संशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा परिभाषित अधिसूचना के अनुसार नॉन-क्रीमी लेयर से संबंधित हों। इस क्रम में मानदंड को साबित करने के लिए, छात्र को निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया आय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना पड़ेगा, जिसमें स्पष्ट रूप से उनके माता-पिता/अभिभावकों की आय के स्रोत के संकेत के साथ अन्य सभी स्रोतों से वार्षिक आय का स्पष्ट संकेत मिले। आय प्रमाण पत्र और/या आवेदन के साथ सलंग्न दस्तावेजों में अन्य किसी भी स्तर पर विचार-विमर्श करने के बाद किसी भी प्रकार का मिथ्याकरण पाया गया तो इसको गंभीर अपराध माना जाएगा और विश्वविद्यालय के नियमों के तहत गंभीर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

5) शैक्षणिक वर्ष के दौरान दी गई फ्रीशिप अगले वर्ष में स्वचालित रूप से नवीकृत नहीं किए जायेंगे। ऐसी रियायत की आवश्यकता हो तो छात्रों को हर साल नए सिरे से आवेदन प्रस्तुत करना पड़ेगा, जो नए साल में प्राप्त आवेदनों के साथ माने जायेंगे।

6) एक छात्र यदि अध्ययन की प्रगति में या अपने आचरण में असंतोषजनक पाया गया तो या अगर उसकी वित्तीय परिस्थिति में सुधार पाई गई एवं उसको शुल्क रियायत की जरूरत नहीं रह गई है तो उसको प्रदान की गई फ्रीशिप रद्द की जा सकती है।

7) शुल्क रियायत (फ्रीशिप/अर्ध फ्रीशिप) विशेष रूप से केवल उसी शैक्षणिक वर्ष की ट्यूशन शुल्क तक ही सीमित रहेगी।

8) यदि कोई छात्र, जिसको फ्रीशिप/अर्ध फ्रीशिप मंजूर की गई है, लेकिन उसने पहले से ही शुल्क का भुगतान किया है तो उसकी शुल्क की प्रतिपूर्ति की जा सकती है। यदि छात्र ने शुल्क का भुगतान नहीं किया है, तो शुल्क रियायत फीस और किसी अन्य देय राशि से समायोजित की जाएगी।

अध्यादेश संख्या 53

मास्टर ऑफ फिलॉसफी डिग्री प्रदान करना (एम.फिल.)

धारा 28 (1) (डी)

1. सामान्य

i. एम. फिल. दो सत्रों का पूर्णकालिक कार्यक्रम है, जिसमें छात्र को एक सत्र के लिए अनिवार्यतः परिसर में निवास करने की आवश्यकता है।

ii. मास्टर-ऑफ फिलॉसफी (एम. फिल.) कार्यक्रम में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र समय-समय पर शैक्षिक परिषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

iii. प्रवेश के लिए आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि हर साल शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

iv. विश्वविद्यालय के स्कूलों में प्रवेश के लिए अंतिम तिथि हर साल शैक्षणिक परिषद द्वारा तय की जाएगी।

v. कोर्स के लिए शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएगी एवं मानदंड समय-समय पर संबद्ध प्रवृत्त अध्यादेशों द्वारा शासित एवं संशोधित किए जाएँगे।

vi. आने वाले सत्र में विश्वविद्यालय के स्कूलों में भर्ती होने वाले छात्रों की संख्या प्रत्येक वर्ष शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

vii. विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित शैक्षणिक कार्यक्रमों में 15% अनुसूचित जाति के छात्रों के लिए, 27% अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए एवं 7.5% अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित छात्रों के लिए सीटें आरक्षित की जाएँगी।

बशर्ते कि, महिलाओं, विकलांग या समाज के कमजोर वर्गों के संबंधित व्यक्तियों और विशेषरूप से अनुसूचित जनजातियों एवं सामाजिक और शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े अन्य नागरिक वर्ग के व्यक्तियों के लिए प्रवेश के लिए इस खंड में विश्वविद्यालय को विशेष प्रावधान बनाने से रोका नहीं जाएगा।

बशर्ते कि कोई भी विशेष प्रावधान अधिवास के आधार पर नहीं बनाया जाएगा।

viii. छात्रों के प्रवेश को सख्ति से लिखित परीक्षा/मौखिक परीक्षा/समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार इनमें से एक संयोजन के माध्यम से उच्च अध्ययन को आगे बढ़ाने के लिए ज्ञान, समझ और योग्यता का आकलन करने के उद्देश्य से प्रवेश परीक्षा के माध्यम से घोषित योग्यता के आधार पर किया जाए।

बशर्ते कि प्रवेशार्थियों को प्रवेश परीक्षा में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करने होंगे जिससे योग्यतानुसार श्रेणी में रखा जाए।

ix. प्रवेश परीक्षा में अंक प्राप्त करने में अगर बराबरी/कोष्ठक स्कोर के मामले में, अर्हक परीक्षा में प्राप्त अंको को ध्यान में रखकर योग्यता निर्धारित की जाएगी।

x. यू जी सी राष्ट्रीय स्तर की प्रवेश परीक्षा (नेट)/राज्य स्तर की प्रवेश परीक्षा (स्लेट) में अर्हता प्राप्त प्रवेशार्थियों को प्रवेश परीक्षा से छूट मिलेगी। ऐसे प्रवेशार्थी समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार या इन सभी के संयोजन के लिए प्रस्तुत हो जाएँ।

xi. विश्वविद्यालय आम तौर पर प्रवेश परीक्षा में सफल घोषित प्रवेशार्थियों को 1:3 के अनुपात में समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए आमंत्रित कर सकता है।

xii. प्रवेश परीक्षाएँ मुख्यालय तथा विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अधिसूचित अन्य ऐसे स्थानों पर आयोजित की जायेंगी।

xiii. प्रवेश की स्थायीकरण, पर्यवेक्षक की नियुक्ति, शोध प्रबंध का विषय और मूल्यांकन को उन्नत अध्ययन और अनुसंधान (सी.ए. एस.आर.) समिति द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा। ऐसी समिति प्रत्येक स्कूल में गठित की जायेगी और उसका गठन निम्न प्रकार होगा;

स्कूल के संकायाध्यक्ष – अध्यक्ष

सभी विभागों के प्रमुख – सदस्य

xiv. विश्वविद्यालय एक शैक्षिक वर्ष में पाठ्यक्रम के लिए प्रवेश प्रस्तावित करने का अधिकार रखता है। किसी वर्ष विशेष में अर्ह प्रवेशार्थियों के अभाव में या अन्य परिस्थितियों कारण इस पर रोक लगाई जा सकती है।

xv. कुलपति द्वारा नियुक्त विशेषज्ञ प्रवेश परीक्षा (ओ) के प्रश्न पत्र तैयार करेंगे।

xvi. प्रवेश परीक्षा के दौरान प्रवेशार्थी परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त मुख्य अधीक्षक के अनुशासनात्मक नियंत्रण के अधीन होंगे जिसके परीक्षा संचालन संबंधी अनुदेश अंतिम और बाध्यकारी होंगे।

xvii. संबद्ध अध्यादेश की प्रवेश परीक्षा के दौरान अनुशासन के रखरखाव उद्देश्य से प्रासंगिक प्रावधान प्रवेश परीक्षा के लिए जहां आवश्यक हो वहां लागू होगा।

xviii. यदि खोज के दौरान किसी भी समय उम्मीदवार प्रवेश प्राप्त करने के लिए झूठी या गलत बयान दिया हो या अन्य धोखाधड़ी का रास्ता अपनाया हो तो उसका नाम विश्वविद्यालय के हाजिरी रजिस्टर से हटाया जाएगा।

xix. पाठ्यक्रम से सम्बंधित सभी मामले जिनकी चर्चा ऊपर नहीं हुई है उनके विषय में निर्देश के न्यूनतम मानक के रूप में उपाधि के अनुदान के लिए जारी एवं समय समय पर संशोधित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानदंडों से नियंत्रित किये जाएगे।

2. पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए पात्रता

मास्टर ऑफ फिलोसोफी की उपाधि (एम.फिल.) में प्रवेश पाने के लिए अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर उपाधि या विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष उपाधि संबंधित या संबद्ध विषय में कम से कम 55% अंको के साथ प्राप्त करना होगा। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थी के लिए 5% अंक तक की सांविधिक छूट उपलब्ध कराई जायेगी।

बशर्ते, कि भारतीय विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले छात्रों के मामलों में जिन्होंने हो सकता है स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त नहीं की हो, वे ए.आई.यू. विदेशी विश्वविद्यालयों की उपाधि समकक्षता सूची द्वारा निर्णित उनके तुल्यता पाठ्यक्रम विषय के लिए माने जाएंगे।

3. पाठ्यक्रम अध्ययन :

विभाग/केन्द्र पाठ्यक्रम निर्धारित करेगा एवं कार्यप्रणाली और प्रशिक्षण सम्बंधी उपकरणों को निर्दिष्ट करेगा। स्कूल बोर्ड की सिफारिश पर समय–समय पर शैक्षणिक परिषद् द्वारा सौंपे गए प्रत्येक पाठ्यक्रम क्रेडिट जारी करेगा।

एक छात्र एक पाठ्यक्रम को तभी पूरा करेगा, जब वह कक्षाओं में उपस्थित लेगा और पूरे सत्र का काम सफलतापूर्वक समाप्त करेगा और उस कार्य में बराबर या बी से अधिक समग्र ग्रेड प्राप्त करेगा।

बशर्ते, तथापि, छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति के साथ, सत्र के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर कोर्स (ओ) को जोड़ने या स्थानापन्न के लिए अनुमति दी जा सकती है।

बशर्ते, तथापि, छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति के साथ, ग्रीष्म कालीन और शीतकालीन सत्र के लिए शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित सबसे हाल की तारीख से कोर्स को छोड़ सकता है।

इन तिथियों के बाद किसी भी छात्र को पाठ्यक्रम को जोड़ने, बदलने और/अथवा छोड़ने नहीं दिया जाएगा।

4. कार्यक्रम की अवधि

पूरा एफ.फिल कार्यक्रम एम फिल शोध प्रबंध सहित दो सत्रों में समाप्त हो जाना चाहिए। हालांकि कुछ मामलों में एक सत्र का विस्तारण दिया जा सकता है अगर छात्र शैक्षणिक कार्यक्रम के दौरान अस्वस्थता, अस्पताल में भर्ती होने के कारण अथवा विदेशी छात्रवृत्ति पाने के कारण वह सत्र शून्य सत्र घोषित किया जायेगा। ऐसा शून्य सत्र ऐसे किसी छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि के दौरान नहीं गिना जायेगा।

हालांकि ऐसा विस्तारण सी.ए.एस.आर. के द्वारा स्वीकृत निर्देशक और शोध छात्र के सिफारिश पर ले सकते हैं। उनको वित्तीय सहायता अथवा छात्रावास की सुविधा इस अवधि में प्रदान नहीं की जायेगी।

इससे आगे बढ़कर सत्रों का एक पाठ्यक्रम अगर खत्म हो जाता है तब से एक वर्ष में एक अन्य सत्र रहेगा।

5. विश्वविद्यालय की श्रेणी से छात्र का नाम निकाला जाना

(ए) अगर कोई छात्र पाठ्यक्रम में पहले सत्र में न्यूनतम बी.ग्रेड नहीं प्राप्त करेगा तो वह विश्वविद्यालय की श्रेणी से अचानक उसका नाम निकाल दिया जायेगा।

बी) उन्नत अध्ययन समिति एवं अनुसंधान अपने विवेक से निम्नलिखित छात्रों के नाम विश्वविद्यालय की श्रेणी से हटा सकती है।

i) प्रथम सत्र में न्यूनतम 75% उपस्थिति प्राप्त करने में असफल हो और/या

ii) प्रथम सत्र के पाठ्यक्रम में 3.50 जी पी ए प्राप्त करने में असफल हो और/या

iii) जो लाभयुक्त उद्योग करता हो और/अथवा

iv) शोध के लिए रूचि एवं प्रेरणा की कमी हो और/अथवा

बशर्ते कि सम्बंधित शाखा के विभाग/केंद्र के प्रमुख की सिफारिशों पर वैध और ठोस कारणों के लिए 5% से अनधिक उपस्थिति में कमी माफ कर सकते हैं।

परंतु, इससे बढ़कर विश्वविद्यालय द्वारा अतिरिक्त पाठ्यक्रम में भाग लेने हेतु प्रतिनियुक्त छात्रों के लिए 5% की उपस्थिति तक की छूट दी जा सकती है, यदि आवश्यक हो, उपस्थिति की आवश्यकता छूट के रूप में ऊपर दी गई हो, इस तरह की रियायतें छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के साथ कार्यक्रम में यात्रा के समय सहित वास्तविक भागीदारी के दिनों के लिए उपलब्ध होंगी।

6. क्रेडिट आवश्यकताएं

जब तक छात्र 30 क्रेडिट में से 15 क्रेडिट पाठ्यक्रम कार्य (शोध तकनीक/प्रविधि सहित) और 15 क्रेडिट शोध प्रबंध के लिए प्राप्त नहीं कर लेता वह एम. फिल. उपाधि के लिए पात्र नहीं होगा/होगी।

7. प्रवेश पुष्टीकरण

एक छात्र का कार्यक्रम के लिए प्रवेश की पुष्टि केवल तभी होगी जब शाखा की उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति संतुष्ट होगी कि :

i) प्रस्तावित विषय पर अनुसंधान के लाभ का अनुकरण करना;

ii) अनुसंधान कार्य समुचित रूप से विश्वविद्यालय में किया जा सके; और

iii) उम्मीदवार प्रस्तावित अनुसंधान के लिए क्षमता रखता हो;

8. शोध प्रबंध का विषय

शोध प्रबंध का विषय विभाग/केन्द्र से सम्बंधित सिफारिशों पर शाखा बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया गया तथा छात्र के पर्यवेक्षक द्वारा प्रस्तुत सी.ए.एस.आर. के प्रस्ताव पर होना चाहिए जो प्रवेश की तिथि से 30 दिनों के भीतर किया जाना चाहिए।

9. पर्यवेक्षक की मान्यता और नियुक्ति

विश्वविद्यालय के सभी पूर्णकालिक शिक्षक पर्यवेक्षक/शोध निदेशक के रूप में मान्यता प्राप्त करेंगे बशर्ते वे पीएच.डी. प्राप्त हों और उनको न्यूनतम 5 वर्ष का अध्यापन का अनुभव हो। ऐसी मान्यता औपचारिक रूप से सी.ए.एस.आर. की बैठक में अपनाई गई हो।

स्कूल बोर्ड विभाग/केन्द्र तथा स्कूल के उन्नत शिक्षण अनुसंधान समिति (सी.ए.एस.आर.) के सिफारिश पर विभाग/केन्द्र से सम्बंधित एक संकाय सदस्य को शोध निदेशक के रूप में चुने जो छात्र को सही समय पर शोध कार्य का मार्गदर्शन एवं परीक्षण करे।

बशर्ते कि अगर शोध निदेशक जिसके पर्यवेक्षण अधीन में शोध प्रबंध का एक भाग या सम्पूर्ण रूप से तैयार किया गया है, उसको विश्वविद्यालय का एक शिक्षक होना आवश्यक है, वह उसकी उपलब्धता और विभाग/केन्द्र से संबंधित सिफारिशों के मामले में सी. ए.एस.आर. द्वारा छात्र के संयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में जारी रखा जा सकता/सकती है।

10. मूल्यांकन

सी.ए.एस.आर के पुष्टि के अधीन रहते हुए, एम.फिल. के प्रमुख उपाधि में मूल्यांकन की पद्धति संबंधित विभाग या केन्द्र द्वारा निर्धारित और आकलन आयोजित की जाएगी।

शोध प्रबंध दो परीक्षकों द्वारा जांच की जाएगी, जिनमें कम से कम एक विश्वविद्यालय के कर्मचारी में से और/या संबंधित विभाग/केन्द्र के अध्ययन बोर्ड और/या स्कूल बोर्ड का व्यक्ति न हो, जो शैक्षणिक परिषद, बोर्ड और संबंधित स्कूल के उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त किया गया हो।

बशर्ते कि शोध प्रबंध के मूल्यांकन के संबंध में दोनों परीक्षकों के बीच मतभेद होने के मामले में, स्कूल के संकायाध्यक्ष स्कूल बोर्ड के समक्ष दोनों परीक्षकों की मूल्यांकन रिपोर्ट को रखने की व्यवस्था करेगा।

बशर्ते कि रिपोर्ट पर विचार किये जाने के बाद, स्कूल बोर्ड तीसरे परीक्षक (विश्वविद्यालय के साथ जुड़ा न हो) की नियुक्ति की सिफारिश एक सीमा तक उपरोक्त तरीके से कर सकता है।

अगर तीसरे परीक्षक की छात्र से सम्बंधित सिफारिश नकारात्मक हो तो उसे एम.फिल. की डिग्री से सम्मानित नहीं किया जाएगा।

पाठ्यक्रम और छात्र के शोध प्रबंध को एक छह बिन्दु के पैमाने के तहत वर्गीकृत किया जाएगा।

अंक	ग्रेड अंक	अक्षर ग्रेड
75—100	5.50—6.00	टो
65—74	4.50—5.49	ए +
60—64	4.00—4.49	ए
55—59	3.50—3.99	बी+
41—54	3.00—3.49	बी
0—40	0.00—2.99	एफ

ए. एम. फिल. उपाधि प्रदान करने के लिए शोध प्रबंध अनुमोदन की सिफारिश करते वक्त परीक्षक को उपर्युक्त ग्रेड़िंग प्रणाली के अनुसार ग्रेडिंग भी करनी चाहिए। शोध प्रबंध के लिए अंतिम ग्रेड दोनों परीक्षकों द्वारा प्रदान किये गए औसत ग्रेड द्वारा ही निर्धारित किया जाएगा।

बी. एक छात्र को विश्वविद्यालय की एम. फिल. उपाधि के पात्र होने के लिए न्यूनतम संचयी ग्रेड औसत बिंदु (सी.जी.पी.ए.) 4.00 (शोध प्रबंध और पाठ्यक्रम सम्मिलित) प्राप्त कर लेना चाहिए।

अभ्यर्थी की मौखिक परीक्षा परीक्षक बोर्ड द्वारा आयोजित की जाएगी जो शोध प्रबंध के बाहरी परीक्षक और पर्यवेक्षक से मिलकर होगी बशर्ते कि इन परीक्षकों में जिसने शोध प्रबंध का मूल्यांकन किया है वह मौखिक परीक्षा आयोजित करने की स्थिति में न हो तो उसके स्थान पर एक और परीक्षक नियुक्त किया जाएगा।

बशर्ते कि जहां पर्यवेक्षक मौखिक परीक्षा में भाग लेने में असमर्थ है तो, उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति (सी.ए.एस.आर.) उसकी जगह में दूसरे संकाय सदस्य की सिफारिश कर सकता है।

मौखिक परीक्षा में मौखिक परीक्षा बोर्ड निम्नलिखित बातों पर संतुष्ट होगा।

i) अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध उसके द्वारा स्वयं किया गया कार्य हो, और

ii) उस अभ्यर्थी की अध्ययन की व्यापक क्षेत्र की समझ संतोषजनक हो।

मौखिक परीक्षा बोर्ड, बाहरी सदस्यों की सर्वसम्मत राय के आधार पर, सिफारिश करेगी,

i) अभ्यर्थी एम.फिल. उपाधि से सम्मानित किया जाए

या

ii) शोध प्रबंध को अभ्यर्थी के पास संशोधन के लिए भेजा जाए

या

iii) शोध प्रबंध अस्वीकृत किया जाए तथा अभ्यर्थी को एम. फिल. की उपाधि प्रदान न की जाए

अगर उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति अनुशंसा करती है कि जो बोर्ड द्वारा अभ्यर्थी को एम. फिल. उपाधि प्रदान करने के लिए संतुष्ट है, वह स्कूल बोर्ड के माध्यम से शैक्षणिक परिषद को सिफारिश करेगी कि अभ्यर्थी को एम. फिल. की उपाधि प्रदान की जा सकती है।

अगर इस मामले में बोर्ड अभ्यर्थी का शोध प्रबंध अस्वीकृत करने की सिफारिश करता है तो उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति इसके अनुसार निर्देश देगी।

बशर्ते कि एक छात्र विभाग/केन्द्र द्वारा निर्धारित एम. फिल. कार्यक्रम पाठ्यक्रम कार्य में क्रेडिट की संख्या से अधिक क्रेडिट पा लेते हैं तो, इस मामले में संचयी ग्रेड की गणना औसत (सी.जी.पी.ए.) केवल पाठ्यक्रमों की निर्धारित संख्या के लिए हो।

कोई भी अभ्यर्थी अगर पहले से ही इस विश्वविद्यालय में या किसी भी अन्य विश्वविद्यालय/संस्थान में पूर्णकालिक अध्ययन के किसी भी कार्यक्रम के लिए पंजीकृत हो तो कार्यक्रम पंजीकरण के लिए पात्र नहीं होगा।

अध्यादेश संख्या 54

डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (पीएच.डी.;) उपाधि प्रदान करना

(धारा 28 (1) (डी))

1. सामान्य

I. पीएच.डी. आठ सत्रों का पूर्णकालिक कार्यक्रम है, जिसमें छात्र को दो सत्र के लिए अनिवार्यतः परिसर में निवास करने की आवश्यकता है।

II. डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (पीएच.डी) कार्यक्रम में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र समय–समय पर शैक्षिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

III. प्रवेश के लिए आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि हर वर्ष शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

IV. विश्वविद्यालय के स्कूलों में प्रवेश के लिए अंतिम तिथि हर वर्ष शैक्षाणिक परिषद द्वारा तय की जाएगी।

V. कोर्स के लिए शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर निर्धारित की जाएगी एवं मानदंड समय समय पर संशोधित एवं प्रासंगिक अध्यादेशों द्वारा नियंत्रित एवं लागू किए जायेंगे।

VI. आने वाले सत्र में विश्वविद्यालय के स्कूलों में भर्ती होने वाले छात्रों की संख्या प्रत्येक वर्ष शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

VII. विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तुत शैक्षणिक कार्यक्रमों में सीटों का 15 % अनुसूचित जाति के छात्रों के लिए अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए 7.5% एवं अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित छात्रों के लिए 27% आरक्षित किया जाएगा।

बशर्ते कि, महिलाओं, विकलांग या समाज के कमजोर वर्गों के व्यक्तियों और विशेष रूप से अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं सामाजिक और शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े अन्य नागरिक वर्ग के व्यक्तियों के प्रवेश के लिए इस खंड में विश्वविद्यालय को द्वारा विशेष प्रावधान बनाने से रोका नहीं जाएगा।

बशर्ते कि कोई भी विशेष प्रावधान अधिवास के आधार पर नहीं बनाया जाएगा।

VIII. छात्रों के प्रवेश को सख्ती से लिखित परीक्षा/मौखिक परीक्षा/समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार या इनमें से एक संयोजन के माध्यम से अनुसंधान को आगे बढ़ाने के लिए छात्र के ज्ञान, समझ और योग्यता का आकलन करने के उद्देश्य से प्रवेश परीक्षा के माध्यम से घोषित योग्यता के आधार पर किया जाएगा।

बशर्ते कि अभ्यर्थी को प्रवेश परीक्षा में 50% का न्यूनतम अंक प्राप्त करना होगा जिससे योग्यतानुसार श्रेणी में रखा जाए।

IX. प्रवेश परीक्षा में अंक प्राप्त करने में अगर बराबरी/कोष्ठकों के भीतर दर्ज अंको के मामले में, अर्हक परीक्षा में प्राप्त अंको को ध्यान में रखकर योग्यता निर्धारित की जाएगी।

X. यू.जी.सी के राष्ट्रीय स्तर की प्रवेश परीक्षा/राज्य स्तर की प्रवेश परीक्षा में अर्हता प्राप्त अभ्यर्थी प्रवेश परीक्षा के लिए मुक्त समझे जायेंगे एवं समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार या इन सभी के संयोजन के लिए प्रस्तुत होना आवश्यक है।

XI. विश्वविद्यालय आमतौर पर प्रवेश परीक्षा में सफल घोषित किए गए अभ्यर्थियों को 1:3 के अनुपात पर समूह चर्चा/व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए आमंत्रित कर सकता है।

XII. विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अधिसूचित मुख्यालय और अन्य ऐसे स्थानों पर प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाएगी।

XIII. प्रवेश की पुष्टि, पर्यवेक्षक की नियुक्ति, शोध प्रबंध का विषय और मूल्यांकन उन्नत अध्ययन और अनुसंधान (सी.ए.एस.आर.) समिति द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा जिसको प्रत्येक स्कूल में गठित की जाएगी और उसका गठन इस प्रकार होगा।

स्कूल के संकायाध्यक्ष	– अध्यक्ष
सभी विभागों के प्रमुख	– सदस्य

XIV. विश्वविद्यालय एक शैक्षिक वर्ष में पाठ्यक्रम के लिए प्रवेश प्रस्तुत करने का अधिकार रखता है। किसी विशेष वर्ष में अर्ह अभ्यर्थियों या अन्य परिस्थितियों के अभाव में इस पर रोक लगाई जा सकती है।

XV. प्रवेश परीक्षा(ओं) के लिए प्रश्न पत्र (प्रश्न पत्रों) कुलपति द्वारा नियुक्त किए गए विशेषज्ञ (विशेषज्ञों) द्वारा ही तैयार किया जाएगा।

XVI. प्रवेश परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त मुख्य अधीक्षक की अनुशासनात्मक नियंत्रण के अधीन होंगे जिसके परीक्षा संचालन संबंधी अनुदेश पर अंतिम और बाध्यकारी होंगे।

XVII. प्रासंगिक अध्यादेश की प्रवेश परीक्षा के दौरान अनुशासन के रखरखाव के उद्देश्य से प्रासंगिक प्रावधान प्रवेश परीक्षा के लिए जहां आवश्यक हो वहां लागू होगा।

XVIII. यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी ने प्रवेश प्राप्त करने के लिए झूठा या गलत बयान दिया है या अन्य धोखाधड़ी का रास्ता अपनाया है तो उसका नाम विश्वविद्यालय के हाजिरी रजिस्टर से हटाया जाएगा।

XIX. पाठ्यक्रम से सम्बंधित सभी मामले जिसकी चर्चा ऊपर नहीं हुई है उनके विषय में निर्देश के न्यूनतम मानक के रूप में उपाधि के अनुदान के लिए जारी एवं समय–समय पर संशोधित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानदंडो से नियंत्रित किए जायेंगे।

2. पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए पात्रता

डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी की उपाधि (पीएच.डी.) के लिए प्रवेश पाने के लिए अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय की एम. फिल. अथवा स्नातकोत्तर उपाधि या विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त या उसके समकक्ष उपाधि संबंधित या संबद्ध विषय में कम से कम 55% अंकों के साथ प्राप्त करना चाहिए। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थी के लिए 5% अंक तक की सांविधिक छूट उपलब्ध कराई जाएगी।

बशर्ते, कि भारतीय विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले छात्रों के मामलों में जिन्होंने हो सकता है स्नातकोत्तर/एम.फिल. की उपाधि प्राप्त नहीं की है, वे एआईयू विदेशी विश्वविद्यालय की उपाधि समकक्षता सूची द्वारा निर्णित उनके तुल्यता पाठ्यक्रम विषय के लिए माने जायेंगे।

बशर्ते आगे जो एम. फिल. उपाधि प्राप्त हैं वह दो सत्रों की एक अधिकतम कार्यकाल की छूट का दावा कर सकते हैं। हालांकि पहले दो सत्रों का पाठ्यक्रम कार्यक्रम छोड़ा नहीं जा सकता। इस तरह के घटाव का अनुरोध शोध निदेशक द्वारा विभागाध्यक्ष को भेजेगा वही संकायाध्यक्ष के माध्यम से सी.ए.एस.आर को विचारार्थ भेजेगा।

IndiaCode

3. पाठ्यक्रम अध्ययन :

हर विभाग/केन्द्र पाठ्यक्रम निर्धारित करेगा एवं कार्यप्रणाली और प्रशिक्षण सम्बंधी उपकरणों को निर्दिष्ट करेगा। स्कूल बोर्ड की सिफारिश पर समय–समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा सौंपे गए प्रत्येक पाठ्यक्रम क्रेडिट जारी करेगा।

एक छात्र एक पाठ्यक्रम को तभी पूरा करेगा/करेगी जब वह कक्षाओं में उपस्थित लेगा/लेगी और पूरे सत्र का काम सफलतापूर्वक समाप्त करेगा और उस कार्य में बराबर या बी से अधिक समग्र ग्रेड प्राप्त करेगा/करेगी।

बशर्ते, तथापि छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति के साथ, सत्र के प्रारंभ से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर कोर्स को जोड़ने या स्थानापन्न के लिए अनुमति दी जा सकती है।

बशर्ते, तथापि, छात्र को संबंधित विभाग/केन्द्र की अनुमति के साथ ग्रीष्मकालीन और शीतकालीन सत्र के लिए शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित सबसे हाल की तारीख से कोर्स को छोड़ सकता है।

इन तिथियों के बाद किसी भी छात्र को पाठ्यक्रम जोड़ने, बदलने और/अथवा छोड़ने न दिया जाएगा।

4. कार्यक्रम की अवधि

पूरा पीएच.डी. कार्यक्रम शोध प्रबंध सहित आठ सत्रों में समाप्त हो जाना चाहिए। हालांकि, दो सत्रों का विस्तार का लाभ उठाया जा सकता है जो कि आठ सत्रों के लिए लगातार होने की जरूरत नहीं होता है, यह आठ सत्रों का कार्यकाल की समाप्ति की तारीख से तीन वर्षों के भीतर समाप्त हो सकता है।

हालांकि ऐसा विस्तारण सी.ए.एस.आर. के द्वारा स्वीकृत निर्देशक और शोध छात्र के सिफारिश पर ले सकते हैं। उनको वित्तीय सहायता अथवा छात्रावास की सुविधा इस अवधि में प्रदान नहीं की जाएंगी।

कुछ मामलों में जहां एक सत्र या एक वर्ष को शून्य सत्र या शून्य वर्ष घोषित किया जाता है, अगर छात्र एक शैक्षणिक कार्यक्रम के दौरान अस्वस्थता, अस्पताल में भर्ती होने के कारण अथवा विदेशी छात्रवृत्ति पाने के कारण वह सत्र शून्य सत्र घोषित किया जाएगा। ऐसा शून्य सत्र ऐसे किसी छात्र के मामले में कार्यक्रम की अवधि के दौरान नहीं गिना जाएगा।

5. विश्वविद्यालय की श्रेणी से छात्र का नाम निकाला जाना

(ए) अगर कोई छात्र पाठ्यक्रम में पहले सत्र में न्यूनतम बी. ग्रेड प्राप्त करने में विफल होता है तो विश्वविद्यालय की रोल से स्वाचालित रूप से उसका नाम हटाया जाएगा।

बी) उन्नत अध्ययन एवं अनुसंधान समिति (सीएएसआर) अपने विवेक से निम्नलिखित छात्रों के नाम विश्वविद्यालय की श्रेणी से हटा सकती है।

i) प्रथम दो सत्र में न्यूनतम 75% उपस्थिति प्राप्त करने में असफल हो

बशर्ते कि सम्बंधित स्कूल के संकायाध्यक्ष विभाग/केंद्र के प्रमुख की सिफारिशों पर वैध और ठोस कारणों के लिए अनधिक 5% से उपस्थिति में कमी माफ कर सकते हैं।

परंतु, विश्वविद्यालय द्वारा अतिरिक्त पाठ्यक्रम में भाग लेने हेतु विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्त छात्रों के लिए 5% की उपस्थिति तक की छूट दी जा सकती है यदि आवश्यक हो, उपस्थिति की आवश्यकता छूट के रूप में ऊपर दी गई हो इस तरह की रियायतें छात्र कल्याण संकायाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के साथ कार्यक्रम में यात्रा के समय सहित वास्तविक भागीदारी के दिनों के लिए उपलब्ध होंगी।

ii) प्रथम सत्र के पाठ्यक्रम में 3.50 जी पी ए प्राप्त करने में असफल हो

iii) जो लाभयुक्त उद्योग करता हो

iv) शोध के लिए रूचि एवं प्रेरण की कमी हो

6. प्रवेश पुष्टीकरण

एक छात्र का कार्यक्रम के लिए प्रवेश की पुष्टि केवल तभी होगी जब स्कूल की उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति संतुष्ट होगी कि अभ्यर्थी में प्रस्तावित अनुसंधान के लिए क्षमता है।

कोई छात्र अगर चार सत्रों के अतंर्गत पुष्टीकरण करने में विफल हो गया तो सी.ए.एस.आर. अभ्यर्थी का पंजीकरण रदद् करने की सिफारिश कर सकता है।

7. शोध प्रबंध का विषय

शोध प्रबंध का विषय सम्बंधित विभाग/केन्द्र की सिफारिशों पर स्कूल बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाएगा तथा छात्र के पर्यवेक्षक द्वारा कार्यक्रम में शामिल होने के चार सत्रों के भीतर प्रस्तुत सी.ए.एस.आर. के प्रस्ताव पर होना चाहिए।

8. पर्यवेक्षक की नियुक्ति एवं मान्यता

विश्वविद्यालय के सभी पूर्णकालिक शिक्षक पर्यवेक्षक/शोध निदेशक के रूप में मान्यता प्राप्त करेंगे। बशर्ते वे पीएच.डी. प्राप्त हों और उनको न्यूनतम पांच वर्ष का अध्यापन का अनुभव हो। ऐसी मान्यता सी.ए.एस.आर. की बैठक में औपचारिक रूप से अपनाई गई हो।

स्कूल बोर्ड विभाग/केन्द्र तथा स्कूल के उन्नत शिक्षण एवं अनुसंधान समिति (सी.ए.एस.आर.) के सिफारिश पर विभाग/केन्द्र से सम्बंधित एक संकाय सदस्य को शोध निदेशक के रूप में चुने जो छात्र को सही समय पर शोध कार्य का मार्गदर्शन एवं परीक्षण करे।

बशर्ते कि अगर शोध निदेशक जिसके पर्यवेक्षण के अधीन में शोध प्रबंध का एक भाग या संपूर्ण रूप से तैयार किया गया है; विश्वविद्यालय का एक शिक्षक होना आवश्यक है, वह उसी उपलब्धता और विभाग/केन्द्र से सम्बंधित सिफारिशों के मामले में सी. ए.एस.आर. द्वारा छात्र के संयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में जारी रखा जा सकता/सकती है।

9. मूल्यांकन

सी.ए.एस.आर. के पुष्टि के अधीन रहते हुए, पीएच.डी. उपाधि के लिए जो अनिवार्य है पाठ्यक्रम कार्यक्रम की मूल्यांकन विधि सम्बंधित विभाग/केन्द्र द्वारा निर्धारित और मूल्यांकन आयोजित किया जाएगा।

शोध प्रबंध दो परीक्षकों द्वारा जांच की जाएगी जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी में से और/या विभाग /केन्द्र से सम्बंधित स्कूल के अध्ययन बोर्ड और/या स्कूल बोर्ड के न हो, जो शैक्षणिक परिषद के सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त किया गया हो बोर्ड और संबंधित स्कूल के उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति से सम्बंधित जो चयनक को प्रस्तुत करेगा जिनमें पांच शोध के उपयुक्त क्षेत्र विशेषज्ञों के नामों से कम न हो।

बशर्ते कि शोध प्रबंध के मूल्यांकन के संबंध में दोनों परीक्षकों के बीच मतभेद होने के मामले में, स्कूल के संकायाध्यक्ष स्कूल बोर्ड के समक्ष दोनों परीक्षकों की मूल्यांकन रिपोर्ट को रखने की व्यवस्था करेगा।

बशर्ते कि रिपोर्ट पर विचार किए जाने के बाद, स्कूल बोर्ड तीसरे परीक्षक (विश्वविद्यालय के साथ जुडा न हो) की नियुक्ति की सिफारिश कर सकता है।

अगर तीसरे परीक्षक की छात्र से सम्बंधित सिफारिश नकारात्मक हो तो उसे पीएच.डी. उपाधि से सम्मानित नहीं किया जाएगा।

अंक	ग्रेड अंक	अक्षर ग्रेड
75—100	5.50—6.00	ओ (0)
65—74	4.50—5.49	ए + (A+)
60—64	4.00—4.49	ए (A)
55—59	3.50—3.99	बी+ (B+)
41—54	3.00—3.49	बी (B)
0—40	0.00—2.99	एफ (F)

पीएच.डी. के लिए अग्रणी काम के पाठ्यक्रम के दौरान अभ्यर्थी द्वारा प्रकाशित विशेषज्ञता के क्षेत्र से संबंधित कोई भी प्रकाशित मूल प्रपत्र जो पीएच.डी. उपाधि प्राप्त करने और शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के पक्ष में सहायक या समर्थन और उसकी उम्मीदवारी की समर्थन की सामग्री के रूप में माना जाएगा। पाठ्यक्रम और छात्र का शोध प्रबंध निम्नलिखित छह बिन्दु पैमाने पर ग्रेड किया जाएगा।

अभ्यर्थी की मौखिक परीक्षा परीक्षक बोर्ड द्वारा आयोजित की जाएगी जो शोध प्रबंध के बाहरी परीक्षक और पर्यवेक्षक से मिलकर होगी। बशर्ते कि इन परीक्षकों में जिसने शोध प्रबंध का मूल्यांकन किया है वह मौखिक परीक्षा आयोजित करने की स्थिति में न हो तो उनके स्थान पर एक और परीक्षक नियुक्त किया जाएगा।

बशर्ते कि जहां पर्यवेक्षक मौखिक परीक्षा में भाग लेने में असमर्थ है तो उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति उसकी जगह में दूसरा संकाय सदस्य की सिफारिश कर सकता है।

मौखिक परीक्षा में मौखिक परीक्षा बोर्ड निम्नलिखित बातों पर संतुष्ट होगी।

i) अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध उसके द्वारा स्वयं किया गया कार्य हो, और

ii) उस अभ्यर्थी की अध्ययन की व्यापक क्षेत्र की समझ संतोषजनक हो।

मौखिक परीक्षा बोर्ड, बाहरी सदस्यों की सर्वसम्मत राय के आधार पर, सिफारिश करेगी,

i) अभ्यर्थी पीएच.डी. उपाधि से सम्मानित किया जाए

या

ii) शोध प्रबंध को अभ्यर्थी के पास संशोधन के लिए भेजा जाए

या

iii) शोध प्रबंध अस्वीकृत किया जाए तथा अभ्यर्थी को पीएच.डी. उपाधि से सम्मानित न की जाए।

अगर उन्नत अध्ययन और अनुसंधान समिति अनुशंसा करती है कि जो बोर्ड द्वारा अभ्यर्थी को पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने के लिए संतुष्ट है, वह स्कूल बोर्ड के माध्यम से शैक्षणिक परिषद को सिफारिश करेगी कि अभ्यर्थी को एम. फिल. की उपाधि प्रदान की जा सकती है।

अगर इस मामले में बोर्ड अभ्यर्थी का शोध प्रबंध अस्वीकृत करने की सिफारिश करता है तो उन्नत अध्ययन और अनुसधान समिति इसके अनुसार निर्देश देगी।

ए. पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने के लिए शोध प्रबंध अनुमोदन की सिफारिश करते वक्त परीक्षक को उपर्युक्त ग्रेडिंग प्रणाली के अनुसार ही ग्रेडिंग करनी चाहिए। शोध प्रबंध के लिए अंतिम ग्रेड दोनों परीक्षकों द्वारा प्रदान किए गए औसत ग्रेड द्वारा ही निर्धारित की जाएगी।

बी. एक छात्र को विश्वविद्यालय की पीएच.डी. उपाधि के पात्र होने के लिए न्यूनतम संचयी ग्रेड औसत बिंदु (सी.जी.पी.ए.) 400(शोध प्रबंध और पाठ्यक्रम सम्मिलित)प्राप्त कर लेना चाहिए।

बशर्ते कि एक छात्र विभाग/केन्द्र द्वारा निर्धारित एम.फिल कार्यक्रम पाठ्यक्रम कार्य में क्रेडिट की संख्या से अधिक क्रेडिट पा लेते हैं तो, इस मामले में संचयी ग्रेड की गणना औसत (सी.जी.पी.ए.) केवल पाठ्यक्रमों की निर्धारित संख्या के लिए हो।

अध्यादेश संख्या 55

(धारा 6 (1) (vii), (एक्स) और 28 (1) (के))

विश्वविद्यालय द्वारा अन्य विश्वविद्यालय/प्राधिकारी/संस्था के साथ

सहयोग/सहकारिता के लिए मान्यता

प्रस्तावना

1. केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम (2009) के खंड 6 (1) (vii) के तहत विश्वविद्यालय को ऐसे अवधारित प्रयोजनों के लिए उच्च शिक्षा संस्थान की पहचान करने और मान्यता को वापस लेने का अधिकार प्राप्त है।

2. केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम (2009) के खंड 6 (1) (एक्स) विश्वविद्यालय को देश या विदेश में स्थित समवेत अन्य विश्वविद्यालय या प्राधिकारी या उच्च शिक्षा संस्था के साथ सहयोग या सहकारिता के लिए मान्यता देने, ऐसे प्रयोजनों के लिए निर्धारित करने का अधिकार प्राप्त है।

3. ऐसे संस्थान जिनका शिक्षा या अनुसंधान के क्षेत्र में सिद्ध उत्कृष्टता और अकादमिक सक्षमता हो और जिनका कम से कम 10 साल पुराना ट्रैक रिकोर्ड हो ऐसे संस्थान विश्वविद्यालय के साथ सहयोग की मान्यता के लिए पात्र होंगे।

4. उपर्युक्त संदर्भ में कर्नाटक केन्द्रीय विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों के साथ मान्यता और सहयोग करने का प्रस्ताव रखता है जो विश्वविद्यालय के लिए अपने उददेश्यों को आगे बढ़ाने में लाभप्रद होगा कि शिक्षा और अनुसंधान जैसे क्षेत्रों को बेहतर और मजबूत करने के लिए ज्ञान की विभिन्न शाखाओं में कोर सक्षमता है ।
इसलिए अध्यादेश

I. मान्यता के लिए पात्रता

1. कुछ संस्थान जो उत्कृष्ट और शिक्षा और अनुसंधान के क्षेत्र में शैक्षणिक दृष्टि से योग्य सिद्ध हुए हैं और एक सिद्ध ट्रैक रिकॉर्ड के साथ कम से कम दस साल पुराने हैं ऐसे संस्थान मान्यता के प्रयोजन के लिए विश्वविद्यालय के साथ सहयोग के लिए पात्र हो सकते हैं।

हालांकि इस तरह के संस्थान देश के भीतर या दुनिया के अन्य देशों में कहीं भी स्थित किये जा सकते हैं।

बशर्ते कि ऐसे संकाय जो सरकार या अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित किये जा सकते हैं, इसके अतिरिक्त वे लाभार्जन के निकाय न होंगी और वित्त पोषण का स्रोत कानूनी और सरकार से अनुमोदित होगा।

2. सिद्ध उत्कृष्टता और शैक्षणिक योग्यता अन्य बातों के अलावा निम्नलिखित आधार पर निर्णित होगी।

i) संस्था में पूर्णकालिक अर्हता प्राप्त कोर संकाय को मिलाकर कम से कम चार पूर्णकालिक शिक्षकों का होना आवश्यक है जिन्होंने विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/एआईसीटीई वेतनमान 5 वर्ष की एक न्यूनतम अवधि के लिए प्राप्त की हो और कम से कम 5 प्रपत्र प्रकाशित करवाएं हों और/या उसके पीएच.डी के उपरान्त आई एस एस एन/आई एस बी एन संख्या युक्त कम से कम दो पुस्तकें राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय पत्रिकाओं/प्रकाशन घरों से प्रकाशित करवाएं हों।

ii) आवश्यक प्रयोगशाला की सुविधा, अनुसंधान के उद्देश्य के लिए पुस्तकालय के साथ संस्थान के पास अपना स्वयं का भवन हो, और पुस्तकालय में शोध पत्रिकाओं की पर्याप्त संख्या, संदर्भ पुस्तकें, उच्च शिक्षा संस्थानों/विश्वविद्यालयों में इस्तेमाल किए जाने वाले उन्नत पाठ्यपुस्तक इंटरनेट सुविधा के साथ या इस तरह के आधुनिक उपकरण/सुविधाएं हों।

iii) संस्थान के पास अनुसंधान गतिविधियों को पोषित करने के लिए पर्याप्त वित्तीय संसाधनों का होना आवश्यक है।

II. मान्यता और मान्यता की नवीकरण की क्रियाविधि

1. कोई ऐसी संस्था जो विश्वविद्यालय के साथ जुड़ने कि इच्छा रखती है तो अपनी इच्छा, विश्वविद्यालय को निर्धारित प्रारूप में लिखित रूप में सबूत के तौर पर सहायक दस्तावेजों के साथ पैरा 2 (1) में व्यक्त करें।

2. ऐसे सभी अनुरोध कुलसचिव द्वारा प्राप्त किए जाएंगे और विश्वविद्यालय के संकायाध्यक्षों और प्राध्यापकों की समिति के समक्ष रखे जाएंगे। समिति इस प्रकार होगी और जिसकी बैठक वर्ष में दो बार होगी :

समकुलपति या	
कुलपति के मनोनीत	अध्यक्ष
स्कूलों के सभी संकायाध्यक्ष	सदस्य
विभाग/केन्द्र के सम्बंधित विभागाध्यक्ष और प्राध्यापक	सदस्य
कुलसचिव	सदस्य – सचिव

50% सदस्य कोरम का गठन करेंगे।

सभी निर्णय उपस्थित सदस्यों की कम से कम 75% के सर्वसम्मति से लिए जाएंगे।

3. उपर्युक्त समिति प्राप्त अनुरोधों पर विचार करेगी और कुलपति को मान्यता के लिए मामले की सिफारिश करेगी जो संस्थान द्वारा दावा किए गए तथ्यों का भौतिक निरीक्षण और सत्यापन कार्यान्वित करने के लिए तीन सदस्यीय समिति को मनोनीत करेगा।

4. विश्वविद्यालय द्वारा वित्त आहरण के द्वारा समिति संस्थान का दौरा करेगी और उपर्युक्त पैरा 2 से (I–IV) पर मान्यता के लिए अपने मामले का आकलन मानकों की तर्ज पर संस्थान का भौतिक सत्यापन कार्यान्वित करेगी। बाद में समिति कुलपति को इस मामले में उचित सिफारिश करेगी। कुलपति अपनी राय के साथ सांविधिक अधिकारियों के सामने निर्णय हेतु प्रस्तुत करेंगे।

5. दी गई मान्यता से सामान्य रूप से पांच साल से अधिक की होगी और मध्यावधि पुनरावकोलन की पद्धति और समय विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित होंगे।

6. पांच साल के बाद मान्यता को हर पांच साल की उत्तरावर्ती अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

ए. बशर्ते कि केवल कारण निरन्तर शिक्षा और अनुसंधान के योजनाक्रम में कोई बाधा न पड़े।

बी. बशर्ते आगे यह भी कि मान्यता की अवधि के अंतिम छः महीने के दौरान विश्वविद्यालय द्वारा अनुसंधान हेतु कोई भी नया पंजीकरण अथवा नए शैक्षिक सत्र का आरंभ नहीं किया जाएगा।

7. पुनः मान्यता/मान्यता के नवीकरण के लिए अनुरोध मान्यता के समाप्ति से पुर्व कम से कम छः महीने पहले प्राप्त की गई हो और पहले से ही दी गई उपरोक्त प्रक्रिया द्वारा जाँची गई हो।

8. यदि बाद में तथ्यों का मिथ्याकरण पाया जाता है अथवा कोई ऐसा तथ्य प्रकाश में आता है जो अकादमिक क्रेडेंशियल की दृष्टि से संस्था की विश्वसनीयता और आचरण के लिए हानिकारक हो ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय के पास तत्काल प्रभावी रूप से मान्यता को वापस लेने का अधिकार सुरक्षित होगा।

9. सभी कानूनी विवाद गुलबर्गा के अदालत के अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे।

III. सहयोग/सहकार के ढंग और अन्य विवरण

1. विश्वविद्यालय शिक्षा या अनुसंधान या दोनों के प्रयोजनों के लिए किसी संस्था के साथ सहयोग करना चुन सकता है।

2. उपर्युक्त दोनों मामलों में, विश्वविद्यालय द्वारा छात्रों का प्रवेश और परीक्षा मौजूदा नियमों और दिशा–निर्देशों के अनुसार होगा।

3. शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित और एकत्रित किया जाएगा जिसको समान रूप से आपसी समझौते के बाद संस्था के साथ साझा किया जा सकता है।

4. निदेशकों/अनुसंधान पर्यवेक्षकों की विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्ति/मान्यता समय–समय पर संशोधित नियमों और विनियमों द्वारा की जायेगी।

5. यदि संस्था का कोई शिक्षक अनुसंधान या शिक्षा की अवधि के मध्य में सेवानिवृत्त हो जाता है तब तक उसकी सेवाओं को सत्र के अन्त तक सामान्य रूप से उपयोग किया जाएगा। और तब तक विश्वविद्यालय उसकी जगह उपयुक्त प्रतिस्थापन करेगा।

6. संस्थान में छात्रों/शोध छात्रों के बैच के निवास का समय संबंधित विभाग के अध्यक्ष द्वारा तय किया जाएगा। हालांकि निवास की अधिकतम अवधि निम्नलिखित रूप में विनियमित की जायेगीः

5 साल एकीकृत और पीएच.डी. पाठ्यक्रम के लिए	3 गैर– क्रमानुसार सत्र
3 वर्षीय स्नातकीय पाठ्यक्रम के लिए	2 गैर – क्रमानुसार सत्र
स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए	2 गैर – क्रमानुसार सत्र
एम. फिल. पाठ्यक्रम के लिए	1 सत्र

कोई भी विषय जो विशेष रूप से ऊपर चर्चित नहीं हुआ है, विश्वविद्यालय के मौजूदा एवं संशोधित नियमों के रूप में समय–समय पर विनियमित होगा।

प्रो. चंद्रकांत एम. यातनूर, कुल सचिव

[विज्ञापन–III/4/असा./442/16]

CENTRAL UNIVERSITY OF KARNATAKA

NOTIFICATION

Gulbarga, the 10th February, 2017

ORDINANCES GOVERNING ACADEMIC AND ADMINISTRATIVE MATTERS

(Ordinances 1-55)

(As approved by the Department of Higher Education, Ministry of Human Resource Development, Govt. of India Vide letter F.No.57-5/2011-Desk (U), dated 28/03/2012)

April 2012

No. 20-53/2016-C.U. III. — The following has been published for general information :—

ORDINANCE NO. 1

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND POWERS AND FUNCTIONS OF THE VICE CHANCELLOR [Section 28(0), Statute 2(6)(iii)]

SALARY

1. Pay: As notified by the University Grants Commission / Central Government from time to time.

2. Dearness and other/Allowances: As notified by the Central Government from time to time other than House Rent Allowance.

3. The Vice-Chancellor shall be entitled to such terminal benefits and allowances as fixed by the Central Government from time to time.

4. The Vice Chancellor shall be entitled to leave travel Concession as approved by the University from time to time, which shall be in conformity with Govt. of India rules and the entitlement shall be equivalent to the rank of Secretary to Govt. of India.

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

6. The Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of T.A.. D.A. for himself/herself and his/her family members from his home town to place of duty and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

7. The Vice Chancellor shall be entitled to receive Traveling Allowance at the rates fixed by the Executive Council, which shall be in conformity with Govt. of India rules and the entitlement shall be equivalent to the rank of Secretary to Govt. of India.

Leave:

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

Provided that if the Vice Chancellor assumes or relinquishes the charge of the Office of the Vice Chancellor during the currency of half year, the leave shall be credited proportionately at the rate of 2½ days for each completed months of service.

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

1(c) The Vice Chancellor, on relinquishing the charge of his/her office, shall be entitled for the number of days equivalent of the leave Salary admissible for the number of days of Leave on Full Pay due to him at the time of his relinquishing of charge, subject to a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

1(d) The Vice Chancellor shall also be entitled to Half Pay Leave at the rate of 20 days for each completed year of service. The Half-Pay Leave may also be availed of as commuted Leave on production of Medical certificate, provided that when such commuted leave is availed of is availed, twice the amount of Half-Pay Leave shall be debited against the Half-Pay Leave due.

1(e) The Vice Chancellor shall also be entitled to avail himself of Extra-Ordinary Leave without

pay for a maximum period of three months during the full term of five year on medical grounds or otherwise.

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

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

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

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

6. Further he /she may be allowed to contribute to any provident fund of which he / she is a member and the University shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his / her appointment as Vice Chancellor.

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

Amenities

1) The Vice Chancellor shall be entitled to have water, power and rent free furnished residential accommodation with such furniture, as may be approved by the University. The premises of his/her lodging will be maintained by the University.

2) The Vice Chancellor shall be entitled to the facility of a free official car. He shall also be entitled to mobile phone and free telephone (with STD and ISO) service at his/her residence.

3) The Vice Chancellor shall be entitled to one cook and two attendants at his/her residence.

POWERS AND FUNCTIONS

The Vice-Chancellor is the Chief Executive and Academic Head of the University and as such his / her powers and duties include. among others, the following:-

1. To ensure that the provisions of the Act, Statutes, Ordinances and Regulations are fully observed;

2. To delegate his powers for day-to-day work to the Pro-Vice-Chancellor(s). Deans, Heads of the Departments and other offices who should act on the basis of clear rules laid down in this regard;

3. To ensure that the routine items regarding creation of temporary posts for short duration and sanction of leave etc. should not normally be referred to the Executive council;

4. To make appointments of Deans, H ea ds , Proctors, Dean of Students Welfare and Wardens etc. The appointment of the Pro-Vice-Chancellor however, may be made as per the provisions of the Act and Statutes.

5. Power, not to act upon any decision of any authority, if he is of the opinion that it is ultravires of the provisions of the Act or Statues or Ordinances or that such a decision is not in the best interests of the University. In both the cases he could ask the authority concerned to review the decision and if differences persist, the matter be referred immediately to the Visitor whose decision shall be final and binding on the Vice Chancellor.

6. As the Chairman of the authorities,bodies and committees of the University he should be empowered to suspend a member from the meeting of the authority, body or committee for persisting to obstruct or stall the proceedings or for indulging in behaviour unbecoming of a member.

7. All the disciplinary powers in regard to students and employees shall vest with the Vice-Chancellor.

He shall have the powers to suspend an employee and initiate disciplinary action against him. However, the Vice-Chancellor could delegate these powers to other officers.

8. He shall be responsible for holding and conducting the university examinations properly at the scheduled time and for ensuring that results of such examinations are published expeditiously and that academic session of the university start and end on proper dates.

9. In an emergent situation to take any action on behalf of any authority in which the power is vested and to report the action taken in the next meeting of the authority.

10. He shall be responsible to allocate responsibilities and to audit the performance of officers, faculty members, staff and students against the expected standards.

11. Managing the people (including students and academic staff), in a manner whereby there is a positive impact on society at large and the actions are in accordance with the overall plans of development etc.

12. To exercise all administrative and financial powers as defined in Statutes/Ordinance.

13. He /she shall pass such Orders and take such measures that are necessary to implement any of the above.

ORDINANCE No. 2

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE

AND POWERS AND FUNCTIONS OF THE PRO VICE CHANCELLOR [Section 28(0); Statute 4(3)]

The Pro Vice Chancellor shall receive a salary as follows:

1. Pay: As notified by the Central Government from time to time.

2. Dearness and other Allowances : As fixed by the Central Government from time to time

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

3. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself/herself and his /her family members obtained for the Private GPO/Private Wards of any approved Hospital I Nursing Home as approved by the University.

4. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of T.A., D.A. for himself/herself and his/her family members from home town to post of duty and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

5. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to receive Traveling Allowance at the rates fixed by the Executive Council, which shall be in conformity with Govt. of India rules and shall be at par with the post of equivalent grade pay/ academic grade pay.

6. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to have water, power and rent free furnished residential accommodation. The premises of his/her lodging will be maintained by the University.

7. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to the facility of a staff car for journey performed between Office and his/her Residence. He shall also be entitled to mobile phone and free telephone (with STD and ISO) service at his/her residence.

8. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to an attendant at his/her residence.

Leave:

a. The Pro Vice Chancellor shall be entitled to leave on Full Pay at the rate of 30 days in the calendar year. The Leave shall be credited to his/her account in advance in two half yearly instalments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year.

   Provided that if the Pro Vice Chancellor assumes or relinquishes the charge of the Office of the Pro Vice Chancellor during the currency of half year, the leave shall be credited proportionately at the rate of 2 ½ days for each completed month of service.

b. The Leave at the credit of the Pro Vice Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year, subject to the condition that the Leave, so carried forward plus

the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of 300 days.

c. The Pro Vice Chancellor, on relinquishing the charge of his/her office, shall be entitled to receive a sum equivalent of the Leave Salary admissible for the number of days of Leave on Full Pay due to him at the time of his relinquishing of charge, subject to a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

d. The Pro Vice Chancellor shall also be entitled to Half Pay Leave at the rate of 20 days for each completed year of service. The Half-Pay Leave may also be availed of as commuted Leave on production of Medical certificate, provided that when such commuted leave is availed of is availed, twice the amount of Half-Pay Leave shall be debited against the Half-Pay Leave due.

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

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

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

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

Further he/she may be allowed to contribute to any provident fund of which he /she is a member and the University shall contribute to the account of such person in that provident fund at the same rate at which the person had been contributing immediately before his/ her appointment as Vice Chancellor.

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

POWERS AND FUNCTIONS

The Pro Vice Chancellor shall assist the Vice Chancellor in respect of such matters as may be specified by the Vice Chancellor in this behalf, from time to time, and shall also exercise such powers and perform such duties as may be assigned or delegated to him/her by the Vice chancellor.

ORDINANCE No. 3

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND POWERS AND FUNCTIONS OF THE REGISTRAR

Section 28(0); Statute 6(3)

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

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

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

2. The terms and conditions of service of the Registrar shall be such asprescribed for other non vacational employees of the University.

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

4. If the services of the Registrar are borrowed from Government or any other organization/ Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.

5. A Register on Deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice Chancellor.

6. The Registrar shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he shall pay prescribed license fee as also to mobile phone and free telephone (with STD and ISO) service at his/her residence.

7. The Registrar shall be entitled to such Leave, Allowances, Provident Fund and other terminal benefits as prescribed by the University from time to time for its non-vacational staff.

8. The Registrar shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES

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

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

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

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

2. The Registrar shall be ex officio Secretary of the Executive Council and the Academic Council, but shall not be deemed to be a member of either of these authorities and he shall be ex officio Member-Secretary of the Court.

3. It shall be the duty of the Registrar—

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

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

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

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

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

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

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

ORDINANCE No. 4

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER
Section 28(0); Statute 7(3)

1. The Finance Officer shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection committee constituted for the purpose for tenure of five years

which can be renewed for a similar term by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

Provided that if the Finance Officer is appointed on deputation basis from an organization /Accounts/ Audit service/cadre, his/her salary shall be such as admissible to him/her according to the rules of deputation of service to which he/she belongs.

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

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

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

4. The terms and conditions of service of the Finance Officer shall be such as prescribed of other non vacational employees of the University.

5. If the services of the Finance Officer are borrowed from Government or any other organization/ Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.

6. A Finance Officer on Deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice Chancellor.

7. The Finance Officer shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he shall pay prescribed license fee as also mobile phone and free telephone (with STD and ISO) service at his/her residence.

8. The Finance Officer shall be entitled to such Leave, Allowances, Provident Fund and other, terminal benefits as prescribed by the University from time to time for its non- vacational staff.

9. The Finance Officer shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES

The Finance Officer shall be ex officio Secretary of the Finance committee, but shall not be deemed to be a member of such Committee.

1. The Finance Officer shall-

   a. Exercise general supervision over the funds of the University and shall advise it as regards its financial policy; and

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

   c. Subject to the control of the Executive Council, the Finance Officer shall-

   i. hold and manage the property and investments of the University including trust and endowed property;

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

   iii. be responsible for the preparation of annual accounts and the budget of the University and for their presentation of the Executive Council;

   iv. keep a constant watch on the state of the cash and bank balances and on the state of investments;

   v. watch the progress of the collection of revenue and advise on the methods of collection employed;

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

   vii. bring to the notice of the vice-Chancellor unauthorised expenditure and other financial irregularities

and suggest disciplinary Action against persons at fault; and

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

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

ORDINANCE No. 5

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

[Section 28(0); Statute 7(3)]

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

   Provided that if the Controller of Examinations is appointed on deputation basis from any organization his/her salary shall be such as admissible to him/her according to the rules of deputation of service to which he/she/she belongs.

   Provided further that the Controller of Examinations shall retire on attaining the age of sixty two years.

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

3. The terms and conditions of service of the Controller of Examinations shall be such as prescribed of other non vacational employees of the University.

4. If the services of the Controller of Examinations are borrowed from Government or any other organization/Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.

5. When the office of the controller of Examinations is vacant or when the Controller of Examinations is, by reason of illness, absence or nay other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

6. A Controller of Examinations on Deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice Chancellor.

7. The Controller of Examinations shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he shall pay prescribed license fee as also to mobile phone and free telephone (with STD and ISD) service at his/her residence.

8. The COE shall be entitled to such Leave, Allowances, Provident Fund and other, terminal benefits as prescribed by the University from time to time for its non-vacational staff.

9. The COE shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES

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

ORDINANCE No. 6

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE LIBRARIAN

[Section 28(0)]

1. The Librarian shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendation of a Selection committee constituted for the purpose and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

   Provided that if the Librarian is appointed on deputation basis from any organization his/her salary shall be such as admissible to him/her according to the rules of deputation of service to which he/she/she belongs.

   Provided that the Librarian shall retire on attaining the age of sixty two years.

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

3. The terms and conditions of service of the Librarian shall be such as prescribed of other non vacational employees of the University.

4. If the services of the Librarian are borrowed from Government or any other organization/Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government o f India.

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

6. A Librarian on Deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice Chancellor.

7. The Librarian shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he shall pay prescribed license fee as also a free telephone service (with STD facility) at his/her residence.

8. The Librarian shall be entitled to such Leave, Allowances, Provident Fund and other, terminal benefits as prescribed by the University from time to time for its non- vacational staff.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES

The Librarian shall exercise such powers and perform such duties as may be assigned to him I her by the Executive Council.

ORDINANCE NO. 7

SENSITIZATION, PREVENTION AND REDRESSAL OF SEXUAL HARASSMENT

[Act Section 28(n)]

Gender equity, including protection from sexual harassment and right to work with dignity is universally recognized basic human right. Eradication of social evils has been the prime aim of Constitution of India. Article 15 of the Constitution of India prohibits discrimination on grounds of religion, race caste, sex, or place of birth. Article 42 makes provision for securing just and human conditions of work. Article 51-A(e) makes it incumbent on every citizen to promote harmony and spirit of the common brotherhood amongst all the people of India transcending religious, linguistic, and regional or sectional diversities; to renounce practices derogatory to the dignity of women. India is also a signatory to the convention on the Elimination forms of discrimination against women." Resultantly, the Central University of Karnataka hereby introduces and enforces Ordinance titled "Sensitization, Prevention and Redressal of Sexual harassment."

Bodies of SPARSH:

SPARSH shall include the Apex body of SPARSH (ABS) and the University Complaints Committee (UCC). The ABS shall aim to sensitize and work to prevent sexual harassment in the university. The UCC shall consider complaints regarding sexual harassment, and will conduct enquiries, suggesting suitable action.

Functions, Powers and duties of ABS:

i. To uphold the commitment of the Central University of Karnataka to provide campus environment free of gender-based discrimination, sexual harassment and other acts of gender-based violence.

ii. To promote a social and psychological environment which will raise awareness about gender based discrimination and prevent sexual harassment and other acts of gender based violence

iii. To generate awareness about gender based discrimination, sexual harassment and other acts of gender based violence.

Functions, powers and Duties of UCC:

i. To fulfil the directives of the Supreme Court enjoining all employees to develop and implement a policy against sexual harassment at the workplace.

ii. To evolve a permanent mechanism for prevention and redressal of gender based discrimination, sexual harassment and other acts of gender based violence.

iii. To ensure that the provisions of the ordinance are implemented in letter and spirit through proper reporting and redressal of the complaints.

Operational definitions:

Sexual harassment: This shall include such unwelcome sexual behaviour (Whether directly or by implication) as:

a. Unwanted physical contact and advances.

b. A demand or request for sexual favours.

c. Sexually-coloured remarks

d. Displaying pornography

e. Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature

Academic staff: This shall include any person on the staff of the university who is appointed to a teaching and/or research post, whether full time, temporary, adhoc, part time, visiting, honorary, or on special duty, or employees on a casual or project basis.

Campus: This includes all the places vested; controlled and/or administered by the Central University of Karnataka.

Non-governmental Organization (NGO): This shall include any NGO registered under the Societies Registration Act or is a public Charitable Trust. Such an NGO should be engaged in work connect with gender equality.

Counsellor: This shall include any women from among the staff, who has expertise in social and personal counselling on matters arising out of incidents of sexual harassment.

Non-teaching staff: This shall include any person on the staff of the university who is not appointed to a teaching and/or research post, whether full time, temporary, ad-hoc, part time, on daily wages, on honorary or on special duty, or deputation, and shall include employees on a casual or project basis.

Resident: This shall include any person who is a temporary or a permanent resident occupying any accommodation or premises managed and/or allotted by the Central University of Karnataka

Service provider: This shall include any person who runs on manages commercial enterprises, or provides services on the campus.

Constitution of ABS:

The ABS committee shall consist of the following members, who will be nominated by the Vice-Chancellor.

i. The chairperson, a women nominated by the Vice-Chancellor, Central University of Karnataka from amongst the faculty members.

IndiaCode

ii. Five members representing various faculties/centers of the University, of which at least three shall be women.

iii. Two student's representatives of which at least one be girl student (names to be proposed by Dean, Student Welfare for Vice-Chancellor's approval).

iv. Two members from the non-teaching staff, of which at least one should be women.

v. One woman NGO representative.

vi. One woman counsellor.

Constitution of UCC:

The Vice-Chancellor shall nominate the members of UCC from among the members of the Apex Committee. It shall comprise of the following.

i. Five (at least three women) teacher representatives.

ii. One non-teaching staff representative of the University.

iii. One person, with known contribution to women's issues, to be co-opted from outside the University, who could be an NGO representative.

iv. The chairperson shall be elected from amongst the above-mentioned members.

v. One member-secretary shall also be elected from amongst the above mentioned members.

Term of office of chairperson and members of ABS and UCC:

i. The chairperson and members shall hold office, as such, for a term of two years from the date on which they assume office.

ii. Provide that no chairperson or nay member shall hold office for more than two terms.

Procedures for Transaction of Business of ABS:

i. The ABS will hold at least five meetings/programmes in an academic year, with not more than 2 months gap between the two meetings.

ii. Proceedings of all the meetings shall be recorded, confirmed and adopted ABS members.

iii. Any may request the chairperson to call an emergent meeting of the ABS for which at least 24 hours advance notice shall be given. The quorum for the meeting shall be one third members of the ABS.

Procedure for Filing Complaints with the UCC:

i. Wide publicity to be given for filing complaints.

ii. Complaints to be registered in strict confidentially.

iii. Taking cognizance of complaints about sexual harassment, the UCC shall conduct enquiries, provide assistance and redressal to the victims, recommend penalties and other action to be taken.

iv. Any student resident, service provider, outsider, faculty member or non-teaching staff may a complaint of sexual harassment against a student, resident, service provider, outsiders, faculty members or non- teaching-staff.

v. The party may lodge a complaint directly to the Vice- Chancellor, or to any member of the UCC.

vi. The complaint may be oral or in writing. If it is oral, it shall be put into writing by the UCC.

vii. The UCC may hear both the parties (Complaint and the accused) in a manner as it may deem appropriate, and determine the course of action that the situation merits.

viii. The UCC will be responsible for conducting a formal enquiry against the student/teacher/non-teaching staff member/service provider allegedly involved in a case on the basis of its findings during the preliminary enquiry.

ix. The inquiry shall be conducted under the rules and procedure already laid down by the University and will be in conformity with the principles of natural justice.

x. The formal inquiry shall commence within a week and shall be completed within two months from the date of its reference. If the UCC finds it impractical to dispose the case within the given time, it will be recorded in writing, and the period may be extended by the Vice-chancellor.

IndiaCode

Vacancy of the office of chairperson or members of ABS/UCC:

If the office of the chairperson or any other members becomes vacant, or if either of them remains absent without written intimation for three consecutive meetings, or for two months, whichever is more, another member may be appointed to fill in the vacancy. The new chairperson/member shall be nominated by the Vice- Chancellor.

Penalties:

These shall be awarded as per University rules for employees. In case of students/service providers, they could include

i. Warning
ii. Debarring entry into hostel/campus
iii. Withholding results
iv. Expulsion from the university
v. Denial of re-admission
vi. Written apology
vii. Bond of good behaviour

Note: In case of harassment by an outsider, that is, a person unconnected with the University, the university authorities shall initiate action by making a complaint with the appropriate authorities

ORDINANCE No. 8

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

28(1)(o) read with Statute 23(2) of the University Act & Statutes

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

The age, qualifications and method of recruitment for appointment to various posts in the university shall be such as may be prescribed in the cadre recruitment rules or as determined by the Executive Council from time to time by the university.

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

SELECTION COMMITTEE

The Selection Committee shall comprise the following:

a. Selection Committees for the posts of Group A & B (Other than Statutory positions)

1	Vice-Chancellor/Pro-Vice-Chancellor* (* in the absence of Vice-Chancellor) or nominee of the	Chairman
2	Two members from amongst the members of the Executive Council	Member
3	Two experts not in service of this University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
4	One member who is a woman, a *SC/ST* category and one minority member to be co-opted if he / she is not in the Selection Committee (in case the candidates appearing belong to any of the above category)	Member
5	The Head of the Department concerned	Member
6	Registrar	(Member - Secretary)

b. Selection Committee for the posts of Group C

1. Dean (any School of Studies) to be nominated by the Vice-Chancellor – Chairman
2. One member of the Executive Council to be nominated by the Executive Council
3. Two members of the teaching staff of the University to be nominated by the Vice-Chancellor.
4. One expert not in service of this University, to be nominated by the Vice- Chancellor
5. One member who is a woman, a SC/ST category and one minority member to be co-opted if he/ she is not in the Selection Committee (in case the candidates appearing belong to any of the above category)
6. The Head of the Department concerned
7. Registrar/Deputy Registrar*

(in the absence of Registrar to be nominated by the Vice-Chancellor) (Member-Convenor)

a. The candidates for selection to the posts of Group A & B will be selected by Selection Committee through personal interview.

b. University may conduct competitive written test / trade test / technical test for the selection of such posts as may be prescribed in the CRR.

c. The candidates will be picked-up for interview on the basis of marks obtained in the written test , in order of merit, in the ratio of 10:1 of the vacancies to be filled-up.

1. The Chairman will be entitled to vote at the Selection Committee meeting an d shall have a casting vote in case of a tie.
2. The recommendations of the Selection Committee in respect of the posts of groups A & B will be submitted to the Executive Council and orders of appointments will be issued only after the approval of the Executive Council.
3. The Vice-Chancellor may be authorized to make appointments on the basis of the recommendations of the Selection Committee to the posts of Groups C.
4. The rules and procedures prescribed by the Govt. of India in respect of the Reserved categories shall be followed as provided in Section 7 of the University Act and as prescribed by the GOI from time to time.
5. The rules of Govt. of India in regard to Pay & Allowances, Leave, Pension and
6. P.F. shall be followed subject to amendments if any, from time to time.
7. The Selection Committee may decide its own method of evaluating the performance of the candidates in interview.
8. If two or more candidates are selected, the recommendations shall be made in order of merit of the selected candidates.
9. No recommendation should be made with a condition attached to it.
10. The University will have tile right to relax any of the qualifications, experience, age, etc., in exceptionally deserving cases of all posts on the recommendations of the screening and Selection Committee.
11. The relaxation in age,qualification etc., shall be applicable to the SC/ST, OBC, physically challenged etc. candidates as per rules of GOI.
12. If any candidate is recommended by the Selection Committee for appointment in relaxation of any of the prescribed conditions relating to qualifications, age etc, it shall be so stated and recorded.
13. When the Selection Committee considers it fit to recommend a higher initial pay or advance increments to be offered to a selected candidate, it may do so giving reasons there-for.
14. Number of posts advertised may be treated as tentative. The University shall have the right to increase/decrease the number of posts at the time of selection and make appointments accordingly.
15. The prescribed qualifications and experience will be minimum and the mere fact that a candidate possessing the same will not entitle him for being called for interview. The University will have

the right to restrict the candidates to be called for interview to a reasonable number (10:1) on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed or by any other condition that it may deem fit.

16. The in-service candidates should apply through proper channel. The conditions of Age and experience will be relaxed for in- service candidates, on the recommendations of the Selection Committee.

17. Outstation candidates belong to SC/ST categories called for interview will be paid equivalent to return single second class railway fare towards journey expenses on production of proof.

18. The Chairman shall have the power to lay-down the procedure in respect of any matter not mentioned in the Act! Statute/Ordinance.

19. Canvassing in any form on behalf of any candidate will disqualify such candidate.

20. The Selection Committee's recommendations, when approved shall remain valid for a period of one year from the date of such approval.

21. The application forms will be sold and the registration fee collected as prescribed by the University from time to time. The SC/ST/Physically Handicapped candidates and in- service candidates of CUK need not pay registration fee.

22. In cases of any disputes any suites or legal proceedings against the University, the territorial jurisdiction shall be restricted to the High Court in whose jurisdiction the University is located.

SCHEDULE -1 Group-'C'

The constitution of the Departmental Promotion Committee for promotion to non-teaching posts with the maximum grade pay of Rs. 2,800/- (or the equivalent slab in the revised scale) or below be as follows:

a) Registrar ... Chairman

b) Dean of School or Head of the Section concerned

c) Two persons who are not in the service of the University to be nominated by the Vice-Chancellor, one of whom shall be SC/ST category, a woman and a minority community person in case any of the candidates appearing for the posts belong to such categories and such representation is already not made by virtue of the other members.

d) Deputy Registrar (Administration)

SCHEDULE- II (GROUP A & B)

GROUP B

The constitution of the Departmental Promotion Committee for promotion to non-teaching posts exceeding the grade pay of Rs.4,800/- (or the equivalent slab in the revised scale) or below be as follows:

i. Pro Vice-Chancellor (or senior most Dean in case PVC is not available) -- Chairman

ii. Two members of the Executive Council of whom at least one in the service of the University to be nominated by the Vice-Chancellor

iii. Head of the Department/Section concerned

iv. Two persons who are not in the service of the University to be nominated by the Vice-Chancellor, one of whom shall be SC/ST category, a woman and a minority community person in case any of the candidates appearing for the posts belong to such categories and such representation is already not made by virtue of the other members.(Action of the Vice Chancellor be reported to the Executive Council at the next meeting)

v.

vi. Registrar —Member Secretary

a) Two members of the Executive Council of whom at least one in the service of the University to be nominated by the Vice- Chancellor

b) Head of the Department/Section concerned

c) Two persons who are not in the service of the University to be nominated by the Vice-Chancellor, one of whom shall be SC/ST category, a woman and a minority community person in case any of the candidates appearing for the posts belong to such categories and such representation is already not made by virtue of the other members.

(Action of the Vice-Chancellor be reported to the Executive Council at the next meeting)

d) Registrar .....Member Secretary

GROUP A

The constitution of the Departmental Promotion Committee for promotion to non-teaching posts exceeding the grade pay of Rs.4,600/- (or the equivalent slab in the revised scale) or below be as follows:

a) Vice-Chancellor

(or PVC in case VC is not available)--Chairman

b) Two members of the Executive Council of whom at least one in the service of the University to be nominated by the Vice-Chancellor

c) Head of the Department/Section concerned

d) Two persons who are not in the service of the University to be nominated by the Vice-Chancellor, one of whom shall be SC/ST category, a woman and a minority community person in case any of the candidates appearing for the posts belong to such categories and such representation is already not made by virtue of the other members.

(Action of the Vice-Chancellor be reported to the Executive Council at the next meeting)

e) Registrar - Member Secretary

PROMOTION POLICY

PROMOTION POLICY

Promotional avenues to the non-teaching staff shall be in accordance with the Rules as determined by the EC.

CADRE RECRUITMENT RULES

1. The University shall have the following methods of recruitment for employees of the university, other than teachers and other academic staff:

   i. By direct recruitment;

   ii. By promotions;

   iii. By deputation of employees whose services are borrowed from other organisations

   iv. By appointment of contract service;

   v. Re-employment of persons who retired from service

2. Appointment to a post in any grade by promotion shall be made, whether in permanent or officiating capacity, from amongst employees serving in posts in the next lower grade in a service, subject to such conditions of eligibility as may be prescribed by the Executive Council.

3. Every appointment by promotion shall be on the basis of suitability, past performance and conduct, as evident in the Annual Confidential Reports, besides due regard to seniority, on the recommendation of the Departmental Promotion Committee, constituted for the purpose from time to time.

4. Provided that the Departmental Promotion Committee for promotion to posts, the maximum grade pay which is Rs.2,800/- or below (or such maximum pay as may be in the corresponding revised pay scale) shall be appointed in the manner provided in Schedule-I and that exceeding Rs.2,800/- shall be as prescribed in Schedule-11

5. The scales of pay for the posts in various employees of the university, other than teachers and

other academic staff in the University shall be as prescribed by the UGC from time to time, and emoluments shall be drawn at the minimum of the scale or at such higher stage as may be fixed in accordance with the rules prescribed in this behalf by the GOI/UGC and specified in the appointment order.

6. Provided that the pay scales may be revised from time to time by GOI /UGC and upon such revision, every employee shall have an option, to be exercised in writing within a prescribed time limit, as to the pay scale in which he/ she shall draw his emoluments.

7. Details of qualifications, experience and age etc. for selection to the following statutory, non-teaching posts.

The qualifications, experience and age etc. required for Statutory posts and non-teaching posts should be as prescribed by Govt. of India I UGC from time to time.

ORDINANCE No. 9

TRAVELING AND HALTING ALLOWANCE RULES

Section 28(o);Statute 2(iii) and 12(xx)

1. These Rules may be called the Traveling and Halting Allowance Rules of the Central University of Karnataka

2. They shall apply to :

1. Members of the authorities of the University and members of the Committee(s) appointed by the authorities or by the Vice Chancellor
2. Officers and employees (teaching and non teaching) of the University.
3. Students proceeding on approved excursions/ field work and any other academic activities
4. Traveling and Halting Allowance shall be applicable to the following categories as below.

a. Members of authorities, Members of Committees appointed by the above authorities.

i. Journey by Rail: AC II Tier each way fare for the members from the place of the residence to place of work and back/Journey by Air: As per rules of Govt. of India.

ii. Rate of road mileage: As per rules of Government of India.

iii. The rates of road mileage will be on the basis of prevailing rates in the Metropolitan city of a particular State and, if no rates have been fixed, then the rules of neighbouring States may be adopted. However, if no such rates have been prescribed, the following rates of road mileage allowance may be fixed subject to other conditions governing grant of Road Mileage Allowance and regulations of T.A. claim as per the order issued on the subject from time to time.

i. For journeys performed by own car / taxi –₹16/k.m

ii. For journeys performed by autorikshaw/own scooter

iii. Daily allowance – An per annexure

Provided that the Vice Chancellor may grant traveling and halting allowance at any other rate or rates in special cases, if necessary.

b. Members of the authorities other than the employees of the University who reside at Headquarters shall be entitled to traveling allowance for attending meetings of authorities or Committees as prescribed under 3 (a)(ii) above.

c. Vice Chancellor

(i) Journey by Rail: Air conditioned or accommodation of the highest class provided by the Railway.

(ii) Journey by Air: Executive I Business Class

(iii) Rate of road mileage : Actual fare as per rules of Government of India.

d. Other Employees of the University For purposes of traveling/halting allowance members of the staff will be categorized into five grades as follows:

Basic Pay+ NPA

Rs. 10,000 and above and those in the pay scales of HAG+ pay scale and above

i) Rs. 7,600- 9,000 ii) Rs. 5,400- 8,000

iii) Rs. 4,200 - 4,800 iv) Below Rs. - 4,200

Grade pay	**Travel Entitlements**
Officers drawing grade pay Of Rs.10,000/- and above and those in pay scale of HAG+ and above	Business/Club class by air/AC First class by train
Officers drawing grade pay of Rs.7,600, 8700, 8900 and 9000/-	Economy Class by air/AC First class by Train
Officers drawing grade pay of Rs.5,400, 6000, 6600, 7000, 8000/-	Economy Class by air/AC II Tier class by train
Officers drawing grade pay of Rs.4,200- Rs.4,600/- and Rs.4800/-	AC II Tier class by train
Officers drawing grade pay below Rs.4,200	First Class/AC Chair car by III Tier/AC

Note 1: 'Pay' means, pay in the revised scales of pay special pay, non practicing allowance, personal pay and any other emoluments which may be specially classed as pay, actually drawn by the person.

Note 2 : In the case of re-employed persons, 'pay' will include the amount of original pension and pension equivalent of retirement gratuity which he has been allowed to draw in addition to pay on re-employment. If the total of pay plus pension etc. exceeds the maximum of the pay scale of the post, such excess will be ignored.

Note 3: Honorarium or part time workers shall rank in such grade as the Vice Chancellor may be decided on a case to case basis.

e) Students proceeding on academic activities.

4. General

i) A member of the staff will be paid traveling/halting allowance for travel in connection with official work or in connection with congresses, conferences or seminars when he/she is sent as a delegate by the University (and is not paid by the authorities organizing the congress etc) or when he to proceed on field work or accompany students on educational tour/field work. Approval of the competent authority prescribed for the purpose shall, however, be taken before undertaking such journeys. Note :In the case of congresses/conferences/seminars, approval of the Vice Chancellor shall be obtained. The Deans may sanction field work by teachers • and other Research/Technical Staff of the University in respect of projects approved by the University and within the sanctioned provision.

ii) In case of other tours on official work, Finance Officer, Deans and Registrar may authorize the move in the case of staff working with them. In the case of Deans and Registrar the tour programme shall be got approved by the Vice Chancellor of the University.

iii) When a person combines tour with vacation/leave and does not return to headquarters immediately on completion of tour, he will be entitled to traveling/halting allowance for onward journey only.

iv) When a member of the vacation staff is required to come to headquarters from outside to attend, during vacation meetings of the Registraror other Statutory bodies and of Committees appointed by these bodies or meetings of examination committees etc. he will be entitled to travel grant for the journey from the place of stay outside to the place of the meeting and back but not to any halting allowance.

v) A person compulsory recalled to duty before he expiry of leave sanctioned to him will be entitled to draw travel grant from the place at which the communication reaches him provided the leave is curtailed by not less than a month. If the period by which the leave is curtailed is less than a month travel grant may be allowed at the discretion of the Vice Chancellor.

vi) a) A teacher attending conference/seminar/workshop etc. with the financial assistant under the scheme "Unassigned Grants" of University Grants Commission, rules of unassigned shall be fallowed.

b) In respect of teachers nominated/deputed to attend the conferences/seminar/ workshop from out of the University funds other than unassigned grants the following cases of teachers shall be considered for approval by the competent authority.

i) A person who is nominated or elected as President of Chairman of the Conference/ meeting/ section etc.

ii) A person whose paper has been accepted for being presented at the Conference/Seminar.

iii) The traveling allowance shall not exceed the actual traveling expenses and halting allowance that they may be paid in special case to the participating shall be decided by the Vice Chancellor.

iv) On educational tour/field work trips, the railway fare will be allowed at the concessional rate; where such concession is permissible under the railway regulations, by the class to which the person is entitled according his grade.

v) The authority competent to permit a person to proceed on tour etc. may sanction an advance to cover his traveling expenses for a period not exceeding thirty days. A second advance is not permissible except under special sanction of the Vice Chancellor,until an account has been given of the first advance.

vi) The T.A. bills shall be submitted within a month of the completion of the tour. Balance out of the advance, if any, shall however be refundable immediately. Unless permitted by the Vice Chancellor the entitlement of a person to traveling and halting allowances is forfeited as deemed to have been relinquished if the claim is not preferred within six months from the date on which they become due.

vii) Traveling and halting allowances once drawn and admitted shall not be revised in consequence of revision of TA regulations or increase in pay resultant on promotion/ grant of advance increments with retrospective effect except for late authorization/drawl of increments.

viii) The Deans and Registrar will be their own Controlling Officers. They will also be Controlling Officers in the case of the staff working with them.

xii) It is the duty of a Controlling Officer before signing or countersigning a traveling allowance bill

a. To see that the halt has not been unnecessarily or unduly protracted;

b. To satisfy himself that traveling allowance for journey by Rail has been claimed for the class of accommodation actually used; and

c. To observe any other instructions which the Registrar or the Vice Chancellor may give for his guidance. The Controlling Officer may disallow any claim, in his opinion, does not fulfil the above conditions.

ix) The Controlling Officer may permit a person to draw the actual cost of hiring a conveyance not exceeding the scales given below in connection with a journey performed in the University's interest within a radius of 8 kms. From his headquarters when a staff car /University conveyance is not made available and no traveling is admissible.

Rules in this regard shall be as prescribed as per Govt. of India rules issued and amended time to time.

Note: The conveyance hire reimbursed shall normally be the bus fare if the places to be visited are connected by the public conveyance. If on such routes any other conveyance is hired, the hire charges may be reimbursed on the certificate of the Finance Officer, Deans and Registrar that

in the interest of the University work or due to the urgency it was necessary to hire such a conveyance. If the places to be visited are not connected by public conveyance, scooter fare may be paid.

Note 1: Conveyance expenses will not be reimbursed in respect of a journey if the person concerned is granted any compensatory leave or otherwise receives any special remuneration, for the purpose of the duty which necessitated the journey. However, where the person is recalled to office from his residence the controlling officer may reimburse conveyance expenses in addition to the overtime allowance admissible to him.

Note 2: In the case of a person Jess than in rank of Assistance or equivalent conveyance expenses may be paid if he is required to come to office outside the ordinary hours of duty and does not receive any special remuneration /overtime allowance.

Note 3: When a person travels a class lower than that he is entitled, he shall be entitled to the reimbursement fare of the class actually used.

Schedule (DA Rates)

Grade pay(1)	Daily Allowance
Officers drawing grade pay of Rs.10,000/- and above and those in of HAG+ and above	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of upto Rs. 5000/- per day/reimbursement of AC taxi charges of upto 50 kms per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs. 500/- per day.
Officers drawing grade pay of Rs.7,600 to- Rs.9,000/-	Reimbursement for Hotel accommodation/ guest house of up to Rs.3000/- per day; reimbursement of non-AC taxi charges of up to 50 kms per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.300/- per day
Officers drawing grade pay of Rs.5,400 to- Rs.7,000/-	Reimbursement for Hotel accommodation / guest house of upto Rs.1500/- per day; reimburse-ment of taxi charges of upto Rs.150 per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.200/- per day.
Officers drawing grade pay of Rs.4,200 to - Rs.4,800/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of up to Rs.500/- per day; reimbursement of taxi charges of up to Rs.100 per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.150/- per day
Officers drawing grade pay below Rs.4,200	Reimbursement for Hotel accommodation /guest house of up to Rs.300/- per day; reimbursement of travel charges of up to Rs.50 per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.100/- per day.

Anything which is not contained in this ordinance may be dealt as per rules of Government of India.

ORDINANCE No. 10

UNIVERSITY BUILDING COMMITTEE

[Act Section 28(J)]

2. There shall be a Building Committee consisting of the following members, namely:

   a. The Vice Chancellor (Chairperson)

   b. A Representative of the CPWD /PWD not below the rank of Executive Engineer.

   c. A member of Planning Board nominated by Vice Chancellor d. The Finance Officer

d. A Representative of User Department

e. Two teachers of the University not below the rank of Professor nominated by the Vice Chancellor

f. Principals of engineering college in the University or from nearby University Engineering College

g. The University Engineer

h. The Registrar- Member Secretary

NOTE : The Dean of the Faculty/ the Head of the Department I the Head of the Institution, who is the main user of the proposed Building, may be invited to attend the meeting in which the said project comes up for consideration.

3. The Committee shall:

a. be responsible for finalizing the Plans and Estimates of the various Building Projects approved by the UGC, or other funding Agencies, and for proper utilization of the Grants received from the UGC etc;

b. be responsible for the maintenance and upkeep of the University Buildings;

c. assess the cost of repairs, additions, alteration and demolition of the University Buildings annually and prepare the Budget for the same to be submitted for approval of the Executive Council.

d. exercise all such powers, as delegated to it by the Executive Council from time to time and

e. Constitute one or more Sub Committees to look after any of the functions and responsibilities assigned to it.

4. The Committee shall meet at least twice in a year, or as and when necessary.

5. One third members shall form the quorum.

6. The composition of the Building Committee should be intimated to the University Grants Commission immediately after it is constituted.

1. The Building Committee shall be responsible for ensuring the completion of the building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds received from the University Grants Commission the Government and from the University's own resources.

NOTE: The above mentioned composition and functions shall stand amended as per the notifications/ instructions issued by the UGC from time to time.

ORDINANCE No. 11

PURCHASE COMMITTEE

(Act Section 28(j)

1. There shall be a Purchase Committee of .the University for the purchase of goods consisting of the following members, namely :

I. One of the Deans to be nominated by Vice chancellor (Chairman)

II. The Registrar

III. The Finance Officer

IV. Head of the Department/Institution concerned;

V. Officer in charge of Purchase & Procurement- (Secretary).

2. The above Committee shall be responsible for procurement of Goods as defined hereunder:

The term "goods" includes all articles, material, commodities, lives tock, furniture, fixtures, raw material, spares, instruments, machineries, equipment etc. Purchased or otherwise acquired for the use o f the University but excludes books, publications, periodicals etc. for a library

3. The procedure to be followed in making procurement for the university School/ Department / Centre / Division/Sections/should conform to the following yardsticks:

I. The specifications in terms of quality, type etc., as also quantity of goods to be procured, should be clearly spelt out keeping in view the specific needs of the procuring School/ Department/Centre/Division/Section.

II. The specifications so worked out should meet the basic needs of the Department/Centre/Section without including superfluous and non-essential features, which may result in unwarranted expenditure.

III. Care should also be taken to avoid purchasing quantities in excess of requirement to avoid inventory carrying costs;

a. Offers should be invited following a fair, transparent and reasonable procedure;

b. The procuring authority should be satisfied that the selected offer adequately meets the requirement in all respects;

c. The procuring authority should satisfy itself that the price of the selected offer is reasonable and consistent with the quality required.

d. At each stage of procurement the concerned procuring authority must place on record, in precise terms, the considerations which weighed with it while taking the procurement decision.

e. School/Department/Centre/Division/Section may with the approval of competent authority procure the required goods from firms under DGS&D rates.

iv. The University may utilize the approved registered suppliers for procurement of goods through Limited Tender Enquiry. A Head of Department may also register suppliers of goods which are specifically required by the Department or Office.

4. Purchase of goods without quotation:

Purchase of goods up to the value of Rs.15,000/- (Rupees Fifteen Thousand) only on each occasion may be made without inviting quotations or bids on the basis of a certificate to be recorded by the competent authority in the following format.

" I,_____, am personally satisfied that these goods purchased are of the requisite quality and specification and have been purchased form a reliable supplier at a reasonable price".

5. Purchase of goods by purchase committee:

Purchase of goods costing above Rs.15,000/- (Rupees Fifteen Thousand) only and upto Rs.1,00,000/- (Rupees One Lakh) only on each occasion may be made on the recommendations of a duly constituted Local Purchase Committee consisting of three members of an appropriate level as decided by the competent authority. The committee will survey the market to ascertain the reasonableness of rate, quality and specifications and identify the appropriate supplier. Before recommending placement of the purchase order, the members of the committee will jointly record a certificate as under.

"Certified that we __ _, members of the purchase committee are jointly and individually satisfied that the goods recommended for purchase are of the requisite specification and quality, priced at the prevailing market rate and the supplier recommended is reliable and competent to supply the goods in question."

6. Purchase of goods directly under rate contract:

The University may directly procure goods under rate contract from DGS&D. The prices to be paid for such goods shall not exceed those stipulated in the rate contract and the other salient terms and conditions of the purchase should be in line with those specified in the rate contract. The Department/Centre/Division/ Section shall make its own arrangement for inspection and testing of such goods where required.

A demand for goods should not be divided in to small quantities to make piecemeal purchases to avoid the necessity of obtaining the sanction of competent authority required with reference to the estimated value of the total demand.

7. Purchase of goods through bids:

The University may fallow the following standard method of obtaining bids in:

i. Advertised Tender Enquiry;

ii. Limited Tender Enquiry;

iii. Single Tender Enquiry.

Advertised Tender Enquiry:

I. Subject to exceptions incorporated under Rules as above, invitation to tenders by advertisement should be used for procurement of goods of estimated value Rs. 25 lakh (Rupees Twenty Five Lakh) and above. Advertisement in such case should be given in the Indian Trade Journal (ITJ), published by the Director General of Commercial Intelligence and Statistics, Kolkata and at least in one national daily having wide circulation.

II. The University should also publish all its advertised tender enquiries on the website and provide a link with NIC website. It should also have its website address in the advertisements in Indian Trade Journal and Newspapers.

III. The University should also host the complete bidding document in its website and permit perspective bidders to make use of documents downloaded from the website by payment of the amount specified, if priced.

IV. Where the University feels that the goods of the required quality, specifications etc., may not be available in the country and it is necessary to also look for suitable competitive offers from abroad, the Department/Centre/Section may send copies of the tender notice to the Indian embassies abroad as well as to the foreign embassies in India. The selection of the embassies will depend on the possibility of availability of the required goods in such countries.

V. Ordinarily, the minimum time to be allowed for submission of bids should be three weeks from the date of publication of the tender notice or availability of the bidding document for sale, whichever is later. Where the department also contemplates obtaining bids from abroad, the minimum period should be kept as four weeks for both domestic and foreign bidders.

Limited Tender Enquiry:

I. This method may be adopted when estimated value of the goods to be procured is up to Rupees Twenty-five Lakhs. Copies of the bidding document should be sent directly by speed post/registered post/courier/e-mail to firms which are borne on the list of registered suppliers for the goods in question as referred to above. The number of supplier firms in Limited Tender Enquiry should be more than three. Further, web based publicity should be given for limited tenders. Efforts should be made to identify a higher number of approved suppliers to obtain more responsive bids on competitive basis.

II. Purchase through Limited Tender Enquiry may be adopted even where the estimated value of the procurement is more than Rupees twenty five lakhs, in the following circumstances.

a. The competent authority in the University certifies that the demand is urgent and any additional expenditure involved by not procuring through advertised tender enquiry is justified in view of urgency. The University should also put on record the nature of the urgency and reasons why the procurement could not be anticipated.

b. There are sufficient reasons, to be recorded in writing by the competent authority, indicating that it will not be in public interest to procure the goods through advertised tender enquiry.

c. The sources of supply are definitely known and possibility of fresh source(s) beyond those being tapped, is remote.

d. Sufficient time should be allowed for submission of bids in

Limited Tender Enquiry cases: Two bid system

For purchasing high value goods of a complex and technical nature, bids may be obtained in two parts as under:

a. Technical bid consisting of all technical details along with commercial terms and conditions; and

b. Financial bid indicating item-wise price for the items mentioned in the technical bid.

The technical bid and the financial bid should be sealed by the bidder in separate covers duly super scribed and both these sealed covers are to be put in a bigger cover which should also be sealed and duly super scribed. The technical bids are to be opened and evaluated by the competent committee or authority. At the second stage financial bids of only the technically acceptable offers should be opened for further evaluation and ranking before awarding the contract.

Late Bids:

In case of advertised tender enquiry or limited tender enquiry, late bids (bids received after specified date and time for receipt of bids) should not be considered.

Single Tender Enquiry :

Procurement from a single source may be resorted to in the following circumstances:

I. It is in the knowledge of the user department that only a particular firm is the manufacturer of the required goods.

II. In a case of emergency, the required goods are necessarily to be purchased from a particular source and the reason for such decision is to be recorded and approval of competent authority obtained.

III. For standardization of machinery or spare parts to be compatible to the existing sets of equipment (on the advice of a competent technical expert and approved by the competent authority), the required item is to be purchased only from a selected firm.

Contents of Bidding Document: All the terms, conditions, stipulations and information to be incorporated in the bidding document are to be shown in the following headings:

1. Instruction to Bidders.
2. Conditions of Contract.
3. Schedule of Requirements.
4. Specifications and allied Technical Details
5. Price Schedule (to be utilized by the bidders for quoting their prices)
6. Contract Form.
7. Other Standard Forms, if any, to be utilized by the purchaser and the bidders.

Bid Security:

i. To safeguard against bidder's withdrawing or altering its bid during the bid validity period in case of advertised or limited tender enquiry, Bid Security (also known as Earnest Money) is to be obtained from the bidders except those who are registered with the Central Purchase Organization,National Small Industries Corporation(NSIC). The bidders should be asked to furnish bid security along with their bids. Amount of bid security should ordinarily range between two to five percent of the estimated value of the good to be procured. The bid security may be accepted in the form of Account Payee Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Banker's Cheque or Bank Guarantee from any of the commercial banks in an acceptable form,safeguarding to purchaser's interest in all respects. The bid security is normally to remain valid for a period of forty-five days beyond the final date validity period.

ii. Bids Securities of the unsuccessful bidders should be returned to them at the earliest after the expiry of the final bid validity and latest on or before the 30th day of the award of the contract.

Advance payment to supplier:

Ordinarily, payments for services rendered or supplies made should be released only after the services have been rendered or suppliers made. However, it may become necessary to make advance payments in the following types of cases:

i. Advances payment demanded by firms holding maintenance contracts for servicing of Air-conditioners, computers, other costly equipment, etc.

ii. Advance payment demanded by firms against fabrication contracts, turn-key contracts etc.

Such advance payments should not exceed the following limits:

i. Thirty per cent of the contract value to private firms:

ii. Forty per cent. of the contract value to a State or Central Government agency or a Public Sector undertaking; or

iii. In case of maintenance contract, the amount should not exceed the amount payable for six months under the contract.

University may relax, in consultation with the Finance Officer, the ceilings (including percentage laid down for advance payment for private firms) mentioned above. While making any advance payments as above, adequate safeguards in the form of bank guarantee etc. should be obtained from the firm.

Part Payment to suppliers:

Depending on the terms of delivery incorporated in a contract, part payment to the supplier may be released after it despatches the goods form its premises in terms of the contract.

Transparency, competition, fairness and elimination of arbitrariness in the procurement process:

All conditions stipulated under Rule 160 of General Financial Rules, 2005 of Government of India issued by the Ministry of Finance Department of Expenditure shall be applicable.

8. The Officer in charge of Purchase & Procurement shall convene the meeting of the Purchase Committee within 4 weeks from the date of receipt of indent or as and when necessary.
9. The purchase committee shall approve the tenders of rates of the firms in different item requirements and the orders for the items approved by the aforesaid Committee shall be placed with these firms by university as and when necessary.
10. In case the rates of the approved firms go up/down subsequently, the Purchase Committee meeting shall be convened again to approve of the rates before purchase are made.
11. If the purchase of any item the rate which has not already been approved by the Committee should become necessary in exceptional circumstances and time does not permit the convening of a meeting of the Purchase Committee, the purchase of the item shall be approved by the competent authority and the same shall be placed before the next meeting of the Purchase Committee.
12. Similarly,in the event of a change in the rate already approved by the Purchase Committee and time when does not permit the convening of a meeting of the Purchase Committee, the purchase of the revised rates shall be approved by the competent authority and the same shall be placed before the next meeting of the Purchase Committee.
13. The Purchase Committee may appoint a Sub Committee consisting of at least three members, as and when required.
14. One third of the members shall form the quorum.
15. Anything not covered in the above rules will be governed by the GOI (GFR Rules 2005) as issued and amended from time to time.

ORDINANCE No. 12

RULES FOR MEDICAL REIMBURSEMENT

(Section 6(xxiii), 28(o); Statute 12(xx)

The employees of the University will be governed by the Authorised Medical Attendance Rules applicable to the Central Government Employees residing in areas not covered under CGHS scheme.

NOTE:

Employees mean regular/retired employees (both teaching and non teaching) of the University appointed by the Executive Council against a clear vacancy, including employees on deputation.

ORDINANCE No. 13

THE PROCTOR

(Section 28(1) (o)

1. The Proctor shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers, of the University not below the rank of Associate Professor and shall exercise such powers and perform such duties in respect of the maintenance of discipline among students, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice-Chancellor

"Students", referred to above, mean regular, private/ex- students of the University on the rolls of Departments of Studies/Hostels/Centres/Schools.

2. The Proctor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for reappointment.
3. The Proctor shall have all such powers delegated to him/her by the Vice- Chancellor.
4. The Proctor shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

5. The Proctor shall be the Secretary of the Discipline Committee, and he/she shall convene the meetings of the Committee.

6. The Proctor shall be assisted by Deputy Proctors and Assistant Proctors appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years.

7. The Deputy Proctors and Assistant Proctors shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

8. The Proctor shall have the power to take cognizance of any breach of discipline, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.

9. The Proctor shall :

   (1) monitor the disciplinary climate prevailing in the student community;

   (2) take preventive steps such as issue of notices, warnings, Instructions • regulating certain acts, and other arrangements for the purpose of forestalling acts of individual or collective indiscipline;

   (3) collect relevant facts about the incidents of indiscipline, evaluate the evidence and decide/recommend the quantum of punishment to be imposed on the erring students. Whenever considered necessary, the Proctor shall place the relevant information before the Vice-Chancellor or the Discipline Committee for their decision; and

   (4) issue all orders relating to disciplinary proceedings against students.

10. The Proctor shall make arrangement for the maintenance of Cycle/Scooter Stands in the Schools.

11. The Proctor shall maintain liaison with the local Administration in matters regarding the law and order situation in the University Campus.

12. The Proctor shall have the power:

   (1) to suspend or institute proceedings in cases of breach of discipline, referred to him/her bythe Vice-Chancellor or reported to him/her by any other person or noticed by himself/herself;

   (2) to suspend or gate a student up to a maximum period of two weeks; and

   (3) to impose a fine as prescribed from time to time.

13. In all cases of disciplinary action, where the Proctor dealing with the matter considers that a higher punishment than he/she has power to impose is required, he/she shall report the same to the Discipline Committee for suitable action.

14. Foreign students welfare (visa etc.)

15. VIP Security

16. Protection of University property

The Proctor shall perform such other functions as the Vice- Chancellor may direct from time to time.

ORDINANCE No. 14

ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS TO SCHOOLS OF STUDIES

Statute 15(5)(a)

The assignment of various Departments and Centre of Studies to various Schools of Studies shall be as under:

SCHOOL	DEPARTMENT
School of Undergraduate	
School of Humanities and Languages	Department of English Department of Foreign Languages Department of Hindi Department of Urdu Department of Kannada Department of Translation

School of Media Studies	Department of Journalism Department of Communication & Broadcasting
School of Visual and Performing Arts	Department of Theatre and Performing Arts Department of Film Studies
School of International Studies	Department of South Asian Studies Department of European Studies Department of Middle Asian Studies Department of American Studies Department of International Politics Studies Department of International Relation Studies
School of Social and Behavioral Sciences	Department of History Department of Psychology Department of Social Work Department of Social Systems Department of Anthropology
School of Business Studies	Department of Economic Studies and Planning Department of Commerce Department of Business Studies
School of Legal studies	Department of Legal Theory and Comparative Law Studies Department of Human Rights Studies Department of Environment Law
School of Education	Department of Education Department of Adult Education Department of Non-Formal Education
School of Chemical Sciences	Department of Chemistry
School of Physical Sciences	Department of Physics Department of Nano Sciences Department of Mathematics
School of Life Sciences	Department of Molecular Biology Department of Biotechnology Department of Bio Informatics Department of Bio Chemistry Department of Botany Department of Zoology Department of Genetics

IndiaCode

School of Earth Sciences	Department of Geology Department of Geography Department of Geochemistry and Geophysics Department of Geo informatics
School of Environmental Science	Department of Ecological Studies Department of Environmental Studies
School of Computer Science	Department of Computer Science Department of Artificial Intelligence
School of Engineering	Department of Civil Engineering Department Of Chemical Engineering Department of Mechanical Engineering Department of Electronic Engineering Department of Communication Engineering Department of Computer Engineering Department of Bio Engineering Department of Bio Medical Engineering

IndiaCode

And other such Schools and Departments as may be established by the University from time to time.

ORDINANCE No. 15

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

(Act Sec. 23, Statute 16(2)

1. Each Department shall have a Board of Studies comprising the following members
   a. Head of the Department: Chairman & Convenor
   b. All the Professors of the Department /Centre (ex- officio members).
   c. The senior most Associate Professor and the senior most Assistant Professor by rotation shall be a member of Board of Studies to be nominated by the Vice-Chancellor.
   d. Two faculty members nominated by the Vice Chancellor from amongst the faculty members belonging to allied/cognate subjects.
   e. Two subject experts, not in the service of the university, to be nominated by the Vice chancellor.
   f. Two experts to be invited by the Chairman in case need is felt for that persons inputs for specialized area
2. The appointment of members specified at c, d, and e shall be for a period of three years.
3. A Teacher of the University Department/Centre shall cease to be a member if he/she ceases to be a teacher of the concerned Department/Centre.
4. Any casual vacancy may be filled for the un-expired period.
5. The Board of Studies shall ordinarily meet at least twice a year and on such occasions as may be determined by the Vice-Chancellor.
6. The quorum for the Board of Studies Meetings shall be 50% of the members which shall include at least one outside expert
7. In the absence of the Chairman, the senior-most member present shall act as Chairman for that meeting.

8. If in the opinion of the Dean of the School concerned, it is not necessary or expedient to convene a meeting of the Board of Studies to consider any item and if he/she considers that a matter could be disposed off by circulation among the members of Board of Studies he/she may issue necessary instructions to that effect.

ORDINANCE No. 16

DUTIES OF HEADS OF DEPARTMENT (Act Section 28(1((o)

The Head of a Department shall convene and preside over meetings of the Department which shall be held at least twice in a semester.

He/she shall, under the general supervision of the Dean, shall be responsible for the following:-

1. To organize and supervise the teaching and research activities in the Department;
2. To frame the time table in conformity with the allocation of the teaching work made by the Department;
3. To maintain discipline in the class room and laboratories through teachers;
4. To assign to the teachers in the Department such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department;
5. To assign work and exercise control over the non- teaching staff in the Department; and
6. To perform such other functions as may be assigned to him / her from time to time by the Dean, the Board of the School concerned, the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor.

IndiaCode

ORDINANCE No. 17

ADMISSION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY (For Regular on Campus Mode}

(Act Sections 6(xviii), 28(1)(a)

1. Application form for admission to the various programmes offered by University shall be as prescribed by the Academic council of the University from time to time.
2. The last date for the receipt of applications for admission to various Schools of the University shall be fixed each year by the Academic Council.
3. The last date for admission to the Schools of the University shall be fixed each year by the Academic Council.
4. The number of students to be admitted in the Schools of the University in the coming session shall be prescribed each year by the Academic Council.
5. Admission of students shall be made strictly on the basis of merit adjudged through All-India Common Entrance Test wherever applicable aimed at assessing knowledge, comprehension and aptitude of the student to pursue higher studies through written test / viva / group discussion/personal interview or a combination of these.
6. However, provided that in case of courses where the intake of students is small, admission shall be made on the basis of the merit adjudged through the marks obtained in the qualifying examination. The decision to this effect will be taken by the Academic Council on the recommendation of the School Board.
7. The Entrance Examination shall be held at headquarters and other such places as notified by the university from time to time.
8. Question Paper(s) for entrance examination(s) shall be set by expert(S)appointed by the Vice Chancellor
9. During an entrance examination the candidates shall be under the disciplinary control of the Chief Superintendent to be appointed by the Controller of Examinations, whose instruction on the conduct of examination shall be final and binding.
10. If a candidate disobeys instructions or misbehaves with any member of the supervisory staff or with any of the invigilators at the Centre, he/she may be expelled from the examination.

11. The Chief 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 for such further action as the Committee may deem fit.

12. Relevant provisions aimed at maintenance of discipline during entrance examinations of the relevant Ordinance shall be applicable to entrance examinations wherever applicable.

13. Admissions to the various programmes of studies shall be made by the Admission Committee of the concerned School comprising of the Dean as Chairman, Heads of the Departments as members, two nominees of the Vice Chancellor out of which one nominee shall represent the reserved categories.

14. The syllabi, format, duration, scheme of evaluation of the entrance examination shall be decided by the Admission Committee and approved by the Academic Council.

15. Minimum qualification for admission to the programmes in various Department/Centres shall be prescribed by the Academic council in consultation with the Dean of the School/Heads of the Department/Centres each year, subject to the concessions provided for by the Regulations.

16. In case of a tie/bracketed score in the marks scored in the entrance test, the marks obtained in the qualifying exam will be taken in consideration for deciding merit.

17. Only such candidates who have passed an examination of an Indian Universit/Board established or recognized by State/Central governments or such other examination ashas been recognized equivalent by State/Central government/university shall be considered for admission.

18. 15% of the seats in the academic programmes offered by the University shall be reserved for students belonging to Scheduled Caste, 7 ½% for students belonging to Scheduled Tribe and 27% for students belonging to Other Backward Classes.

Provided that nothing in this section shall be deemed to prevent the University from making special provisions for admission of women, persons with disabilities or of persons belonging to the weaker sections of the society and, in particular, of the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the other socially and educationally backward classes of citizens.

Provided further that no such special provision shall be made on the ground of domicile.

19. The commencement of classes for all courses, other than professional courses, shall be governed by the UGC norms concerning Minimum Standards of Instruction for the Grant of Degrees as issued and amended from time to time.

20. The minimum and maximum duration for the programmes offered by the University shall be prescribed by the Academic Council in conformity with requirements of regulations prescribed by national regulatory bodies from time to time.

21. A candidate shall be admitted to the programme in a School on his/her enrolment as a student of the University after paying the fee prescribed by the University.

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

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

ORDINANCE No. 18

PROCEDURE / NORMS FOR APPOINTMENT TO THE POSTS OF PROFESSOR, ASSOCIATE PROFESSOR, ASSISTANT PROFESSOR

[Act Section 28(1((o)]

1. The University will issue all-India advertisement for recruitment to the teaching posts in leading national dailies giving at least 30 days time and make appointments there- to on all India basis on the recommendations of the Selection Committee as constituted in Statute 18(2).

2. In order to attract best talents, the University may make rolling advertisements whereby eligible candidates can submit their applications for different faculty positions throughout the year.

3. The Chairman - Convenor shall issue to each member a Notice, not less than ten days before the meeting, stating the time and venue of the meeting. Meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with, and subject to the convenience of Visitor's nominee and of the experts nominated by the Executive Council.

4. The Chairman - Convenor shall be entitled to vote at the Selection Committee meeting and shall have a casting vote in the case of a tie.

5. The recommendations of the Selection Committee shall be submitted to the Executive Council and orders of appointment shall be issued after the approval of the Executive Council in accordance with Statute 12(2) (ii).

6. The terms and conditions with regard to the minimum qualifications and other terms and conditions as prescribed by the UGC from time to time, shall be followed.

   i. In addition to the above, the Vice-Chancellor may prescribe, in consultation with the concerned Dean and Head of the Department, to the Academic Council such specification or any other condition as required for the post to be filled up.

7. The prescribed qualification and experience will be minimum, and the mere fact that a candidate possessing the same will not entitle him/her for being called for interview.

8. The University will have the right to restrict the number of candidates to be called for interview, based on the recommendations of the Screening Committee constituted as per the Regulations for this purpose, to a reasonable number on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed or by any other condition that it may deem fit.

9. It would be open to the Executive Council to offer appointment to suitable persons who may not have applied in accordance with Statute 19(1).

10. The rules and procedures prescribed by the Govt. of India inrespect of the Reserved categories shall be followed as provided in Section 7 of the University Act.

11. The Selection procedure shall be as laid down by the UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and Other Academic staff in Universities and Colleges and Measures for Maintenance of Standards in Higher Education –2010 and as amended from time to time.

12. If case of selection to two or more posts on the same date, the recommendations shall invariably be made in order of merit of the selected candidates for the purpose of determining seniority in service.

13. No recommendations should be made with a condition attached to the occurrence of the future events.

14. The Selection Committee, after considering a candidate for the post of Professor or Associate Professor, may, if it is of the opinion that he or she will be suitable choice for the next lower post, can make such recommendation.

15. The statutory provision for relaxing of age, minimum qualification, experience etc. prescribed in case of the candidates belonging to SC/ST/OBC/PH categories will be made applicable to them.

16. If any candidate is recommended by the Selection Committee for appointment in relaxation of any of the prescribed conditions relating to qualifications, age, experience etc., it shall be so stated and recorded.

17. When the Selection Committee considers it fit to recommend a higher initial pay or advance increments to be offered to a selected candidate, it shall be as per the UGC Regulation referred to above.

18. Number of posts advertised may be treated as tentative. The University shall have the right to increase/decrease the number of posts at the time of selection and make appointments accordingly.

19. The in-service candidates should apply through Proper Channel.

20. Outstation candidates belonging to SC/ST categories called for interview will be paid equivalent to return single second class railway fare towards journey, expenses on production of Ticket numbers/proof.

21. Canvassing in any form on behalf of any candidate will disqualify such candidate.

22. The Chairman-Convenor shall have the power to lay-down the procedure in respect of any matter not mentioned in the Act/Statute/Ordinance.

23. The Selection Committee's recommendations, when approved by the Executive Council, shall remain valid for a period of one year from the date of such approval.

24. The application forms will be sold and registration fee collected at the rates prescribed by the University from time to time.The SC STPhysically Handicapped candidates need not pay Registration Fee.

25. In cases of any disputes any suites or legal proceedings against the University, the jurisdiction shall be restricted to Gulbarga.

ORDINANCE No. 19

NORMS / REGULATIONS FOR PROMOTION THROUGH CAREER ADVANCEMENT OF ASSISTANT PROFESSORS, ASSOCIATE PROFESSORS AND PROFESSORS

[Act Section 28(1((o)]

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

ORDINANCE No. 20

WRITTEN CONTRACT OF APPOINTMENTS [Act Section 28(10(o)]

Every teacher and member of the academic staff of the University shall be appointed on a written contract, the form of which is hereby prescribed and appended to this ordinance".

TO BE TYPED ON NON-JUDICIAL STAMP PAPER

& SUBMIT ONE ORIGINAL AND TWO COPIES THEREOF.

SERVICE CONTRACT

ARTICLES OF AGREEMENT EXECUTED his / her the — — — — — — day of the year Two Thousand theYear of theRepublic of India between S/O/D/ONV/O _____aged __ years, residing at _____ _____of the first part (hereinafter called 'the party of the first part') and the Central University of Karnataka of the second part.

WHEREAS the Central University of Karnataka (hereinafater referred in as "the University") have engaged the party of the_____ (Designation and the party of the first part has agreed to serve the University on the terms and conditions hereinafter contained;

Now these present witness and the parties here to respectively agree as follows:

1. The party of the first part shall submit to the orders of the University and of the authorities under whom he may from time to time, be placed by the University and shall remain in the service commencing from the date of joining duty (Date) subject to the terms and conditions herein contained.

2. The party of the first part shall devote his/her whole time and attention efficiently and diligently to his / her duties and at all time obey the rules including the University Servants Conduct Rules prescribed for the time being for the regulations of the branch of the University to which he may be attached and shall whenever required to perform such duties as may be assigned to him/ her from time to time.

3. The party of the first part shall be of the Teacher's/Officer's rank and his/her status shall be that of (Designation) in (Department/Centre/Office) as on the date of appointment.

4. The party of the first part shall be from the date of coming into force of these presents, be granted Rs.(Basic Pay including the grade pay of Rs. in the pay scale of Rs. He/she shall also be eligible for the usual allowance admissible under the rules of the University/ Govt. of India in force.

5. The party of the first shall, during the period of this/her agreement earn leave according to the rules applicable to him/her.

6. If the party of the first part is required to travel in the interest of the University Service; he/she shall be entitled to travelling allowance on the scale applicable to the Officers of his /his equal rank in the University.

7. This/her agreement may be terminated at any time within the said period of the age of superannuation/by either party, by giving three months' notice in writing to the other. Provided always that either party may in lieu of the notice, give to the other party a sum equal to the salary of the period which may fall short of three months.

8. The party of the first part shall be eligible to the benefit of the University Provident Fund/ Pension/New Pension Scheme according to the rules applicable.

9. The Party of the first part shall submit himself/herself for Self Appraisal PABS methodology as prescribed by the UGC as notified and amended from time to time.

10. In regard to any matter in respect of which no provision has been made in this agreement, the provision of the rules made or deemed to have been made under Article 309 B & 313 of the Constitution of India, the provisions of any Act or Rule made by the University in regard to the employees borne in the category of the Teacher / Officer in the University service shall apply to the extent to which they are applicable to the service of the party of the first part under this agreement and the decision of the University as their applicability shall be final.

IN WITNESS WHEREOF _____the party of the first part and the Registrar acting for and on behalf of and by the order and direction of the Executive Council, have hereunto set their hands in the ..... year of the REPUBLIC OF INDIA.

SIGNED BY THE PARTY OF THE FIRST PART :

IN THE PRESENT OF :

_____

Witness : 1)

2)

ORDINANCE No. 21

CONDITIONS OF SERVICE OF TEACHERS OF THE UNIVERSITY

[Act Section 28 (1) (o), statute 22(1)]

Teachers of the University means Professors, Associate Professors, Assistant Professors and such other persons as may be appointed for imparting instruction or conducting research in the University or in any College or Institution maintained by the University and are designated as teachers by the Ordinances.

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

Provided that nothing contained in this Ordinance shall apply to the work undertaken in connection with the examination of Universities or learned bodies or Public Service Commissions or to any literary work or publication or radio / television talk or extension lectures or, with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work.

No whole-time salaried teacher of the University shall without the permission of the Executive Council engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached. However, teachers may engage in consultancy work as per UGC guidelines and with prior approval of the University.

Nature of Duties

Every teacher shall undertake to take part in such activities of the University and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the Act, the Statutes and Ordinances framed there-under, for the time being in force, whether the same relate to organisation of teaching, research, extension, examination of students, their discipline, welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University and such other duties as administrative, corporate etc.

PERIOD OF PROBATION AND CONFIRMATION

The minimum period of probation shall be one year extendable by a maximum period of one more year in case of unsatisfactory performance.

The confirmation at the end of one year shall be automatic, unless extended for another year by a specific order, before expiry of the first year.

Subject to this Clause it is obligatory on the part of the university/the concerned institution to issue an order of confirmation to the incumbents within 45 days of completion of probationary period after due process of verification of satisfactory performance.

Probation and confirmation rules are applicable only at the initial stage of recruitment, issued from time to time, by Central Government.

All other Central Government rules on probation and confirmation shall be applicable mutatis mutandis.

Confirmation

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

The Executive Council may then either confirm the teacher or decide not to confirm him, or extend the period of probation so as not to exceed twenty-four months in all.

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

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

Increment

Every teacher shall be entitled to increment in his / her scale of pay, unless the same is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council and after the teacher has been given due opportunity to make his / her written representation.

Age of retirement

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

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

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

Variations in terms and conditions of service

Every teacher shall be bound to act in conformity with the Statutes, Ordinances, Regulations and rules of the University as well as a code of professional ethics as may be formulated by the University.

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

Professional Code of Conduct

Every teacher of the University shall abide by the Code of Conduct framed by the University and the following lapses would constitute misconduct on the part of a University teacher.

i) Any lapses in performing his/her duties as assigned by the university from time to time.

ii) Inciting students against other students, colleagues or administration (This does not interfere with the right of a teacher to express his/her difference of opinion on principles in seminars and other places where students are present) or any other such actions which are against the interest of the university.

iii) Indulging in communal activities, or making inappropriate remarks on caste, creed, religion, race or sex in his/her relationship with his/her colleagues and trying to use the above considerations for improvement of his/her prospects or any other such actions which are against the interest of the university.

iv) Refusal to carry out the decisions by appropriate administrative and academic bodies and/or functionaries of the University.

v) Indulging in Plagiarism of any sort within the legal meaning, interpretation and expression of the term.

Resignation

A whole-time salaried teacher may, at any time, terminate his/ her contract by giving the University three months' notice in writing or on payment to the University of three months salary in lieu thereof. The notice period shall be one month in case of probationers, contractual, temporary and ad-hoc teachers or salary in lieu thereof.

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

Contract

The written contract between a teacher and the University required to be entered into under Section 33 (1) of Central University Act shall be in the form prescribed by the Ordinances.

12. (i) **Fixation of pay of re-employed pensioners**

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

Teaching Days, Work Load And Leave Rules

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

ORDINANCE No. 22

CURBING THE MENACE OF RAGGING IN UNIVERSITY AND HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS UNDER ITS JURISDICTION

[Act Section 28 (n)]

Ragging is prohibited and punishable under the UGC Regulations on "Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions (2009)" as issued and amended by the UGC from time to time.

ORDINANCE No. 23

FEES PAYABLE BY STUDENTS OF THE UNIVERSITY [Act Section 28(1)(e)]

1. The Executive Council on the recommendations of the Academic Council shall, from time to time prescribe the fees payable by students .

2. Students admitted to various programmes of studies shall pay the fees as prescribed.

3. Due date and mode of payment:

1) The students shall deposit fees as prescribed by the University from time to time.

2) Fees shall be paid on or before the date fixed by the University.

4. Delay or default in payment:

1) If a student does not pay fee on time, a fine shall be levied as follows:

a) 10% of the fees for the first 10 days

b) 20% of the fees for the next 10 days

c) 30% of the fees thereafter up to the last date of the month in which the fee is due.

2) The Vice-Chancellor, on his/her behalf any other officer to whom his/her power has been delegated may on the recommendations of the Dean of the School concerned, relax any of the conditions for payment of fees in special cases provided the student concerned submits a written application setting for the reasons for late payment of fee. Such applications should be submitted well ahead of the due dates, so that a decision may be taken.

3) Names of the defaulters, which shall be put up on the Notice Board shall be removed from the rolls of the University with effect from the first day of the following month.

4) A student whose name has been struck off from rolls of the University may be re-admitted on the recommendations of the Dean of the School concerned and on payment of arrears of fees in full and other dues, together with a re- admission fee as fixed by the University. However, such re-admission shall be within the same semester and subject to the student fulfilling the minimum attendance criteria.

5) Whenever a student proposes to withdraw from the University, he shall submit an application to the Dean of the School concerned through the Head of the Department/Centre/Centre intimating the date of his/her withdrawal. If he fails to do so, his/her name shall continue to be kept on the rolls of the University for maximum period of one month following the month upto which he has paid the fees. He shall also be required to pay all fees/charges that may fall due during this / her period.

5. Blind students exempted:

Blind students shall be exempted from payment of all the tuition fees.

6. Concession in fee:

1) The Dean of the School, on the recommendations of a Committee consisting of the following, shall grant free- ships up to the percentage which may be prescribed by the University Grants Commission in this / her regard:

i. Dean – Chairman

ii. Three Heads of Department /Centres nominated by the Vice Chancellor.

iii. Three students of the Department / Centre/Centre concerned nominated by the Vice-Chancellor.

2) If the number of applicants for free-ships is more than the number of free ships available, the committee referred to in sub-clause (1) may recommend half free-ships to some of the applicants so that the total of free-ships does not exceed the prescribed percentage.

3) Applications for concession in fees shall be submitted on the prescribed form to the Dean of the School concerned through the Head of the Department/ Centre/Centre by 31st August or by such other date as may be specified by the Dean. Applications received after that date shall not ordinarily be entertained.

4) The following factors shall be taken into account while making recommendations on the applications of students for grant of free ships:

a. Academic record of the student;

b. His / her progress in studies in the case of renewal of free-ships;

c. His / her financial position; and

d. Any other factor, which shall also be recorded. The list of students to whom concessions have been awarded ordinarily shall be notified by 30th September.

5) Free-ships granted during the academic year shall not be renewed automatically in the following year. The Students in need of such concession shall submit fresh applications every year, which shall be considered along with new applications received in the year.

6) A free ship granted to a student may be cancelled if his/her conduct or progress in studies is found to be unsatisfactory or if his/her financial condition improves and he is no longer in need of fee concession.

7) Fees concession for SC/ST/Kashmiri migrant students and any other category as per Govt. of India directives shall be applicable.

7. Refund of fees, security deposit etc.:

1. Security deposit or caution money are refundable, on an application from the student on his/her leaving the University, after deducting all dues, fines and other claims against him.

2. If any student does not claim the refund of any amount lying to his/her credit within one calendar year of his/her leaving the University, it shall be considered to have been donated by him to the Students' Aid Fund.

Explanation:

The period of one year shall be reckoned from the date of announcement of the result of the examination taken by the student or the date from which his / her name is struck off from the rolls of the University.

3. If, after having paid the fees, a candidate desires his/her admission to be cancelled, he shall be refunded all fees and deposits except Tuition fee for one month, Admission Fee and Enrolment fee, provided his/her application for withdrawal is received by the Registrar at least five clear days before the commencement of the academic session concerned or within five clear days after the completion of admission.

4. If, after having paid his/her/her fees a candidate does not join the University, only the sports fee and security Deposit shall be refunded to him /her, provided his/her/her application for withdrawal is received by the Registrar not later than 15 clear days after thecommencement of the academic session concerned.

5. Application for withdrawal received after the expiry of 15 days from the commencement of the academic session would entitle a student for the refund of Security Deposit / Caution Money only.

6. If a Student owes any money to the University on account of any damage he may have caused to the University property, it shall be along with outstanding Tuition Fee and fines, if any deducted from the Security Deposit due to him.

7. The fees for the various University Courses shall be as decided by the Academic council from time to time and shall consist of the following components:

I- Administrative process fee

(a) Application Form Fee (with Brochure & Examination Fee)

(b) Enrolment Fee

II – Extra Curricular Activities Fee

(a) Sports Fee

(b) Cultural Activities Fee (c) Students' Welfare Fee (d) Medical Fee

III - Course Fees

(a) Tuition Fee

(b) Laboratory Fee

(c) Library Fee

IV – Deposits (Refundable)

(a) Caution Money (Laboratory)

(b) Caution Money (Library)

(c) Caution Money (Hostel)

9. Students shall not be issued Hall Tickets or allowed to appear at the Examinations unless they have cleared their dues and paid the examination fee.

10. Fees for re-checking Examination results:

The fees for re-checking examination results shall be fixed by the University.

Provided that the fees shall be refunded to the candidate if, on re-checking the results, any error or omission is discovered in the results notified by the University.

11. Fees for the supply of Statement of Marks:

1. Every candidate shall pay along with the examination fee, a fee as fixed by the University for the supply of statement of marks for each examination.

2. The statement of marks shall be sent to the candidates through the Head of the Department / Centre concerned.

3. Duplicate copies of Statement of Marks shall be supplied on payment of a fee as fixed by the University for each Statement of marks.

12. Fees for issuing transfer, provisional and other certificates:

1. The following shall be the fees for issuing Transfer/ Provisional and other Certificates and for duplicate copies thereof.

a. Transfer Certificate Duplicate copy of the Transfer Certificate As fixed by the University

b. Provisional Certificate of having passed an examination of the University

Duplicate copy of the above

c. Degree Certificate (In-Person) Degree Certificate (In-absentia) Duplicate copy of Degree (on production of FIR)

d. Bonafide Certificate

e. Any other certificate

f. Duplicate copy of any other certificate from time to time.

As fixed by the University from time to time.

2. A student or candidate, who wishes to add or to alter his/her name as originally recorded in the University Registers shall pay a fees fixed for the purpose by the University. Such addition or alteration shall be made to his / her original name as alias in the University Enrolment Register after he has fulfilled the necessary formalities.

3. A student who applies for alteration of the record of his / her date of birth as entered in the University Registers shall pay fees fixed for the purpose by the University. No change in the date of birth shall be made unless approved by the competent authority.

ORDINANCE No. 24

MEDIUM OF INSTRUCTION AND CONDUCT OF EXAMINATIONS

28(c) (g) of the University Act

1. The medium of instruction in respect of all courses conducted in the Schools, Centres and departments admitted to the privileges of the University shall be English, except in cases of studies/research in Languages.

2. Examinations of the University, other than the doctorate examination shall be open to regular and eligible students, i.e. such students who have undergone a regular course of study in the University for a period specified for that course of study after fulfilling the minimum attendance and credit requirements as laid down by the University.

3. All examinations of the University (except entrance examinations) shall be conducted at headquarters i.e. Gulbarga through internal assessment by the faculty members concerned. The format and timing of continuous internal assessment shall be decided by the concerned faculty member and the format and timing of the end-semester examinations shall be decided by the School Board. Provided however that all end – semester examinations for different Departments / Centres in a School shall normally be conducted in a commonly agreed time frame within the semester.

   i. The format of the entrance examination shall be decided by the Schools concerned and same approved at the School Board. The Entrance Examination shall be held at headquarters and other such places as specified and approved by the university from time to time.

   ii. Provided further that the Heads of Departments concerned shall prepare the question bank for the entrance examinations to be forwarded to the Controller of Examinations through the Dean of the School concerned. The Controller of Examinations shall set the question paper from the question banks received in confidential manner and conduct the entrance examination.

4. Question papers of all examinations shall be set and answered in English language subject to the following conditions:

   i. Question papers of all examinations in languages shall be set and answered in the respective languages.

   ii. Provided that candidates appearing at an examination in languages other than English may be permitted to answer a part of the question paper in English and the rest in the language concerned.

DISCIPLINE AMONG STUDENTS IN UNIVERSITY EXAMINATIONS

I. UNIVERSITY END SEMESTER EXAMINATIONS

1. The end-semester examinations shall be held under the general supervision of the Head of Department by the faculty member concerned. He / she shall be responsible for the fair and orderly conduct of the examination.

2. In case of detection of unfair means (as specified in clause 1 of General Guidelines below), the same shall be brought to the notice of the Head of department concerned who shall submit a full report of the same to the Dean concerned for further action specified under clause 5 of the General Guidelines below.

II. ENTRANCE EXAMINATIONS

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

2. The Chief 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 in terms of clause 4 of General Guidelines below. The Committee will make recommendations for disciplinary action as it may deem fit to the Vice-Chancellor as provided under Clause 7.

3. Everyday, before an examination begins, the invigilators shall call upon all the candidates to search their persons, tables, desks, etc. and ask them to hand over all papers , books, notes or other reference material which they are not allowed to have in their possession or accessible to them in the examination hall. Where a late-comer is admitted this warning shall be repeated to him at the time of entrance to the examination hall. They are also to see that each candidate has his/her identification card and hall ticket with him/her.

III. GENERAL GUIDELINES

1. Use of Unfair means:

A candidate shall not use unfair means in connection with any examination. The following shall be deemed to unfair means:

a. Found in possession of incriminating material related /unrelated to the subject of the examination concerned.

b. Found copying either from the possessed material or from a neighbour

c. Inter-changing of answer scripts.

d. Change of seat for copying.

e. Trying to help other candidates.

f. Found consulting neighbours

g. Exchange of answer sheets or relevant materials.

h. Writing some other candidate's register number in the main answer paper.

i. Insertion of pre- written answer sheets (Main sheets or Additional Sheets)

j. Threatening the invigilator or insubordinate behaviour as reported by the Chief Superintendent and/or Hall Superintendent.

k. Consulting the invigilator for answering the questions in the examination.

l. Cases of impersonation m.

m. Mass copying.

n. Using electronic devices for the purpose of malpractice.

The Executive Council may declare any other act of omission or commission to be unfair means in respect of any or all the examination.

2. If the Vice-Chancellor is satisfied that there has been mass-scale copying or use of unfair means on a mass-scale at particular center(s), he may cancel the examination of all the candidates concerned and order re-examination.

3. Where the invigilator incharge is satisfied that one third (1/3) or more students were involved in using unfair-means or copying in a particular Examination Hall, it shall be deemed to be a case of mass copying.

a) The Chief Superintendent of the examination centre shall report to the Controller of Examinations without delay and on the day of the occurrence if possible, each case where use of unfair means in the examination is suspected or discovered with full details of the evidence in support thereof and the statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.

b) A candidate shall not be forced to give a statement but the fact of his I her having refused to make a statement shall be recorded by the Chief Superintendent and shall be got attested by two other members of the supervisory staff on duty at the time of occurrence of the incident.

c) A candidate detected or suspected of using unfair means in the examination may be permitted to answer the question paper, but on separate answer-book. The answer-book in which the use of unfair means is suspected shall be seized by the Chief Superintendent, who shall send both the answer- books to the Controller of Examinations with his report. This will no affect the concerned candidate appearing in the rest of the examinations.

d) All cases of use of unfair means shall be reported immediately to the Controller of Examinations by the Centre Superintendent, examiner, paper-setter, evaluator, moderator, tabulator or the person connected with the University examination as the case may be, with all the relevant material

4. 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 five members drawn from amongst the teachers and officers of the University. One member will be nominated as Chairman from amongst them by the Vice Chancellor.

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

d) Three members present shall constitute the quorum.

IndiaCode

e) Ordinarily, all decisions shall be taken by the Committee by simple majority. If the members cannot reach a consensus, the case shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final.

f) All decisions taken by the Examination Discipline Committee will be placed before the Vice-Chancellor for approval.

g) A candidate, within one month of the receipt of the decision of the University, may appeal to the Vice-Chancellor, in writing for a review of the case. If the Vice-Chancellor is satisfied that the representation merits consideration, he/she may refer the case back to the Examination Discipline Committee for reconsideration.

5. The Examination Discipline Committee may recommend one of the following punishments for cases of unfair means.

If the candidate has repeated the unfair means shown at 3(a) to (g) a second time.	Cancel the University Examination of all subjects registered by the candidate in that session and debar him/her for the next examination session (i.e. all University Examinations in the subsequent session)
If the candidates has repeated the unfair means shown at 3(a) to (g) third time.	Cancel the University Examination of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the University Examination.
If the candidate used unfair means in sub Clause (h) of Clause 3.	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate during that semester only.
If the candidates used unfair means in sub Clause (i) of Clause 3.	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two subsequent examination sessions.
If the candidates use unfair means in sub Clause (j) of Clause 3.	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for hat session and debar him/her for two years from registering and appearing for the University Examination.
If the candidates used unfair means in sub Clause (k) of Clause 3.	Cancel the examination of all subjects registered by the candidate for that session.
If the candidates used unfair means in sub clause (l) of Clause 3.	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the examination sessions. Moreover, relevant legal action shall be initiated if an outsider is involved.
If the candidates used unfair means in sub Clause (m) of Clause 3.	ix) a) In the Single Hall : Cancel the relevant examination taken by the students of that Hall. Debar the concerned Hall Superintendent and other involved directly or indirectly form the examination work such as invigilation, question paper setting, valuation, etc. for the next six examination sessions. b) In a Centre : Cancel the relevant examination taken by the students of the center. Debar the Hall Superintendents and the Chief Superintendent and other involved directly or indirectly from the examination work such as invigilation, question paper setting, valuation etc., for the next six examination sessions and cancel the examination center for two years.

IV. AWARD OF GRADES

The total performance within a semester and the continuous performance from the second semester onwards will be indicated by a Grade Point Average (GPA), Weighted Average Marks (WAM) Cumulative Grade Point Average (CGPA) and Overall Weighted Percentage Marks (OWPM), respectively. Hence CGPA and OWPM are the real indicators of a student's performance. They are calculated by the formulations given below:

$WAM = (\sum C_i) / (\sum C_i)$, $GPA = (\sum C_i G_i) (\sum C_i)$

$OWPM = (\sum\sum C_{ni} M_{ni}) / (\sum\sum C_{ni})$,

$CGPA = (\sum\sum C_{ni} G_{ni}) / (\sum\sum C_{ni})$ where

C – number of credits for the i^{th} course,

M_i – marks obtained in the I^{th} course,

G_i – grade point obtained in the I course,

C_{ni} – number of credits of the i^{th} semester course of the n^{th} semester

M – marks of the i^{th} course of the n^{th} semester

G_{ni} – grade points of the I^{th} course of the n^{th} semester

A candidate has to secure a minimum of 50 percent of marks (Two Sessional Tests marks plus End – Semester examination mark) in the course taken, to pass in that course. A candidate who has not secured a minimum of 50 percent of marks in a course shall be deemed to have failed in that course. A student cannot repeat the End Semester examination in a course in which he / she has passed to improve the score.

A student with arrears can repeat End semester examinations for a maximum of three times (excluding the first appearance), along with the subsequent End semester examinations. The Sessional Marks obtained by the student will be carried over for declaring the result.

Grading System:

The term grading system indicates a Six (6) point scale of evaluation of the performances of students in terms of marks, grade points, letter grade and class.

The marks and the grades obtained in the courses corresponding to the best 72 credits including the best 54 core credits and the best 18 credits for electives will taken into consideration account in arriving the OWPM (for two year Masters' Programme). The marks and the grades obtained in the courses corresponding to the best 108 credits including the best

81 core credits the best 27 credits for electives will be taken into account in arriving at the OWPM (for three year Master's Programme).

OWPM	Letter Grade	Class
75 – 100	O	Outstanding
65 – 74	A+	First
60 – 64	A	First
55 – 59	B+	Second
40 – 54	B	Second
0 – 39	F	Fail

Conversion of Percentage of Marks to Grade points

The percentage of marks obtained by a student in a course will be indicated by a grade point and a letter grade. A Six (6) point scale as used for the evaluation of the performance of the student as given below.

Marks	Grade Point	Letter Grade
75 – 100	5.50 – 6.00	O
65 – 74	4.50 – 5.49	A+
60 – 64	4.00 – 4.49	A
55 – 59	3.50 – 3.99	B+
40 – 54	3.00 – 3.49	B
0 – 39	0.00 – 2.99	F

ORDINANCE No. 25

AWARD OF UNDERGRADUATE / P.G. DEGREES AND DIPLOMAS /P.G. DIPLOMAS & CERTIFICATES OF THE UNIVERSITY

(For Regular on Campus Mode)

[Act- Section 6(1) (ii), Section 28(1)(d) of the Act]

1. All the Courses of study leading to award of respective Degrees/Diplomas/Certificates shall be conducted by the Schools/Departments /Centres established by the University and its Colleges.

2. Duration of the Course

I) The duration of the Course shall be five years for integrated programmes spread over ten semesters with exit option after three years (six semesters) leading to the award of the Undergraduate Degree.

II) The duration of Post Graduate Course shall be two / three years (four / six semesters)

III) M.Phil. and Ph.D. Programmes shall be governed as per UGC norms / regulations (2009) as issued and amended from time to time.

IV) The duration of the Certificate / Diploma Programmes shall be as determined by the university and approved by the Academic Council from time to time.

V) A Student shall be required to attend at least 75% of the classes actually held in each subject to the satisfaction of the School / Department / Centre and such seminars, sessionals and practicals as may be prescribed.

Provided that the Dean of the School concerned on the recommendations of the Head of the Department / Centre may condone the shortage in attendance not exceeding 5% for valid and convincing reasons.

Provided, further that students deputed by the University to take part in the extra co- curricular events be given a concession of up to 5% attendance, if necessary, in addition to the relaxation in the attendance requirement as provided above. Such concessions would be available for the days of actual participation in the event, including journey time with the prior approval of the Dean of the Students Welfare.

3. Eligibility for admission:

The eligibility criteria for admission to various Courses offered by the University shall be as approved by the Academic Council or any other body authorized for the purpose from time to time.

4. Courses of study and framing of the Syllabi

(i) The Courses in a Subject of study shall be those approved by the Academic Council, on the recommendations of the School Board, Board of Studies of the Department/Centre concerned.

(ii) The Syllabi/Course structure for the Programme of study shall be as approved by the Academic Council on the recommendations of the School Board, Board of Studies of the Department /Centre concerned.

5. Removal of Students from the Courses

The Dean of the School on a reference from a Department or Centre may recommend to the Vice-Chancellor the removal of a student from a Course on the basis of unsatisfactory academic performance and/or misconduct (as defined in the Regulations / Rules).

6. Conferment of Honorary Degrees

The Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council and by resolution passed by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, make proposals to the Visitor for the conferment of Honorary Degrees.

Provided that in case of emergency, the Executive Council may on its own, make such proposals.

The following Honorary Degrees may be conferred upon a person on the ground that he/she is, by reason of eminent position and attainments or by virtue of his/her contribution to learning or eminent services to the cause of Education or Society, a fit and proper person to receive such Degree(s):

Doctor of Laws (LL.D.)

Doctor of Literature (D.Lit.) Doctor of Letters

Doctor of Science (D.Sc.)

Degrees, including Honorary Degrees, shall be conferred at convocation / special Convocation and may be taken in person or in absentia.

ORDINANCE No. 26

CONDITIONS OF RESIDENCE OF THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY

(Section 28 (1) (h) of the Act)

The objectives of the Halls of Residence (Hostels) are as follows:

(a) to provide to the students of the University a congenial place to live so that they can devote themselves to pursuit of higher learning;

(b) to provide enlightened guardianship to the students during an impressionable age when they are living away from their parents/guardians;

(c) to ensure that students coming from different backgrounds have an opportunity to live together, imbibe a spirit of co - operation and goodwill and acquire broader societal frame;

(d) to provide opportunities for co-curricular and extra-curricular activities for all round development or individual personality and for giving expression to their artistic and creative talent; and

(e) to develop in the students the capacity to govern their own affairs.

Residence in Campus

(a) The students residing in the Halls of Residence shall pay such fee as may be prescribed by the relevant Ordinance from time to time.

(b) The University shall maintain such Halls of Residence as may be necessary to fulfill the objectives of residence.

(c) Every Hall of Residence shall have a name as the University may assign to it.

(d) A Hall of Residence may accommodate reasonable number of students preferably not accommodating more than two students in a room.

(e) Each Hall of Residence shall be under the charge of a Warden.

Supervision and Control - Central Committee on Residence

(a) The supervision and control of the Hall of Residence is vested in the Vice - Chancellor. The Chief Warden will assist the Vice - Chancellor in performing his function with the help of a Central Committee on Residence.

(b) The Central Committee shall be appointed by the Vice- Chancellor or by such person he may specify on his behalf and shall comprise the following:

(i) Dean, Students' Welfare;

(ii) Chief Warden;

(iii) Director Sports; and

(iv) 3 Wardens of Halls of Residence maintained by the University by rotation.

(c) The term of office of the Central Committee shall be two years in the first instance.

(d) The functions of the Committee shall be as follows:

i. Management, selection and admission of students to the University Halls of Residence.

ii. Supervision of the Halls of Residence and advice University on matters of policy, etc; relating to their management;

iii. Maintenance of discipline amongst the resident students;

iv. Transfer of a student from one Hall to another; and

v. Such other duties as may be assigned by the Vice- Chancellor.

(e) The Committee may admonish a student for misconduct, may impose a fine as fixed by the University on a student, may remove a student from the Hall of Residence.

(f) The Central Committee shall meet as often as necessary and at least twice in every semester. Meetings shall be convened and presided over by the DSW and 1/3 of its members shall form the quorum.

(g) The DSW shall submit the decision of the Committee to the Vice -Chancellor who will, wherever necessary, place it before the Executive Council for consideration and further action.

Warden, Prefect and Local Committee

(a) The management of each Hall of Residence and the Mess attached to it shall vest in the Warden who will be assisted by the Prefect, appointed by the Warden, and a Local Committee which may consist of:

(i) Warden- Chairperson; (ii) Prefect; and

(iii) Three to five students of the Hall of Residence.

(b) The Local Committee shall be appointed by the Warden and its term of office shall be one year.

(c) One or more Prefects may be appointed by the Warden who shall assign him/her such duties as he may deem proper for the smooth functioning of the Hall of Residence.

(d) The Prefect shall hold office for one year and shall be entitled to free accommodation in the Hall of Residence during the period of office.

ELIGIBILIGY AND PROCEDURE Admissions to Halls of Residence

a. All students registered for full-time Programmes of study, and who are not employed anywhere, are eligible to apply for accommodation in the Halls of Residence of the University and will be given first preference.

i. As soon as a student ceases to satisfy any one of the conditions in (a) above, he will become ineligible for accommodation in the Hall of Residence.

ii. Students desirous of residing in University hall may apply in the prescribed form after admission to the Course in the Department.

iii. The Heads of Departments may forward all applications of selected candidates for admission to their respective departments to the Dean, Student's Welfare. The applications shall be scrutinised by the Central Committee which will allot a room in the Hall of Residence to each applicant.

iv. Students joining the University for the first time and those from distant places will be given preference for accommodation in the Hall of Residence.

v. The accommodation will be allotted for one academic year at a time. Every student shall submit a fresh application for admission to Hall of Residence in every subsequent year of study. The applications should reach the Warden of the Hall of Residence concerned at least 15 days before the commencement of the academic session each year. Re- admission will be permitted only after the resident is admitted to a Programme of study and after furnishing proof of having paid all Hall/tuition dues.

b. Research personnel on projects sponsored by organisations like ICCSR, CSIR, UGC, ICAR. ICSSR in the University on a salary not exceeding the amount of UGC, ICAR and other recognized funding agencies will be accommodated in a Hall of Residence during the tenure of the project subject to availability.

Appointment, Powers and Functions of Wardens

Wardens of Halls of Residence shall be appointed by the Vice- Chancellor for a period of two years and they shall be eligible for reappointment.

1. The Wardens of the Halls of Residence 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 Chief Warden.

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

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

(i) Welfare of and discipline amongst the residents in the Halls of Residence and to maintain daily record of the resident students such as students present each day, students absent from the Halls of Residence together with reasons for absence.

(ii) Oversee health, hygiene and general life of the students in the Halls of Residence and to ensure that the students observe the Regulations and discipline in accordance with the Rules framed thereof.

(iii) Report to the Chief Warden all cases of misbehaviour, indiscipline and illness of students residing in his Hall of Residence.

(iv) Safe custody and maintenance of such properties of the concerned Hall of Residence as are entrusted for their repairs within the funds allotted and norms laid down by the University authorities for the same.

4. The Warden shall have the right to inspect rooms.

5. The Wardens shall have administrative control over the staff assigned to the Hall of Residence.

6. The Warden be available in the Hostel Office everyday at specified hours to attend to official business and to the problems of resident students.

7. The Warden shall be responsible for the proper up keep and maintenance of such properties of the concerned Hall of Residence, as are under his/her charge.

8. The Warden shall allot and supervise Rooms and Guest Rooms.

9. The Warden shall check the Resident Student's Register and the Guest Room Register.

10. The Warden shall take disciplinary action against a resident student for keeping any unauthorized guest.

11. The Warden shall order double-locking of rooms of resident students and their re-opening, when required.

12. The Warden shall take action for the eviction of resident students in consultation with the Chief Warden.

13. The Warden shall periodically verify the furniture and fittings of the rooms with the assistance of the Caretaker and take action for their repairs/replacement for obtaining additional furniture.

14. In case of misuse/damage of the property in the Hall of Residence by the students, the Warden shall impose necessary fines including withholding of the hostel deposit amount. Unfurnished residential accommodation will be provided to a Warden on rent-free basis for the period of the Wardenship,

He / she shall be entitled to such allowance/special pay as the Executive Council may determine from time to time. On the expiry of his/her term or on the termination of his/her appointment, the Warden shall be required to vacate his/her accommodation. The Warden shall also be required to vacate the room before proceeding on leave for a period exceeding 90 days during his/her tenure, unless he/she is granted special permission by the Vice- Chancellor on the recommendation of the Chief Warden concerned for retaining the room.

Miscellaneous

6.1. All students of the University, residing on campus, shall be under the disciplinary control of the Vice-Chancellor, and of the authorities of the University.

6.2. The conditions of admission, accommodation and the organisation of mess in the Hall of Residence maintained by Warden shall be in accordance with the Rules which may be framed in this regard by the University.

6.3. The prior approval of the Chief Warden shall be necessary for a Warden to go on leave.

When a Warden is on leave his/her responsibilities and functions will be distributed among other Wardens for the duration of his/her absence.

ORDINANCE No. 27

EMPLOYEES AND STUDENTS' GRIEVANCES REDRESSAL COMITTEES [Section 28(n)]

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

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.

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 be 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

Chairman:

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

Vice- Chancellor.

Members:

3 Representatives 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 students in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

(ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities - 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 teachers 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 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 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 complaints, if allegations made in the documents found to be baseless.

ORDINANCE No. 28

POWERS AND FUNCTIONS OF HEADS OF DEPARTMENTS OF STUDIES

[Section 28 (o)]

The Head of the Department shall:

(1) Be the Academic Head of the Department and shall convene and preside over the meetings of the Department and the Board of Studies;

(2) Maintain discipline in the Classroom and Laboratories through teachers of the Department;

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

(4) Be responsible for the coordination and supervision of teaching and research in the Department;

(5) Recommend leave application of the members of the teaching and non-teaching staff of the Department to the Dean of the School concerned according to the Rules framed for the purpose;

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

(7) Operate the Budget of the Department; and

(8) Shall be responsible for observance of the provisions of the Act / Statutes / Ordinances and Regulations relating to the Department; and

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

ORDINANCE No. 29

POWERS AND FUNCTIONS OF THE DEANS OF SCHOOLS

[Statute 5 (3)]

1. The Dean of the School shall:

(a) Co- ordinate and generally supervise the teaching and research works in the School through the Heads of the Departments;

(b) Maintain discipline in the classrooms through the Heads of the Departments;

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

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

(e) Shall be responsible for observance of the provisions of the Act / Statutes / Ordinances and Regulations relating to the Departments and the School;

(f) Convene and preside over the meetings of the School Board and keep the minutes of the meetings of the Board; and

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

ORDINANCE No. 30

SCHOOL BOARD

[Statute 15(3)]

The School Board shall consist of:

(i) Dean of the School;

(ii) All Professors in the School;

(iii) Heads of the Departments assigned to the School who are not Professors

(iv) One Associate Professor and one Assistant Professor from each Department in the School by rotation on the basis of seniority;

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

(vi) Not more than two teachers from Colleges, maintained and affiliated, (wherever applicable) nominated by the Vice - Chancellor on the recommendations of the Board of Studies; and

(vii) Not more than five persons, not in the service of the University or of the College, maintained or affiliated (wherever applicable), nominated by the Academic Council for their special knowledge and expertise in the subject concerned.

Provided that not more than one person per subject shall be nominated. Provided further that ordinarily at least one person shall be from the State where the University is located.

Terms of Office

The term of Office of members, other than that of the Dean and Professors shall be three years.

Chairman

The Dean of the School shall be the Chairperson of the Board and shall convene and preside over the meetings of the Board.

Powers and Functions

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

(a) To prescribe the qualifications for and procedures for admission of candidates to the various study Programmes in the Departments in the School;

(b) To co-ordinate the teaching, evaluation and research work in the Departments in the School;

(c) To approve subjects for research for various Degrees.

(d) To constitute Committees to organise the teaching and research work in subjects or areas which do not fall within the sphere of any Department in the School and to supervise the work of such Committees;

(e) To recommend to the Academic Council the creation or abolition of teaching posts, and to consider proposals received from the Departments or Committees mentioned in Clause(d) above;

(f) To consider Schemes for the advancement of the standards of teaching and research, and to submit proposals in this regard to the Academic Council;

(g) To formulate arrangements for the School to participate in the work of the different 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 continuous internal evaluation and end-semester examinations;

J) To recommend to the Academic Council, the panel of examiners for the evaluation of thesis after considering proposals received in this regard from BoS;

(k) To recommend to the Academic Council, the award of research Degrees to candidates who have been found qualified and fit to receive such Degrees;

(l) To consider and act on any proposal regarding the welfare of the students of the Schools;

(m) To perform all other functions which may be prescribed by the Act, Statutes and 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

(n) To delegate to the Dean, or to any other member of the Board or to a Committee such powers, general or specific, as may be decided upon by the Board from time to time.

Meetings

(a) The Board shall hold at least two ordinary meetings in an Academic year, one in each semester;

(b) The Dean may convene special meetings of the Board at his own initiative or at the suggestion of the Vice - Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the Board.

Quorum

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

Notice

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

The Dean may convene emergency meeting of the Board at short notice.

Rules of Business

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

ORDINANCE No. 31

CONVOCATION

[Section 28(0) and Statute 29]

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

Special Convocation

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

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

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

Notice

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

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

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

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

Application

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

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

Fees

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

Honorary Degree

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

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

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

Academic Dress

The Academic Dress of the University for the Convocation shall be as prescribed by the University.

Convocation Procedure

The Convocation Procedure shall be as laid down in the Regulations.

ORDINANCE No. 32

AWARD OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIPS, MEDALS AND PRIZES

[Section 6 (1) (xii) and Section 28 (1) (f)]

1. In order to encourage meritorious and deserving students to pursue Courses of studies and research in the University without great financial strain, the University shall strive to provide for adequate number of Scholarships, Fellowships, Studentships and Free-ships, for financial help, and also provide for award of Medals and Prizes.

2. There shall be instituted Scholarships in every subject to be awarded to the students of the University/Affiliated Colleges (wherever applicable) subject to availability of funds. Rules for award of the same will be laid down in the Regulations.

3. There shall be fee concession in the form of half and full Free-ships of tuition fee in each School and teaching Departments as per norms of the UGC.

4. There shall also be a scheme of merit Scholarship, subject to availability of funds, where the first and second rank holders in every subject will be awarded Scholarship the quantum of which shall be decided by the University from time to time.

5. All types of Scholarships and Freeships shall be administered at the University level by a Committee to be constituted by the Vice-Chancellor.

6. There shall be Fellowships instituted in the University, subject to availability of funds, for studies or research as approved under the norms of UGC or other funding Agencies from time to time.

7. There shall be a scheme to award medals/ prizes to the meritorious students of the University and Affiliated Colleges / Institutions (wherever applicable) for their best performance in various University Examinations.

8. The University shall have power to institute endowments from time to time in accordance with the Central Universities Act 2009.

9. There shall also be a Committee constituted by the Vice- Chancellor for administration of each endowment and to implement the objects of the endowment.

10. Detailed guidelines shall be framed from time to time by the Executive Council governing the administration of Scholarships, Free-ships, Fellowships, Medals and other such endowments created in the University.

ORDINANCE No. 33

BOARD OF RESEARCH STUDIES

[Section 28 (1) (/) and (0)]

1. There shall be constituted a Board of Research Studies comprising of the following:

(i)	Vice-Chancellor / PVC—Chairperson	-Ex-officio
(ii)	Deans of Schools of Studies	-Members - Ex-officio
(iii)	Heads of Departments (not exceeding 5 by rotation)	-Members - Ex-officio
(iv)	Professors other than Deans of Schools and Heads of Departments (not exceeding 5 by rotation)	-Members - Ex-officio
(v)	Four Associate Professors to be nominated by the Vice-Chancellor representing different disciplines in the University	-Members
(vi)	Four external experts to be nominated by the Vice-Chancellor representing different disciplines in the University	-Members
(vii)	Registrar	-Secretary- Ex-officio

2. Subject to the overall guidance of the Academic Council, the Board of Research Studies shall perform, interalia, the following functions:

(i) To prepare a perspective of research and major thrust areas for research, if any, in the disciplines under its purview;

(ii) To evaluate institutional research projects for funding by national/international agencies;

(iii) To review the current status of research in each department and

(iv) To indicate the priority areas of research in the departments particularly with reference to the role and responsibility of the University under Section 6 (1) (i) and (xi) of University Act taking into account the facilities available in the University and also create facilities wherever necessary in keeping with the major thrust areas accepted for the concerned Departments and individual interest of the members of the faculty;

(v) To evolve norms for consultancy and sharing of revenue between the Principal Investigator and the University for approval of the Executive Council; and

(vi) To perform such other functions as may be assigned to it by the Academic Council.

3. The Board of Research Studies shall meet regularly at least twice a year.

4. The Board of Research Studies may determine its own procedures for working.

5. The quorum of the Board shall be one-third of the total members;

6. The term of Office of the members other than ex-officio members shall be for a period of three years.

IndiaCode

ORDINANCE No. 34

FUNCTIONS AND DUTIES OF THE DEPARTMENTS IN THE SCHOOL

(Statute 15(5) (b) of the Act)

Constitution of the Department

Each Department in a School shall consist of the members as given in the Statutes 15(5) (b) and also such other persons as are designated members of the Department by the School Board concerned on the recommendations of the Department concerned.

Duties of the Department

Duties of the Department shall be:

(a) To admit students to the various Courses offered and to suggest the procedure for such admissions;

(b) To suggest the pattern and the schedule of sessional evaluation for each Course offered by the Department;

(c) To make proposal to the Academic Council, through the School Board,regarding the creation and abolition of teaching posts;

(d) To propose research projects to be taken up by the members of the Department individually and in groups;

(e) To propose and suggest the curriculum and reference and other reading materials for the programmes of study to the BoS.

(f) To constitute Committees from its members and to assign to these Committees specific functions falling within its competence;

(g) To appoint from amongst its teachers advisers to students;

(h) To propose schemes for and help in the maintenance and improvement of the standards of various Programmes of study and research of the subject in the department; and

(i) To perform such other functions as may be assigned to it by the concerned School or the Vice Chancellor.

ORDINANCE No. 35

APPOINTMENT OF EXAMINERS

[Section 28(1)(g), Statute 12(2)(xiv)]

I. **FOR UNIVERSITY CONTINUOUS AND END SEMESTER EXAMINATIONS**

The University continuous and end semester examinations shall be conducted by the faculty member concerned who will also decide the format of the examination after consultation and approval of the Head of the Department / Dean of School concerned.

II. **FOR AWARD OF M.Phil. and Ph.D. DEGREE**

Examiners for M.Phil. and Ph.D. shall be appointed by the Vice- Chancellor from amongst a panel of names recommended by the School Board and considered and approved by the Academic and Executive Councils.

FOR UNIVERSITY ENTRANCE EXAMINATIONS

The examiners for entrance examinations (if conducted) for admission to various Programmes of the University shall be appointed by the Vice- Chancellor on the basis of the recommendations of the Deans of the Schools concerned who will also recommend the syllabus and format for the same.

However, wherever common entrance exam is conducted, the participating Universities will decide the norm of evaluation.

ORDINANCE No. 36

APPOINTMENT OF ADJUNCT FACULTY MEMBERS & SCHOLARS IN RESIDENCE

[Section 6(1) (viii) and (xvi) and Section 28(1)(0)t]

1. *To* encourage interdisciplinary collaboration in research and teaching, the Executive Council shall appoint adjunct faculty members, who preferably are relatively younger and mid-career professionals

and specialists, from other Universities / reputed research institutions/organisations (AEC, ICSSR, CSIR, ICAR, etc).

2. Such faculty should possess postgraduate or doctoral qualifications and have academic and research credentials; will be eligible for appointment as Adjunct Faculty in a University Department and may also include professionals and specialists from PSUs and business corporations,
3. The adjunct faculty member will be appointed on a tenure appointment for one academic year, or for two semesters.
4. They will be offered a token honorarium of up to Rs.1500/- per teaching hour/session, subject to a maximum of Rs.30,000/- per month.
5. The host University will provide them suitable office-space to facilitate their working and interaction with students and peers.
6. There will not be more than 5 such members at any given time in the University.

SCHOLARS-IN-RESIDENCE

1. Senior professionals and specialists from research and professional organizations (for example AEC, ICSSR, CSIR, ICAR, etc.) and those with PSUs and business corporations, with postgraduate or doctoral qualifications and with academic and research credentials will be eligible for appointment as Scholar-in-Residence in a University Department.
2. NRI and PIO professionals and specialists, working in overseas organizations, will also be eligible for these positions. Similarly, these positions will be open to those overseas (non-Indian) professionals and specialists who have been dealing with India issues in their work.
3. The Scholar-in-residence will be appointed on a tenure appointment ranging between six and twenty-four months and will be offered a consolidated remuneration of up to Rs.80,000/- a month, and a contingency grant of Rs.1,00,000/- per annum.
4. Besides, the host University will provide them suitable office- space and residential accommodation.
5. There will not be more than 2 such members at any given time in the University.
6. The Vice-Chancellor after consulting the person concerned and the Heads of two concerned Department/Centre/Institute shall make his recommendation to the Executive Council for appointment as an adjunct faculty member / scholar in residence.

ORDINANCE No. 37

Composition

EQUIVALENCE COMMITTEE FOR RECOGNITION OF EXAMINATIONS/DEGREES

(Section 28 1 (0) of the Act)

There shall be an Equivalence Committee consisting of the following members:

(1)	Pro-Vice-Chancellor or nominee of Vice-Chancellor	Chairman
(2)	Deans of the Schools	Members
(3)	One person nominated by the Academic Council from amongst its members for a period of three years	Member
(4)	Controller of Examinations	Member
(5)	Registrar	Secretary

Functions

The functions of this Committee shall be:

1. To examine and recommend to the Academic Council equivalence of such examinations/degrees as may be referred to it from time to time including those of foreign Universities.
2. To examine and recommend to the Academic Council the withholding, suspension or cancellation/ recognition to any examination/degree for such reasons and such time as it may deem fit.
3. The Committee may invite a domain expert, wherever necessary, to assist it in its functioning.

Rules of Business

The Committee shall frame the Rules of business and lay down guidelines for consideration and approval of the Academic Council. The Academic Council may delegate any of its powers, in this behalf, to the Equivalence Committee.

ORDINANCE No. 38

POWERS AND FUNCTIONS OF THE DEAN, STUDENTS' WELFARE

(Section 28 (1) (/)and (o) of the Act)

1. The Dean of Students' Welfare (DSW) shall look after the general welfare of the students outside the classroom which contribute to the growth and development of their personality. The DSW shall endeavor to promote understanding among the students of fuller realisation of their objects through fruitful intellectual, social, cultural and corporate life in the University.
2. The DSW shall assist the Vice-Chancellor in all matters affecting, students generally and shall exercise such powers and perform such other duties as assigned to the DSW by the Vice-Chancellor.
3. In addition to all other duties, the DSW shall perform duties and functions in respect of the following matters in consultation and coordination with other relevant Officers and units of the University:
   a. arrangement of facilities for educational tours and excursions and participation in sports activities outside the University;
   b. organisation of social and cultural activities with student participation;
   c. organisation of student bodies in the University and their functioning;
   d. student-teacher relationship;
   e. financial aid to needy students;
   f. securing fellowships or scholarships for further studies in the country or abroad;
   g. health and medical services;
   h. student counseling;
   i. special arrangement to be provided, if any, to women students, and differently abled students;
   j. liaison between University administration and students;
   k. student-information services;
   l. alumni association; and
   m. Issue of certificates as authorized and delegated by the Vice-Chancellor.

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

5. The DSW may communicate with the parents/ guardians of the students in respect of any matter requiring assistance and cooperation of the parents/guardians.

6. The DSW will function under the control of the Vice-Chancellor and will be a member of Discipline Committee and other Committees involving students and student's matters.

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

IndiaCode

ORDINANCE No. 39

FLOATING POSTS

[Section 28(0) of the Act]

1. There shall be a few floating posts of Professors, the number of which shall depend on the posts sanctioned by the University Grants Commission from time to time and as approved by the Executive Council of the University.
2. These posts shall not be assigned to any particular Department but shall be made available to certain Departments which may be finding it difficult to fill up certain vacancies by the normal procedure.
3. Persons appointed against these posts will be eminent scholars including those who may have retired as Professors from this University or any other University or similar institutions of higher learning in India or abroad.
4. All appointments under floating posts will initially be made ordinarily for one year and efforts continued for filling these posts in the normal course.

   Provided that no floating appointment shall be renewed at the end of the year if the vacant post in the Department is filled up.
5. No appointment letters to persons appointed under the floating posts shall be issued unless the appointee enters into a contract with the University as per Proforma Prescribed for 'Contract Appointment'.

6. Persons appointed under these posts shall be eligible to draw the pay last drawn or as fixed by the Executive Council in accordance with the U.G.C. guidelines in this regard.

ORDINANCE No. 40

ADMISSION, ENROLMENT, MIGRATION AND TRANSFER OF STUDENTS

[Section 28(0) of the Act]

1. No student shall be eligible for admission to any Under- Graduate or Post-Graduate Course of study under this University on migration from any other University or Board unless he has passed the equivalent examination or examinations of the University or Board as prescribed by the Ordinances for admission to the concerned Course or Courses by this University.

Provided that the application for admission must be supported by:

(a) A migration/no objection certificate from the concerned University/ Board; and

(b) A certificate from the Principal of the College in which last studied testifying the record of attendance and conduct of the student.

Provided that the application of a student who has not completed his Course of study and has not appeared at the examination for which he was reading in any other University or Board in India shall be considered for admission in a Course of this University whose pattern and syllabi are similar to that Course studied by him in the former University/Board.

Transfer of a student from one affiliated College to another

{wherever applicable) during a particular Course of study shall be permitted only on the production of:

(i) A transfer/no objection certificate issued by the Principal of the College from which the migration is sought;

(ii) Certified copies of the report of attendance against his name in the register of students of the College concerned; and

(iii) A certificate from the University/College testifying to the conduct of the student.

IndiaCode

ORDINANCE No. 41

DEANS' COMMITTEE

[Section 28 (1) (/) and (0) of the Act

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

2. The Deans' Committee shall comprise the following:

(i) The Vice-Chancellor- Chairperson (Ex-Officio)

(ii) All Deans of Schools Members (Ex-Officio)

(iii) Registrar- -Secretary

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.

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.

ORDINANCE No. 42

COURSES OF STUDY

[Section 28 (b)]

1. There shall be Courses of study in the University for the Degrees, Diplomas and Certificates in various Schools as decided by the University and approved by the competent body from time to time.

2. The Regulations in respect of all the Courses above shall be framed by the University.

In addition to the above the Academic Council shall have the power to introduce, modify or discontinue a programme on the recommendations of the concerned School Board.

3. The percentage of marks as given in the minimum eligibility requirements and allotted seats shall be approved by the Academic Council from time to time.

4. The Degrees/Diplomas/Certificates as decided by the University in the minimum eligibility conditions shall be from those Universities/ Institutions/Boards which have been recognised by the University.

ORDINANCE No. 43

ADMISSION COMMITTEE

[Section 6(xviii)]

There shall be Admission Committee for all the Programmes in each School/Department for regulating the admissions to all Courses offered in the University comprising the following:

(i)	The Dean of the School concerned (in case of single discipline Schools) / Head of the Department	Chairman
(ii)	One faculty member, not below the rank of an Associate Professor to be nominated by the Dean	Member
(iii)	Three teachers, one each from amongst the Professors, Associate Professors and Assistant Professor by rotation	Members
(iv)	One person each representing SC / ST / OBC/ women and Minority candidates from the teaching community preferably if not already represented by the above members	Members

2. The Committee shall

i. Scrutinize the Application Forms for admission of the candidates in accordance with the conditions of admission prescribed by the Academic Council from time to time;

ii. Conduct the Admission Test(s) and/or Interview; or as otherwise provided.

iii. However in case of Common Entrance test, the performance in such test will form the basis for subsequent admission process.

iv. After the evaluation of the Admission test(s), a reasonable number of candidates from each category will be called for admission to the course concerned subject to their scoring the minimum cut-off marks in the entrance test for admission to different courses as prescribed by the Academic Council:

v. Prepare the merit list based on the marks obtained by the candidates in the Admission Test and/or Interview;

vi. Prepare a list of the candidates selected for admission to be submitted by the Chairman of the Committee to the Dean of the School concerned;

vii. Suggest methods to improve reliability and standard of the entrance test(s).

2.1 The members of the Committee other than ex-officio members shall hold office for a term of one academic year.

2.2 In case of non-availability of any teacher from any of the aforesaid categories, the Head of the Department may appoint another teacher from the remaining categories of the teachers by rotation.

2.3 The Chairman of Admission Committee may co-opt not more than three members of the Department/Centre representing different areas of specialisation under intimation to the Vice- Chancellor.

2.4 Not less than 50% of total number of members of the Committee shall form the quorum.

IndiaCode

ORDINANCE No. 44

RESERVATION OF SEATS
AND OTHER SPECIAL PROVISIONS FOR ADMISSION

[Section 7]

1. Reservation of Seats

Reservation of seats shall be in accordance with the provisions of the Central Educational Institutions (Reservation in Admission) Act 2006 and Circulars of Government of India issued and amended in this regard from time to time.

1.2 Candidates seeking admission under the reserved categories shall be required to fulfill the prescribed eligibility conditions for admission to the Course.

1.3 The relaxation in the minimum prescribed percentage of marks in the qualifying examination for admission to a Course shall be permissible only in one of the categories.

1.4 If a candidate in the reserved category qualifies for admission in the general category he/she shall be transferred to the general category without prejudice to the number of seats already allocated in that category which will be offered to the next eligible candidate in that category.

1.5 If sufficient number of candidates are not available in OBC category, such vacant seats shall be transferred to the general category.

1.6 The relaxation of marks as given in Para 4.1 (c) and 4.2 (a) below will **not** be applicable to the candidates applying for the admission to Part – time/ Evening Courses in the University.

2. Scheduled Castes and Scheduled Tribes

22.5% of seats in all Courses will be reserved for Scheduled

Castes and Scheduled Tribes candidates in the following order:

2.1 15% of seats will be reserved for Scheduled Castes and 7.5% for Scheduled Tribes. 27% of seats will be reserved for OBC.

2.2 The reservation, as mentioned in sub-para (2.1) above, is interchangeable, i.e., if sufficient number of candidates is not available to fill up the seats reserved for Scheduled Tribes, they may be filled up by suitable candidates from Scheduled Castes and vice-versa.

2.3 Candidates belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes will be given relaxation to the extent of 5% in the aggregate of marks obtained in the qualifying examination.

2.4 The Application Form of a candidate in this category must be submitted alongwith a Certificate of Verification from one of the following authorities:

a) District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/First Class Stipendiary Magistrate/City Magistrate (not below the rank of First Class Stipendiary Magistrate/Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner.

b) Chief Presidency Magistrate/ Additional Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.

c) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.

d) Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his/her family normally resides.

e) Administrator/Secretary to Administrator/Development Officer (Laccadive and Minicoy Islands).

f) An Application Form received without certificate is liable to be rejected.

2.5 The vacant seats of SC/ST which could not be filled, due to non-availability of either Scheduled Caste or Scheduled Tribe candidates or both, with the pass marks in the entrance test, if any, may be thrown open to the general category in that year provided this has been notified to the Special Commission for Scheduled Castes/Tribes of University Grants Commission and Ministry of Human Resource Development and concurrence has been obtained.

4. Special provision for Admission

4.1 Outstanding Players

(b) A specified number of seats in both the under- graduate and post-graduate Courses, may be earmarked by the Academic Council for admission of outstanding players and sports persons, who have represented their Universities/Region/State, provided that they fulfill the minimum eligibility requirements prescribed for seeking admission to various Courses.

(c) Relaxation to the extent of 5% of marks in the aggregate or in the subject, as the case may be, will be given to such candidates.

(d) Such students will be nominated by the Vice- Chancellor over and above the seats allotted to each Course, on the recommendation of the Games and Sports Committee.

4.2 N. C. C. Cadets

(a) Relaxation to the extent of 5% of marks in the aggregate or in one subject, as the case may be, will be given to NCC Cadets having the following NCC Certificates for admission to all Courses:

(i) " A " Certificate for admission to undergraduate Courses.

(ii) "B" or "C" Certificate for admission to a postgraduate Course.

(b) Students admitted on the basis of NCC will have to continue in the NCC at least for one year.

(c) The relaxation of marks on the basis of NCC Certificate shall be permissible only on the production of a certificate duly verified by the NCC Officer

4.3 N. S. S. Volunteers

NSS volunteers who have attended two 10 days' Special Camps and one National Integration Camp or Republic Day Camp may be provided a relaxation of 2% marks in the aggregate or in one subject as the case may be, for admission to all Courses.

Relaxation of marks given on the basis of NSS Certificates shall be permissible on the production of relevant Certificates.

4.4 Physically Handicapped

Relaxation to the extent of 5% marks in the prescribed percentage of marks for the admission in B.Ed. and Dip. in Basic Training Courses may be given to the handicapped candidates, provided they produce a Certificate from a competent authority and qualify the admission test and interview.

4.5 Foreign Students

(a) The admission of foreign students may not exceed 10% of the total number of students admitted to a Course, subject to their qualifying in the admission test and satisfying other conditions as laid down from time to time by the Academic Council.

(b) In addition to the above provision the foreign candidates sponsored by the Government of India, may also be admitted as per the conditions provided in various schemes.

(c) Every foreign student shall have to undergo a medical test (including test for AIDS) within a week from the date of admission.

(d) Foreign students admitted to a programme shall produce student visa within one month after completion of the admission. In case of failure to produce such certificate within the stipulated period the admission shall stand cancelled.

Application for admission should be submitted to the Dean/ Head of the Department concerned.

ORDINANCE No. 45

STUDENTS DISCIPLINE Section 6(xxii), Statute 28(1)

1. Discipline includes the observance of good conduct and orderly behaviour by the students of the University;

2. The following and such other Rules as framed by the University from time to time shall strictly be observed by the students of the University;

2.1 Every student of the University shall maintain discipline and consider it his/her duty to behave decently at all places;

2.2 No student shall visit places or areas declared by the University as "Out of Bounds" for the students;

2.3 Every student shall always carry on his/her Identity Card issued by the competent authority;

2.4 Every student, who has been issued the Identity Card, shall have to produce or surrender the Identity Card, as and when required by the University;

2.5 Any Student found guilty of impersonation or of giving a false name shall be liable to disciplinary action;

2.6 The loss of the Identity Card, whenever it occurs, shall immediately be reported in writing to the competent authority; and

2.7 If a student is found to be continuously absent from Classes without information for a period of 15 days in one or more Classes, his/her name shall be struck off the rolls. He/she may, however, be readmitted within the next fortnight by the Dean on payment of the prescribed readmission fee

etc. He/she will not be readmitted beyond the prescribed period.

3. Indiscipline shall include:

3.1 Irregularity in attendance, persistent idleness or negligence or indifference towards the work assigned;

3.2 Causing disturbance to a Class or the Office or the Library, the auditorium and the Play Ground etc.;

3.3 Disobeying the instructions of teachers or the authorities;

3.4 Misconduct or misbehaviour of any nature at the time of elections to the student bodies or at meetings or during curricular or extra-curricular activities of the University;

3.5 Misconduct or misbehaviour of any nature at the Examination Centre;

3.6 Misconduct or misbehaviour of any nature towards a teacher or any employee of the University or any visitor to the University;

3.7 Causing damage, spoiling or disfiguring to the property/equipment of the University;

3.8 Inciting others to do any of the aforesaid acts;

3.9 Giving publicity to misleading accounts or rumour amongst the students;

3.10 Mischief, misbehaviour and/or nuisance committed by the residents of the hostels;

3.11 Visiting places or areas declared as 'out of bounds' for the students;

3.12 Not carrying the Identity cards issued by the Proctor;

3.13 Refusing to produce or surrender the Identity Card as and when required by - Proctorial and other Staff of the University;

3.14 Any act and form of sexual harassment, ragging or discrimination on the basis of caste, category, religion, race;

3.15 Engaging in unlawful activities that includes membership of banned organizations, organizing meetings and processions without due permission of the competent authorities; and

3.16 Any other conduct anywhere which is considered to be unbecoming of a student.

4. Students found guilty of breach of discipline shall be liable to such punishment, as prescribed below:

(1) Fine; (2) Campus Ban; (3) Expulsion; and (4) Rustication.

However, no such punishment shall be imposed on an erring student unless he / she is given a fair chance to defend himself / herself. This shall not preclude the Vice- Chancellor from suspending an erring student during the pendency of disciplinary proceedings against him / her.

5. All powers relating to discipline and disciplinary action in relation to the student shall vest in the Vice-Chancellor. However, the Vice-Chancellor may delegate all or any of his powers as he deems proper to the competent authority or to the Discipline Committee as the case may be or any functionary of the University.

6. (i) Without prejudice to Section 11(5) and also Statute 28(1), there shall be a Discipline Committee comprising of the following members:

(1) Vice-Chancellor's nominee or Pro-Vice-Chancellor

(2) Dean Students' Welfare

(3) Deans of the Schools

(4) Warden, who shall be invited, when the matter concerning his/her Hall of Residence is required to be placed before the Committee for consideration

(5) Proctor (Member/Secretary)

(ii) Subject to any powers conferred by the Act and the Statute on the Vice-Chancellor, the Committee shall take cognizance of all matters relating to discipline and proper standards of behaviour of the students of the University and shall have the powers to punish the guilty as it deems appropriate.

(iii) The said Committee shall, make such Rules as it deems fit for the performance of its functions and these Rules and any other Orders under them shall be binding on all the students of the University.

(iv) The recommendations of the Discipline Committee shall be submitted to the Vice-Chancellor whose decision will be final and binding. However, the Vice- Chancellor, if he is of the opinion that the case merits' review, may refer the case back to the Discipline Committee for reconsideration.

(v) Appeal against the decision of the Vice-Chancellor will be dealt in accordance with the provisions of Section 34 of the Central Universities Act 2009.

(vi) One-third of the total members shall constitute the quorum for a meeting of the said Committee.

ORDINANCE No. 46

VISITING PROFESSORS

(Section 6(xvi), Statute 12(xviii))

1. A visiting Professor should be an eminent scholar in his/her field. Generally a person who has held or is holding the post of Professor or a person who has achieved distinction outside the University sector, should be considered for appointment as Visiting Professor.
2. The maximum tenure of appointment of a Visiting Professor shall be two years and the minimum – not less than three months.
3. The University may appoint a person up to the age of 70 years as a Visiting Professor.
4. A Professor should not be appointed as a Visiting Professor in the same University in which he/she holds a post immediately before or after superannuation.
5. If a superannuated person is appointed as a Visiting Professor, the honorarium payable should not exceed Rs.15,000/- p.m. excluding any superannuation benefits.
6. A person appointed as Visiting Professor from outside the country shall be paid an honorarium of up to Rs.20,000/- p.m.
7. In case a person serving in an Indian University is appointed as Visiting Professor, the honorarium payable should be determined on the basis of salary plus 10% of the basic pay plus dearness allowance, and other allowances, if any admissible (except conveyance allowance, if any) as per the rates of the parent University. The receiving University would also contribute towards pensionary benefits or CPF/GPF as per usual Rules.
8. It is expected that when a serving person is appointed as Visiting Professor, the parent University would give him/her duty leave without pay.
9. If a person working abroad on a permanent basis is invited as a Visiting Professor, the University may meet the cost of international air travel from its own resources. Visiting Professor appointed may be paid travel expenses within India in accordance with the Rules of the University.
10. Guest House accommodation will be provided free of charge by the host University, but food charges would be paid by the Visiting Professor.

ORDINACE NO. 47

GAMES AND SPORTS COMMITTEE

[Section 28(1)]

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

(1) Chairman, appointed by the Vice-Chancellor

(2) Dean Students' welfare

(3) Presidents of various Games and Sports Clubs

(4) One Outstanding Sportsman from among the students on rolls, nominated by the Chairman for a period of one year

(5) Director of Physical Education, who shall be the Ex- Officio Secretary of the Games and Sports Committee

(b) The Chairman of the Committee shall hold office for a term of two years.

2. The Committee shall :

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

(2) frame the budget for games and sports;

(3) allocate finances to the various Clubs;

(4) maintain the play-grounds, gymnasia, swimming pools of the University;

(5) hold contests, competitions, tournaments, athletic meets etc.;

(6) recommend to the Vice-Chancellor the names of outstanding players and sportsmen to be nominated for admission

(7) perform such other functions, as may be assigned to it by the Academic Council from time to time; and

(8) take measures to attract the sports talent available in the University. The Director, P/E will operate the budget under the supervision of DSW.

The Committee shall hold its meetings at least once in two months under the supervision of the DSW. One-third of the total members shall form the quorum for a meeting of the Committee.

ORDINACE NO. 48

COMMITTEE ON EQUIVALENCE OF EXAMINATIONS

[Section 28(10 (g)]

1. There shall be a standing Committee on Equivalence of

Examinations consisting of the following members, namely:

2. **The functions of the Committee shall be**

(1) to consider the proposal in respect of the recognition of new courses/examinations of other Universities/Boards/ Institutions together with the report of the Dean of the School concerned who has examined the courses of study and the standard of the Courses and to recommend to the Academic Council the Examinations of other Universities/Boards/ Institutions as equivalent to the corresponding Examinations of the University;

(2) to report to the Academic Council on all matters, which are referred to it;

(3) to consider requests for recognition of Examinations received from other Universities and Institutions and submit its recommendations to the Academic Council; and

(4) to prepare a case of moving application for seeking recognition of Degrees/Diplomas and Certificates awarded by the University equivalent to the corresponding Degrees, Diplomas and Certificates of Universities and other institutions within and outside the country.

3. Not less than half the total number of members of the Committee shall constitute the quorum for a meeting of the Committee.

ORDINACE NO. 49

TRANSFER OF CREDIT

[Section 6(2) (iv)]

This Ordinance is aimed at providing a framework for promoting and facilitating the Inter- university transfer and mobility of students across different Universities of India and abroad can work well. A fully evolved credit transfer scheme involves (a) transfer of credits by students of the University to other Universities/ educational institutions; and (b) acceptance of credits earned by a students from other Universities.

In the absence of a national qualification framework and credit transfer scheme, individual Universities can, at the most, create a facilitative mechanism for transfer of credit to other Universities/educational institution by prescribing a procedure for the issue of transcript to students seeking transfer of credit.

As regards acceptance of credit transfer from other Universities, an individual University can, even in the absence of a national policy, put in place a framework and procedure for accepting transfer of credits earned by their students from other Universities. However, due safeguards will have to be put in place to ensure that the credit transfer does not lead to dilution in the quality.

This Ordinance is aimed at prescribing:

(a) procedure for facilitating and promoting transfer of credits earned by the students of the University to other Universities/educational institutions; and

(b) policy framework, procedure and conditions for accepting transfer of credits earned by a student from other Universities/educational institutions.

Facilitation for Transferof Credits to other Universities/educational institutions

1) The University shall facilitate transfer of credits earned by its students to other Universities/educational institutions.

2) A student of the University seeking transfer of credit to other Universities/educational institutions shall submit a written request, along with the fee as prescribed by the Academic Council from time to time, to the Controller of Examination.

3) The Controller of Examination, upon receipt of such request, shall issue a complete transcript of the Courses taken by the student in the University and shall forward the application of the students to the University/educational institution concerned.

Policy and Procedure for accepting Credit Transfer from other Universities

4) The University shall have a policy of accepting transfer of credits earned by a student from the following Universities/educational institutions/research institutions:

a) Universities recognised under Section 12(b) of the UGC Act.

b) Universities that are members of the Association of Indian Universities.

c) Such foreign University, the Courses/Programmes of which are recognised as equivalent to those of Indian Universities by the Association of Indian Universities.

d) Indian Institutes of Technology (IIT)

e) Indian Institutes of Management (IIM)

f) National Institutes of Technology (NIT)

g) Indian Institutes of Science Education and Research (IISER)

h) Indian Institutes of Information Technology (IIIT)

i) Schools of Planning and Architecture (SPA)

j) All India Institute of Medical Sciences (AIIMS)

k) Such Indian or Foreign University/educational institution/research institution with which the University has signed an MOU for students and faculty exchange.

l) Any other University/ educational institution/research institution that has been recognised and approved for the purpose of credit transfer by the Academic Council of the University.

5) Request for acceptance of transfer of credits shall:

a) Be entertained only if received from such candidates who have been duly selected for admission in a Programme of study, as per the Rules and regulations governing admission in a the University;

b) Have to be made by the student concerned within 10 days from the date of his/her admission in the University.

c) Have to made in the prescribed format and along with the fees as prescribed by the Academic Council of the University from time to time.

d) Have to be supported by such documents as may be prescribed by the Academic Council.

6) Dean of the School concerned shall be the Nodal Office for receiving and processing the request for accepting the transfer of credits. To facilitate and expedite the process, the Dean may constitute a comprising a senior faculty as chairman and two to three faculty members to process and finalise the request for acceptance of credit.

7) The maximum credits that can be accepted for transfer shall not exceed 20% of the total credits required for the completion of the Programme of study in which a student has been admitted. Only such Courses may be considered for acceptance of credit transfer, in which the student has secured at least B grade or GPA of 2 or 50% marks, as the case may be. In case a student has earned more credits from other Universities/educational institutions/research institutions, the student may indicate his/her preference for credit transfer. However, the decision of the Dean of the School concerned in this regard shall be considered as final.

8) The credit equivalence for accepting credit transfer shall be determined as under:

a) for credit earned by students from Universities that have the credit system in place, a Course work

requiring 10 hours of contact hours shall be considered as equivalent to 1 credit of the University; and

b) for Courses completed from Universities/ educational institutions/research institutions that do not follow credit system but have semester system in place, a course work requiring a minimum 30 lecture hours per semester shall be considered as equivalent to 3 credits of the University; and

c) for Courses completed from Universities/educational institutions/ research institutions that neither follow the credit system nor have the semester system, a Course work requiring formal classroom instruction/lab work of at least 3 hours per week it shall be considered as equivalent to 3 credits of the University.

9) The University may also permit its students to accumulate certain credits from other Universities/educational institutions/ research institutions in full or partial fulfilment of the required Course work. In such cases:

a) The student shall be required to obtain prior approval of the Dean of the School;

b) The Courses can be undertaken only in the institutions specified in para 4 above; and

c) The maximum number of credits that can be accumulated by a student from other institutions shall not exceed 20% of the total credits prescribed for the successful completion of the programme of study.

ORDINANCE No. 50

VISITING FELLOW

[Section 6(xvi) Statute 12(xviii)]

1. A Visiting Fellow should be a scholar of eminence in his/her subject.
2. Superannuated persons up to the age of 70 years may also be considered for appointment as Visiting Fellow. The minimum tenure of a Visiting Fellow should not be less than a week and maximum-up to three months.
3. The Visiting Fellow may be paid daily allowance not exceeding Rs.600/- per day for visits up to one month. For visits beyond one month, the rate may be as in the case of Visiting Professor.
4. Travel expenses may be met in accordance with the Rules of the University.
5. The parent institution will grant academic leave with pay and usual allowance for the duration of the appointment as Visiting Fellow.
6. The host University would provide accommodation to the Visiting Fellow in the University Guest House free of charge, but food charges would be paid by the Visiting Fellow.

The same person may not be invited as Visiting Fellow more than once in a year in the same University, but the period of 3 months can be split up as desired by the University within the period of one year.

ORDINACE NO. 51

Under Section 28 (1) (0)

APPOINTMENT OF FACULTV AGAINST SANCTIONED POSTS UNDER EXIGENT SITUATIONS

1. Since selection of Faculty against sanctioned position on regular basis takes time, especially in the case of the newly established Central Universities, the University may devise its own mechanism to appoint faculty on such terms and conditions as decided by the Executive Council.
2. Subject to fulfilment of qualifications and experience as prescribed and amended by the UGC from time to time, the University may identify faculty from other Universities and higher education institutions for such appointments.
3. The faculty so appointed may be taken for short/medium term engagement on the basis of deputation/lien and will not exceed a maximum of three years.
4. Such appointment shall be made against sanctioned positions and till such time that regular selections are made.
5. The emoluments and terms of service of such appointments shall be such as decided by the Executive Council.

ORDINACE NO. 52

GRANT OF FREESHIPS TO STUDENTS

[Section 28(1) (f)]

1) The Dean of the School, on the recommendation of a Committee consisting of the following, shall grant free-ships up to the percentage which may be prescribed by the University Grants Commission in this regard:
   i) Dean-Chairperson;
   ii) All Heads of Departments/Centres of the School concerned;
   iii) One student from each Department/Centre concerned nominated by the Vice- Chancellor.
2) If number of applicants for free-ships is more than the number of free-ships available, the committee referred to in sub-clause (i) may recommend half free-ships to some of the applicants so that the total of free-ships does not exceed the prescribed percentage.
3) Applications for concession in fees shall be submitted on the prescribed form to the Dean of the School concerned through the Head of the Department/Centre by 31st August or by such other date as may be specified by the Dean. Applications received after that date shall not ordinarily be entertained.
4) The following factors shall be taken into account while making recommendation on the applications of students for grant of free- ships:
   i) Academic record of the student;
   ii) His progress in studies in the case- of renewal of free- ships;
   iii) His financial position; and
   iv) Any other factor, which shall also be recorded.

The list of students to whom concessions have been awarded ordinarily shall be notified 31 December.

NOTE: The student should fulfill the means criteria, i.e. to those students who belong to non-creamy layer as defined by the Department of Personnel & Training in their Notification No.36012/22/93-Estt.(SCT) dated 8.11.1993 and amended from time to time. In order to prove the means criteria, the student is required to submit income certificate issued by the competent authority on their prescribed format, clearly indicating the annual income from all sources with separately indicating the sources of income of their parents/guardians. Any deliberate falsification in the income certificate and/or other enclosed documents with the application discovered at any stage will be considered as a grievous offence and may invite serious disciplinary action under the rules of the University.

5) Free-ships granted during the academic year shall not be renewed automatically in the following year. The students in need of such concession shall submit fresh applications every year, which shall be considered along with new applications received in the year.
6) A free-ship granted to a student may be cancelled if his conduct or progress in studies is found to be unsatisfactory or if his financial condition improves and he is no longer in need of fee concession.
7) The fee concession (free-ship/half-free-ship) is confined to Tuition fees of that particular academic year only.
8) If a student, who has been sanctioned free-ship/half free-ship, has already paid the fees, the fee may be reimbursed. If, the student has not paid the fees, the fee concession shall be adjusted towards fees and any other dues.

ORDINANCE No. 53

AWARD OF THE DEGREE OF MASTER OF PHILOSOPHY (M.PHIL.) *Section 28 (1) (d)*

1. **GENERAL**
   i. The M.Phil. is a two semester full time programme requiring the residence of the student on the campus compulsorily for the 1st semester.
   ii. Application form for admission to the Master of Philosophy (M.Phil.) programme offered by University shall be as prescribed by the Academic council of the University from time to time.
   iii. The last date for the receipt of applications for admission shall be fixed each year by the Academic Council.
   iv. The last date for admission to the Schools of the University shall be fixed each year by the Academic Council.
   v. Fees for the course shall be as fixed by the University from time to time and the norms shall

be as governed by the relevant Ordinances in force and as amended from time to time.

vi. The number of students to be admitted in the Schools of the University in the coming session shall be prescribed each year by the Academic Council.

vii. 15% of the seats in the academic programmes offered by the University shall be reserved for students belonging to Scheduled Caste, 7½% for students belonging to Scheduled Tribe and 27% for students belonging to Other Backward Classes.

Provided that nothing in this section shall be deemed to prevent the University from making special provisions for admission of women, persons with disabilities or of persons belonging to the weaker sections of the society and, in particular, of the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the other socially and educationally backward classes of citizens.

Provided further that no such special provision shall be made on the ground of domicile.

vii. Admission of students shall be made strictly on the basis of merit adjudged through Entrance Test aimed at assessing knowledge, comprehension and aptitude of the student to pursue higher studies through written test / viva / group discussion / personal interview or a combination of these.

Provided however that the candidate will have to secure a minimum of 50% marks in the entrance test so as to be ranked in order of merit.

viii. In case of a tie / bracketed score in the marks scored in the entrance test, the marks obtained in the qualifying exam will be taken into consideration for deciding merit.

ix. UGC NET / SLET qualified candidates are exempted from entrance test and will have to appear for group discussion / personal interview or a combination of these.

x. The university shall normally call such candidates as have been declared successful in the entrance test in the ration of 1:3 for group discussion / personal interview.

xi. The Entrance Examination shall be held at headquarters and other such places as notified by the university from time to time.

xii. Confirmation of Admission, appointment of supervisor, topic of dissertation and evaluation shall be finalised by the Committee for Advanced Studies and Research (CASR) to be constituted in each School and consisting of the following:

Dean of the School	Chairperson
All Heads of Departments	Members

xiii. The University reserves the right to offer admission for the course in an academic year. The same may be withheld in a particular year for want of eligible candidates or other circumstances.

xiv. Question Paper(s) for entrance examination(s) shall be set by expert(s) a. appointed by the Vice Chancellor.

xiv. During an entrance examination the candidates shall be under the disciplinary control of the Chief Superintendent to be appointed by the Controller of Examinations, whose instruction on the conduct of examination shall be final and binding.

xv. Relevant provisions aimed at maintenance of discipline during entrance examinations of the relevant Ordinance shall be applicable to entrance examinations wherever applicable.

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

xvii. matters regarding the course not covered above shall be governed by the UGC norms concerning Minimum Standards of Instruction for the Grant of Degrees as issued and amended from time to time.

2. ELIGIBILITY FOR ADMISSION TO THE COURSE

A candidate shall be eligible for admission to the programme of study leading to the Degree of Master of Philosophy(M.Phil) hereinafter called the programme, if he/she had taken Masters' degree of the University or a degree recognized by the University for this purpose as its equivalent with at least 55% marks in the concerned or allied subject. Statutory relaxation of up to 5% marks for SC/ST and PH candidate will be made available.

Provided, however, that the cases of students who have passed examination outside the Indian Universities system and who may not have obtained a Master's degree may be considered for admission to the course subject to their equivalence as adjudged by the AIU Foreign Universities Degree Equivalence list.

3. COURSES OF STUDY:

The Department/Centre shall prescribe the Course(s) and specify the methodology and instructional devices to be used. Every such course shall carry credits as may be assigned to it by the Academic Council on the recommendation of the School Board from time to time.

A student clears a course only if he/she has attended classes as prescribed and successfully completed the sessional work and has secured an overall grade equal to or higher than B in that work

Provided, however, that a student may with the permission of Department/Centre concerned, be allowed to add or substitute course(s) within the period of three weeks from the commencement of the semester.

Provided further that a student may, with the perm1ss1on of Department/Centre concerned, be allowed to drop course(s) latest by the dates prescribed by the Academic Council for Monsoon and Winter Semesters.

No student shall be allowed to add, substitute and/or drop a course after these deadlines.

4. DURATION OF THE PROGRAMME

The entire M.Phil. programme including M.Phil. dissertation shall be completed within two consecutive semesters. However an extension of one more semester may be granted in such cases where a semester is declared zero semester in case a student could not continue with the academic programme during that period due to illness and hospitalization or due to accepting a foreign scholarship/fellowship. Such zero semester shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

However such extension shall be granted by the CASR on the recommendation of the Supervisor and the research scholar shall not be entitled to monetary support or hostel accommodation in this period.

Further, such extra semester shall be within a year from the date of the expiry of the term of two semesters of the course.

5. REMOVAL OF NAME OF A STUDENT FROM THE ROLLS OF THE UNIVERSITY

a. The name of a student who fails to secure a minimum grade of B in any course in the first semester shall automatically stand removed from the rolls of the university.

b. The committee for Advanced Studies and Research may at its discretion strike off from the rolls of the University the name of such student:

i. who fails to secure minimum of 75% attendance in the first semester and/or

ii who fails to secure GPA of 3.50 in the first semester courses and/or

iii. who takes up gainful employment and I or

iv. for lack of interest and motivation for research and /or

Provided that the Dean of the School concerned on the recommendations of the Head of the Department / Centre may condone the shortage in attendance not exceeding 5% for valid and convincing reasons.

Provided, further that students deputed by the University to take part in the extra co-curricular events be given a concession of upto 5% attendance, if necessary, in addition to the relaxation in the attendance requirement as provided above. Such concessions would be available for the days of actual participation in the event, including journey time with the prior approval of the Dean of the Students Welfare.

6. CREDIT REQUIREMENTS

No student admitted to the programme shall be eligible for the award of M.Phil. degree unless he/she secured 30 credits in all out of which at least 15 credits shall be for course work(including Research Techniques/Methodology) and 15 credits for the dissertation.

7. CONFIRMATION OF ADMISSION

The Admission of a student to the programme shall be confirmed only if the Committee for Advanced Studies and Research (CASR) of the School is satisfied that:

(i) Research on the proposed subject can be profitably pursued

(ii) The research work can be suitably undertaken at the University: and

(iii) The candidate possessed the competence for the proposed research.

8. TOPIC OF DISSERTATION

The topic of dissertation shall be approved by the School Board on the recommendations of the Department/Centre concerned and the CASR on a proposal submitted by the student through !lis/her Supervisor which has to be done witl1in 30 days from the date of admission to the course.

9. RECOGNITION AND APPOINTMENT OF SUPERVISOR

All full-time teachers of the University shall be recognized as Supervisors / Guides provided they possess Ph.D. and have a minimum of 5 years teaching experience. Such recognition shall formally be adopted in the meting of the CASR.

The School Board on the recommendation of the Department/Centre and the Committee of Advanced Studies and Research (CASR) of the School shall appoint a member of the faculty of the Department/Centre as Supervisor to guide and supervise the work of the student at the appropriate time.

Provided that in case a supervisor under whose supervision a dissertation has been prepared in part or in full ceases to be a teacher of the University, he/she may, subject to his/her availability and recommendations of the Department/Centre concerned, be continued by the CASR as Joint-Supervisor of the student.

10. EVALUATION

Subject to the confirmation in the CASR, the method of evaluation in the course(s) leading to the M.Phil degree shall be prescribed and assessment conducted, by the Department/Centre concerned.

The Dissertation shall be examined by two examiners, at least one of whom shall be a person not on the staff of the University and/or on the Board of Studies of the Department/Centre concerned and/or the School Board, to be appointed by the Executive Council on the recommendations of the Academic Council, the Board and the committee for Advanced Studies and Research of the School concerned:

Provided that in case of difference of opinion between the two examiners with regard to the evaluation of dissertation, the Dean of the School shall arrange to have the evaluation reports of both the examiners placed before the School Board for its consideration.

Provided further that after due consideration of the reports, the School Board may recommended the appointment of a third examiner (not connected with the University) in a manner laid down above.

Provided further that if the recommendation of the third examiner is in the negative the student concerned shall not be awarded the degree of M.Phil.

The Courses and dissertation of the student shall be graded on a six point scale as under:

Marks	Grade Point	Letter Grade
75-100	5.50-6.00	O
65-74	4.50-5.49	A+
60-64	4.00-4.49	A
55-59	3.50-3.99	B+
41-54	3.00-3.49	B
0-40	0.00-2.99	F

a. The examiner while recommending the approval of the dissertation for the award of M.Phil degree shall also award grade for the dissertation according to the grading system above. The final grade for the dissertation shall be determined by taking the average of the grade awarded by two examiners.

b. A student in order to be eligible for the award of M.Phil degree of the University must have a minimum Cumulative Grade point Average (CGPA) of 4.00 (inclusive of dissertation and course work).

The viva-voce examination of candidate shall be conducted by a Board of examiners consisting of the external examiner of the dissertation and the Supervisor(s). Provided, where neither of the examiners, who evaluated the thesis, is in a position to conduct the viva-voce examination, another examiner shall be appointed in his/her place.

Provided that where the Supervisor is unable to be present within a reasonable time to participate in the viva-voce examination, the Committee for Advanced Studies and Research may recommend another member of the faculty in his/her place.

At the viva-voce examination, the viva voce Board shall satisfy itself;

(i) that the dissertation submitted by the candidate is his/her own work, and

(ii) that the grasp of the candidate of the broad field of his/her study is satisfactory.

The viva-voce Board may, on the basis of the unanimous opinion of its external members, recommend either;

(i) that the candidate be awarded the M.Phil.degree or

(ii) that the dissertation be referred back to the candidate for revision; or

(iii) that the dissertation be rejected and the candidate may not be awarded the M.Phil. degree.

In case the committee for Advanced Studies and Research is satisfied that the viva- voce Board recommend that the candidate be awarded the M.Phil. degree, it shall recommend to the Academic Council through the Board of the School that the M.Phil. degree may be awarded to the candidate.

In case the viva-voce Board recommends that the thesis of the candidate be rejected, the Committee for Advanced Studies and Research shall direct accordingly.

Provided that a student may take course(s) carrying more credits than the number of credits prescribed by the Department/Centre in the course work of M.Phil Programme, in which case in the calculation of Cumulative Grade Point Average(CGPA) will only be for the prescribed number of courses

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

ORDINANCE No. 54

AWARD OF THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY (Ph.D.) *Section 28 (1) (d)*

1. GENERAL

I. The Ph.D; is an eight semester full time programme requiring the residence of the student on the campus compulsorily for the first two semesters.

II. Application form for admission to the Doctor of Philosophy (Ph.D;) programme offered by University shall be as prescribed by the Academic council of the University from time to time.

III. The last date for the receipt of applications for admission shall be fixed each year by the Academic Council.

IV. The last date for admission to the Schools of the University shall be fixed each year by the Academic Council.

V. Fees for the course shall be as fixed by the University from time to time and the norms shall be as governed by the relevant Ordinances in force and as amended from time to time.

VI. The number of students to be admitted in the Schools of the University in the coming session shall be prescribed each year by the Academic Council.

VII. 15% of the seats in the academic programmes offered by the University shall be reserved for students belonging to Scheduled Caste, 7.5% for students belonging to Scheduled Tribe and 27% for students belonging to Other Backward Classes.

Provided that nothing in this section shall be deemed to prevent the University from making special provisions for admission of women, persons with disabilities or of persons belonging to the weaker sections of the society and, in particular, of the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the other socially and educationally backward classes of citizens.

Provided further that no such special provision shall be made on the ground of domicile.

VIII. Admission of students shall be made strictly on the basis of merit adjudged through Entrance Test aimed at assessing knowledge, comprehension and aptitude of the student to pursue research through written test / viva / group discussion / personal interview or a combination of these.

Provided however that the candidate will have to secure a minimum of 50% marks in the entrance test so as to be ranked in order of merit.

IX. In case of a tie / bracketed score in the marks scored in the entrance test, the marks obtained in the qualifying exam will be taken into consideration for deciding merit.

X. UGC NET/SLET qualified candidates are exempted from entrance test and will have to appear for group discussion /personal interview or a combination of these.

XI. The university shall normally call such candidates as have been declared successful in the

entrance test in the ration of 1:3 for group discussion / personal interview.

XII. The Entrance Examination shall be held at headquarters and other such places as notified by the university from time to time.

XIII. Confirmation of Admission, appointment of supervisor, topic of Thesis and evaluation shall be finalised by the Committee for Advanced Studies and Research (CASR) to be constituted in each School and consisting of the following:

Dean of the School	Chairperson
All Heads of Departments	Members

XIV. The University reserves the right to offer admission for the course in an academic year. The same may be withheld in a particular year for want of eligible candidates or other circumstances.

XV. Question Paper(s) for entrance examination(s) shall be set by expert(s) appointed by the Vice Chancellor.

XVI. During an entrance examination the candidates shall be under the disciplinary control of the Chief Superintendent to be appointed by the Controller of Examinations, whose instruction on the conduct of examination shall be final and binding.

XVII. Relevant provisions aimed at maintenance of discipline during entrance examinations of the relevant Ordinance shall be applicable to entrance examinations wherever applicable.

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

XIX. All matters regarding the course not covered above shall be governed by the UGC norms concerning Minimum Standards of Instruction for the Grant of Degrees as issued and amended from time to time.

2. ELIGIBILITY FOR ADMISSION TO THE COURSE

A candidate shall be eligible for admission to the programme of study leading to the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D;) hereinafter called the programme, if he/she had taken M.Phil. or Masters' degree of the University or a degree recognized by the University for this purpose or its equivalent in the relevant or allied subject with at least 55% marks. Statutory relaxation of up to 5% for SC/ST and PH candidate will be made available.

Provided, however, that the cases of students who have passed examination outside the Indian Universities system and who may not have obtained a Master's / M.Phil. degree may be considered for admission to the course subject to their equivalence as adjudged by the AIU Foreign Universities Degree Equivalence list.

Provided further that student with M.Phil. degree may claim waiver in the tenure of submission up to a maximum of two semesters. However the first two semesters involving course work will not be waived. Request for such reduction has to be made to the HoD through the Supervisor who will forward the same through the Dean for consideration of the CASR.

3. COURSES OF STUDY:

The Department/Centre shall prescribe the Course(s) and specify the methodology and instructional devices to be used. Every such course shall carry credits as may be assigned to it by the Academic Council on the recommendation of the School Board from time to time.

A student clears a course only if he/she has attended classes as prescribed and successfully completed the sessional work and has secured an overall grade equal to or higher than B in that work.

Provided, however, that a student may with the permission of Department/Centre concerned, be allowed to add or substitute course(s) within the period of three weeks from the commencement of the semester.

Provided further that a student may, with the perm1ss1on of Department/Centre concerned, be allowed to drop course(s) latest by the dates prescribed by the Academic Council for Monsoon and Winter Semesters.

No student shall be allowed to add, substitute and/or drop a course after these deadlines.

4. DURATION OF THE PROGRAMME

The entire Ph.D. programme including thesis shall be completed within eight consecutive semesters. However, an extension of upto two semesters may be availed which need not be consecutive to the eight semesters but will have to be within three years from the date of expiry of the term of eight semesters.

However such extension shall be granted by the CASR on the recommendation of the Supervisor and the research scholar shall not be entitled to monetary support or hostel accommodation in this period.

In such cases where a semester or a year is declared zero semester or zero year in the case of a student if he/she could not continue with the academic programme during that period due to illness and hospitalization or due to accepting a foreign scholarship/fellowship, such zero semester/year shall not be counted for calculation of the duration of the programme in case of such a student.

5. REMOVAL OF NAME OF A STUDENT FROM THE ROLLS OF THE UNIVERSITY

a. The name of a student who fails to secure a minimum of B grade in any course in the first semester shall automatically stand removed from the rolls of the university.

b. The committee for Advanced Studies and Research may at its discretion strike off from the rolls of the University the name of such student:

i. Who fails to secure a minimum of 75% attendance each in the first two semesters.

Provided that the Dean of the School concerned on the recommendations of the Head of the Department/Centre may condone the shortage in attendance not exceeding 5% for valid and convincing reasons.

Provided, further that students deputed by the University to take part in the extra co-curricular events be given a concession of upto 5% attendance, if necessary, in addition to the relaxation in the attendance requirement as provided above. Such concessions would be available for the days of actual participation in the event, including journey time with the prior approval of the Dean of the Students Welfare.

ii. Who fails to secure GPA of 3.50 in the first semester courses

iii. Who takes up gainful employment

iv. For lack of interest and motivation for research

6. CONFIRMATION OF ADMISSION

The Admission of a student to the programme shall be confirmed only if the Committee for Advanced Studies and Research (CASR) of the School is satisfied that the candidate possesses the competence for the proposed research.

Such confirmation may be obtained by the student within four semesters of joining the programme failing which the CASR may recommend the cancellation of the registration of the candidate.

7. TOPIC OF THESIS

The topic of Thesis shall be approved by the School Board on the recommendations of the Department/Centre concerned and the CASR on a proposal submitted by the student through his/her Supervisor within four semesters of joining the programme.

8. RECOGNITION AND APPOINTMENT OF SUPERVISOR

All full-time teachers of the University shall be recognized as Supervisors / Guides provided they possess Ph.D. and have a minimum of 5 years teaching experience. Such recognition shall formally be adopted in the meting of the CASR.

The School Board on the recommendation of the Department/Centre and the Committee of Advanced Studies and Research (CASR) of the School shall appoint a member of the faculty of the Department/Centre as Supervisor to guide and supervise the work of the student at the appropriate time.

Provided that in case a supervisor under whose supervision a dissertation has been prepared in part or in full ceases to be a teacher of the University,he/she may, subject to his/her availability and recommendations of the Department/Centre concerned, be continued by the CASR as Joint-Supervisor of the student.

9. EVALUATION

Subject to the confirmation in the CASR, the method of evaluation in the coursework which is mandatory for confirmation of the Ph.D; registration shall be prescribed and assessment conducted by the Department/Centre concerned.

The Thesis shall be examined by two examiners who are not on the staff of the University and/or on the Board of Studies of the Department/Centre concerned and/or the School Board, to be appointed by the Executive Council on the recommendations of the Academic Council, the Board and the committee for Advanced Studies and Research of the School concerned who will submit a panel of not less than five names of experts in the relevant area of research.

Provided that in case of difference of opinion between the two examiners with regard to the evaluation of Thesis, the Dean of the School shall arrange to have the evaluation reports of both the examiners placed before the School Board for its consideration.

Provided further that after due consideration of the reports, the School Board may recommended the appointment of a third examiner (not connected with the University) in a manner laid down above.

Provided further that if the recommendation of the third examiner is in the negative the student concerned shall not be awarded the degree of Ph.D;

Marks	Grade Point	Letter Grade
75-100	5.50-6.00	O
65-74	4.50-5.49	A+
60-64	4.00-4.49	A
55-59	3.50-3.99	B+
41 -54	3.00-3.49	B
0-40	0.00-2.99	F

Any original paper (s) pertaining to the area of specialization published by the candidate during the course of work leading to the Ph.D. degree and/or the Thesis submitted by him/her for the degree may be submitted as subsidiary or supporting material in favour of his/her candidature for the award of the Ph.D degree. The Courses and Thesis of the student shall be graded on a six point scale as under:

The viva-voce examination of candidate shall be conducted by a Board of examiners consisting of one of the external examiners of the thesis and the Supervisor(s). Provided, where neither of the examiners, who evaluated the thesis, is in a position to conduct the viva-voce examination, another examiner shall be appointed in his/her place.

Provided that where the Supervisor is unable to be present within a reasonable time to participate in the viva-voce examination, the Committee for Advanced Studies and Research may recommend another member of the faculty in his/her place.

At the viva-voce examination, the viva-voce Board shall satisfy itself;

(i) that the thesis submitted by the candidate is his/her own work, and

(ii) that the grasp of the candidate of the broad field of his/her study is satisfactory.

The viva-voce Board may, on the basis of the unanimous opinion of its external members, recommend either;

(i) that the candidate be awarded the Ph.D degree or

(ii) that the thesis be referred back to the candidate for revision; or

(iii) that the thesis be rejected and the candidate may not be awarded the Ph.D. degree.

In case the committee for Advanced Studies and Research is satisfied that the viva- voce Board recommend that the candidate be awarded the Ph.D degree, it shall recommend to the Academic Council through the Board of the School that the Ph.D degree may be awarded to the candidate.

In case the viva-voce Board recommends that the thesis of the candidate be rejected, the Committee for Advanced Studies and Research shall direct accordingly.

c. The examiner while recommending the approval of the Thesis for the award of Ph.D; degree shall also award grade for the Thesis according to the grading system above. The final grade for the Thesis shall be determined by taking the average of the grade awarded by two examiners.

d. A student in order to be eligible for the award of Ph.D; degree of the University must have a minimum Cumulative Grade point Average (CGPA) of 4.00 (inclusive of Thesis and course work).

Provided that a student may take course(s) carrying more credits than the number of credits prescribed by the Department/Centre in the course work of Ph.D; Programme, in which case in the calculation of Cumulative Grade Point Average(CGPA) will only be for the prescribed number of courses.

ORDINANCE No. 55

(Section 6 (1) (vii), (x) and 28 (1) (k)

RECOGNITION BY THE UNIVERSITY FOR COOPERATION / COLLABORATION WITH OTHER UNIVERSITY/AUTHORITY/INSTITUTION PREAMBLE

1. Section 6 (1) (vii) of the Central Universities Act (2009)empowers the University to recognize an institution of higher learning for such purposes that the University may determine and to withdraw such recognition.
2. Section 6 (1) (x) of the Central Universities Act (2009) empowers the University "to co-operate or

collaborate or associate with any University or authority or institution of higher learning, including those located outside the country in such manner and for such purposes as the University may determine".

3. Section 28 (1) (k) of the Act make provision for framing of Ordinance to provide for "the manner of co-operation and collaboration with other Universities, institutions and other agencies including learned bodies or associations."

4. In the context of the above, the Central University of Karnataka proposes to recognize and collaborate with other institutions of higher learning that have core competence in various branches of knowledge to enrich and strengthen instruction and research in such areas as are beneficial to the University in furtherance of its Objectives.

Hence the Ordinance.

I. ELIGIBILITY FOR RECOGNITION

1. Such institutions that have a proven excellence and academic competence in instruction and research and are at least ten years old with a proven track record of competence will be eligible for the purpose of recognition to collaborate with the University.

Provided that such institutions may be located anywhere within the country or in other countries of the world.

Provided further those that such bodies may be funded by the Government or other agencies except that they shall not be profit-making bodies and the source of funding shall be through legal and government approved means.

2. Proven excellence and academic competence shall be adjudged, among other things, on the following basis:

i. The institution shall have full-time qualified core faculty consisting of at least four full time teachers and who should have drawn the UGC/AICTE pay scales for a minimum period of 5 years and must have published at least 5 papers and / or at least two books after his/her Ph.D. in journals / publication houses of national / international repute having ISSN / ISBN number.

ii. The Institution shall have their own building with required laboratory facility Library for research purpose and the library shall have adequate number of research journals, reference books, advanced textbook along with internet facility or such modern equipment / facilities used in higher educational institutes / universities in the country.

iii. The Institution shall have sufficient financial resources to fund research activities.

II. PROCEDURE FOR RECOGNITION AND RENEWAL OF RECOGNITION

1. Any such institution that desires to be associated with the University shall express its intention to do so in writing to the University in the prescribed format with supporting documents in proof of para 2 (1).

2. All such requests shall be received by the Registrar and placed before a Committee of Deans and Professors of the University which shall be composed of the following and shall normally meet twice in a year:

Pro Vice-Chancellor or	
Nominee of the Vice Chancellor	Chairman
All Deans of Schools	Members
Head and all Professors of Department/ Centre concerned in whose area of instruction the proposed collaboration	
is to be carried out	Members
Registrar	Member-Secretary

50% of the members shall constitute a quorum.

All decisions shall be taken by consensus of at least 75% of the members present.

3. The above Committee shall consider the requests received and recommend a case for recognition to the Vice Chancellor who shall nominate a three-member committee to carry out physical inspection and verification of the facts claimed by the institute.

4. The Committee shall visit the institution by drawing upon the funds of the University and shall carry out physical verification of the institution to assess its case for recognition on the lines of the parameters at para 2 (i–iv) above. After doing so, it shall submit its report to the Committee who then make appropriate recommendation to the Vice Chancellor who, along with his opinion, place it before the statutory authorities for decision in the matter.

5. Recognition granted shall normally not exceed five years and will be subject to a mid-term review the manner and timing of which shall be as decided by the University.
6. Recognition may be extended after five years for subsequent terms of five years each.

   a. Provided that the continuing instruction and research schedule shall not be disturbed for the reason of expiry of the term of recognition alone.

   b. Provided further that normally no new registration for research or initiation of an instructional semester shall be initiated by the University during the last six months of the period of recognition.
7. Request for re-recognition/renewal of recognition shall be received at least six months in advance from the date of expiry of the period and shall be examined as per the procedure already detailed above.
8. The University shall reserve the right to withdraw such recognition with immediate effect if any falsification of facts is found at a later stage or any fact comes to light that is damaging to the credibility or conduct of the institution in terms of academic credentials.
9. All legal disputes shall be subject to the jurisdiction of the courts at Gulbarga.

III MANNER OF COLLABORATION / COOPERATION AND OTHER DETAILS

1. The University may choose to collaborate with an institution for the purposes of either instruction or research or both.
2. Provided that in case of either of the above, the students shall be admitted and examined by the University as per extant rules and guidelines.
3. Fees shall be prescribed and collected by the University which may be equally shared by the institution after mutual agreement.
4. Guides/research supervisors shall be appointed /recognized by the University as per its rules and regulations as amended from time to time.
5. If a teacher of the institution retires in mid-term of the period of research or instruction, his / her services shall normally be utilized till the end of the semester following which suitable replacement shall be made by the University.
6. The timing of residence of a batch of students/ research scholar(s) at the institution shall be decided by the Head of the Department concerned. However the maximum period of residence shall be regulated as follows:

For 5 years integrated and Ph.D. courses	3 non-consecutive semesters
For 3 years UG course	2 non-consecutive semesters
For PG courses	2 non-consecutive semesters
M.Phil. courses	1 semester

Any matter not specifically covered in the above shall be regulated as per the University Rules as existing and amended from time to time.

Prof. CHANDRAKANT M. YATANOOR, Registrar

[ADVT. III/4/Exty./442/16]

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: 2017.03.27 20:38:01 +05'30'