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. 164] नई दिल्ली, बुधवार, अप्रैल 26, 2017/वैशाख 6, 1939
No. 164] NEW DELHI, WEDNESDAY, APRIL 26, 2017/VAISAKHA 6, 1939

MadiaCode

केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय

अधिसूचना

कसारगोड, 21 अप्रैल, 2017

सं. सीयूके/आरईजी/डीओ/4/2017.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है :—

दिनांक 24.05.2016 को आयोजित दूसरी कार्यकारी परिषद् की 16वीं बैठक में अनुमोदित

अध्यादेश 03

अध्ययन स्कूल का अधिष्ठाता

[अधिनियम के संविधि 5(3) के साथ पठित खण्ड 13 एवं 43(3)]

1. स्कूल का अधिष्ठाता स्कूल का अध्यक्ष होगा तथा स्कूल में शिक्षण एवं शोध के मानकों के संचालन एवं संरक्षण के लिए उत्तरदायी होगा।

2. अधिष्ठाताः

   i. स्कूल बोर्ड एवं विभागीय शोध समिति का अध्यक्ष होगा
   ii. विभागों/ केन्द्रों/ बोर्ड आफ स्टडीज अथवा स्कूल की समिति, जो भी मामला हो, उनकी किसी भी बैठक पर उपस्थित होने एवं बोलने का अधिकारी होगा, लेकिन उसे मत देने का अधिकार नहीं होगा, जब तक कि वह उसका एक सदस्य न हो।
   iii. विभागों/ केन्द्रों के अध्यक्ष के माध्यम से स्कूल में शिक्षण एवं शोध कार्यों का समन्वयन एवं सामान्य पर्यवेक्षण करना।
   iv. जब कभी ज़रूरत होती है, अंतःविषय शिक्षण एवं शोध को आगे बढ़ाने के लिए कदम उठाना एवं स्कूल में विभागाध्यक्षों के माध्यम से अनुशासन बनाए रखना।
   v. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन तथा व्याख्यानों, ट्यूटोरियल या संगोष्ठियों या प्रयोगों पर, जब भी वे निर्धारित किए जाते हैं, उनमें विद्यार्थियों की उपस्थिति का रिकॉर्ड रखना।
   vi. स्कूल के विद्यार्थियों के संबंध में स्कूल बोर्ड (बोर्ड ऑफ़ स्टडीज के) अथवा अकादमिक परिषद द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार एवं परीक्षा नियंत्रक के समन्वयन के साथ विश्वविद्यालय की परीक्षाओं की व्यवस्था करना।

vii. स्कूल बोर्ड की बैठकें आयोजित करना एवं उसकी अध्यक्षता करना तथा बोर्ड की बैठकों के कार्यवृत्त रखना।

viii. स्कूल के निर्णयों एवं सिफारिशों को लागू करने के लिए कदम उठाना तथा अकादमिक परिषद, कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कर्तव्यों को निभाना।

ix. पूर्वाग्रह एवं पक्षपात के बिना कार्य करने के लिए अपेक्षित होगा तथा किसी भी समूह अथवा संघ के साथ स्वयं की पहचान नहीं बनाएगा। एक अधिष्ठाता किसी कार्यकारी क्षमता में शिक्षक संघ में कार्य नहीं कर सकता है।

x. विश्वविद्यालय की समितियों द्वारा अनुमोदित वार्षिक रिपोर्ट प्रिंटिंग करके संसद में प्रस्तुत करने हेतु विश्वविद्यालय द्वारा अंतिम संकलन करने के लिए निर्धारित प्रपत्र में अपने स्कूलों की रिपोर्ट एकत्र करने एवं संकलित करने का उत्तरदायी होगा।

xi. स्कूल या उसकी संवैधानिक शैक्षणिक इकाई के शैक्षणिक लक्ष्यों को आगे बढ़ाने के लिए आवश्यक समझे जाने वाले कर्तव्य निभाना।

xii. अधिनियम, संविधि, अध्यादेश एवं विनियमों द्वारा निर्धारित अन्य कर्तव्य निभाना।

xiii. विश्वविद्यालय में पूर्णकालिक नियमित कार्यक्रमों में प्रवेशित विद्यार्थियों, जो संबंधित अधिष्ठाता को दस्तावेजी साक्ष्य के साथ आवेदन प्रस्तुत करता है, उसे व्यावसायिक/ कौशल विकास के लिए अल्पकालिक सांयकालीन प्रमाण पत्र/ डिप्लोमा कार्यक्रम करने की अनुमति प्रदान करने हेतु सक्षम होगा।

3. सभी विभागाध्यक्ष विभागों एवं स्कूल के निर्विघ्न कार्यान्वयन के लिए अधिष्ठाता के साथ पूर्ण समन्वयन के लिए अपेक्षित होंगे तथा उन्हें एक टीम के रूप में सहयोग करेंगे।

4. नैतिक पतन के साथ गैर-प्रदर्शनकारी अधिष्ठाता या व्यक्ति को अधिष्ठाता के रूप में नियुक्त नहीं किया जाना चाहिए तथा वह अपने कार्यकाल के किसी भी समय अनुशासनात्मक कार्यवाही के अवलोकन पर बदलाया जा सकता है।

5. अधिष्ठाता के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों पर विनियमों को यह सूनिश्चित करने के लिए रखा जाता है कि स्कूलों के बीच रचनात्मक प्रतिस्पर्धा द्वारा शिक्षण एवं शोध की संपूर्ण गुणवत्ता को बढ़ाया जाएगा।

6. इस अध्यादेश में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कुलपति, इस अध्यादेश के प्रावधानों के कार्यान्वयन के समक्ष आने वाली कोई भी विसंगतियों या कठिनाईयों को दूर करने के लिए विश्वविद्यालय के उचित प्राधिकारियों के अनुमोदन के साथ प्राधिकृत होगा।

7. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 05

स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड पर

[संविधि 16 के साथ पठित खण्ड 23 एवं 43(3)]

गठन

1. विश्वविद्यालय के प्रत्येक स्नातकोत्तर विभाग के लिए एक स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड होगा।

2. अध्ययन बोर्ड निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर होगाः

i. विभागाध्यक्ष

ii. विभाग के सभी प्रोफेसर

iii. कुलपति द्वारा मनोनीत, संबंधित विभाग से दो एसोसियट प्रोफेसर एवं एक एसिस्टेंट प्रोफेसर, वरीष्ठता के क्रम में आवर्तन द्वारा।

iv. कुलपति द्वारा मनोनीत, स्कूल के भीतर अन्य विभाग से संकाय का एक सदस्य

v. कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकतम चार व्यक्ति, विभाग के विषयों में विशेषताओं एवं विशेष ज्ञान के साथ, विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तावित शिक्षण/ शोध अथवा प्रतिष्ठित अनुसंधान एवं विकास के प्रतिष्ठानों के रूप में राज्य/केन्द्र के संस्थान के वरिष्ठ शिक्षाविद्/ बाह्य विशेषज्ञों के पैनल पर विचार करते हुए।

3. विभागाध्यक्ष बोर्ड का अध्यक्ष होगा।

4. अध्यक्ष को कुलपति की पूर्व अनुमति के साथ यह शक्ति होगी कि वह, जब भी आवश्यक हो, बोर्ड की विशिष्ट बैठकों में विषय विशेषज्ञों के रूप में भाग लेने के लिए सह-वैकल्पिक विशेषज्ञों को सहयोजित कर सकता है।

5. अध्ययन बोर्ड के सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्षों की एक अवधि के लिए होगा तथा वे पुनः नामांकन के योग्य होगा।

शक्तियां और कार्य

6. बोर्ड को निम्न शक्तियाँ होगीः

i. नये अथवा वर्तमान में संचालित कार्यक्रमों के पाठ्यक्रम/कार्यक्रम के विषय में संबंधित संकाय समिति से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करना एवं निर्णय लेना।
ii. स्वप्रेरणा से या संबंधित संकाय समिति से प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर नये या वर्तमान में संचालित अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम, कार्यक्रम, परीक्षा योजना आदि निर्धारित करना।
iii. विभाग की शैक्षणिक गतिविधियों पर संबंधित संकाय समिति से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करना एवं निर्णय लेना।
iv. बोर्ड की परिधि के तहत प्रश्न-पत्र सेटर, विषयों में परीक्षा के रूप में विशेषज्ञों का पैनल बनाना।
v. संबंधित विभाग के कार्यक्रमों की समीक्षा करना एवं सलाह, यदि कोई हो, प्रस्तावित करना।
vi. संबंधित विभाग के शैक्षणिक लक्ष्यों को आगे बढ़ाने के लिए आवश्यक समझे जाने वाले अन्य कर्तव्य निभाना।
vii. अकादमिक परिषद, कुलपति द्वारा उसे भेजे गए किसी मामले पर विचार करना एवं कार्य करना।
viii. स्कूल बोर्ड को, विभाग में स्नातकोत्तर शिक्षण एवं शोध में सुधार के लिए उपायों की सिफारिश करना। एवं
ix. अन्य ऐसे कार्य करना, जो उसे स्कूल बोर्ड, अकादमिक परिषद, कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए हो।

बैठकें

7. अध्ययन बोर्ड की बैठक प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में एक बार अथवा बोर्ड के समक्ष किसी कार्य के संचालन हेतु आवश्यक होने पर आयोजित होगी। बशर्ते कि कुलपति जब कभी आवश्यक समझे, अतिरिक्त बैठक के लिए निर्देश दे सकता है।

8. अध्यक्ष बोर्ड की बैठकों के एजेण्डा/ आयोजन स्थल/दिन को निर्धारित करेगा तथा तद्नुसार कम से कम सात कार्यदिवस पूर्व सदस्यों को सूचित करेगा।

9. अध्यक्ष बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। उसकी अनुपस्थिति में वरिष्ठतम सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

10. भिन्न अंक को अनदेखा कर, एक तिहाई सदस्य बोर्ड की बैठकों के लिए गणपूर्ति का निर्माण करेंगे।

11. किसी मामले में किसी बैठक के लिए गणपूर्ति नहीं होने पर, उपस्थित सदस्यों के द्वारा एजेण्डे पर चर्चा की जा सकती है तथा उनके अनुमोदनार्थ, उक्त चर्चा के कार्यवृत्त सदस्यों के बीच परिचालित किए जाएंगे।

12. सभी बैठकों के अंतिम कार्यवृत्त अध्यक्ष के द्वारा तैयार किए जाएंगे तथा उसकी एक प्रतिलिपि सदस्यों तथा कुलपति को भेजी जाएगी।

13. अध्यक्ष, विभागाध्यक्ष/संबंधित विभाग के संकाय के सदस्यों को कार्यवृत्त की सामग्री उपलब्ध कराएगा जब ऐसे मामलों पर संकाय समिति/संकाय द्वारा कार्रवाई आवश्यक है ।

14. यह अध्यक्ष को, किसी अत्यावश्यक मामले में, बोर्ड ऑफ़ स्टडीज के मत को परिसंचरण द्वारा प्राप्त करना तथा बोर्ड की अगली बैठक में ऐसे मत पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना खुला होगा। ऐसा मत उस पर ली गयी कार्रवाई सहित बोर्ड के सभी सदस्यों को सूचित किया जाएगा।

संयुक्त बैठकें

15. दो या दो से अधिक बोर्ड की संयुक्त बैठक आयोजित की जा सकती है, जब कुलपति या अकादमिक परिषद उन बोर्ड को प्रभावित करने वाले किसी भी मामले का निपटारा करने के लिए को निर्देश देता है। कुलपति ऐसी संयुक्त बैठकों के अध्यक्ष को मनोनीत कर सकता है तथा वह कार्यवृत्त दर्ज करेगा तथा अनुवर्ती का पालन करेगा।

16. दो या दो से अधिक बोर्ड की संयुक्त बैठक के लिए गणपूर्ति, अंशों को अनदेखा कर, उन बोर्ड के कुल सदस्यों की एक-तिहाई होगी, तथा कोई भी सदस्य एक से अधिक बार नहीं गिना जाएगा।

17. इस अध्यादेश में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कुलपति, इस अध्यादेश के प्रावधानों के कार्यान्वयन के समक्ष आने वाली कोई भी विसंगतियों या कठिनाईयों को दूर करने के लिए विश्वविद्यालय के उचित प्राधिकारियों के अनुमोदन के साथ प्राधिकृत होगा।

IndiaCode

18. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 07

विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों के प्रवेश पर

[अधिनियम के 43(3) के साथ पठित खण्ड 6(1) (xviii), 28(1) (a)]

पात्रता

1. अधिनियम, संविधि, अध्यादेश, विनियमों एवं विश्वविद्यालय के नियमों के प्रावधानों के पूर्वाग्रह के, कोई भी विद्यार्थी विश्वविद्यालय में अध्ययन के स्नातक एवं स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्य नहीं हो सकता जब तक कि वह संबंधित शैक्षणिक कार्यक्रम में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित परीक्षा या परीक्षाओं को उत्तीर्ण नहीं कर लेता।

2. विभिन्न अकादमिक कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए न्यूनतम अर्हता समय-समय पर विनियमों के माध्यम से निर्धारित होगी।

3. विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित विभिन्न अकादमिक कार्यक्रम में प्रवेश के लिए आवेदनों का प्रकार समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित होगा।

4. कुलपति द्वारा गठित प्रवेश समिति विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यक्रमों में विद्यार्थियों के प्रवेश के संबंध में सभी मामलों की निगरानी एवं विनियमन करेगी, पीएच.डी. कार्यक्रम को छोड़कर, जिसमें उस मामले में विशिष्ट विनियमों के अनुसार प्रवेश होगा।

5. विश्वविद्यालय में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित तरीके एवं प्रारूप में तथा प्रवेश समिति द्वारा प्रत्येक शैक्षणिक कार्यक्रम के संबंध में निर्धारित अंतिम तिथि के भीतर किया जाएगा।

6. कुलपति, प्रवेश समिति से परामर्श कर, प्रवेश परीक्षा एवं साक्षात्कार की तिथियों सहित प्रवेश कार्यक्रम तय करेगा।

7. शैक्षणिक कार्यक्रमों के संबंध में प्रवेश प्रक्रिया, प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार पूर्ण की जा सकती है तथा प्रवेश के लिए अनुशंसित अभ्यर्थियों की सूची कुलपति को अनुमोदन के लिए अग्रेषित की जा सकती है।

8. सभी प्रवेश प्रथम दृष्टया अनंतिम होंगे तथा कुलति द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर निश्चित किए जाएंगे। कोई भी अभ्यर्थी अधिकार के मामले के रूप में प्रवेश के लिए दावा नहीं करेगा।

9. विदेशी नागरिकों का प्रवेश विश्वविद्यालय में अंतर्राष्ट्रीय समन्वय केन्द्र द्वारा भारत सरकार द्वारा उपयुक्त दिशा-निर्देशों के अनुसार विनियमित होगी।

10. विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए अनंतिम डिग्री प्रमाण पत्र पर्याप्त माना जाएगा।

11. अर्हकारी परीक्षा की मूल अंक तालिकाएं, हालांकि, प्रवेश की मंजूरी के लिए आवश्यक अनिवार्यता होगी।

12. विद्यार्थियों के प्रवेश में आरक्षण, भारत सरकार तथा यूजीसी द्वारा समय-समय पर सूचित की गई आरक्षण नीति के अनुसार होगा।

13. कोई भी विद्यार्थी एक समय में एक नियमित, पूर्णकालिक कार्यक्रम में प्रवेश नहीं लेगा।

14. हालांकि, विश्वविद्यालय में पूर्णकालिक नियमित कार्यक्रमों में प्रवेशित विद्यार्थी संबंधित अधिष्ठाता को, व्यावसायिक/ कौशल विकास के लिए अल्पकालिक सांयकालीन प्रमाण पत्र/ डिप्लोमा कार्यक्रम करने की अनुमति प्रदान करने हेतु दस्तावेजी साक्ष्य के साथ आवेदन प्रस्तुत कर सकता है। अधिष्ठाता को मामले के सभी पक्षों पर विचार करते हुए निर्णय लेने की शक्ति होगी।

15. यदि किसी कार्यक्रम में प्रवेशित एक विद्यार्थी कार्यक्रम को करने में स्वास्थ्य की दृष्टि से अयोग्य पाया जाता है तो उसका प्रवेश निरस्त हो जाएगा। यह साधारणतया निःशक्तजनों में लागू नहीं होगा।

16. इस अध्यादेश में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कुलपति, इस अध्यादेश के प्रावधानों के कार्यान्वयन के समक्ष आने वाली कोई भी विसंगतियों या कठिनाईयों को दूर करने के लिए विश्वविद्यालय के उचित प्राधिकारियों के अनुमोदन के साथ प्राधिकृत होगा।

17. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

IndiaCode

अध्यादेश 08

प्रवजन एवं क्रेडिट के स्थानांतरण पर

[खण्ड 6(1)(x), (xxvi) एवं 28(1)(ए)]

अन्य विश्वविद्यालयों के विद्यार्थी

1. इस विश्वविद्यालय में प्रवेश चाहने वाले अन्य विश्वविद्यालयों के विद्यार्थी इस विश्वविद्यालय के संबंधित शैक्षणिक कार्यक्रम में, विश्वविद्यालय के स्वविवेक पर तथा इस संबंध में विनियमों के संतोषजनक अनुपालन के अधीन, प्रवेश ले सकता है, बशर्तेः

   i. वे, संस्थान के अध्यक्ष से जारी, उनके संस्थान छोड़ने की तिथि तक की अंतिम उपस्थिति, इस आशय का प्रमाण पत्र कि वे संबंधित विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित आवश्यक उपस्थिति एवं प्रगति प्राप्त कर चुके हैं, एक स्थानांतकरण प्रमाण पत्र तथा आचरण का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

   ii. वे, पहले से रखे गए अध्ययन के पाठ्यक्रम की अवधि के लिए मूल विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित सभी उत्तीर्ण परीक्षाओं के दस्तावेजी साक्ष्य अपने आवेदन के साथ प्रस्तुत करें।

   iii. वे, अपने आवेदन के साथ, उनके द्वारा मूल विश्वविद्यालय में संचालित मूल/वैकल्पिक पाठ्यक्रमों के लिए अर्जित क्रेडिट दस्तावेजी साक्ष्य तथा इस विश्वविद्यालय में ऐसे क्रेडिट के स्थानांतरण के लिए अधिकृत मूल विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

   iv. इस विश्वविद्यालय के संबंधित स्कूल का अधिष्ठाता आश्वस्त हो कि ऐसे अर्जित एवं इस विश्वविद्यालय को स्थानांतरण के लिए अधिकृत क्रेडिट, इस मामले में विनियमों के अनुसार इस विश्वविद्यालय में कार्यक्रम के समापन के लिए क्रेडिट की आवश्यकता को पूरा करे।

   v. वे विश्वविद्यालय में ऐसे प्रवासन के लिए निर्धारित शुल्क अदा करें।

   vi. उन्हें अध्ययन के शेष पाठ्यक्रमों को करना होगा तथा इस विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यक्रम के लिए निर्धारित परीक्षा को उत्तीर्ण करना होगा जिसमें वे प्रवेश चाहते हैं तथा इस विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित अन्य आवश्यकताओं को संतोषपूर्वक पूरा करना होगा।

इस विश्वविद्यालय के विद्यार्थी

2. इस विश्वविद्यालय के एक स्कूल/विभाग में एक शैक्षकणिक कार्यक्रम में प्रवेशित विद्यार्थी को संबंधित विभागाध्यक्ष एवं स्कूल के अधिष्ठाता के अनुमोदन के साथ अन्य विश्वविद्यालय में संबधित पाठ्यक्रम करने के लिए अनुमति प्रदान की जा सकती है तथा अर्जित क्रेडिट इस विश्वविद्यालय में उनकी क्रेडिट की आवश्यकता को पूरा करने के लिए गिना जा सकता है, बशर्ते कुल अर्जित क्रेडिट, इस विश्वविद्यालय में कार्यक्रम के समापन के लिए निर्धारित 20 प्रतिशत (निकटतम पूर्णांक करके) क्रेडिट से ज्यादा नहीं होंगे।

ग्रेड का सामान्यकरण

3. अंतिम ग्रेड प्रदान करने के लिए ग्रेड के सामान्यकरण, यदि आवश्यक हो, के लिए पृथक विनियम/नियम निर्धारित होंगे।

4. इस अध्यादेश में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कुलपति, इस अध्यादेश के प्रावधानों के कार्यान्वयन के समक्ष आने वाली कोई भी विसंगतियों या कठिनाईयों को दूर करने के लिए विश्वविद्यालय के उचित प्राधिकारियों के अनुमोदन के साथ प्राधिकृत होगा।

5. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश-10

परीक्षाओं/डिग्री के मान्यता के लिए समतुल्य समिति

[अधिनियम, 2009 के खण्ड 28(1) (ओ) व 43(3) के तहत]

1.0 सभी स्कूल के अधिष्ठाताओं एवं परीक्षा नियंत्रक से मिलकर एक समतुल्य समिति बनेगी। कुलपति द्वारा मनोनीत एक अधिष्ठाता समिति का अध्यक्ष होगा। इस समिति के कर्तव्य निम्न के तहत होंगेः

2.0

i. अन्य विश्वविद्यालयों द्वारा आयोजित परीक्षाओं एवं उनके द्वारा केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय में प्रवेश/रोजगार देने के उद्देश्य से डिग्री प्रदत्त डिग्रियों को मान्यता देना।

ii. परीक्षाओं/डिग्रियों के समतुल्यता के सभी मामलों सहित विदेशी विश्वविद्यालयों के मामलों पर निर्णय लेना जो कि समय-समय पर उसे संदर्भित किये गए है।

iii. किसी कारणवश एवं किसी समय के लिए, जैसा भी उचित हो, किसी परीक्षा/डिग्री की मान्यता को रोकना, स्थगित या निरस्त करना।

iv. समतुल्यता तथा/या मान्यता के मामलों पर विचार करते हुए उक्त समिति पाठ्य विवरण, पाठ्यचर्या आदि की जाँच कर सकती है एवं या तो संबंधित अध्यक्ष/अधिष्ठाता के दृष्टिकोण/मत रख सकती है या स्पष्टीकरण मांग सकती है, जिसके उद्देश्य के लिए उक्त समतुल्यता समिति संबंधित विभाग/केन्द्र के अध्यक्ष को एक विशिष्ट अतिथि के रूप में उसकी बैठक में भाग लेने के लिए अनुरोध कर सकती है।

3.0 उक्त समिति कार्य के नियमों को बनाएगी तथा अकादमिक परिषद के विचारार्थ एवं अनुमोदनार्थ दिशा-निर्देश निर्धारित करेगी। अकादमिक परिषद इस संबंध में समतुल्य समिति को अपनी कोई शक्ति सौंप सकती है।

4.0 उपरोक्त अनुच्छेद में कुछ भी निहित होने के बावजूद, कुलपति किसी परीक्षा डिग्री की मान्यता/समतुल्यता स्वीकार कर सकता है तथा कुलपति द्वारा की गयी कार्रवाई को समतुल्यता समिति की अगली बैठक में रिपोर्ट किया जाएगा तथा अनुसमर्थन के लिए अकादमिक परिषद को प्रस्तुत किया जाएगा।

5.0 अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

IndiaCode

अध्यादेश-14

विद्यार्थियों का अनुशासन

[अधिनियम की संविधि 28 व 31 के साथ पठित 43(3)]

विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के

1. विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के संबंध में अनुशासन तथा अनुशासनात्मक कार्रवाई से संबंधित सभी शक्तियाँ कुलपति में निहित होंगी तथा कुलपति ये शक्तियाँ कुलसचिव, प्रोक्टर, जो भी मामला हो, को सौंप सकता है।

2. विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के संबंध में सभी अनुशासनात्मक कार्रवाई अधिनियम में उल्लेखित प्रक्रिया एवं समय-समय पर बने विनियमों के अनुसार की जाएंगी।

3. विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के सभी अनुचित कृत्य उस विद्यार्थी(यो) को अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी बनाएंगे।

4. कुलपति के द्वारा गठित की जाने वाली एक अनुशासन समिति होगी जो ऐसे कर्तव्य एवं शक्तियों का प्रयोग करेगी जो उसे कुलपति द्वारा सौंपे गए हैं तथा ऐसी अनुशासन समिति प्रत्येक मामले पर अपनी रिपोर्ट उपयुक्त कार्रवाई के लिए कुलपति को सौंपेगी।

5. यूजीसी के दिशा-निर्देशों एवं न्यायिक निर्णयों के अनुपालन में परिसर नियम एवं छात्रावास नियम विश्वविद्यालय द्वारा बनाए एवं लागू किए जाएंगे।

6. **रैंगिंग के लिए निषेध एवं दण्ड**

i. इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए रैगिंग का अर्थ, साधारणतया कोई कृत्य, आचरण या अभ्यास है, जिसके द्वारा वरिष्ठ विद्यार्थियों की प्रभावी शक्ति या अवस्था को हाल ही में पंजीकृत या अन्य विद्यार्थियों द्वारा जूनियर या अवर समझे जाने वाले विद्यार्थियों पर सहन करने के लिए लाया जाता है तथा जिसमें व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या अभ्यास शामिल है, जो है-

ए. शारीरिक हमले या खतरे के लिए भौतिक बल के प्रयोग में शामिल होना,

बी. महिला विद्यार्थियों की स्थिति, प्रतिष्ठा एवं सम्मान का उल्लंघन करना,

सी. अनुसूचित जाति तथा जनजाति से संबंधित विद्यार्थियों की स्थिति, प्रतिष्ठा एवं सम्मान का उल्लंघन करना,

डी. विद्यार्थियों पर उपहास एवं अवमानना प्रकट करना एवं उनके आत्म-सम्मान को प्रभावित करना,

ई. शाब्दिक दुव्र्यवहार एवं आक्रामकता, अभद्र इशारे तथा अश्लील व्यवहार को शामिल करना,

ii. रैगिंग का कोई व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या अभ्यास जो सामूहिक अनुशासन गठित करता है तथा इस अध्यादेश के प्रावधानों के अंतर्गत व्यवहार में आता है,

iii. विभाग या स्कूल के भवन के अंदर तथा विश्वविद्यालय प्रणाली के किसी भाग में साथ ही साथ सार्वजनिक परिवहन में किसी भी रूप में रैगिंग सख्त रूप से निषिद्ध होगी,

iv. विश्वविद्यालय का विभागाध्यक्ष या विश्वविद्यालय के छात्रावास का वार्डन रैगिंग के घटित होने की किसी भी सूचना पर तुरंत कार्रवाई करेगा तथा ऐसी घटना की एक रिपोर्ट एंटी-रैगिंग सैल को अनुवर्ती कार्रवाई के लिए प्रस्तुत करेगा।

v. उपरोक्त पैरा 6(4) में उल्लेलिखित संबंधित प्राधिकारी रैगिंग की किसी घटना में स्व प्रेरित जाँच करेगा तथा कुलपति को प्रस्तुत करने हेतु उनकी पहचान की रिपोर्ट बनाएगा जो रैगिंग एवं घटना की प्रकृति में शामिल है तथा कुलपति को तद्नुसार सलाह देगा तथा कुलपति उचित कार्रवाई कर सकता है।

vi. यदि विभागाध्यक्ष या विश्वविद्यालय के छात्रावास का प्राधिकारी संतुष्ट होता है कि किन्हीं कारणों से कोई जाँच को रोक कर रखना यथोचित व्यावहारिक नहीं है तो वह लिखित में दर्ज किया जाने के लिए, कुलपति को तद्नुसार सलाह देगा तथा कुलपति उचित कार्रवाई कर सकता है।

vii. जब कुलपति संतुष्ट होता है कि ऐसी जाँच को रोक कर रखना समीचीन नहीं है तो वह उपलब्ध तथ्यों तथा परिस्थितियों के आधार पर निर्णय ले सकता है तथा उसका वह निर्णय अंतिम होगा।

viii. अनुच्छेद 6(4) या 6(5) के तहत एक रिपोर्ट या अनुच्छेद 6(6) के अंतर्गत संबंधित प्राधिकारी के संकल्प के प्राप्त होने पर, अनुच्छेद 6(1) में वर्णित रैगिंग की घटना को प्रकट करते हुए, कुलपति निर्दिष्ट वर्षों के लिए एक विद्यार्थी अथवा विद्यार्थियों के निष्कासन का निर्देश या आदेश देगा।

ix. कुलपति रैगिंग के अन्य मामलों में आदेश या निर्देश देगा कि कोई विद्यार्थी वर्णित अवधि के लिए निष्कासित होने या न होने के लिए, जो एक या अधिक वर्षों के लिए विभागीय परीक्षाओं में अध्ययन पाठ्यक्रम में प्रवेशित है अथवा परीक्षा या परीक्षाओं, जिसमें विद्यार्थी या संबंधित विद्यार्थी शामिल हुए थे, के परिणाम रद्द होंगे।

x. किसी मामले में, केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय की डिग्री प्राप्त विद्यार्थी इस अध्यादेश के तहत दोषी पाए जाते है तो संविधि 15 के तहत, विश्वविद्यालय द्वारा उनको प्रदत्त डिग्री की वापसी के लिए यथोचित कार्रवाई प्रारंभ होगी।

xi. इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए, रैगिंग के उत्पीड़न, चाहे किसी माध्यम से या कृत्य द्वारा, रैगिंग के अभ्यास या प्रेरणा द्वारा हो, को भी रैगिंग के बराबर होगा।

xii. केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय के अंतर्गत सभी संस्थान इस अध्यादेश के अंतर्गत जारी निर्देशों/दिशा-निर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य होंगे तथा कुलपति को अध्यादेश के प्रभावी कार्यान्वयन प्राप्त करने में सहायता का विस्तार करेंगे।

xiii. उपरोक्त अनुच्छेद के बावजूद, विश्वविद्यालय यूजीसी के नवीनतम निर्देशों तथा राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा उक्त विषय पर बने कानून का पालन करेगी।

7. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ

से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 17

विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में विद्यार्थियों के मध्य अनुशासन

[संविधि 28(4) के संविधि अधिनियम की धारा 8(5)]

1. विश्वविद्यालय की अंतिम सेमेस्टर परीक्षाएं

   i. अंतिम सेमेस्टर परीक्षाएं विभागाध्यक्ष के सामान्य पर्यवेक्षण के अंतर्गत एवं संबंधित संकाय सदस्यों के द्वारा आयोजित होंगी। वह परीक्षाओं के निष्पक्ष एवं सुव्यवस्थित आयोजन के लिए उत्तरदायी होगा।

   ii. साधारणतया विभागाध्यक्ष केन्द्र का मुख्य अधीक्षक होगा लेकिन अपरिहार्य परिस्थितियों में परीक्षा नियंत्रक द्वारा किसी अन्य वरिष्ठ संकाय को मुख्य अधीक्षक के रूप में नियुक्त किया जा सकता है।

   iii. अनुचित साधनों के प्रयोग का पता लगने की दशा में, उक्त मामला संबंधित विभागाध्यक्ष के संज्ञान में लाना चाहिये जो संबंधित अधिष्ठाता को उक्त मामले की एक पूर्ण रिपोर्ट सामान्य दिशा - निर्देशों के खण्ड 05 में निर्दिष्ट आगे की कार्यवाही के लिये प्रस्तुत करेगा।

   iv. आगे, स्कूल का अधिष्ठाता एक पर्यवेक्षी समिति का गठन कर सकता है जो परीक्षाओं में धोखाधड़ी एवं कदाचार की रोकथाम एवं पता लगाने के लिए निरीक्षण करेगी। ऐसे निरीक्षण में किसी धोखाधड़ी एवं कदाचार का पता लगने के मामले में अधिष्ठाता विभागाध्यक्ष / केन्द्र के मुख्य अधीक्षक की रिपोर्ट के इंतजार के बिना कार्रवाई करेगा।

2. परीक्षा में अनुचित साधनों के प्रयोग की रोकथाम

   i. प्रत्येक दिन, परीक्षा प्रारंभ होने से पहले, पर्यवेक्षक सभी अभ्यर्थियों को उनके सामान, टेबल, डेस्ट आदि की खोज करने को कहेगा और उनसे सभी कागज, पुस्तक, नोट्स अथवा संदर्भित सामग्री सौंपने के लिये कहेगा, जिन्हें उनके अधिकार में रखने अथवा परीक्षा हॉल में उन्हें अभिगम्य की अनुमति नहीं है। जब एक अभ्यर्थी देरी से आता है (30 मिनट के अंदर), यह चेतावनी उसे परीक्षा हॉल में प्रवेश करने के समय दोहरायी जानी चाहिये। उन्हें यह भी देखना चाहिये कि प्रत्येक अभ्यर्थी के पास उसका पहचान पत्र एवं हॉल टिकट है।

   ii. एक अभ्यर्थी किसी भी परीक्षा के सिलसिले में अनुचित साधनों का प्रयोग नहीं कर सकता। निम्नलिखित को अनुचित साधनों का प्रयोग होना माना जाएगा -

      ए) संबंधित परीक्षा के विषय से सम्बद्ध / असंबद्ध दोषी सामग्री, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण सहित, अपने पास रखना पाया जाना।

      बी) अपने पास रखी सामग्री अथवा पड़ौसी से नकल करना।

      सी) उत्तर पुस्तिका की अदला - बदली करना।

      डी) नकल करने के लिये जगह बदलना।

      ई) अन्य अभ्यर्थी की मदद की कोशिश करना।

      एफ) पड़ौसी से बात करते पाया जाना।

      जी) उत्तर पुस्तिका अथवा प्रासंगिक सामग्री बदलना।

      एच) मुख्य उत्तर पुस्तिका में अन्य अभ्यर्थी के पंजीकृत नम्बर लिखना।

      आई) पूर्णलिखित उत्तर पुस्तिका सम्मिलित करना (मुख्य पत्र अथवा अतिरिक्त पत्र)

      जे) पर्यवेक्षक को धमकी देना अथवा मुख्य अधीक्षक तथा / अथवा हॉल अधीक्षक द्वारा अवज्ञाकारी व्यवहार की सूचना देना।

      के) परीक्षा में प्रश्नों के उत्तर के लिये पर्यवेक्षक से परामर्श करना।

      एल) प्रतिरूपण की दशा में।

      एम) सामूहिक नकल।

iii. कार्यकारी परिषद किसी अथवा सभी परीक्षाओं के संबंध में कोई अन्य चूक अथवा आयोग के कृत्य को अनुचित साधनों का प्रयोग होना घोषित कर सकती है।

iv. यदि कुलपति को स्पष्ट होता है कि वहां सामूहिक रूप से नकल हो रही है अथवा किसी केन्द्र / केन्द्रों पर सामूहिक स्तर पर अनुचित साधनों का प्रयोग हो रहा है, वह सभी संबंधित अभ्यर्थियों की परीक्षा निरस्त करा सकता है तथा पुनः परीक्षा का आदेश दे सकता है।

नोटः जहाँ प्रभारी पर्यवेक्षक को यह स्पष्ट होता है कि एक-तिहाई अथवा अधिक विद्यार्थी अनुचित साधनों के प्रयोग में लिप्त है अथवा किसी एक परीक्षा हॉल में नकल कर रहे थे, तो यह सामूहिक नकल का मामला माना जायेगा।

3. सामान्य दिशा-निर्देश - प्रवेश परीक्षाएं एवं सेमेस्टर परीक्षाएं

i. किसी प्रवेश परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी, मुख्य अधीक्षक के अनुशासनात्मक नियंत्रण में रहेंगे, जो कि परीक्षाओं के निष्पक्ष एवं सुव्यवस्थित आयोजन के लिए आवश्यक निर्देश देंगे । यदि कोई अभ्यर्थी निर्देशों का पालन नहीं करता है या निरीक्षक स्टाफ के किसी भी सदस्य के साथ या केन्द्र पर किसी भी पर्यवेक्षक के साथ दुव्यवहार करता है, तो उस सत्र के लिए परीक्षा से बहिष्कृत किया जा सकता है।

ii. मुख्य अधीक्षक उक्त मामले के तथ्यों की रिपोर्ट साक्ष्य के पूर्ण विवरण के साथ परीक्षा नियंत्रक को तुरंत रिपोर्ट करेगा जो सामान्य दिशा-निर्देशों के खण्ड 4 के अंतर्गत उक्त मामलों को परीक्षा अनुशासन समिति को भेजेगा। उक्त समिति खण्ड 07 के तहत, जो उचित समझे, अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिये अपनी अनुशंसा कुलपति को देगी।

4. सामान्य दिशा-निर्देश - सेमेस्टर परीक्षाएं

i. परीक्षा केन्द्र का मुख्य अधीक्षक/ विभागाध्यक्ष, यदि संभव हो सके, परीक्षा नियंत्रक को बिना विलंब अथवा घटना के दिन प्रत्येक मामले की सूचना देगा, जहाँ परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग होना संदेहास्पद हो अथवा उसके समर्थन में साक्ष्य की पूर्ण विवरण के साथ खोज तथा संबंधित अभ्यर्थी का बयान, यदि हो, इस उद्देश्य के लिये परीक्षा नियंत्रक द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रपत्र पर सूचना देगा।

ii. किसी अभ्यर्थी को बयान देने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता, लेकिन मुख्य अधीक्षक द्वारा उसके बयान देने से मना करने को अभिलिखित किया जाना होगा तथा उसे घटना के घटित होने के समय कार्य पर तैनात पर्यवेक्षक स्टॉफ के दो अन्य सदस्यों से प्रमाणित करवाना होगा।

iii. किसी अभ्यर्थी के द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग करने का पता लगने अथवा संदेह होने पर उसे प्रश्न पत्र को हल करने के लिये अनुमति दी जा सकती है, लेकिन पृथक उत्तर पुस्तिका पर। उत्तर पुस्तिका, जिसमें अनुचित साधनों का प्रयोग संदेह हो, उसे मुख्य अधीक्षक द्वारा जब्त किया जाएगा, जो परीक्षा नियंत्रक को अपनी रिपोर्ट के साथ उत्तर पुस्तिकाऐं भेजेगा। यह संबंधित अभ्यर्थी को शेष परीक्षाओं में भाग लेने से प्रभावित नहीं करेगा।

iv. केन्द्र अधीक्षक, परीक्षक, पेपर सेटर, मूल्यांकनकर्ता, मध्यस्थ, सारणकार, अथवा विश्विद्यालय की परीक्षा से जुड़े व्यक्ति, जो भी स्थिति हो, के द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग के सभी मामले संपूर्ण प्रासंगिक सामग्री के साथ परीक्षा नियंत्रक को सुचित किया जाना चाहिये।

5. परीक्षा अनुशासनात्मक समिति

i. अनुचित साधनों के कथित तौर पर प्रयोग के सभी मामले कुलपति द्वारा नियुक्त परीक्षा अनुशासन समिति को भेजे जाने चाहिये।

ii. उक्त समिति विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं अधिकारियों में से 05 सदस्यों से मिलकर तैयार होगी। इन में से एक सदस्य कुलपति द्वारा अध्यक्ष के रूप में नामित किया जाएगा ।

iii. एक सदस्य दो वर्ष की अवधि के लिये नियुक्त होगा, तथा पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।

iv. उपस्थित तीन सदस्य समिति की गणपूर्ति का निर्माण करेंगे।

v. सामान्यतः, सभी निर्णय, समिति द्वारा साधारण बहुमत से पारित होंगे। यदि सदस्य आम सहमति तक नहीं पहुंच पाते हैं, तो उक्त मामला कुलपति को भेजा जायेगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा।

vi. परीक्षा अनुशासन समिति द्वारा लिये गये सभी निर्णय स्वीकृति के लिये कुलपति के समक्ष रखे जायेंगे।

IndiaCode

vii. एक अभ्यर्थी, विश्वविद्यालय द्वारा लिये गये निर्णय की प्राप्ति के एक माह के भीतर, अपने मामले की समीक्षा हेतु कुलपति को लिखित में अपील कर सकता है। यदि कुलपति को स्पष्ट होता है कि यह निवेदन विचार करने योग्य है तो वह उक्त मामले को पुनर्विचार के लिये परीक्षा अनुशासन समिति को वापस भेज सकता है।

6. परीक्षा अनुशासन समिति अनुचित साधनों के मामले के लिये निम्नलिखित में से एक दण्ड की अनुशंसा कर सकती है -

अनुचित साधनों की प्रकृति	दण्ड का पैमाना
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (ए) से (जी) में उल्लेखित अनुचित साधनों को दूसरी बार दोहराता है।	1. उस सत्र में अभ्यर्थी द्वारा पंजीकृत सभी विषयों में विश्वविद्यालय की परीक्षाऐं रद्ध करना तथा उसे विश्वविद्यालय के आगामी सत्र के लिये वंचित करना (अर्थात् आगामी सत्र में सभी परीक्षाएं)
यदि अभ्यर्थी 2(ए) से (जी) में उल्लेखित अनुचित साधनों को तीसरी बार दोहराता है।	2. उस सत्र में अभ्यर्थी द्वारा पंजीकृत सभी विषयों में विश्वविद्यालय की परीक्षाऐं रद्ध करना तथा उसे दो वर्ष के लिये पंजीकरण से तथा विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में बैठने से वंचित करना।
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (एच) में उल्लेखित अनुचित साधनों का प्रयोग करता है।	3. अभ्यर्थी की केवल उस सेमेस्टर के दौरान पंजीकृत सभी विषयों की परीक्षाएं रद्ध करना।
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (आई) में उल्लेखित अनुचित साधनों का प्रयोग करता है।	4. अभ्यर्थी की उस सत्र के लिये पंजीकृत सभी विषयों की परीक्षाऐं रद्ध करना तथा बाद के दो परीक्षा सत्रों से वंचित करना।
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (जे) में उल्लेखित अनुचित साधनों का प्रयोग करता है।	5. अभ्यर्थी की उस सत्र के लिये पंजीकृत सभी विषयों की परीक्षाऐं रद्ध करना तथा विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिये पंजीकरण एवं बैठने से वंचित करना।
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (के) में उल्लेखित अनुचित साधनों का प्रयोग करता है।	6. अभ्यर्थी की उस सत्र के लिये पंजीकृत संबंधित विषयों की परीक्षाऐं रद्ध करना।
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (एल) में उल्लेखित अनुचित साधनों का प्रयोग करता है।	7. अभ्यर्थी की उस सत्र के लिये पंजीकृत सभी विषयों की परीक्षाऐं रद्ध करना तथा परीक्षा सत्र के लिए पंजीकरण एवं बैठने से दो वर्ष के लिए वंचित करना। इसके अलावा, यदि कोई बाहरी व्यक्ति शामिल है तो प्रासंगिक कानूनी कार्यवाही शुरू की जाएगी।
यदि अभ्यर्थी खण्ड 2 (ii) के उपखण्ड (एम) में उल्लेखित अनुचित साधनों का प्रयोग करता है।	8. (ए) एक कक्ष मेः उस कक्ष के विद्यार्थी के द्वारा ली गयी संबंधित परीक्षा रद्ध करना। कक्ष अधीक्षक एवं प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से शामिल अन्य व्यक्ति को अगली छः सत्रीय परीक्षाओं के लिये परीक्षा के कार्यों, जैसे पर्यवेक्षण, प्रश्न पत्र सैटिंग, मूल्यांकन आदि, से वंचित करना। (बी) एक केन्द्र मेः उस केन्द्र के विद्यार्थियों द्वारा ली गयी संबंधित परीक्षाऐं रद्ध करना। कक्ष अधीक्षक, मुख्य अधीक्षक एवं प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से शामिल अन्य व्यक्ति को अगली छः सत्रीय परीक्षाओं के लिये परीक्षा के कार्यों जैसे पर्यवेक्षण, प्रश्न पत्र सैटिंग, मूल्यांकन आदि से वंचित करना तथा दो वर्ष के लिये परीक्षा केन्द्र रद्ध करना।

7. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 18

परीक्षक

[अधिनियम के खण्ड 28(जी) एवं खण्ड 43(3)]

1. सभी परीक्षाओं के लिए, पी.एच. डी.उपाधि के अलावा, परीक्षकों एवं मध्यस्थों की सूची संबंधित संकाय समिति द्वारा तैयार की जाएगी तथा परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत की जाएगी। परीक्षा नियंत्रक सूची का छान-बीन करेंगे और अनुमोदनार्थ कुलपति को प्रेषित करेंगे ।

नियुक्ति

2. कार्यकारी परिषद द्वारा परीक्षकों के चयन एवं नियुक्ति के लिए समय-समय पर बनाए गए नियमों के अनुसार कुलपति द्वारा परीक्षकों की नियुक्ति की जाएगी।

3. कार्यकारी परिषद द्वारा इस उद्देय हेतु समय-समय पर बनाए गए पीएच.डी. के अध्यादेश एवं विनियमों के अनुसार शोध पर्यवेक्षक के प्रस्ताव पर कुलपति द्वारा पी.एच. डी उपाधि के लिए परीक्षकों को स्वीकृत किया जा सकता है।

4. कुलपति किसी परीक्षक की नियुक्ति को किसी भी समय निरस्त कर सकता है।

5. परीक्षक निम्नलिखित श्रेणियों में नियुक्त किया जा सकता हैः

   i. परीक्षक (प्रश्न-पत्र निर्धारक) जो विभिन्न परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र सेट करेगा,

   ii. उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन करने के उद्देश्य के लिए परीक्षक

मुख्य परीक्षक

   iii. उसके कर्तव्य होंगे-

      ए. मूल्यांकन के कार्य बांटना

      बी. मूल्यांकन के मानक स्थापित करना

      सी. उत्तर पुस्तिका को मान देना

      डी. प्रायोगिक परीक्षा के लिए या उस के आयोजन के लिए पेपर सेट करना, यदि हो,

      ई. परीक्षाओं के परिणाम पर रिपोर्ट करना,

      एफ. परीक्षकों के कार्य को पर्यवेक्षित करना,

      जी. कुलपति द्वारा उसे सौंपे गए अन्य कार्य करना

   iv. परीक्षक एक वर्ष के लिए नियुक्त होंगे एवं पुनः नियुक्ति के योग्य होंगे।

   v. परीक्षा नियंत्रक को प्रेषित करने के लिए, संकाय समिति एवं अधिष्ठाता द्वारा वार्षिक रूप से एक सूची बनायी जाएगी जो विषयवार/क्षेत्रवार प्रश्न-पत्र निर्धारक एवं परीक्षकों को प्रदर्शित करेगी।

परीक्षक बनने के लिए योग्य नहीं होने वाले व्यक्ति

6. विश्वविद्यालय में परीक्षकों के दो बोर्ड होंगे, एक प्रश्न पत्र के निर्धारित व नियंत्रित करने (पेपर निर्धारकों का पैनल) तथा दूसरी उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन एवं परीणाम की सारणी के लिए (मूल्य निर्धारकों का पैनल)।

प्रश्न पत्र सेटर

   परीक्षकों का बोर्ड संबंधित विभागाध्यक्ष एवं अधिष्ठाता के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को समेकित परिणाम प्रेषित करेगा। परीक्षा नियंत्रक ऐसे समेकित परिणाम को परीक्षा समिति के समक्ष रखेगा।

7. पाठ्यक्रम प्रस्तावित करने वाला पाठ्यक्रम शिक्षक परीक्षकों के बोर्ड का सदस्य होगा जैसा कि विनियमों में उल्लेखित है।

8. साधारणतः निम्नलिखित व्यक्ति परीक्षक के रूप में नियुक्ति के योग्य नहीं होगेः

   ए) कला (मानविकी), कानून एवं विज्ञान विषयों के विश्वविद्यालय/ संस्थान में सात वर्ष से कम शिक्षण

IndiaCode

अनुभव वाले शिक्षक

बी) कार्यकारी परिषद के सदस्य विशेष प्रयोजन के लिए को छोड़कर, जो कि लिखित में दर्ज किया जाएगा।

9. इस अध्यादेश के अनुच्छेद 2 के तहत नियुक्त परीक्षकों एवं बोर्ड के अध्यक्ष को दिये जाने वाले पारिश्रमिक एवं भत्ते समय समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किये जाएंगे। सभी परीक्षक कार्यकारी परिषद् द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों का पालन करेंगे ।

10. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ की तिथि) से लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश-19

परीक्षा समिति

[अधिनियम के खण्ड 34(आई) एवं 43(3)]

संविधान एवं संयोजन

1. विश्वविद्यालय में एक परीक्षा समिति होगी।

2. उक्त समिति निम्नलिखित व्यक्तियों से मिलकर होगीः

i.	कुलपति या उसका नामिनी	- अध्यक्ष
ii.	शारीरिक शिक्षा/खेल-कूद निदेशक, राष्ट्रीय सेवा योजना समन्वयक एवं अधिष्ठाता, छात्र कल्याण	- सदस्य (पदेन)
iii.	कुलपति द्वारा मनोनीत स्कूल के तीन अधिष्ठाता	- सदस्य (पदेन)
iv.	कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विभागाध्यक्ष	- सदस्य (पदेन)
v.	कुलपति द्वारा मनोनीत अकादमिक परिषद से दो व्यक्ति	- सदस्य (पदेन)
vi.	परीक्षा नियंत्रक	- सदस्य-सचिव (पदेन)

कार्यकाल, गणपूर्ति, कार्य एवं शक्तियाँ

3. सभी मनोनीत सदस्य का कार्यकाल तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा तथा वे पुनःमनोनयन/पुनःनियुक्ति के लिए योग्य होंगे

4. समिति की एक बैठक के लिए चार सदस्य गणपूर्ति बनाएंगे।

5. उक्त समिति परीक्षकों के विभिन्न बोर्ड द्वारा प्रेषित समेकित परिणामों पर विचार करेगी, उसे मंजूर करेगी तथा विश्वविद्यालय में सभी परीक्षा परिणामों की घोषणा के लिए व्यवस्था करेगी।

6. समिति को, अनुग्रह ग्रेड प्रदान करने के संबंध में बने हुए नियमों के अनुसार, योग्य मामलों में अनुग्रह ग्रेड प्रदान करने की शक्ति होगी। यह परीक्षा के संबंध में सभी मामलों पर एक अपीलीय समिति के रूप में भी कार्य करेगी।

7. उक्त समिति अकादमिक परिषद को, विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के कार्य पर प्रत्येक वर्ष एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी एवं प्रभावी सुधार की अनुशंसा करेगी।

8. उक्त समिति, परीक्षाओं में अनुचित साधनों के प्रयोग लेने पर अभ्यर्थियों के विरूद्ध की जानी वाली अनुशासनात्मक कार्रवाई अथवा परीक्षाओं के आयोजन के लिए निर्धारित नियमों के किसी भी रूप में उल्लंघन के संबंध में अनुशंसा भी देगी।

9. यह अन्य ऐसे कर्तव्य एवं कार्य निष्पारित करेगी जो कि उसे अकादमिक परिषद द्वारा सौंपे गए हैं।

IndiaCode

बशर्ते कि परीक्षा समिति विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी को उपरोक्त वर्णित शक्तियों में से कोई या सभी शक्तियाँ सौंप सकती है।

10. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 20

उपाधि, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र एवं अन्य विशेष सम्मान प्रदान करना

[संविधि 26 के साथ पठित खण्ड 6(1(ii), खण्ड 28(1)(डी) एवं 43(3)]

1. विश्वविद्यालय द्वारा उपाधि, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र एवं अन्य शैक्षणिक विशेष सम्मान उन विद्यार्थियों पर प्रदत्त किए जाएंगे जो अकादमिक परिषद द्वारा ऐसे अवार्ड प्रदान करने के लिए योग्य होने के लिए परीक्षा समिति द्वारा विधिवत् रूप से प्रमाणित हों।

2. निम्नलिखित उपाधि, डिप्लोमा प्रमाण-पत्र एवं अन्य विशेष सम्मान, प्रत्येक मामले में समय-समय पर अध्यादेश या विनियमों में इस संबंध में निर्धारित शर्तों के अनुसार प्रदान किए जाएंगेः

   i. डाक्टर आफ साइंस की शोध उपाधि, साहित्यिक डाक्टरेट, दर्शन डाक्टरेट एवं दर्शनशास्त्र निष्णात,
   ii. कला, विज्ञान, वाणिज्य, शिक्षा, कानून, प्रौद्योगिकी, चिकित्सा एवं प्रबंध अध्ययन में स्नातकोत्तर उपाधि,
   iii. अकादमिक परिषद एवं कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित विशिष्ट क्षेत्रों में डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्र,
   iv. स्वर्ण पदक,
   v. समय-समय पर प्रस्तावित अन्य कोई उपाधि/ डिप्लोमा/ प्रमाण-पत्र तथा पदक/विशेष सम्मान

3. कार्यकारी परिषद, अकादमिक परिषद के कम से कम दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति एवं मतदान के बहुमत पर, अनुशंसा पर विजिटर को मानद उपाधि प्रदान करने के प्रस्ताव देगी।

   बशर्ते कि आपात स्थिति में, कार्यकारी परिषद स्वयं ऐसे प्रस्ताव दे सकती है

   एक व्यक्ति को इस आधार पर निम्नलिखित मानद डिग्रियाँ प्रदान की जा सकती है कि वह, प्रतिष्ठित स्थिति एवं उपलब्धियों के कारण अथवा सीखने या प्रतिष्ठित सेवाओं में उनके योगदान या शिक्षा या समाज में प्रसिद्ध सेवाओं के आधार पर ऐसी उपाधि प्राप्त करने हेतु एक योग्य एवं उपयुक्त व्यक्ति हैः

   डाक्टर आफ ला

   डाक्टर आफ लिटरेचर (डी.लिट्)

   डाक्टर आफ लैटर्स

   डाक्टर आफ साइंस (डी. एससी)

4. मानद उपाधि केवल दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से या अनुपस्थिति में प्रदान की जानी चाहिए।

5. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ की तिथि) से लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 21

उपाधि प्रदान करने के लिए दीक्षांत समारोह

[अधिनियम की संविधि 29 एवं 43(3)]

1. वार्षिक दीक्षांत समारोह

   i. साधारणतः उपाधि प्रदान करने के उद्देश्य से दीक्षांत समारोह एक वर्ष में एक बार कुलाधिपति की पूर्व अनुमति के साथ कुलपति द्वारा निर्धारित की गयी तिथि एवं स्थल पर आयोजित होगा।

IndiaCode

ii. विश्वविद्यालय प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के प्रारंभ में, वर्ष के दौरान इसकी सभी गतिविधियों के लिए कार्यक्रम बताते हुए अपने शैक्षणिक कैलेंडर की घोषणा करेगा।

iii. विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कैलेंडर में शैक्षणिक गतिविधियों के लिए कार्यक्रम जैसे पाठ्यक्रमों एवं परीक्षाओं के अतिरिक्त उपाधि प्रदान करने की तिथि शामिल होगी।

iv. यदि आवश्यक हो तो विश्वविद्यालय वर्ष में एक बार से अधिक उपाधि प्रदान करना निर्धारित कर सकती है तथा यह उसके शैक्षणिक कैलेंडर में शामिल होगा।

v. उपाधि प्रदान करने की तिथि(याँ) उसके 180 दिन के अंदर होनी चाहिए, जिसके द्वारा विद्यार्थियों को अर्हता प्राप्त करना एवं उनके लिए योग्य होना अपेक्षित होगा।

vi. कुलाधिपति, यदि उपस्थित होता है तो उपाधि प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेगा। कुलाधिपति की अनुपस्थिति में, कुलपति दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेगा।

2. विशेष दीक्षांत समारोह

i. मानद उपाधि प्रदान करने के उद्देश्य के लिए एक विशेष दीक्षांत समारोह भी ऐसे समय पर आयोजित किया जा सकता है, जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किया गया हो।

3. नोटिस

i. कुलसचिव द्वारा दीक्षांत समारोह की सभी बैठकों के लिए कम से कम चार सप्ताह का नोटिस दिया जाएगा।

ii. कुलसचिव, नोटिस के माध्यम से, दीक्षांत समारोह के प्रत्येक सदस्य को, वहां पर पालन की जाने वाली प्रक्रिया का एक कार्यक्रम जारी करेगी।

iii. वे अभ्यर्थी, जो वर्ष में अपनी परीक्षाएं उत्तीर्ण कर चुके हैं, जिसके लिए दीक्षांत समारोह आयोजित है, दीक्षांत समारोह में शामिल होने के लिए योग्य होंगे।

बशर्ते कि यह प्रथम दीक्षांत समारोह के लिए लागू नहीं होगा, जिसमें सभी पूर्ववर्ती वर्षों के अभ्यर्थी भी अपनी संबंधित उपाधियों के लिए शामिल हो सकते हैं।

बशर्ते यह भी कि उस दशा में, जब दीक्षांत समारोह किसी विशेष वर्ष में आयोजित नहीं हो पाया है, तो कुलपति औपचारिक दीक्षांत समारोह के लिए प्रतीक्षा किए बिना, परंतु निर्धारित शुल्क के भुगतान पर संबंधित उपाधियों के अभ्यर्थियों को शामिल करने में सक्षम होगा।

हालांकि, ऐसे उपाधि प्राप्तकर्ता, सामान्य संबोधन हस्ताक्षरित करेंगे जो उन्हें दीक्षांत समारोह के सामान्य आयोजन के समय करना अनिवार्य है।

बशर्ते यह भी कि उस दशा में, जब दीक्षांत समारोह कि विशेष वर्ष में आयोजित नहीं होता है, तो कुलपति सभी उन योग्य अभ्यर्थियों को अधिकृत रूप से शामिल करने के लिए सक्षम होगा जो अगले दीक्षांत समारोह में दीक्षांत समारोह के माध्यम से अपनी उपाधियाँ प्राप्त करना चाहते हैं तथा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उनको संबंधित उपाधियाँ प्रदान करना चाहते हैं।

बशर्ते यह भी कि जब दीक्षांत समारोह नियमित रूप से आयोजित होता है तब वे, जो अपनी उपाधि अनुपस्थिति में प्राप्त करना चाहते है, वे सामान्य शुल्क के भुगतान के पश्चात् भी ऐसा कर सकते हैं।

4. आवेदन-पत्र

i. उपाधि के लिए एक अभ्यर्थी को इस उद्देश्य के लिए निर्धारित शुल्क के साथ, दीक्षांत समारोह में उपाधि में स्वयं के प्रवेश के लिए, निर्धारित तिथि पर या उसके पूर्व अपना आवेदन कुलसचिव को प्रस्तुत करना आवश्यक है।

ii. विश्वविद्यालय उपाधि प्रदान करने के लिए निर्धारित की गयी तिथि(यों) के कम से कम 30 दिन पूर्व एक कार्यक्रम सूचित करेगा, ताकि अभ्यर्थी उसके लिए आवेदन कर सकें।

iii. ऐसे अभ्यर्थी जो से दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप उपस्थित होने में असमर्थ हैं, वे कुलाधिपति द्वारा या उन की अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा अनुपस्थिति में उपाधि प्राप्त करने हेतु प्रवेश दिया जाएका तथा आवेदन करने तथा निर्धारित शुल्क का भुगतान करने पर कुलसचिव द्वारा उनके डिप्लोमा दिए जाएंगे।

IndiaCode

5. शुल्क

दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपाधि में शामिल होने के लिए शुल्क समय-समय पर निर्धारित होगा।

6. मानद उपाधि

मानद उपाधि केवल दीक्षांत समारोह में प्रदान की जाएगी एवं व्यक्तिगत रूप से या अनुपस्थिति में ली जा सकेगी।

7. दीक्षांत समारोह में व्यक्तियों की प्रस्तुति, जिस पर मानद उपाधियाँ प्रदान की जानी है, कुलपति अथवा उसके द्वारा मनोनीत व्यक्ति द्वारा प्रदान की जाएगी।

8. दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया

i. दीक्षांत समारोह में अभ्यर्थियों को उनकी संबंधित उपाधियों के लिए उपयुक्त गाउन एवं टोपा पहनना होगा जो कि कार्यकारी क्रम द्वारा निर्दिष्ट हो। कोई भी अभ्यर्थी दीक्षांत समारोह में शामिल नहीं हो सकता जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित उचित अकादमिक पोशाक में नहीं है।

ii. दीक्षांत समारोह में उपाधियों को प्रदान करने के लिए, अभ्यर्थियों को उनकी उपाधि में शामिल करने के लिए, कुलाधिपति को या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति को औपचारिक रूप से प्रस्तुत करना होगा, जो कि हैः

संबंधित स्नातकोत्तर विभाग का अध्यक्ष कला निष्णात एवं विज्ञान निष्णात अभ्यर्थियों को उपस्थित करेगा।

पदक एवं पुरूस्कार के प्राप्तकर्ता का नाम कुलसचिव या कुलपति के द्वारा मनोनीत व्यक्ति के द्वारा पढ़ा जाएगा।

कुलसचिव या इस उद्देश्य के लिए नियुक्त व्यक्ति अनुपस्थिति के अंतर्गत उपाधि प्रदान करने के लिए अभ्यर्थियों को उपस्थित करेगा।

उपाधि प्रमाण-पत्र दीक्षांत समारोह के समाप्त होने के पश्चात् कुलपति द्वारा निर्धारित तरीके से अभ्यर्थियों को उपलब्ध कराए जाएंगे।

विज़िटर, कुलाधिपति, मुख्य अतिथि, कुलपति, अधिष्ठाता, कुलसचिव, वित अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक एवं विश्वविद्यालय की प्राधिकरण के सदस्यों को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित उनके विशेष परिधान पहनने होंगे तथा दीक्षांत समारोह के आयोजन के लिए आगे की कार्रवाई कार्यकारी क्रम में निर्धारित होगी।

भारतीय संघ का कोई मंत्री, राज्य सरकार का मंत्री, केन्द्र शासित प्रदेश, लोक सभा/ विधान मण्डल/संघ राज्य विधान मण्डल के सभापति, जब भी वे दीक्षांत समारोह में उपस्थित होते हैं, उनकी स्थिति के अनुसार उन्हें विशेष परिधान प्रदान किये जाएंगे जो कि व्यक्तिगत मामलों में कुलपति द्वारा निर्धारित होंगे एवं विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकरण/अधिकारियों की तरह, वे अपने अकादमिक परिधान के साथ दीक्षांत समारोह में उपस्थित होंगे।

9. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ की तिथि) से लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 31

यात्रा एवं विराम भत्ते से संबंधित अध्यादेश

[संविधि 2(iii) एवं 12(xx) के साथ पठित अधिनियम के खण्ड 28(ओ)]

1. ये नियम केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय के यात्रा एवं विराम भत्ता नियम कहलाते है।

2. ये लागू हो सकते हैः

i. विश्वविद्यालय के प्राधिकरण के सदस्य एवं प्राधिकरण या कुलपति द्वारा नियुक्त समिति(यों) के सदस्य

ii. विश्वविद्यालय के अधिकारी एवं कर्मचारीगण (शैक्षणिक व गैर-शैक्षणिक) एवं स्टैंडिंग काउंसिल

iii. अनुमोदित भ्रमण/क्षेत्रीय कार्य एवं अन्य शैक्षणिक गतिविधियों पर विद्यार्थी ।

3. यात्रा एवं विराम भत्ते निम्नलिखित वर्गों को लागू होंगेः

i. प्राधिकारियों के सदस्य, उपरोक्त प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त समितियों के सदस्य।

ए) रेल द्वारा यात्राः एसी टू टीयर, प्रत्येक मार्ग का किराया सदस्यों के लिए निवास के स्थान से कार्यस्थल तक एवं वापसी

बी) हवाई यात्राः भारत सरकार के नियमानुसार

सी) रोड माइलेज की दरः भारत सरकार के नियमानुसार। रोड माइलेज की दर किसी राज्य के मैट्रोपॉलिटन शहर में प्रचलित दर के आधार पर होगी, यदि कोई दर निर्धारित नहीं की गयी है, तो पड़ौसी राज्य के नियमों को स्वीकार किया जाएगा। हालांकि, यदि कोई ऐसी दर निर्धारित नहीं की गयी है, रोड माइलेज भत्ते की स्वीकृति पर शासित अन्य शर्तों एवं समय-समय पर विषय पर जारी आदेश के अनुसार टीए दावे के विनियमों को ध्यान में रखते हुए निम्ननलिखित रोड माइलेज भत्ता निर्धारित किया जा सकता हैः

डी) स्वयं की कार/टैक्सी में की गयी यात्रा - रूपये 16/कि.मी.

ई) आटो रिक्शा/स्वयं के स्कूटर द्वारा की गयी यात्रा - रूपये 8/कि.मी.

एफ) दैनिक भत्ताः (अनुलग्नक के अनुसार)

बशर्ते कि कुलपति विशेष मामले में, यदि आवश्यक हो, किसी अन्य दर या दरों पर यात्रा एवं विराम भत्ता स्वीकार कर सकता है।

ii. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों, जो कि मुख्यालयों पर रहते हैं, के अलावा प्राधिकारियों के सदस्य उपरोक्त 3(ए)(2) के तहत निर्धारित प्राधिकारियों या समितियों की बैठकों में भाग लेने के लिए यात्रा भत्ता के पात्र होंगे।

iii. कुलपति

(i) रेल द्वारा यात्राः रेलवे द्वारा प्रदत्त वातानुकूलित या उच्च श्रेणी का आवास

(ii) हवाई यात्राः कार्यकारी/ बिजनेस क्लास

(iii) रोड माइलेज की दरः भारत सरकार के नियमानुसार वास्तविक किराया

iv. विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारीगणः

स्टाफ के सदस्यों को यात्रा/ विराम भत्ते के उद्देश्य से निम्नलिखित पाँच पदक्रम वेतन में श्रेणीबद्ध किया जाएगाः

मूल वेतन + गैर अभ्यास भत्ता (एनपीए) + ठहराव वृद्धि

रूपये 10000 या अधिक तथा जो एचएजी+वेतनमान एवं उसके अधिक वेतनमान में हैः

(i) रूपये 7600 – 9000

(ii) रूपये 5400 – 8000

(iii) रूपये 4200 – 4800

(iv) 4200 से नीचे

पदक्रम वेतन	यात्रा अधिकार (2)
अधिकारी जिनका पदक्रम वेतन रूपये 10000 एवं उससे अधिक है तथा जिनका वेतनमान एचएजी+ एवं अधिक है।	हवाई जहाज से बिजनेस/क्लब क्लास / रेल से एसी फस्ट क्लास
अधिकारी जिनका पदक्रम वेतन रूपये 7600, 8000, 8700, 8900 एवं 9000 है	हवाई जहाज से इकोनामी क्लास / रेल से एसी फस्ट क्लास
अधिकारी जिनका पदक्रम वेतन रूपये 5400, 6000, 6600, 7000 है	हवाई जहाज से इकोनामी क्लास / रेल से एसी टीयर क्लास
अधिकारी जिनका पदक्रम वेतन रूपये 4200, 4600, 4800 है	रेल से एसी टू टीयर क्लास
अधिकारी जिनका पदक्रम वेतन रूपये 4200 से कम है	रेल से फस्ट क्लास/एस श्री टीयर/एसी चेयर कार

IndiaCode

उपरोक्त में शामिल कुछ भी होने पर, टैक्सी/स्वयं की कार/ आटोरिक्शा/ दुपहिया वाहन के लिए पात्रता, भारत सरकार के द्वारा प्रत्येक वर्ग के लिए प्रचलित दरों का अनुसरण किया जाएगा।

नोट 1: वेतन से आशय, विशेष वेतन के संशोधित वेतनमान में वेतन, गैर अभ्यास भत्ता, व्यक्तिगत वेतन तथा किसी व्यक्ति द्वारा वास्तविक रूप से आहरित, वेतन के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत अन्य परिलब्धियाँ।

नोट 2: पुनः नियोजित व्यक्तियों के मामले में, 'वेतन' में वास्तविक पेंशन की राशि एवं पेंशन के समान सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी, जो वह वेतन या पुनःनियोजन के साथ आहरित करने के लिए स्वीकृत है। यदि वेतन के साथ पेंशन आदि का योग, पद के अधिकतम वेतनमान से अधिक है तो ऐसी अधिकता पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

नोट 3: स्टैंडिंग काउंसिल की पात्रता, प्रत्येक मामले के आधार पर कुलपति द्वारा निर्धारित की जाएगी।

नोट 4: अनुबंधित कर्मचारियों की पात्रता, प्रत्येक मामले के आधार पर कुलपति द्वारा निर्धारित की जाएगी।

नोट 5: शैक्षणिक गतिविधियों में शामिल विद्यार्थियों की पात्रता, प्रत्येक मामले के आधार पर कुलपति द्वारा निर्धारित की जाएगी।

4. सामान्य शर्ते

i. स्टाफ के एक सदस्य को आधिकारिक कार्य के संबंध में अथवा सभा, सम्मेलन या सेमीनार के संबंध में, जब वह विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनिधि के रूप में भेजा जाता है (सम्मेलन के आयोजन करने वाले प्राधिकारी को देय नहीं है) अथवा जब उन्हें क्षेत्रीय कार्य या शैक्षणिक भ्रमण/ क्षेत्रीय कार्य पर विद्यार्थियोे के साथ जाना पड़ता है, तो यात्रा के लिए उसे यात्रा / विराम भत्ता दिया जाएगा। हालांकि, इस उद्देश्य के लिए निर्धारित सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन, ऐसी यात्राओं को प्रारंभ करने से पूर्व लेना होगा।

नोटः सभा/ सम्मेलन/ सेमीनार के मामले में कुलपति की पूर्व अनुमति प्राप्त होनी चाहिए। अधिष्ठाता, विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत परियोजना के संबंध में शिक्षक एवं अन्य शोध/तकनीकी स्टाफ के क्षेत्रीय कार्य को स्वीकृत प्रावधन के भीतर स्वीकृत कर सकता है

ii. आधिकारी कार्य पर अन्य यात्राओं के मामले में, वित अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक, अधिष्ठाता, कुलसचिव एवं पुस्तकालयाध्यक्ष, उनके साथ कार्यरत स्टाफ के मामले में कार्य को अधिकृत कर सकते हैं।

iii. वित अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक, अधिष्ठाता एवं कुलसचिव के मामले में यात्रा का कार्यक्रम विश्वविद्यालय के कुलपति से स्वीकृत करवाना होगा।

iv. जब एक व्यक्ति छुट्टी/अवकाश के साथ संयुक्त दौरे पर होता है एवं यात्रा के पूर्ण होने पर तुरंत मुख्यालय नहीं आता है, वह केवल आगे की यात्रा के लिए यात्रा/ विराम भत्ते का पात्र होगा।

v. जब एक अवकाशित स्टाफ के सदस्य को अवकाश के दौरान कुलसचिव या अन्य संवैधानिक निकायों एवं इन निकायों द्वारा नियुक्त समितियों या परीक्षा समितियों की बैठकों आदि की बैठकों में भाग लेने के लिए बाहर से मुख्यालय आना आवश्यक होता है तो बाहर रहने के स्थान से बैठक के स्थान तक तथा वापसी की यात्रा के लिए वह यात्रा भत्ते का पात्र होगा, परंतु किसी विराम भत्ता का पात्र नहीं होगा।

vi. एक व्यकित आवश्यक रूप से उसे स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के पूर्व कर्तव्य के लिए पुनः बुलाया जाता है तो वह उस स्थान से यात्रा भत्ता के आहरण का पात्र होगा, जहां पर उसे संचार पहुंचा हो बशर्ते कि उक्त अवकाश में कटौती एक माह से कम न हो। यदि वह अवधि जिसके द्वारा अवकाश की कटौती की जाती है, उसे कुलपति के स्वविवेक पर एक माह से कम का यात्रा भत्ता स्वीकृत होगा।

सामान्य मार्गदर्शक सिद्धांत

i. वित्तीय सहायता के साथ एक सम्मेलन/ सेमीनार/ कार्यशाला आदि में उपस्थित शिक्षक द्वारा यूजीसी के "अनअसाइंड ग्राण्ट्स" योजना, उसके नियमों का अनुसरण किया जाएगा।

ii. अनअसाइंड ग्राण्ट्स के अलावा विश्वविद्यालय के फण्ड में से सम्मेलन/सेमीनार/कार्यशाला में शामिल होने के लिए मनोनीत/नियुक्त शिक्षक के संबंध में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के लिए शिक्षक के निम्नलिखित मामलों पर विचार किया जाएगाः

ए. एक व्यक्ति जो सम्मेलन/ बैठक/ खण्ड आदि का अध्यक्ष या सभापति के रूप में मनोनित या चयनित है।

बी. एक व्यक्ति जिसके पेपर सम्मेलन/सेमीनार पर प्रस्तुत होने के लिए स्वीकृत हो गये हैं।

सी. यात्रा भत्ता एवं विराम भत्ता वास्तविक यात्रा व्यय से अधिक नहीं होने चाहिए लेकिन असाधारण परिस्थितियों में ऐसा दावे पर कुलपति द्वारा विचार किया जा सकता है।

डी. शैक्षणिक भ्रमण/ क्षेत्रीय कार्य यात्राओं पर, रियायती दर पर रेलवे किराया स्वीकृत होगा, जहाँ ऐसी रियायत रेलवे विनियमों के तहत या क्लास के द्वारा जिसका व्यक्ति पदक्रम वेतन के अनुसार पात्र है, के तहत स्वीकृत होगी।

ई. सक्षम प्राधिकारी एक व्यक्ति को यात्रा आदि पर जाने की अनुमति देकर उसे अधिकतम तीस दिनों के अवधि के लिए उसके यात्रा व्यय को पूरा करने के लिए अग्रिम राशि स्वीकृत करता है। कुलपति की विशेष स्वीकृत के तहत स्वीकार्य अग्रिम के अलावा दूसरा अग्रिम स्वीकार्य नहीं होगा, जब तक कि पहले अग्रिम का खाता व्यवस्थित नहीं हो जाता।

एफ. टी.ए. बिल यात्रा की समाप्ति के एक माह के भीतर प्रस्तुत होने चाहिए। अग्रिम से बाहर का शेष, यदि हो, तुरंत लौटा देना चाहिए। जब तक कुलपति की स्वीकृति न हो, किसी व्यक्ति का यात्रा एवं विराम भत्ता जब्त होगा तथा त्याग किया जाना माना जाएगा, यदि उक्त दावा उस तिथि से जिस पर वह देय है, छः माह के भीतर अधिमानित नहीं किया हो।

जी. टी.ए. नियमों के संशोधनो के परिणामस्वरूप या पूर्वव्यापी प्रभाव से प्रोन्नति/अग्रिम वेतनवृद्धि, देरी से प्राधिकरण/वृद्धि के आहरण को छोडकर, उसकी स्वीकृति के परिणामस्वरूप, एक बार आहरित एवं स्वीकृत हुआ यात्रा एवं विराम भत्ता संशोधित होगा।

एच. अधिष्ठाता, परीक्षा नियंत्रक, वित अधिकारी, कुलसचिव एवं पुस्तकालयाध्यक्ष स्वयं के नियंत्रण अधिकारी होंगे। वे उनके साथ कार्यरत स्टाफ के मामले में नियंत्रण अधिकारी भी होंगे।

iii. एक नियंत्रण अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि एक हस्ताक्षरित या प्रतिहस्ताक्षरित यात्रा भत्ता बिलः

ए. देखना कि विराम अनावश्यक एवं लचीला नहीं हो,

बी. संतुष्ट होना कि रेल द्वारा यात्रा के लिए यात्रा भत्ते का वास्तव में प्रयोग किए गए आवास की श्रेणी का दावा किया गया है।

सी. अन्य निर्देशों जो कि कुलसचिव या कुलपति द्वारा उसके दिशा-निर्देश हेतु दिए गए है, उनका निरीक्षण करना। नियंत्रण अधिकारी, उसके मत में, उपरोक्त शर्तों के पूरा नहीं होने पर किसी दावे को अस्वीकृत कर सकता है।

iv. नियंत्रण अधिकारी किसी व्यक्ति को साधन किराए पर लेने की वास्तविक लागत के आहरण की अनुमति, विश्वविद्यालय के हित में मुख्यालय से 8 कि.मी. की परिधि के भीतर की गयी यात्रा के सबंध में अधिकतम नीचे दिए गए पैमाने तक दे सकता है, जब एक स्टाफ कार/ विश्वविद्यालय का साधन उपलब्ध न हो एवं कोई यात्रा स्वीकार्य न हो।

नोट 1: वाहन का किराया की प्रतिपूर्ति सामान्यतः बस के किराए की होगी, यदि भ्रमण किया जाने वाला स्थान सार्वजनिक परिवहन से जुड़ा हुआ हो। यदि ऐसे मार्ग हेतु अन्य वाहन को किराए पर लिया जाता है, तो किराए के प्रभार की प्रतिपूर्ति वित्त अधिकारी, अधिष्ठाता एवं कुलसचिव के प्रमाण-पत्र पर होगी कि विश्वविद्यालय के हित में या तात्कालिकता के कारण ऐसा वाहन किराए पर लेना आवश्यक था। यदि उक्त भ्रमण किया जाने वाला स्थान सार्वजनिक परिवहन से नहीं जुड़ा हो तो स्कूटर किराया दिया जा सकता है।

नोट 2: यदि एक संबंधित व्यक्ति प्रतिपूर्ति अवकाश या कर्तव्य के उद्देश्य, जिसके लिए यात्रा की आवश्यकता थी, के लिए कोई विशेष पारिश्रमिक प्राप्त करता है तो यात्रा के संबंध में वाहन खर्च का प्रतिपूरण नहीं होगा। हालांकि, जहाँ एक व्यक्ति उसके निवास से पुनः कार्यालय में बुलाया जाता है तो नियंत्रण अधिकारी उसे स्वीकार्य समयोपरि भत्ते के साथ वाहन खर्च की प्रतिपूर्ति करेगा।

नोट 3: एक व्यक्ति के मामले में सहायक या समतुल्य रैंक से नीचे है तो उसे वाहन खर्च दिया जा सकता है, यदि उसे अपने कर्तव्य के सामान्य घण्टों के बाहर कार्यालय में आने की आवश्यकता है तथा वह कोई विशेष पारिश्रमिक/समयोपरि भत्ता प्राप्त नहीं करता है।

नोट 4: जब एक व्यक्ति, एक क्लास जिसके लिए वह पात्र है, उससे कम क्लास में यात्रा करता है तो वह उस पूतिपूर्ति का पात्र होगा, जो क्लास उसने वास्तव में प्रयोग की है।

अनुसूची (डी.ए. दर)

पदक्रम वेतन (1)	दैनिक भत्ता
अधिकारी पदक्रम वेतन रूपये 10000 या अधिक आहरित करता है एवं जिनका पदक्रम एच.ए.जी+ व अधिक है	होटल निवास/गेस्ट हाऊस की प्रतिपूर्ति रूपये 5000 प्रति दिन / शहर के भीतर यात्रा के लिए वातानुकूलित टैक्सी प्रभार की प्रतिपूर्ति 50 कि.मी. प्रतिदिन तथा भोजन बिल की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 500 प्रति दिन।
अधिकारी पदक्रम वेतन रुपये 7600 से 9000 आहरित करता है	होटल निवास/गेस्ट हाऊस की प्रतिपूर्ति रूपये 3000 प्रति दिन / शहर के भीतर यात्रा के लिए नॉन ए सी टैक्सी प्रभार की प्रतिपूर्ति 50 कि.मी. प्रतिदिन तथा भोजन बिल की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 300 प्रति दिन।
अधिकारी पदक्रम वेतन रुपये 5400 से 7000 आहरित करता है	होटल निवास/गेस्ट हाऊस की प्रतिपूर्ति रूपये 1500 प्रति दिन / शहर के भीतर यात्रा के लिए टैक्सी प्रभार की प्रतिपूर्ति रूपये 150 प्रतिदिन तथा भोजन बिल की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 200 प्रति दिन।
अधिकारी पदक्रम वेतन रुपये 4200 से 4800 आहरित करता है	होटल निवास/गेस्ट हाऊस की प्रतिपूर्ति रूपये 500 प्रति दिन / शहर के भीतर यात्रा के लिए टैक्सी प्रभार की प्रतिपूर्ति रूपये 100 प्रतिदिन तथा भोजन बिल की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 150 प्रति दिन।
अधिकारी पदक्रम वेतन रुपये 4200 से कम आहरित करता है	होटल निवास/गेस्ट हाऊस की प्रतिपूर्ति रूपये 300 प्रति दिन / शहर के भीतर यात्रा के लिए टैक्सी प्रभार की प्रतिपूर्ति रूपये 50 प्रतिदिन तथा भोजन बिल की प्रतिपूर्ति अधिकतम रूपये 100 प्रति दिन।

इस अध्यादेश में कुछ भी निहित होने पर भारत सरकार के समय समय पर नियमों के अनुसार कार्य किया जाएगा।

अध्यादेश 33

अधिष्ठाता, छात्र कल्याण की शक्तियाँ एवं कार्यों से संबंधित अध्यादेश

(संविधि के 36(1), अधिनियम के खण्ड 28(1)(आई) व (ओ))

1. अधिष्ठाता, छात्रा कल्याण (डीएसडब्ल्यू) कक्षाकक्ष के बाहर विद्यार्थियों के सामान्य कल्याण पर ध्यान देगा जो उनके व्यक्तित्व की संवृद्धि एवं विकास में योगदान करती है। डीएसडब्ल्यू विद्यार्थियों के मध्य, उपयोगी बौद्धिक, सामाजिक, सांस्कृतिक एवं विश्वविद्यालय में सामूहिक जीवन के माध्यम से उनके उद्देश्यों के संपूर्ण अहसास की समझ को बढ़ावा देने का प्रयास करेगा।

2. डीएसडब्ल्यू सभी प्रभावित मामलों में कुलपति की सहायता करेगा तथा कुलपति द्वारा डीएसडब्ल्यू को सौंपी गयी शक्तियों का प्रयोग एवं अन्य कर्तव्यों का निष्पादन करेगा।

3. अन्य कर्तव्यों के अतिरिक्त, डीएसडब्ल्यू अन्य संबंधित अधिकारियों तथा विश्वविद्यालय की इकाईयों के साथ परामर्श एवं समन्वयन कर निम्नलिखित मामलों के संबंध में कर्तव्यों एवं कार्यों का निष्पादन करेगाः

   i. शैक्षणिक भ्रमण एवं पर्यटन एवं विश्वविद्यालय के बाहर खेल-कूद गतिविधियों में भाग लेने की व्यवस्था करना,

ii. छात्र भागीदारी के साथ सामाजिक एवं सांस्कृति गतिविधियाँ आयोजित करना,

iii. विश्वविद्यालय में छात्र निकाय सहित छात्र संघ का आयोजन एवं उनके कामकाज आयोजित करना,

iv. छात्र-शिक्षक संबंध,

v. देश अथवा विदेश में आगे की पढ़ाई के लिए अध्येतावृत्ति या छात्रवृत्ति सुरक्षित रखना,

vi. स्वास्थ्य एवं चिकित्सकीय सेवाएं,

vii. विद्यार्थी परामर्श,

viii. महिला विद्यार्थी एवं दिव्यांग विद्यार्थियों को विशेष व्यवस्था, जो भी हो, प्रदान करना,

ix. विश्वविद्यालय प्रशासन एवं विद्यार्थियों के मध्य मेल जोल,

x. विद्यार्थी सूचना सेवाएं,

xi. पूर्व छात्र संघ, एवं अभिभावक-शिक्षक संघ

xii. कुलपति द्वारा सौंपे गए प्रमाण पत्र जारी एवं अधिकृत करना

4. डीएसडब्ल्यू विश्वविद्यालय में प्रत्येक छात्र के पंजीकरण की तिथि से, आवश्यक विवरण का संधारण करेगा।

5. डीएसडब्ल्यू कुलपति के नियंत्रण के तहत कार्य करेगा एवं विद्यार्थियों व विद्यार्थियों के मामलों में शामिल अनुशासन समिति व अन्य समिति का एक सदस्य होगा।

6. डीएसडब्ल्यू कुलपति को विद्यार्थियों के ऐसे मामले रिपोर्ट करेगा जिनमें विशेष ध्यान आवश्यक है या जिनके आचरण एवं अन्य गतिविधियों विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में नहीं है या जिनसे विश्वविद्यालय में उनकी निरंतरता से लाभ की कोई संभावना नहीं है।

अध्यादेश 34

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की आचार संहिता से संबंधित अध्यादेश

(अधिनियम के खण्ड 6(1)(xxi), एवं 43(3))

1. विश्वविद्यालय अधिनियम एवं संविधि के आधार पर, केरल केन्द्रीय विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों के लिए, समय-समय पर संशोधित सेंट्रल सिविल सर्वीसस(कोंडक्ट) नियम एवं सीसीएस (सीसीए) नियम जैसा कि तैसा लागू होगा ।

2. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

अध्यादेश 35

खेल व खेलकूद समिति से संबंधित अध्यादेश

(अधिनियम की धारा 28 (1))

1.

i. खेल व खेलकूद समिति निम्नलिखित सदस्य से मिलकर होगी, जो हैः

अ) अध्यक्ष, कुलपति द्वारा नियुक्त

ब) अधिष्ठाता, छात्र कल्याण

स) विभिन्न खेल व खेलकूद क्लबों के अध्यक्ष

द) एक वर्ष की अवधि के लिए, अध्यक्ष द्वारा मनोनित, रोल में उल्लेखित विद्यार्थियों में से एक उत्कृष्ट खिलाड़ी।

(1) शारीरिक शिक्षा के निदेशक, जो खेल और खेलकूद समिति के पदेन सचिव होंगे।

ii. समिति के अध्यक्ष, दो वर्ष की अवधि के लिए पद पर बने रहेंगे।

2. समिति करेगीः

i. विश्वविद्यालय के खेल और खेलकूद की व्यवस्था और निगरानी करना ।
ii. तथा संबंधित अधिनियम बनाना,
iii. खेल और खेलकूद के लिए बजट तैयार करना,
iv. विभिन्न क्लबों के लिए वित्त आवंटित करेगी।
v. खेल मैदानों, व्यायामशाला, विश्वविद्यालय के तरणताल की देखरेख करना,
vi. प्रतियोगिताओं, स्पर्धाओं, टूर्नामेंट, एथलेटिक बैठक आदि आयोजित करना,
vii. उत्कृष्ट खिलाड़ियों के प्रवेश के लिए उनके नाम कुलपति को अनुमोदन हेतु देना,
viii. खिलाडियों को प्रवेश देना ।
ix. अकादमिक परिषद द्वारा उसे समय-समय पर दिए गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना,
x. समय-समय पर काउंसलिंग करना,
xi. विश्वविद्यालय में उपलब्ध खेल प्रतिभा को आकर्षित करने के लिए कदम उठाना।

3. निदेशक, शारीरिक शिक्षा, अधिष्ठाता, छात्र कल्याण के पर्यवेक्षण में बजट का संचालन करेंगे।

4. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण के पर्यवेक्षण में समिति कम से कम छः महीने में अपनी एक बैठक आयोजित करेगी।

5 कुल सदस्यों के एक-तिहाई सदस्य समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति बनाएंगे।

अध्यादेश 36

संकाय परिषद् पर

(अधिनियम के खण्ड 2(जी), 28(1)(ओ) एवं 43(3))

गठन

1. प्रत्येक विभाग में निर्णयों के निष्पक्ष एवं लोकतांत्रिकरण की सुविधा के लिए स्थापित एक संकाय समिति होगी, जिसके चलते सद्भावना, सद्भाव एवं सहयोग, जो कि शैक्षणिक उत्कृष्टता के लिए आवश्यक शर्त है, को सुनिश्चित किया जाएगा।

2. विभाग में सभी शिक्षक संकाय समिति के सदस्य होंगे तथा उनमें से सभी (जो अवकाश पर है, को छोड़कर) समिति की बैठक में भाग लेंगे। हालांकि किसी भी मामले में केवल संकाय के स्थायी सदस्य अपने मत देने के हकदार होंगे।

3. विभागाध्यक्ष उक्त समिति का अध्यक्ष होगा तथा समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा। उसकी अनुपस्थिति में विभाग का वरिष्ठतम शिक्षक, उनमें से जो कि उपस्थित हैं, अध्यक्ष के रूप में कर्तव्य अदा करेगा।

4. संकाय समिति द्वारा विभाग के एक शिक्षक को समिति के सचिव के रूप में नामित किया जा सकता है।

शक्तियाँ एवं कार्यः

5. संकाय समिति की शक्तियाँ होगी -

i. विभाग की प्रशासनिक नीतियों एवं शैक्षणिक गतिविधियों पर निर्णय करना,
ii. स्वस्थ सहमतियों के माध्यम से शैक्षणिक/ शिक्षण कार्य, आधारभूत सुविधाओं, सामान्य उत्तरदायित्यों को बांटना,
iii. विनियमों द्वारा उन मामलों में निर्धारित विकल्प आधारित क्रेडिट प्रणाली लागू करना,
iv. निरंतर एवं अंतिम सेमेस्टर मूल्यांकन के लिए पद्धति पर निर्णय लेना,
v. अंतिम सेमेस्टर परीक्षाओं के पश्चात् ग्रेड निश्चित करना,
vi. उच्च प्राधिकरण को प्रस्तुत करने के लिए विभागों के नए या वर्तमान में संचालित शैक्षणिक कार्यक्रमों के पाठ्यक्रम, कार्यक्रम तैयार करना,
vii. प्राधिकारी को प्रस्तुत करने के लिए विभाग के शैक्षणिक प्रस्ताव तैयार करना
viii. परीक्षाओं के संचालन के लिए विशेषज्ञों का पैनल तैयार करना,

IndiaCode

ix. बोर्ड ऑफ़ स्टडीज को नामांकन के लिए विशेषज्ञों के नाम की सिफारिश करना,

x. प्रत्येक सेमेस्टर, विभाग के शैक्षणिक कार्यक्रम के संचालन की एक बार समीक्षा करना,

xi. स्कूल के अधिष्ठाता से, बजटीय प्रावधानों के अधीन, शैक्षणिक भ्रमण, क्षेत्रीय कार्य, सम्मेलनों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं आदि के प्रस्ताव पर परामर्श करना एवं अनुशंसा करना,

xii. विभाग के बजट प्रस्ताव तथा अन्य विकाय संबंधि प्रस्ताव मंजूर करना,

xiii. वित्तीय नियमों के अनुसार स्वीकृत बजट के भीतर पुनःउपयुक्त निधि रखना,

xiv. रूपये 15,000 से अधिक या उचित प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्धारित उक्त राशि की सीमा के सभी क्रय प्रस्तावों पर शिफारिश करना,

xv. छात्र अनुशासन, रैगिंग, परीक्षा कदाचार आदि से संबंधित मामलों की जाँच करना एवं अपने संज्ञान में लाना,

xvi. विभागाध्यक्ष एवं संकाय समिति के मध्य विवाद/ मतभेद को कोई मामला स्कूल के अधिष्ठाता को प्रेषित करना,

xvii. आई.क्यू.ए.सी. को प्रस्तुत होने वाली रिपोर्ट पर विचार करना एवं पूरा करना,

xviii. अकादमिक परिषद, कार्यकारी परिषद, कुलपति या अधिष्ठाता के द्वारा उसे सौंपे गए कर्तव्यों का पालन करना,

xix. विभाग के शैक्षणिक लक्ष्यों को आगे बढ़ाने के लिए आवश्यक समझे जाने वाले अन्य कर्तव्य निभाना

बैठकें

6. संकाय समिति की बैठक सामान्यतः कम से कम प्रत्येक माह में एक होगी।

7. अध्यक्ष द्वारा एजेण्डे का निर्धारण किया जाएगा तथा नियमित बैठकों के होने के पाँच कार्यदिवस पूर्व तथा विशेष बैठकों के होने के तीन कार्यदिवस पूर्व, सभी शिक्षकों को बैठक के आयोजन स्थल/ बैठक का समय एवं ऐजेण्डे की विषय-वस्तु का उल्लेख करते हुए नोटिस जारी करेगा।

8. बैठक के कम से कम एक दिन पूर्व सदस्यों को पूर्व नोटिस ऐजेण्डे के साथ तामिल किया जाएगा। हालांकि आपातकालीन स्थिति में अध्यक्ष बिना पूर्व नोटिस के बैठक बुला सकता है।

9. समिति की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति दो (02) होगी अथवा विभाग में एक-तिहाई संकायों की संख्या (जो लंबे अवकाश पर है, को छोड़कर), जो भी अधिक हो, होगी।

10. सचिव, अध्यक्ष के साथ परामर्श कर समिति के कार्यवृत्त तैयार करेगा।

11. समिति की बैठकों में उपस्थित सभी सदस्य कार्यवृत्त पर अपने हस्ताक्षर अंकित करेंगे।

12. सचिव बैठक होने के पाँच कार्यदिवस के भीतर समिति के सभी सदस्यों (चाहे वे बैठक में उपस्थित हो या न हो) को कार्यवृत्त की हस्ताक्षरित प्रतिलिपि उपलब्ध कराएगा।

विशेष बैठक

13. किसी भी समय, एक विभाग में संकाय के एक तिहाई स्थायी सदस्य (जो लंबे अवकाश पर है, को छोड़कर) एक विशिष्ट एजेण्डे की विषय-वस्तु पर समिति की विशिष्ट बैठक के लिए अनुरोध कर सकते हैं।

14. ऐसा अनुरोध, अध्यक्ष को प्रस्तुत करना होगा, जो कि बैठक की तिथि/ समय निर्धारित करेगा तथा यथोचित नोटिस जारी करने के लिए सचिव को निर्देशित करेगा।

15. ऐसी बैठकों में ऐजेण्डे में निर्दिष्ट मामले के अलावा कुछ भी विचार नहीं किया जाएगा।

16. इस अध्यादेश में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कुलपति, इस अध्यादेश के प्रावधानों के कार्यान्वयन के समक्ष आने वाली कोई भी विसंगतियों या कठिनाईयों को दूर करने के लिए विश्वविद्यालय के उपयुक्त प्राधिकारियों के अनुमोदन के साथ प्राधिकृत होगा।

17. अपवादी खण्ड एवं प्रारंभः यह अध्यादेश 15 जनवरी 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के प्रारंभ से) लागू होना माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर किए गए सभी कार्य इस अध्यादेश के संदर्भ में होने माने जाएंगे।

डॉ. ए. राधाकृष्णन नायर, कुलसचिव

[विज्ञापन III/4/असा./29/17]

IndiaCode

CENTRAL UNIVERSITY OF KERALA

(Established under the Act of Parliament in 2009)

NOTIFICATION

Kasaragad, the 21st April, 2017

No. CUK/REG/DO/4/2017.—The following is published for general information.—

(Approved by the 2nd EC at its 16th Meeting held on 24-05-2016)

ORDINANCE – 3

DEAN OF SCHOOL OF STUDIES

[Section 13and 43(3) of the Act read with Statutes 5 (3)]

1. The Dean of the School shall be the Head of the School and shall be responsible for the conduct and maintenance of the standards of teaching and research in the School.
2. **The Dean shall**
   - i. be the chairperson of the School Board and the Departmental Research Committee.
   - ii. have the right to present and to speak at any meetings of the Departments/Centre/Board of Studies or Committee of the School, as the case may be, but shall not have the right to vote there at unless he/she is a member thereof.
   - iii. Co-ordinate and generally supervise the teaching and research work in the School through the Head of Departments/Centers;
   - iv. take steps to promote interdisciplinary teaching and research whenever necessary and maintain discipline in the school through the Heads of Departments/Centers;
   - v. keep a record of the evaluation of sessional work and the attendance of the students at lectures, tutorials or seminars or Practicals whenever these are prescribed;
   - vi. arrange for the examinations of the University in respect of the students of the School in accordance with such directions as may be given by the School Board (of School of Studies) or the Academic Council and in co-operation with Controller of Examinations;
   - vii. convene and preside over the meetings of the Board of the School and keep the minutes of the meetings of the Board;
   - viii. take steps to give effect to the decisions and recommendations of the school and perform such other duties as may be assigned to him/her by Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor.
   - ix. be expected to work without prejudice and bias and shall not identify himself with any Group or Association. A Dean cannot hold the office of the Teachers Association in any executive capacity.
   - x. be responsible to collect and compile the Annual Report of their Schools in the prescribed format for final compilation by the University for printing and submission to Parliament after due approval of the University bodies.
   - xi. Perform any function deemed necessary for the furtherance of academic pursuits of the School or its constituent academic units
   - xii. Perform any other function that may be prescribed by the Act, the Statutes, Ordinances and Regulations
   - xiii. Competent to accord permission to students admitted to a regular full time programme in the University who may submit applications, supported by documentary evidence to the Dean concerned, to pursue part-time evening certificate/Diploma Programmes meant for professional/skill development
3. All HOD’s are expected to fully co-operate with the Deans and support them as a team for smooth functioning of the Departments and the School.
4. A non-performing Dean or a person with moral turpitude shall not be appointed as Dean and he can be replaced at any time of the tenureon contemplation of disciplinary proceedings.
5. These regulations on the duties and responsibilities of Deans are laid to ensure that a constructive competition among the Schools enhances overall quality of Teaching and Research.
6. Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the authority to take suitable action to remove anomalies or difficulties, if any, faced in the implementation of the provisions of this Ordinance with the approval of the appropriate authorities of the University.

7. Saving Clause and Commencement.- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE 5

ON POST-GRADUATE BOARDS OF STUDIES

[Section (23)and 43(3) read with Statute (16)]

Constitution

1. There shall be a Post-graduate Board of Studies for every Post-graduate Department of the University.

2. The Board of Studies shall consist of the following members:

   i. The Head of the Department
   ii. All Professors in the Department
   iii. Two Associate Professors and one Assistant Professor from the Department concerned, by rotation according to seniority, nominated by the Vice-Chancellor
   iv. One member of faculty from another Department within the School, nominated by the Vice-Chancellor
   v. Not more than four persons, with expertise and special knowledge in the discipline of the Department, nominated by the Vice-Chancellor, considering the panel of senior academicians / external experts from state /national institutions of teaching/ research or reputed R&D establishments, proposed by HoD.

3. The Head of the Department shall be the Chairperson of the Board.

4. The Chairperson shall have powers to co-opt experts, as Special Invitees, to attend specific meetings of the Board, as and when necessary, with the prior permission of the Vice-Chancellor

5. The term of office of the members of the Board of Studies shall be for a period of three years and they shall be eligible for re-nomination.

Powers and functions

6. The Board shall have powers to :

   i. consider and decide on proposals from the Faculty Council concerned regarding syllabi/curricula of new or on-going academic programmes;
   ii. prescribe syllabi, curricula, scheme of examination etc. for new or on-going courses of studies either *suo motu* or based on proposals from the respective Faculty Council;
   iii. consider and decide on proposals from the Faculty Council concerned on academic activities of the Department;
   iv. prepare panels of experts as Question paper setters, examiners in subjects under the purview of the Board;
   v. review academic programmes of the Department concerned and offer suggestions, if any;
   vi. perform any other function deemed necessary for the furtherance of academic pursuits of the Department concerned;
   vii. consider and act on any matter referred to it by the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor;
   viii. recommend to the School Board measures for the improvement of postgraduate teaching and research in the Department; and
   ix. perform such other functions as may be assigned to it by the School Board, the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor

Meetings

7. Boards of Studies shall ordinarily meet once in every academic year or as may be required to transact the business before the Board. Provided that the Vice-Chancellor may direct additional meetings to be held as and when necessary.

8. The Chairperson shall decide on the agenda/venue/date of meetings of the Board and shall intimate the members accordingly at least seven clear working days in advance.

9. The Chairperson shall preside over the meetings of the Board. In his absence, the senior-most member shall preside over the meeting.

10. Fractions being ignored, one-third of the members shall constitute the quorum for the meetings of the Board.

11. In case there is no quorum for any meeting, the agenda may be discussed by the members present and the minutes of the discussion circulated among the members, for their approval.

12. The final minutes of all meetings shall be prepared by the Chairperson and a copy shall be sent to members and to the Registrar.

13. The Chairperson shall make available the content of the minutes to the Head of the Department/members of the faculty of the Department concerned in matters that require action by the Faculty Council/the faculty.

14. It shall be open to the Chairperson, in urgent cases, to obtain the opinion of Board of Studies by circulation and to present a report on such opinion at the next meeting of the Board. Such opinion along with the action taken thereon shall be communicated to all members of the Board.

Joint Meetings

15. A joint meeting of two or more Boards may be held, when the Vice-Chancellor or the Academic Council so directs, for the disposal of any question affecting those Boards. The Vice-Chancellor shall nominate the Chairperson of such joint meetings and he shall note the minutes and the pursue the follow up.

16. The quorum for a joint meeting of two or more Boards shall be one-third of the total members in those Boards, fractions being ignored, and no member being counted more than once.

17. Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the authority to take suitable action to remove anomalies or difficulties, if any, faced in the implementation of the provisions of this Ordinance with the approval of the appropriate Authorities of the University.

18. Saving Clause and Commencement**.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

ORDINANCE 7

ON ADMISSION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY

[Sections 6(1)(xviii), 28(1)(a) read with 43(3) of the Act]

Eligibility

1. Without prejudice to the provisions of the Act, the Statutes, the Ordinances, the Regulations and the Rules of the University, no student shall be eligible for admission to any under-graduate or post-graduate programme of study in the University unless he has passed the examination or examinations prescribed by the University for admission to the respective academic programme.

2. The minimum qualification for admission to various academic programmes shall be prescribed through the Regulations from time to time.

3. The mode of application for admission to the various academic programmes offered by the University shall be as prescribed by the University from time to time.

4. Admission Committees constituted by the Vice-Chancellor shall oversee and regulate all matters regarding admission of students to the academic programmes of the University, except for the Ph. D. programme for which admissions shall be made in accordance with the specific regulations in the matter.

5. Applications for admission to the University shall be made in such manner and form, and within the last date prescribed in respect of each academic programme by the Admission Committee.

6. The Vice-Chancellor, in consultation with the Admission Committee, shall decide on the admission schedule including the dates of admission tests and interview, if any.

7. The processing of admission in respect of the academic programmes may be carried out by the Admission Committee as per the procedure prescribed and the list of candidates recommended for admission shall be forwarded to the Vice-Chancellor for approval.

8. All admissions shall be provisional in the first instance and may be finalized within a time limit as may be fixed by the Vice-Chancellor. No candidate shall claim admission as a matter of right.

9. Admission of foreign nationals shall be regulated by the Centre for International Cooperation in the University in accordance with appropriate guidelines of Government of India.

10. Provisional degree certificates shall be deemed sufficient for admission to the academic programmes of the University.

11. Original mark lists of qualifying examination, however, shall be a necessary requirement for grant of admission.

12. Reservations in student admission shall be made in accordance with the reservation policy of Government of India as communicated by UGC from time to time.

13. No student shall be admitted to more than one regular, full-time programme at a time.

14. However, students admitted to a regular, full-time programme in the University may submit applications, supported by documentary evidence, to the Dean concerned, for permission to pursue part-time evening Certificate/Diploma programmes meant for professional/skill development. The Dean shall have the powers to take a decision considering all aspects of the matter.

15. If a student admitted to a programme is found medically unfit to pursue the programme, his admission shall stand cancelled. This will not be generally applicable to Differently Abled Categories.

16. Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the authority to take suitable action to remove anomalies or difficulties, if any, faced in the implementation of the provisions of this Ordinance with the approval of the appropriate Authorities of the University.

17. Saving Clause and Commencement**.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deed to have done in terms of this Ordinance

ORDINANCE 8

ON MIGRATION AND TRANSFER OF CREDITS

[Sections 6(1)(x),(xxvi) and 28(1)(a)]

Students from other Universities

1. Students from other Universities seeking admission in this University may be admitted to a corresponding academic programme of this University at the discretion of this University and subject to satisfactory compliance with regulations in the matter, provided :

   i. they produce, from the Head of the Institution last attended, a certificate stating that they have earned the necessary attendance and progress as prescribed by the University concerned till the date of their leaving that institution, a Transfer Certificate and a Certificate of Character/Conduct;

   ii. they produce, along with their application, documentary evidence of having passed all the examinations prescribed by the parent University for the duration of the course of study already put in;

   iii. they produce, along with their application, documentary evidence of the credits earned by them for the core/elective courses undergone in the parent University along with a Certificate from the competent authority of the parent University authorizing transfer of such credits to this University;

iv. the Dean of the School concerned in this University is convinced that such credits earned and authorized for transfer to this University meet the credit requirements for the completion of the programme in this University as per regulations in the matter;

v. they shall pay the prescribed fees for such migration to the University;

vi. they shall undergo the remaining courses of study and pass the examinations prescribed for academic programme of this University to which they have sought admission and shall satisfactorily fulfill such other requirements as may be prescribed by this University.

Students of this University

2. Students admitted to an academic programme in a School/ Department of this University may be permitted to do relevant courses in other Universities with the approval of the Head of the Department and Dean of School concerned and the credits so earned may be reckoned to meet their credit requirements in this University, provided the total number of credits so earned will not be more than 20% (rounded to the nearest integer) credits prescribed for completion of the programme in this University.

Normalization of grades

3. Separate regulations/rules may be prescribed for the normalization of grades, if required, for awarding final grades.

4. Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the authority to take suitable action to remove anomalies or difficulties, if any, faced in the implementation of the provisions of this Ordinance with the approval of the appropriate Authorities of the University.

5. Saving Clause and Commencement**.-** This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

IndiaCode

ORDINANCE – 10

EQUIVALENCE COMMITTEE FOR RECOGNITION OF EXAMINATIONS/DEGREE

[Under Section 28 (1) (o)and 43(3) of the Act, 2009]

1.0 There shall be an Equivalence Committee consisting of the Deans of all Schools and the Controller of Examinations. A Dean nominated by the Vice-Chancellor shall be the Chairman of the Committee. The functions of this Committee shall be as under:

2.0

i. To recognize the examinations conducted by other Universities and Degrees awarded by them for the purpose of admission/employment in Central University of Kerala;

ii. To decide all matters of equivalence of such examinations/degrees as may be referred to it from time to time including those of foreign Universities;

iii. To withhold, suspend or cancel recognition to any examination/degree for such reasons and such time as it may deem fit; and

iv. While considering the cases of equivalence and or recognition, the Committee may go through the syllabi, curriculum, etc. and may either have the views/opinions of the Chairperson/Dean concerned or may seek clarification, for which purpose the Equivalence Committee may request the Chairperson of the Department/Centre concerned to attend its meeting as a special invitee.

3.0 The Committee shall frame the rules of business and lay down guidelines for consideration and approval of the Academic Council. The Academic Council may delegate any of its powers, in this behalf, to the Equivalence Committee.

4.0 Notwithstanding any of the clauses above, the Vice-Chancellor may grant recognition/equivalence to any examination degree and action taken by the Vice-Chancellor shall be reported to the Equivalence Committee at its next meeting and presented to the Academic Council for ratification.

5.0 Saving Clause and Commencement**.-** This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE – 14

DISCIPLINE OF STUDENTS

[43(3) of the Act read with Statutes 28 and 31]

Of University Students

1. All powers relating to discipline and disciplinary action in relation to students of the University shall vest in the Vice-Chancellor and the Vice-Chancellor may delegate the power to the Registrar, proctor as the case may be.
2. All disciplinary action in relation to the students of the University shall be taken in accordance with the procedure outlined in the Act and regulations made from time to time.
3. All acts unbecoming of a student of the University would make such student (s) liable for disciplinary action.
4. There shall be a Discipline Committee to be constituted by the Vice-Chancellor which shall perform such functions and exercise such powers as may be delegated to it by the Vice-Chancellor from time to time and such discipline Committee shall submit its report on every matter to the Vice-Chancellor for appropriate action.
5. Campus rules and Hostel rules complying with UGC guidelines and judicial verdicts shall be framed and implemented by the University.

6. PROHIBITION AND PUNISHMENT FOR RAGGING

i. Ragging for the purpose of this Ordinance, ordinarily means any act, conduct or practice by which dominant power or status of senior students is brought to bear on students freshly enrolled or students who are in any way considered junior or inferior by other students and includes individual or collective acts or practices which

a. Involve physical assault or threat to use of physical force;
b. Violate the status, dignity and honour of women students;
c. Violate the status, dignity and honour of students belonging to the scheduled castes and tribes;
d. Expose students ridicule and contempt and affect their self-esteem;
e. Entail verbal abuse and aggression, indecent gestures and obscene behavior.

ii. Any individual or collective act or practice of ragging constitutes gross indiscipline and shall be dealt under the provisions of this Ordinance.

iii. Ragging in any form be strictly prohibited, within the premises of Department or School and any part of the University system as well as on public transport.

iv. The Head of the department of the University or the warden of the University hostel shall take immediate action on any information of the occurrence of ragging and submit a report on the incident to the anti-ragging cell for follow up action.

v. The concerned authority mentioned in Para 6 (4) above may also conduct *sou moto* enquiry into any incident of ragging and make a report to the Vice-Chancellor of the identity of those who have indulged in ragging and the nature of the incident and the Vice-Chancellor may take appropriate action.

vi. If the Head of the Department or the authorities of University hostel is satisfied that for some reason, to be recorded in writing, it is not reasonably practical to hold such an enquiry, he/she may so advise the Vice-Chancellor accordingly and the Vice-Chancellor may take appropriate action.

vii. When the Vice-Chancellor is satisfied that it is not expedient to hold such an enquiry, he/she may take a decision based on the available facts and circumstances and that his/her decision shall be final.

viii. On the receipt of a report under Clause 6(4) or 6 (5) or a determination by the relevant authority under Clause 6 (6) disclosing the occurrence of ragging incidents described in Clause 6 (1), the Vice-Chancellor shall direct or order rustication of a student or students for a specific number of years.

ix. The Vice-Chancellor may in other cases of ragging order or direct that any student or students be expelled or be not for a stated period, admitted to a course of study in a departmental examination for one or more years or that the results of the student or students concerned in the examination or examinations in which they appeared be cancelled.

x. In case, any student who has obtained degrees of Central University of Kerala are found guilty under this Ordinance, appropriate action under Statute 15 for withdrawal of degrees conferred by the University shall be initiated.

xi. For the purpose of this Ordinance, abetment to ragging whether by way of any act, practice or incitement of ragging will also amount to ragging.

xii. All institutions within the Central University of Kerala shall be obligated to carry out instructions/directions issued under this Ordinance, and to extend assistance to the Vice-Chancellor to achieve the effective implementation of the Ordinance.

xiii. Notwithstanding the clauses above, the University will follow, the latest instructions of UGC and legislations on the subject by the State and Central Government.

7. **Saving Clause and Commencement.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

ORDINANCE – 17

DISCIPLINE AMONG STUDENTS IN UNIVERSITY EXAMINATIONS

[Section 8(5) of the statute Act 28 (4)of the statute]

1. UNIVERSITY END SEMESTER EXAMINATIONS

i. The end semester examinations shall be held under the general supervision of the head of the department and by the faculty members concerned. He/she shall be responsible for the fair and orderly conduct of the examination.

ii. Ordinarily the HoD will be the chief superintendent of the centre but in exceptional circumstances another senior faculty can be appointed as chief superintendent by the Controller of Examinations.

iii. In case of detection of unfair means, the same shall be brought to the notice of head of the department concerned who shall submit a full report of the same to the Dean concerned for further action specified under clause 5 of the general guidelines below.

iv. Further the Dean of the School may constitute a examination supervisory committee which will conduct inspection to prevent and detect fraud and malpractice in the examinations. In case of detection of any fraud or malpractice in such inspection the Dean may proceed without waiting for the report of HoD/the Chief Superintendent of the centre.

2. PREVENTION OF UNFAIR MEANS IN EXAMINATION

i. Every day, before an examination begins, the invigilators shall call upon all the candidates to search their seats, tables, desks, etc. and ask them to hand over all papers, books, notes or other reference material which they are not allowed to have in possession or accessible to them in the examination hall. When a late-comer (not beyond 30 minutes) is admitted this instruction shall be repeated to him at the time of entrance to the examination hall. It is also to be ensured that each candidate has his/her identification card and hall ticket with him/her.

ii. A candidate shall not use unfair means in connection with any examination. The following among other wrongsshall be deemed to unfair means:

a. Found in possession of incriminating material related including electronic gadgets related /unrelated to the subject of the examination concerned.
b. Found copying either from the possessed material or from a neighbour.
c. Inter-changing of answer scripts.
d. Change of seats for copying.
e. Trying to help other candidates.
f. Found consulting neighbours.
g. Exchange of answer sheets or relevant materials.
h. Writing some other candidate's register number in the main answer paper.
i. Insertion of pre-written answer sheets (Main sheets or Additional sheets).
j. Threatening the invigilator or insubordinate behaviour as reported by the Chief Superintendent and/or Hall Superintendent.
k. Consulting the invigilator for answering the questions in the examination.
l. Cases of impersonation.
m. Mass copying.

iii. The Executive Council may declare any other act of omission or commission to be unfair means in respect of any or all the examination.

iv. If the Vice-Chancellor is convinced that there has been mass-scale copying or use of unfair means a mass-scale at particular centre (s), he/she may cancel the examination of all the candidates concerned and order re-examination.

NOTE: Where the invigilator in-charge is convinced that one third (1/3) or more students were involved in using unfair-means or copying in a particular Examination Hall, it shall be deemed to be a case of mass copying.

3. GENERAL GUIDELINES - ENTRANCE EXAMINATIONS& SEMESTER EXAMINATIONS

i. During an entrance examination, the candidates shall be under the disciplinary control of the chief superintendent of the centre who shall issue the necessary instructions for the fair and orderly conduct of examination. If a candidate disobeys instructions or misbehaves with any member of the supervisory staff or with any of the invigilators at the centre, he/she may be expelled from the examination for that session.

ii. The chief superintendent shall immediately report the facts of such a case with full details of evidence to the controller of examinations who will refer the matter to the examination discipline committee in terms of clause 4 of general guidelines below. The committee will make recommendations for disciplinary action as it may deem fit to the Vice-Chancellor as provided under clause 7.

4. GENERAL GUIDELINES- SEMESTER EXAMINATIONS

i. The Chief superintendent of the examination centre/Head of the Department shall report to the Controller of Examinations without delay and on the day of occurrence if possible, each case where use of unfair means in the examination is suspected or discovered with full details of the evidence in support thereof and statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.

ii. A candidate shall not be forced to give a statement but the fact of his/her having refused to make a statement shall be recorded by the Chief superintendent and shall be got attested by two other members of the supervisory staff on duty at the time of occurrence of the incident.

iii. A candidate detected or suspected of using unfair means in the examination may be permitted to answer the question paper, but on a separate answer – book. The answer – book in which the use of unfair means is suspected shall be seized by the Chief Superintendent, who shall send both the answer – books to the Controller of Examinations with his report. This will not affect the concerned candidate appearing in the rest of the examinations.

iv. All cases of use of unfair means shall be reported immediately to the Controller of Examinations by the Centre Superintendent, examiner, paper-setter, evaluator, moderator, tabulator or the person connected with the University examination as the case may be, with all relevant material.

5. EXAMINATION DISCIPLINE COMMITTEE

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

ii. The Committee shall consist of five members drawn from among the teachers and officers of the University. One member will be nominated as chairman from amongst them by the Vice-Chancellor.

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

iv. Three members present shall constitute the quorum.

v. Ordinarily, all decisions shall be taken by the Committee by simple majority. If members are equally divided the case shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision will be final.

vi. All decisions taken by the Examination Discipline Committee will be placed before the Vice-Chancellor for approval.

vii. A candidate within one month of the receipt of the decision of the University may appeal to the Vice-Chancellor, in writing for a review of the case. If the Vice-Chancellor is satisfied that the representation merits consideration, he/she may refer the case back to the Examination Discipline Committee for reconsideration.

6. The Examination Discipline Committee may recommend one of the following punishments for cases of unfair means.

Nature of unfair means	Nature of Punishment
If the candidate has used unfair means specified in sub-clause (a) to (g) of Clause 2 (ii)	1. Cancel the University Examination of all subjects registered by the candidate in that session and debar him/her for the next examination session (i.e.

	all University Examinations in the subsequent session).
If the candidate has repeated the unfair means shown at 2 (a) to (g) a second time	2. Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the University Examinations.
If a candidate used unfair means in sub-clause (h) of Clause 2 (ii)	3. Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate during that semester only.
If a candidate used unfair means in sub-clause (i) of Clause 2 (ii)	4. Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two subsequent examination sessions.
If the candidate used unfair means in sub-clause (j) of Clause 2 (ii)	5. Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the University Examinations.
If the candidate used unfair means sub-clause (k) of Clause 2 (ii)	6. Cancel Examinations of the concerned subjects registered by the candidate for that session.
If the candidate used unfair means in sub-clause (*l*) of Clause 2 (ii)	7. Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the examination sessions. Moreover, relevant legal actions shall be initiated if an outsider involved.
If the candidate used unfair means in sub-clause (m) of Clause 2 (ii)	8. (a) In the Single Hall: Cancel the relevant examination taken by the students of the Hall. Debar the concerned Hall superintendent and other involved directly or indirectly from the examination work such as invigilation, question paper setting, valuation, etc., for the next six examination sessions. (b) In a Centre: Cancel the relevant examination taken by the students of the Centre. Debar the Hall Superintendents and the Chief Superintendent and other involved directly or indirectly from the examination work such as invigilation, question paper setting, etc., for the next six examination sessions and cancel the examination Centre for two years.

7. Saving Clause and Commencement**.-** This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

ORDINANCE – 18

EXAMINERS

[Section 28 (g)and Section 43(3) of the Act]

Appointment

1. The list of the examiners and moderators for all examinations, except for PhD degree, shall be drawn up by the respective faculty councils and submitted to the Controller of Examination. The Controller of Examination shall scrutinize the list and forward the same to the VC for approval by the Vice-Chancellor.
2. Appointment of Examiners shall be made by the Vice-Chancellor in accordance with the Rules framed by the Executive Council from time to time for selection and appointment of Examiners.
3. The examiners for PhD degree shall be approved by the Vice-Chancellor as proposed by Research Supervisor in accordance with the PhD. Ordinance and Regulations framed by the Executive Council from time to time for this purpose.
4. The Vice-Chancellor may at any time cancel the appointment of any examiner.
5. The examiners appointed may be of the following categories:

i. Examiners (Question paper – setters) who will set the question papers for various examinations;

ii. Examiners for the purpose of carrying out valuation of answer books;

iii. His/Her duties shall be –

Chief Examiner

a. To distribute the work of valuation
b. To set standard of valuation
c. To value answer papers
d. To set the papers for and to conduct practical examination, if any;
e. To report upon the result of examinations;
f. To supervise the work of the Examiners; and
g. Such other work as may be assigned to him by the Vice-Chancellor.

iv. Examiners shall be appointed for one year and shall be eligible for re-appointment.

v. A list shall be prepared annually by the Faculty Council and Dean to forward to Controller of Examinations showing

Those who have been Question Paper-Setters and Examiners subject/ discipline wise.

6. There shall be two Boards of Examiners, one for setting and moderating the question paper (Panel of paper setters) and the other, for valuation of answer books and tabulating the result (Panel of valuers)

The Board of Examiners shall forward the consolidated results to the Controller of Examinations through HoD and Dean concerned. The Controller of Examinations shall place such consolidated results before the Examination Committee.

Question paper setters

7. The course teachers offering the course shall be members of the Board of Examiners as laid down in the regulations.

Persons not eligible to be examiners

8. The following persons shall not ordinarily be eligible for appointment as Examiners:

a) Faculty with less than seven years teaching experience in a University/institution to any examiner ship in Arts (Humanities) law and Science subjects;

b) Members of the Executive Council except for special reasons which shall be recorded in writing.

9. The remuneration and allowances payable to the Examiners and Chairman of Boards appointed under Clause 2 of this Ordinance shall be as decided by the Executive Council from time to time.

All examiners shall carry out the instructions which Executive Council may issue from time to time

10. Saving Clause and Commencement**.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

IndiaCode

.

ORDINANCE – 19

EXAMINATION COMMITTEE

[Section 34 (i) and 43(3)of the Act]

Constitution and Composition

1. There shall be an examination Committee in the University.
2. The Committee shall consist of the following persons:

(i)	The Vice-Chancellor or his nominee	-	Chairman
(ii)	Director of Physical Education/sports, Coordinator National Service Scheme and Dean Students Welfare	-	Member (Ex-Officio)
(iii)	Three Deans of School, to be nominated by the Vice-Chancellor	-	-do-
(iv)	Three Heads of Departments to be nominated by the Vice-Chancellor	-	-do-
(v)	Two persons from theAcademic Council nominated by Vice-Chancellor	-	-do-
(vi)	The Controller of Examinations Secretary	-	Member (Ex-Officio)

Term of Office

3. All the nominated members shall hold office for a period of three years and shall be eligible for re-nomination/re-appointment.

Quorum, Powers and Functions

4. Four members shall form quorum for a meeting of the Committee.
5. The Committee shall consider the consolidated results forwarded by the various Boards of Examiners, approve the same and arrange for the declaration of all examination results in the University.
6. The Committee shall have power to award grace grades in deserving cases according to the rules framed in this regard. It shall also serve as an Appellate Committee on all matters relating to examination.
7. The Committee shall submit a report every year to the Academic Council on the working of the University examinations and make recommendations for effecting improvement.
8. The Committee shall also make recommendations regarding disciplinary action to be taken against candidates using unfair means in examinations or contravening in any manner the rules for the conduct of examinations.
9. It shall perform such other duties and functions as may be assigned to it by the Academic Council.
   Provided that the Examination Committee may delegate any or all of its powers mentioned above to any officer of the University.
10. Saving Clause and Commencement**.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE – 20

AWARD OF DEGREES, DIPLOMAS, CERTIFICATES AND OTHER DISTINCTIONS

[Section 6 [1 (ii), Section 28 (1) (d and 43(3) read with Statutes 26]

1. Degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions shall be conferred by the University on students who have been duly certified by Examination Committee to be qualified for such award by the Academic Council.
2. The following degrees, diplomas certificate and other distinctions shall be awarded in accordance with the conditions laid down for the same from time to time by an Ordinance or Regulation in each case:
   i. Research Degrees of Doctor of Science, Doctor of Literature, Doctor of Philosophy and Master of Philosophy.
   ii. Master's Degree in Arts, Science, Commerce, Education, Law, Technology, Medicine and Management Studies.
   iii. Diplomas and certificates in special areas as approved by the Academic Council and Executive Council from time to time.
   iv. Gold Medals

v. Any other Degree/Diploma/Certificate and Medal/Special distinction introduced from time to time.

3. The Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, make proposal to the Visitor for the conferment of honorary degrees:

Provided that in case of emergency, the Executive Council may on its own, make such proposals.

The following honorary degrees may be conferred upon a person on the ground that she/he is, by reason of eminent position and attainments or by virtue of his/her contribution to learning or eminent services to the cause of Education or Society, a fit and proper person to receive such degree (s):

Doctor of Laws
Doctor of Literature (D. Litt)
Doctor of Letters
Doctor of Science (D . Sc.)

4. Honorary Degree shall be conferred only at convocation and shall be taken in person or in absentia.

5. Saving Clause and Commencement.- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE – 21

CONVOCATION FOR CONFERRING DEGREES

[Statute 29 and 43(3) of the Act]

1. ANNUAL CONVOCATION

i. 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. At the beginning of each academic year, the University shall announce its academic calendar, giving the schedules for all its activities during the year;

iii. The academic calendar of the University, in addition to the schedules for the academic activities like courses and Examinations, shall also include the date's for degree awards;

iv. If necessary, the University may schedule Degree awards more often than once in a year and the same shall be included in its academic calendar;

v. The Degree award date's shall be within 180 days of the date/s by which the students are expected to qualify and become eligible for them;

vi. The Chancellor shall, if present, preside over the Convocations of the University for conferring degrees. In the absence of the Chancellor, the Vice-Chancellor may shall preside over the Convocation.

2. SPECIAL CONVOCATION

i. A special convocation for the purpose of conferring honorary degrees may also be held at such times as may be decided by the Executive Council.

3. NOTICE

i. Not less than four weeks' notice shall be given by the Registrar of all meetings of the Convocation.

ii. The Registrar shall, with the notice, issued to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed there at.

iii. The candidates who have passed their examinations in the year for which the Convocation is held shall be eligible to be admitted to the Convocation:

Provided that this will not be applicable to the First Convocation at which candidate of all the preceding years shall also be admitted to their respective degrees:

Provided further that in case the Convocation could not be held in a Particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to admit candidates to the respective degrees without waiting for formal Convocation but on payment of prescribed fees.

Such recipients of degree shall, however, sign the usual exhortation which they are required to do while Convocation ceremony is normally held:

Provided also that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to authorize admission of all those eligible candidates who so wish to obtain their degrees through a Convocation to the next Convocation and confer on them the respective degrees on payment of the prescribed fees:

Provided further that those who wish to obtain their degree ***in absentia*** when Convocation is held regularly may also do so after payment of usual fees.

4. APPLICATION

i. A candidate for the degree must submit to the Registrar his/her application on or before the date prescribed for the purpose, for admission to the degree at the convocation in person, along with the prescribed fees.

ii. he University shall notify a programme for Degree awards at least 30 days before the date/s so fixed, so that the candidate can apply for the same;

iii. Such candidates as are unable to present themselves in person at Convocation shall be admitted to the degree in absentia by the Chancellor or in his/her absence by the Vice-Chancellor and their Diplomas shall be given by the Registrar on application and payment of the prescribed fees.

5. FEES

The fees for admission to the degree at the Convocation in Person shall be as prescribed from time to time.

6. HONORARY DEGREE

Honorary degree shall be conferred only at Convocation and shall be taken in person or in absentia.

7. The presentation of the persons at the Convocation on whom honorary degrees are to be conferred shall be made by the Vice-Chancellor or his nominee.

8. CONVOCATION PROCEDURE

i. Candidates at the Convocation shall wear gowns and hoods appropriate to their respective degrees as may be specified by executive orders. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper academic dress as prescribed by the University.

ii. For the award of degrees at the Convocation, candidate present shall be formally presented to the Chancellor or in his/her absence to the Vice-Chancellor for admission to their respective degrees as follows:

The Heads of respective post-graduate Departments will present the Master of Arts and Master of Science Candidates.

The name of the recipients of medals and prizes shall be read by the Registrar or the person nominated by the Vice-Chancellor.

The Registrar or the person appointed for the purpose will present the candidates for conferment of degrees in absentia.

Degree certificates shall be supplied to the candidates in a manner prescribed by the Vice- Chancellor after Convocation is over.

The Visitor, the Chancellor, the Chief Guest, the Vice-Chancellor, the Deans, the Registrar, the Finance Officer, the Controller of Examinations and the members of the University authorities shall wear their special robes prescribed by the University and further procedure for the conduct of the Convocation shall be prescribed by the executive orders.

Any Minister of the Indian Union, Minister of State Governments, Minister of the Union Territories, Speaker of Lok Sabha/State Legislatures/Union Territory Legislatures, whenever they attend the Convocation, they be provided special robes according to the their status, as may be decided by the Vice-Chancellor in individual cases, and like other authorities/officers of the University, they may attend the Convocation with their academic robes on.

9. Saving Clause and Commencement**.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE 31

ORDINANCE RELATING TO TRAVELLING AND HALTING ALLOWANCE RULES

(Section 28(0), of the Act read with Statutes 2 (iii) and 12(xx))

1. These Rules may be called the Travelling and halting Allowance Rules of the Central University of Kerala
2. They shall apply to:
   i. Members of the authorities of the University and members of the Committee(s) appointed by the authorities or by the Vice Chancellor
   ii. Officers and employees (teaching and non- teaching) of the University and the Standing Counsel.
   iii. Student proceeding on approved excursions/field work and any other academic activities
3. Travelling and Halting Allowance shall be applicable to the following categories as below.

i. Members of authorities, Members of Committees appointed by the above authorities.

   a. Journey by Rail: AC II Tier each way fare for the members from the place of the residence to place of work and back.
   b. Journey by Air: as per rules of Govt. of India.
   c. Rate of road mileage: as per rules of Government of India.The rates of road mileage will be on the basis of prevailing rates in the Metropolitan city of a particular State and, if no rates have been fixed, then the rules of neighboring States may be adopted. However, if no such rates have been prescribed, the following rates of road mileage allowance may be fixed subject to other conditions governing grant of Road mileage Allowance and regulations of TA claim as per the order issued on the subject from time to time.
   d. For journeys performed in own car/ taxi Rs.16/Km
   e. For journeys performed by auto rickshaw/ own scooter Rs.8/Km
   f. Daily Allowance: (as per Annexure)

IndiaCode

Provided that the vice Chancellor may grant travelling and halting allowance at any other rate or rates in special cases, if necessary.

ii. Members of the authorities other than the employees of the University who reside at Headquarters shall be entitled to travelling allowance for attending meetings of authorities or Committees as prescribed under 3 (A)(2) above.

iii. Vice Chancellor

(i) Journey by Rail: Air Conditioned or accommodation of the highest class provided by the Railway.
(ii) Journey by Air: Executive / Business Class
(iii) Rate of road mileage: Actual fare as per rules of Government of India

iv. Other Employees of the University

For purposes of travelling/ halting allowance members of the staff will be categorized in to five grades as follows:

Basic pay+ NPA+ Stagnation Increment.
Rs.10000 and above and those in the pay scales of HAG+ Pay scale and above

i) Rs.7600 – 9000
ii) Rs.5400 – 8000
iii) Rs.4200 – 4800
iv) Below Rs.4200

Grade Pay (1)	Travel Entitlements(2)
Officers drawing grade pay of Rs. 10000/- and above and those in pay scale of HAG + and above	Business/ club class by Air/ AC first class by Train
Officers drawing grade pay of Rs.7600,8000, 8700, 8900 and 9000/-	Economy class by Air/AC First Class by Train

Officers drawing grade pay of Rs.5400, 6000,6600,7000/-	Economy Class by Air/AC II Tier class by train
Officers drawing grade pay of Rs.4200,4600,4800/-	AC II Tier Class by train
Officers drawing grade pay below Rs.4200	First class /Ac III Tier/AC chair car by Train

Notwithstanding anything above, the entitlement of Travel by taxi/own car/autorikshaw/ two wheeler, the prevailing GOI rates for each category shall be followed.

Note 1: 'Pay' means, pay in the revised scales of pay special pay, non-practicing allowance, personal pay and any other emoluments which may be specially classed as pay, actually drawn by the person.

Note 2: In the case of re- employed persons, 'Pay' will include the amount of original pension and pension equivalent of retirement gratuity which he has been allowed to draw in addition to pay or re-employment. If the total of pay plus pension etc. exceeds the maximum of the pay scale of the post, such excess will be ignored.

Note 3: The entitlement of Standing Counsel will be decided by the Vice-Chancellor on case to case basis.

Note 4: The entitlement of contract employees will be decided by the Vice-Chancellor on case to case basis.

Note.5 The entitlement of students proceeding on academic activities will be decided by the Vice-Chancellor on case to case basis.

4. General Condition

i. A member of the staff will be paid travelling /halting allowance for travel in connection with official work or in connection with congresses, conference or seminars when he/she is sent as a delegate by the University (and is not paid be the authorities organizing the congress etc.) or when he has to proceed on field work or accompany students on educational tour/ field work. Approval of the competent authority prescribed for the purpose shall, however, be taken before undertaking such journeys.
Note: in the case of congresses/conferences/seminars, prior approval of the Vice Chancellor shall be obtained. The Deans may sanction field work by teachers and other Research/Technical Staff of the University in respect of projects approved by the University and within the sanctioned provision.

ii. In case of other tours on official work, Finance Officer, Controller of Examination, Deans, Registrar and Librarian may authorize, the move in the case of staff working with them.

iii. In the case of Finance Officer, Controller of Examination, Deans and Registrar the tour programme shall be got approved be the Vice Chancellor of the University.

iv. when a person combines tour with vacation/leave and does not return to headquarters immediately on completion of tour, he will be entitled to travelling / halting allowance for onward journey only.

v. when a member of the vacation staff is required to come to headquarters from outside to attend, during vacation meetings of the Registrar or other statutory bodies and of Committees appointed by these bodies or meetings of examination committees etc. he will be entitled to travel grant for the journey from the place of stay outside to the place of the meeting and back but not to any halting allowance.

vi. A person compulsory recalled for duty before the expiry of leave sanctioned to him will be entitled to draw travel grant from the place at which the communication reaches him provided the leave is curtailed y not less than a month. If the period by which he leave is curtailed I less than a month travel grant may to be allowed at the discretion of the Vice-Chancellor.

Broad Guidelines

i. A teacher attending conference/Seminar/workshop etc. with the financial assistance under the scheme "Unassigned Grants" of University Grants Commission, rules of unassigned grants shall be fallowed.

ii. In respect of teachers nominated//deputed to attend the conferences/seminars, workshop from out of the University funds other than unassigned grants, the following cases of teachers shall be considered for approval by the competent authority.

a. A person who is nominated or elected as President or Chairman of the Conference/meeting/section etc.
b. A person whose paper has been accepted for being presented at the Conference/Seminar.
c. The travelling allowance shall not exceed the actual traveling expenses and halting allowance but excemptional circumstances, such claim can be considered by the Vice-Chancellor.
d. On educational tour/fields work trips, the railway fare will be allowed at the concessional rate; where such concession is permissible under the railway regulations or by the class to which the person is entitled according to the grade.
e. The authority competent to permit a person to proceed on tour etc. may sanction an advance to cover his traveling expenses for a period not exceeding thirty days. A second advance is not permissible except under special sanction of the Vice-Chancellor, until an account of the first advance has been settled.
f. The T.A bills shall be submitted within a month of the completion of the tour. Balance out of the advance, if any, shall however be refunded immediately. Unless permitted by the Vice-Chancellor, the entitlement of a person to traveling and halting allowance is forfeited and deemed to have been relinquished if the claim is not preferred within six months from the date on which they become due.
g. Traveling and halting allowances once drawn and admitted shall be revised in consequence of revision of TA regulations or increase in pay resultant to promotion/grant of advance increments with retrospective effect except for late authorization/drawal of increments.
h. The Deans, Controller of Examination, Finance Officer, Registrarand Librarian will be their own Controlling Officers. They will also be Controlling Officers in the case of the staff working with them.

iii. It is the duty of a Controlling Officer before signing or counter signing a traveling allowance bill
a. To see that the halt has not been unnecessarily or unduly protracted;
b. To satisfy himself that traveling allowance for journey by Rail has been claimed for the class of accommodation actually used; and
c. To observe any other instructions which the Registrar or the Vice-Chancellor may give for his guidance. The Controlling Officer may disallow any claim, in his opinion, does not fulfill the above conditions.

iv. The Controlling Officer may permit a person to draw the actual cost of hiring a conveyance not exceeding the scales given below in connection with a journey performed in the University's interest within a radius of 8kmsfrom his headquarters when a staff car/University conveyance is not made available and no traveling is admissible.

Note 1: The conveyance fare reimbursed shall normally be the bus fare if the places to be visited are connected by the public conveyance. If such routes any other conveyance is hired, the hire charges may be reimbursed on the certificate of the Finance Officer, Deans and Registrar that in the interest of the University work or due to the urgency it was necessary to hire such a conveyance. If the places to be visited are not connected by public conveyance, scooter fare may be paid.

Note 2: Conveyance expenses will not be reimbursed in respect of a journey if the person concerned is granted any compensatory leave or otherwise receives any special remuneration, of the purpose of the duty which necessitated the journey. However, where the person is recalled to office from his residence the controlling officer may reimburse conveyance expenses in addition of the overtime allowance admissible to him.

Note 3: In the case of a person less than in rank of Assistant or equivalent conveyance expenses may be paid if he is required to come to office outside the ordinary hours of duty and does not receive any special remuneration/overtime allowance.

Note 4: When a person travels a class lowers than that he is entitled; he shall be entitled to the reimbursement fare of the class actually used.

Schedule (DA Rates)

Grade Pay(1)	Daily Allowance
Offices drawing grade pay of Rs. 10, 000/- and above and those in the grade of HAG+and above	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of up to Rs.5000/- per day/reimbursement of AC taxi charges of up to 50kms per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.500/ per day.
Officers drawing grade pay for Rs. 7,600 to Rs 9,000/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of up to Rs. 3,000/- per day; reimbursement of non-AC taxi charges of up to 50 km. per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs. 300/- per day
Officers drawing grade pay for Rs.5,400 to 7,000/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of up to Rs. 1500/- per day reimbursement of taxi charges of up to Rs.150 per day for travel within the city and reimbursement of food bill not exceeding Rs.200/- per day
Officers drawing grade pay for Rs. 4,200 to Rs. 4,800/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of up to Rs.500/- per day; reimbursement of taxi charges of up to Rs.100 per day for travel within the city and reimbursement of food bill not exceeding Rs.150/- per day
Officers drawing grade pay below Rs.4,200	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of up to Rs.300/- per day; reimbursement of travel charges of up to Rs.50 per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.100/-per day.

Anything which is not contained in this ordinance may be dealt as per rules of Government of India as amended from time to time.

ORDINANCE 33

ORDINANCE RELATED TO POWERS AND FUNCTIONS OF

THE DEAN, STUDENTS' WELFARE

(Section 28(1) (I) and (o) of the Act no 36 (1) of Statutes)

1. The Dean of students' welfare (DSW) shall look after the general welfare of the students outside the classroom which contribute to the growth and development of their personality. The DSW shall endeavor to promote understanding among the students of fuller realization of their objectives through fruitful intellectual, social, cultural and corporate life in the University.
2. The DSW shall assist the Vice–Chancellor in all matters affecting , students generally and shall exercise such powers and perform such other duties as assigned to the DSW by the Vice-Chancellor.
3. In addition to other duties, the DSW shall perform duties and functions in respect of the following matters in consultation and coordination with other relevant Officers and units of the University:
    i. Arrangement of facilities for educational tours and excursions and participation in sports activities outside the University;
    ii. Organization of social and cultural activities with student participation ;
    iii. Organization of student body including Students Council in the University and their functioning;
    iv. Student - teacher relationship;
    v. Securing fellowships or scholarships for further studies in the country or abroad.;

vi. Health and medical services;
vii. Student counseling;
viii. Special arrangement to be provided , if any, to women students and differently abled students;
ix. Liaison between University administration and students;
x. Student-information services;
xi. Alumni association; and Parent Teachers Association
xii. Issue of certificates and authorized and delegated by the Vice-Chancellor.

4. The DSW shall maintain essential particulars of each student from the date his enrollment in the University.
5. The DSW will function under the control of the Vice-Chancellor and will be a member of Discipline Committee and other Committees involving students and student's matters.
6. The DSW shall report to the Vice-Chancellor cases of students who require special attention or whose conduct and activities are not in the best interest of the University or who are not likely to profit by their continuance in the University.

ORDINANCE 34

ORDINANCE RELATING TO CODE OF CONDUCT OF

THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

(Under Section 6(1) (xxi) and 43(3) of the Act)

1. The Central Civil Services (Conduct) Rules and CCS (CCA) Rules as amended from time to time, mutatis mutandis shall be applicable for all the employees of the Central University, subject to the provisions in the University Act and Statutes.
2. Saving Clause and Commencement.- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

ORDINANCE 35
ORDINANCE RELATING TO GAMES AND SPORTS COMMITTEE
(Section 28(I) of the Act)

1.
i. There shall be a Games and Sports Committee consisting of the following members namely:
a) Chairman, appointed by the Vice-Chancellor
b) Dean Students' welfare
c) Presidents of various Games and Sports Clubs.
d) One outstanding Sportsman from among the students on rolls , nominated by the chairman for a period of one year.
(1) Director of Physical Education, who shall be the Ex- Officio Secretary of the Games and Sports Committee.
ii. The Chairman of the committee shall hold office for a term of two years
2. The Committee shall:
i. make arrangements and supervise the games and sports of the University
ii. and frame Regulations in this regard;
iii. Frame the budget for games and sports;
iv. allocate finances to the various clubs;
v. maintain the play- grounds , gymnasia, swimming pools of the University;
vi. hold contests, competitions , tournaments, athletic meets etc.;
vii. recommended to the Vice-Chancellor the names of outstanding players and
viii. sportsmen to be nominated for admission

ix. perform such other functions, as may be assigned to it by the Academic
x. council from time to time; and
xi. take measure to attract the sports talent available in the University.

3. The Director, P/E will operate the budget under the supervision of DSW.
4. The Committee shall hold its meetings at least once in six months under the supervision of the DSW.
5. One-third of the total members shall form the quorum for meeting of the committee.

ORDINANCE 36

ON FACULTY COUNCIL

[Sections 2(g) and 28(1)(o) and 43(3) of the Act]

Constitution

1. Every Department shall have a Faculty Council, established to facilitate transparency and democratization of decisions and, thereby, to ensure goodwill, harmony and cooperation, which are pre-requisites for academic excellence.

2. All teachers in the Department shall be members of the Faculty Council and all of them (except those on leave) shall attend meetings of the Council. However, only permanent members of the faculty shall be entitled to cast their vote on any matter.

3. The Head of the Department shall be the Chairperson of the Council and shall preside over all meetings of the Council. In his absence, the senior-most teacher of the Department, among those present, shall officiate as the Chairperson.

4. The Faculty Council may nominate a teacher of the Department as the Secretary of the Council.

Powers and functions

5. The Faculty Council shall have powers to :

i. decide on administrative policies and academic activities of the Department;

ii. allocate academic/teaching work, infrastructural facilities, common responsibilities etc. through healthy consensus;

iii. implement the Choice Based Credit System as prescribed by the regulations in the matter;

iv. decide on methods for continuous and end-semester evaluations ;

v. finalize grades after end-semester examinations;

vi. prepare syllabi, curricula of new or on-going academic programmes of the Department for submission to higher authorities in discussion with outside experts if required.

vii. to prepare academic proposals of the Department for submission to higher authorities;

viii. prepare panels of experts for conduct of examinations for approval of Vice-Chancellor;

ix. recommend names of experts for nomination to Board of Studies;

x. review the conduct of teaching programmes of the Department once every semester;

xi. consider and recommend to the competent authorities, the proposals for the conduct of study tour, field work, conferences, seminars, workshops, etc., subject to budgetary provisions;

xii. approve Departmental budget proposals and other developmental proposals;

xiii. re-appropriate funds within the sanctioned budgets as per financial rules;

xiv. make recommendations on all purchase proposals above Rs.15,000/- or such limit as prescribed, from time to time, by appropriate authorities;

IndiaCode

xv. examine matters relating to student discipline, ragging, examination malpractice etc. brought to its notice;

xvi. refer to the Dean of School any matter of dispute/disagreement between the Head of the Department and the Faculty Council;

xvii. consider and finalize reports to be submitted to IQAC;

xviii. perform any function assigned to it by the Academic Council, the Executive Council, the Vice-Chancellor or the Dean; and

xix. perform any other function deemed necessary for the furtherance of academic pursuits of the Department.

Meetings

6. The Faculty Council shall, ordinarily, meet at least once every month.

7. The Chairperson shall decide on the agenda and cause to issue notices, specifying the venue/time of meeting and items on the agenda, to all teachers five clear working days in advance of regular meetings and three clear working days in advance of Special meetings.

8. Prior notice with agenda shall be served to the members' at least one day before the meeting. However in emergency the chairperson can call for meeting without prior notice.

9. The quorum for any meeting of the Council shall be two (2) or one-third of the number of faculty (excluding those on long leave) in the Department, whichever is higher.

10. The Secretary shall prepare the minutes of the Council in consultation with the Chairperson.

11. All members present at a meeting of the Council shall affix their signatures on the minutes.

12. The Secretary shall make available a copy of the signed minutes to all members of the Council (irrespective of whether or not he was present at the meeting) within five working days of the meeting.

Special Meeting

13. At any time, one-third of the permanent members of the faculty (excluding those on long leave) in a Department may request for a Special meeting of the Council on a specific item of agenda.

14. Such requests shall be submitted to the Chairperson, who shall decide on the date/time of the meeting and direct the Secretary to issue appropriate notices.

15. No matter other than that specified in the agenda shall be considered at such meetings.

16. Notwithstanding anything contained in this Ordinance, the Vice-Chancellor shall have the authority to take suitable action to remove anomalies or difficulties, if any, faced in the implementation of the provisions of this Ordinance with the approval of the appropriate Authorities of the University.

17. Saving Clause and Commencement**.**- This Ordinance will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance

Dr. A. RADHAKRISHNAN Nair, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./29/17]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

SARVESH KUMAR SRIVASTAVA Digitally signed by SARVESH KUMAR SRIVASTAVA Date: 2017.04.27 20:31:01 +05'30'