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. 91] नई दिल्ली, सोमवार, मार्च 6, 2017/फाल्गुन 15,1938
No. 91] NEW DELHI, MONDAY, MARCH 6, 2017/PHALGUNA 15, 1938

indiacode

## सिक्किम विश्वविद्यालय

## अध्यादेश

सिक्किम, 31 जनवरी, 2017

**सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश 2016**

**विभागों एवं विद्यापीठों पर अध्यादेश-ए शृंखला**

**सं. एसयु/2007/आए ई जी-03/जीएन-025/923/1728.**-निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी हेतु प्रकाशित किया जाता है :—

**ओए -1**

**विभागों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 की धारा 15(5) (बी) के अंतर्गत]

**गठन** **1.** प्रत्येक विभाग का गठन विभाग के संकाय सदस्यों तथा ऐसे व्यक्तियों द्वारा होगा जिन्हें संबन्धित विभाग की सिफ़ारिशों के आधार पर विद्यापीठ बोर्ड द्वारा सदस्य के रूप में नामित किया जाए।

**विभागों का कर्तव्य** **2.** विभागों के कर्तव्य होंगे :

i. विभाग द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों में केन्द्रीय प्रवेश समिति द्वारा चुने गए छात्रों को प्रवेश देना तथा केंद्रीय प्रवेश समिति के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन ऐसे दाखिले के लिए प्रक्रिया निर्धारित करना।

ii. विभाग द्वारा संचालित प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए कक्षाओं तथा निरंतर मूल्यांकन की समय-सूची अनुमोदित करना।

iii. शिक्षण पदों के सृजन तथा पदों की समाप्ति पर शैक्षणिक परिषद के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु प्रस्ताव बनाना;

iv. एमफ़िल एवं पीएचडी डिग्री के लिए शोध प्रस्ताव पर विचार करना तथा अध्ययन बोर्ड को सिफ़ारिश करना;

v. विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम विवरणिका बनाना तथा उस पर समय-समय पर सुझाव देना;

vi. विभाग के सुचारु संचालन हेतु इसके सदस्यों में से समिति का गठन करना तथा इन समितियों को विशेष भूमिका प्रदान करना;

vii. इसके शिक्षकों में से छात्रों के सलाहकार/मेंटर नियुक्त करना;

viii. संबन्धित विषय में शिक्षण एवं शोध कार्य के स्तरों में सुधार लाने हेतु योजना प्रस्तावित करना; और

ix. संबन्धित अध्ययन बोर्ड, डीन अथवा कुलपति द्वारा सौंपे जाने वाले ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन

**समग्र कार्यभार** **3.** प्रत्येक संकाय के लिए शैक्षणिक कार्यभार एक सेमेस्टर में 90 शिक्षण दिन से कम नहीं होगा। एक शिक्षक शिक्षण, परामर्श अथवा अध्यक्ष द्वारा उनको सौंपे गए किसी अन्य कार्य के लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में कम से कम 5 घंटे उपस्थित होंगे।

**कार्य [illegible]काई** **4.** प्रत्येक व्याख्यान एक घंटे के लिए होगा। 90 मिनिट की व्यावहारिक कक्षाएं एक घंटे की ड्यूटी के रूप में गिने जाएंगे।

**एमफ़िल और पीएचडी छत्रों की संख्या** **5.** एक निर्धारित समय में किसी भी पर्यवेक्षक के पास 5 एमफ़िल स्कॉलर से अधिक नहीं होंगे। प्रोफेसर, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक को उनकी परिवीक्षा अवधि पूरा होने के बाद अधिकतम क्रमश: 8, 6, और 4 पीएचडी स्कॉलर आवंटित किए जा सकते हैं अथवा जैसा कि समय समय पर यूजीसी द्वारा निर्धारित किया जाए।

**गणपूर्ति** **6.** बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों में से एक तिहाई होगी, विभाग में बहुत कम संकाय सदस्य होने की स्थिति में नून्यतम दो सदस्यों से गणपूर्ति होगी जिनमें से एक संबन्धित विद्यापीठ के डीन होंगे।

## अध्यादेश ए -2
## विभागों के अध्यक्ष पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30 (1) के अधीन]

**1.** प्रत्येक विभाग में एक अध्यक्ष होंगे, जिन्हें विद्यापीठ के डीन के परामर्श से तथा वरिष्ठता से रोटेशन के आधार पर तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा। अध्यक्ष कम से कम सह प्राध्यापक के स्तर के होंगे। जहां किसी विभाग में प्राध्यापक अथवा सह प्राध्यापक नहीं हैं, वहाँ सहायक प्राध्यापक को वरिष्ठता के आधार पर विभाग के प्रभारी के रूप में नियुक्त किया जाएगा।

**2.** विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी संबंधित डीन के सामान्य मार्गदर्शन में निम्नलिखित कार्य करेंगे :

i. विभाग की बैठक बुलाना तथा उसकी अध्यक्षता करना, कार्यवृत्त तैयार करना, विभाग के निर्णयों को कार्यान्वित करना तथा अगली बैठक में ली गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
ii. विभाग के शिक्षण एवं शोध कार्य को व्यवस्थित करना;
iii. विभाग के शिक्षकों के बीच शिक्षण कार्य आवंटित करना तथा उन्हें विभाग के सुचारु संचालन हेतु आवश्यक होने पर कुछ ऐसे अन्य कार्य भी सौंपना;
iv. विभाग की ओर से सभी अन्य विभागों और विश्वविद्यालय प्राधिकार के साथ संपर्क करना ;
v. विशिष्ट प्रयोजन हेतु उनके द्वारा नियुक्त विभागीय समिति के काम काज का संयोजन करना; और
vi. डीन और कुलपति द्वारा प्रदान किए गए कुछ अन्य कर्तव्यों का पालन करना।

**3.** अध्यक्ष/प्रभारी अपने आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश के लिए आवेदन उनके संबन्धित डीन को प्रस्तुत करेंगे। अन्य सभी अवकाश के लिए वे उनके आवेदन डीन के माध्यम से कुलपति को देंगे।

**4.** अध्यक्ष/प्रभारी मुख्यालय से बाहर जाने और कर्तव्य निभाने में असमर्थ या अनिच्छुक होने पर कार्यभार उनके तत्काल कनिष्ठ सहयोगी को सौंपना होगा।

## अध्यादेश ए-3
## अध्ययन बोर्ड पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 16 के अधीन]

**गठन** **1.** प्रत्येक विभाग के अध्ययन बोर्ड में शामिल होंगे :

i. विभाग के अध्यक्ष;
ii. विभाग के सभी प्राध्यापक;
iii. वरिष्ठता क्रम के अनुसार रोटेशन के आधार पर एक सह प्राध्यापक और दो सहायक प्राध्यापक;
iv. विद्यापीठ के अंतर्गत अन्य प्रत्येक विभागों से संबन्धित विभाग की सिफ़ारिश पर एक-एक शिक्षक; और
v. निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद के सिफ़ारिश के आधार पर सम्बद्ध महाविद्यालयों के संबन्धित विषय पढ़ाने वाले शिक्षकों में से कुलपति द्वारा नामित अधिक से अधिक तीन शिक्षक
vi. सिक्किम के बाहर के महाविद्यालयों/विश्वविद्यालयों से कुलपति द्वारा नामित ज्यादा से ज्यादा तीन शिक्षक, परंतु, ऐसे शिक्षकों में से कम से कम एक शिक्षक इसी क्षेत्र से होंगे और अन्य देश के बाकी हिस्सों से होंगे।

**कार्यकाल** **2.** विभाग के अध्यक्ष और प्राध्यापकों को छोड़कर सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा। जबकि, यदि विभाग के शिक्षकों की संख्या रोटेशन के लिए पर्याप्त नहीं है, तो विभाग के सदस्यों को पुन: नामित किया जा सकता है।

**अध्यक्ष** **3.** विभाग के अध्यक्ष बोर्ड के संयोजक तथा पदेन अध्यक्ष होंगे। कुलपति उन विषयों के लिए जिनकी पढ़ाई विश्वविद्यालय स्तर पर नहीं होती, किसी शिक्षक को बोर्ड के संयोजक और अध्यक्ष के रूप में नियुक्त कर सकते है तथा किसी भी विद्यापीठ को, जिसे वे उपयुक्त समझे, बोर्ड का कार्य सौंप सकते हैं।

**कार्य** **4.** बोर्ड के कार्य होंगे :

i. विश्वविद्यालय में संबन्धित विषय में संचालित स्नातक एवं स्नातकोत्तर अध्ययन पाठ्यक्रमों से संबन्धित सभी मामलों पर विद्यापीठ बोर्ड को सिफ़ारिश करना;

ii. विद्यापीठ बोर्ड को स्नातक, एकीकृत, स्नातकोत्तर, एमफ़िल और पीएचडी पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षकों की पैनल की सिफ़ारिश करना;

iii. विद्यापीठ बोर्ड को एमफ़िल और पीएचडी उपाधि के लिए शोध प्रस्ताव की सिफ़ारिश करना;

iv. विद्यापीठ बोर्ड को स्नातक और स्नातकोत्तर शिक्षण में सुधार लाने हेतु उपायों की सिफ़ारिश करना; और

v. विद्यापीठ बोर्ड, शैक्षणिक परिषद, कार्यकारिणी परिषद और कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य का निष्पादन

**गणपूर्ति** **5.** बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों से बनेगी।

**बैठक** **6.** बोर्ड प्रति सेमेस्टर में कम से कम एक बैठक आयोजित करेगा। बोर्ड की बैठक की सूचना बैठक की तिथि निर्धारित होने से 14 दिन पहले जारी की जाएगी।

**कार्यवृत्त** **7.** बोर्ड के अध्यक्ष बोर्ड की बैठक का कार्यवृत्त रखेंगे और बैठक के निर्णयो को कार्यान्वित करेंगे और अगली बैठक में कार्रवाई रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

IndiaCode

## अध्यादेश ए-4
## विद्यापीठ बोर्ड पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 15(3) के अधीन]

**विद्यापीठ बोर्ड का गठन** **1.** विद्यापीठ बोर्ड में शामिल होंगे :

i. विद्यापीठ के डीन;

ii. विध्यापीठ के अंतर्गत विभागों के अध्यक्ष/प्रभारी;

iii. विद्यापीठ के सभी प्राध्यापक;

iv. वरिष्ठता क्रम के अनुसार रोटेशन के आधार पर प्रत्येक विभाग से एक सह प्राध्यापक और एक सहायक प्राध्यापक;

v. संबन्धित डीन के सिफ़ारिशों के आधार पर इस विद्यापीठ के साथ निकटता से संबन्धित दो विद्यापीठों में कुलपति द्वारा नामित एक-एक प्रतिनिधि; और

vi. कुलपति द्वारा नामित सेवानिवृत्त शिक्षकों सहित अधिक से अधिक तीन शिक्षक जो उन विषयों के विशेषज्ञ हैं, जिन विषयों को संबन्धित विद्यापीठ के विभागों में पढ़ाये जाते हैं, और जो विश्वविद्यालय अथवा इसके सम्बद्ध किसी महाविद्यालयों/संस्थानों का कर्मचारी नहीं है। परंतु, सामान्यत: कम से कम एक व्यक्ति इस क्षेत्र से होंगे और शेष देश के शेष भागों से होंगे।

**कार्यकाल** **2.** डीन, विभागों के अध्यक्ष एवं प्राध्यापकों को छोड़कर सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा।

**अध्यक्ष** **3.** विद्यापीठ के डीन बोर्ड के अध्यक्ष होंगे।

**शक्ति एवं कार्य** **4.** बोर्ड की शक्ति एवं कार्य इस प्रकार होंगे :

i. शैक्षणिक परिषद को विभागों द्वारा उनके अध्ययन बोर्ड के माध्यम से विभिन्न डिग्री के लिए विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रम संचालित किए जाने के विषय पर सिफ़ारिश करना,

ii. शैक्षणिक परिषद को शिक्षण पदों के सृजन अथवा समाप्त करने पर सिफ़ारिश करना तथा विद्यापीठ के अधीन अध्ययन बोर्ड से पीएचडी पंजीकरण हेतु प्राप्त शोध प्रस्तावों पर विचार करना;

iii. शिक्षण एवं शोध के मानदंड की उन्नति के लिए योजनाओं पर विचार करना तथा उसे शैक्षणिक परिषद के समकषा उसके विचारार्थ प्रस्तुत करना।

iv. विभाग द्वारा संचालित शोध डिग्री सहित सभी पाठ्यक्रमों के लिए संबन्धित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफ़ारिश के आधार पर परीक्षकों की नियुक्ति करने हेतु सिफ़ारिश करना;

v. परीक्षार्थियों को, जिन्हें योग्य पाया गया है और जो ऐसे डिग्री प्राप्त करने हेतु योग्य है, शोध डिग्री प्रदान करने हेतु शैक्षणिक परिषद को सिफ़ारिश करना;

vi. विद्यापीठ के छात्रों के कल्याण के संबंध में किसी प्रकार के प्रस्तावों पर विचार करना तथा उस पर अमल करना;

vii. अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किए जाने वाले अन्य सभी कार्य का निष्पादन करना तथा शैक्षणिक परिषद, कार्यकारिणी परिषद तथा कुलपति द्वारा सौंपे जाने वाले सभी विषयों पर विचार करना, और

viii. समय समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित किए अनुसार डीन अथवा बोर्ड के अन्य सदस्य अथवा किसी समिति को ऐसी शक्ति, सामान्य अथवा विशेष शक्ति सौंपना।

**बैठक** **5.** i. बोर्ड प्रत्येक सेमेस्टर में कम से कम एक बैठक आयोजित करेगा।

ii. डीन अपनी पहल से अथवा कुलपति के सुझाव से अथवा बोर्ड के एक-तिहाई सदस्यों के लिखित अनुरोध पर विशेष बैठक बुला सकते हैं।

**गणपूर्ति** **6.** बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति बोर्ड के कुल सदस्यों के एक-तिहाई सदस्यों से बनेगी।

**सूचना** **7.** बोर्ड की किसी भी बैठक की सूचना बैठक की निर्धारित तिथि से कम से कम 14 दिन पहले भेजी जाएगी। जबकि, किसी तत्काल महत्वपूर्ण विषय पर विचार करने के लिए कुलपति के अनुमोदन से 3 दिन की सूचना पर आपातकालीन बैठक बुलाई जा सकती है।

IndiaCode

## ओए-5
## विद्यापीठों के डीन पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के उपबंध 5 के तहत]

विभाग के एक शिक्षक के तौर पर संबन्धित विद्यापीठ के डीन के अपने सामान्य कर्तव्यों के अलावा निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :

i. संबन्धित विभाग के अध्यक्ष और प्रभारी के माध्यम से सामान्य तौर पर विद्यापीठ के शिक्षण और शोध कार्यों का संयोजन और पर्यवेक्षण करना;

ii. विभागों के अध्यक्ष के माध्यम से कक्षाओं में अनुशासन बनाए रखना;

iii. समय समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा दिये जाने वाले इस तरह के दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यापीठ के अंतर्गत विभागों में परीक्षाओं के प्रभारी बनना।

iv. विद्यापीठ बोर्ड की बैठक बुलाना और उसकी अध्यक्षता करना, बैठक के कार्यवृत्त रखना और बोर्ड के निर्णयों को कार्यान्वित करना। वे ली गई कार्रवाई की रिपोर्ट भी तैयार करेंगे और बोर्ड की अगली बैठक में प्रस्तुत करेंगे।

v. शैक्षणिक परिषद, कार्यकारिणी परिषद और कुलपति द्वारा समय-समय पर उन्हें सौंपे गए ऐसे अन्य शैक्षणिक और प्रशासनिक कार्यों का निष्पादन करना।

## ओए-6
## विद्यापीठ के विभागों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 15 के अधीन]

विद्यापीठ के अंतर्गत निम्नलिखित विभाग खोले जाएंगे। भविष्य में किसी विद्यापीठ के अंतर्गत किसी नया विभाग यूजीसी के पूर्वानुमोदन से प्रारम्भ किया जाएगा।

**1.** सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
- अर्थशास्त्र विभाग
- इतिहास विभाग
- विधि विभाग
- सामाजिक कार्य विभाग
- समाजशास्त्र विभाग
- अंतर्राष्ट्रीय संबंध विभाग
- राजनीति विज्ञान विभाग
- शांति एवं द्वंद्व अध्ययन एवं प्रबंधन विभाग

**2.** जीवन विज्ञान विभाग
- वनस्पति विज्ञान (बॉटनी) विभाग
- जैव प्रौद्योगिकी विभाग
- उद्यानिकी विभाग
- सूक्ष्म जीव विज्ञान विभाग
- प्राणिविज्ञान विभाग

**3.** भौतिक विज्ञान विद्यापीठ
रसायन विज्ञान विभाग
कंप्यूटर अनुप्रयोग विभाग
भूविज्ञान विभाग
गणित विभाग
भौतिक विज्ञान विभाग

**4.** भाषा एवं साहित्य विद्यापीठ
भूटिया विभाग
चीनी विभाग
अंग्रेजी विभाग
हिन्दी विभाग
लेपचा विभाग
लिम्बू विभाग
भाषा विज्ञान विभाग
नेपाली विभाग

**5.** मानव विज्ञान विद्यापीठ
मानवशास्त्र विभाग
भूगोल विभाग
मनोविज्ञान विभाग

**6.** व्यावसायिक अध्ययन विद्यापीठ
वास्तुशास्त्र विभाग
प्रबंधन विभाग
वाणिज्य विभाग
संगीत विभाग
शिक्षा विभाग
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग
जनसंचार विभाग
पर्यटन विभाग

IndiaCode

**ओए-7**

**डीन की समिति पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 22 के अधीन]

विश्वविद्यालय के डीन को लेकर विश्वविद्यालय एक समिति का गठन करेगा जिसे डीन समिति के नाम से जाना जाएगा।

**समिति का गठन** **1.** डीन समिति का गठन निम्नप्रकार से होगा :

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | कुलपति अथवा उप कुलपति, यदि कोई हो | - | अध्यक्ष, पदेन |
| ii. | सभी विद्यापीठ के डीन | - | सदस्य, पदेन |
| iii. | कुलसचिव | - | सदस्य-सचिव |
| iv. | वित्त अधिकारी | - | स्थायी आमंत्रित |

**कार्य** **2.** समिति का कार्य निम्नानुसार होंगे :

i. राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन में भाग लेने हेतु वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षकों के आवेदन के सम्बन्ध में नीतियों पर विचार करना।

ii. स्नातक, एकीकृत, स्नातकोत्तर, एमफ़िल और पीएचडी छात्रों के लिए परीक्षा का आयोजन, परिणाम आदि से उत्पन्न मामलों में नीतियों पर विचार करना;

iii. विद्यापीठों एवं विभागों में पुस्तकों एवं शोध पत्रिकाओं , प्रयोगशालाओं, विभागों को दिये गए अनुदान का रखरखाव और विशेष आवंटन, यदि कोई हो, के लिए निधियों के वितरण पर विचार करना तथा उसके लिए वित्त समिति को सिफ़ारिश करना;

iv. यूजीसी द्वारा स्वीकृति शिक्षण/गैर-शिक्षण पदों के आवंटन पर विचार करना तथा उसके लिए

शैक्षणिक परिषद/कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश करना;

v. विद्यापीठ एवं विभागों के सुचारु संचालन से संबन्धित सामान्य प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों पर विचार करना; और

vi. कार्यकारिणी परिषद अथवा कुलपति द्वारा प्रदान किए जाने वाले ऐसे अन्य मामले।

**बैठक** **3.** समिति की बैठक सदस्य-सचिव द्वारा बुलाई जाएगी।

**गणपूर्ति** **4.** समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों से बनेगा।

## शिक्षकों, अधिकारियों और कर्मचारियों पर ओबी शृंखला

### ओबी-1

### आवेदन पत्रों की जांच एवं चयन पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 18 के अधीन]

**आवेदनों की जांच** :

i. विश्वविद्यालय द्वारा सभी आवेदन-पत्र ऑनलाइन प्राप्त किए जाएंगे और पारदर्शी तरीके से उस पर कार्रवाई की जाएगी।

ii. प्रथम विज्ञापन में साक्षातकार हेतु यदि योग्य प्रार्थियों की संख्या कुल मिलाकर तीन से कम होती है, तो उक्त पदों के लिए जिन लोगों ने पहले आवेदन किया था, फिर से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है, इस शर्त के साथ उक्त पदों के लिए पुन: विज्ञापन दिया जाएगा। ऐसे मामलों में कुलपति अन्य विश्वविद्यालय के कुलपति सहित अन्य विद्वानों के साथ भी वैयक्तिक संपर्क के आधार पर योग्य प्रार्थियों के लिए पहल कर सकते हैं ताकि साक्षात्कार का आयोजन किया जा सके। यद्यपि, उक्त पदों को पुन: विज्ञापित करने के बाद भी यदि पात्र प्रार्थियों की कुल संख्या तीन से कम होती है तो तीन से कम पात्र आवेदकों के साथ ही साक्षात्कार आयोजित किया जा सकता है।

iii. प्रार्थियों की प्रारम्भिक जांच किसी अधिकारी द्वारा जो सहायक कुलसचिव के पद से कम न हो, द्वारा की जाएगी, जो इस सम्बन्ध में संबन्धित विभाग के कम-से-कम दो संकाय सदस्यों से सहायता लेंगे।

iv. सभी पात्र प्रार्थियों को उस सेमेस्टर के लिए उनके पाठ्यक्रम विवरणिका से संबन्धित किसी विषय पर 10 से 20 मिनिट तक संबन्धित विभाग के छात्रों को पढ़ाने तथा सामूहिक चर्चा में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जाएगा। उन्हें छात्रों, संकाय सदस्यों द्वारा रैंक दिया जाएगा और उनमें से शीर्ष छ: प्रार्थियों का साक्षात्कार लिए जाएंगे और उन्हें यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाएगा। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति अथवा अन्य पचड़े वर्ग के पदों के मामले में विश्वविद्यालय प्रत्येक पद के लिए 10 पात्र प्रार्थियों को बुला सकता है।

v. साक्षात्कार के लिए चयनित सभी पात्र प्रार्थियों को ईमेल और एसएमएस द्वारा साक्षात्कार की तिथि तथा स्थान के बारे में साक्षात्कार की तिथि से कम से कम दो सप्ताह पहले सूचित किया जाएगा। सूची विश्वविद्यालय के वैबसाइट पर भी अपलोड की जाएगी।

vi. किसी विशेष मजबूरियों के दर्ज होने की स्थिति में कुलपति साक्षात्कार के लिए किसी एक अथवा अधिक नहीं चुने गए परंतु पात्र प्रार्थियों को बुला सकते हैं, अन्यथा नहीं।

**चयन समिति** :

i. चयन समिति का गठन यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किए जाने के अनुसार होगा;

ii. चयन समिति के अध्यक्ष बैठक की तिथि एवं स्थान निर्धारित करेंगे।

iii. सामान्यत: सदस्यों को एक सप्ताह की सूचना दी जाएगी।

iv. परंतु, केवल विजिटर द्वारा नामित व्यक्ति की सुविधानुसार से ही चयन समिति की बैठक निर्धारित की जाएगी।

v. परंतु आगे यह भी है कि विश्वविद्यालय के संविधियों के अनुसार बैठक की गणपूर्ति जब तक नहीं बनेगी तबतक चयन समिति की कार्यवाही मान्य नहीं होगी।

vi. चयन समिति प्रार्थियों की उपयुक्तता के लिए कार्यकारिणी परिषद के विचारार्थ सिफ़ारिश प्रस्तुत करेगी। ।

vii. चयन समिति का निर्णय बहुमत से ग्रहण किया जाएगा। बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष अपना निर्णायक मत का प्रयोग करेंगे।

viii. अध्यक्ष को इन अध्यादेशों में निर्दिष्ट नहीं किए गए विषयों में प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार होगा।

ix. चयन समिति अन्य प्रार्थियों के साक्षात्कार लेने से पहले अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ी जाति के प्रार्थियों का साक्षात्कार लेगी। चयन समिति में यदि पहले से आरक्षित वर्ग से कोई सदस्य नहीं है तो आरक्षित वर्ग से भी एक सदस्य होगा।

x. चयन समिति दर्ज किए जाने वाले कारणों के साथ किसी प्रार्थी की अनुपस्थिति में उनके कार्यवृत्त विचार कर सकती है और कार्यकारिणी परिषद के विचारार्थ सिफ़ारिशें भेज सकती है।

xi. प्रत्येक चयन समिति इसके समक्ष प्रस्तुत प्रार्थियों की आकलन विधि से संबन्धित अपनी प्रक्रिया अपनाने के लिए सक्षम होगी।

xii. यदि रिक्त पदों की संख्या से अधिक प्रार्थी चुने जाते हैं तब चयन समिति वरीयता क्रम के अनुसार प्रार्थियों के नाम से युक्त एक पैनल बनाएगी। उपयुक्त पाये गए अतिरिक्त प्रार्थियों की एक आरक्षित सूची बनेगी। आरक्षित सूची इसके प्रयोग के लिए कोई अवसर आने तक अथवा साक्षात्कार की तिथि से एक वर्ष तक गोपनीय रखी जाएगी और इसे उन विज्ञापित पदों के सिवा अन्य पदों की नियुक्तियों के लिए लिए प्रयुक्त नहीं किया जाएगा।

xiii. चयन समिति की कार्यवाही को कार्यकारिणी परिषद द्वारा उस पर निर्णय लेने तक गोपनीय माना जाएगा।

**ओबी -2**

**शिक्षकों की सेवा शर्तों, वेतनमान, वर्गीकरण एवं योग्यता पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय सविधि, 2006 के धारा 23 के अधीन]

**शिक्षण कर्मचारियों के सदस्य**

**1.** शिक्षण कर्मचारियों को निम्नानुसार पदनामित किया जाएगा :

i. प्राध्यापक
ii. सह प्राध्यापक
iii. सहायक प्राध्यापक

**वेतनमान**

**2.** शिक्षण कर्मचारियों के वेतनमा यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार तथा विश्वविद्यालय द्वारा अपनाए गए के अनुसार होगा। वेतन के अलावा यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर अधिसूचित के अनुसार कुछ अन्य भत्ते, वेतन वृद्धि, सुविधाएं और भत्ते शिक्षकों के लिए स्वीकार्य होंगे।

**योग्यता**

**3.** प्राध्यापक, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक के पद की योग्यता समय-समय पर यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार होगी।

**शिक्षक पूर्णकालिक कर्मचारी होंगे**

**4.** i. इस अध्यादेश के उद्देश्य के लिए "शिक्षक" अर्थात विश्वविद्यालय का एक पूर्णकालिक वेतनभोगी शिक्षक और उनका पूरा समय विश्वविद्यालय के लिए समर्पित होंगे।

ii. विश्वविद्यालय के किसी भी पूर्णकालिक वेतनभोगी शिक्षक कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बिना किसी प्रकार के व्यापार अथवा व्यवसाय, जो भी हो, अथवा किसी निजी ट्यूशन अथवा अन्य कार्य जिसमें किसी प्रकार के वेतन अथवा मानदेय दिये जाते हैं, के साथ प्रतक्ष्य अथवा परोक्ष रूप से नहीं जुड़ेंगे।

परंतु, विश्वविद्यालय अथवा शिक्षण निकायों अथवा लोकसेवा आयोग की परीक्षाओं से संबन्धित कार्य अथवा किसी साहित्यिक कार्यों अथवा प्रकाशन अथवा रेडियो वार्ता अथवा व्याख्यान प्रदान करना अथवा कुलपति की अनुमति से किसी भी अन्य कार्य करने पर यह अध्यादेश लागू नहीं।

**कर्तव्यों की प्रकृति**

**5.** i. प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय के ऐसी गतिविधियों में भाग लेंगे और विश्वविद्यालय में ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे जैसा कि इस अधिनियम के अधीन अपेक्षित हो और समय समय पर विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा निर्देशित हो।

ii. शिक्षण और परीक्षा प्रश्नपत्रों, गृह कार्यों का मूल्यांकन करना, प्रश्नपत्र तैयार करना, और व्यावहारिक परीक्षाओं के आयोजन करने के साथ-साथ छात्रों के पेपरों/छात्रों द्वारा प्रस्तुत शोध पत्रों का मूल्यांकन करना शिक्षक के कर्तव्य होंगे। इसके अलावा, उनसे शोध कार्य करना, सेमिनार और कार्यशाला में भाग लेना और प्रतिष्ठित पत्रिकाओं और पुस्तकों में अपने निष्कर्षो को प्रकाशित करने की उम्मीद की जाती है।

iii. एक शिक्षक से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक से विभिन्न समितियों में तथा अध्यक्ष अथवा डीन और कुलपति द्वारा निर्देशित गतिविधियों में भाग लें।

**परिवीक्षा**

**6.** सभी शिक्षकों के लिए परिवीक्षा अवधि पदभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए होगी। परंतु, कार्यकारिणी परिषद किसी अभिलेखित कारणों से परिवीक्षा की शर्त से मुक्त कर सकती है अथवा किसी शिक्षक को एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए परिवीक्षा पर रख सकती है।

**पुष्टीकरण**

**7.** i. परिवीक्षा में रहे शिक्षकों के पुष्टिकरण के मामले को कार्यकारिणी परिषद के समक्ष प्रस्तुत करना कुलसचिव का कर्तव्य होगा।

ii. कार्यकारिणी परिषद किसी शिक्षक की पुष्टि कर सकती है अथवा उसे पुष्टि नहीं करने का निर्णय ले सकती है। जब कार्यकारिणी परिषद किसी शिक्षक को पुष्टि नहीं करने का निर्णय लेती है, तब परिवीक्षा अवधि समाप्त होने से कम से कम 30 दिन पहले उन्हें लिखित तौर पर सूचित किया जाएगा।

परंतु, किसी शिक्षक को पुष्टि नहीं किए जाने के निर्णय पर कार्यकारिणी परिषद के उपस्थित और मतदान करने वाले दो-तिहाई सदस्यों के बहुमत की आवश्यकता होगी।

iii. कार्यकारिणी परिषद द्वारा संविधि 19 के अधीन नियुक्त किसी शिक्षक की पुष्टि उनके कार्यग्रहण की तिथि से प्रभावी समझा जाएगा।

**वेतनवृद्धि** **8.** प्रत्येक शिक्षक अपने वेतनमान के अनुसार तबतक वेतनवृद्धि आहरण करेंगे जबतक कुलपति द्वारा प्रस्तुत संदर्भ के आधार पर और शिक्षक को अपने लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान करने के बाद कार्यकारिणी परिषद के प्रस्ताव द्वारा स्थगित नहीं कर दिया जाता है।

परंतु, यूजीसी द्वारा समय- समय पर जारी दिशा-निर्देश द्वारा निर्धारित पैमाने और मानदंड में और उसके लिए निर्धारित ऐसी तिथि से अग्रिम वेतनवृद्धि उनके लिए स्वीकार्य होगी जो विश्वविद्यालय प्रणाली में विशेष व्यावसायिक डिग्री, एमफ़िल और पीएचडी डिग्री के साथ प्रवेश किया है अथवा बाद में हासिल किया है।

**सेवानिवृत्ति की आयु** **9.** शिक्षक के लिए सेवानिवृत्ति की आयु 65 वर्ष होगी अथवा समय-समय पर जारी यूजीसी/एमएचआरडी के आदेश के अनुसार होगी।

**पदत्याग** **10.** कोई शिक्षक कुलपति को तीन महीने पहले लिखित सूचना देकर अपना कार्यभार समाप्त कर सकते हैं।

परंतु, यदि सूचना अवधि किसी सेमेस्टर के मध्य पड़ती है तो संबन्धित शिक्षक को सेमेस्टर के अंत में कार्यमुक्त किया जा सकता है।

**अनुबंध** **11.** i. शिक्षक और विश्वविद्यालय के बीच एक लिखित अनुबंध पर हस्ताक्षर किया जाने की आवश्यकता होगी। यदि किसी कारण से किसी शिक्षक द्वारा अनुबंध का निष्पादन नहीं किया जाता है तो न्याय संगतता, उचित व्यवहार, छात्रों के समग्र शैक्षणिक हितों, संस्थान के सामंजस्य पूर्ण कामकाज और विश्वविद्यालय के स्वस्थ विकास जैसे सामान्य सिद्धांतों द्वारा उन्हें नियंत्रित किया जाएगा।

ii. विशेष अनुबंध : इस अध्यादेश में निहित होने के बावजूद, किसी विशेष मामले में कार्यकारिणी परिषद उचित समझे जाने पर ऐसे नियम और शर्तों पर अनुबंध पर शिक्षकों की नियुक्ति कर सकती है। परंतु, इस उपबंध के अधीन किसी भी नियुक्ति एक साथ पाँच वर्षों से अधिक समय के लिए नहीं की जाएगी।

**सेवानिवृत्ति लाभ** **12.** विश्वविद्यालय के शिक्षक यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर निर्धारित सेवानिवृत्ति लाभ और अवकाश नकदीकरण के हकदार होंगे।

## ओबी-3
## विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए शासकीय अवकाश

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 21 के अधीन]

### क. स्थायी शिक्षक

**अवकाश के प्रकार** **1.** i. स्थायी शिक्षकों के लिए निम्नलिखित अवकाश स्वीकार्य होंगे :

- क. कर्तव्य के रूप में माना जाने वाले अवकाश
  - (i) आकस्मिक अवकाश
  - (ii) विशेष आकस्मिक अवकाश, और
  - (iii) कार्य अवकाश
- ख. कर्तव्य के द्वारा अर्जित अवकाश
  - (i) अर्जित अवकाश
  - (ii) अर्द्ध-वेतन अवकाश, और
  - (iii) परिणत अवकाश
- ग. कर्तव्य के द्वारा अनार्जित अवकाश
  - (i) असाधारण अवकाश, और
  - (ii) अर्जन शोध्य अवकाश
- घ. अवकाश खाते में अवकाश की प्रविष्टि नहीं होती है :
  - (i) शैक्षणिक गतिविधियों के लिए अवकाश
    - (क) अध्ययन अवकाश, और
    - (ख) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश
  - (ii) स्वास्थ्य आधारित अवकाश
    - (क) मातृत्व अवकाश
    - (ख) पितृत्व अवकाश, और
    - (ग) शिशु देखभाल अवकाश

ii. असाधारण मामलों में शैक्षणिक परिषद, जैसा कि उचित समझे, ऐसे कुछ नियम एवं शर्तों के आधार पर अन्य प्रकार के अवकाश प्रदान कर सकती है।

**आकस्मिक अवकाश** **2.**

i. एक शिक्षक को दिये गए आकस्मिक अवकाश एक सेमेस्टर में 4 दिन और एक शैक्षणिक वर्ष में 8 दिन से अधिक नहीं होगा।

ii. आकस्मिक अवकाश को विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी तरह के अन्य अवकाश के साथ संयुक्त नहीं किया जा सकता। हालांकि, ऐसे अवकाश शनिवार और रविवार के सहित अवकाश के दिन के साथ संयुक्त किया जा सकता है। आकस्मिक अवकाश के दौरान अवकाश अथवा रविवार पड़ने से उसे आकस्मिक अवकाश के रूप में गिना नहीं जाएगा।

**विशेष आकस्मिक अवकाश** **3.**

i. विशेष आकस्मिक अवकाश एक सेमेस्टर में 5 दिन और एक वर्ष में 10 से अधिक अवधि के लिए नहीं होगा जो (क) अन्य विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, परीक्षा बोर्ड अथवा अन्य सदृश मिकायों/संस्थानों की परीक्षा के आयोजन करने तथा (ख) सांविधिक निकायों से संलग्न शैक्षणिक संस्थानों के निरीक्षण करने के लिए प्रदान किया जा सकता है। अवकाश की गणना में वास्तविक यात्रा की तिथियों को निकाल दिया जाएगा.

ii. इसके अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश (क) परिवार कल्याण कार्यक्रम के अंतर्गत नसबंदी ऑपरेशन (पुरुष नसबंदी अथवा सेल्पिंगेक्टोमी) करने के लिए दिया जाता है, इस मामले में अवकाश 6 कार्यदिवस तक सीमित होगा; और (ख) यह अवकाश एक महिला शिक्षक को दिया जाता है जो गैर-जच्चा नसबंदी कराती है। इस मामले में अवकाश 14 दिन तक सीमित होगा।

iii. विशेष आकस्मिक अवकाश संचित नहीं किया जा सकता और न ही उसे आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इसे अवकाश अथवा अवकाश के जोड़ा जा सकता है।

**कार्य अवकाश** **4.**

i. कार्य दिवस की अवधि एक सेमेस्टर में सामान्यत: 7 दिन (अवकाश और यात्रा के दिनों को छोड़कर) से अधिक नहीं होगी और सभी अवसरों पर मंजूरी प्राधिकारी द्वारा आवश्यक समझा जाना चाहिए।

ii. कार्य अवकाश निम्नलिखित उद्देश्य से दिया जाता है :

क. विश्वविद्यालय की तरफ से अथवा विश्वविद्यालय की अनुमति के साथ सम्मेलन, कॉग्रेस, संगोष्ठी, कार्यशाला और सेमिनार में भाग लेना;

ख. संस्थानों अथवा विश्वविद्यालयों के आमंत्रण पर व्याख्यान देना;

ग. भारत सरकार, राज्य सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अथवा अन्य किसी शैक्षणिक संस्थान द्वारा नियुक्त प्रतिनिधिमंडल में भाग लेना अथवा किसी समिति में कार्य करना और यूजीसी, एमएचआरडी आदि की बैठक में भाग लेना;

घ. कुलपति द्वारा सौंपे गए विश्वविद्यालय के अन्य कार्य निष्पादन करना ।

iii. कार्य दिवस अवकाश कुलपति द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।

iv. कार्य अवकाश का आवेदन विभाग की शैक्षणिक आवश्यकता को ध्यान रखते हुए विभाग के अध्यक्ष द्वारा संस्तुत किया जाएगा और उसे कुलपति की सेवा में विद्यापीठ के डीन द्वारा अग्रेषित किया जाएगा। आवेदन को संस्तुत करते समय विभाग के अध्यक्ष यह निर्दिष्ट करेंगे कि विकल्प/अतिरिक्त शैक्षणिक स्थान की मांग किए बिना संबन्धित संकाय सदस्यों के शैक्षणिक कार्यों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था किया गया है।

v. कार्य अवकाश अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

**अर्जित अवकाश** **5.**

i. अर्जित अवकाश एक शिक्षक के लिए स्वीकार्य होगा जो, अवकाश की अवधि, यदि कोई हो, जिसके दौरान उसे आकाश के दौरान कार्य करने की आवश्यकता होगी, की एक तिहाई के सहित वास्तविक सेवा के 1/30 दिन होगा।

वास्तविक सेवा की गणना करने के लिए आकस्मिक, विशेष आकस्मिक और कार्य दिवस को छोड़कर सभी अवकाश अवधि को निकाल दिया जाएगा।

ii. एक शिक्षक के अर्जित अवकाश 300 दिन से अधिक जमा नहीं होगा। सामान्यत: एक समय में अर्जित अवकाश 60 दिन से अधिक संस्तुति नहीं दी जा सकती। यद्यपि, उच्च शिक्षा अथवा प्रशिक्षण अथवा चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अवकाश की स्थिति में अथवा जब पूरे अवकाश अथवा उसके कुछ अंश भारत के बाहर बिताए जाने पर 60 दिन से अधिक अर्जित अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है।

**अर्द्ध-वेतन अवकाश** **6.**

अर्द्ध वेतन अवकाश एक स्थायी शिक्षक के लिए स्वीकार्य होगा जो सेवा के प्रत्येक पूरे वर्ष के लिए 20 दिन के होंगे। ऐसे अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र, निजी मामले अथवा शैक्षणिक उद्देश्य के लिए प्रदान किया जाता है।

**टिप्पणी:** एक "सेवा का पूरा वर्ष" अर्थात विश्वविद्यालय के अधीन निर्दिष्ट अवधि के दौरान निरंतर सेवा जिसमें ड्यूटी में बिताई गई अवधि के साथ-साथ असाधारण अवकाश सहित अवकाश शामिल हैं।

**परिणत अवकाश** **7.** किसी स्थायी शिक्षक को दिये जाने वाले परिणत अवकाश अर्द्ध वेतन अवकाश के आधे दिन से अधिक नहीं होगा जिसे चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर निम्नलिखित शर्तों पर प्रदान किया जाएगा :

i. पूरे सेवाकाल के दौरान परिणत अवकाश अधिकतम 240 दिन तक सीमित होगा

ii. जब परिणत अवकाश प्रदान किया जाता है, तब ऐसे अवकाश के दुगुना देय अर्द्ध वेतन अवकाश में से डेबिट किया जाएगा।

iii. एक साथ लिए गए अर्जित अवकाश और परिणत अवकाश की कुल अवधि एक ही समय में 240 दिन से अधिक नहीं होगी।

परंतु, इस अध्यादेश के अधीन परिणत अवकाश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक मंजूरी देनेवाले सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास नहीं होता कि शिक्षक अवकाश समाप्त होने के बाद शिक्षक अपने कार्य में वापस आएंगे।

**असाधारण अवकाश** **8.** i. एक स्थायी शिक्षक को असाधारण अवकाश प्रदान किया जा सकता है :

क) जब अन्य कोई अवकाश स्वीकार्य नहीं होता है; अथवा

ख) जब अन्य अवकाश स्वीकार्य हैं किन्तु कोई शिक्षक असाधारण अवकाश के लिए लिखित तौर पर आवेदन करते हैं;

ग) शिक्षक को विश्वविद्यालय के बाहर एक साथ तीन महीने की अवधि के लिए किसी वेतन योग्य नियुक्ति अथवा किसी फ़ेलोशिप के लिए कार्य करने के लिए असाधारण अवकाश प्रदान किया जाता है।

ii. इस अवकाश की अनुमति केवल ऐसे शिक्षक को दी जा सकती है जिन्हें उनके पद पर पुष्टि की गई है और जिन्होंने कम से कम तीन वर्ष की अवधि के लिए विश्वविद्यालय में सेवा प्रदान किया है।

परंतु आगे यह भी है कि शिक्षकों को ऐसे अवकाश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक एक शिक्षक पहले दिये गए असाधारण अवकाश से वापस नहीं लौटे और कुछ महीनो/वर्षों तक सेवा प्रदान नहीं किए है।

इस तरह के अवकाश के लिए आवेदन संबन्धित विद्यापीठ के डीन के माध्यम से भेजा जाएगा जो विभाग के शिक्षण स्टाफ की शक्ति के अनुसार उनकी संस्तुति देंगे। विशेष स्थिति को छोड़कर किसी भी समय में विभाग में 10% शिक्षकों की संख्या से अधिक शिक्षकों को असाधारण अवकाश अध्ययन अवकाश और अध्ययन अवकाश पर अनुपस्थित रहने के लिए तभी अनुमति दी जा सकती है।

संस्तुत अवकाश अवधि की समाप्ति के बाद किसी शिक्षक के कार्य में वापस लौटने विफल होने की स्थिति में एक शिक्षक उनको प्रदान किए गए अवकाश प्रारम्भ होने की तिथि से उनकी सेवाएँ समाप्त किए जाने के लिए उत्तरदाई होंगे। इसी उद्देश्य से उनको मंजूर किए गए अवकाश (निरंतरता में लिए गए अन्य प्रकार के अवकाश सहित) के दौरान यदि उनके द्वारा किसी प्रकार के वेतन और भत्ते प्राप्त किया गया है, तो वे उसे भी विश्वविद्यालय को वापस करेंगे।

iii. क. कार्यकारिणी परिषद भी अपने विवेकानुसार किसी स्थायी शिक्षक, जो भारत अथवा देश के बाहर किसी विश्वविद्यालय, शोध संस्थान अथवा अन्य सदृश महत्वपूर्ण संस्थानों में शिक्षण अथवा शोध कार्य करने के लिए चयनित हुए है, को असाधारण अवकाश प्रदान कर सकती है। इस शर्त के अधीन उन्होंने विश्वविद्यालय में कम से कम तीन वर्ष की अवधि के लिए सेवा प्रदान किया है और उनका आवेदन डीन द्वारा नियत रूप से अग्रेषित किया गया है;

ख. ऐसे मामले में अवकाश अधिकतम दो वर्षों की अवधि से अधिक नहीं होगा;

ग. अन्य किसी अवकाश होते हुए किसी शिक्षक को विश्वविद्यालय के बाहर कार्य करने के लिए दिये जानेवाली पूरी अवधि वेतन रहित होगा;

घ. बिताई गई ऐसी अवधि को वेतनवृद्धि के लिए नहीं गिना जाएगा किन्तु वरिष्ठता के लिए गिना जाएगा। इस अवधि को पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि लाभ के लिए भी तब तक नहीं गिना जाएगा जब तक शिक्षक अथवा विदेशी नियोक्ता द्वारा पेंशन/अंशदायी भविष निधि का भुगतान नहीं किया जाता है।

iv. शिक्षक को दिये जाने वाले कुल असाधारण अवकाश उनके पूरे कार्यकाल के दौरान पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगा।

v. असाधारण अवकाश हमेशा वेतन रहित होगा।

vi. असाधारण अवकाश को आकस्मिक अवकाश और विशेष अवकाश को छोड़कर अन्य किसी भी अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकता है, परंतु, चिकित्सा के आधार पर लिए गए अवकाश के मामले को छोड़कर कार्य से निरंतर अवधि के लिए अनुपस्थिति अथवा अवकाश (अवकाश की अवधि सहित) अधिकतम तीन वर्ष से अधिक नहीं होगा। सेवा से लगातार अनुपस्थिति की कुल अवधि किसी भी स्थिति में सब मिलाकर पाँच वर्षों से अधिक नहीं होगी।

vii. अवकाश प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी अवकाश के बिना अनुपस्थिति की अवधि को पूर्वव्यापी रूप से असाधारण अवकाश में परिवर्तित कर सकते हैं।

**अर्जन शोध्य अवकाश** **9.** i. अर्जन शोध्य अवकाश कुलपति के विवेकानुसार स्थायी शिक्षकों को दिया जा सकता है जो उनके पूरे कार्यकाल के दौरान 360 दिन की अवधि से अधिक नहीं होगा जिनमें से ऐसे अवकाश एक साथ 90 दिन से और सब मिलाकर 180 दिन से अधिक नहीं होगा, अन्यथा चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर ऐसे अवकाश दिया जा सकता है। ऐसे अवकाशों को उनके द्वारा अर्जित अर्द्ध-वेतन अवकाश में से बाद में डेबिट किया जाएगा।

परंतु, जिन शिक्षकों को मूल पदों में परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाता है, उन्हे अर्जन शोध्य अवकाश प्रदान करने के लिए "परिवीक्षार्थी" के रूप में माना जाएगा।

ii. अर्जन शोध्य अवकाश तब तक प्रदान नहीं किया जाएगा जब तक कुलपति को यह सतुष्टि नहीं होती कि शिक्षक अवकाश के बाद कार्य पर वापस लौटेंगे और दिये गए अवकाश अर्जित करेंगे।

iii. जिस शिक्षक को अर्जन शोध्य अवकाश प्रदान किया जाता है उन्हें तब तक कार्यभार त्याग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक सक्रिय सेवा के द्वारा अवकाश खाते के डेबिट अवकाश पूरा नहीं किया जाता है अथवा उसे अर्जित नहीं करने पर उनको दिये गए वेतन अथवा भत्ते को वापस नहीं किया जाता है। जहां किसी शिक्षक के लिए अस्वस्थता के कारण आगे की सेवा प्रदान करने में असमर्थता के कारण सेवानिवृत्त होना अपरिहार्य हो जाता है, वहाँ अवकाश के दौरान अर्जित किए जाने वाले अवकाश वेतन की वापसी को कार्यकारिणी परिषद द्वारा मुक्त किया जा सकता है।

परंतु, कार्यकारिणी परिषद अभिलेखित किए जाने वाले कारणों हेतु अवकाश अवधि के दौरान अभी भी अर्जित किए जाने वाले अवकाश वेतन की वापसी मुक्त कर सकती है।

**अध्ययन अवकाश** **10.** i. अध्ययन अवकाश की योजना संकायों को, जो नूतन ज्ञान अथवा विश्लेषण कौशलों में सुधार करने के लिए इच्छुक है, छात्रवृत्ति/अध्येतावृति का लाभ उठाने के लिए एक अवसर प्रदान करता है। जब एक शिक्षक को आगे के अध्ययन के लिए पीएचडी/पोस्ट डॉक्टरल योग्यता हासिल करने अथवा विदेश के उच्च शिक्षण संस्थानों में शोध परियोजना शुरू करने के लिए छात्रवृत्ति अथवा वजीफा प्रदान किया जाता है, तब छात्रवृत्ति/फ़ेलोशिप की राशि को उनके मुख्य संस्थान द्वारा प्राप्तकर्ताओं को भुगतान किए गए वेतन के साथ जोड़ा नहीं जाएगा। प्राप्तकर्ताओं को फ़ेलोशिप/छात्रवृत्ति की पूरी अवधि के लिए वेतन का भुगतान किया जाएगा, इस शर्त के अधीन वे आयोजक देश में शिक्षण जैसे किसी भी रोजगारोन्मुख कार्य में नियुक्त नहीं हो।

ii. अध्ययन अवकाश पर रहनेवाले शिक्षक अवकाश के दौरान भारत में अथवा विदेश की किसी भी संस्था में किसी प्रकार की नियमित अथवा अंशकालीन नियुक्ति नहीं कर सकेंगे। हालांकि, भारत में अथवा विदेश के किसी भी संस्थान में नियमित नियुक्ति को छोड़कर मानदेय अथवा अन्य किसी प्रकार की आर्थिक सहायता पर अध्येतावृत्ति अथवा शोध छात्र वृत्ति ग्रहण करने अथवा किसी तदर्थ शिक्षण और शोध कार्य करने के लिए अनुमति दी जा सकती है। परंतु, यदि यह बहुत अपेक्षित हो, तो उनके मुख्य कार्यालय की कार्यकारिणी परिषद इस संबंध में प्राप्त रसीद के संदर्भ में शिक्षण आदि के स्थान पर कम किए गए वेतन और भत्ते पर अध्ययन अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है, जैसा कि उनके नियोक्ता दारा निर्धारित किया जाए।

iii. अध्ययन अवकाश शारीरिक शिक्षा और खेलकुद डीपीई एवं एस (विश्वविद्यालय/महाविद्यालय सह प्राध्यापक अथवा प्राध्यापकों को छोड़कर, जो अध्ययन अवकाश के योग्य हो) के सहायक प्राध्यापक/सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/ सहायक निदेशक के रूप में प्रवेश-स्तर पर नियुक्त को विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय/ संस्थान में नून्यतम तीन वर्ष की निरंतर सेवा प्रदान करने पर उनके कार्य से सीधे संबन्धित विशेष अध्ययन अथवा शोध कार्य करने अथवा कार्य की पूर्ण योजना प्रस्तुत करते हुए विश्वविद्यालय संगठनों की विभिन्न पहलुओं और शिक्षा की पद्धति के अध्ययन के लिए प्रदान किया जा सकता है।

iv. अध्ययन अवकाश संबन्धित विभाग के अध्यक्ष की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा प्रदान किया जाता है। यह अवकाश एक साथ तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए नहीं दिया जाएगा, पर किसी

विशेष स्थिति में, जिससे कार्यकारिणी परिषद को यह संतुष्टि होती है कि ऐसे अवकाश का विस्तार शैक्षणिक दृष्टि से अपरिहार्य है और विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान के हित में आवश्यक है, तो इससे बचा जा सकता है।

v. अध्ययन अवकाश ऐसे शिक्षक नहीं दिया जाएगा जो अवकाश समाप्त होने के बाद कार्य में वापस लौटने की प्रत्याशित तिथि से पाँच वर्षों के अंदर सेवानिवृत्त होने वाले है।

vi. अध्ययन अवकाश किसी शिक्षक के कार्यकाल के दौरान दोबार से अधिक नहीं दिया सकता है। हालांकि, किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य अध्ययन अवकाश की अधिकतम अवधि पूरे कार्यकाल में पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

vii. अध्ययन अवकाश एकबार से अधिक प्रदान किया जा सकता है, वशर्ते कि किसी शिक्षक को दिये गए अध्ययन अवकाश की पूर्व अवधि समाप्त होने के बाद कार्य पर वापस लौटने की तिथि से लेकर पाँच वर्ष से कम नहीं बिताई है और संबन्धित शिक्षक पूर्व अवकाश की अवधि के दौरान किए गए कार्य को प्रस्तुत करेंगे और प्रस्तावित अध्ययन अवकाश की अवधि में किए जाने वाले कार्य का विवरण भी देंगे।

viii. जिन शिक्षकों को अध्ययन अवकाश प्रदान किया गया है, उन्हें अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा शोध कार्यक्रम कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बिना काफी हद तक बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी। स्वीकृत अध्ययन अवकाश की अवधि से अध्ययन पाठ्यक्रम के कार्यक्रम कम पड़ जाने की स्थिति में शिक्षक अध्ययन पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कार्य ग्रहण करेंगे, नहीं तो कार्यकारिणी परिषद के पूर्व अनुमोदन को गिरावट की अवधि को असाधारण अवकाश के रूप में माना जाता है।

ix. कार्य से अवकाश पर अधिकतम अवधि के लिए अनुपस्थित रहने की स्थिति में, जो कि तीन वर्ष से अधिक न हो, अध्ययन अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश, अवकाश के असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इस शर्त के अधीन शिक्षक के अवकाश खाते में जमा अर्जित अवकाश का शिक्षक के विवेकानुसार लाभ उठाया जाएगा। जब अध्ययन अवकाश किसी अवकाश की निरंतरता में लिया जाता है, तब अध्ययन अवकाश की अवधि को अवकाश समाप्त होने की तिथि से प्रारम्भ माना जाएगा। किसी शिक्षक यदि अध्ययन अवकाश के दौरान किसी उच्च पद के लिए चयनित होते हैं, तो उन्हें उस पद में रखा जाएगा और उन्हें पदभार ग्रहण करने के बाद ही केवल उच्च वेतनवार प्राप्त होंगे।

x. अध्ययन अवकाश की अवधि को सेवानिवृत्ति लाभ (पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि) के उद्देश्य से सेवा के रूप में गिना जाएगा, वशर्ते कि उनके अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान में पुन: कार्यभार ग्रहण करते हैं और वे उस अवधि के लिए सेवा प्रदान करेंगे जिसके लिए अनुबंध किया गया था।

xi. अध्ययन अवकाश की मंजूरी होने के बाद 12 महीनों तक प्रयुक्त नहीं करने की स्थिति में अध्ययन अवकाश को रद्द माना जाएगा, परंतु, जहां अध्ययन अवकाश रद्द किया गया है, वहाँ शिक्षक पुन: ऐसे अवकाश के लिए आवेदन कर सकते हैं।

xii. अध्ययन अवकाश प्राप्त करनेवाले शिक्षक यह वचन देंगे कि वे अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद कार्यग्रहण करने की तिथि से कम-से-कम तीन वर्षों की अवधि के लिए विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय/संस्थान में निरंतर सेवा प्रदान करेंगे।

xiii. एक शिक्षक –

क) जो शिक्षक उनको प्रदान किए गए अध्ययन अवकाश की अवधि के दौरान अपना अध्ययन पूरा करने में असमर्थ है, अथवा

ख) जो शिक्षक अपने अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय में पुन: कार्यग्रहण करने में विफल होता है, अथवा

ग) जो शिक्षक विश्वविद्यालय में तो कार्यग्रहण करता हैं किन्तु सेवा में पुन: कार्यग्रहण करने के बाद निर्धारित अवधि को पूरा किए बिना ही कार्यभार त्याग करते है, अथवा

घ) जिसको विश्वविद्यालय द्वारा उक्त अवधि के दौरान सेवा से बर्खास्त किया जाता है अथवा हटाया जाता है, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान को उनके अध्ययन पाठ्यक्रम के सम्बंध उनको अथवा उनके वास्ते भुगतान किए गए अवकाश वेतन और भत्ते और उस शिक्षक पर हुए अन्य व्यय राशि को वापस करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

**स्पष्टीकरण:**

यदि कोई शिक्षक अध्ययन अवकाश की समय सीमा बढ़ाने की मांग करता है और उन्हे वर्धित समय संस्तुत नहीं किया जाता है, किन्तु जो शिक्षक मूल रूप से संस्तुत अवकाश समाप्त होने के बाद पुन: कार्यग्रहण नहीं करता है, तब इन दिशानिर्देशों के तहत देय राशि वापस प्राप्त करने के उद्देश्य से उन्हें

उनके अवकाश समाप्त होने के बाद कार्यग्रहण करने के लिए विफल माना जाएगा।

उपरोक्त के होते हुए भी, कार्यकारिणी परिषद यह आदेश दे सकती है कि ये दिशा-निर्देश उस शिक्षक पर लागू नहीं होंगे, जिन्हें अध्ययन अवकाश से लौटकर कार्य ग्रहण करने के बाद तीन वर्ष के अंदर चिकित्सा के आधार पर सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी जाती है, परंतु आगे यह भी है कि कार्यकारिणी परिषद किसी भी विशेष स्थिति में अभिलेखित किए जाने वाले कारणों के लिए इन दिशा-निर्देशों के तहत शिक्षक द्वारा वापस की जानेवाली राशि को मुक्त अथवा कम कर सकती है।

xiv. अवकाश संस्तुत होने के बाद शिक्षक को अवकाश लिए जाने से पहले विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान के नाम पर एक बंधपत्र का पालन करना होगा, जिसमें वे उपरोक्त पैरा सं. 11 में उल्लेखित शर्तों को उनके द्वारा विधिवत पूरा करने के लिए बाध्य होंगे और वित्त अधिकारी की संतुष्टि हेतु उनके अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा प्रदान करेंगे अथवा उपरोक्त पैरा सं. 11 के अनुसार विश्वविद्याल/महाविद्यालय/संस्थान को वापस किए जानेवाली राशि के लिए किसी बीमा कंपनी अथवा किसी अनुसूचित बैंक द्वारा दी गई प्रतिभूति अथवा दो स्थायी शिक्षकों की सुरक्षा प्रदान करनी होगी।

xv. अध्ययन अवकाश में रहने वाले शिक्षकों को उनके मुख्य विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/ संस्थान के कुलसचिव/प्राचार्य को प्रत्येक छ:माह में उनके पर्यवेक्षक/संस्थान के अध्यक्ष से प्राप्त उनके अध्ययन की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा। यह रिपोर्ट अध्ययन अवकाश के प्रत्येक छमाही समाप्त होने के बाद एक महीने के अंदर कुलसचिव/प्राचार्य को प्रस्तुत करना होगा।

xvi. अध्ययन अवकाश में रहने वाले शिक्षक उनके अध्ययन अवकाश अवधि समाप्त होने के बाद एक विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। अध्ययन अवकाश अवधि के दौरान प्रस्तुत किए गए शोध दस्तावेज़/पाण्डुलिपि/शैक्षणिक प्रश्नपत्र की एक प्रति सार्वजनिक डोमेन पर, खास तौर पर विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान के वैबसाइट पर प्रस्तुत करना होगा,

xvii. संकाय सदस्यों को विशेषत: सहायक प्राध्यापक पद के कनिष्ठ संकायों के ज्ञान और कौशल को बढ़ाने की दिशा में विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/संस्थानों और उसके अधीन विभागों के अध्यक्ष को संकाय सदस्यों के हित में उदार बनकर अध्ययन अवकाश प्रदान करें ताकि विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/संस्थानों के शैक्षणिक मानकों को दीर्घकालीन रूप से प्रभावित करें।

**अध्ययन अवकाश** **11.** i. विश्वविद्यालय के पूर्णकालीन स्थायी शिक्षकों को, जिन्होंने छ: वर्षों की सेवा पूरी किया है, अपनी दक्षता और विश्वविद्यालय के लिए उपयोगिता बढ़ाने के उद्देश्य से अध्ययन अथवा शोध अथवा अन्य शैक्षणिक गतिविधियां शुरू करने के लिए अध्ययन अवकाश दिया जा सकता है। यह अवकाश उन शिक्षकों को नहीं दिया जा सकता जिसके पास सेवानिवृत होने के लिए तीन वर्ष से कम सेवावधि शेष है।

ii. अवकाश की अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी और पुन: छ: वर्षों की निरंतर सेवा पूरी करने के बाद ही केवल ऐसे अवकाश के योग्य होंगे।

iii. शिक्षक को अध्ययन अवकाश के मामले में एक ऐसे अनुबंध का उचित निश्चयता के साथ पालन करना होगा कि अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद वे विश्वविद्यालय के कार्य में वापस लौटेंगे और उसके बाद कम से कम तीन वर्षों तक सेवा प्रदान करेंगे और ऐसा करने में विफल होने पर वे अवकाश वेतन, भत्ते और उनके ऊपर किए गए व्यय अथवा उनके नाम से हुए अन्य किसी व्यय अथवा कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय समय पर निर्धारित ऐसी राशि वापस करेंगे।

परंतु, कार्यकारिणी परिषद अभिलिखित किए जाने वाले कारण के लिए इस अध्यादेश के अंदर किसी शिक्षक द्वारा वापस किए जाने वाली राशि को मुक्त कर सकती है अथवा कम कर सकती है।

iv. अध्ययन अवकाश की अवधि के दौरान किसी शिक्षक को उनके अध्ययन अवकाश के तुरंत पहले लागू दर पर पूर्ण वेतन और भत्ते (निर्धारित शर्तों को पूरा किए जाने की स्थिति में) का भुगतान किया जाएगा। जबकि, विश्वविद्यालय उस पद पर भर्ती अथवा अतिरिक्त व्यय लगाकर अन्य वैकल्पिक व्यवस्था नहीं करेगा।

v. अध्ययन अवकाश में रहनेवाले कोई शिक्षक उस अवकाश अवधि के दौरान भारत और विदेश के कोई अन्य संस्थानों में किसी प्रकार के नियमित नियुक्ति नहीं ले सकेंगे, जबकि, उच्च अध्ययन के किसी संस्थान में नियमित रोजगार को छोड़कर मानदेय अथवा सहायता के अन्य किसी रूप में अध्येतावृत्ति अथवा किसी शोध छात्रवृत्ति अथवा तदर्थ शिक्षण और शोध कार्य स्वीकार करने की अनुमति दी जाएगी, इस शर्त के अधीन ऐसे मामलों में यदि यह ऐसा अधिक वांछित है, तो कार्यकारिणी परिषद कम वेतन और भत्ते पर संस्तुति से सकती है।

vi. अध्ययन अवकाश के दौरान शिक्षक को नियत तिथि में वेतनवृद्धित आहरण करने के लिए अनुमति दी

जाएगी। अवकाश की अवधि को पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि के उद्देश्य से सेवा के रूप में भी गिना जाएगा, इस शर्त के अधीन शिक्षक उनके अवकाश समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय में पुन: कार्यग्रहण करें। अवकाश से वापसी पर शिक्षक अवकाश अवधि के दौरान किए गए उनके अध्ययन, शोध और अन्य कार्य की प्रकृति पर विश्वविद्यालय को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। वे विभाग के अध्यक्ष द्वारा विशेषत: उसी उद्देश्य से आयोजित विद्यापीठ स्तर के सेमिनार में अपने कार्यों का एक विवरण भी प्रस्तुत करेंगे।

**मातृत्व अवकाश**

**12.** i. एक महिला शिक्षक को दो से कम जीवित बच्चों के लिए अधिकतम 180 दिन की अवधि के मातृत्व अवकाश प्रदान किया जा सकता है और जिसका लाभ वे उनके पूरे कार्यकाल में दो बार उठा सकती है। मातृत्व अवकाश गर्भपात सहित अकाल प्रसव के मामले में भी इस शर्त पर प्रदान किया जा सकता है कि आवेदन किए गए ऐसे अवकाश कुल मिलकर 45 दिन से अधिक नहीं हो और अवकाश के लिए आवेदन किसी चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो।

ii. मातृत्व अवकाश अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है, किन्तु मातृत्व अवकाश के साथ लगातार किसी अन्य अवकाश के लिए दिए गए आवेदन पर तभी संस्तुति प्रदान की जा सकती है जब उस निवेदन किसी चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो।

**पितृत्व अवकाश**

**13.** i. किसी पुरुष शिक्षक को उनकी पत्नी की प्रसूति के दौरान 15 दिन के पितृत्व अवकाश दिया जा सकता है, इस शर्त के अधीन यह अवकाश दो बच्चों तक सीमित होगा।

ii. दस्तक ग्रहण अवकाश केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार दिया जा सकता है।

**शिशु देखभाल अवकाश**

**14.** छोटे बच्चोंवाली महिला शिक्षकों को उनके शिशुओं की देखभाल करने के लिए दो वर्षों तक अवकाश दिया जा सकता है। महिला शिक्षकों को उनके पूरे कार्यकाल में केंद्र सरकार के महिला कर्मचारियों की तरह अधिकतम दो वर्षों (730 दिन) के शिशु देखभाल अवकाश प्रदान किया जा सकता है। शिशु देखभाल अवकाश की अवधि 45 दिन से अधिक होने की स्थिति में विश्वविद्यालय यूजीसी को सूचित करते हुए किसी अंशकालीन/अतिथि विकल्प शिक्षकों को नियुक्त कर सकता है।

**अवकाश**

**15.** i. अनुसंधान विभागों में नियुक्त शिक्षकों को छोड़कर सभी शिक्षक अवकाश के हकदार होंगे। यह अवकाश आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है, इस शर्त के अधीन अवकाश के साथ अवकाश के पहले और बाद में दोनों तरफ से जोड़ा नहीं जाएगा।

ii. विशेष परिस्थिति को छोड़कर एकसाथ लिए गए अवकाश और अर्जित अवकाशों को किसी शैक्षणिक वर्ष में छ: महीने से अधिक बढ़ाया नहीं जाएगा।

iii. अवकाश की दो अवधियों के बीच जब छुट्टी पड़ती है और जिसके परिणाम स्वरूप पूरे अवधि के दौरान कार्य से निरंतर अनुपस्थिति होती है तो ऐसी अवकाश को अवकाश के भाग के रूप में माना जाएगा।

iv. अवकाश की अवधि के दौरान शिक्षक ड्यूटी में रहते समय प्राप्त किए जाने वाले वेतन की तरह एक जैसे वेतन प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे। यद्यपि, यदि किसी शिक्षक को इस्तीफा देने के लिए सूचना दी जाती है और ऐसी सूचना की अवधि अवकाश के दौरान अथवा उसके अंतिम दिन से एक महीने के अंदर समाप्त होती है तो, वे अपने वेतन के केवल आधे वेतन प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे।

### ख. परिवीक्षा आधारित शिक्षक

**16.** किसी मौलिक रिक्तियों पर परिवीक्षाधीन के रूप में परिवीक्षा के लिए निर्धारित नियम और शर्तों के साथ नियुक्त शिक्षकों को परिवीक्षा अवधि के दौरान स्थायी शिक्षकों के लिए स्वीकार्य अवकाश प्रदान किया जाएगा।

### ग. अस्थायी शिक्षक

**17.** अस्थायी शिक्षक के रूप में नियुक्त किसी शिक्षक को निम्नलिखित शर्तों पर स्थायी शिक्षकों के लिए स्वीकार्य अवकाश के अनुरूप अवकाश प्रदान किया जाएगा:

i. अस्थायी शिक्षकों को तबतक किसी प्रकार के अर्द्ध वेतन अवकाश नहीं दिया जाएगा जबतक अवकाश मंजूर करनेवाले प्राधिकारों को यह विश्वास नहीं होता है कि ऐसे अवकाश की समाप्त होने के बाद शिक्षक अपने कार्य पर वापस लौटेंगे।

ii. अस्थायी शिक्षक अर्द्ध वेतन अवकाश के किसी भी अंश को बदलने के लिए हकदार नहीं होंगे।

iii. अस्थायी शिक्षक के मामले में किसी भी अवसर पर लिए गए असाधारण अवकाश की अवधि निम्नलिखित सीमा से अधिक नहीं होगी :

क) एक समय में तीन माह;

ख) छ: माह, जहां एक शिक्षक ने तीन वर्ष के सतत सेवा पूरी कर लिया है और अवकाश के आवेदन किसी चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित होता है;

ग) अठारह महीने, जब एक शिक्षक के टीबी, कर्क रोग अथवा कुष्ठ रोग की चिकित्सा चल रहा है;

घ) i. उन मामलों में चौबीस दिन, जहां विश्वविद्यालय के हित में होना प्रमाणित होने पर अध्ययन के लिए अवकाश की आवश्यकता हो, बशर्ते कि। वह शिक्षक ने असाधारण अवकाश के प्रारम्भ की तिथि को तीन वर्ष की सतत सेवा पूरी कर ली हो। कुछ मामलों में जहां यह शर्त नहीं होती है, वहाँ उनको देय और आवेदन किए गए किसी अन्य प्रकार के अवकाश (उपरोक्त (क) के तहत तीन महीने के असाधारण अवकाश सहित) के रूपान्तरण में, यदि वह शिक्षक ने ऐसे अवकाश के समाप्त होने की तिथि को तीन वर्षों की सतत सेवा पूरी करते है, तो उनको असाधारण अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है।

ii. जब कभी किसी अस्थायी शिक्षक उनको प्रदान किए गए असाधारण अवकाश की अधिकतम अवधि के समाप्त होने के बाद पुन: कार्यभार ग्रहण करने में विफल होता है अथवा जब कभी एक शिक्षक, जिन्हें कम से कम अवकाश प्रदान किया जाता है, और कर्तव्यों से उनकी अनुपस्थिति की अवधि उपरोक्त (क) के तहत ऐसे अवकाश प्रदान किए जा सकने वाली अवधि समाप्त हो जाती है, यह माना जायेगा कि शिक्षक ने त्यागपत्र दे दिया है. कार्यकारिणी परिषद असाधारण परिस्थिति के मामलों को देखते हुए विपरीत निर्णय ले सकती है और उक्त शिक्षक की सेवा ले सकती है।

iii. अस्थायी शिक्षक अर्जनशोध्य अवकाश, अध्ययन अवकाश और अध्ययन विश्राम अवकाश जैसे अवकाश के अधिकृत नहीं होंगे।

iv. एक अस्थायी शिक्षक को केवल इस शर्त पर शीतकालीन अवकाश के भुगतान के लिए हकदार माना जाएगा, यदि उन्होंने शैक्षणिक वर्ष प्रारम्भ होने की तिथि से लेकर दो महीनों के अंदर कार्य ग्रहण किया है और कार्यग्रहण की तिथि से सत्र के अंतिम कार्य दिवस तक निरंतर और संतोषपूर्वक □ से कार्य किया है।

v. अस्थायी शिक्षकों को अवकाश के दौरान वेतन का भुगतान किया जा सकता है, यदि उनकी नियुक्ति अगले सेमेस्टर के कुछ हिस्से अथवा पूरे सेमेस्टर के लिए जारी रहती है और शिक्षकों ने प्रारम्भ के दिन को ही कार्यग्रहण किया है और अवकाश से पहले अंतिम कार्य दिवस तक भी सेवा प्रदान की है।

### घ. अनुबंध आधारित शिक्षक

**18.** अनुबंध के आधार पर नियुक्त शिक्षकों को अनुबंध के शर्तों के अनुसार अवकाश प्रदान किया जाएगा

### ङ. मानद एवं अंशकालिक शिक्षक

**19.** विश्वविद्यालय के मानद और अंशकालिक शिक्षक विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों के लिए लागू एक जैसे शर्तों के आधार पर अवकाश के लिए हकदार होंगे।

### च. सामान्य

**अवकाश कैसे अर्जित किया जाता है**

**20.** i. अवकाश केवल कर्तव्यों के द्वारा ही अर्जित किया जाता है। विदेश सेवा में बिताई गई अवधि के दौरान यदि अवकाश वेतन के लिए अंशदान का भुगतान किया जाता है तो, उस अवधि को ड्यूटी के रूप में गिना जाता है।

ii. क. अवकाशों को अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है। किसी भी प्रकार के अवकाशों को सक्षम अधिकारी द्वारा बिना किसी कारण दर्शाये तभी अस्वीकार अथवा रोका जा सकता है, जब यदि ऐसी कार्रवाई विश्वविद्यालय के हित में होती है।

ख. जब सक्षम अधिकारी द्वारा किसी शिक्षक को सेवा से खारिज किए जाने, हटाये जाने अथवा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किए जाने का निर्णय लिया जाता है और जब वे निलंबित रहते है, तो संबन्धित शिक्षकों को किसी प्रकार का अवकाश नहीं दिया जाएगा।

**अवकाश के लिए आवेदन**

iii. अवकाश के लिए हमेशा अग्रिम रूप से आवेदन किया जाना चाहिए और आपातकालीन और संतोषजनक कारणों के मामलों को छोड़कर अवकाश पर जाने से पहले सक्षम अधिकारी की संस्तुति

प्राप्त करनी चाहिए।

**अवकाश की समाप्ति से पहले पुन: कार्यग्रहण करना**

iv. अवकाश में रहनेवाले किसी शिक्षक उनको दी गई अवकाश अवधि के समाप्त होने से पहले कार्य पर वापस नहीं आ सकते हैं, जब तक अवकाश मंजूरी अधिकारी द्वारा उन्हें ऐसा करने के लिए अनुमति नहीं दी जाती है।

**चिकित्सा आधारित अवकाश**

v. शिक्षक जो चिकित्सा के आधार पर अवकाश के लिए आवेदन करता है, वे उनेक आवेदन के साथ विश्वविद्यालय के चिकित्सा अधिकारी अथवा जहां ऐसे चिकित्सा अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया है, वहाँ किसी प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा जारी समर्थित प्रमाणपत्र संलग्न करेंगे। हालांकि, अवकाश मंजूर करनेवाले सक्षम अधिकारी को एक चिकित्सा बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए आवेदनकारी की आवश्यकता हो सकती है। किसी चिकित्सा अधिकारी अथवा बोर्ड द्वारा किसी शिक्षक को आगे की सेवा प्रदान करने के लिए स्थायी रूप से असमर्थ होने के लिए दी गई स्पष्ट तिथि के बाद चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर शिक्षक को अवकाश प्रदान अथवा अवकाश का विस्तार नहीं किया जाएगा।

**चिकित्सा आधारित अवकाश के बाद पुन: कार्यग्रहण**

vi. कोई भी शिक्षक, जिन्हें चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर अवकाश (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर) प्रदान किया गया है, स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना कार्य पर वापस लौटने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**अवकाश के दौरान रोजगार**

vii. अवकाश में रहनेवाले शिक्षक विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना किसी भी व्यापार अथवा कारोबार में, जिसमें वेतन अथवा मानदेय जुड़ा हुआ है, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से नियुक्त नहीं होंगे परंतु यह निषेध विश्वविद्यालय अथवा लोक सेवा आयोग, शिक्षा बोर्ड अथवा सदृश निकायों/संस्थानों की परीक्षा से संबन्धित कार्य अथवा साहित्यिक कार्य अथवा प्रकाशन, अथवा रेडियो अथवा व्याख्यान प्रदान अथवा कुलपति की अनुमति से अन्य किसी शैक्षणिक कार्य करने के लिए लागू नहीं होगा।

अवकाश के दौरान किसी भी व्यवसाय स्वीकार करने हेतु अनुमति प्रदान किए जाने वाले शिक्षकों को कुछ प्रतिबंधों के शर्तों के आधार पर अवकाश वेतन दिया जाएगा, जैसा कि कार्यकारिणी परिषद द्वारा निर्धारित किया जाए।

**अवकाश के बिना अनुपस्थिति या अवकाश के अत्यावस्थान**

viii. जो शिक्षक अवकाश के बिना अनुपस्थित रहता है अथवा उनको दिये गए अवकाश समाप्त होने के बाद भी अनुपस्थित रहता है, तो वे अनुपस्थिति की ऐसी अवधि के दौरान किसी प्रकार के अवकाश भत्ते अथवा वेतन के लिए हकदार नहीं होंगे। ऐसी अवधि को उनके अवकाश खाते से हटाया जाएगा। कार्य से इच्छापूर्वक अनुपस्थिति को कदाचार के रूप में माना जाएगा।

**अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि**

ix. यदि वेतन वृद्धि की तिथि आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, कार्य अवकाश अथवा अध्ययन विश्राम अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश के दौरान पड़ता है, तो उन मामलों को छोड़कर, जहां वेतनवृद्धि के लिए अवकाश को नहीं गिना जाता है, शिक्षक की वेतन वृद्धि की सामान्य तिथि पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना शिक्षक द्वारा कार्यग्रहण करने की तिथि से वेतन वृद्धि प्रदान की जाएगी।

**अवकाश वर्ष**

x. इस अध्यादेश के उद्देश्य से जब तक अन्यथा निर्धारित नहीं किया जाता है, "वर्ष" शब्द का अर्थ शैक्षणिक सत्र प्रारम्भ होने से लेकर शैक्षणिक सत्र के अंत तक चलनेवाला एक शैक्षणिक वर्ष होगा।

**अवकाश संस्तुत करने का अधिकार प्राप्त अधिकारियों**

**21.** i. विभाग के अध्यक्ष को इस अध्यादेश के प्रासंगिक धारा में निर्धारित सीमाओं के अंदर शिक्षकों को आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश की मंजूरी प्रदान करने का अधिकार होगा।

ii. विद्यापीठ के डीन को इस अध्यादेश के प्रासंगिक धाराओं में निर्धारित सीमाओं के अंदर रहकर विभाग के अध्यक्ष और प्रभारियों को आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश की मंजूरी देने का अधिकार होगा।

iii. कुलपति को इस अध्यादेश के तहत स्वीकार्य के अनुसार डीन को आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश तथा सभी कर्मचारियों को अन्य सभी अवकाश की मंजूरी देने का अधिकार होगा।

## ओबी-4
## कैरियर प्रोन्नति योजना पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30 (पी) के अधीन]

**1.** विश्वविद्यालय के शिक्षकों की सहायक प्राध्यापक स्तर I से स्तर II, III और IV/सह प्राध्यापक तक, सह प्राध्यापक (स्तर IV) से प्रोफेसर (स्तर V) तक और पोरफेसर (स्तर वी से स्तर VI (एचएजी) तक नियुक्ति/पदोन्नति के लिए एक कैरियर प्रोन्नति योजना (कैस) होगी।

**2.** कैरियर प्रोन्नति योजना के लिए चयन समिति यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार होगी।

**3.** अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए कैरियर में प्रन्नति की मौजूदा योजना जारी रहेगी।

**4.** कैरियर प्रन्नति योजना के तहत पदोन्नति की योग्यता एवं आवश्यकताएं विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपनाए गए यूजीसी के विनियमों के अनुसार होंगी

**ओबी-5**

**कुलपति की सेवा के नियम एवं शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के धारा 2 और 3 के अधीन]

**1.** कुलपति को भारत सरकार/यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने के अनुसार वेतन प्राप्त होंगे और उसके साथ समय-समय पर स्वीकार्य इस तरह के कुछ अन्य भत्ते प्राप्त होंगे।

**2.** कुलपति अपने कार्यकाल के दौरान विश्वविद्यालय द्वारा रखरखाव किए गए किराए मुक्त सुसज्जित अवसीय आवास प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे।

**3.** कुलपति आधिकारिक प्रयोजन से विश्वविद्यालय का एक वाहन इस्तेमाल करने के लिए हकदार होंगे। वे विश्वविद्यालय के वाहनों को निजी प्रयोजन तथा कुछ ऐसी यात्राओं के लिए इस्तेमाल करने के लिए भी योग्य होंगे, जिसके लिए वे अधिकारियों द्वारा सरकारी वाहनों को निजी कार्य के लिए इस्तेमाल करने के लिए निजी इस्तेमाल में सम्मिलित वाहन किलोमीटर के आधार पर सरकार द्वारा निर्धारित शुल्कों के भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

**4.** यदि कुलपति उनके कार्यकाल प्रारम्भ होने से पहले अधिवर्षिता की सामान्य आयु प्राप्त नहीं की है तो वे विश्वविद्यालय की सामान्य भविष्य निधि पेंशन उपदान योजना को चुनने के योग्य होंगे, वशर्ते कि उन्होंने कुलपति के रूप में विश्वविद्यालय में कार्यग्रहण करने से पूर्व केंद्र/राज्य सरकार अथवा किसी केंद्रीय/राज्य स्वायत्व निकाय अथवा किसी केंद्रीय/राज्य विश्वविद्यालय के एक कर्मचारी के रूप में पेंशन योजना के लिए पात्रता हासिल की है। यदि वे विश्वविद्यालय के जीपीएफ़-सह-पेंशन उपदान योजना के सम्मिलित होते हैं, तो कुलपति पेंशन के उद्देश्य से उनकी अधिवर्षिता की सामान्य आयु तक कुलपति के रूप में दी गई उनकी सेवाओं के साथ उनके पूर्व सेवा को जोड़ने का लाभ प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे। इसी उद्देश्य से विश्वविद्यालय को पूर्व संस्थानों से पेंशन/अंशदायी भविष निधि के उत्तरदायित्व प्राप्त होगा। अधिवर्षिता की सामान्य आयु के बाद उनके द्वारा विश्वविद्यालय को दी गई सेवाओं की अवधि पेंशन योग्य लाभ के योग्य नहीं होगी। पेंशन-सह-उपदान लाभ अधिवर्षिता की सामान्य आयु की तिथि तक देय होगा। यदि कुलपति उनकी अधिवर्षिता के बाद अथवा कार्यकाल के दौरान सेवानिवृत्त होने पर भी कार्य करते रहे और यदि वे पहले ही सेवानिवृत्त हुए हैं अथवा उनके कार्यकाल के दौरान हुए सेवानिवृत्त की तिथि से स्वीकार्य के अनुसार पदभार ग्रहण करने की तिथि से अंशदायी भविष्य निधि- उपदान योजना में शामिल होने के लिए वे हकदार होंगे।

**5.** i. कुलपति को एक कैलंडर वर्ष में 30 दिन के हिसाब से पूर्ण वेतन पर अवकाश प्रदान किया जाएगा। अवकाशों को उनके अवकाश खाते में अग्रिम रूप से 15 दिन के दो अर्धवार्षिक किश्तों में प्रत्येक वर्ष जनवरी के पहले दिन को और जुलाई के पहले दिन को जमा किया जाएगा, परंतु, यदि कुलपति अर्द्धवर्ष के दौरान कुलपति के कार्यभार ग्रहण/त्याग करते हैं तो सेवा के प्रत्येक माह पूरे होने पर 21/2 दिन के दर के अनुपात पर अवकाश जमा किए जाएंगे।

ii. पिछले अर्द्ध वर्ष की समाप्ति में जमा किए गए अवकाशों को नए अर्द्ध वर्ष में इस शर्त पर अग्रेनीत किया जाएगा कि अग्रेनीत किए गए अवकाश समय समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित अधिकतम सीमा को पार नहीं करे।

iii. कुलपति अपने कार्यभार समाप्त किए जाने पर कार्यभार त्याग करते समय भारत सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित किए अनुसार अधिकतम दिन की संख्या के शर्त के आधार पर पूर्ण वेतन पर देय अवकाश हेतु स्वीकार्य अवकाश वेतन के समतुल्य राशि प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे।

iv. कुलपति प्रत्येक सेवा वर्ष पूरे होने पर 20 दिन की दर से अर्द्ध वेतन अवकाश के लिए भी हकदार होंगे। इस अर्द्ध वेतन अवकाश का लाभ केवल चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर पूर्ण वेतन पर परिणत अवकाश के रूप में ही उठाया जा सकता है। जब परिणत अवकाश लिया जाता जाता है, तो देय अर्द्ध वेतन अवकाश से अर्द्ध वेतन अवकाश के दुगुना अवकाश डेबिट किए जाएंगे।

v. कुलपति चिकित्सा के आधार पर पाँच वर्षों के पूर्ण कार्यकाल के दौरान अधिकतम तीन महीने की अवधि के लिए वेतन रहित असाधारण अवकाश प्राप्त करने के लिए भी हकदार होंगे।

**6.** कुलपति को किसी आधिकारिक दौरे के दौरान नियमानुसार हकदारी यात्रा भत्ते/महंगाई भत्ते के अतिरिक्त उनके द्वारा किए गए वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

**7.** इसके अलावा, कुलपति के साथ जाने वाले कर्मचारी के हकदारी के अनुसार आवास उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में कुलपति उन्हें आवास एवं अन्य सुविधा प्रदान कर सकते हैं, जिसे उन्हें प्रतिपूर्ति की जाएगी और कर्मचारियों को केवल एक चौथाई महंगाई भत्ते दिये जाएंगे।

**8.** कुलपति के अधिकारिक आवास में आवंटित अन्य कर्मचारी के अतिरिक्त कुलपति एक निजी अदर्ली रखने के लिए अधिकृत होंगे।

**9.** कुलपति अन्य विश्वविद्याल्य के अन्य कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य अन्य सभी लाभ जैसे, चिकित्सालय उपस्थिति और अवकाश यात्रा रियायत प्राप्त करने के लिए होकदार होंगे।

**10.** कुलपति कुलपति के रूप में उनके नियुक्ति और अपना कार्यभार त्याग करने के बाद यात्रा भत्ते प्राप्त करने के लिए अधिकृत होंगे।

**ओबी-6**

**कुलसचिव की सेवा के नियम एवं शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के धारा 6 के अधीन]

इस अध्यादेश को कुलसचिव, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियम एवं शर्तों पर आधारित अध्यादेश के नाम से जाना जाएगा।

**1.** i. कुलसचिव को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित तथा विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किए जाएंगे।

ii. प्रथम कुलसचिव, जिन्हें विजिटर द्वारा केवल 3 वर्ष की कार्यावधि के लिए नियुक्त किया जाएगा, को छोड़कर कुलसचिव के पद की सभी नियुक्तियां विज्ञापन और साक्षात्कार के माध्यम 5 वर्षों की कार्यावधि के लिए होगी, जिसे समान शर्तों पर नवीकृत किया जा सकता है।

**2.** कुलसचिव के पद के लिए नून्यतम योग्यता निम्नानुसार होगी :

क. किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में कम से कम 55% अंक के साथ मास्टर डिग्री अथवा इसके समकक्ष

ख. किसी विश्वविद्यालय में सहायक प्राध्यापक के रूप में कम से कम 15 वर्षों का अनुभव अथवा किसी समकक्ष पद पर, जिसमें से शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ सह प्राध्यापक ग्रेड पर कम से कम 8 वर्षों का अनुभव।

अथवा

उच्च शिक्षा के प्रतिष्ठानों और अन्य संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

अथवा

15 वर्षों के प्रशासनिक अनुभव जिनमें से उपकुलसचिव के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर 8 वर्षों का अनुभव

**टिप्पणी**: में उल्लेखित 55% की नून्यतम आवश्यकता को एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों अथवा विश्वविद्यालय प्रणाली में पहले से कार्यरत प्रार्थियों के लिए 5% कम की जाएगी।

**3.** कुलसचिव विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए निर्धारित किए अनुसार अवकाश, अवकाश-वेतन, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।

**4.** विश्वविद्यालय उनको असुज्जित निवासीय आवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर पर किराए का भुगतान करेंगे।

**5.** इन अध्यादेशों में निहित सब कुछ के होते हुए कुलसचिव को कुछ ऐसे नियम एवं

**ओबी-7**

**वित्त अधिकारी की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 7 के अधीन]

**1.** इस अध्यादेश को 'वित्त अधिकारी, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियम एवं शर्तों पर आधारित अध्यादेश' के नाम से जाना जाएगा।

**2.** वित्त अधिकारी के पद के लिए नून्यतम योग्यता निम्नानुसार होगी:

क. कम से कम 55% अंक के साथ मास्टर डिग्री अथवा यूजीसी के 7 सूत्री पैमाने में 'बी' के समकक्ष ग्रेड

ख. रु. 7000 और उससे अधिक शैक्षणिक ग्रेड वेतन में सहायक प्राध्यापक के रूप में कम से कम 15 वर्ष का अनुभव अथवा रु। 8000 और उससे अधिक शैक्षणिक ग्रेड वेतन में शैक्षिक प्रशासन के अनुभव सहित सह प्राध्यापक के रूप में 8 वर्षों की सेवा।

अथवा

शोध प्रतिष्ठान और/अथवा उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

अथवा

15 वर्षों का प्रशासनिक अनुभव जिनमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर होंगे।

**टिप्पणी:** उपरोक्त (क) में उल्लेखित 55% की नून्यतम आवश्यकता को एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थी अथवा विश्वविद्यालय प्रणाली में पहले से कार्यरत प्रार्थियों के लिए 5% की छुट दी जाएगी।

**3.** i. वित्त अधिकारी को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

ii. वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए समय समय पर निर्धारित किए अनुसार अवकाश, वेतन, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।

IndiaCode

परंतु, प्रतिनियुक्ति पर वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त एक व्यक्ति समय-समय पर बनाए गए भारत सरकार नियमों में उल्लेखित के अनुसार सामान्य प्रतिनियुक्ति नियमों के तहत लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।

iii वित्त अधिकारी की नियुक्ति विज्ञापन के माध्यम से होगी और उसके लिए निम्नलिखित नून्यतम योग्यता की आवाशयकता होगी:

(क) एक ही वेतन स्केल में किसी भी केन्द्रीय लेखा सेवा के सदस्य अथवा उसके अगली नीचेवाले ग्रेड में 5 वर्षों की सेवा, अथवा

(ख) चार्टर्ड अकाउंटेंट के रूप में 10 वर्षों का अनुभव रखनेवाले चार्टर्ड अकाउंटेंट।

**4.** विश्वविद्यालय उन्हें असुज्जित आवासीय निवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर पर किराए का भुगतान करेंगे।

**5.** वित्त अधिकारी कुलपति के तत्काल निर्देशन में अपनी शक्तिओं का प्रयोग और कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

**ओबी-8**

**परीक्षा नियंत्रक की सेवा के नियम एवं शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 8 के अधीन]

**1.** इस अध्यादेश को परीक्षा नियंत्रक, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियम एवं शर्तों पर अध्यादेश के नाम से जाना जाएगा:

**2.** i. परीक्षा नियंत्रक को यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

ii. परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए समय समय पर निर्धारित किए अनुसार अवकाश, अवकाश वेतन, भत्ते, भविष्य निधि तथा अन्य लाभ उठाने के लिए अधिकृत होंगे।

iii. विश्वविद्यालय उन्हें असुज्जित आवासीय निवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे सामान्य दर पर किराए का भुगतान करेंगे।

iv. परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति विज्ञापन और चयन के माध्यम से 5 वर्ष के कार्यकाल के लिए होगी, जिसे समान शर्तों पर नवीकृत किया जा सकता है। नून्यतम योग्यता निम्नानुसार पढ़ी जाने चाहिए :

a. 55% अंक अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री।

b. विश्वविद्यालय अथवा स्नातकोत्तर महाविद्यालय में सहायक प्राध्यापक के रूप कम से कम 15 वर्षों का अनुभव जिसमें से 8 वर्ष शैक्षिक प्रशासन के अनुभव के साथ साथ सह प्राध्यापक के ग्रेड में होंगे।

अथवा

शोध प्रतिष्ठान अथवा उच्च शिक्षा संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

अथवा

15 वर्षों का प्रशासनिक अनुभव जिनमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर होंगे।

**टिप्पणी**: उपरोक्त (क) में उल्लेखित 55% अंक की नून्यतम आवश्यकता को एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों अथवा विश्वविद्यालय प्रणाली में पहले कार्यरत प्रार्थियों के लिए 5% छुट दी जाएगी।

**3.** अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों के तहत परीक्षा नियंत्रक परीक्षा के आयोजन से संबन्धित कर्तव्यों तथा कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय-समय पर उन्हें प्रदान किए जाने वाले ऐसे कर्तव्यों और कार्यों का निर्वहन करेंगे।

**4.** परीक्षा नियंत्रक कुलपति के तत्काल निर्देशन में अपनी शक्तियों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

**ओबी-9**

**पुस्तकालयाध्यक्ष की सेवा के नियम एवं शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियों के धारा 24 के अधीन]

**1.** इस अध्यादेश को 'पुस्तकालयाध्यक्ष, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर अध्यादेश' के रूप में जाना जाएगा।

**2.** i. पुस्तकालयाध्यक्ष को यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

ii. पुस्तकालयाध्यक्ष विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार अवकाश, अवकाश वेतन, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।

iii. विश्वविद्यालय उन्हें असुज्जित आवासीय निवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे सामान्य दर पर किराए का भुगतान करेंगे।

**3.** अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों के तहत पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय से संबन्धित कर्तव्यों का निर्वहन तथा समय-समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा उनको प्रदान किए जाने वाले कर्तव्यों और कार्यों का निष्पादन करेंगे।

**4.** कुलपति के तत्काल निर्देशन में पुस्तकालयाध्यक्ष अपनी शक्तियों का प्रयोग तथा अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

IndiaCode

**5.** विश्वविद्यालय के पुस्तकालयाध्यक्ष की नून्यतम योग्यताएं निम्नानुसार होंगी :

i. पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन में कम से कम 55% अंक के साथ अथवा समकक्ष ग्रेड में मास्टर डिग्री तथा निरंतर अच्छे शैक्षणिक अभिलेख। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छुट।

ii. किसी विश्वविद्यालय के पुस्तकालय में उप पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में कम से कम 13 वर्ष और किसी स्नातकोत्तर महाविद्यालय के पुस्तकालय में 18 वर्षों का अनुभव।

iii. नवीन पुस्तकालय सेवा तथा संगठन और/अथवा प्रकाशित कार्यों का साक्ष्य।

वांछनीय : पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन/अभिलेखागार और पाण्डुलिपि रखरखाव में एमफ़िल/पीएचडी डिग्री

**ओबी-10**

**विश्वविद्यालय के ग्रुप ए से सी तक गैर-शिक्षण (सांविधिक पदों को छोड़कर) कर्मचारियों के वेतनमान और भत्ते और सेवा शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियों, 2006 के धारा 24 के अधीन]

**1.** यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्वीकृत के अनुसार विश्वविद्यालय के ग्रुप ए से सी तक गैर-शिक्षण कर्मचारियों (सांविधिक को छोड़कर) के वेतनमान, भत्ते और सेवा शर्तें एक जैसे होंगे।

**2.** ऐसे कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की तिथि यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत किए अनुसार जैसी होगी।

**3.** वे भारत सरकार/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने वाले भत्ते और अनुलब्धियों के लिए हकदार होंगे।

**4.** ऐसे पदों के संबंध में भर्ती और पदोन्नति नीति भारत सरकार द्वारा बनाई गई नीतियों और विश्वविद्यालय दावरा समय-समय पर अपनाई गई नीतियों के अनुसार होंगी।

**5.** कर्मचारियों के इस वर्ग की अन्य सेवाशर्तें जैसे अवकाश, वेतन निर्धारण, परिवीक्षा अवधि, सेवानिवृत्ति लाभ आदि भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार होंगी।

**6.** परिवीक्षा अवधि कार्यग्रहण की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए होगी।

IndiaCode

**ओबी -11**

**उप पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, उप कुलसचिव, सहायक कुलसचिव, भौतिक शिक्षा के निदेशक, उप निदेशक और भौतिक शिक्षा के सहायक निदेशक के पदों की सीधी भर्ती के लिए नून्यतम योग्यताओं पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय की संविधियों, 2006 के धारा 24 के अधीन]

**विश्वविद्यालय के उप पुस्तकालयाध्यक्ष**

**1.** नून्यतम योग्यताएँ :

i. पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन में कम से कम 50% अंक अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री और निरंतर अच्छी शैक्षणिक अभिलेख। एससी/एसटी/ओबीसी के प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. विश्वविद्यालय सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/महाविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में पाँच वर्षों का अनुभव।

iii. नवीन पुस्तकालय सेवाओं, प्रकाशित कार्य, व्यावसायिक प्रतिबद्धता और पुस्तकालय के कंप्यूटरीकरण के साक्ष्य।

वांछनीय : पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन/अभिलेखागार और पाण्डुलिपि रखरखाव, पुस्तकालय का कंप्यूटरीकरण पर एमफ़िल/पीएचडी।

**विश्वविद्यालय सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/ महाविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष/ प्रलेखन अधिकारी**

**2.** नून्यतम योग्यता :

i. पीएचडी अथवा यूजीसी द्वारा इसी उद्देश्य से आयोजित राष्ट्रीय स्तर की परीक्षा में उत्तीर्ण

ii. पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन में मास्टर डिग्री अथवा 55% अंकों अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ किसी समकक्ष व्यावसायिक डिग्री। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

**उप कुलसचिव**

**3.** नून्यतम योग्यता :

i. कम से कम 55% अंकों अथवा उसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री। एससी/एसटी/ओबीसी

प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. किसी विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय में शैक्षिक प्रशासन के अनुभव के साथ किसी सहायक प्राध्यापक के रूप में 8 वर्षों का अनुभव।

अथवा

शोध प्रतिष्ठान और/अथवा उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

अथवा

सहायक प्राध्यापक के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर 8 वर्षों के प्रशासनिक अनुभव।

**सहायक कुलसचिव** **4.** नून्यतम योग्यता :

अच्छी शैक्षणिक रिकॉर्ड के साथ-साथ कम से कम 50% अंकों अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

**शारीरिक शिक्षा और खेल के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक और शारीरिक शिक्षा के महाविद्यालय निदेशक (सहायक प्राध्यापक के वेतनमान)** **5.** नून्यतम योग्यता :

i. शारीरिक शिक्षा में मास्टर डिग्री (दो वर्षीय पाठ्यक्रम) अथवा खेल में मास्टर डिग्री अथवा कम से कम 55% अंकों अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ किसी समकक्ष डिग्री के साथ अच्छे शैक्षणिक अभिलेख। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. अंतर्विश्वविद्यालय/अंतर महाविद्यालय प्रतियोगिता अथवा राज्य/राष्ट्रीय प्रतियोगिता में विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना।

iii. शारीरिक स्वस्थता परीक्षा में उत्तीर्ण।

iv. पीएचडी अथवा इसके उद्देश्य से यूजीसी द्वारा आयोजित राष्ट्रीय परीक्षा में उत्तीर्ण प्रमाणपत्र

**शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक (वरिष्ठता स्केल)** **6.** नून्यतम योग्यता :

i. विश्वविद्यालय शारीरिक शिक्षा के सहायक निदेशक/ महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक के रूप में दो वर्षों के पीएचडी धारकों अथवा एक वर्ष के एमफ़िल डिग्री धारकों के लाभ के साथ छ: वर्षों की सेवा पूरी की जानी चाहिए।

ii. शारीरिक स्वस्थता परीक्षा में उत्तीर्ण।

iii. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट का धारण।

iv. उपयुक्त और सु-व्यवस्थित प्रक्रिया के साथ लगभल तीन-चार सप्ताह की अवधि का कम से कम एक अभिमुखी पाठ्यक्रम और एक नवीकरण पाठ्यक्रम में भाग लेने चाहिए (पीएचडी डिग्री धारकों को एक नवीकरण पाठ्यक्रम से छूट दी जाती है)

**विश्वविद्यालय शारीरिक शिक्षा के सहायक निदेशक/महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक (चयन ग्रेड)** **7.** नून्यतम योग्यता :

i. विश्वविद्यालय शारीरिक शिक्षा के सहायक निदेशक/महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक के रूप में वरिष्ठ स्केल में पाँच वर्षों की सेवा पूरी की।

ii. वरिष्ठ वेतन मान में नियुक्ति के बाद उपयुक्त और सु-व्यवस्थित मूल्यांकन प्रणाली के साथ लगभग तीन-चार सप्ताह की अवधि के कम से कम दो नवीकरण पाठ्यक्रम में भाग लिया।

iii. अच्छी टीम/अथलेट्स की पेशगी और कम से कम दो सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण कैंपों का आयोजन और संचालन के साक्ष्य प्रस्तुत करना।

iv. शारीरिक स्वस्थता परीक्षा में उत्तीर्ण।

v. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट का धारण करना।

**विश्वविद्यालय के शारीरिक शिक्षा के उप निदेशक/ महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक (रीडर के स्केल)** **8.** नून्यतम योग्यता :

i. शारीरिक शिक्षा में पीएचडी। इसके अलावा विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर के प्रार्थियों को मास्टर डिग्री स्तर पर 55% अंक अथवा उसके समकक्ष ग्रेड हासिल करना होगा। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. पीएचडी और एमफ़िल डिग्री धारकों को क्रमश: दो वर्ष और एक वर्ष का लाभ के साथ शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक/शारीरिक शिक्षा के महाविद्यालय निदेशक के रूप में 5 वर्षों का अनुभव।

iii. प्रतियोगिता के आयोजन और कम से कम दो सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण शिविर के आयोजन करने का साक्ष्य।

iv. राज्यिक/राष्ट्रीय/अंतर विश्वविद्यालय/संयुक्त विश्वविद्यालय स्तर आदि में टीम/एथलीटो द्वारा प्रस्तुत अच्छे प्रदर्शन दिखानेवाले साक्ष्य।

IndiaCode

v. शारीरिक स्वस्थता परीक्षण में उत्तीर्ण।

vi. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट का धारण।

**शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय उप निदेशक**

**9.** नून्यतम योग्यता :

i. शारीरिक शिक्षा में पीएचडी।

ii. विश्वविद्यालय उप निदेशक के रूप में 10 वर्षों का अनुभव अथवा शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक/महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा निदेशक (चयन ग्रेड) के रूप में 15 वर्षों का अनुभव।

iii. कम से कम दो राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय सेमिनार/सम्मेलनों में प्रतिभगिता।

iv. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट।

v. प्रतियोगिताओं का आयोजन और कम से कम दो सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण शिविरों के आयोजन का साक्ष्य।

vi. राज्यिक/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय/संयुक्त विश्वविद्यालय आदि में प्रतियोगितायों के लिए टीम/एथलीटों के अच्छे प्रदर्शन प्रस्तुत करने का साक्ष्य।

## छात्रों पर ओसी शृंखला

### ओसी-1

### विश्वविद्यालय के सम्बद्ध महाविद्यालयों सहित विश्वविद्यालय में छात्रों के प्रवेश पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xx) के अधीन]

**1.** विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह से एक छात्र विश्वविद्यालय के अधीन स्नातक, एकीकृत, स्नातकोत्तर, एमफ़िल अथवा पीएचडी पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु योग्य होंगे, यदि वह योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण की है अथवा विश्वविद्यालय द्वारा संबन्धित पाठ्यक्रम अथवा कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्धारित अंकों के नून्यतम प्रतिशत के साथ उस विषय की परीक्षा में उत्तीर्ण की है।

**2.** सम्बद्ध महाविद्यालयों के सहित विश्वविद्यालय के किसी अध्ययन कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने की इच्छुक छात्रों को विश्वविद्यालय के नियमों को पूरा करना होगा।

**3.** विदेशी छात्रों को भी विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रमों में अतिरिक्त संख्याक्य के आधार पर प्रवेश दिया जा सकता है, जो कुल सीट के 10% से अधीन नहीं होगा, बशर्ते कि वे आवश्यक वीजा हासिल करने तथा अन्यथा प्रवेश के लिए पात्रता हासिल करने के लिए समर्थ हो। वे भारतीय छात्रों की तरह समान शुल्कों का भुगतान करेंगे और उन्हें अन्य भारतीय छात्रों को प्रदान की जानेवाली सुविधा के अनुरूप समान सुविधा प्रदान की जाएगी।

### ओसी-2

### शिक्षा और परीक्षा के माध्यम पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xx) के अधीन]

विश्वविद्यालय के शोध और अध्ययन कार्यक्रम में अंग्रेजी ही शिक्षा और परीक्षा के माध्यम होगी।

परंतु, हिन्दी, चीनी, नेपाली, लेपचा, भूटिया और लिम्बू कुछ विशेष विषयों के लिए विश्वविद्यालय के शोध और अध्ययन पाठ्यक्रम में शिक्षा और परीक्षा का माध्यम संबन्धित भाषा में हो सकता है।

### ओसी-3

### छात्रों द्वारा देय शुल्कों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xxi) के अधीन]

**1.** विश्वविद्यालय द्वारा अपने परिसर में प्रदान किए गए आध्ययन के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश लिए छात्रों को 2% गैर-संचयी वृद्धि के साथ निम्नानुसार निर्धारित किए अनुसार शुल्कों का भुगतान करना होगा। महाविद्यालयों के छात्रों के लिए शुल्कों का निर्धारण सरकारी महाविद्यालयों के मामले में राज्य सरकार और मिशनरी/निजी महाविद्यालयों के मामले में शासकीय निकायों द्वारा किया जाएगा। जबकि, प्रवेश लिए हुए महाविद्यालय के छात्रों को उनके संबन्धित महाविद्यालयों के माध्यम से विश्वविद्यालय को पंजीकरण शुल्क, अंकपत्र शुल्क, प्रमाण-पत्र शुल्क और परीक्षा शुल्कों का भुगतान करना होगा।

**2.** क. सभी छात्रों द्वारा केवल प्रवेश के समय में ही एककालीन भुगतान किया जाएगा।

| क्र.सं. | शुल्कों का प्रकार | यूजी (लैब सहित) | यूजी (लैब रहित) | पीजी (लैब सहित) | पीजी (लैब रहित) | एमफ़िल/ पीएचडी (सभी) | प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा (सभी) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | प्रवेश | 500 | 200 | 1000 | 500 | 1500 | 300 |
| 2 | अंक पत्र | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | प्रमाण-पत्र | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 4 | परीक्षा | 2000 | 1000 | 2000 | 1000 | 8000 | 1000 |
| 5 | पंजीकरण | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 6 | पुस्तकालय | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 200 |
| 7 | चिकित्सा बीमा | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 8 | छात्र परिषद | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 9 | पहचान पत्र | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 10 | छात्रावास प्रवेश | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| | कुल | 4800 | 3500 | 5300 | 3800 | 11800 | 3300 |

ख. सभी छात्रों द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारम्भ में भुगतान किया जाएगा।

| क्र. सं. | शुल्कों का प्रकार | यूजी (लैब सहित) | यूजी (लैब रहित) | पीजी (लैब सहित) | पीजी (लैब रहित) | एमफ़िल और पीएचडी, लैब सहित | एमफ़िल और पीएचडी लैब रहित | प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा (लैब सहित/रहित) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | गैर-व्यावसायिक छात्रों के लिए शिक्षण शुल्क | 1000 | 600 | 1000 | 600 | 3000 | 1000 | 1200 |
| 2 | व्यवसयिक छात्रों* के लिए शिक्षण शुल्क | 6000 | 4000 | 8000 | 6000 | 10,000 | 8,000 | 10,000 |
| 3 | छात्रावास आवास (1/2/3/4 विस्तर युक्त) | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 |

**टिप्पणी:** समय समय पर विश्वविद्यालय और कैटरर के बीच दर पर हुई सहमति के अनुसार छात्रों द्वारा भोजन शुल्कों का भुगतान किया जाएगा।

IndiaCode

**3.** सिक्किम विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित पाठ्यक्रमों को व्यावसायिक पाठ्यक्रम के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा :

i. शिक्षा स्नातक (बी.एड) और शिक्षा निष्णात (एम.एड)
ii. विधि स्नातक (बीए.एलएल.बी.) और विधि निष्णात (एलएल.एम)
iii. बी।एससी नर्सिंग
iv. व्यवसाय प्रशासन स्नातक (बीबीए) और व्यवसाय प्रशासन निष्णात (एमबीए)
v. कंप्यूटर अनुप्रयोग स्नातक (बीसीए) और कंप्यूटर अनुप्रयोग निष्णात (एमसीए)
vi. इंजीन्यरिंग स्नातक और निष्णात
vii. मेडिसिन स्नातक और निष्पाद
viii. वास्तुकला स्नातक और निष्णात
ix. सामाजिक कार्य स्नातक (बीएसडबल्यू) और सामाजिक कार्य निष्णात (एमएसडबल्यू)
x. उद्यानिकी स्नातक और निष्णात
xi. पर्यटन स्नातक और निष्णात
xii. फार्मेसी स्नातक और निष्णात

**4.** शुल्क सेमेस्टर के दौरान किसी भी समय, किन्तु सेमेस्टर समाप्ति से ठीक 30 दिन पहले किसी मानित बैंक/बैंकों में नगद भुगतान अथवा विभाग के अध्यक्ष के कार्यालय में चेक/ड्राफ्ट द्वारा भुगतान किया जाए। हालांकि क के अंतर्गत उल्लेखित शुल्कों का भुगतान प्रवेश के समय ही किया जाना चाहिए और उसे छात्रों के सभी वर्गों द्वारा भुगतान किया जाना अनिवार्य है।

**5.** किसी परीक्षा में बैठने की अनुमति सभी शुल्कों के भुगतान करने और कम से कम 75% की उपस्थिति रहने की शर्तों पर दी जाएगी, जिसे उपस्थिति की कमी के वैध कारण को सिद्ध करने वाली दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने पर संबन्धित अध्यक्ष/डीन द्वारा 5% की कमी तक उपस्थिति माफ किया जा सकता है।

**6.** सि.वि. कर्मचारियों, सि.वि. के कर्मचारियों की संतानों और यांगयांग के ग्रामीणों के लिए शिक्षण शुल्क 50% तक कम किए जाएंगे। विश्वविद्यालय परिसर के लिए राज्य सरकार को अपनी जमीन विक्री करनेवाले यांगयांग के लोगों के विकलांग छात्रों और सिक्किम के "आदिवासी जनजाति" के लोगों के लिए शिक्षण शुल्क में 100% की छूट दी जाएगी।

**7.** शुल्कों के भुगतान किए जाने के बाद यदि कोई प्रार्थी पाठ्यक्रम प्रारम्भ होने से पहले अपना प्रार्थित्व वापस लेना चाहता है, तो दिनांक 23 अप्रैल 2007 को इस संदर्भ में जारी यूजीसी की सार्वजनिक सूचना के अनुसार प्रोसेसिंग शुल्क के रूप में रु.1000/- की राशि घटाने के बाद शेष सभी शुल्क उसे वापस और जमा किए जाएंगे।

**ओसी-4**

**कला, विज्ञान, विधि, औषधि, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य, व्यावसायिक और व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (एकक और एकीकृत) के स्नातक पाठ्यक्रमों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(ख) के अधीन]

कला स्नातक, विज्ञान स्नातक, विधि स्नातक, मेडिसिन स्नातक, शिक्षा स्नातक, गृह विज्ञान स्नातक, वाणिज्य स्नातक, व्यवसाय स्नातक और व्ययसायिक पाठ्यक्रमों (एकक और एकीकृत) के स्नातक डिग्री के लिए अध्ययन पाठ्यक्रम होंगे।

**पात्रता** **1.** किसी भी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से बारहवीं कक्षा उत्तीर्ण करनेवाले छात्र डिग्री पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में प्रवेश मांगने के लिए पात्र होंगे। जबकि, जो प्रार्थी ऑनर्स चुनना चाहता है, उसे संबन्धित विषय में अथवा हर एक विषय में, यदि वह विशेष विषय बारहवीं कक्षा अथवा उसके समकक्ष कक्षा में नहीं पढ़ाया जाता है, नून्यतम 45% अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।

**अवधि एवं संरचना** **2.** ऑनर्स के साथ अथवा ऑनर्स के बिना डिग्री पाठ्यक्रम के लिए अवधि सामान्यत: छ: सेमेस्टर अथवा तीन वर्षों की होगी। हालांकि, व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के मामले में यह अवधि तीन से पाँच वर्ष तक बादल सकती है। छात्रों की प्रगति का निरंतर मूल्यांकन शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित तरीके से पूरे सेमेस्टर में होगा और प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में एक सत्रांत परीक्षा होगी।

**श्रेणी के साथ डिग्री प्रदान** **3.** एक छात्र द्वारा प्राप्त सीजीपीए के अनुसार निम्नलिखित श्रेणियाँ प्रदान की जाएगी।

i. उत्तीर्ण : ऑनर्स में 4.0 और पास में 3.5 ।
ii. द्वितीय श्रेणी : 5.0-5.9
iii. प्रथम श्रेणी : 6.0-6.9
iv. विशेष योग्यता के साथ प्रथम श्रेणी : 7.0 और इससे अधिक

इसके अलावा, प्रत्येक विषय में प्रथम श्रेणी के प्रथम और प्रथम श्रेणी के द्वितीय को क्रमश: स्वर्ण और रजत मेडल प्रदान किया जाएगा।

उपरोक्त के अलावा, छात्रों की सुविधा के लिए अंकपत्र और प्रमाणपत्र में भी वर्णमालात्मक ग्रेड और 10 सूत्रीय पैमाने पर संख्यात्मक ग्रेड बिन्दु दी जाएगी।

**पाठ्यक्रम की संरचना** **4.** पत्रों का वितरण निम्नानुसार होगा :

**टेबल 1. कला, वाणिज्य, व्यवसाय, विज्ञान, विधि, गृह विज्ञान और अन्य व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (पास और ऑनर्स) आदि के स्नातक पाठ्यक्रम के लिए पत्रों का वितरण**

| सेमेस्टर/विषय/पेपर | सेमेस्टर I | सेमेस्टर II | सेमेस्टर III | सेमेस्टर IV | सेमेस्टर V | सेमेस्टर VI | कुल अंक |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| अंग्रेजी | 100 | - | - | - | - | - | 100 |
| जीएफ़सी | - | 100 | - | - | - | - | 100 |
| ईएच/एचआर/जीएस | - | - | 100 | - | - | - | 100 |
| वैकल्पिक-I(ऑनर्स) | 100 | 100 | 100 | 200 | 200 | 200 | 900 |
| वैकल्पिक -2 | 100 | 100 | 100 | - | - | - | 300 |
| वैकल्पिक -3 | - | - | - | 100 | 100 | 100 | 300 |
| कुल अंक | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 1800 |

**टिप्पणी:** अंग्रेजी और जीएफ़सी सभी स्नातक पाठ्यक्रम के लिए सामान्य विषय होंगे। वैकल्पिक -2 और वैकल्पिक-3 स्नातक पाठ्यक्रम के सभी छात्रों के लिए सामान्य विषय होंगे।

एक छात्र को किसी विषय में पास और ऑनर्स और निम्नलिखित वैकल्पिक विषयों के संयोजन ग्रुप (क अथवा ख तथा क और ख दोनों में से एक नहीं) में से किसी एक को चुनना होगा :

| पास/ऑनर्स (वैकल्पिक 1) | समूह - क वैकल्पिक 2 और 3 | समूह – ख वैकल्पिक 2 और 3 |
|---|---|---|
| रसायन विज्ञान | भौतिक विज्ञान, गणित | वनस्पति विज्ञान (बॉटनी), प्राणिविज्ञान |
| भौतिक विज्ञान | गणित, रसायन विज्ञान | गणित, कंप्यूटर विज्ञान |

| | | |
|---|---|---|
| गणित | भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान | भौतिक विज्ञान, वाणिज्य, सांख्यिकी |
| कंप्यूटर विज्ञान | इलेक्ट्रॉनिक्स, भौतिक विज्ञान | भौतिक विज्ञान, गणित, सांख्यिकी |
| अर्थशास्त्र | गणित, वाणिज्य | इतिहास, राजनीति विज्ञान |
| भूविज्ञान | भौतिक विज्ञान, गणित | रसायन विज्ञान, गणित |
| भूगोल | रसायन विज्ञान, भौतिक विज्ञान | समाजशास्त्र, इतिहास |
| वनस्पति विज्ञान (बॉटनी) | रसायन विज्ञान, प्राणिविज्ञान | भूगोल, पर्यटन |
| प्राणिविज्ञान | रसायन विज्ञान, वनस्पति विज्ञान (बॉटनी) | भूगोल, मानवशास्त्र |
| अंग्रेजी | वैकल्पिक भाषा, शिक्षा | राजनीति विज्ञान, इतिहास |
| नेपाली | वैकल्पिक भाषा, शिक्षा | इतिहास, राजनीति विज्ञान |
| लेपचा | वैकल्पिक भाषा, शिक्षा | इतिहास, राजनीति विज्ञान |
| लिम्बू | वैकल्पिक भाषा, शिक्षा | इतिहास, राजनीति विज्ञान |
| भूटिया | वैकल्पिक भाषा, शिक्षा | इतिहास, राजनीति विज्ञान |
| शिक्षा | इतिहास, राजनीति विज्ञान | वैकल्पिक भाषा, समाजशास्त्र |
| इतिहास | समाजशास्त्र, राजनीति विज्ञान | वैकल्पिक भाषा, राजनीति विज्ञान |
| राजनीति विज्ञान | वैकल्पिक भाषा, भूगोल | इतिहास, समाजशास्त्र |
| अर्थशास्त्र | राजनीति विज्ञान, इतिहास | राजनीति विज्ञान, समाजशास्त्र |
| समाजशास्त्र | अर्थशास्त्र,राजनीति विज्ञान | वैकल्पिक भाषा, भूगोल |
| वाणिज्य | लेखा और वित्त समूह | प्रबंधन समूह |
| पर्यटन | अंग्रेजी, भूगोल | इतिहास, भूगोल |
| शारीरिक शिक्षा | इतिहास, वैकल्पिक भाषा | शिक्षा, भूगोल |
| पत्रकारिता और जनसंचार | इतिहास, वैकल्पिक भाषा | शिक्षा, भूगोल |
| सांख्यिकी | गणित, अर्थशास्त्र | भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान |
| सूक्ष्म जीव विज्ञान | वनस्पति विज्ञान (बॉटनी), प्राणीविज्ञान | भूगोल, मानवशास्त्र |

**टिप्पणी:** वैकल्पिक भाषा यानी अंग्रेजी, नेपाली, लेपचा, भूटिया और लिम्बू, परंतु, एक ही भाषा को दो वैकल्पिक पत्रों के रूप में नहीं लिया जा सकता है। उद्यानिकी, संगीत और विधि जैसे विषयों के लिए वैकल्पिक 2 अथवा 3 नहीं होंगे, चूंकि ये स्व-समाहित विषय हैं।

**ओसी-5**

**कला, विज्ञान, विधि, मेडिसिन, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (एकक और एकीकृत) के निष्णात डिग्री पाठ्यक्रमों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(ख) के अधीन]

विश्वविद्यालय के अधीन कला, विज्ञान, विधि, मेडिसिन, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (एकक अथवा एकीकृत) में निष्णात डिग्री पाठ्यक्रम चार सेमेस्टर अथवा दो शैक्षणिक वर्षों तक व्याप्त पूर्णकालिक पाठ्यक्रम होंगे।

**1.** i. किसी भी पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने के लिए इच्छुक किसी प्रार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर इसके लिए निर्धारित योग्यताएँ रखना अनिवार्य होगा।

ii. शैक्षणिक परिषद द्वारा किसी पाठ्यक्रम के लिए विशेष रूप से निर्धारित नहीं किए जाने तक विभिन्न पाठ्यक्रम में प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के प्रथम सेमेस्टर में प्रवेश लिया जाएगा।

iii. जो प्रार्थी इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय के से स्नातक (ऑनर्स अथवा एकीकृत) की उपाधि प्राप्त की है, वह प्रार्थी पूर्वापेक्षित, यदि कोई हो, से संबन्धित प्रावधानों के तहत विभाग द्वारा प्रदान किए गए पाठ्यक्रमों में प्रवेश पाने के योग्य होगा। विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश पाने के लिए नून्यतम अंक और विषय पाठ्यक्रम विवरणिका में निर्धारित किए जाएंगे।

iv. किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश भारत सरकार के नियमों और समय समय पर जारी की गई अधिसूचनाओं के अनुसार के अलावा पात्रता परीक्षा और संबन्धित विभाग द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा, यदि कोई हो, में प्रार्थी द्वारा प्राप्त अंकों और विषयों के आधार पर दिया जाएगा।

**2.** i. डीन के सामान्य दिशानिर्देश के अधीन होते हुए प्रत्येक पाठ्यक्रम में शिक्षा और दैनंदिनी संबन्धित विभाग के अध्यक्ष के नियंत्रण और निर्देशन में रहेगा।

ii. प्रत्येक छात्र पाठ्यक्रम में अपने कार्य और विश्वविद्यालय में उसके सामान्य आचरण के संबंध में विद्यापीठ के नियंत्रण और संबन्धित विभाग के अनुशासन में रहेगा।

**3.** सामन्यत: एक छात्र को चार सेमेस्टर के दौरान 64 क्रेडिट प्राप्त करना होगा । इसमें से 56 क्रेडिट कार्यक्रम के मुख्य पाठ्यक्रम से, जिसमें वह प्रवेश लिया है, प्राप्त करना होगा। शेष 8 क्रेडिट छात्र द्वारा केवल द्वितीय सेमेस्टर (4 क्रेडिट) और तृतीय सेमेस्टर (4 क्रेडिट) के दौरान अन्य विभागों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों से प्राप्त किया जा सकता है। जबकि, एक छात्र छ: सेमेस्टर की अधिकतम अवधि के दौरान 64 क्रेडिट प्राप्त करेगा।

**4.** सेमेस्टर समाप्ति परीक्षा में बैठने के योग्य होने के लिए एक छात्र को एक सेमेस्टर के दौरान नून्यतम 75% व्याख्यान में उपस्थित होना अनिवार्य है। उपस्थिति में अधिकतम 5% की कमी को संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी की सिफ़ारिश पर और वैध दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने पर, जिससे यह प्रमाणित हो कि कुछ वास्तविक कारणों से ही उपस्थिति में कमी हुई थी, संबन्धित डीन द्वारा माफ किया जा सकता है।

**5.** विद्यापीठ के डीन अथवा किसी महाविद्यालय के प्राचार्य संबन्धित विभाग के अध्यक्ष की सिफ़ारिश पर असाधारण मामलों में उपस्थिति की 5% की कमी रियायत कर सकते हैं।

**6.** किसी एक सेमेस्टर में एक अथवा पूरे पाठ्यक्रम में विफल होने वाले छात्र, जो भी कारण के लिए हो, अगले शैक्षणिक वर्ष के दौरान उन पाठ्यक्रमों के लिए पुन: परीक्षा में सम्मिलित हो सकता है। यदि किसी एससी/एसटी/ओबीसी छात्र छ: सेमेस्टर के दौरान नून्यतम 50% के साथ सभी मुख्य पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण नहीं होगा है, वह उन पाठ्यक्रमों के लिए, जिनमें उसे 50 प्रतिशत से कम प्रतिशत प्राप्त हुआ है, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्कों का भुगतान करने के बाद निर्धारित तिथि के अंदर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन हेतु आवेदन कर सकता है, किन्तु वह किसी भी सम्मान, पुरस्कार, मेडल आदि प्राप्त करने के योग्य नहीं होगा।

**7.** i. प्रत्येक सेमेस्टर में परीक्षा के दिन सहित कम से कम 90 कार्य दिवस होंगे।
ii. प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारम्भ और समाप्त होने की तिथि शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।

**8.** प्रत्येक अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए परीक्षकों को अध्ययन बोर्ड और शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल की सिफ़ारिशों के आधार पर परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त किया जाएगा

**9.** सत्रांत परीक्षा में प्रवेश के लिए एक प्रार्थी निर्धारित प्रपत्र में विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी के माध्यम से संबन्धित विद्यापीठ के डीन को आवेदन करेगा। विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाएगा कि :
i. प्रार्थी ने द्वितीय और तृतीय सेमेस्टर में मुख्य पाठ्यक्रम और साथ-ही-साथ पूरे पाठ्यक्रम में नून्यतम व्याख्यान आदि में भाग लिया है।
ii. निर्धारित परीक्षा शुल्क सहित सभी देय राशि जमा की गई है।

**10.** सेमेस्टर समाप्ति परीक्षा का परिणाम कुलपति की अध्यक्षता और परीक्षा नियंत्रक द्वारा बुलाये गए परिणाम मॉडरेशन बोर्ड द्वारा संचालित किया जाएगा।

**11.** निम्नलिखित सीजीपीए के साथ सफल प्रार्थियों को निम्नलिखित वर्गों के अंतर्गत डिग्री प्रदान किया जाएगा:
प्रथम श्रेणी : 6.0 और इससे अधिक
विशेष योग्यता के साथ प्रथम श्रेणी : 7.0 और इससे अधिक
द्वितीय श्रेणी : 5.0 से 5.9 तक उत्तीर्ण: 4.0 से 4.9 तक
इसके अलावा, नून्यतम 6.0 के साथ सबसे अधिक सीजीपीए प्राप्त करनेवाले परीक्षार्थियों को एक स्वर्ण पदक प्रदान किया जाएगा और नून्यतम 6.0 के साथ द्वितीय सबसे अधिक सीजीपीए प्राप्त करनेवाले परीक्षार्थियों को एक रजत पदक प्रदान किया जाएगा।
उपरोक्त के अलावा, छात्रों की सिविधा के लिए अंकपत्रों और प्रमाणपत्रों में भी वर्णमालात्मक ग्रेड और 10 सूत्रीय पैमाने पर संख्यात्मक ग्रेड बिन्दु दर्शाये जाएंगे।

**ओसी-6**

**दर्शन शास्त्र के निष्णात पाठ्यक्रम पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(घ) के अधीन]

**उद्देश्य** **1.** i. विश्वविद्यालय में संबन्धित विषय में गहन अंतर्दृष्टि प्रदान करने, ज्ञान का विस्तार करने, सामान्यत: असंख्य विषयों में विभाजित सभी ज्ञानों के एकीकरण में बल देने, शोधार्थियों को आवश्यक उपकरणों से समृद्ध करने तथा विभिन्न क्षेत्रों में आगे शोध के लिए व्यावहारिक अनुभव प्रदान करने के उद्देश्य से एमफ़िल पाठ्यक्रम है। एमफ़िल पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय की प्रथम शोध डिग्री है।
ii. एमाफिल पाठ्यक्रम में दो भाग होंगे : (क) कोर्स वर्क, और (ख) शोध-निबंध/परियोजना कार्य। दोनों भाग समान रूप से महत्वपूर्ण होंगे, अर्थात प्रत्येक भाग में 12 क्रेडिट होंगे।

**कोर्स वर्क** **2.** i. एक सेमेस्टर के कोर्स वर्क में विश्वविद्यालय द्वारा संचालित तीन प्रश्नपत्र होंगे जिनमें से एक पेपर शोध पद्धति पर होगा। इस विश्वविद्यालय के एमाफिल/पीएचडी डिग्री धारी शिक्षक एमाफिल पाठ्यक्रम में पढ़ाने के योग्य होंगे। कोर्स वर्क केवल एक सेमेस्टर के लिए होगा।
ii. एम फिल शोधार्थियों को विभाग द्वारा आयोजित सेमिनार में नए परिणामों पर विचार-विमर्श करने, विषय में विकास और/अथवा तथ्यों के व्याख्यान के उद्देश्य से उपस्थित रहना और भाग लेना आवश्यक होगा। प्रत्येक शोधार्थियों को दो सेमिनार में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, एक उनके शोध निबंध/परियोजना कार्य के प्रारम्भिक चरण में और एक उनके शोध निबंध जमा करने के तुरंत बाद।

**प्रवेश** **3.**

i. एम.फिल कार्यक्रम में प्रवेश विश्वविद्यालय के अन्य कार्यक्रमों में प्रवेश के साथ-साथ वर्ष में एक बार किया जाएगा।

ii. संबन्धित विषय अथवा निकट विषय में कम से कम 55%( एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के मामलों में 50%) अंकों के साथ मास्टर डिग्री धारी प्रार्थियों को विभाग द्वारा आयोजित किए जानेवाली एक लिखित परीक्षा और एक साक्षात्कार में बैठना अनिवार्य होगा। प्रार्थियों को निम्लिखित आधार पर विचार करने के बाद निर्धारित योग्यता के आधार पर चयन किया जाएगा : (i) मास्टर डिग्री अथवा समकक्ष में सीजीपीए अथवा अंकों का प्रतिशत (ii) प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में प्रदर्शन। प्रवेश प्रक्रिया उपलब्ध सीटों की संख्या और प्रार्थियों के प्रदर्शन के आधार पर अंतिम रूप दिया जाएगा। सफलतापूर्वक कोर्स वर्क पूरा करने तथा उस में आवश्यक सीजीपीए प्राप्त करने के बाद विभाग द्वारा एक प्रार्थी को एक पर्यवेक्षक दिया जाएगा

iii. जिन प्रार्थियों ने यूजीसी/सीएसआईआर (जेआरएफ़) परीक्षा/स्लेट/गेट परीक्षा /शिक्षक फ़ेलोशिप की योग्यता हासिल किया है, उन्हें प्रवेश परीक्षा में बैठने से छूट दी जाएगी किन्तु उन्हें साक्षात्कार में उपस्थित रहना होगा।

**पंजीकरण** **4.**

एक प्रार्थी अपने शोध प्रारूप के साथ अध्ययन बोर्ड के माध्यम से पंजीकरण के लिए आवेदन करेंगे, जिसे विद्यापीठ बोर्ड के अनुमोदन हेतु विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा। पंजीकरण की तिथि विद्यापीठ बोर्ड द्वारा अनुमोदित तिथि होगी।

**अवधि** **5.**

i. एक शोधार्थी आम तौर पर तीन सेमेस्टर में अपना एम.फिल पूरा करेंगे। शोधर्थियों को पर्यवेक्षक की सिफ़ारिश पर किसी उपयुक्त कारण पर ही केवल एक सेमेस्टर की वर्धित अवधि प्रदान करने की अनुमति दी जाएगी। महाविद्यालयों के शिक्षकों द्वारा एम फिल कार्यक्रम में शामिल होने के मामलों में पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए एक अतिरिक्त सेमेस्टर का समय प्रदान किया जाएगा, जिसके लिए नियमित प्रार्थियों को ही अनुमति दी जाएगी।

ii. एक सेमेस्टर के कोर्स वर्क पूरा करने के बाद, जिसमें से कम से कम एक प्रश्नपत्र शोध पद्धति पर हो, यदि किसी प्रार्थी कुछ अनदेखे कारणों से शोध-निबंध का कार्य छोड़ देता है, विद्यापीठ बोर्ड उन्हें अधिकतम दो सेमेस्टर के समय दे सकता है, और प्रार्थी को पुन: कार्य करने की अनुमति दी जा सकती है। यदि व्यवधान दो सेमेस्टर की अवधि से अधिक होता है, शोधार्थी नए सिरे से एमाफिल पाठ्यक्रम में प्रवेश की मांग करेंगे। अवरोध की अवधि उनके कोर्स वर्क के परिणाम प्रकाशित होने की तिथि से गिनी जाएगी।

**उपस्थिति** **6.**

किसी एमाफिल छात्रों से उनके कोर्स वर्क के सभी व्याख्यानों में उपस्थित रहने की अपेक्षा की जाती है। प्रत्येक पाठ्यक्रम में प्रार्थी की उपस्थिति कम से कम 75 प्रतिशत होना आवश्यक होगा। संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी की सिफ़ारिश पर और उपस्थिति की कमी के कारणों को सिद्ध करनेवाली दस्तावेजों को प्रस्तुत किए जाने पर संबन्धित डीन द्वारा उपस्थिति की अधिकतम 5% की कमी को माफ कर सकते हैं।

**कोर्स वर्क के मूल्यांकन** **7.**

i. कोर्स वर्क के मूल्यांकन आंतरिक होगा।

ii. शोधार्थियों का प्रदर्शन निम्नलिखित ग्रेड में मूल्यांकित किए जाएंगे:

'ओ' (उत्कृष्ट), 10 सूत्रीय पैमाने में ग्रेड बिन्दु मूल्यांकन के साथ 'ए' और बी', यानी कि 'ओ' ग्रेड के लिए 7.0-10.0, ''ए' ग्रेड के लिए 6.0 से 6.9 तक, 'बी' ग्रेड के लिए 5.0 से 5.9 तक। जिन प्रार्थियों ने 5.0 बिन्दु से कम प्राप्त किया है, उन्हें 'सी' ग्रेड दिया जाएगा। एक पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए प्रार्थी को कम से कम 'ए' ग्रेड प्राप्त करना होगा।

एम.फिल प्रार्थियों को भी वर्णमालात्मक ग्रेड और 10 सूत्रीय पैमाने पर संख्यातम ग्रेड बिन्दु प्रदान की जाएगी।

**पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार** **8.**

जब पर्यवेक्षक का यह राय है कि शोध प्रबंध पूरे होने की अंतिम चरण में है, शोधार्थी को उनके शोध निष्कर्षों पर एक पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार देने की आवश्यकता होगी। यह सेमिनार कम से कम तीन संकाय सदस्यों से, जिसमें से एक सदस्य संबन्धित विभाग से होंगे, गठित समिति के समक्ष दिया जाएगा। प्रार्थी अपने शोध-निबंध में समिति की सिफ़ारिशों को शामिल करें।

**शोध निबंध की प्रस्तुति** **9.**

i. किसी एम फिल प्रार्थी पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत पुष्टि किए गए और विभाग द्वारा परीक्षा नियंत्रक को अग्रेषित उनके शोध निबंध को सीडी/डीवीडी में 1 सॉफ्ट कॉपी और 3 हार्ड कॉपियाँ जमा करेंगे।

ii. शोध निबंध में प्रार्थी और उनके पर्यवेक्षक द्वारा दी गई एक घोषणा शामिल किया जाएगा जिसमें

यह उल्लेख हो कि छात्र के शोध निबंध एक मौलिक शोध है और जिसे इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय में किसी अन्य डिग्री के लिए जमा नहीं किया गया है।

iii. इसके अलावा वे प्रमाणित करेंगे कि यदि शोधार्थी साहित्यिक चोरी में लिप्त हुए तो उनके शोध निबंध को मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के पास नहीं भेजा जाएगा। इन स्थितियों में एक प्रार्थी को छ: महीने की अवधि के दौरान उनके शोध निबंध को पुन: लिखने का अवसर दिया जाएगा, और ऐसा करने में विफल होने पर उनके पंजीकरण रद्द किया जाएगा।

**परीक्षकों के पैनल** **10.** शोध निबंध जमा करने की प्रस्तावित तिथि से कम से कम दो महोने पहले पर्यवेक्षक शैक्षणिक परिषद द्वारा पूर्व अनुमोदित पैनल में से मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी के साथ परीक्षकों के चार नामों का एक पैनल परीक्षा नियंत्रक की आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत करेंगे।

**मूल्यांकन** **11.** शोध निबंध का परीक्षण शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल से कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले दो परीक्षकों (जिनमें से एक पर्यवेक्षक होंगे) द्वारा किया जाएगा। परीक्षकों में से कम से कम एक परीक्षक राज्य से बाहर से होंगे, जहां विश्वविद्यालय स्थापित है।

हालांकि, एक पर्यवेक्षक परीक्षक के रूप में वहाँ कार्य नहीं करेंगे जहां प्रार्थी पर्यवेक्षक की पत्नी अथवा पति, पुत्र अथवा पुत्री, भाई अथवा बहन होंगे/होंगी। जब प्रार्थी पर्यवेक्षक से संबन्धित होता/होती है, तब प्रार्थी द्वारा एमाफिल डिग्री के लिए जमा किए गए शोध निबंध को परीक्षकों के पैनल में से चयनित किसी अन्य परीक्षक के पास प्रेषित किया जाएगा। ऐसे मामलों में परीक्षकों का पैनल विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और यदि विभागाध्यक्ष/प्रभारी पर्यवेक्षक बने, तो उसे विद्यापीठ के डीन द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

**डिग्री प्रदान** **12.**

i. शोध निबंध कार्य को दोनों परीक्षकों की सर्वसम्मत सिफ़ारिशों के आधार पर एमाफिल डिग्री प्रदान करने के लिए स्वीकृत किया जाएगा;

ii. यदि दोनों परीक्षकों के बीच मतभेद होता है, तो मामले को पहले से प्रस्तुत पैनल में से कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले तीसरे परीक्षकों के पास प्रेषित किया जाएगा। तीसरे परीक्षक अधिनिर्णयक के रूप में कार्य करेंगे और उनका निर्णय अंतिम होगा।

iii. यदि परीक्षक शोध निबंध में सुधार हेतु कुछ संशोधन का सुझाव देते हैं अथवा उसमें कुछ खामियां निकालते हैं, तो प्रार्थी को उत्तर देने अथवा सुझाव के तर्ज पर शोध निबंध में संशोधन करने और निर्णय सूचित करने के बाद छ: महीने के अंदर शोध निबंध पुन: जमा करने के लिए कहा जाएगा।

iv. दोनों परीक्षकों द्वारा सर्वसम्मत सिफ़ारिश की जाने की स्थिति में कोर्स वर्क और शोध निबंध की ग्रेड बिन्दु दोनों के औसत को ध्यान में रखते हुए अंतिम ग्रेड बिन्दु की गणना की जा सकती है। एक परीक्षक द्वारा सिफ़ारिश नहीं की जाने की स्थिति में कोर्स वर्क और तीसरे परीक्षक द्वारा प्रार्थी को दी गई ग्रेड बिन्दु के औसत को ध्यान में रकते हुए अंतिम ग्रेड बिन्दु की गणना की जा सकती है।

v. परीक्षकों की सभी रिपोर्टों को विद्यापीठ बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा, संतुष्ट होने पर जो शैक्षणिक परिषद को यह सिफ़ारिश कर सकता है कि प्रार्थी को एमाफिल डिग्री प्रदान किया जा सकता है। विद्यापीठ बोर्ड की सिफ़ारिश की एक प्रति परीक्षा नियंत्रक को परिणाम घोषित करने हेतु भेजी जाए।

**कठिना□यों का निवारण** **13.** इस अध्यादेश में कुछ भी शामिल होते हुए कुलपति कठिनाइयों के निवारण हेतु आवश्यक समझे जाने वाले उपाय ग्रहण कर सकते हैं।

**ओसी-7**

**दर्शन के डॉक्टर कार्यक्रम पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(घ) के अधीन]

**प्रवेश एवं पात्रता** **1.** पीएचडी कार्यक्रम में प्रवेश प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के प्रारम्भ में होगा। कम से कम 55% (एससी/एसटी/ओबीसी के लिए 50%) अंकों के साथ संबन्धित विषय अथवा विभागों द्वारा संचालित संयुक्त/संबन्धित विषय में मास्टर डिग्री धारी प्रार्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित होनेवाले एक लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में सम्मिलित होने की आवश्यकता होगी। प्रार्थियों को निम्नलिखितों पर विचार करने के बाद निर्धारित योग्यता के अनुसार चयन किया जाएगा :

i. प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में प्रदर्शन।

ii. एमफ़िल/नेट/सीएसआईआर (जेआरएफ़)/स्लेट/गेट/शिक्षक अध्येता के अर्हताप्राप्त प्रार्थियों को प्रवेश परीक्षा में बैठने से छूट दी जाएगी, किन्तु उन्हें साक्षात्कार का सामना करना होगा।

**कोर्स वर्क** **2.** कोर्स वर्क नून्यतम एक सेमेस्टर और 12 क्रेडिट का होगा, जिसमें से एक शोध पद्धति पर होगा, जो किसी विश्वविद्यालय द्वारा नामित विश्वविद्यालय से एम.फिल डिग्री पूरा करनेवालों को छोड़कर अन्य सभी के लिए अनिवार्य है।

**पर्यवेक्षक** **3.** विभाग एक पर्यवेक्षक नियुक्त करेगा। पर्यवेक्षक पीएचडी डिग्री के साथ विश्वविद्यालय के किसी प्राध्यापक, किसी सह प्राध्यापक अथवा सहायक प्राध्यापक होंगे। इसके अतिरिक्त और विद्यापीठ बोर्ड के अनुमोदन से विभाग उस मामलों में एक अथवा दो संयुक्त पर्यवेक्षकों को नियुक्त करेगा, जिस मामलों में पर्यवेक्षक पर्यवेक्षण के समग्र प्रभारी होंगे। संयुक्त पर्यवेक्षक को विश्वविद्यालय के शिक्षक होना आवश्यक नहीं है परंतु वे एक डॉक्टरल कार्य के पर्यवेक्षण करने के लिए पर्याप्त रूप से योग्य और जानकार के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त व्यक्ति होंगे

**पंजीकरण** **4.** पीएचडी के पंजीकरण शोध के शीर्षक, शोध के विवरण, उद्देश्य, शोध प्रश्नावली और शोध पद्धतियों को शामिल करते हुए एक शोध प्रस्ताव के साथ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में संबन्धित विभाग में आवेदन किया जाएगा। विभाग शोध प्रस्ताव को अध्ययन बोर्ड के माध्यम से विद्यापीठ बोर्ड को अग्रेषित करेगा। इस अध्यादेश के उद्देश्य हेतु जिस तारीख को विद्यापीठ बोर्ड पंजीकरण के लिए प्रस्तुत शोध प्रस्ताव को स्वीकार करता है, वही तारीख शोधार्थी के लिए पंजीकरण की तारीख होगी। हालांकि, पीएचडी कार्यक्रम के लिए प्रवेश की तिथि और पंजीकरण की तिथि के बीच अधिकतम 3 सेमेस्टर अथवा 18 महीने की अनुमेय अवधि होगी।

**अवधि** **5.** यदि किसी शोधार्थी ने विश्वविद्यालय में उनके शोध प्रारूप पंजीकृत किए जाने की तिथि से कम से कम दो वर्षों तक शोध कार्य चुका है, तो उस शोधार्थी को पीएचडी डिग्री के लिए शोध प्रबंध जमा करने के लिए अनुमति दी जाएगी। यदि किसी शोधार्थी अपने पंजीकरण की तिथि से चार वर्षों के अंदर अपना शोध-निबंध जमा करने में विफल होता है तो उसका नाम विश्वविद्यालय के नामांकन से हटा दिया जाएगा।

परंतु, कुछ असाधारण स्थितियों में अध्ययन बोर्ड की सिफ़ारिशों पर विद्यापीठ बोर्ड शोधार्थी के शोध-प्रबंध जमा करने की तिथि को और एक वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए बढ़ा सकता है। यदि शोधार्थी वर्धित अवधि के दौरान भी शोध-प्रबंध जमा करने में विफल होता है तो उसका पंजीकरण स्वत: समाप्त हो जाएगा।

**प्रगति की समीक्षा** **6.** पर्यवेक्षक प्रार्थी के शोध कार्य की प्रगति का नियमित तौर पर देखरेख करेंगे। यदि पर्यवेक्षक को लगता है कि शोधार्थी के शोध कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है, तो उसके लिए विभाग के माध्यम से विद्यापीठ बोर्ड को उचित कार्रवाई हेतु एक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।

**पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार** **7.** जब पर्यवेक्षक का यह राय है कि शोध-प्रबंध अंतिम चरण में है, शोधार्थियों को अपने शोध निष्कर्षों पर एक पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार प्रदान करने की आवश्यकता होगी। सेमिनार कम से कम तीन सदस्यों की मूल्यांकन समिति की उपस्थिति में दिया जाएगा, जिनमें से एक विभाग के बाहर से होंगे, जिन्हें संबन्धित विद्यापीठ के डीन द्वारा नामित किया जाएगा। प्रार्थी अपने शोध-प्रबंध में समिति की सिफ़ारिशों को शामिल करेंगे।

**शीर्षक का संशोधन** **8.** यदि शोध शीर्षकों में संशोधन की आवश्यकता हो, प्रार्थी संबन्धित बोर्ड के अनुमोदन के लिए शोध प्रबंध जमा करने की तिथि से कम से कम छ: महीने पहले अध्यक्ष/प्रभारी के माध्यम से डीन को आवेदन करेगा।

**शोध प्रबंध की प्रस्तुति** **9.**

i. एक प्रार्थी अपने शोध प्रबंध जमा करेंगे जिसमें वे इस विषय पर प्रकाशित किए गए किसी भी प्रकार के कार्यों को पाठ्य के रूप में शामिल कर सकते हैं। किन्तु वे शोध प्रबंध के रूप में किसी भी कार्यों को शामिल नहीं करेंगे जिसके लिए उन्हें इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य विश्वविद्यालय से पहले ही डिग्री प्रदान किया जा चुका है।

ii. एक पीएचडी प्रार्थी अपने शोध-प्रबंध जमा करने से पहले किसी संदर्भित शोध-पत्रिका में कम से कम एक शोध पत्र प्रकाशित करेंगे और उसके साक्ष्य स्वीकृति पत्र अथवा पुनर्मुद्रण के रूप में प्रस्तुत करेंगे।

iii. शोधार्थी यह संतुष्ट करेंगे कि यह या तो नए तथ्यों के आविष्कार द्वारा अथवा तथ्यों अथवा सिद्धांतों के नयी व्याख्या के द्वारा विशेषीकृत शोध कार्य का एक अंश है। किसी अन्य मामलों में इसे महत्वपूर्ण परीक्षण, मौलिक सोच और जांच की उनकी क्षमता का द्योतक होना चाहिए। इसकी

साहित्यिक प्रस्तुति भी संतोषजनक होनी चाहिए।

iv. शोध प्रबंध में पर्यवेक्षक की ओर से एक प्रमाणपत्र और शोधार्थी की ओर से एक घोषणा शामिल की जाएगी जिसमें यह उल्लेख हो कि शोध प्रबंध छात्र का एक मौलिक शोध है और उसे इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य विश्वविद्यालय अथवा किसी शिक्षण संस्थान में किसी भी डिग्री के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है।

v. शोध प्रबंध जमा करने के लिए आवेदन को संबन्धित विभाग के अध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा। विभाग के अध्यक्ष शोध प्रबंध को पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार के लिए मूल्यांकन समिति द्वारा दी गई टिप्पणियों के साथ अगली आवश्यक कार्रवाई हेतु परीक्षा नियंत्रक के पास अग्रेषित करेंगे।

vi. यदि परीक्षा नियंत्रक को दृढ़ विश्वास है कि शोध प्रबंध में साहित्यक चोरी की गई है तो उसे परीक्षकों के पास मूल्यांकन हेतु नहीं भेजा जाएगा। ऐसे प्रार्थियों को उनेक शोध प्रबंध पुन: लिखने के लिए दिया जा सकता है, ऐसा करने में विफल होने पर उनके पंजीकरण को रद्द किया जाएगा।

**परीक्षकों का पैनल** **10.** पर्यवेक्षक परीक्षा नियंत्रक के अनुमोदन तथा प्रस्तुति हेतु निर्धारित प्रारूप में आंतरिक परीक्षक के रूप में अपना नाम को शामिल करते हुए परीक्षकों के डाक पते, ईमेल आईडी और मोबाइल फोन नंबर सहित छ: परीक्षकों का एक पैनल परीक्षा नियंत्रक के अनुमोदन हेतु विभाग के अध्यक्ष के माध्यम से विद्यापीठ बोर्ड में प्रस्तुत करेंगे। विद्यापीठ बोर्ड शैक्षणिक परिषद के अध्यक्ष को परीक्षकों की पैनल की एक प्रति जमा करेगा।

**मूल्यांकन** **11.** पीएचडी के लिए प्रार्थी द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध शैक्षणिक परिषद की सिफ़ारिशों पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कम से कम तीन परीक्षकों द्वारा जांच की जाएगी। परीक्षकों में से दो परीक्षक ऐसे होंगे जो विश्वविद्यालय में किसी प्रकार की भूमिका में नहीं होंगे और उनमें से कम से कम एक राज्य के बाहर से होंगे, जबकि तीसरे परीक्षक पर्यवेक्षक होंगे।

परंतु, जब प्रार्थी पर्यवेक्षक पत्नी अथवा पति, बेटा अथवा बेटी, भाई अथवा बहन हो, उस स्थिति में पर्यवेक्षक परीक्षक के रूप में कार्य नहीं करेंगे। एसी स्थिति में विशेषज्ञो की पैनल विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और यदि पर्यवेक्षक ऐसे पदों पर कार्यरत हैं, तो विद्यापीठ के डीन द्वारा पैनल प्रस्तुत किया जाएगा।

**परीक्षकों की रिपोर्ट और मौखिक** **12.** i. प्रत्येक परीक्षक शोध प्रबंधों की जांच करने के बाद विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में यह स्पष्ट करते हुए एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे कि उनके मतानुसार (क) शोध प्रबंध पीएचडी डिग्री प्रदान करने के लिए सिफ़ारिश की जाती है, अथवा (ख) शोध प्रबंध को संशोधित/परिवर्तित किया जाना चाहिए, अथवा (ग) शोध प्रबंध को अस्वीकार किया जाए।

ii. यदि किसी परीक्षक शोध प्रबंध के कुछ संशोधन/सुधार करने का सुझाव देते हैं अथवा शोध प्रबंध में कुछ खामियाँ बताते हैं, प्रार्थी को उत्तर देने अथवा दिये गए सुझाव के अनुसार संशोधित करने के लिए बताया जा सकता है और विश्वविद्यालय द्वारा संशोधन की आवश्यकता की सूचना देने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के दौरान संबन्धित परीक्षकों के पास शोध प्रबंध को अग्रेषित किए जाने के लिए फिर से शोध प्रबंध जमा करने के लिए कहा जा सकता है। फिर भी यदि परीक्षक संतुष्ट नहीं होते हैं तो मामले को कुलपति द्वारा नियुक्त किए जानेवाली समिति के विशेषज्ञों के पास भेजा जाएगा।

iii. एक शोध प्रबंध को दर्शनशस्त्र के डॉक्टर डिग्री प्रदान करने के लिए परीक्षकों द्वारा दी गई सर्वसम्मत सिफ़ारिशों के आधार पर स्वीकार किया जाएगा। यदि दोनों बाह्य परीक्षक शोध प्रबंध को अस्वीकार करते हैं, तो कोई भी डिग्री नहीं दी जाएगी। यदि बाह्य परीक्षकों के बीच मतभेद होता होता है तो उसे शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद द्वारा पूर्व अनुमोदित पैनल में से कुलपति महोदय द्वारा नामित चौथे परीक्षक के पास भेजा जाएगा। चौथे परीक्षक का मत अंतिम होगा।

iv. यदि रिपोर्ट संतोषजनक रहे तो उन्हें एक मौखिक परीक्षा देनी होगी जो खुले तौर पर रक्षित होगा।

**डिग्री प्रदान करना** **13.** परीक्षकों की रिपोर्ट और मौखिक के आधार पर विद्यापीठ बोर्ड उपाधि प्रदान करने अथवा नहीं करने के लिए शैक्षणिक परिषद के माध्यम से कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश करेगा।

**कठिनाइयों का निवारण** **14.** उपरोक्त अध्यादेश में कुछ भी होते हुए, कुलपति कठिनाइयों के निवारण हेतु आवश्यक समझे जाने पर कुछ उपाय अथवा कुछ विनियम लागू कर सकते हैं।

**ओसी-8**

**डिग्री, डिप्लोमा और प्रमाणपत्र प्रदान करने पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5(2) के अधीन]

विनियम अथवा अन्य माध्यम द्वारा समय समय पर प्रत्येक मामले में निर्धारित शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित डिग्रियाँ, डिप्लोमा और प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा:

**1.** दर्शनशास्त्र के डॉक्टर, विज्ञान के डॉक्टर, साहित्य के डॉक्टर, विधि के डॉक्टर और औषधि के डॉक्टर की शोध डिग्रियाँ;

**2.** कला, विज्ञान, वाणिज्य, शिक्षा, गृह विज्ञान, कृषि, व्यावसायिक पाठ्यक्रम, प्रबंधन अध्ययन, फार्माकोलॉजी, मेडिसिन और इंजीन्यरिंग में निष्णात डिग्री;

**3.** कला, विज्ञान, वाणिज्य, गृह विज्ञान, फार्माकोलॉजी, शिक्षा, कृषि, व्यावसायिक पाठ्यक्रम, मैडिसिन, इंजीन्यरिंग और विधि में स्नातक डिग्री (पास और ऑनर्स);

**4.** शिक्षण अथवा व्यावहारिक कौशलों की विशेष शाखाओं में स्नातकोत्तर प्रमाणपत्र डिप्लोमा;

**5.** सिविल, मैकानिकल और इलैक्ट्रिकल इंजीन्यरिंग, इलेक्ट्रॉनिक्स, कृषि और कुछ ऐसे क्षेत्रों, जिन्हें समय समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाए, में डिप्लोमा;

**6.** शिक्षण अथवा व्यावहारिक कौशलों की विशेष शाखाओं, तकनीकी विषयों, विदेशी भाषा आदि में प्रमाणपत्र और डिप्लोमा;

**7.** मानद डिग्रियाँ; और

**8.** विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर प्रारम्भ किए गए विभिन्न व्यावसायिक पाठ्यक्रमों में डिग्रियाँ, डिप्लोमा और प्रमाणपत्र।

**ओसी -9**

**डीन, छात्र कल्याण की शक्तियों और कार्यों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(पी) के अधीन]

डीन, छात्र कल्याण :

**1.** कुलपति को स्नातक, एकीकृत और स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों, शोध डिग्रियों, प्रमाणपत्र/डिप्लोमा पाठ्यक्रमों तथा समय समय पर विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित अन्य पूर्णकालीन और अंशकालीन पाठ्यक्रमों की नीति और प्रक्रिया पर सुझाव देंगे

**2.** प्रावोस्ट के माध्यम से विश्वविद्यालय के छात्रावासों में प्रवेश का संयोजन करेंगे।

**3.** कुलपति को प्रावोस्ट और वार्डन की नियुक्ति और उनकी शक्तियों और कार्यों पर सलाह देंगे।

**4.** समग्र अनुशासन और विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित निवास कक्ष में रहने की स्थिति से संबन्धित मामलों का समाधान करेंगे।

**5.** छात्रों के संघ/परिषद तथा गतिविधियां सहित छात्रों से संबन्धित सभी मामलों में कुलपति को सलाह देंगे।

**6.** विश्वविद्यालय द्वारा विधिवत मान्यताप्राप्त छात्र संघों के चुनाव का संयोजन करेंगे।

**7.** विश्वविद्यालय के विभिन्न निकायों के लिए छात्र प्रतिनिधियों के नामांकन पर कुलपति को सलाह देंगे।

**8.** छात्रों और शोध छात्रों के विभिन्न सह पाठ्यक्रमों और खेल गतिविधियों का पर्यवेक्षण और वित्त प्रदान करेंगे।

**9.** छात्रों के लिए यात्रा रियायत प्रपत्र जारी करेंगे और छात्रों के लिए भारत के विभिन्न प्रान्तों की शैक्षिक यात्रा/भ्रमण के लिए सिफ़ारिश करेंगे।

**10.** छात्रों के कल्याण हेतु कैरियर के लिए मार्गदर्शन और परामर्श प्रदान गतिविधियों का पर्यवेक्षण करेंगे।

**11.** ऐसे कार्यक्रमों और गतिविधियों का आयोजन करेंगे जो छात्र-शिक्षक, छात्र-प्रशासन और छात्र-समाज के सम्बन्धों को सुदृढ़ करेंगे।

**12.** छात्रों के कल्याण हेतु वांछनीय अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर निर्देशित किए अनुसार ऐसी अन्य गतिविधियों को प्रारम्भ करेंगे।

IndiaCode

**ओसी-10**

**अध्येता वृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक और पुरस्कार प्रदान करने पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xiii) के अधीन]

**उद्देश्य** **1.** इस विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में अध्ययन कर रहे गरीब और मेधावी छात्रों की कठिनाइयों का निवारण करना।

**पात्रता** **2.** विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में प्रवेश पाने हेतु योग्यता परीक्षाओं में जिन छात्रों ने 55% (एससी/एसटी/ओबीसी के लिए 50%) अंक प्राप्त किया है, वे एसयू अध्येता वृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप प्राप्त करने के योग्य होंगे।

जिन छात्रों ने प्रत्येक पाठ्यक्रम प्रथम श्रेणी के प्रथम और प्रथम श्रेणी के द्वितीय हुए हैं, उन्हें दीक्षांत समारोह में क्रमश: स्वर्ण पदक और रजत पदक और विश्वविद्याल्य द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णयों के अनुसार ऐसे अन्य पुरस्कार प्रदान किए जाएंगे।

**चयन** **3.** एसयू अध्येतावृत्ति, छात्र वृत्ति और स्टूडेंटशिप प्रदान करने के लिए छात्रों का चयन कुलपति द्वारा नियुक्त समिति द्वारा किया जाएगा, जो समिति छात्र कल्याण डीन, जो उस समिति के अध्यक्ष होंगे, सहित कम से कम तीन व्यक्ति द्वारा गठित होगी। छात्रों की प्रतिभा और आय के आधार पर समिति द्वारा छात्रों का चयन किया जाएगा तथा यह चयन कुलपति के अनुमोदन के अधीन होगा।

**नवीकरण** **4.** एसयू अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप को नवीकृत किया जा सकता है, बशर्ते कि, छात्र पहले और दूसरे सेमेस्टर की परीक्षाओं में कम से कम 50% अंक प्राप्त करता हो और संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित कार्य और उपस्थिति के समग्र संतोषजनक रिकॉर्ड रहा हो।

**मूल्य** **5.** एसयू अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर निर्धारित किए अनुसार होगा।

**पुरस्कार की शर्तें** **6.** एसयू अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप के लिए चयनित छात्र वेतन पर अथवा अन्यथा किसी रूप में किसी भी प्रकार के नौकरी ग्रहण नहीं करेंगे अथवा नियुक्त नहीं होंगे और उस कालावधि के दौरान किसी अन्य स्रोतो से कोई अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप प्राप्त नहीं करेंगे। यह प्रस्ताव अनुशासनहीनता अथवा कर्तव्यों की अवहेलना के आधार पर निलंबित किया जा सकता है।

**पुरस्कार के लिए आवेदन** **7.** संबन्धित संलग्नकों के साथ प्रार्थी द्वारा विधिवत रूप से भरी गई निर्धारित प्रपत्र विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित तिथि के अंदर छात्र कल्याण डीन के पास पहुँच जाना चाहिए।

**ओसी-11**

**छात्रों के निवास की शर्तों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 5 (xxii) के अधीन]

**उद्देश्य** **1.** छात्रों के लिए निवास गृह की स्थापना करने का उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

i. विश्वविद्यालय के छात्रों को जीने के लिए सौहार्द्रपूर्ण वातावरण प्रदान करना ताकि वे उच्च शिक्षा ग्रहण करने के लिए स्वयं को समर्पित कर सकें।

ii. छात्रों को उनके प्रभावी उम्र की अवधि के दौरान, जब वे अपने माता-पिता/अभिभावकों से दूर रहते है, प्रबुद्ध संरक्षण प्रदान करना।

iii. यह सुनिश्चित करना कि अलग अलग पृष्ठभूमि से आए छात्रों को एक साथ रहने, सहयोग और सद्भावना की भावना को आत्मसात करने और मन की व्यापक सामाजिक प्रारूप को ग्रहण करने का अवसर मिले।

iv. वैयक्तिक व्यक्तित्व के चहुमुखी विकास करने तथा उनकी कलात्मक और सृजनात्मक प्रतिभाओं को अभिव्यक्ति प्रदान करने के लिए सह-पाठ्यक्रम और पाठ्येतर गतिविधियों के लिए अवसर प्रदान करना; और

v. छात्रों के अपने मामलों को नियंत्रित करने की क्षमता का विकास करना।

**निवास गृह** **2.**

i. विश्वविद्यालय निवास के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए आवश्यकता के अनुसार ऐसे छात्रावासों का रखरखाव करेगा;

ii. लड़कियों और लड़कों के लिए अलग-अलग निवास कक्ष होंगे।

iii. विश्वविद्यालय द्वारा दिये गए के अनुसार प्रत्येक छात्रावास का एक नाम होगा

iv. प्रत्येक छात्रावास एक वार्डन के प्रभार के अंदर में होगा।

**पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण** **3.** सभी छात्रों के निवास के पर्यवेक्षण और नियंत्रण का प्रभार छात्र कल्याण डीन में निहित है, जिन्हें अपने कार्य के निर्वहन करने में प्रावोस्ट और वार्डन द्वारा सहायता दी जाएगी। वार्डन को प्रिफेक्ट द्वारा सहायता दी जाएगी।

**प्रवेश** **4.**

i. विश्वविद्यालय के निवास में रहने के इच्छुक छात्र शैक्षणिक विभागों में प्रवेश के बाद निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करें।

ii. विभाग के अध्यक्ष प्रवेश लिए गए प्रार्थियों के सभी छात्रावास आवेदनों को छात्र कल्याण डीन को अग्रेषित करें। उन आवेदनों की प्रोवोस्ट, जो छात्रावास में सीट आवंटन करेंगे, की अध्यक्षता से बनी समिति द्वारा संवीक्षा की जाएगी।

iii. दूरस्थ स्थानों से आए छात्रों को छात्रावास निवास के लिए वरीयता दी जाएगी।

iv. छात्रावास निवास एक समय में एक शैक्षणिक वर्ष के लिए आवंटित किया जाएगा। प्रत्येक छात्र को अध्ययन के प्रत्येक अगले वर्ष में छात्रावास में प्रवेश हेतु नए आवेदन जमा करेगा। तीसरे, पांचवे, सातवें अथवा नवें सेमेस्टर की कक्षा शुरू होने से 15 दिन पहले आवेदन छात्र कल्याण डीन के कार्यालय में पहुंचाना चाहिए। निवासी द्वारा सभी छात्रावास शुल्क/शिक्षण शुल्कों का भुगतान करने का प्रमाण प्रस्तुत करने के बाद ही पुन: प्रवेश के लिए अनुमति दी जाएगी।

v. छात्रों को अंतिम सेमेस्टर की परीक्षा समाप्त होने के एक सप्ताह के अंदर अपना कमरा खाली करना होगा। यदि उन्हें विश्वविद्यालय में आयोजित किसी परीक्षा में बैठने के लिए पुन: आने की जरूरत है, तो वे छात्रावास में अथवा अतिथि के रूप में ठहर सकते हैं।

vi. रैगिंग विरोधी पर एक शपथ-पत्र में छात्र हस्ताक्षर करेंगे और उसे छात्र कल्याण डीन के कार्यालय में जमा करेंगे।

**वार्डन की नियुक्तियां, शक्तियाँ और कार्य** **5.**

i. छात्रावासों के वार्डनों को छात्र कल्याण डीन की सिफ़ारिश के आधार पर कुलपति द्वारा तीन वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और वे पुन: नियुक्त होने के योग्य होंगे।

ii. छात्रावासों के वार्डन उन सभी कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे जैसा कि कुलपति द्वारा समय समय पर उन्हें दिया जाए और वे प्रावोस्ट और छात्र कल्याण डीन के परामर्श से कार्य करेंगे।

iii. वार्डन प्रावोस्ट द्वारा दी गई छात्रों की सूची के अनुसार छात्रों को कमरे आवंटित करेंगे और छात्रों के अभिभावकों के स्थायी पते और आपातकालीन जरूरतों के उद्देश्य से आवश्यक कुछ ऐसी जानकारियों सहित छात्रों की एक सूची बनाएँगे और छात्रों में अनुशासन बनाए रखेंगे;

iv. निवासी छात्रों के दैनिक रिकॉर्ड रखेंगे जैसे कि प्रत्येक दिन की छात्रों की उपस्थिति, निवास कक्ष से अनुपस्थिति के कारण के साथ छात्रों की अनुपस्थिति;

v. छात्रावास के छात्रों के स्वस्थ्य, स्वच्छता और सामान्य जीवन की देखरेख करेंगे और छात्रों द्वारा अनुशासन का पालन सुनिश्चित करेंगे।

vi. अपने छात्रावास में रहनेवाले छात्रों के कदाचार, अनुशासनहीनता और बीमारी से संबन्धित सभी मामलों के लिए छात्र कल्याण डीन को सूचित करेंगे।

vii. वार्डन को सौंपे गए संबन्धित छात्रावास की सम्पत्तियों की सुरक्षित अभिरक्षा और रखरखाव करना तथा विश्वविद्यालय प्राधिकरण द्वारा सम्पत्तियों की मरम्मत के लिए आवंटित धनराशि और मानदंडों के अनुसार उन सम्पत्तियों की मरम्मत करना।

viii. छात्र कल्याण डीन, प्रावोस्ट और वार्डन को छात्रावास के कमरों का निरीक्षण करने का अधिकार होगा और छात्रावास में नियुक्त कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण होंगे।

ix. वार्डन को वार्डन के रूप में आपनी कार्यावधि के दौरान निशुल्क किराए पर स्थानीय टेलीफोन सुविधा के साथ निशुल्क असज्जित निवास प्रदान किया जाएगा।

**प्रि□क्ट की नियुक्ति, शक्ति और कार्य** **6.**

i. प्रत्येक निवासीय हॉल में संबन्धित वार्डन के परामर्श से प्रावोस्ट द्वारा प्रिफेक्ट की नियुक्ति की जाएगी;

ii. प्रिफेक्टों का चयन छात्रों की वरिष्ठतम बैच में से किया जाएगा;

iii. नियुक्ति के साल के लिए की जाएगी और वार्डन द्वारा विधिवत सिफ़ारिश किए जाने पर समय बढ़ाया जा सकता है;

iv. एक प्रिफेक्ट छात्रावास के स्वास्थ्य, सच्चता और सामान्य कल्याण की देखरेख करेगा; रोल कल और अनुशासन बनाए रखने में वार्डन को सहायता करेगा और भोजनालय में खाद्य सुविधा का निगरानी रखेगा;

v. नियुक्ति के दौरान प्रिफेक्ट एक निशुल्क एकल कमरे का हकदार होगा, किन्तु उन्हें छात्रावास के प्रवेश शुल्कों और मेस शुल्कों का भुगतना करना होगा।

**ओसी -12**

**अनुशासन के रखरखाव पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियाँ, 2006 के धारा 29 के अधीन]

**1.** अध्ययन की पूरी अवधि के दौरान शोधार्थियों सहित छात्रों को छात्रावासों, कक्षाओं, परीक्षा गृह, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों में, परिसर के अंदर और साथ ही साथ परिसर के बाहर भी अनुशासन बनाए रखना होगा और विश्वविद्यालय के छात्रों से राखी गई अपेक्षा के अनुसार आचरण करेगा।

**2.** छात्रों की गतिविधियों की प्रकृति के आधार पर छात्र वार्डन, प्रोवोस्ट, छात्र कल्याण डीन, विभागों के अध्यक्ष, विद्यापीठ के डीन के समग्र नियंत्रण और मार्गदर्शन में होंगे।

**3.** किसी भी स्रोत से किसी भी छात्र के खिलाफ शिकायत के मामलों में शिकायत छात्र कल्याण डीन को की जाएगी, जो छात्र के खिलाफ प्राप्त शिकायत की सत्यता की जांच करने के लिए प्रावोस्ट को कहेंगे।

**4.** यदि किसी छात्रों को प्रथम दृष्ट्या में ही अनुशासन के उल्लंघन का दोषी पाया जाता है तो छात्र कल्याण डीन अपने स्तर पर दोषी पाये गए छात्रों को या तो डांटकर, या जुर्माना लगाकर अथवा चेतावनी देकर आवश्यक कार्रवाई कर सकते हैं। यदि उनके मतानुसार अनुशासन के उल्लंघन के मामले गंभीर है तो, मामले को निम्नलिखित सदस्यों से गठित विश्वविद्यालय अनुशासनिक समिति को प्रेषित किया जाएगा, गणपूर्ति बनाने के लिए जिनमें से तीन सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी :

| | | |
|---|---|---|
| i. | डीन, छात्र कल्याण | अध्यक्ष |
| ii. | प्रावोस्ट | सदस्य- सचिव |
| iii. | संबन्धित विद्यापीठ के डीन | सदस्य |
| iv. | संबन्धित विभाग के अध्यक्ष | सदस्य |
| v. | संबन्धित छात्रावास के वार्डन | सदस्य |
| vi. | अनुशासन के उल्लंघन की प्रकृति के आधार पर कुलपति द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति। | |

**5.** विश्वविद्यालय अनुशासनात्मक समिति विश्वविद्यालय के कुलसचिव को इसकी एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी, जो रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणी के साथ रिपोर्ट को कुलपति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

**6.** कुलपति को ऐसी दंडात्मक कार्रवाई करने, जैसी कि वे उचित समझें, तथा मामले को अति शीघ्र कार्यकारिणी परिषद में अनुसमर्थन हेतु प्रस्तुत करने का अधिकार होगा।

**7.** छात्रों को कुलपति के निर्णयों के खिलाफ कार्यकारिणी परिषद के समक्ष अपील करने का अधिकार होगा।

## सम्बद्ध महाविद्यालयों पर ओडी श्रृंखला

**ओडी-1**

**विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत महाविद्यालयों, संस्थानों का प्रवेश पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xvii) के अधीन]

**परिभाषा** इस अध्यादेश के उद्देश्य के लिए महाविद्यालय/संस्थान का अर्थ है स्नातक अथवा स्नातकोत्तर स्तर पर विभिन्न विषयों/अध्ययन पाठ्यक्रमों में शिक्षा प्रदान करनेवाले महाविद्यालय/संस्थान; "विषय" शब्द इतिहास, अर्थशास्त्र, और भूगोल जैसे विषयों को दर्शाता है; "पाठ्यक्रम" का मतलब है पास, ऑनर्स और व्यावसायिक पाठ्यक्रम, और "कार्यक्रम" शब्द स्नातक, एकीकृत, निष्पात, एमफ़िल और पीएचडी कार्यक्रम (एकल अथवा एकीकृत) को दर्शाता है।

**संबद्धता समिति** **1** शैक्षणिक परिषद विश्वविद्यालय के अधीन महाविद्यालयों/संस्थानों/विषयों/पाठ्यक्रमों के लिए एक संबद्धता समिति का गठन करेगी : समिति का गठन निम्नानुसार होगा :

IndiaCode

| | | |
|---|---|---|
| i. | कुलपति अथवा उप-कुलपति | अध्यक्ष |
| ii. | सार्वजनिक निर्देश/उच्च शिक्षा के निदेशक अथवा उनके प्रतिनिधि | सदस्य |
| iii. | शैक्षणिक परिषद के दो नामांकित | सदस्य |
| iv. | परीक्षा नियंत्रक | सदस्य |
| v. | निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद | सदस्य-सचिव |

**शक्ति एवं कार्य** **2.** संबद्धता समिति संबद्धता के लिए आए आवेदनों की संवीक्षा करेगी और शैक्षणिक परिषद को महाविद्यालयों/संस्थानों/विषयों/पाठ्यक्रमों की संबद्धता की सिफ़ारिश करेगी। यदि किसी महाविद्यालयों/संस्थानों/विषयों/पाठ्यक्रमों की संबद्धता रद्द करने के लिए भी संबद्धता समिति सिफ़ारिश करेगी।

**बैठक** **3.** संबद्धता समिति आवश्यकता के अनुसार बैठक करेगी।

**गणपूर्ति** **4.** समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों की एक-तिहाई सदस्यों से बनेगा। ।

**डिग्री महाविद्यालय/ संस्थान** **5.** इस अध्यादेश के उद्देश्य के लिए महाविद्यालय/संस्थान प्रासंगिक डिग्रियों के लिए विषयों में शिक्षा प्रदान करने वाले स्नातक/स्नातकोत्तर महाविद्यालय/संस्थान होगा।

**विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार में प्रवेश** **6.** विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार में किसी महविद्यालय/संस्थान का अर्थ होगा इस अद्यादेश के उद्देश्य के लिए संबद्धता

**अध्ययन के विषय/पाठ्यक्रम** **7.** विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार में प्रासंगिक डिग्री प्रदान करनेवाले विभिन्न पाठ्यक्रमों (पास/ऑनर्स/व्यावसायिक) प्रवेश का अर्थ है संबद्धता और इसे इस अध्यादेश के अनुसार प्रदान किया जाएगा।

**एक महाविद्यालय/ संस्थान/विषय/ अध्ययन पाठ्यक्रम की संबद्धता के चरण** **8.** महाविद्यालय/संस्थान/विषयों/पाठ्यक्रमों की संबद्धता इस अध्यादेश के प्रावधानों के अनुसार दो चरणों में होगी : (i) अस्थायी संबद्धता और (ii) स्थायी संबद्धता

**नए पाठ्यक्रम/ विषय/ महाविद्यालय/ संस्थान का प्रारम्भ** **9.** जब एक नए महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने का प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है, तो प्रायोजक निकाय अथवा सरकारी महविद्यालय/संस्थान के मामले में संबन्धित प्राधिकारी जिस वर्ष से महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने की योजना है, उसके पहले वर्ष के 15 अगस्त को अथवा उससे पहले निर्धारित प्रपत्र में कुलसचिव को आवेदन करेंगे।

**आवेदन की प्रारम्भिक जांच** **10.** आवेदन प्राप्त होने पर संबद्धता समिति आवेदन की प्रारम्भिक जांच करेगी और आवश्यकता होने पर संबन्धित आवेदकों से लिखित रूप में आगे स्पष्टीकरण मांग सकती है। यदि समिति परियोजना रिपोर्ट से संतुष्ट है और एक नए महाविद्यालय/संस्थान शुरू करने के लिए इसमें एक प्रथम द्रष्ट्या मामला पाया गया है तो समिति एक निरीक्षण टीम का गठन करने के लिए सिफ़ारिश कर सकती है।

**निरीक्षण टीम** **11.** निरीक्षण टीम यूजीसी द्वारा समय समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार गठित की जाएगी।

**निरीक्षण** **12.** निरीक्षण टीम इसकी रिपोर्ट विजिट के बाद 7 दिन के अंदर निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को प्रस्तुत करेगी। निरीक्षण टीम स्थान की उपयुक्तता, योजना की व्यवहार्यता, मानव, भौतिक और वित्तीय संसाधन की पर्याप्तता, पुस्तकालय/प्रयोगशाला सुविधाएं और यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार अन्य आवश्यकताओं पर रिपोर्ट करेगी। यदि संबद्धता समिति इस रिपोर्ट से संतुष्ट होती है, तो समिति महाविद्यालय/ संस्थान/ विषय/ अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सिफ़ारिश करेगी। शैक्षणिक परिषद अपनी सिफ़ारिश अनुमति प्रदान करने हेतु कार्यकारिणी परिषद को भेजेगी।

**अस्थायी संबद्धता के लिए प्रायोजक एजेंसी/ प्राधिकारी द्वारा लिए गए प्रारम्भिक कदम** **13.** एक महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए प्राप्त अनुमति के आधार पर आवेदक विश्वविद्यालय प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अनुमोदित शुल्क और ऐसे अन्य दस्तावेज़ जमा किया जाएगा, जैसे कि यूजीसी द्वारा कला, विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक अध्ययन के लिए निर्धारित राशि के लिए फ़िक्स्ड डिपॉज़िट के दस्तावेजों को साक्ष्य के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा मांगा जा सकता है। यह प्रक्रिया पूरी होने के बाद महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम को अस्थायी सम्बद्ध के रूप में माना जाता है और ऐसी संबद्धता केवल एक वर्ष के लिए मान्य होगा। संबद्धता के नवीकरण के लिए अस्थायी संबद्धता समाप्त होने से कम से कम एक सेमेस्टर पहले आवेदन किया जाना अनिवार्य है।

IndiaCode

**नवीकरण प्रदान**

**14.** संबद्धता समिति के अध्यक्ष नवीकरण के लिए महाविद्यालय/संस्थानों के निरीक्षण करने के लिए एक निरीक्षण टीम गठन करेंगे। निरीक्षण टीम को निरीक्षण करने के बाद 7 दिन के अंदर निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद संबद्धता समिति अपनी टिप्पणियों और पर्यवेक्षण के साथ रिपोर्ट को शैक्षणिक परिषद को अग्रेषित करेगी। यदि शैक्षणिक परिषद रिपोर्ट से संतुष्ट होती है, तो परिषद अन्य एक वर्ष की अवधि के लिए अस्थायी संबद्धता के नवीकरण के लिए कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश कर सकती है।

**स्थायी संबद्धता**

**15.** जिस महाविद्यालय/संस्थान को पाँच वर्ष के लिए अस्थायी संबद्धता प्रदान की गई है और यूजीसी द्वारा किसी उद्देश्य के लिए समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार अन्य शर्तों को पूरा करता है, वह महाविद्यालय/ संस्थान स्थायी संबद्धता के लिए आवश्यक शुल्कों के साथ निर्धारित प्रपत्र में निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को आवेदन कर सकता है।

**स्थायी संबद्धता प्रदान**

**16.** सम्बद्ध समिति के अध्यक्ष महाविद्यालय/संस्थान अथवा विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा दोनों की स्थायी संबद्धता हेतु महाविद्यालय/संस्थान के निरीक्षण करने के लिए एक निरीक्षण टीम का गठन करेंगे। निरीक्षण टीम इसकी निरीक्षण के बाद 7 दिन के अंदर निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। रिपोर्ट प्राप्त करने के बाद शैक्षणिक परिषद संबद्धता समिति उसे अपनी टिप्पणियों और पर्यवेक्षणों के साथ शैक्षणिक परिषद को अग्रेषित करेगी। यदि शैक्षणिक परिषद रिपोर्ट से संतुष्ट होतो है, तो एक महाविद्यालय/संस्थान अथवा उसके अंतर्गत विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम को स्थायी संबद्धता प्रदान करने के लिए कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश भेज सकती है।

**नई शर्तें लगाने की शक्ति**

**17.** शैक्षणिक परिषद की सिफ़ारिश पर कार्यकारिणी परिषद संबद्धता के लिए समय-समय पर नई शर्तें लगा सकती है, जो विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत प्रवेश करनेवाले महाविद्यालयों/संस्थानों के लिए बाध्यकारी होगा।

**छात्रों का प्रवेश**

**18.** कोई भी छात्र को किसी भी महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम में विश्वविद्यालय द्वारा अनुमति प्रदान करने से पहले प्रवेश नहीं दिलाया जाएगा। इस नियम के उल्लंघन से महाविद्यालय/संस्थान की संबद्धता अस्वीकृत हो सकती है।

**किसी संबद्धता की अनुमति को वापस लेने की शक्ति**

**19.** कार्यकारिणी परिषद के मतानुसार यदि किसी महाविद्यालय/संस्थान संबद्धता पर आधारित इस अध्यादेश अथवा विश्वविद्यालय के किसी अन्य निर्देशों का पालन करने में विफल हुआ है, कार्यकारिणी परिषद के पास किसी भी महाविद्यालय/ संस्थान से संबद्धता वापस लेने की शक्ति है।

**शुल्क**

**20.** सम्बद्ध महाविद्यालयों द्वारा इस अध्यादेश को अपनाए जाने की तिथि से प्रत्येक वर्ष 2% गैर-संचयी वृद्धि के साथ निम्नलिखित शुल्कों का भुगतान किया जाएगा :

| **क्र.सं.** | **आवेदन किए गए संबद्धता की प्रकृति** | **शुल्क राशि रुपये में भुगतान किया जाएगा** |
|---|---|---|
| | संस्थान की अस्थायी संबद्धता | 10,000 |
| 2 | संस्थान की स्थायी संबद्धता | 50,000 |
| 3 | स्नातक पास विषय की अस्थायी संबद्धता | 5,000 |
| 4 | स्नातक पास विषय की स्थायी संबद्धता | 25,000 |
| 5 | स्नातक ऑनर्स विषय की अस्थायी संबद्धता | 8,000 |
| 6 | स्नातक ऑनर्स विषय की स्थायी संबद्धता | 40,000 |
| 7 | स्नातक व्यावसायिक पाठ्यक्रम की अस्थायी संबद्धता | 10,000 |
| 8 | स्नातक व्यावसायिक विषय की स्थायी संबद्धता | 50,000 |
| 9 | प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम की अस्थायी संबद्धता | 3,000 |
| 10 | प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम की स्थायी संबद्धता | 15,000 |
| 11 | डिप्लोमा पाठ्यक्रम की अस्थायी संबद्धता | 5,000 |
| 12 | डिप्लोमा पाठ्यक्रम की स्थायी संबद्धता | 25,000 |
| 13 | स्नातकोत्तर विषय की अस्थायी संबद्धता | 5,000 |
| 14 | स्नातकोत्तर विषय की स्थायी संबद्धता | 25000 |
| 15 | कला, वाणिज्य और विज्ञान में स्नातक पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सावधि जमा | 15 लाख अथवा यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार |

IndiaCode

| | | |
|---|---|---|
| 16 | व्यावसायिक पाठ्यक्रम में स्नातक पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सावधि जमा | 35 लाख अथवा यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार |

**कठिनाइयों का निवारण**

**21.** इस अध्यादेश के किसी भी प्रावधानों की व्याख्या करने अथवा उसे प्रभावी करने में किसी भी प्रकार की कठिनाइयाँ उत्पन्न होने पर उसे कुलपति को भेजा जाएगा, उस पर जिनकी व्याख्या अथवा निर्णय अंतिम होगा।

**ओडी-2**

**महाविद्यालय विकास परिषद पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 24 के अधीन]

महाविद्यालय विकास परिषद को इसके बाद "परिषद" के रूप में जाना जाएगा, जिसे सिक्किम विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित किया जाएगा।

**1.** विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों की व्यापकता पर प्रभाव डाले बिना परिषद का उद्देश्य एक नेतृत्व की भूमिका प्रदान करना और सामान्यत: विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत प्रविष्ट महाविद्यालयों को सहायता देना, मार्गदर्शन करना और सुझाव देना है।

**2.** परिषद सम्बद्ध महाविद्यालयों/संस्थानों से संबन्धित सभी विषयों में शैक्षणिक परिषद की प्रधान सलाहकार निकाय होगी.

**3.** परिषद का गठन निम्नानुसार होगा :

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | कुलपति | अध्यक्ष | पदेन |
| ii. | उप कुलपति (यदि कोई हो) | सदस्य | ,, |
| iii. | कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले दो शिक्षक, जिनमें से एक विज्ञान से और एक मानविकी और सामाजिक विज्ञान से होंगे | सदस्य | |
| iv. | सम्बद्ध महाविद्यालयों के दो प्राचार्य, जिनमें से एक सरकारी महाविद्यालयो से और एक निजी/मिशनरी महाविद्यालय से महाविद्यालय की स्थापना होने की तिथि से क्रम के अनुसार रोटेशन के आधार पर होंगे | सदस्य | |
| v. | कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले सम्बद्ध महाविद्यालय के दो शिक्षक | सदस्य | |
| iv. | सार्वजनिक दिशानिर्देश/राज्य के उच्च और तकनीकी शिक्षा के निदेशक | सदस्य | पदेन |
| v. | छात्र कल्याण डीन | -वही- | ,, |
| vi. | वित्त अधिकारी | -वही- | ,, |
| vii. | परीक्षा नियंत्रक | -वही- | ,, |
| viii. | पुस्तकालयाध्यक्ष | -वही- | ,, |
| ix. | कुलसचिव | सचिव | ,, |

**4.** पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष के लिए होगा।

**5.** अस्वस्थता, मृत्यु अथवा पदत्याग अथवा किसी अन्य कारण से पद रिक्त होने पर यथासंभव शीघ्र उसे भरा जाएगा और नियुक्त सदस्य(सदस्यों) अवशिष्ट समय के लिए कार्य जारी रखेगा।

**6.** परिषद के वास्तविक सदस्यों के एक-तिहाई सदस्य परिषद की बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।

**7.** परिषद एक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी और कुलपति के परामर्श से कुलसचिव द्वारा बैठक बुलाई जाएगी। यदि परिषद के कम से कम छ: सदस्यों से कुलपति को लिखित रूप में विशेष बैठक बुलाने के लिए निवेदन प्राप्त होता है तो कम से कम 21 दिन पहले सूचित करते हुए परिषद की विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

**8.** परिषद की बैठक के कार्यवाहियों का रिकॉर्ड रखना और परिषद के कार्यों का दैनिक आधार पर देख-रेख करना कुलसचिव के कर्तव्य होंगे।

**9.** परिषद के निम्नलिखित कार्य होंगे :

i. महाविद्यालयों के सामान्य शैक्षिक स्तरों का निरंतर सुधार को ध्यान में रखते हुए सम्बद्ध महाविद्यालयों/संस्थानों में शिक्षा के विभिन्न पहलुओं पर विचार करने के लिए एक मंच प्रदान करना

ii. सम्बद्ध महाविद्यालयों को राज्य सरकार अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग जैसी अन्य वित्तीय सहायता प्रदान करनेवाली एजेंसियों द्वारा वित्त पोषित किए जानेवाली विकासात्मक परियोजनाओं को तैयार करने में सहायता प्रदान करना।

iii. सम्बद्ध महाविद्यालयों में छात्रों की संख्या और पढ़ाये गए विषयों के संदर्भ में भौतिक सुविधाओं का समय समय पर आकलन करना तथा उनके सुधार हेतु यूजीसी अथवा राज्य सरकार को सिफ़ारिश करना।

iv. सम्बद्ध महाविद्यालयों के शैक्षणिक प्रदर्शनों का समय-समय पर समीक्षा करना तथा उसके सुधार हेतु सुझाव प्रदान करना;

v. परीक्षा पद्धति की समीक्षा करना तथा समय समय पर नवाचार और सुधार हेतु सुझाव प्रदान करना;

vi. विभिन्न महाविद्यालयों/संस्थानों की निरीक्षण रिपोर्टों पर कार्रवाई करना;

vii. मौजूदा सुविधाओं का संशोधन करते हुए और जरूरतों और अंतराल को पहचानते हुए और आवश्यकतानुसार उसे पूरा करते हुए विश्वविद्यालाय के प्रत्येक सम्बद्ध महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रमों पर एक अद्यतन रूपरेखा तैयार करना और उसका रखरखाव करना; और

**10.** परिषद का कार्यालय सिक्किम विश्वविद्यालय परिसर में स्थित होगा।

**11.** इस अध्यादेश के किसी भी प्रावधानों को प्रभावी करने अथवा व्याख्या करने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न होने पर उसे कुलपति को भेजा जाएगा, उस पर कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

**ओडी-3**

**विश्वविद्यालय के सम्बद्ध महाविद्यालयों में स्नातकोत्तर विभागों पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xvii) के अधीन]

इस अध्यादेश में निर्धारित मापदण्डों को पूरा करने पर किसी सम्बद्ध महाविद्यालय/संस्थान को चयनित विषयों में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों को पढ़ाने के लिए अनुमति दी जा सकती है।

| | | |
|---|---|---|
| **आवेदन** | **1.** | शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के बाद सम्बद्ध समिति द्वारा निर्धारित और निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद द्वारा उपलब्ध कराये गए प्रारूप में आवेदन किया जाएगा। आवेदन में निम्नलिखित विवरणों को शामिल करते हुए यूजीसी द्वारा समय समय पर निर्धारित विवरण शामिल होंगे :<br>i. पास, ऑनर्स अथवा व्यावसायिक पाठ्यक्रमों को निर्दिष्ट करते हुए शुरू किए जाने वाले प्रस्तावित विषय;<br>ii. प्रस्तावित विषयों को शुरू करने का औचित्य (लगभग 500 शब्दों में);<br>iii. प्रस्तावित पाठ्यक्रम के लिए पर्याप्त क्लासरूम, संबन्धित विषयों में पुस्तकालय की पुस्तकें, प्रयोगशाला सुविधाएं और प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के लिए निर्धारित नून्यतम कर्मचारियों की संख्या।<br>iv. ओडी-1, धारा 20 के अनुसार सिक्किम विश्वविद्यालय के नाम पर चेक/ड्राफ्ट द्वारा देय एक अप्रतिदेय आवेदन शुल्क संलग्न करें। |
| **सीटों की संख्या** | **2.** | निरीक्षण समिति की सिफ़ारिशों और शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के अनुसार। |
| **प्रवेश** | **3.** | महाविद्यालयों का अपना प्रवेश मापदंड हो सकता है, किन्तु उसे विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद के पूर्व अनुमोदन से ही केवल कार्यान्वित किया जाएगा। |
| **पाठ्यक्रम** | **4.** | अध्ययन बोर्ड द्वारा संस्तुत और शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों को संबन्धित महाविद्यालय द्वारा तैयार किया जाएगा। |
| **शुल्क** | **5.** | संबन्धित महाविद्यालय द्वारा शुल्कों का निर्धारण और संग्रह किया जाएगा, हालांकि, विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित और छात्रों द्वारा जमा किए गए परीक्षा शुल्कों के आधा शुल्क, अंकपत्र के 100%, पंजीकरण और प्रमाणपत्र शुल्कों को विश्वविद्यालय में जमा किया जाएगा। |
| **शिक्षकों की योग्यता एवं संख्या** | **6.** | शिक्षकों की योग्यता और संख्या यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार होगा। |
| **कार्य भार** | **7.** | विश्वविद्यालय के स्नातकोत्तर विभागों में प्रत्येक संकाय सदस्यों के लिए शैक्षणिक कार्यभार प्रति सेमेस्टर में 90 शिक्षण दिन से कम नहीं होगा। |
| **कठिनाइयों का निवारण** | **8.** | इस अध्यादेश के प्रावधानों को प्रभावी करने अथवा व्याख्या करने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न होने पर कुलपति को भेजा जाएगा और उस पर कुलपति का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। |

## विविध विषयों पर ओई शृंखला

**ओई -1**

**विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कैलंडर पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(पी) के अधीन]

1. विश्वविद्यालय में एक सेमेस्टर में कम से कम 90 दिन का वास्तविक शिक्षण होगा।

2. विश्वविद्यालय का कैलंडर निम्नानुसार होगा :

| टेबल 1. सिक्किम विश्वविद्यालय के लिए कैलंडर | | |
|---|---|---|
| | **शैक्षणिक गतिविधियां** | **दिनांक/अवधि** |
| 1 | प्रथम सेमेस्टर में प्रवेश | 16 जुलाई – 30 जुलाई |
| 2 | विषम सेमेस्टरों (सेमेस्टर I, III और V) के लिए कक्षाओं का प्रारंभा और समाप्ति | 1 अगस्त – 21 नवंबर<br>(22 नवंबर से 30 नवंबर छात्रों के तैयारी का समय, जिसे पाठ्यक्रम पूरा करने/ सुधार करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है) |
| 3 | विषम सेमेस्टर की परीक्षाएँ | 1दिसंबर – 15 दिसंबर |
| 4 | शीतकालीन अवकाश के प्रारम्भ और समाप्ति | 16 दिसंबर – 15 फरवरी |
| 5 | सम सेमेस्टरों (सेमेस्टर : II, iv और vi के लिए कक्षाओं का प्रारम्भ और समाप्ति | 16 फरवरी – 24 जून (15 जून – 4 जुलाई छात्रों के तैयारी का समय, जिसे पाठ्यक्रम पूरा करने/संशोधन करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है) |
| 7 | सम सेमेस्टरों की परीक्षाएँ | 5 जुलाई -19 जुलाई |
| 8 | सेमेस्टर ब्रेक/विश्वविद्यालय सप्ताह | 20 जुलाई – 30 जुलाई |
| 9 | चतुर्थ सेमेस्टर के परीक्षा परिणामों का प्रकाशन | 15 अगस्त |

विशेष : यदि कक्षाओं और परीक्षाओं का पहला दिन को अवकाश रहता है, तो यह अगले कार्य दिवस से शुरू होगा। सेमेस्टर ब्रेक न अवकाश है और न ही अवकाश होगा।

| टेबल 2. विश्वविद्यालय दारा सम्बद्ध महाविद्यालयों/संस्थानों के लिए कैलंडर | | |
|---|---|---|
| | **शैक्षणिक गतिविधि** | **दिनांक** |
| 1 | विषम सेमेस्टर की परीक्षा | 15 नवंबर – 30 नवंबर |
| 2 | सम सेमेस्टर की परीक्षा | 5 जून – 20 जून |
| 3 | पाठ्येतर गतिविधियों के लिए महाविद्यालय सप्ताह | 21 जून - 30जून |

IndiaCode

**ओई-2**

**बैठक के समय-सारिणी पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 10(10) के अधीन]

| **प्राधिकरणों का नाम** | **बैठक की तिथि** |
|---|---|
| अध्ययन बोर्ड | मई के प्रथम सप्ताह और अक्टूबर के प्रथम सप्ताह |
| विद्यापीठ बोर्ड | मई के द्वितीय सप्ताह अरु अक्टूबर के द्वितीय सप्ताह |
| वित्त समिति | फरवरी के चतुर्थ सप्ताह, मई के चतुर्थ सप्ताह और अक्टूबर के चतुर्थ सप्ताह |
| महाविद्यालय विकास परिषद | मई के तृतीय सप्ताह और अक्टूबर के तृतीय सप्ताह |
| शैक्षणिक परिषद | मई के चतुर्थ सप्ताह और अक्टूबर के चतुर्थ सप्ताह |
| कार्यकारिणी परिषद | जून के प्रथम सप्ताह और नवंबर के प्रथम सप्ताह |
| कोर्ट और दीक्षांत समारोह | नवंबर के तृतीय सप्ताह |

**ओई-3**

**दीक्षांत समारोह पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 32 के अधीन]

**दीक्षांत समारोह** **1.** i. सामान्यत: डिग्री प्रदान करने के उद्देश्य से वर्ष में एक बार ऐसी तिथि और स्थान में दीक्षांत समारोह का आयोजन किया जाएगा, जैसा कि चान्सेलर के पूर्व अनुमोदन से कुलपति द्वारा निर्धारित किया जाए।

ii. दीक्षांत शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने के अनुसार होंगे।

iii. चान्सेलर यदि मौजूद हैं, तो वे डिग्री प्रदान करने के लिए आयोजित दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेंगे। चान्सेलर की अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेंगे।

**सूचना** **2.** i. दीक्षांत समारोह के लिए कम से कम तीन सप्ताह पहले कुलसचिव द्वारा सूचना दी जाएगी।

ii. जिन छात्रों ने दीक्षांत समारोह आयोजित किए जाने वाले वर्ष से पहले अपनी परीक्षाएं उत्तीर्ण किया है,

वे छात्र दीक्षांत समारोह में प्रविष्ट होने के योग्य होंगे। यदि दीक्षांत समारोह कुछ वर्षों से आयोजित नहीं किया जाता है, तो बगैर उसके कुलपति पिछले वर्षों के सफल छात्रों को उनके संबन्धित डिग्री में प्रवेश दिलाने तथा छात्रों द्वारा निर्धारित शुल्कों का भुगतान करने पर डिग्री जारी करने के लिए प्राधिकृत करने हेतु सक्षम होंगे।

**आवेदन** **3.**

i. किसी परीक्षार्थी को डिग्री के लिए व्यक्तिगत रूप से दीक्षांत समारोह में प्रवेश हेतु निर्धारित शुल्कों के साथ प्रवेश हेतु निर्धारित तिथि से कम से कम 7 दिन पहले कुलसचिव को आवेदन करना होगा।

ii. जो परीक्षार्थी दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए असमर्थ है, उन्हें उनकी अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा डिग्री के लिए शामिल किया जाएगा और निर्धारित शुल्कों का भुगतान करने पर उन्हें कुलसचिव द्वारा प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा।

**शुल्क** **4.**

दीक्षांत समारोह में डिग्री के लिए व्यक्तिगत रूप से प्रवेश का शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर निर्धारित किया जाएगा।

**मानद डिग्री** **5.**

i. मानद डिग्री केवल दीक्षांत समारोह में ही दिया जाएगा और इसे व्यक्तिगत रूप से लिया जा सकता है।

ii. जिन व्यक्तियों को दीक्षांत समारोह में मानद डिग्री प्रदान किया जाना है, उन पर कुलपति द्वारा अथवा उनकी अनुपस्थिति में विश्वविद्यालय के वरिष्ठतम डीन द्वारा प्रस्तुति दी जाएगी।

iii. दीक्षांत समारोह में परीक्षार्थी उनकी संबन्धित डिग्री के अनुसार उपयुक्त गाउन और टोपी पहनेगा। जो परीक्षार्थी विश्वविद्यालय द्वारा दीक्षांत समारोह के लिए निर्धारित पोशाक में नहीं होगा, उसे दीक्षांत समारोह में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

**दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया** **6.**

i. दीक्षांत समारोह में डिग्री प्रदान करने के लिए उपस्थित परीक्षार्थियों को औपचारिक रूप से उनके संबन्धित डिग्रियों में प्रवेश के लिए कुलाधिपति/कुलपति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। संबन्धित विध्यापीठ के डीन अपने विद्यापीठ के निष्णात छात्रों को प्रस्तुत करेंगे। कुलपति द्वारा इसी उद्देश्य से नामित सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य विभिन्न डिग्रियों के लिए स्नातक परीक्षार्थियों को प्रस्तुत करेंगे। पदक और पुरस्कार प्राप्त करनेवालों का नाम कुलसचिव द्वारा पढ़ा किया जाएगा, जो परीक्षार्थियों को अनुपस्थिति में उनके संबन्धित डिग्रियों में प्रवेश हेतु उनकी डिग्रियों के लिए भी प्रस्तुत करेंगे।

ii. कुलाधिपति, मुख्य रेक्टर, कुलपति, उप कुलपति (यदि कोई हो), कुलसचिव, वित्त अधिकारी, विद्यापीठों के डीन और विश्वविद्यालय प्राधिकरण के सदस्य विश्वविद्यालय द्वारा उनके लिए निर्धारित विशेष वस्त्र पहनेंगे और निम्नलिखित क्रम से दीक्षांत समारोह गृह तक शोभायात्रा में चलेंगे।

क. कुलसचिव विश्वविद्यालय के ध्वज के साथ
ख. प्राधिकरण के सदस्य
ग. सभा के सदस्य
घ. शैक्षणिक परिषद के सदस्य
ङ. कार्यकारिणी परिषद के सदस्य
च. विद्यापीठ बोर्ड के सदस्य
छ. विद्यापीठ के डीन
ज. पुस्तकालयाध्यक्ष
झ. परीक्षा नियंत्रक
ञ. वित्त अधिकारी
ट. उप कुलपति
ठ. कुलपति
ड. मुख्य अतिथि
ढ. चीफ रेक्टर
ण. कुलाधिपति

iii. कुलाधिपति, मुख्य रेक्टर, मुख्य अतिथि, कुलपति, उपकुलपति (यदि कोई हो), कुलसचिव, डीन, वित्त अधिकारी और विश्वविद्यालय प्राधिकरण के सदस्य अपने लिए आरक्षित स्थानों पर आसन ग्रहण करेंगे।

iv. जब शोभायात्रा दीक्षांत समारोह गृह में प्रवेश करेगी, तब परीक्षार्थी और दर्शक खड़े हो जाएंगे और शोभायात्रा के सदस्यों द्वारा उनके आसन ग्रहण करने तक खड़े रहेंगे।

v. जब कुलाधिपति और मुख्य अतिथि मौजूद हों, तब कुलपति उनका स्वागत करेंगे।

vi. दीक्षांत समारोह का सम्बोधन नियुक्त वक्ता द्वारा दिया जाएगा।

vii. कुलाधिपति/कुलपति से अनुमति प्राप्त होने पर कुलसचिव दीक्षांत समारोह के प्रारम्भ की घोषणा करेंगे। उसके बाद कुलाधिपति/कुलपति कहेंगे, "परीक्षार्थियों को उपस्थित किया जाए"।

viii. परीक्षार्थियों को उनके संबन्धित डिग्रियों के लिए प्रस्तुत करने के उद्देश्य से नियुक्त व्यक्ति निम्नलिखित तरीके से निर्धारित किए अनुसार प्रस्तुत करेंगे। जब परीक्षार्थियों को पेश किया जाएगा तब वे खड़े होंगे और उन्हें प्रविष्ट किए जाने तक खड़े रहेंगे।

"कुलाधिपति/कुलपति महोदया अथवा कुलाधिपति/कुलपति महोदय, मैं आपके समक्ष ……(संख्या) ..... प्राथियों को पेश करता/करती हूँ जिनका परीक्षण हुआ है और।.....डिग्री (.....में .....के स्नातक/निष्पात) के योग्य पाया गया है, जिसके लिए मैं निवेदन करता/करती हूँ कि अब उन्हें स्वीकार किया जाए"।

कुलाधिपति/कुलपति डिग्री के लिए प्रार्थियों को निम्नलिखित शब्दों में स्वीकार करेंगे:

"सिक्किम विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति के रूप में मुझ में निहित शक्तियों के आधार पर मैं आपको .....।डिग्री प्राप्त करने के लिए स्वीकार करता/करती हूँ और आपको यह प्रभार देता/देती हूँ कि आप अपने जीवन में और बातचीत में कभी भी अपने आप को इसके योग्यता प्रदर्शित कर सकता है"।

इसके बाद प्रार्थी अपने अपने स्थान ग्रहण करेगा।

ix. इसके पश्चात कुलसचिव अथवा इसी उद्देश्य से नियुक्त व्यक्ति कुलाधिपट/कुलपति को निम्नलिखित शब्दों में विभिन्न डिग्रियों के लिए अनुपस्थिति में प्रार्थियों को स्वीकार करने के लिए निवेदन करेंगे :

"कुलाधिपति/कुलपति महोदया अथवा कुलाधिपति/कुलपति महोदय, अन्य.....प्रार्थियों की ओर से, जिनका परीक्षण हुआ है और जिनको …… डिग्री प्राप्त करने के योग्य पाया गया है और अनुपस्थिति में डिग्री प्राप्त करने की अनुमति दी गई है, मैं निवेदन करता/करती हूँ कि उन्हें उनकी संबन्धित डिग्रियों के लिए स्वीकार किया जाए"।

कुलाधिपति/कुलपति उन प्रार्थियों को उनके संबन्धित डिग्रियों के लिए निम्नलिखित शब्दों में स्वीकार करेंगे :

"सिक्किम विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति के रूप में मुझमें निहित शक्तियों के आधार पर मैं प्रार्थियों को उनकी अनुपस्थिति में उनके संबन्धित डिग्रियों के लिए स्वीकार करता/करती हूँ"

x. सभी प्रार्थियों को उनके डिग्रियों, पदकों और पुरस्कारों के लिए स्वीकार किए जाने के बाद कुलसचिव धन्यवाद ज्ञापन करेंगे। इसके बाद कुलाधिपति/कुलपति की अनुमति से कुलसचिव दीक्षांत समारोह के समापन की घोषणा करेंगे।

xi. इसके बाद शोभायात्रा विपरीत क्रम में दीक्षांत समारोह गृह से निकलेगी और तब तक स्नातक और दर्शक खड़े रहेंगे।

**ओई-4**

**महिला प्रकोष्ठ पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 30 (ओ) के अधीन]

1. कुलपति को निम्नलिखित लक्ष्य एवं उद्देश्यों को साकार करने में सहायता प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय में एक महिला प्रकोष्ठ की स्थापना की जाएगी।
   i. लैंगिक संवेदीकरण।
   ii. महिलाओं के अधिकार के बारे में जागरूकता पैदा करना।
   iii. नौकरी तथा कैरियर की अवसरों में लिंग के आधार पर भेदभाव की रोकथाम।
   iv. विश्वविद्यालय में यौन उत्पीड़न की रोकथाम।
   v. लिंग के आधार पर किए गए भेदभाव अथवा उत्पीड़न के किसी भी मामले में आवश्यकता के अनुसार मध्यस्थता और निवारण करना।

   व्याख्यात्मक टिप्पणी: "*यौन उत्पीड़न*" में कुछ इस तरह के अनिष्ठ यौन व्यवहार शामिल हैं, जो निम्नप्रकार हैं :
   - क) *शारीरिक संपर्क और पहल करना*
   - ख) *यौन पक्षधरता की मांग*
   - ग) *यौन रंगीन टिप्पणी*
   - घ) *अश्लील साहित्य दिखाना*
   - ङ) *यौन प्रकृति के अन्य किसी प्रकार के अश्लील शारीरिक, मौखिक अथवा मौखिकेतर आचरण जो प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से किसी महिला को व्यथित करता हो अथवा धमकाता हो अथवा उन्हें मानसिक तौर पर पीड़ित करता हो।*

2. महिला प्रकोष्ठ का गठन निम्नानुसार होगा :
   i. कुलपति द्वारा वरिष्ठ महिला कर्मचारियों के बीच में से नामित एक अध्यक्ष, जो सह प्राध्यापक अथवा उप-कुलसचिव के पद से कम स्तर के नहीं होंगे।

ii. पदेन सदस्य के रूप में छात्र कल्याण डीन।
iii. कुलपति द्वारा छात्र कल्याण डीन की सिफ़ारिशों के आधार पर नामित किए जाने वाले छात्र समुदायों से संबन्धित दो महिलाएँ।
iv. कुलपति द्वारा कर्मचारी समुदायों से चार व्यक्ति – दो गैर-शिक्षण समुदायों का प्रतिनिधित्व करने वाले और दो शिक्षण समुदायों को प्रतिनिधित्व करने वाले दो व्यक्ति, जिनमें से कम से कम एक महिला होगी, नामित किए जाएंगे।
v. प्रकोष्ठ के अध्यक्ष की सिफ़ारिशों के आधार पर कुलपति द्वारा महिलाओं से संबन्धित मामलों को निपटाने में विशेषज्ञता रखनेवाले एक मनुनी विशेषज्ञ को नामित किए जाएंगे।
vi. प्रकोष्ठ के अध्यक्ष की सिफ़ारिशों के आधार पर कुलपति द्वारा संबन्धित क्षेत्रों में कार्यरत दो सामाजिक कार्यकर्ताओं को नामित किए जाएंगे।
vii. जब कभी आवश्यकता हो, कुलपति के अनुमोदन से प्रकोष्ठ द्वारा किसी अन्य सदस्यों को शामिल किया जाएगा।

3. पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।

4. महिला प्रकोष्ठ की शक्ति एवं कार्य इस प्रकार होंगे :
i. लैंगिक न्याय और यौन उत्पीड़न के मुद्दों पर विश्वविद्यालय समुदायों को जागरूक बनाने के लिए आवश्यक सेमिनार, कार्यशाला, व्याख्यान, जागरूकता शिविर और इस तरह की अन्य गतिविधियों का आयोजन करना।
ii. महिलाओं और पुरुषों के बीच एक सुरक्षित और सौहार्द्रपूर्ण शिक्षण/कार्य का वातावरण बनाने के उपायों के बारे में अध्यक्ष, कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश करना।
iii. यौन उत्पीड़न अथवा यौन भेदभाव के खिलाफ प्राप्त शिकायतों की जांच करना तथा यथासंभव निवारणार्थ आवश्यक कदम उठाना अथवा अध्यक्ष, कार्यकारिणी परिषद के समक्ष अपनी सिफ़ारिशों के साथ इसके निष्कर्षों को प्रस्तुत करना।
iv. जहां भी आवश्यक हो, शिकायतों का समयबद्ध निवारण करना।
v. जब कभी आवश्यकता हो, पीड़ितों के योग्य परामर्शदाता को नियुक्त करना।
vi. अपराध के दोषी व्यक्ति के खिलाफ कानूनी अथवा अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए यदि कोई प्रथम द्रष्ट्या मामला हो तो अध्यक्ष, कार्यकारिणी परिषद को उसकी रिपोर्ट करना और उस मामलों को तार्किक अंत प्रदान करना।
vii. विश्वविद्यालय समुदाय में महिलाओं के सामान्य कल्याण के संबंध में उपायों पर सुझाव देना और उसकी सुरक्षा सुनिश्चित करना।

5. कार्य के तौर-तरीके:
i. यौन उत्पीड़न अथवा यौन भेदभाव की घटना घटने की तिथि से अधिकतम 30 दिन के अंदर संबन्धित पीड़ितों को प्रकोष्ठ के अध्यक्ष के समक्ष शिकायत दर्ज करनी होगी। किसी अवांछनीय परिस्थिति के बारे में, जो प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से सामान्यत: विश्वविद्यालय समुदाय के महिलाओं को प्रभावित करता हो, उसकी शिकायत किसी तृतीय पक्ष अथवा विश्वविद्यालय समुदाय के किसी सदस्य द्वारा भी दर्ज कराई जा सकती है।
ii. शिकायत कर्ताओं के साथ बैठने की सुविधा तथा आवश्यकता के अनुसार विशेषज्ञ/व्यावसायिक परामर्श प्रदान करने हेतु प्रकोष्ठ के लिए विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले आवश्यक आसबाप से सुसज्जित एक नियमित कार्यालय स्थल होना चाहिए।
iii. एक वर्ष में प्रकोष्ठ की कम से कम दो बैठकें होगीं। किसी भी अवसर पर आपातकालीन बैठकों का आयोजन किया जा सकता है।
iv. यदि यह माना जाता है कि पारदर्शिता संबन्धित पार्टियों को प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से अपमानित करेगी, तो यौन उत्पीड़न की शिकायतों की निपटान करते समय प्रकोष्ठ को नियत गोपनियता बनाई रखनी होगी।

6. बैठकों का आयोजन:
i. गणपूर्ति: प्रकोष्ठ के कुल सदस्यों का एक-तिहाई सदस्यों, किन्तु प्रकोष्ठ के कम से कम चार सदस्य प्रकोष्ठ की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति बनाएँगे।
ii. अध्यक्ष प्रकोष्ठ की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में प्रकोष्ठ के वरिष्ठतम महिला सदस्य बैठकों की अध्यक्षता करेंगी।
iii. महिला प्रकोष्ठ, जहां तक संभव हो, निर्णय लिए गए मामलों पर आम सहमति पर पहुँचने की कोशिश करेगा। हालांकि, जब कभी परिणाम टाई हो, तो अध्यक्ष का मत निर्णायक मत होगा।

**ओई-5**

**पूर्व छात्र संघ पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियाँ, 2006 के धारा 38 के अधीन]

1. छात्र कल्याण डीन द्वारा संयोजित एक पूर्व छात्र संघ होगा।

2. पूर्व छात्र संघ के उद्देश्य निम्नानुसार होंगे :
क) विश्वविद्यालय के पूर्व छात्र और वर्तमान छात्रों के बीच समन्वय सेतु का सृजन करना,
ख) पूर्व छात्रों को वर्तमान छात्रों के साथ बातचीत करने और मार्गदर्शन करने हेतु सक्षम बनाना।
ग) वर्तमान छात्रों को पुराने छात्रों के साथ उनके संपर्क से वैयक्तिक, शैक्षणिक और व्यवसायिक तौर पर लाभ प्राप्त करने में सक्षम बनाना, और
घ) पूर्व छात्रों को शैक्षणिक, वित्तीय और प्रशासनिक रूप से विश्वविद्यालय के निर्माण में सहयोग देने के लिए सक्षम बनाना, चूंकि विश्वविद्यालय की प्रतिष्ठा में उनकी भी हिस्सेदारी है।

3. विश्वविद्यालय द्वारा संघ के सुचारु संचालन के लिए आवश्यक सुविधा प्रदान करने की व्यवस्था करेगा। छात्र कल्याण डीन पुराने छात्रों के स्थायी पते, टेलिफोन नंबर, ईमेल आईडी और वर्तमान नियुक्ति की स्थितियों पर डेटा बैंक बनाएँगे और रखरखाव करेंगे।

**ओई-6**

**शिकायत निवारण पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(ओ) के अधीन]

1. विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी अथवा छात्र, जो विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी अथवा किसी अधिकारी द्वारा लिए गए किसी निर्णय से व्यथित होता है, ऐसे आदेश अथवा ऐसे प्रस्ताव की प्रति प्राप्त होने की तिथि से 7 दिन के अंदर उचित माध्यम से अपने अभ्यावेदन के समर्थन में मामलों से संबन्धित किसी दस्तावेजी साक्ष्य के साथ-साथ ऐसे आदेशों से किस प्रकार प्रभावित होते हैं, उसका स्पष्ट उल्लेख करते हुए कुलसचिव को अभ्यावेदन कर सकता है।

2. अभ्यावेदन की जांच हेतु कुलसचिव अभ्यावेदन प्राप्त होने की तिथि से सात दिन का अंदर उसे शिकायत निवारण प्रकोष्ठ को अग्रेषित करेंगे।

3. शिकायत निवारण प्रकोष्ठ इस तरह के संदर्भ प्राप्त होने की तिथि से 15 दिन के अंदर कुलसचिव को अभ्यावेदन पर अपनी सिफ़ारिशें प्रस्तुत करेगा।

4. शिकायत निवारण प्रकोष्ठ की रिपोर्ट को कार्यकारिणी परिषद की अगली बैठक में प्रस्तुत की जाएगी, उस मामलों में जिसका निर्णय अंतिम होगा।

5. कुलसचिव से किसी अभ्यावेदन प्राप्त करने के बाद प्रकोष्ठ निम्नप्रकार से एक समिति का गठन करेगा:

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | अध्यक्ष, शिकायत निवारण प्रकोष्ठ | - | संयोजक और समन्वयक |
| ii. | संघ के प्रतिनिधि, जिससे अपीलकर्ता का संबंध हो | - | सदस्य |
| iii. | अपीलकर्ता द्वारा नामित | - | सदस्य |
| iv. | वरिष्ठतम डीन | - | सदस्य |
| v. | कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले एससी/एसटी/ओबीसी अधिकारी, जो मामले से संबन्धित नहीं है। | - | सदस्य |

**ओई-7**

**शोध परियोजना पर**

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xv) के अधीन]

1. एक "शोध परियोजना" यहाँ सरकारी, अर्द्ध-सरकारी, स्वायत्व निकायों, सार्वजनिक खंड उपक्रमों, सार्वजनिक/निजी लिमिटेड कंपनी, निजी न्यास/फ़ाउंडेशन और पंजीकृत निकायों द्वारा वित्तपोषित किसी "योजना" अथवा "परियोजना" के रूप में परिभाषित है। ऐसी परियोजनाओं का वित्त पोषण निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया जाएगा :
   - क) शैक्षणिक अनुसंधान,
   - ख) प्रौद्योगिकी का विकास,
   - ग) निगरानी और मूल्यांकन कार्य,
   - घ) प्रशिक्षण और विकास गतिविधियां,
   - ङ) कार्य शोध सहित विस्तार गतिविधियां, और
   - च) सर्वेक्षण और प्रलेखन कार्य।

2. किसी बाह्य संस्था से वित्तीय सहायता (यहाँ, इसके बाद प्रधान अन्वेषक अथवा पीआई के रूप में अथवा ऐसे अन्य पदनाम से परिभाषित होंगे, जैसा कि वित्तपोषित एजेंसी द्वारा दिया गया हो) की मांग करने के लिए इच्छुक शिक्षक संबन्धित वित्तीय/प्रायोजित संस्था की अपेक्षाओं के अनुसार परियोजना प्रस्ताव तैयार करेंगे।

3. यदि परियोजना प्रस्ताव आवेदक द्वारा विधिवत प्रमाणित हो कि यदि अंतत: परियोजना का वित्त पोषण किया जाता है तो परियोजना का कार्य विभाग में किया जाना संभव है तो परियोजना को विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी द्वारा (अथवा, यदि पीआई अध्यक्ष/प्रभारी होने की स्थिति में डीन द्वारा) अग्रेषित किया जाएगा, डीन होने की स्थिति में कुलपति/कुलसचिव द्वारा अग्रेषित किया जाएगा।

4. कुलसचिव अपने कार्यालय सामग्रियों पर एक अग्रेषण पत्र के साथ प्रस्ताव को वित्त पोषण एजेंसी को प्रेषित करेंगे।

5. जब कोई बड़ी परियोजना हासिल किए जाने पर यदि वित्त पोषित एजेंसी एक सहमति ज्ञापन अथवा ऐसे किसी अन्य उपकरणों का निष्पादन करने के लिए निर्धारित किया जाता है, तो विश्वविद्यालय के विधिक प्रकोष्ठ द्वारा विधिवत जांच की जाने के बाद विश्वविद्यालय हस्ताक्षर करने पर विचार करेगा।

6. विश्वविद्यालय वित्तपोषित एजेंसियों द्वारा देय के अनुसार ओवरहेड प्रभार का दावा करेगा। प्रधान अन्वेषक ओवरहेड राशि के अधिकतम 50% की कुल राशि का दावा करने के लिए हकदार होंगे जिसे परियोजना के लिए फर्नीचर और कार्यालय सामग्रियों के क्रय के लिए इस्तेमाल किया जाएगा।

IndiaCode

7. प्रत्येक प्रायोजित परियोजना के लिए विश्वविद्यालय का अलग अलग बैंक खाते होंगे। प्रत्येक परियोना में किए गए लेन-देन पर निकटता से निगरानी रखी जाएगी और परियोजना रिपोर्ट की प्रस्तुति पर वित्त पोषित संस्थानों को लेखा परीक्षकों की रिपोर्ट तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र सहित लेखाओं की अंतिम निपटान प्रस्तुत की जाएगी। अंतिम परियोजना लेखाओं को स्वीकार करने के बाद वित्त पोषित संस्थानों को सूचित करते हुए बैंक खाते को बंद किया जाएगा।

8. प्रधान अन्वेषक और आहरण और वितरण अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी आवधिक रिपोर्टों और रिटर्न को निर्धारित समयों के अंदर प्रायोजक एजेंसी को अग्रेषित किया जा रहा है।

9. इस अध्यादेश के उपरोक्त प्रावधानों के अंतर्गत शामिल नहीं हो पाये किसी भी मामलों को कुलपति को प्रेषित किया जाएगा और उस पर उनका निर्णय अंतिम होगा।

टी. के. कौल, कुलसचिव
[विज्ञापन III/4/असा./443/16]

**SIKKIM UNIVERSITY**

**ORDINANCE**

Sikkim, the 31st January, 2017

**THE SIKKIM UNIVERSITY FIRST ORDINANCES 2016**

**OA SERIES ON DEPARTMENTS AND SCHOOLS**

**No. SU/2007/REG-03/GN-025/923/1728.—**The following is published for general information:—

**OA-1**

**ON THE DEPARTMENTS**

[Under Section 15(5) (b) of the SU Statutes, 2006]

**Constitution**

**1.** Each Department shall consist of the faculty members of the Department and such other persons as may be designated as members of the Department by the School Board on the recommendations of the Department concerned.

**Duties of the Department**

**2.** Duties of the Department shall be:

i. To admit students shortlisted by the Central Admission Committee to various programmes offered by the Department and to lay down the procedure for such admissions subject to overall supervision of the Central Admission Committee;
ii. To approve the schedule of classes and continuous evaluation for each course offered by the Department;
iii. To make proposals to the Academic Council on the creation and abolition of teaching posts;
iv. To consider and recommend research proposals for MPhil and PhD degrees to the Board of Studies;
v. To frame the syllabi for various courses and suggest revisions on the same from time to time;
vi. To constitute committees from its members and to assign to these committees specific roles for smooth functioning of the Department;
vii. To appoint from amongst its teachers adviser/mentor to students;
viii. To propose schemes for improvement of the standards of teaching and research in the subject; and
ix. To perform such other functions as may be assigned to it by the concerned Board of Studies, the Dean or the Vice-Chancellor.

**Overall Workload**

**3.** The academic work load for every faculty shall not be less than 90 teaching days in a semester. A teacher shall be available for at least 5 hours daily in the University/College for teaching, consultation or any other functions that may be assigned to him by the Head.

**Work Unit**

**4.** Each lecture shall be of one hour's duration. Practical classes of 90 minutes shall be counted as one hour of duty.

**Number of MPhil and PhD Students**

**5.** No supervisor shall have more than 5 MPhil scholars at any given time. Professors, Associate Professors and Assistant Professors may be allotted, on completion of their probation, a maximum of 8, 6 and 4 PhD scholars respectively, or as prescribed by the UGC from time to time.

**Quorum**

**6.** The quorum for meeting shall be one-third of the total members, subject to a minimum of two of which one may be the Dean of the concerned School in case of Departments with very few faculty members.

**OA-2**
**ON THE HEADS OF DEPARTMENTS**
[Under Section 30 (l) of the SU Act, 2006]

**1.** Every Department shall have a Head, appointed by the Vice-Chancellor in consultation with the Dean of the School and according to seniority by rotation, for a period of three years. The Head shall be at least of Associate Professor level. Where there are no Professors or Associate Professors in a Department, the Assistant Professors shall be appointed as In-Charge of the Department according to their seniority.

**2.** The Head/In-Charge of the Departments shall perform, under the general guidance of the concerned Dean, the following functions:

i. Convene and preside over meetings of the Department, prepare the minutes, implement the decisions of the Department and present the ATR in the next meeting.
ii. Organise teaching and research work in the Department;
iii. Allocate teaching work to the teachers in the Department and assign to them such other duties as may be necessary for the proper functioning of the Department;
iv. Communicate on behalf of the Department with all other departments and Authorities of the University;
v. Coordinate the functioning of Departmental Committees appointed by him for specific purposes; and
vi. Perform such other duties as may be assigned to him by the Dean and the Vice-Chancellor.

**3.** The Head/In-Charge shall submit their applications for Casual Leave and Special Casual Leave to their respective Deans. For all other leaves they shall submit their applications to the Vice-Chancellor through the Dean.

**4.** The Head/In-Charge shall, when out of station or indisposed for duty, give the charge to his immediate junior colleague.

**OA-3**
**ON THE BOARDS OF STUDIES**
[Under Section 16 of the SU Statutes, 2006]

**Composition**

**1.** The Board of Studies of each Department shall comprise

i. Head of the Department;
ii. All Professors of the Department;
iii. One Associate Professor and two Assistant Professors of the Department by rotation, on the basis of seniority;
iv. One teacher each from other departments within the School on the recommendation of the Department concerned; and
v. Not more than three teachers teaching the concerned subject from affiliated colleges nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Director, College Development Council.
vi. Not more than three teachers nominated by the Vice-Chancellor from colleges/universities outside Sikkim, provided that at least one such teacher shall be from the region and others from rest of the country.

**Term of Office**

**2.** The term of office of members, other than the Head of the Department and the Professors, shall be three years. However, the members from the Department may be re-nominated if the number of teachers in the Department is not large enough for rotation.

**Chairman**

**3.** Head of the Department shall be the Convener and ex-officio Chairman of the Board. The Vice-Chancellor may also appoint any teacher of the University as Convener and ex-officio Chairman of the Board for subjects that are not taught at the University level and assign the Board to any School that he may deem fit.

**Functions**

**4.** The functions of the Board shall be:

i. To recommend to the School Board all matters related to undergraduate and postgraduate courses of studies offered in the concerned subject in the University;
ii. To recommend to the School Board panel of examiners for the undergraduate, integrated, postgraduate, MPhil and PhD programmes;
iii. To consider and recommend to the School Board research proposals for MPhil and PhD degrees;
iv. To recommend to the Board of the School measures for the improvement of undergraduate and postgraduate teaching; and
v. To perform such other functions as may be assigned to it by the School Board, the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor.

**Quorum**

**5.** The quorum for the meeting of the Board shall be one-third of the total members.

**Meeting**

**6.** The Board shall be convened at least once in each semester. Notice of the meetings of the Board shall be issued at least 14 days before the date fixed for the meeting.

**Minutes**

**7.** The Chairman of the Board shall keep the minutes of the meetings of the Board, implement the decisions and present the Action Taken Report in the next meeting.

**OA-4**

**ON THE SCHOOL BOARDS**

[Under Section 15 (3) of the SU Statutes, 2006]

**Composition of the School Board**

**1.** The School Board shall consist of

i. Dean of the School;
ii. Heads/In-charge of the Departments in the School;
iii. All Professors in the School;
iv. One Associate Professor and one Assistant Professor from each of the Departments by rotation on the basis of seniority;
v. One representative each of the Boards of two other Schools closely related with the School, to be nominated by the Vice-Chancellor on the recommendations of the concerned Dean; and
vi. Not more than three teachers, including retired teachers nominated by the Vice-Chancellor, who have expertise in the subjects around which the departments in the School are organised and who are not employees of the University or of any of its affiliated colleges/institutions.

Provided that ordinarily at least one person shall be from the region and the rest from the rest of the country.

**Terms of Office**

**2.** The term of office of members, other than that of Dean, Heads of Departments and Professors shall be for three years.

**Chairman**

**3.** The Dean of the School shall be the Chairman of the Board.

**Powers and Functions**

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

i. To recommend to the Academic Council on various courses of study for various degrees that may be offered by the Departments through their Boards of Studies;
ii. To recommend to the Academic Council the creation or abolition of teaching posts and consider research proposals for PhD registration received from the Boards of Studies under the School;

iii. To consider schemes for the advancement of the standards of teaching and research and to submit the same to the Academic Council for its consideration;
iv. To recommend examiners for appointment for all courses including research degrees offered by the Departments, on the recommendation of the Boards of Studies of the concerned Departments;
v. To recommend to the Academic Council the award of research degrees to candidates who have been found qualified and fit to receive such degrees;
vi. To consider and act on any proposal regarding the welfare of the students of the School;
vii. To perform all other functions which may be prescribed by the Act, Statutes and the Ordinances, and to consider all such matters as may be referred to it by the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor; and
viii. 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 by the Board from time to time.

**Meetings** **5.** i. The Board shall hold at least one meeting in each semester;
vii. 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 two-third members of the Board.

**Quorum** **6.** The quorum for the meeting of the Board shall be one-third of its total members.

**Notice** **7.** Notice for any meeting of the Board shall be issued at least 14 days before the date fixed for the meeting. However, emergency meetings may be convened, with the approval of the Vice-Chancellor, to consider an urgent matter with a notice of 3 days.

IndiaCode

**OA-5**
**ON THE DEANS OF SCHOOLS**
[Under Section 5 of the SU Statutes, 2006]

The Dean of the concerned School, in addition to his normal duties as a teacher of a Department, shall:

i. Coordinate and generally supervise the teaching and research work in the School through the concerned Heads and In-charges of Departments;
ii. Maintain discipline in the classrooms through the Heads of Departments;
iii. Be overall in-charge of the examinations in respect of the Departments under the School in accordance with such directions as may be given by the Academic Council from time to time;
v. Convene and preside over the meetings of the School Board(s), keep the minutes of the meetings and implement the decisions of the Board. He shall also prepare the ATR and submit it in the next meeting of the Board.
vi. Perform such other academic and administrative duties as may be assigned to him by the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor from time to time.

**OA-6**
**ON THE ASSIGNMENT OF DEPARTMENTS TO SCHOOLS**
[Under Section 15 of the SU Statutes, 2006]

The assignment of the Departments to the Schools shall be as follows. Assignment of any new department to a School in future shall be with prior approval of the UGC.

**1.** School of Social Sciences
i. Department of Economics
ii. Department of History
iii. Department of Law
iv. Department of Social Work
v. Department of Sociology
vi. Department of International Relations
vii. Department of Political Science
viii. Department of Peace and Conflict Studies and Management

**2.** School of Life Sciences
- i. Department of Botany
- ii. Department of Biotechnology
- iii. Department of Horticulture
- iv. Department of Microbiology
- v. Department of Zoology

**3.** School of Physical Sciences
- i. Department of Chemistry
- ii. Department of Computer Applications
- iii. Department of Geology
- iv. Department of Mathematics
- v. Department of Physics

**4.** School of Languages and Literature
- i. Department of Bhutia
- ii. Department of Chinese
- iii. Department of English
- iv. Department of Hindi
- v. Department of Lepcha
- vi. Department of Limbu
- vii. Department of Linguistics
- viii. Department of Nepali

**5.** School of Human Sciences
- i. Department of Anthropology
- ii. Department of Geography
- iii. Department of Psychology

**6.** School of Professional Studies
- i. Department of Architecture
- ii. Department of Management
- iii. Department of Commerce
- iv. Department of Music
- v. Department of Education
- vi. Department of Library and Information Science
- vii. Department of Mass Communication
- viii. Department of Tourism

IndiaCode

## OA-7
## ON THE DEANS' COMMITTEE

[Under Section 22 of the SU Statutes, 2006]

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

**Composition of the Committee**

**1.** The Deans' Committee shall consist of the following:

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | The Vice-Chancellor or the Pro Vice-Chancellor, if any | – | Chairman, ex-officio |
| ii. | All Deans of Schools | – | Members, ex-officio |
| iii. | The Registrar | – | Member-Secretary |
| iv. | The Finance Officer | – | Permanent Invitee |

**Functions**

**2.** The functions of this Committee shall be as follows:
- i. Consider the policies on applications of teachers of the University for financial support to attend national and international conferences;
- ii. Consider policies on matters arising from conduct of examination, results, etc. of the undergraduate, integrated, postgraduate, MPhil and PhD students;
- iii. Consider and recommend to the Finance Committee the distribution of funds for books and journals, laboratories, maintenance grant to

Departments, and special allocations, if any, among Schools and Departments;

iv. Consider and recommend to the Academic Council/Executive Council the allocation of teaching/non-teaching posts sanctioned by the UGC;

v. Consider general administrative and financial matters relating to functioning of Schools and Departments; and

vi. Such other matters as may be assigned to it by the Executive Council or referred to by the Vice-Chancellor.

**Meeting** **3.** The meetings of the Committee shall be convened by the Member-Secretary.

**Quorum** **4.** The quorum for the meeting of the Committee shall be one third of its members.

## OB SERIES ON TEACHERS, OFFICERS AND STAFF

### OB-1
### ON THE SCREENING AND SELECTION OF TEACHERS

[Under Section 18 of the SU Statutes, 2006]

**Screening of the applications**:

i. All applications shall be received by the University online and shall be processed in a transparent manner.

ii. If the number of eligible candidates called for interview against the first advertisement is less than three in all, the post shall be re-advertised with the stipulation that candidates who have applied earlier need not apply again. In such cases, the Vice-Chancellor shall also initiate personal contact with other scholars, including vice-chancellors of other universities, for eligible candidates so that interview can be held. However, if the total number of eligible candidates is less than three even after the post is readvertised interview may be held even with less than three eligible candidates.

iii. The initial screening of candidates shall be done by an officer of not less than an Assistant Registrar's rank, who will take the help of at least two faculty members of the concerned department.

iv. All eligible candidates shall be invited to teach the students of concerned department on a topic related to their syllabus for the semester for 10-20 minutes each and participate in group discussion. They will be ranked by the students and faculty members and only the top six candidates will be interviewed and paid TA. In case of SC, ST or OBC posts the University may invite 10 eligible candidates per post.

v. All eligible candidates shortlisted for interview shall be informed through email and sms about the venue and date of interview at least two weeks ahead of the date of interview. The list will also be uploaded in the University website.

vi. The Vice-Chancellor, under special exigencies to be recorded, may invite one or more candidates, not otherwise shortlisted but eligible, for interview.

**Selection Committee**:

i. The composition of the Selection Committee shall be as notified by the UGC/MHRD from time to time;

ii. The Chairman of the Selection Committee shall fix the date and venue of the meeting.

iii. Ordinarily, a week's notice shall be given to the members.

Provided that the meetings of the Selection Committee shall be fixed only after ascertaining the convenience of the nominee of Visitor.

Provided further that the proceedings of the Selection Committee shall not be valid unless there is quorum as per the Statutes of the University.

iv. The Selection Committee shall make recommendations as to the suitability of the candidates for consideration of the Executive Council.

v. The decision of the Selection Committee shall be arrived by a majority vote. In case there is a tie, the Chairman shall exercise a casting vote.

vi. The Chairman shall have the power to lay down procedures in respect of matters not specified in these Ordinances.

vii. The Selection Committee shall interview the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, and OBC before other candidates are interviewed. The Selection Committee shall also have one member from the reserved category if the committee does not already have a member from the reserved category.

viii. The Selection Committee may, for reasons to be recorded, consider the curriculum vitae of a candidate in absentia and make recommendations for consideration of the Executive Council.

ix. Every Selection Committee shall be competent to adopt its own procedure regarding the mode of assessment of the candidates presented before it.

x. If more candidates than the number of vacancies are selected, the Selection Committee shall prepare a panel containing names of candidates in order of preference. The extra candidates found suitable shall constitute the reserve list. The reserve list shall remain confidential till an occasion arises for its use or till one year from the date of interview and shall not be used for appointments against posts other than those advertised.

xi. The proceedings of the Selection Committee shall be treated as confidential till the EC has taken its decision on the same.

## OB-2
## ON THE SERVICE CONDITIONS, SALARY SCALES, CLASSIFICATIONS AND QUALIFICATIONS OF TEACHERS

[Under Section 23 of the SU Statutes, 2006]

**Members of the Teaching Staff** **1.** The members of the Teaching Staff shall be designated as follows:

i. Professor
ii. Associate Professor
iii. Assistant Professor

**Scales of Pay** **2.** The Scales of Pay for the teaching staff shall be as prescribed by the UGC/MHRD, Government of India from time to time and adopted by the University. In addition to pay such other allowances, increments, facilities and perks will be admissible to the teachers as notified by the UGC/MHRD, Government of India/University from time to time.

**Qualification** **3.** The qualifications for the post of Professors, Associate Professors and Assistant Professors shall be as prescribed by the UGC from time to time.

**Teacher to be whole time employees** **4.**

i. For the purpose of this Ordinance "teacher" means a whole-time salaried teacher of the University and shall devote his whole time to the University.

ii. 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.

Provided that nothing in this Ordinance shall apply to 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 talk or extension lectures or any other work with the permission of the Vice-Chancellor.

**Nature of Duties** **5.**

i. Every teacher shall undertake such activities of the University and perform such duties in the University as may be required under this Ordinance or as directed by the Authorities of the University from time to time.

ii. Teaching and evaluation of test papers, assignments, setting papers and evaluation of papers/dissertations submitted by his students, including conduct of practical examinations, shall be the duty of a teacher. In addition he is expected to do research, attend seminars and workshops, and publish his findings in reputed journals and in books.

iii. A teacher is also expected to participate, without extra remuneration, in various committees and such activities as directed by the Head or Dean concerned and the Vice-Chancellor.

**Probation** **6.** The probation period for all teachers shall be one year from the date of assuming the charge of the post.

Provided that the Executive Council may, for reasons to be recorded, waive the condition of probation or keep a teacher on probation for more than one year.

**Confirmation** **7.** i. It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of confirmation of a teacher on probation.

ii. The Executive Council may either confirm a teacher or decide not to confirm him. Where the Executive Council decides not to confirm the teacher, he shall be informed in writing to that effect at least 30 days before the completion of the probation 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.

iii. A teacher appointed by the Executive Council under Statute 19 shall be deemed to be confirmed with effect from the date he joins duty.

**Increment** **8.** Every teacher shall draw increment in his scale of pay, unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor, and after the teacher has been given sufficient opportunity to make his written representation.
Provided that advance increments shall be admissible to those who enter the University system with select professional degrees, MPhil and PhD degrees, or acquire the same afterwards, in the scale and norm prescribed, and from such dates as provided for, in the UGC Guidelines issued from time to time.

**Age of Retirement** **9.** The age of retirement for a teacher shall be 65 or as per UGC/MHRD order issued from time to time.

**Resignation** **10.** A teacher may terminate his engagements by giving the Vice-Chancellor three months' notice in writing.
Provided further that if the notice period ends in the middle of a semester the teacher concerned may be released only at the end of the semester.

**Contract** **11.** i. A written contract between a teacher and the University will be required to be signed. If a contract is not executed by a teacher for any reason, he shall be governed by the general principles like equity, fair play, the overall academic interests of the students, harmonious functioning of the institution and healthy development of the University.

ii. Special contract: Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Executive Council may, in special cases, appoint teachers on contract on such terms and conditions as it may deem fit. Such teachers shall execute a contract.
Provided that no appointment shall be made under this clause for a period exceeding five years at a time.

**Retirement Benefits** **12.** A teacher of the University shall be entitled to such retirement benefits and leave encashment as prescribed by the UGC/MHRD from time to time.

## OB-3
## ON GOVERNING LEAVE TO TEACHERS OF THE UNIVERSITY
[Under Section 21 of the SU Statutes, 2006]

### A. Permanent Teachers

**Kinds of Leave** **1.** i. The following kinds of leave shall be admissible to permanent teachers:

a. Leave treated as duty
   (i) Casual Leave,
   (ii) Special Casual Leave, and
   (iii) Duty Leave
b. Leave earned by duty
   (i) Earned Leave
   (ii) Half-pay Leave, and
   (iii) Commuted Leave
c. Leave not earned by duty
   (i) Extra-ordinary Leave, and
   (ii) Leave not due
d. Leave not debited to leave account

(i) Leave for academic pursuits
  (a) Study Leave, and
  (b) Sabbatical Leave
(ii) Leave on grounds of health
  (a) Maternity leave
  (b) Paternity leave, and
  (c) Child care leave

ii. The Executive Council may, in exceptional cases, grant any other kind of leave subject to such terms and conditions as it may deem fit.

**Casual Leave**

**2.** i. Casual Leave granted to a teacher shall not exceed 4 days in a semester and 8 days in an academic year.

ii. Casual Leave cannot be combined with any other kind of leave except Special Casual Leave. However, such leave can be combined with holidays, including Saturdays and Sundays. Holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave.

**Special Casual Leave**

**3.** i. Special Casual Leave, not exceeding 5 days in a semester and 10 days in a year, may be granted to a teacher (a) to conduct examination of another university, Public Service Commission, Board of Examination or other similar bodies/institutions, and (b) to inspect academic institutions attached to a statutory board. In computing the leave, the days of actual journey shall be excluded.

ii. In addition, special casual leave may also be granted (a) to undergo sterilization operation (vasectomy or salpingectomy) under family welfare programme, leave in which case will be restricted to 6 working days; and (b) to a female teacher who undergoes non-puerperal sterilization. Leave in this case will be restricted to 14 days.

iii. Special casual leave cannot be accumulated, nor can it be combined with any other kind of leave except casual leave. It may be granted in combination with holidays or vacation.

**Duty Leave**

**4.** i. The duration of Duty Leave shall ordinarily not exceed 7 days in a semester (excluding holidays and days of travel) and should be such as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion.

ii. Duty Leave may be granted for the following purposes:
  a. Attending conferences, congresses, symposia, workshop and seminars on behalf of the University or with the permission of the University;
  b. Delivering lectures at the invitation of institutes or universities;
  c. Participating in a delegation or working on a committee appointed by the Government of India, State Government, the University Grants Commission, or any other academic institution, and also for attending meetings in the UGC, MHRD etc.
  d. For performing any other duty of the University assigned by the Vice-Chancellor.

iii. Duty Leave shall be sanctioned by the Vice-Chancellor.

iv. The application for duty leave shall be recommended by the Head of the Department and forwarded by the Dean of the School to the Vice-Chancellor after taking into account the academic needs of the Department. While recommending the application, the Head of the Department shall specify that alternative arrangements for the academic duties of the faculty member concerned have been made without asking for a substitute/extra academic position.

v. Duty leave may be combined with earned leave, half-pay leave or extra-ordinary leave.

**Earned Leave**

**5.** i. Earned Leave admissible to a teacher shall be $1/30^{th}$ of actual service including vacation plus $1/3^{rd}$ of the period, if any, during which he is required to perform duty during vacation.

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

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

**Half-Pay Leave**

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

**Note:** *A "completed year of service" means continuous service of specified duration under the University and includes periods spent on duty as well as leave including Extra-Ordinary Leave.*

**Commuted Leave**

**7.** Commuted leave not exceeding half the days of half-pay leave due shall be granted on medical certificate to a permanent teacher subject to the following conditions:

i. Commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of 240 days.
ii. When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and
iii. The total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days at a time.

Provided that no commuted leave shall be granted under this Ordinance unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on its expiry.

**Extra-Ordinary Leave**

**8.** i. A permanent teacher may be granted extra ordinary leave:
   a. When no other leave is admissible; or
   b. When other leave is admissible but a teacher applies in writing for the grant of extra-ordinary leave.
   c. Extra-ordinary leave shall be granted to a teacher for holding a salaried appointment or a fellowship outside the University for more than three months at a time.

ii. This leave can be allowed only to a teacher who has been confirmed in the post held by him and has served the University for a period of at least three years.

Provided further that such leave shall not be granted unless a teacher has returned and served for the number of months/years for which extra-ordinary leave was granted earlier.

The application for such leave shall be sent through the Dean of the School concerned who shall give his recommendations taking into account the strength of the teaching staff in the Department. Except in very special cases, at no time more than 10% of the strength of the teachers in the Department shall be allowed to be absent on extra-ordinary leave, study leave and sabbatical leave.

In case of his failure to return to duty at the end of the period of leave sanctioned to him, the services of a teacher shall be liable to be terminated from the date of commencement of the period of leave granted to him. He shall also refund to the University, pay and allowances, if any, received by him during the leave (including other kinds of leave taken in continuation) sanctioned to him for the purpose.

iii. a. The Executive Council may also grant, at its discretion, extra-ordinary leave to a permanent teacher who has been selected for a teaching or research assignment in a university, research institute or other similar important institution in India or abroad provided he has served the University for a period of at least three years and the application has been duly forwarded by the Dean;

   b. The leave in such cases shall not exceed a maximum period of two years;

c. Notwithstanding any other leave which may be due to a teacher of the entire period for which the teacher holds the appointment outside the University shall be without pay; and

d. The period so spent shall not be counted for increment but shall count for seniority. The period shall not also count for pensionary/ contributory provident fund benefits unless the pension / contributory provident fund contributions are paid by the teacher or the foreign employer.

iv. The total amount of extra-ordinary leave granted to a teacher shall not exceed five years during his entire service.

v. Extra-ordinary leave shall always be without pay.

vi. Extra-ordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave provided that the total period of continuous absence from duty or leave (including periods of vacation) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical ground. The total period of continuous absence from duty shall in no case exceed five years in all.

vii. The authority empowered to grant leave may commute retrospectively period of absence without leave into extra-ordinary leave.

**Leave-not-due** **9.**

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

Provided that the teachers who are appointed on probation against substantive posts be treated as 'Probationers' for the purpose of granting leave not due.

ii. Leave not due shall not be granted unless the Vice-Chancellor is satisfied that the teacher will return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted.

iii. A teacher to whom leave-not-due is granted shall not be permitted to tender resignation from service so long as the debit balance in his leave account is not covered by active service, or he refunds the amount paid to him as pay or allowances for the period not so earned. Where retirement is unavoidable on account of reason of ill-health incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave to be earned may be waived by the Executive Council.

Provided that the Executive Council may waive, for reasons to be recorded, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned.

**Study Leave** **10.**

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

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

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

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

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

vi. Study Leave may be granted not more than twice during one's career. However, under no circumstances, shall the maximum period of study leave admissible during the entire service exceed five years.

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

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

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

x. The period of Study Leave shall count as service for the purposes of retirement benefits (pension / contributory provident fund), provided that the teacher rejoins the university/college/institution on the expiry of his/her study leave, and serve for the period for which the bond has been executed.

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

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

xiii. A teacher-

a) who is unable to complete his / her studies within the period of study leave granted to him / her, or

b) who fails to rejoin the service of the university on the expiry of his / her study leave, or

c) who joins the service of the university but leaves the service without completing the prescribed period of service after rejoining the service, or

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

EXPLANATION:

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

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

xiv. After the leave has been sanctioned, the teacher shall, before availing himself / herself of the leave, execute a bond in favour of the university/college/institution, binding himself/herself for the due fulfillment of the conditions laid down in para 11 above and give security of immovable property to the satisfaction of the Finance Officer or a fidelity bond of an insurance company or a guarantee by a scheduled bank or furnish security of two permanent teachers for the amount which might become refundable to the university/ college/institution in accordance with para 11 above.

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

xvi. The teacher on Study Leave shall submit a comprehensive report on the completion of the Study Leave period. A copy of the research document/ monograph/academic paper produced during the period of Study Leave shall be put in the public domain, preferably on the website of the university/college/institution.

xvii. With a view to enhancing knowledge and skills of faculty members, especially junior faculty, at the rank of Assistant Professor, the Heads of universities/colleges/institutions and their subordinate departments are enjoined to be generous in the award of Study Leave in the interest of faculty improvement, thereby impacting academic standards of universities/colleges/institutions in the long run.

**Sabbatical Leave**

**11.** i. Permanent whole time teachers of the University who have completed six years of service may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuits solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the University. This leave shall not be granted to a teacher who has less than three years of service in the University to retire.

ii. The duration of leave shall not exceed one year and shall be eligible for the leave again only after completion of six years in continuous service.

iii. The teacher shall execute a bond, with proper sureties as in the case of study leave, that after the expiry of sabbatical leave he will return to the service of the University and serve thereafter at least for three years, failing which he will refund to the University the leave salary and allowances and other expenses, if any, spent on him, or on his behalf plus such amount as may be decided by the Executive Council from time to time.

Provided that the Executive Council may, in exceptional cases, waive or reduce, for reasons to be recorded, the amount refundable by a teacher under this Ordinance.

iv. A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rates applicable to him immediately prior to his proceeding on sabbatical leave. The University shall not, however, fill up the post or make other alternative arrangements involving additional expenditure.

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

vi. During the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date. The period of leave shall also count as service for purposes of pension/contributory provident fund provided the teacher rejoins the University on the expiry of his leave. On return from leave, the teacher shall report to the University on the nature of studies, research or other work undertaken during the period of leave. He shall also present a resume of his work at a School-level seminar specially organized for the purpose by the Head of the Department.

**Maternity Leave**

**12.** i. A woman teacher with less than two surviving children may be granted Maternity Leave for a period of not exceeding 180 days, to be availed twice in the entire career. Maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion subject to the condition that the leave applied for does not exceed 45 days in all and the application for leave is supported by a Medical Certificate.

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

**Paternity Leave**

**13.** i. Paternity leave of 15 days may be granted to a male teacher during the confinement of his wife, provided the limit is up to two children.

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

**Child Care Leave**

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

**Vacation**

**15.** i. All teachers, except those posted in research departments, shall be entitled to vacation. Vacation may be taken in combination with any kind of leave except casual and special casual leave provided that vacation shall not be both prefixed and suffixed to leave.

ii. Except in special circumstances, vacation and earned leave taken together shall not extend beyond six months in an academic year.

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

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

**16. B. Teachers on Probation**

A teacher appointed as a probationer against a substantive vacancy and with definite terms of probation shall, during the period of probation, be granted leave as admissible to a permanent teacher.

**17. C. Temporary Teachers**

A teacher appointed as a Temporary Teacher shall be granted leave as admissible to a permanent teacher subject to the following conditions:

i. No half-pay leave may be granted to a temporary teacher unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on the expiry of such leave.

ii. Temporary teachers shall not be entitled to commute any portion of the half-pay leave.

iii. In the case of a temporary teacher the duration of extra-ordinary leave on any occasion shall not exceed the following limits:
   a. Three months at a time;
   b. Six months where a teacher has completed three years' continuous service and the leave application is supported by a medical certificate;
   c. Eighteen months where a teacher is undergoing treatment for tuberculosis, cancer or leprosy;
   d. i) Twenty-four months in cases where the leave is required for prosecuting studies, certified to be in the University's interest, provided that the teacher has completed three years' continuous service on the date of commencement of extraordinary leave. In cases where this condition is not satisfied, extra-ordinary leave to this extent may be sanctioned in commutation of any other kind of leave due and applied for (including three months extra-ordinary leave under (a) above) if the teacher completes three years' continuous service on the date of expiry of such leave.
   ii) When a temporary teacher fails to resume duty on the expiry of the maximum period of extra-ordinary leave granted to him or where a teacher who is granted a lesser amount of leave remains absent from duty for any period which exceeds the limit up to which he could have been granted such leave under (a) above, he shall, unless the Executive Council in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determine, be deemed to have resigned and shall accordingly cease to be in the University employee.

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

v. A temporary teacher shall be entitled to pay for the following winter vacation only if he joined duty within two months of the beginning of the academic year and has worked continuously and satisfactorily from the date of joining up to the last working day of the session.

vi. The vacation salary may be paid to a temporary teacher if his appointment continues for a part or whole of the next semester and the teacher joins on the opening day and has also served on the last working day before the vacation.

**18. D. Teachers on Contract**

Teachers appointed on contract shall be granted leave in accordance with the terms of the contract.

**19. E. Honorary and Part-Time Teachers**

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

**Leave how Earned**

**20. F. General**

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

ii. a) Leave cannot be claimed as a matter of right. Leave of any kind may be refused or revoked by the competent authority without assigning any reason, if such action is in the interest of the University.

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

**Application for Leave**

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

**Rejoining of Duty before the Expiry of leave**

iv. A teacher on leave may not return to duty before the expiry of the period of leave granted to him unless he is permitted to do so by the authority sanctioning the leave to him.

**Leave on medical Grounds**

v. A teacher who applies for leave on medical grounds shall support his application with a medical certificate from the Medical Officer of the University or where no such Medical Officer has been appointed, from an Authorised Medical Practitioner. The authority competent to sanction leave may, however, require the applicant to appear before a Medical Board.

Leave or extension of leave on medical certificate shall not be granted beyond the date a teacher is pronounced by a Medical Officer or Board to be permanently incapacitated for further service.

**Rejoining duty on return from leave on medical ground**

vi. No teacher who has been granted leave (other than casual leave) on medical certificate shall be allowed to return to duty without producing a medical certificate of fitness.

**Employment during Leave**

vii. A teacher on leave shall not, without the written permission of the University, engage directly or indirectly in any trade or business to which any emolument or honorarium is attached but this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of a University, Public Service Commission, Board of Education or similar bodies/institutions of any literary work or publication or radio or extension lectures or with the permission the Vice-Chancellor, to any other academic work.

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

**Absence without leave or overstayal of Leave**

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

**Increment during Leave**

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

**Leave Year**

x. For the purpose of this Ordinance, unless otherwise specified, the term 'year' shall mean an academic year running from the commencement of the academic session to the end of the academic session.

**21.**

**Authorities empowered to sanction Leave**

i. The Head of the Department shall have the powers to sanction Casual Leave and Special Casual Leave to teachers within the limits specified in relevant sections of this Ordinance.

ii. The Deans of Schools shall have the powers to sanction Casual Leave and Special Casual Leave to Heads and I/Cs of Departments within the limits specified in relevant sections of this Ordinance.

iii. The Vice-Chancellor shall have the powers to sanction Casual Leave and Special Casual Leave to the Deans and all other kinds of leave to all employees of the University as permissible under this Ordinance.

**OB-4**
**ON CAREER ADVANCEMENT SCHEME**
[Under Section 30 (p) of the SU Act, 2006]

**1.** There shall be a Career Advancement Scheme (CAS) for placement/promotion of teachers of the University from Assistant Professor Stage I to Stage II, III and IV/ Associate Professor, from Associate Professor (Stage IV) to Professor (Stage V) and from Stage V to Stage VI (HAG).

**2.** Selection Committees for CAS shall be as specified by the UGC from time to time.

**3.** The existing scheme of career advancement for other academic staff shall continue.

**4.** Qualification and requirements for promotion under CAS shall be as per the UGC Regulations adopted by the University from time to time.

**OB-5**
**ON THE TERMS AND CONDITIONS OF THE SERVICE OF THE VICE-CHANCELLOR**
[Under Section 2 and 3 of the SU Statutes, 2006]

**1.** The Vice-Chancellor shall receive a salary as fixed by the Govt. of India/UGC from time to time plus such other allowances as admissible from time to time.

**2.** During the tenure of his office, the Vice-Chancellor shall be entitled to have a rent-free furnished residential accommodation maintained by the University.

**3.** The Vice-Chancellor shall be entitled to use a University vehicle for official purposes. He shall also be eligible to use the University vehicle for private purposes and for such journeys he will be liable to pay such charges as are prescribed by the government for private use of government vehicle by officers on the basis of kilometers involved in private use.

**4.** The Vice-Chancellor shall be eligible to opt for the General Provident Fund-Pension-Gratuity Scheme of the University if he has not attained the normal age of superannuation prior to commencement of his tenure and provided he has been eligible for pension scheme as an employee of the Central/State Government or a Central/State autonomous body or a Central/State University before joining as Vice-Chancellor. If he opts to join GPF-cum-Pension Gratuity Scheme of the University, the Vice-Chancellor shall be entitled to the benefit of combining his past services with the services as Vice-Chancellor up to the normal age of superannuation for the purpose of pension. For this purpose the University will receive the pension/contributory provident fund liability from the previous organizations. The period of service rendered by him in the University beyond the normal age of superannuation shall not qualify for the purpose of pensionary benefits. Pension-cum-gratuity benefits shall be payable on the date of normal superannuation. If the Vice-Chancellor assumes his office either after superannuation or superannuates during the tenure, he shall be entitled to join Contributory Provident Fund-Gratuity Scheme from the date of his joining the post if already superannuated or the date of his superannuation during the tenure as applicable.

**5.** i. The Vice-Chancellor shall be entitled to leave on full pay @30 days in a calendar year. The leave shall be credited to his account in advance in two half yearly installments of 15 days each on the first day of January and first day of July every year, provided that if the Vice-Chancellor assumes/relinquishes charge of the office of Vice-Chancellor during the currency of a half year, the leave shall be credited proportionately at the rate of 21/2 days for each completed month of service.

ii. 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 does not exceed the maximum limit as prescribed by the Government of India from time to time.

iii. The Vice-Chancellor on relinquishing the charge of his office shall be entitled to receive a sum equivalent to the leave salary admissible for the number of days of leave on full pay due to him at the time of his relinquishment of charge subject to a maximum of the number of days as prescribed by the Government of India from time to time.

iv. The Vice-Chancellor shall also be entitled to half pay leave at the rate of 20 days for each completed year of service. This half pay leave may only be availed of as commuted leaves on full pay on medical

certificate. When commuted leave is availed, twice the amount of half pay leave shall be debited against half pay leave due.

v. The Vice-Chancellor shall also be entitled to avail himself extra-ordinary leave without pay for a maximum period of three months during full term of five years on medical ground of otherwise.

**6.** The Vice-Chancellor shall be reimbursed the actual expenditure incurred while on official tour in addition to the TA/DA entitled as per rules.

**7.** Further, if in case accommodation as per entitlement of the staff accompanying the Vice-Chancellor is not available, the Vice-Chancellor may provide them accommodation and other facilities which will be reimbursed to him and the staff shall be entitled to 1/4$^{th}$ DA only.

**8.** In addition to the other staff allotted to the official residence of the Vice-Chancellor, the Vice-Chancellor shall be entitled to a personal orderly.

**9.** The Vice-Chancellor shall be entitled to all other benefits such as medical attendance and Leave Travel Concession as admissible to other University employees.

**10.** The Vice-Chancellor shall be entitled to Travelling Allowance on Transfer on his appointment as Vice-Chancellor and after relinquishment of his charge.

**OB-6**

**ON THE TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE REGISTRAR**

[Under Section 6 of the SU Statutes, 2006]

This Ordinance shall be called the Ordinance on the Terms and Conditions of Service of the Registrar, Sikkim University.

**1.** i. The Registrar shall be paid a monthly salary and allowances and perks as prescribed by the UGC/MHRD, Government of India and accepted by the University from time to time.

ii. All appointments to the post of Registrar shall be through advertisement and interview for a tenure of 5 years, which may be renewed on similar terms, except the appointment of the First Registrar who shall be appointed by the Visitor for a period of 3 years only.

**2.** The minimum qualification for the post of Registrar shall be as follows:

a. A Master's degree with at least 55% marks or its equivalent in any subject from any university recognized by the University.

b. At least 15 years' experience as Assistant Professor in a University or equivalent grade of which at least 8 years shall be in Associate Professor's grade along with experience in educational administration.

or

Comparable experience in establishments and other institutions of higher education.

or

15 years of administrative experience of which 8 years as Deputy Registrar or an equivalent post.

**Note:** The minimum requirement of 55% marks at (a) above shall be relaxed by 5% for SC/ST/OBC candidates or candidates already in the University system.

**3.** The Registrar shall be entitled to leave, leave-salary, allowances, provident fund and other benefits as prescribed by the University from time to time for employees of the University.

**4.** The University shall provide him with unfurnished residential accommodation for which he will pay rent at the rate fixed by the University from time to time.

**5.** Notwithstanding anything contained in these Ordinances, the Registrar shall be governed by such terms and conditions of service as the Executive Council may specify from time to time.

IndiaCode

**OB-7**

**ON THE TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER**

[Under Section 7 of the SU Statutes, 2006]

**1.** This Ordinance may be called 'Ordinance on the Terms and Conditions of the Service of the Finance Officer, Sikkim University'.

**2.** The minimum qualification for the post of Finance Officer shall be as follows:

a. A Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade of 'B' in the UGC 7 point scale.

b. At least 15 years' experience as Assistant Professor in the AGP of Rs.7000 and above or with 8 years' of service in the AGP of Rs.8000 and above including as Associate Professor along with experience in educational administration.

or

Comparable experience in research establishment and/or other institutions of higher education.

or

15 years of administrative experience of which 8 years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post.

**Note:** The minimum requirement of 55% marks at (a) above shall be relaxed by 5% for SC/ST/OBC candidates or candidates already in the University system.

**3.** i. The Finance Officer shall be paid a monthly salary and allowances as prescribed by the UGC/MHRD, Government of India and accepted by the University from time to time.

ii. The Finance Officer shall be entitled to leave, leave salary, allowances, provident fund and other benefits as prescribed by the University from time to time for employees of the University.

Provided that, a person appointed as Finance Officer on deputation shall be entitled to the benefits under the usual deputation terms as contained in the Government of India rules form time to time.

iii. Appointment to the post of Finance Officer shall be through advertisement and shall require the following minimum qualifications:

(a) "Members of any of the Central Accounts Services in the same scale of pay or with 5 years' service in the next below grade, or

(b) A Chartered Accountant having minimum experience of 10 years as Chartered Accountant.

**4.** The University shall provide him with unfurnished residential accommodation for which he will pay rent at the rate fixed by the University from time to time.

**5.** The Finance Officer shall exercise his powers and discharge his duties under the immediate direction of the Vice-Chancellor.

**OB-8**

**ON THE TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE CONTROLLER OF EXAMINATIONS**

[Under Section 8 of the SU Statutes, 2006]

**1.** This Ordinance shall be called 'Ordinance on the Terms and Conditions of the Service of the Controller of Examinations, Sikkim University'.

**2.** i. The Controller of Examinations shall be paid a monthly salary and allowances as prescribed by the UGC/MHRD, Government of India and accepted by the University from time to time.

ii. The Controller of Examinations shall be entitled to leave, leave salary, allowances, Provident Fund and other benefits as prescribed by the University from time to time for employees of the University.

iii. The University shall provide him with unfurnished residential accommodation for which he will pay rent at the usual rate.

iv. Appointment to the post of Controller of Examinations shall be through advertisement and selection for a tenure of 5 years which can be renewed on similar terms. The minimum qualifications should be read as follows:

a. A Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade.
b. At least 15 years' experience as Assistant Professor in a University or Post Graduate College of which eight years shall be in the Associate Professor's grade along with experience in educational administration.

or

Comparable experience in research establishments and other institutions of higher education.

or

15 years of administrative experience of which 8 years as Deputy Registrar or an equivalent post.

**Note**: The minimum requirement of 55% marks at (a) above shall be relaxed by 5% for SC/ST/OBC candidates or candidates already in the University system.

**3.** Subject to the provisions of the Act, Statutes and Ordinances, the Controller of Examinations shall perform the duties concerning the conduct of the examinations and such duties and functions as may be assigned to him from time to time by the Executive Council.

**4.** The Controller of Examinations shall exercise his powers and discharge his duties under the immediate direction of the Vice-Chancellor.

## OB-9
## ON THE TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE LIBRARIAN

[Under Section 24 of the SU Statutes, 2006]

**1.** This Ordinance shall be called 'Ordinance on the Terms and Conditions of the Service of the Librarian, Sikkim University'.

**2.**
i. The Librarian shall be paid a monthly salary and allowances as prescribed by the UGC/MHRD, Government of India and accepted by the University from time to time.
ii. The Librarian shall be entitled to leave, leave salary, allowances, Provident Fund and other benefits as prescribed by the University from time to time for employees of the University.
iii. The University shall provide him with unfurnished residential accommodation for which he will pay rent at the usual rate.

**3.** Subject to the provisions of the Act, Statutes and Ordinances, the Librarian shall perform the duties concerning the library and such duties and functions as may be assigned to him from time to time by the Executive Council.

**4.** The Librarian shall exercise his powers and discharge his duties under the immediate direction of the Vice-Chancellor.

**5.** The minimum qualification of a University Librarian shall be as follows:
i. Master's degree in library science/ information science / documentation with at least 55% marks or its equivalent grade and consistently good academic record. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands.
ii. At least 13 years as a Deputy Librarian in a university library or 18 years as a PG College Librarian.
iii. Evidence of innovative library service and organization and/or published work.

Desirable: MPhil/PhD degree in library science/information science/ documentation/ archives and manuscript keeping.

## OB 10
## ON THE SCALES OF PAY AND ALLOWANCES AND SERVICE CONDITIONS OF NON-TEACHING (OTHER THAN STATUTORY) EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY FROM GROUP A TO C

[Under Section 24 of the SU Statutes, 2006]

**1.** The scales of pay, allowances and service conditions of the Non-teaching (other than Statutory) employees of the University from Groups A, B, and C shall be the same as prescribed by the UGC/MHRD, Government of India and accepted by the University from time to time.

**2.** The date of retirement of such employees shall be the same as prescribed by the UGC/MHRD, Govt. of India and accepted by the University from time to time.

**3.** They shall be entitled to such allowances and perks as may be prescribed by the Govt. of India/ UGC/University from time to time.

**4.** The recruitment and promotion policy in relation to such posts shall be in accordance with the Government of India rule framed and adopted by the University from time to time.

**5.** The Recruitment and Promotion policy in relation to such posts shall be as framed and adopted by the University from time to time.

**6.** Other conditions of service such as leave, pay fixation, probation period, retirement benefits etc. of this category of employees shall be as prescribed by the Govt. of India from time to time.

**7.** The probation period shall be one year from the date of joining.

**OB-11**

**ON THE MINIMUM QUALIFICATIONS FOR DIRECT RECRUITMENT TO THE POSTS OF DEPUTY LIBRARIAN, ASSISTANT LIBRARIAN, DEPUTY REGISTRAR, ASSISTANT REGISTRAR, DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION, DEPUTY DIRECTOR AND ASSISANT DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION**

[Under Section 24 of the SU Statutes, 2006]

| | | |
|---|---|---|
| **University Deputy Librarian** | **1.** | Minimum Qualifications:<br>i. Master's degree in library science/ information science / documentation with at least 55% marks or its equivalent grade and consistently good academic record. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands.<br>ii. Five years' experience as University Assistant Librarian / College Librarian.<br>iii. Evidence of innovative library services, published work, professional commitment and computerization of library.<br><br>**Desirable:** MPhil/PhD degree in library science/information science/ documentation/archives and manuscript keeping, computerization of library. |
| **University Assistant Librarian/ College Librarian/ Documentation Officer** | **2.** | Minimum Qualification:<br>i. PhD or qualifying in the national level-test conducted for the purpose by the UGC.<br>ii. Master's degree in library science/information science/ documentation or an equivalent professional degree with at least 55% marks or its equivalent grade. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands. |
| **Deputy Registrar** | **3.** | Minimum Qualification:<br>i. A Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands.<br>ii. Eight years' experience as an Assistant Professor in a university or college with experience in educational administration.<br>or<br>Comparable experience in research establishment and / or other institutions of higher education.<br>or<br>Eight years of administrative experience as Assistant Registrar or in an equivalent post. |
| **Assistant Registrar** | **4.** | Minimum Qualification:<br>Good academic record plus Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands. |

| | | |
|---|---|---|
| **University Assistant Director of Physical Education and Sports/College DPEs (Assistant Professor's Scale)** | **5.** | Minimum Qualification:<br>i. Master's degree in Physical Education (two years' course) or Master's degree in Sports or an equivalent degree with at least 55% marks or its equivalent grade plus consistently good academic record. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands.<br>ii. Record of having represented the University/College at the inter-university/inter-collegiate competitions or the state/national championship.<br>iii. Passed the physical fitness test.<br>iv. PhD or certificate of having cleared in the national test conducted for the purpose by the UGC. |
| **University Assistant DPEs/College DPEs (Senior Scale)** | **6.** | Minimum Qualification:<br>i. Should have completed six years of service as University Assistant DPEs/College DPEs with a benefit of two years for PhD and one year for MPhil Degree holders.<br>ii. Passed the physical fitness test.<br>iii. Possesses satisfactory self-appraisal reports.<br>iv. Should have attended at least one orientation and one refresher course of about three to four weeks' duration each with proper and well-defined evaluation procedure (exemption from one refresher course is granted to PhD degree holders). |
| **University Assistant DPEs/College DPEs (Selection Grade)** | **7.** | Minimum Qualification:<br>i. Completed five years of service as University Assistant DPEs/College DPEs in the senior scale.<br>ii. Has attended at least two refresher courses of about three-four weeks duration with proper and well-defined evaluation procedure after placement in the senior scale.<br>iii. Shown evidence of having produced good teams/athletes and of having organized and conducted coaching camps of at least two weeks' duration.<br>iv. Passes the physical fitness test.<br>v. Possesses satisfactory self-appraisal reports. |
| **University Deputy DPEs/College DPEs (Reader's Scale)** | **8.** | Minimum Qualification:<br>i. PhD in physical education. Candidates from outside the University system, in addition, shall also possess at least 55% marks or an equivalent grade at the Master's degree level. Relaxation of 5% for SC/ST/OBC candidates stands.<br>ii. Five years' experience as University Assistant DPEs/College DPEs, with a benefit of two years and one year for PhD and MPhil degree holders respectively.<br>iii. Evidence of organizing competitions and conducting coaching camps of at least two weeks' duration.<br>iv. Evidence of having produced good performance team/athletes for competitions at state/national/inter-university/combined university level, etc.<br>v. Passed the physical fitness test.<br>vi. Possesses satisfactory self-appraisal reports. |
| **University DPEs** | **9.** | Minimum Qualification:<br>i. PhD in Physical Education.<br>ii. Experience of at least 10 years as University deputy of 15 years as University Assistant DPEs/College/DPEs (selection grade)<br>iii. Participation in at least two national/international seminars/ conferences.<br>iv. Possesses satisfactory self-appraisal reports.<br>v. Evidence of organizing competitions and conducting coaching camps of at least two weeks' duration.<br>vi. Evidence of having produced good performance teams/athletes for |

IndiaCode

competitions at stat/national/inter-University/combined University, etc.

## OC SERIES ON STUDENTS

### OC-1
### ON THE ADMISSION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY INCLUDING ITS AFFILIATED COLLEGES

[Under Section 5(xx) of the SU Act, 2006]

**1.** Without prejudice to the provisions of the Act, Statutes, and Ordinances of the University a student shall be eligible for admission to any Under-Graduate, Integrated, Post-Graduate, MPhil or PhD programmes under the University if he has passed the qualifying examination or examinations with the subjects and minimum percentage of marks prescribed by the University for admission to the concerned course or programme.

**2.** The candidates seeking admission to a programme/course of study in the University, including its affiliated colleges, must satisfy the rules of the University.

**3.** Foreign students may be admitted to various programmes of study on extra-numerary basis, not exceeding 10% of the total seats, provided they are able to secure the required visa and are otherwise eligible for admission. They shall pay the same fees as paid by Indian students and shall be given the same facilities as provided for other Indian students.

Indian Code

### OC-2
### ON THE MEDIUM OF INSTRUCTION AND EXAMINATION

[Under Section 5(xx) of the SU Act, 2006]

English shall be the medium of instruction and examination in the research and study programmes of the University.

Provided that for certain subjects like Hindi, Chinese, Nepali, Lepcha, Bhutia and Limboo the medium of instruction and examination in the research and study programmes of the University may be the respective languages.

### OC-3
### ON FEES PAYABLE BY STUDENTS

[Under Section 5 (xxi) of the SU Act, 2006]

**3.** Students admitted to various programmes of study offered by the University on its campus shall pay the fees as specified below with 2% non-cumulative increase every year. The fees for college students shall be decided by the state government in case of government colleges and Governing Body in case of missionary/private colleges. The admitted college students shall however pay Registration Fee, Marksheet Fee, Certificate Fee, and Examination Fee to the University through their respective colleges.

**2.** A. To be paid one time only at the time of admission by all students.

| Sl. No. | Type of Fees | UG (with lab) | UG (without lab) | PG (with lab) | PG (without lab) | MPhi/ PhD (All) | Cert/ Dip (All) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Admission | 500 | 200 | 1000 | 500 | 1500 | 300 |
| 2 | Marksheet | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 3 | Certificate | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 4 | Examination | 2000 | 1000 | 2000 | 1000 | 8000 | 1000 |
| 5 | Registration | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 6 | Library | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 200 |
| 7 | Medical Insurance | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| 8 | Students' Council | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 9 | Identity Card | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 10 | Hostel Admission | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| | Total | 4800 | 3500 | 5300 | 3800 | 11800 | 3300 |

B. To be paid in the beginning of every semester by all students.

| Sl. No | Type of Fees | UG (with lab) | UG (without lab) | PG (with lab) | PG (without lab) | MPhil and PhD with lab | MPhil and PhD with-out lab | Cert/ Dip (with/out lab |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tuition Fees for non-professional students | 1000 | 600 | 1000 | 600 | 3000 | 1000 | 1200 |
| 2 | Tuition Fees for professional students* | 6000 | 4000 | 8000 | 6000 | 10,000 | 8,000 | 10,000 |
| 3 | Hostel Accommodation (1/2/3/4 bedded) | 1800/900/ 600/ 450 | 1800/900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 | 1800/ 900/ 600/ 450 |

Note: The mess fees will be paid by the students as per rates agreed between the University and the caterer from time to time.

**3.** The following are categorized as Professional Courses* by SU:
i) Bachelor of Education (B.Ed) and Master of Education (M.Ed)
ii) Bachelor of Law (B.A. LL.B) and Master of Law (LL.M)
iii) B.Sc. Nursing
iv) Bachelor of Business Administration (BBA) and Master of Business Administration (MBA)
v) Bachelor of Computer Applications (BCA) and Master of Computer Applications (MCA)
vi) Bachelor and Master of Engineering
vii) Bachelor and Master of Medicines
viii) Bachelor and Master of Architecture
ix) Bachelor of Social Work (BSW) and Master of Social Word (MSW)
x) Bachelor and Master of Horticulture
xi) Bachelor and Master of Tourism
xii) Bachelor and Master of Pharmacy

IndiaCode

**4.** The fees may be paid in cash in the designated bank(s) or by cheque/draft in the office of the Head of the Department at any time during the semester but positively before 30 days of the end-semester examination. The fees mentioned under A however must be paid at the time of admission and must be paid by all categories of students.

**5.** Permission to appear in an examination shall be subject to clearance of all fees and at least 75% attendance, which may be condoned by the Principal/Dean concerned up to 5% shortage on production of documents that establish the reason for shortage of attendance.

**6.** Tuition Fees shall be relaxed by 50% for SU employees, wards of SU employees and Yangang villagers. The same shall be relaxed by 100% for the Differently Abled students, the people of Yangang who sold their lands to the state government for the University campus, and the people belonging to the "Primitive Tribe" of Sikkim.

**7.** If after having paid the fees, a candidate desires to withdraw his candidature before the starting of the course, he shall be refunded all fees and deposits after deducting Rs.1000/- as processing fee as per the UGC Public Notice in this regard dated 23rd April 2007.

**OC-4**

**ON THE BACHELOR OF ARTS, SCIENCE, LAW, MEDICINE, EDUCATION, HOME SCIENCE, COMMERCE, VOCATIONAL AND PROFESSIONAL COURSES**

**(STAND ALONE AND INTEGRATED)**

[Under Section 30 (b) of the SU Act, 2006]

There shall be courses of study leading to the Degrees of Bachelor of Arts, Bachelor of Science, Bachelor of Law, Bachelor of Medicine, Bachelor of Education, Bachelor of Home Science, Bachelor of Commerce, Bachelor of Vocation and Bachelor of Professional Courses (stand alone and integrated).

**Eligibility** **1.** Students who have passed Class XII examination from any recognised University/Board shall be eligible to seek admission to the first year of the

Degree course. However, the candidates desiring to opt for Honours shall be required to have minimum 45% marks in the concerned subject or in the aggregate if that particular subject is not offered at Class XII or equivalent level.

**Duration and Structure**

**2.** The duration of the Degree courses with or without Honours shall ordinarily be six semesters or three years. This may however vary in case of professional courses from three to five years. There shall be continuous evaluation of the progress of students throughout the semester in a manner approved by the Academic Council and an End-Term examination at the end of each semester.

**Award of Degree with Class**

**3.** The following classes shall be awarded according to the CGPA obtained by a student:

i. Pass: 4.0 in Honours and 3.5 in Pass.
ii. Second Class: 5.0-5.9
iii. First Class: 6.0-6.9
iv. First Class with Distinction: 7.0 and above

Further, First Class First and First Class Second in each subject shall be awarded Gold and Silver medals respectively.

Besides the above the marksheet and certificate shall also indicate the alphabetical grade and numerical grade point in a 10 point scale to facilitate the students.

**Course Structure**

**4.** The distribution of papers shall be as follows:

Table 1. Distribution of Papers for Bachelor of Arts, Commerce, Vocation, Science, Law, Home Science and other Professional Courses (Pass and Honours) etc.

| Semester/ Subject/Paper | Semester I | Semester II | Semester III | Semester IV | Semester V | Semester VI | Total Marks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| English | 100 | - | - | - | - | - | 100 |
| GFC | - | 100 | - | - | - | - | 100 |
| EH/HR/GS | - | - | 100 | - | - | - | 100 |
| Elective-I (Hons) | 100 | 100 | 100 | 200 | 200 | 200 | 900 |
| Elective-2 | 100 | 100 | 100 | - | - | - | 300 |
| Elective-3 | - | - | - | 100 | 100 | 100 | 300 |
| Total Marks | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 1800 |

Note: English and GFC shall be common for all UG courses. Elective-2 and Elective-3 shall be common for all UG students.

A student shall opt for a Pass or Honours (Elective) in a subject and any one of the Elective Subject Combination groups (A or B and not one each from both A and B) of the following:

| Pass/Honours (Elective 1) | Group-A Elective 2 and 3 | Group-B Elective 2 and 3 |
|---|---|---|
| Chemistry | Physics, Mathematics | Botany, Zoology |
| Physics | Maths, Chemistry | Maths, Computer Sc |
| Mathematics | Physics, Chemistry | Physics, Commerce, Stats |
| Computer Science | Electronics, Physics | Physics, Maths, Stats |
| Economics | Maths, Commerce | History, Pol. Science |
| Earth Sciences | Physics, Mathematics | Chemistry, Mathematics |
| Geography | Chemistry, Physics | Sociology, History |
| Botany | Chemistry, Zoology | Geography, Tourism |
| Zoology | Chemistry, Botany | Geography, Anthro |
| English | El. Lang, Education | Pol. Science, History |
| Nepali | El. Lang, Education | History, Pol. Sc. |
| Lepcha | El. Lang, Education | History, Pol. Sc. |
| Limbu | El. Lang, Education | History, Pol. Sc. |
| Bhutia | El. Lang, Education | History, Pol. Sc. |
| Education | History, Pol Sc | El. Lang, Sociology |

| | | |
|---|---|---|
| History | Sociology, Political Sc. | El. Lang, Pol. Sc. |
| Political Science | El. Lang, Geography | History, Sociology |
| Economics | Pol. Sc, History | Pol. Sc., Sociology |
| Sociology | Economics, Pol. Sc | El. Lang, Geography |
| Commerce | Account & Finance group | Management group |
| Tourism | English, Geography | History, Geography |
| Physical Education | History, El. Lang. | Education, Geography |
| Journalism and Mass Communication | History, El. Lang | Education, Geography |
| Statistics | Mathematics, Economics | Physics, Chemistry |
| Microbiology | Botany, Zoology | Geography, Anthropology |

Note: El. Lang refers to English, Nepali, Lepcha, Bhutia, and Limbu, provided that the same language cannot be taken as two elective papers. There shall be no Elective 2 or 3 for subjects like Horticulture, Music and Law, as they are self-contained courses.

**OC-5**

**ON THE MASTER'S DEGREE PROGRAMME IN ARTS, SCIENCE, LAW, MEDICINE, EDUCATION, HOME SCIENCE, COMMERCE AND PROFESSIONAL COURSES (STAND ALONE AND INTEGRATED)**

[Under Section 30(b) of the SU Act, 2006]

The Master's Degree Programmes in Arts, Science, Law, Medicine, Education, Home Science, Commerce and Professional Courses (stand alone or integrated) under the University shall be full time courses of study spread over a period of four Semesters or two academic years.

**1.** i. A candidate seeking admission to any of the courses must possess the qualifications prescribed by the University for the same from time to time.
ii. Admissions to different courses shall be made only in the first semester at the beginning of each academic year unless specifically decided for a course by the Academic Council.
iii. Candidates who have taken the Bachelor's Degree (Honours or Integrated), of this University or any other recognised university shall be eligible to apply for admission to the courses offered by the Departments subject to provisions relating to prerequisites if any. The minimum marks and subjects qualifying for admission to the different courses shall be prescribed in the prospectus.
iv. Admission to a course shall be made on the basis of a candidate's marks and subjects taken in the qualifying degree and admission test, if any, conducted by the concerned Department besides the Government of India rules and notifications issued from time to time.

**2.** i. Subject to the general guidance of the Dean, the instruction and routine in each course shall be under the control and direction of the Head of the Department concerned.
ii. Each student, with respect to his work in the course as well as his general conduct in the University, shall remain under the control of the School and the discipline of the concerned Department.

**3.** Ordinarily, a student shall earn 64 credits during the period of four semesters. Out of this total 56 credits shall be earned from the core courses of the programme to which he is admitted. The balance 8 credits may be earned by the student from the courses offered by other departments during II (4 Credit) and III (4 Credit) semesters only. A student shall, however, earn 64 credits within a maximum period of six semesters.

**4.** A student must have attended a minimum of 75% of the lectures during a semester to be eligible to appear at the End Semester examination. A maximum of 5% shortage of attendance may be condoned by the concerned Dean on the recommendation of the HoD/IC of the department concerned and production of valid documents to prove that the shortage of attendance was for some genuine reasons.

**5.** The Dean of the School or Principal of a college may, on the recommendation of the Head of the Department concerned, condone the shortage of attendance up to 5% under exceptional cases.

**6.** A student who fails in one or all the courses in a given semester, for whatsoever reasons, may repeat the examination for those courses during the next academic year. If an SC/ST/OBC student does not pass all the core courses with a minimum of 50% within six semesters he may pray within the prescribed date for reevaluation of his answer scripts for those courses where he has scored less than 50% after paying the fees decided by the University but shall not be eligible for any awards, prizes, medals etc.

**7.** i. Each semester shall have at least 90 working days excluding examination days.
ii. The dates of commencement and termination of each semester shall be fixed by the Academic Council.

**8.** Examiners for each course of study shall be appointed by the Controller of Examinations on the recommendation of the Board of Studies and from the panel approved by the Academic Council.

**9.** A candidate shall apply for admission to the End-Semester examination in the prescribed form to the Dean of the concerned School through the Head/IC of the Department who shall certify that:
i. The candidate has attended the minimum number of lectures etc. in respect of Core courses as well as Open courses in II and III semesters.
ii. All dues including prescribed examination fees have been deposited.

**10.** The End-Semester results shall be moderated by the Result Moderation Board chaired by the Vice-Chancellor and convened by the Controller of Examinations.

**11.** Successful candidates with the following CGPA shall be awarded the Degree under the following categories:
First Class: 6.0and above
First Class with Distinction: 7.0 and above
Second Class: 5.0 to 5.9Pass: 4.0 to 4.9
Further, the candidate scoring the highest CGPA with a minimum of 6.0shall be awarded a Gold Medal and the candidate scoring the second highest with a minimum of 6.0 shall be awarded a Silver Medal.
Besides the above the marksheet and certificate shall also indicate the alphabetical grade and numerical grade point in a 10 point scale to facilitate the students.

IndiaCode

## OC-6
## ON THE MASTER OF PHILOSOPHY PROGRAMME

[Under Section 30(d) of the SU Act, 2006]

**Objectives** **1.**
i. The University shall have M.Phil. programme with the objective of providing deeper insight in the relevant subject, broadening horizons, emphasising the unity of all knowledge normally divided in numerous disciplines, equipping scholars with necessary tools and practical experience for further researche in different fields. The M.Phil. degree shall be the first research degree of the University.
ii. The M.Phil. programme shall consist of two parts: (a) course work, and (b) dissertation/project work, both the parts having equal weightage, i.e., 12 credits each.

**Coursework** **2.**
i. The coursework of one semester shall consist of three papers offered by the Department out of which one shall be on research methodology. A teacher of this University having M.Phil./PhD degree shall be eligible to teach M.Phil. courses. The coursework shall be for one semester only.
ii. The M.Phil. scholars shall be required to attend and participate in seminars organised by the Department for the purpose of discussing new results, developments in the subject and/or interpretation of data. Each scholar shall be required to present two seminars, one in the early phase of his dissertation/project work and the other just before submission of his thesis.

**Admission** **3.**
i. The admission to M.Phil. programme shall be done once in a year together with admission to other programmes of the University.
ii. The candidates with at least 55% (50% in the case of candidates belonging to SC/ST/OBC) marks in the Master's Degree in the subject concerned or cognate subject shall be required to appear in a written test and an interview to be conducted by the Department. The candidates shall be selected according to merit determined after considering the following: (i) CGPA or percentage of marks in the Master's Degree or equivalent, (ii) performance in the admission test

and interview. The admission shall be finalised on the basis of the number of seats available and the performance of the candidates. A candidate shall be assigned a supervisor by the Department after successful completion of the coursework and securing the required CGPA in the same.

iii. A candidate who has qualified UGC/CSIR (JRF) Examination/SLET/ GATE/Teacher Fellowship shall be exempted from appearing in admission test but shall have to attend the interview.

**Registration** **4.** A candidate shall apply through the Department's Board of Studies for registration along with the synopsis which shall be considered for approval by the School Board. The date of registration shall be the date of approval by the School Board.

**Duration** **5.**

i. A scholar shall normally complete his M.Phil. in not more than three semesters. An extension of only one semester shall be allowed in suitable cases on the recommendation of the supervisor. In the case of college teachers undertaking M.Phil. programme, one extra semester time may be given for completing the programme over and above that allowed for regular candidates.

ii. If a candidate after clearing the course work of one semester, out of which at least one paper shall be on research methodology, discontinues his dissertation work for some unforeseen reason, the School Board may condone a break of not more than two semesters and the candidate may be allowed to resume his work. If the break is for more than two semesters, the scholar shall seek fresh admission to the M.Phil. programme. The period of the break shall be computed from the date of publication of the course work result.

**Attendance** **6.** An M.Phil. student is expected to attend all lectures pertaining to his coursework. The attendance of the candidate shall be at least 75% in each course. A maximum of 5% shortage may be condoned by the concerned Dean on the recommendation of the Hod/IC of the concerned department and production of some valid document to establish the reason for shortage of attendance.

**Evaluation of coursework** **7.**

i. The evaluation of the coursework will be internal.

ii. The performance of the scholar shall be evaluated in the following grades:
'O' (outstanding), 'A' and 'B' with grade point valuation in the 10 point scale, i.e. 7.0-10.0 corresponding to '0' grade, 6.0-6.9 corresponding to 'A' grade, 5.0 to 5.9 corresponding to 'B' grade. Those securing less than 5.0 points shall be graded as 'C'. To clear a course, a candidate should secure at least grade 'A'.
The MPhil candidates shall also be awarded alphabetical grade and numerical grade point in a 10 point scale.

**Pre-Submission Seminar** **8.** When the supervisor is of the opinion that the dissertation is in the final stage of completion, the scholar shall be required to give a pre-submission seminar on his research findings. This seminar will be given in the presence of a committee of at least three faculty members, of which one will be from the allied department. The candidate may incorporate the recommendation of the committee in his dissertation.

**Submission of Dissertation** **9.**

i. An M.Phil. candidate shall submit 1 soft copy in a CD/DVD and 3 hard copies of his dissertation duly recommended by the Supervisor and forwarded by the Department to the Controller of Examinations.

ii. The dissertation shall contain a declaration from the candidate and his supervisor stating that the dissertation incorporates bonafide research of the student and that this has not been submitted for another degree of this or any other University.

iii. They shall further certify that if the scholar has indulged in plagiarism his dissertation shall not be sent to the examiners for evaluation. Under such circumstances, a candidate will be given the opportunity to rewrite his thesis within a period of six months failing which his registration will be cancelled.

**Panel of Examiners** **10.** At least two months before the proposed date of submission of the dissertation, the supervisor shall present a panel of four names of examiners along with mobile numbers and email ids from the panel already approved by the Academic Council for necessary action by the Controller of Examinations.

**Evaluation** **11.**

i. The dissertation will be examined by two examiners (one of them being the Supervisor) to be appointed by the Vice-Chancellor from the panel approved by the Academic Council and the Executive Council. At least one of the examiners should be from outside the state where the University is located.

ii. However a supervisor shall not act as an examiner where a candidate is a wife or husband, son or daughter, brother or sister of the Supervisor. Where a candidate is related to the Supervisor, the dissertation submitted by a candidate for M.Phil. degree shall be sent to another examiner selected from the panel of examiners. In such cases, the panel of examiners will be submitted by the HoD/IC of the department and if the HoD/IC happens to be the supervisor the same will be submitted by the Dean of the School.

**Award of the Degree** **12.**

i. The dissertation work shall be accepted for the award of the M.Phil. degree on the unanimous recommendation of both the examiners.

ii. If there is a difference of opinion between the two examiners the matter shall be referred to a third examiner to be appointed by the Vice-Chancellor out of the panel already submitted. The third examiner will act as the adjudicator and his decision shall be final.

iii. In case the examiner suggests some modifications for improvement of the dissertation or points out certain lacunae in the same, the candidate shall be asked to reply or to modify the dissertation on the suggested lines and resubmit the dissertation within a period of six months of the communication of the decision.

iv. In the event of unanimous recommendation by both the examiners, the final grade point may be computed keeping in mind the average of both coursework and dissertation grade points. In the event of one of the examiners for dissertation not recommending, the final grade point may be computed keeping in mind the average of the course work and the grade point awarded to the candidate by the third examiner.

v. All the reports of the examiners shall be submitted to the School Board, which, on being satisfied, may recommend to the Academic Council that the M. Phil. Degree may be awarded to the candidate. A copy of the recommendation of the School Board may be sent to the Controller of Examinations for declaration of the result.

**Removal of Difficulties** **13.** Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor may take such measures as may be necessary for removal of difficulties.

## OC-7
## ON THE DOCTOR OF PHILOSOPHY PROGRAMME
[Under Section 30(d) of the SU Act, 2006]

**Admission and Eligibility** **1.** The admission to the PhD Programme shall be in the beginning of each academic year. The candidates with at least 55% (50% for SC/ST/OBC) marks in their Master's Degree in the subject concerned or allied/cognate subject offered by the Departments shall be required to appear in a written test and interview to be conducted by the University. The candidates shall

be selected according to merit determined after considering the following:

v. Performance in the entrance test and interview.

vi. Candidates with MPhil/NET/CSIR (JRF)/SLET/GATE/ Teacher Fellowship shall be exempted from appearing in admission test but shall have to face the interview.

**Coursework** **2.** Coursework of minimum one semester and 12 credits, out of which one shall be on research methodology, is compulsory except for those who have completed MPhil degree from any university recognized by the University.

**Supervisor** **3.** The Department shall appoint a supervisor. The supervisor shall be a Professor, Associate Professor or Assistant Professor of the University with PhD. The Department may, in addition and with the approval of the School Board, appoint one or two joint supervisors in which case the Supervisor shall be in overall charge of the supervision. A joint supervisor need not necessarily be a teacher of the University but should be a person recognised by the University as qualified and knowledgeable enough to supervise a doctoral work.

**Registration** **4.** The application for registration of PhD shall be made to the Department concerned in the proforma as may be prescribed by the University along with a detailed research proposal including the topic, statement of research, objectives, research questions, and research methodology. The Department shall forward the research proposal to the School Board through the Board of Studies. The date on which the School Board accepts the proposal for registration shall be the date of registration of the scholar for the purpose of this Ordinance. However, the maximum permissible period between the date of admission and the date of registration for PhD programme shall be 3 semesters or 18 months.

**Duration** **5.** A scholar shall be permitted to submit the thesis for the PhD degree if he has pursued research at the University for not less than two years from the date on which his synopsis has been registered. The name of a scholar shall be removed from the rolls of the University if he fails to submit his thesis within four years from the date of his registration.

Provided in exceptional circumstances, the School Board, on the recommendation of the Board of Studies, may extend the date for submission of his thesis for a maximum period of one more year. If the candidate fails to submit his thesis within the extended period his registration shall lapse automatically.

**Review of Progress** **6.** The Supervisor shall regularly monitor the progress of the research work of the candidate. If the Supervisor finds that the progress of the scholar's work is not satisfactory, a report to that effect shall be submitted to the School Board through the Department for appropriate action.

**Pre-Submission Seminar** **7.** When the Supervisor is of the opinion that the thesis is in the final stage of completion, the scholar shall be required to give a pre-submission seminar on his research findings. This seminar will be given in the presence of an evaluation committee of at least three faculty members, of which one will be from outside the Department, who will be nominated by the Dean of the concerned School. The candidate may incorporate the recommendations of the Committee in the thesis.

**Modification of Title** **8.** If there is a need for modification of the title of research the candidate shall submit an application to the Dean through the Head/IC at least six months before the date of submission of the thesis for approval of the concerned boards.

**Submission of Thesis** **9.** i. A candidate shall submit his thesis for PhD in which he may incorporate the text of any work which he may have published on the subject. But

he shall not submit as his thesis any work for which a degree has already been conferred on him by this or any other university.

ii. A PhD candidate shall publish at least one research paper in a refereed journal before the submission of his thesis, and produce evidence of the same in the form of acceptance letter or reprint.

iii. The scholar shall satisfy that it is a piece of research work characterised either by discovery of new facts or by fresh interpretation of facts or theories. In either case it should evince his capacity for critical examination, original thinking and judgment. Its literary presentation should also be satisfactory.

iv. The thesis shall include a certificate from the Supervisor and the declaration from the candidate that the thesis incorporates the student's bonafide research and that the same has not been submitted for award of any degree in this or any other university or institute of learning.

v. The application for submission of thesis shall be countersigned by the Head of the concerned Department. The Head of the Department shall forward the thesis together with the observations of the Evaluation Committee for pre-submission seminar to the Controller of Examinations for further necessary action.

vi. If the office of the Controller of Examinations is convinced that plagiarism has been committed in the thesis the same shall not be sent to the examiners for evaluation. Such a candidate may be given six months to rewrite his thesis, failing which his registration shall stand cancelled.

**Panel of Examiners**

**10.** The Supervisor shall submit a panel of six examiners, including his own name as Internal Examiner, with postal address, email id and mobile phone number, in the prescribed proforma to the School Board through the Head of the Department for approval and submission to the Controller of Examinations. The School Board shall also submit a copy of the panel of examiners to the Chairman of the Academic Council.

**Evaluation**

**11.** The thesis submitted by the candidate for PhD shall be examined by at least three examiners from a panel approved by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council. Two of the examiners shall be those who are not in the roll of the University and at least one of them shall be from outside the state, while the third examiner shall be the Supervisor.

Provided that the Supervisor shall not serve as examiner where the candidate is a wife or husband, son or daughter, brother or sister. In such a situation the panel of experts shall be submitted by the HoD/IC of the department and if the supervisor happens to be holding such a position the same shall be submitted by the Dean of the School.

**Examiner's Report and Viva-Voce**

**12.** i. Each examiner shall, after examining the thesis submit a report in a prescribed proforma to the University clearly stating that in his opinion (a) the thesis is recommended for the award of PhD Degree, or (b) the thesis should be modified/revised, or (c) the thesis may be rejected.

ii. In case an examiner suggests some modifications/ improvements of the thesis or points out certain lacunae in the thesis, the candidate should be asked to reply or modify the thesis as suggested and resubmit the thesis to be forwarded to the concerned examiner within a period of one year from the date of intimation of the requirement of modification by the University. If the examiner is still not satisfied the matter shall be referred to a Committee of Experts to be appointed by the Vice-Chancellor.

iii. A thesis shall be accepted for the award of the Degree of Doctor of Philosophy on unanimous recommendation of the examiners. If both the external examiners reject the thesis, no degree will be awarded. If there is a difference of opinion between the external examiners it should be referred to a fourth examiner to be nominated by the Vice-Chancellor out of the panel already approved by the Academic Council and the

Executive Council. The opinion of the 4th Examiner shall be final.

iv. If the reports are satisfactory he will undergo a viva voce examination which shall be openly defended.

**Award of Degree** **13.** Based on the reports of the examiners and the viva-voce the School Board shall recommend to the Executive Council through the Academic Council for the award of the degree or otherwise.

**Removal of Difficulties** **14.** Notwithstanding anything contained in the above Ordinance, the Vice-Chancellor may take such measures or make such regulations as may be necessary for removal of difficulties.

**OC-8**

**ON THE AWARD OF DEGREES, DIPLOMAS AND CERTIFICATES**

[Under Section 5(2) of SU Act, 2006]

The following Degrees, Diplomas and Certificates in accordance with conditions, which may be laid down from time to time in each case by a Regulation or otherwise, shall be awarded by the University:

**1.** Research Degrees of Doctor of Philosophy, Doctor of Science, Doctor of Literature, Doctor of Law, and Doctor of Medicine;

**2.** Master's Degree in Arts, Sciences, Commerce, Education, Home Science, Law, Agriculture, Professional Courses, Management Studies, Pharmacology, Medicine and Engineering;

**3.** Bachelor's Degree (Pass and Honours) in Arts, Science, Commerce, Home Science, Pharmacology, Education, Agriculture, Professional Courses, Medicine, Engineering and Law;

**4.** Post Graduate Certificate and Diploma in special branches of learning or practical skills;

**5.** Diploma in Civil, Mechanical and Electrical Engineering, Electronics, Agriculture and such other fields as may be approved by the Academic Council from time to time;

**6.** Certificates and Diplomas in special branches of learning or practical skills, technical subjects, foreign languages, etc.;

**7.** Honorary Degrees; and

**8.** Degrees, diplomas and certificates in various professional courses introduced by the University from time to time.

**OC-9**

**ON THE POWERS AND FUNCTIONS OF THE DEAN, STUDENTS' WELFARE**

[Under Section 30(p) of the SU Act, 2006]

The Dean, Students' Welfare shall:

**1.** Advise the Vice-Chancellor on the policies and procedures of the admissions to the various Undergraduate, Integrated and Postgraduate courses, research degrees, certificate/diploma courses, and other full-time and part-time courses as approved by the University from time to time.

**2.** Coordinate through the Provost the admission to hostels in the University.

**3.** Advise the Vice-Chancellor on the appointment of the Provost and Wardens and their powers and functions.

**4.** Deal with the matters of overall discipline and conditions of living in the halls of residence maintained by the University.

**5.** Advise the Vice-Chancellor on all matters related to students, including their association/council and activities.

**6.** Coordinate the elections of the Students' Association duly recognized by the University.

**7.** Advise the Vice-Chancellor on the nomination of student representatives to various bodies of the University.

**8.** Supervise and fund various co-curricular and sports activities of the students and Research Scholars.

**9.** Issue travel concession forms to the students and recommend educational tours/excursions of the students to various parts of India.

**10.** Supervise career guidance and counseling activities for the welfare of the students.

**11.** Organise such programmes and activities which shall strengthen the student-teacher, student-administration and student-society relationships.

**12.** Undertake such other activities that are desirable for the welfare of the students, or as directed by the Vice-Chancellor from time to time.

**OC-10**

**ON THE AWARD OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIPS, MEDALS AND PRIZES**

[Under Section 5(xiii) of the SU Act, 2006]

Interface

| | | |
|---|---|---|
| **Objective** | **1.** | To prevent hardship to poor and meritorious students who are pursuing their studies at this University in various Departments. |
| **Eligibility** | **2.** | Students who have secured 55% (50% for SC/ST/OBC) at the qualifying examinations for admission to various Departments of the University are eligible for consideration of the award of SU Fellowships, Scholarships, and Studentships.<br>Those who secure First Class First and First Class Second in each programme shall be awarded, on the Convocation Day, Gold and Silver medals respectively and such other prizes as the University may decide from time to time. |
| **Selection** | **3.** | Selection for the award of SU Fellowships, Scholarships and Studentships shall be made by a committee to be appointed by the Vice-Chancellor consisting of not less than three persons including the Dean of Students' Welfare who shall be the Chairman thereof. The selection by the Committee shall be on the basis of merit and income, and shall be subject to the approval of the Vice-Chancellor. |
| **Renewal** | **4.** | The SU Fellowships, Scholarships and Studentships may be renewed provided the student secures at least 50% marks in I and II Semester examinations and maintains an all round satisfactory record of work and attendance, to be certified by the Head of the Department concerned. |
| **Value** | **5.** | The value of the SU Fellowships, Scholarships and Studentships shall be as determined from time to time by the University. |
| **Conditions of Award** | **6.** | The selected students for SU Fellowships, Scholarships and Studentships shall not accept or hold any appointment, paid or otherwise, and will not receive any Fellowships, Scholarships and Studentships from any other source during the tenure. The offer may be suspended on grounds of indiscipline or negligence of study. |
| **Application for Award** | **7.** | Applications in the prescribed form duly completed by the candidates along with relevant enclosures should reach the Dean, Students' Welfare within the date to be notified by the University. |

**OC-11**
**ON THE CONDITIONS OF RESIDENCE OF THE STUDENTS**
[Under Section 5(xxii) of the SU Act, 2006]

**Objectives** **1.** The objectives of establishing halls of residence for students are as follows :

i. To provide to the students of the University a congenial atmosphere to live so that they can devote themselves to the pursuit of higher learning;
ii. To provide enlightened guardianship to the students during an impressionable age when they are living away from their parents/guardians;
iii. To ensure that students coming from different backgrounds have an opportunity to live together, imbibe a spirit of cooperation and goodwill and acquire broader societal frame of mind;
iv. To provide opportunities for co-curricular and extra-curricular activities for all round development of individual personality and for giving expression to their artistic and creative talent; and
v. To develop in the students the capacity to govern their own affairs.

**Halls of Residence** **2.**

i. The University shall maintain such hostels as may be necessary to fulfill the objectives of residence;
ii. There shall be separate halls of residence for girls and boys;
iii. Every hostel shall have a name as the University may assign to it; and
iv. Each hostel shall be under the charge of one Warden.

**Supervision and Control** **3.** The supervision and control of the residence of all students is vested in the Dean of Students' Welfare who shall be assisted by the Provost and Wardens in performing his function. The Wardens in turn shall be assisted by Prefects.

**Admission** **4.**

i. Students desirous of residing in the University hostel may apply in the prescribed form after admission to the academic departments.
ii. The Heads of the Departments may forward all hostel applications of admitted candidates to the Dean, Students' Welfare. The applications shall be scrutinised by a committee headed by the Provost who shall allot seats in the hostel.
iii. Students from distant places shall be given preference for hostel accommodation.
iv. Hostel accommodation shall be allotted for one academic year at a time. Every student shall submit a fresh application for admission to the hostel in every subsequent year of study. The applications should reach the office of the Dean, Students' Welfare at least 15 days before the commencement of the classes for the III, V, VII, or IX semester. Re-admission will be permitted only after the resident furnishes proof of having paid all hostel/tuition dues.
v. The students must vacate their rooms within one week from the end of their last semester examination. They may stay in the dormitory or as guest if they need to come again for appearing in any examination held in the University.
vi. The students shall sign an affidavit on Anti-Ragging and submit the same to the office of the Dean of Students' Welfare.

**Appointments, Powers and Functions of Wardens** **5.**

i. Wardens of Hostels shall be appointed by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Dean, Students' Welfare for a period of three years and they shall be eligible for reappointment.
ii. The Wardens of Hostels shall perform such duties as are assigned to them by the Vice-Chancellor from time to time and they shall function in consultation with the Provost and Dean, Students' Welfare.
iii. The Warden shall allot rooms to the students as per the list given by the Provost, maintain a list of students along with permanent addresses of guardians and such other information as may be required for emergency purposes, and maintain discipline among them.

iv. Maintain daily record of the resident students such as students present each day, students absent from the Hall together with reasons for absence;
v. Oversee health, hygiene and general life of the students in the hostels and to ensure that the students observe discipline;
vi. Report to the Dean, Students' Welfare all cases of misbehaviour, indiscipline and illness of students residing in his/her hostel;
vii. Safe custody and maintenance of such properties of the concerned hostel as are entrusted to him and for their repairs within the funds allotted and norms laid down by the University authorities for the same;
viii. The Dean of Students' Welfare, Provost and Wardens shall have the right to inspect hostel rooms and shall have administrative control over the staff assigned to the hostel;
ix. Free unfurnished residential accommodation with free local telephone facilities will be provided to a Warden on rent-free basis for the period of his wardenship.

**Appointments, Powers and Functions of Prefects**

**6.**
i. Each hall of residence shall have Prefect(s) appointed by the Provost, in consultation with the concerned Warden;
ii. Choice of the Prefect(s) shall be from the senior-most batch of students;
iii. Appointment shall be made for one year and may be extended if duly recommended by the Warden;
iv. A Prefect shall look after the health, hygiene and general welfare in the hostel; assist the Warden in roll calls and ensuring discipline; and monitor catering facilities in the mess;
v. The Prefect shall be entitled to a free single room during the tenure of his appointment but he will have to pay the hostel admission fees and mess fees.

IndiaCode

## OC-12
## ON THE MAINTENANCE OF DISCIPLINE
[Under Section 29 of the SU Statutes, 2006]

**1.** During the entire period of their study, the students, including research scholars, shall maintain discipline in the hostels, classrooms, examination halls, laboratories, libraries, on campus as well as off campus and behave in a manner expected of the students of the University.

**2.** The students shall be in the overall control and guidance of the Wardens, the Provost, the Dean of Students' Welfare, the Heads of the Departments and the Deans of the School, depending on the nature of their activities.

**3.** In case of any complaint against any student from any source, the complaint shall be addressed to the Dean of Students' Welfare who shall ask the Provost to examine the veracity of the complaint against a student.

**4.** If the student is prima facie found guilty of breach of discipline, the Dean of Students' Welfare may take necessary action at his own level either by reprimanding the guilty student, imposing a fine, or issuing a warning. If the nature of breach of discipline is serious in his opinion the matter shall be referred to the University Disciplinary Committee consisting of the following members of which three must be present to form the quorum:

| | | |
|---|---|---|
| a. | The Dean, Students' Welfare | Chairman |
| b. | The Provost | Member-Secretary |
| c. | The Dean of the concerned School | Member |
| d. | The Head of the concerned Department | Member |
| e. | The Warden of the concerned Hostel | Member |
| f. | Any other person the Vice-Chancellor may like to nominate depending on the nature of breach of discipline. | |

**5.** The University Disciplinary Committee shall submit its report to the Registrar of the University who shall place the same before the Vice-Chancellor with his comments on the report.

**6.** The Vice-Chancellor shall have the powers to take such punitive action as he deems fit and bring the matter for ratification in the Executive Council at the earliest.

**7.** The student shall have the right to appeal before the Executive Council against the decision of the Vice-Chancellor.

## OD SERIES ON AFFILIATED COLLEGES

### OD-1
### ON THE ADMISSION OF COLLEGES AND INSTITUTIONS TO THE PRIVILEGES OF THE UNIVERSITY

[Under Section 5(xvii) of the SU Act, 2006]

**Definition**

For the purpose of this Ordinance, colleges/institutions mean colleges/institutions imparting education at UG or PG level in various subjects/courses of study; the word "subjects" refer to subjects like History, Economics, and Geography; the word "courses" refer to Pass, Honours and Professional courses; and the word "programme" refers to Bachelor's, Integrated, Master's, MPhil and PhD programmes (stand alone or integrated).

**Affiliation Committee**

**1.** The Academic Council shall constitute an Affiliation Committee for Colleges/ Institutions/Subjects/Courses under the University. The composition of the Committee shall be as follows:

| | | |
|---|---|---|
| i. | Vice-Chancellor or Pro-Vice-Chancellor | Chairman |
| ii. | Director of Public Instruction/ Higher Education or his nominee | Member |
| iii. | Two nominees of the Academic Council | Members |
| iv. | Controller of Examinations | Member |
| v. | Director, College Development Council | Member-Secretary |

**Powers and Functions**

**2.** The Affiliation Committee shall scrutinize the applications for affiliation and recommend to the Academic Council affiliation of Colleges/ Institutions/ Subjects/Courses. Withdrawal of affiliation, if any, of Colleges/Institutions/ Subjects/Courses, shall also be recommended by the Affiliation Committee.

**Meetings**

**3.** The Affiliation Committee shall meet as and when necessary.

**Quorum**

**4.** The Quorum for the meeting of the Committee shall be one-third of its total members.

**Degree College/ Institution**

**5.** The college/institution for the purpose of this Ordinance shall be UG/ PG college/institution providing instructions in subjects for relevant degrees.

**Admission to the Privileges of the University**

**6.** Admission of a college/institution to the privileges of the University shall mean affiliation for the purposes of this Ordinance.

**Affiliation of a Subject/ Course of Study**

**7.** Admission to the privileges of the University of various courses (Pass/ Honours/Professional) leading to relevant degrees shall mean affiliation and shall be granted as per this Ordinance.

**Stages of affiliation of a college/course of study**

**8.** Affiliation of a college/institution/subjects/courses of study as per the provisions of this Ordinance shall be granted in two stages: (i) temporary affiliation and (ii) permanent affiliation.

**Starting a New Course/ Subject/ College/ Institution**

**9.** When it is proposed to start a new college/institution/subject/course of study, the sponsoring body, or in the case of a Government College/ Institution the authority concerned, shall submit an application to the Registrar on the prescribed proforma on or before 15th of August of the year prior to which it is intended to start the college/ institution/subject/course of study.

**Initial Screening of the Application**

**10.** On receipt of the application, the Affiliation Committee shall scrutinize the application and may seek further clarification, if necessary, from the applicant concerned in writing. If the Committee is satisfied with the project report and having found that there is a prima facie case for starting a new college/institution, then it shall recommend constitution of an inspection team.

**Inspection Team**

**11.** The inspection team shall be constituted in a manner instructed by the UGC from time to time.

**Inspection**

**12.** The Inspection Team shall submit its report, within 7 days of the visit, to the Director, College Development Council. The Inspection Team shall report on suitability of the site, feasibility of the plan, adequacy of human, physical and financial resources, library/laboratory facilities and other requirements as prescribed by the UGC from time to time. If the Affiliation Committee is satisfied with the report, it shall recommend to the Academic Council starting the college/institution/subject/course of study. The Academic Council shall send its recommendations to the Executive Council for grant of permission.

**Preliminary Steps by the Sponsoring Agency/ Authority for Temporary Affiliation**

**13.** On receipt of permission to open a college/institution/subject/course of study, the applicant shall deposit the fees approved by the Authorities of the University from time to time and other such documents that the University may seek such as the evidence of fixed deposits for amounts prescribed by the UGC from time to time for Arts, Science, Commerce and Professional Courses. On completion of this the college/institution/subject/course of study is considered as temporarily affiliated and such affiliation shall remain valid for one year only. The application for renewal of affiliation must be made at least one semester before the termination of the temporary affiliation.

**Grant of Renewal**

**14.** The Chairman of the Affiliation Committee shall constitute an Inspection Team to inspect the college/institution for renewal. The Inspection Team shall submit its report, within 7 days of the visit, to the Director, College Development Council. The Affiliation Committee after receiving the report shall forward the same to the Academic Council along with its comments and observations. If the Academic Council is satisfied with the report, it may recommend to the Executive Council for the renewal of temporary affiliation for a period of another one year.

**Permanent Affiliation**

**15.** A college/institution which has been granted provisional affiliation for five years and fulfills such other conditions as prescribed by the UGC for the purpose from time to time, may apply for permanent affiliation to the Director, College Development Council, on the prescribed proforma with the required fee.

**Grant of Permanent Affiliation**

**16.** The Chairman of the Affiliation Committee shall constitute an Inspection Team to inspect the college/institution for permanent affiliation of the college/institution or subject/course of study or both. The Inspection Team shall submit its report, within 7 days of the visit, to the Director, College Development Council. The Affiliation Committee, after receiving the report, shall forward the same to the Academic Council along with its comments and observations. If the Academic Council is satisfied with the report, it may recommend to the Executive Council for grant of permanent affiliation to a college/institution or subject/course within it. The grant of permanent affiliation to a college/institution does not entitle it to claim, ipso facto, permanent affiliation to a subject/course of study and vice versa.

**Power to lay down New Conditions**

**17.** The Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council, lay down new conditions for affiliation from time to time, which shall be binding on the college/institution admitted to the privileges of the University.

**Admission of Students**

**18.** No student shall be admitted to any college/ institution/subject/ course of study before expressed permission is granted by the University. Breach of this rule may invite refusal of affiliation to the college/institution.

**Power to withdraw Permission of any Affiliation**

**19.** The Executive Council shall have the powers to withdraw any affiliation from a college/institution if, in its opinion, the college/institution has failed to comply with the Ordinances on Affiliation or any other directives of the University.

**Fees**

**20.** The following shall be the fees to be paid by the affiliated colleges with 2% non-cumulative increase every year from the date of adoption of this Ordinance:

| Sl. No | Nature of Affiliation applied for | Amount of Fees to be paid in Rs. |
|---|---|---|
| 1 | Temporary Affiliation of Institution | 10,000 |
| 2 | Permanent Affiliation of Institution | 50,000 |
| 3 | Temporary Affiliation of UG Pass Subject | 5,000 |
| 4 | Permanent Affiliation of UG Pass Subject | 25,000 |
| 5 | Temporary Affiliation of UG Honours Subject | 8,000 |
| 6 | Permanent Affiliation of UG Honours Subject | 40,000 |
| 7 | Temporary Affiliation of UG Professional Subject | 10,000 |
| 8 | Permanent Affiliation of UG Professional Subject | 50,000 |
| 9 | Temporary Affiliation of Certificate Course | 3,000 |
| 10 | Permanent Affiliation of Certificate Course | 15,000 |
| 11 | Temporary Affiliation of Diploma Course | 5,000 |
| 12 | Permanent Affiliation of Diploma Course | 25,000 |
| 13 | Temporary Affiliation of PG Subject | 5,000 |
| 14 | Permanent Affiliation of PG Subject | 25000 |
| 15 | Fixed Deposit for starting UG Programmes in Arts, Commerce and Science | 15 lakhs or as prescribed by UGC |
| 16 | Fixed Deposit for UG Programmes in Professional Courses | 35 lakhs or as prescribed by UGC |

**Removal of Difficulties**

**21.** Any difficulty arising in interpretation of or giving effect to any provisions of this Ordinance, shall be referred to the Vice-Chancellor, whose interpretation or decision thereon shall be final.

**OD-2**

**ON THE COLLEGE DEVELOPMENT COUNCIL**

[Under Section 24 of the SU Act, 2006]

A College Development Council, to be known as the "Council" hereinafter, shall be established by Sikkim University.

**1.** Without prejudice to the generality of the provisions of the Act, the Statutes and the Ordinances of the University, the objects of the Council shall be to provide a leadership role and generally extend help, guidance and advice to the Colleges admitted to the privileges of the University.

**2.** The Council shall be the Principal Advisory Body to the Academic Council in all matters relating to the affiliated colleges/institutions.

**3.** Composition of the Council shall be as under:

i. Vice-Chancellor — Chairman Ex-Officio

ii. Pro-Vice-Chancellor (if any) — Member ''

| | | | |
|---|---|---|---|
| iii. | Two teachers of the Postgraduate Departments, of which one shall be from Sciences and another from Humanities and Social Sciences, to be nominated by the Vice-Chancellor | Members | |
| iv. | Two Principals of affiliated colleges, of which one shall be from government college and one from private/missionary college by rotation in order of the date of establishment of a college | Members | |
| v. | Two teachers of the affiliated to be nominated by the Vice-Chancellor | Members | |
| vi. | Director of Public Instruction/Higher & Technical Education of the State | Member | Ex-Officio |
| vii. | The Dean of Students' Welfare | -do- | " |
| viii. | The Finance Officer | -do- | " |
| ix. | The Controller of Examinations | -do- | " |
| x. | The Librarian | -do- | " |
| xi. | Registrar | Secretary | " |

**4.** The term of office of members, other than ex-officio, shall be three years.

**5.** Any vacancy arising due to illness, death or resignation or otherwise, shall be filled up as soon as possible and the member(s) so appointed shall continue in office for the residual term.

**6.** One-third of the actual members of the Council shall form the quorum for the meetings of the Council.

**7.** The Council shall meet at least twice in an academic year and meetings shall be convened by the Registrar in consultation with the Vice-Chancellor. A special meeting of the Council may be convened if a request to that effect is received by the Vice-Chancellor in writing from not less than six members of the Council giving a notice of at least 21 days.

**8.** It shall be the duty of the Registrar to keep record of the proceedings of the Council meetings and generally look after the day to day business of the Council.

**9.** The Council shall have the following functions:

i. To provide a forum for consideration of various aspects of education in the affiliated colleges/institutions of the University with a view to continuously improve the general educational standards in the colleges;
ii. To help the affiliated colleges prepare developmental projects which may be financed by the state government or other funding agencies such as University Grants Commission;
iii. To assess periodically the physical facilities in the affiliated colleges with reference to the number of students and the subjects taught and make recommendations to the UGC or state government for their improvement;
iv. To review the academic performance of affiliated colleges from time to time and make suggestions for improvement;
v. To review the examination systems and suggest innovations and improvement from time to time;
vi. To take action on the Inspection Reports on various colleges/institutions;
vii. To prepare and maintain an up-to-date profile on each college/institution/subject/courses of study affiliated to the University, revising the existing facilities and identifying the needs and gaps that need to be filled for their development; and

**10.** The Office of the Council shall be located at SU campus.

**11.** Any difficulty arising in giving effect to or interpreting any of the provisions of this Ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision thereon shall be final.

**OD-3**
**ON THE PG DEPARTMENTS IN COLLEGES AFFILIATED TO THE UNIVERSITY**
[Under Section 5(xvii) of the SU Act, 2006]

An affiliated college/institution may be granted the permission to teach PG courses in selected subjects on fulfillment of the criteria laid down in this Ordinance.

**Application** **1.** The application shall be made in the proforma, as prescribed by the Affiliation Committee and made available by the Director, College Development Council, after approval of the Academic Council. The application shall include the details specified by the UGC from time to time, including the following:

i. The subject(s) proposed to be started stating Pass or Honours or Professional;
ii. Justification (in about 500 words) for starting the proposed subject(s);
iii. Adequate classroom, library books in the concerned subject(s), laboratory facilities, and minimum number of staff prescribed for the proposed course.
iv. Enclose a non-refundable application fee as per OD-1, Section 20, payable by cheque/draft in favour of Sikkim University.

**Number of Seats** **2.** As recommended by the Inspection Team and approved by the Academic Council.

**Admission** **3.** The colleges may have their own admission criteria but the same shall be implemented only with prior approval of the Academic Council of the University.

**Syllabus** **4.** Syllabi shall be prepared by the concerned college, recommended by the Board of Studies and School Board, and approved by the Academic Council.

**Fees** **5.** Fees shall be specified and collected by the colleges concerned. However, half of the examination fees and 100% of marksheet, registration and certificate fees, as prescribed by the University from time to time and paid by the students shall be deposited with the University.

**Qualifications and Number of Teachers** **6.** The qualification and number teachers shall be as prescribed by the UGC from time to time.

**Work Load** **7.** The academic workload for every faculty member shall not be less than 90 teaching days per semester, as in the University PG departments.

**Removal of Difficulty** **8.** Any difficulty arising out of giving effect to or interpreting any of the provisions of this Ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision thereon shall be final and binding.

## OE SERIES ON MISCELLANEOUS SUBJECTS

### OE-1
### ON ACADEMIC CALENDAR OF THE UNIVERSITY
[Under Section 30(p) of the SU Act, 2006]

**1.** The University shall have at least 90 days of actual teaching in a semester.

**2.** The University shall have the following calendar:

**Table 1. Calendar for Sikkim University**

| | Academic Activity | Date/Period |
|---|---|---|
| 1 | Admission to Semester I | July 16 to 30 |
| 2 | Commencement and end of the classes for Odd Semesters (Semesters I, III and V) | August 1-November 21 (Nov 22 - 30 Preparatory for Students, which period may be used for completion/revision of courses.) |
| 3 | Examinations of Odd Semesters | December 1 - 15 |
| 4 | Commencement and end of Winter Vacation | December 16 – February 15 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Commencement and end of the classes for Even Semesters (Semesters: II, IV and VI) | February 16 – June 24 (June 25 - July 4 Preparatory for Students, which period may be used for completion/revision of the courses.) |
| 7 | Examinations of Even Semesters | July 5 - 19 |
| 8 | Semester Break/Varsity Week | July 20-30 |
| 9 | Publication of Results of IV Semester | August 15 |

NB. If the first day for classes and examinations is a holiday it will start on the next working day. The Semester Break is neither vacation nor holiday.

| **Table 2. Calendar for Colleges/Institutions affiliated with the University** | |
|---|---|
| **Academic Activity** | **Date** |
| 1. Examination of Odd Semesters | November 15 – 30 |
| 2. Examination of Even Semesters | June 5 – 20 |
| 3. College Week for Extra-Curricular Activities | June 21 – 30 |

**OE-2**
**ON THE SCHEDULE OF MEETINGS**
[Under Section 10(1) of the SU Statutes, 2006]

| **Names of the Authorities** | **Date for meeting** |
|---|---|
| Board of Studies | May 1st week and October 1st week |
| School Board | May 2nd week and October 2nd week |
| Finance Committee | February 4th week, May 4th week, and October 4th week |
| College Development Council | May 3rd week and October 3rd week |
| Academic Council | May 4th week and October 4th week |
| Executive Council | June 1st week and November 1st week |
| Court and Convocation | November 3rd week |

**OE-3**
**ON THE CONVOCATION**
[Under Section 32 of the SU Statutes, 2006]

**Convocation** **1.**
i. A Convocation for the purpose of conferring degrees shall ordinarily be held once in a year on such date and place as may be fixed by the Vice-Chancellor with prior approval of the Chancellor.
ii. The Convocation fees shall be as decided by the University from time to time.
iii. The Chancellor shall, if present, preside over the Convocation of the University for conferring degrees. In the absence of the Chancellor, the Vice-Chancellor shall preside over the convocation.

**Notice** **2.**
i. Not less than three weeks' notice shall be given by the Registrar for the Convocation.
ii. The candidates who have passed their examinations before the year in which the Convocation is held shall be eligible to be admitted to the Convocation. If the Convocation is not held for some years, the Vice-Chancellor shall be competent to authorise admission of successful candidates in the previous years to their respective degrees in absentia and issue the degrees on payment of prescribed fees.

**Application** **3.**
i. A candidate for the degree must submit to the Registrar his application at least 7 days before the date prescribed for admission to the degree at the Convocation in person along with the prescribed fees.
ii. The candidates who are unable to present themselves in person at the Convocation shall be admitted to the degree in absentia by the Chancellor or in his absence by the Vice-Chancellor and their certificates shall be given by the Registrar on payment of the prescribed fees.

**Fees**

**4.** The fees for admission to the degree at the Convocation in person shall be decided by the University from time to time.

**Honorary Degree**

**5.**

i. Honorary degree shall be conferred only at a Convocation and may be taken only in person.

ii. The presentation of the person(s) at the Convocation on whom honorary degrees are to be conferred shall be made by the Vice-Chancellor or in his absence the senior-most Dean of the University.

iii. Candidates at the Convocation shall wear gowns and hoods appropriate to their respective degrees. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper convocation dress prescribed by the University.

**Convocation procedure**

**6.**

i. For the award of degree at the Convocation, candidates present shall be formally presented to the Chancellor/Vice-Chancellor for admission to their respective degrees. The Deans of respective Schools shall present the Master students of their Schools. The Principals of the affiliated colleges, nominated for the purpose by the Vice-Chancellor, shall present the undergraduate candidates for various degrees. The names of the recipients of medals and prizes shall be read out by the Registrar who shall also present the candidates for their degrees in absentia for admission to their respective degrees.

ii. The Chancellor, the Chief Rector, the Chief Guest, the Vice-Chancellor, the Pro-Vice-Chancellor (if any), the Registrar, the Finance Officer, the Deans of Schools and the members of the University authorities shall wear their special robes prescribed by the University and shall walk in procession in the following order to the convocation hall:

a. The Registrar with the University flag
b. Members of the Authorities
c. The Court Members
d. The Academic Council Members
e. The Executive Council Members
f. The Members of School Boards
g. The Deans of Schools
h. The Librarian
i. The Controller of Examinations
j. The Finance Officer
k. The Pro Vice-Chancellor
l. The Vice-Chancellor
m. The Chief Guest
n. The Chief Rector
o. The Chancellor

iii. The Chancellor, the Chief Rector, the Chief Guest, the Vice-Chancellor, the Pro-Vice-Chancellor (if any), the Registrar, the Deans, the Finance Officer, and the Members of University Authorities shall take their seats in places reserved for them.

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

v. When the Chancellor and the Chief Guest are present, the Vice-Chancellor will welcome them.

vi. The Convocation address will be delivered by the appointed speaker.

vii. Having obtained the permission of the Chancellor/Vice-Chancellor, the Registrar shall declare the convocation open. The Chancellor/Vice-Chancellor shall then say, “Let the candidates be presented”.

viii. The persons appointed for the purpose of presentation of candidates for their respective degrees shall present in the manner prescribed in the following form. The candidates when presented shall rise and remain in standing position they have been admitted.

“Madam Chancellor/Vice-Chancellor or Chancellor/Vice-Chancellor Sir, I present to you ...(No)... candidates who have been examined and found

qualified for the Degree of ...(Bachelor/Master of...in...)...to which I pray that they may now be admitted".

The Chancellor/Vice-Chancellor will admit the candidates to the degree in the following words:

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

The candidates will then take their seat.

ix. The Registrar or the person appointed for the purpose shall then request the Chancellor/Vice-Chancellor to admit the candidates in absentia to the various Degrees in the following words:

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

The Chancellor/Vice-Chancellor shall admit those candidates to their respective degrees in the following words:

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

x. When all candidates have been admitted to their degrees, medals and prizes the Registrar shall propose a vote of thanks. After this the Registrar shall, with the permission of the Chancellor/Vice-Chancellor, declare the Convocation Closed.

xi. The procession shall then leave the Convocation Hall in the reverse order, while the graduates and the audience keep standing.

**OE-4**

**ON THE WOMEN'S CELL**

[Under Section 30(o) of the SU Act, 2006]

**1.** A Women's Cell shall be set up in the University to assist the Vice-Chancellor in realising the following aims and objectives.

i. Gender sensitization.

ii. Create awareness about the rights of women.

iii. Prevention of discrimination on the basis of gender in job and career opportunities.

iv. Prevention of sexual harassment in the University.

v. Mediation and redressal as may be necessary following any case of discrimination or harassment on the basis of gender.

**Explanatory Note:** *"Sexual harassment" includes such unwelcome sexual behaviours as the following:*

*a. Physical contacts and advances*
*b. Demand for sexual favours*
*c. Sexually coloured remarks*
*d. Showing pornography*
*e. Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature which directly or impliedly humiliates or intimidates women or harasses them psychologically.*

**2.** The Women's Cell shall be constituted as under:

i. A Chairperson to be nominated by the Vice-Chancellor from amongst senior women employees not below the rank of an Associate Professor or Deputy Registrar.

ii. Dean, Students' Welfare as Ex-Officio member.

iii. Two women belonging to the students' community to be nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Dean, Students' Welfare.

iv. Four persons belonging to the employees' community — two representing the non-teaching community and two representing the teaching community to be nominated by the Vice-Chancellor provided at least one shall be a woman.

v. One legal expert with expertise in handling cases of women's issues to be nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Chairperson of the Cell.
vi. Two Social Workers working in the relevant field to be nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Chairperson of the Cell, one of whom should be a woman.
vii. Any other member(s) to be co-opted by the Cell as and when necessary with the approval of the Vice-Chancellor.

**3.** The terms of the members except ex-officio members shall be three years.

**4.** The powers and functions of the Women's Cell shall be:
i. To organise seminars, workshops, lectures, awareness camps and such other activities necessary to sensitise the University community on issues of gender justice and sexual harassment.
ii. To recommend to the Chairman, Executive Council, measures for creation of a secure and cordial learning/working atmosphere between men and women.
iii. To examine complaints against sexual harassment or sexual discrimination and take necessary remedial measures wherever possible or submit its findings along with recommendations to the Chairman, Executive Council.
iv. To pursue time-bound treatment of the complaints, wherever necessary.
v. To engage qualified counsellors to the victim as and when necessary.
vi. To report to the Chairman, Executive Council, if there is a prima-facie case for legal or disciplinary action against the perpetrator of the crime and to pursue the case to its logical end.
vii. To suggest measures and ensure protection of the general welfare of the women in the University community.

**5.** Modalities of Functioning:
i. Complaints shall be lodged with the Chairperson of the Cell by the victim concerned not later than 30 days from the date of occurrence of the incident of sexual harassment or sex discrimination. Complaints may also be lodged by a third party or any member of the University community about any undesirable situation which directly or indirectly affects the women of the University community in general.
ii. The Cell should have a regular office space with the necessary infrastructure to be provided by the University to facilitate meetings with the complainants and to provide expert/professional counselling, when necessary.
iii. The Cell should meet at least two times a year. Emergency meetings may also be held on any occasion.
iv. The Cell should maintain due confidentiality while dealing with complaints of sexual harassment if it is convinced that transparency would directly or indirectly humiliate the parties concerned.

**6.** Conduct of Meetings:
i. Quorum: One third of the total members, subject to a minimum of four members of the Cell, shall make the quorum for a meeting of the Cell.
ii. The Chairperson shall preside over all the meetings of the Cell. In the absence of the Chairperson, the senior-most woman member of the Cell shall preside over the meetings.
iii. The Women's Cell shall, as far as possible, try to arrive at a consensus on cases decided. However, should there be a division resulting in a tie, the Chairperson shall have the casting vote.

**OE-5**
**ON THE ALUMNI ASSOCIATION**
[Under Section 38 of the SU Statutes, 2006]

1. There shall be an Alumni Association coordinated by the Dean of Students' Welfare.

2. The objectives of this Association shall be as follows:
a. To create a bridge between the past and present students of the University,
b. To enable the past students to interact with and guide the present students,
c. To enable the present students to benefit personally, academically and professionally from their contacts with the past students, and
d. To enable the alumni students to contribute academically, financially and administratively to build the University, as they have a permanent stake in the reputation of the same.

3. The University shall create the necessary facilities for the Association to function smoothly. The Dean of Students' Welfare shall create and maintain data bank on permanent addresses, telephone numbers, email ids and current employment status of the past students.

**OE-6**
**ON THE REDRESSAL OF GRIEVANCES**
[Under Section 30(o) of the SU Act, 2006]

**1.** Any employee or student of the University who is aggrieved by a decision of any authority or officer of the University may represent to the Registrar through proper channel within 7 days of receipt of such orders or copy of such resolution clearly stating how he is affected by such a decision along with any documentary evidence on the matter supporting the representation.

**2.** The Registrar upon scrutiny of the representation shall forward the same to the Grievance Redressal Cell within 7 days of receipt of the representation.

**3.** The Grievance Redressal Cell shall submit its recommendations on the representation to the Registrar within 15 days of receipt of such a reference.

**4.** The report of the Grievance Redressal Cell may be placed before the next meeting of the Executive Council whose decision on the matter shall be final.

**5.** The Cell shall constitute a committee as follows after receiving a representation from the Registrar:

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | Chairman | - | Coordinator & Convener, Grievance Redressal Cell |
| ii. | Nominee of the Association to which the Appellant belongs | - | Member |
| iii. | Nominee of the Appellant | - | Member |
| iv. | Senior-most Dean | - | Member |
| v. | One SC/ST/OBC officer not connected with the case to be Nominated by the Vice-Chancellor. | - | Member |

IndiaCode

**OE-7**
**ON RESEARCH PROJECTS**
[Under Section 5 (xv) of the SU Act, 2006]

**1.** A 'research project' is defined hereunder as a 'scheme' or 'project' funded by government, semi-government, autonomous body, public sector undertaking, public/private limited company, private trust/foundation and registered body. Such project funding shall be for the following purposes:

a. Academic investigations,
b. Development of technology,
c. Monitoring and evaluation work,
d. Training & development activities,
e. Extension activities including action research, and
f. Carrying out surveys and documentation.

**2.** A teacher desirous of seeking financial support (referred to hereafter as Principal Investigator or PI or such other designation as may be given by the funding agency) from an external organisation shall prepare the project proposal as per the requirements of the funding/sponsoring organisation concerned.

**3.** The project shall be forwarded by the Head/IC of the Department (or Dean if the PI happens to be the Head/IC), and in case of Deans the Vice-Chancellor/Registrar shall forward it if it has been duly certified by the applicant that it is possible to carry out the project in the Department if it is funded ultimately.

**4.** The Registrar shall send the proposal to the funding agency with a forwarding letter on his office stationery.

**5.** When securing a major project, if the funding agency stipulates execution of a Memorandum of Understanding or such other instruments the University shall consider signing it after due scrutiny by the Legal Cell of the University.

**6.** The University shall claim Overhead Charges as admissible by the funding agency. The PI shall be entitled to claim a sum not exceeding 50% of the overhead amount which shall be used for purchase of furniture and office stationery for the project.

**7.** The University shall have separate bank accounts for each sponsored project. Transactions pertaining to individual projects shall be closely monitored and final settlement of accounts, including auditor's report and utilization certificate, submitted to the funding organization on submission of the project report. On acceptance of the final project account, the bank account shall be closed under intimation to the funding organization.

**8.** The Principal Investigator and the Drawing and Disbursing Officer shall ensure that all periodical reports and returns are forwarded to the sponsoring agency within the stipulated time.

**9.** Anything not covered under the above provisions of this Ordinance shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision on the matter shall be final.

T. K. KAUL, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./443/16]

IndiaCode

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2017.03.16 15:28:07 +05'30'