



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 238]

नई दिल्ली, बुधवार, जून 14, 2017/ ज्येष्ठ 24, 1939

No. 238]

NEW DELHI, WEDNESDAY, JUNE 14, 2017/ JYAISTHA 24, 1939

राजीव गांधी विश्वविद्यालय

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

अधिसूचना

रोनो हिल्स, 9 जून, 2017

सं. एडीएम-01/एसबी/2000-11.- निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है :—

अध्ययन संकायों की स्थापना

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15 के तहत)

ए. विश्वविद्यालय में अध्ययन के निम्नलिखित संकाय स्थापित किए जा सकते हैं

1. सामाजिक विज्ञान संकाय
2. भाषा संकाय
3. शिक्षा संकाय
4. वाणिज्य और प्रबंधन संकाय
5. पर्यावरण विज्ञान संकाय
6. कानून संकाय

7. भौतिक विज्ञान संकाय
8. सूचना प्रौद्योगिकी संकाय
9. जीवन विज्ञान संकाय
10. चिकित्सा संकाय
11. अभियांत्रिकी और प्रौद्योगिकी संकाय
12. समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित किसी भी अन्य संकाय बी. प्रत्येक संकाय प्रभारी संकायाध्यक्ष होंगे।

### विभागों की स्थापना

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15(1) अंतर्गत)

क. विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अध्ययन एवं शोध के विभाग विश्वविद्यालय में स्थापित किए जा सकते हैं।

1. दर्शन विभाग
2. इतिहास विभाग
3. राजनीति विज्ञान विभाग
4. अर्थशास्त्र विभाग
5. समाज विज्ञान विभाग
6. जनजातिय अध्ययन विभाग
7. मानव विज्ञान विभाग
8. अंग्रेजी विभाग
9. हिन्दी विभाग
10. भाषा विभाग
11. शिक्षा विभाग
12. मनोविज्ञान विभाग
13. शिक्षक शिक्षण विभाग
14. वाणिज्य विभाग
15. व्यापार प्रबंधन विभाग
16. भूगोल विभाग
17. भूमंडलीय विज्ञान विभाग
18. जैव पर्यावरण विभाग
19. कानून विभाग

20. भौतिकी विज्ञान विभाग
  21. गणित विज्ञान विभाग
  22. रसायन विज्ञान विभाग
  23. वनस्पति विज्ञान विभाग
  24. प्राणी विज्ञान विभाग
  25. जैव रसायन विभाग
  26. कंप्यूटर विज्ञान विभाग
  27. जनसंचार विभाग
  28. पुस्तकालय विज्ञान विभाग
  29. चिकित्सा महाविद्यालय सह हस्पताल
  30. आयुर्वेदिक महाविद्यालय सह हस्पताल
  31. होम्योपैथी महाविद्यालय सह हस्पताल
  32. नर्सिंग महाविद्यालय
  33. अभियांत्रिकी महाविद्यालय
  34. एपलाइड भौतिकी विज्ञान विभाग
- ख. विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्थापित अन्य विभाग/संस्थान/महाविद्यालय
- ग. सभी विभाग विभागाध्यक्ष के प्रभार में रहेगा।

#### केन्द्रों और अध्ययन के संस्थानों की स्थापना

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15 (1) के तहत)

ए. विश्वविद्यालय में अध्ययन के निम्नलिखित केन्द्र स्थापित किए जा सकते हैं

1. पर्यटन केंद्र
2. महिला अध्ययन केंद्र
3. दक्षिण और दक्षिण-पूर्वी एशियाई अध्ययन केंद्र
4. मानवाधिकार और कर्तव्यों केंद्र
5. क्षेत्रीय विकास केंद्र
6. विदेशी भाषा केंद्र
7. भाषा शिक्षण के लिए केंद्र
8. प्रौढ़ और सतत शिक्षा केंद्र

9. मार्गदर्शन और कैरियर परामर्श केंद्र
  10. शैक्षिक प्रौद्योगिकी केंद्र
  11. रसायन और शारीरिक पर्यावरण केंद्र
  12. आपदा प्रबंधन केंद्र
  13. सार्वजनिक मामलों के केंद्र
  14. बौद्धिक संपदा और स्वदेशी ज्ञान केंद्र
  15. अनुप्रयुक्त भौतिक विज्ञान केन्द्र
  16. वन्य जीवन संरक्षण केंद्र
  17. जैव विविधता केंद्र
  18. मीडिया और सांस्कृतिक अध्ययन केंद्र
  19. पत्रकारिता और जन संचार केंद्र (जेएमसी)
  20. वीडियो अनुप्रयोग और विज्ञापन (वीएए)
  21. हर्बल और वैकल्पिक चिकित्सा केंद्र
  22. भोजन, पोषण और स्वच्छता केन्द्र
  23. जैव प्रौद्योगिकी केन्द्र
  24. रिमोट सेंसिंग एप्लीकेशन केंद्र
  25. जनसंख्या अध्ययन केन्द्र
  26. समय – समय पर आवश्यकता अनुसार कोई अन्य केन्द्र/संस्थान ।
- बी. केन्द्रों / संस्थानों की संगठनात्मक स्थापना और इन केंद्रों के लिए काम के अलग-अलग अध्यादेश / नियमों के माध्यम से प्रदान किया जाएगा।

#### स्नातक अध्ययन बोर्ड

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 26 के तहत)

#### 1. लघु शीर्षक

डिग्री स्तर पर पढ़ाए गए प्रत्येक विषय के लिए स्नातकअध्ययन (बुग्स) का बोर्ड होगा।

#### 2. बोर्ड के संविधान

प्रत्येक बोर्ड में निम्नलिखित सदस्यों को शामिल होगी:

- i) विषय को पढ़ाने वाले विभागाध्यक्ष (अध्यक्ष, पूर्व-अधिकारी)
- ii) विभाग में वरिष्ठ प्रोफेसर
- iii) वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन द्वारा विभाग के एक सह- प्रोफेसर

iv) वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन द्वारा विभाग में एक सहायक प्रोफेसर

V) कुलपति द्वारा संबंधित कॉलेजों के चार शिक्षकों को वरिष्ठता के आधार पर जो नामित विषय को पढ़ाने में लगे हो।

vi) विभाग के प्रमुख की सिफारिश पर उप-कुलपति द्वारा नामांकित दो विशेषज्ञों

बशर्ते उस विषय पर जहां विश्वविद्यालय विभाग में कोई शिक्षण नहीं है जिसके लिए स्नातक अध्ययन बोर्ड का गठन किया जाना है, संविधान निम्नानुसार होगा:

क. कुलपति द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय में एसोसिएट प्रोफेसर के रैंक के तीन व्यक्ति, जिनमें से एक को अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाएगा, बशर्ते उन्हें अकादमी परिषद का सदस्य होना चाहिए

ख. वरिष्ठता के आधार पर कुलपति द्वारा नामांकित विषय से संबंधित विषयों को पढ़ाने में संलग्न संबद्ध महाविद्यालयों के चार शिक्षक

ग. कुलपति द्वारा नामित दो बाहरी विशेषज्ञ

बशर्ते कि जिन विषयों के लिए भारत में किसी भी विश्वविद्यालय में स्नातकोत्तर स्तर पर कोई शिक्षण नहीं है, कुलपति अधिकतम तीन व्यक्तियों को नामित कर सकता है जो उनकी राय में आवश्यक विशेषज्ञता रखता हैं।

### 3. कार्यालय की अवधि

अंडर ग्रेजुएट स्टडीज बोर्ड के सदस्यों को तीन साल की अवधि के लिए या नियुक्ति के समय तय अवधि के लिए की जा सकती है।

### 4. अध्यक्ष

स्नातकोत्तर विभाग के प्रमुख, जहां मौजूदा, बोर्ड के अध्यक्ष होंगे। उनकी अनुपस्थिति में, विभाग के वरिष्ठ-प्रोफेसर / एसोसिएट प्रोफेसर बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

### 5. शक्तियां और कार्य

बोर्ड की शक्तियां और कार्य होंगे

क. अकादमिक परिषद को उस विषय में पेपर सेटर्स सहित अन्य परीक्षार्थी के रूप में नियुक्ति के लिए उपयुक्त नामों का पैनल की सलाह देगा जिसके साथ यह विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के बारे में विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप होता है;

ख. अध्ययन पाठ पुस्तकों के पाठ्यक्रमों के विषय में शैक्षणिक परिषद में सिफारिशों को बनाने और उन विषयों में परीक्षाएं जिनके साथ उनका संबंध है,

ग. विषय में अंडरग्रेजुएट कोर्स और शिक्षण के मानक के सुधार के लिए शैक्षणिक परिषद में उपायों की सिफारिश करना; तथा

घ. किसी भी मामले पर विचार करने और रिपोर्ट करने के लिए कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद, संकाय के डीन या स्नातकोत्तर विभाग के प्रमुख द्वारा विश्वविद्यालय के प्रतिष्ठा, अध्यादेशों और विनियमों के अनुसार संबंधित

### 6. बैठक

क. बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अंडर ग्रेजुएट स्टडीज के बोर्ड की बैठक आयोजित की जाएगी।

ख. अध्यक्ष द्वारा स्वयं या विशेष संकाय को संकाय के डीन के अनुरोध पर या कुलपति के सुझाव पर या बोर्ड के कम से कम छह सदस्यों से लिखित अनुरोध पर कहा जा सकता है।

ग. बोर्ड की बैठकों का नोटिस रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा बैठकों के लिए तय की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पहले जारी किया जाएगा।

### 7. कोरम

बोर्ड के चार सदस्यों को एक कोरम बना दिया जाएगा।

**8. कार्यवृत्त**

बोर्ड के अध्यक्ष बोर्ड की बैठक के कुछ कार्यवृत्त रखेंगे।

**9. व्यापार के नियम**

बैठकों के संचालन के नियम इस संबंध में विनियम द्वारा निर्धारित के अनुसार होंगे।

**10. कठिनाई हटाने**

इन प्रावधानों से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को कुलपति द्वारा हटा दिया जाएगा।

**स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड**

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 26 के तहत)

**1. लघु शीर्षक**

स्नातकोत्तर स्तर पर पढ़ाए गए प्रत्येक विभाग / विषय के लिए स्नातकोत्तर अध्ययन (बीपीजीएस) का बोर्ड होगा।

**2. बोर्ड के संविधान**

प्रत्येक विभाग के स्नातकोत्तर अध्ययन के बोर्ड में शामिल होंगे

i) विभाग के प्रमुख

ii) विभाग के सभी प्रोफेसरो

iii) वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन द्वारा विभाग के एक सह- प्रोफेसर और दो सहायक प्रोफेसरो

iv) संबंधित विभाग की सिफारिश पर कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय में संबंधित या संज्ञानात्मक विषयों का अध्ययन कराने वाले अध्यापकों में दो से ज्यादा नहीं; तथा

(V) संबंधित विभाग के अनुशासन में विशेष ज्ञान वाले तीन या उससे कम व्यक्तियों और जो विभाग द्वारा प्रस्तुत सूची में से विश्वविद्यालय या इसके किसी भी संबद्ध या मान्यता प्राप्त संस्थानों के कर्मचारी नहीं हैं।

**3. कार्यालय की अवधि**

विभाग के प्रमुख और प्रोफेसरो के अलावा अन्य सदस्यों के कार्यालय का कार्यकाल तीन वर्ष होगा; हालांकि, ऐसे सदस्यों, जो विभाग के भी सदस्य हैं, पुनः नामित कर सकते हैं यदि विभाग में शिक्षकों की संख्या रोटेशन के लिए पर्याप्त नहीं है।

**4. अध्यक्ष**

विभाग का प्रमुख बोर्ड के संयोजक और पूर्व अधिकारी अध्यक्ष होंगे। यदि विभाग के प्रमुख अनुपस्थित हैं, तो वरिष्ठ प्रोफेसर / एसोसिएट प्रोफेसर बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

**5. शक्तियां और कार्य**

बोर्ड के कार्य होंगे:

क) विभाग द्वारा प्रस्तावित स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए संकाय मंडल और या अकादमी परिषद् पाठ्यक्रमों के अध्ययन के लिए सिफारिश करना।

ख) विश्वविद्यालय की अनुसंधान डिग्री के अलावा परीक्षाओं के बारे में नियमों के प्रावधानों के अनुसार, स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षकों की नियुक्ति के लिए संकाय मंडल / शैक्षणिक परिषद् को सिफारिश करना।

- ग) विभिन्न डिग्री के लिए अनुसंधान के लिए विषयों को मंजूरी  
घ) अकादमिक परिषद को विभाग में शिक्षकों के नाम को अनुसंधान पर्यवेक्षकों के रूप में नियुक्त करने की सिफारिश करना  
ङ.) विभाग में स्नातकोत्तर शिक्षण और अनुसंधान में सुधार के लिए शैक्षणिक परिषद उपायों की सिफारिश करना; तथा  
च) ऐसे अन्य कार्यों को करने के लिए जो इसे अकादमिक परिषद, कार्यकारी परिषद् और कुलपति द्वारा सौंपा जा सकता है।

## 6. बैठक

- क. बीपीजीएस की बैठक बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएगी  
ख) विशेष बैठक अध्यक्ष द्वारा स्वयं या संकाय के डीन के अनुरोध पर या उप-कुलपति के सुझाव पर किया जा सकता है  
ग) बोर्ड की बैठकों का नोटिस बैठक के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम चौदह (14) दिन पहले रजिस्ट्रार के कार्यालय द्वारा जारी किया जाएगा।

## 7. गणपूर्ति

बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति, बोर्ड के कुल सदस्यों में से एक तिहाई होगा।

## 8. कार्यवृत्त

बोर्ड के अध्यक्ष बोर्ड की बैठकों के कार्यवृत्त रखेंगे।

## 9. व्यापार के नियम

बैठक के संचालन के नियम इस संबंध में नियमों द्वारा निर्धारित के अनुसार होंगे।

## 10. कठिनाई का निवारण

इन प्रावधानों से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को कुलपति द्वारा निपटाया जाएगा।

### केन्द्रों और संस्थानों का ढाँचा और प्रबंधन

#### (राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15 के तहत)

1. विश्वविद्यालय अपनी किसी भी संकाय में केंद्र और संस्थान स्थापित कर सकता है
2. केंद्र / संस्थान में निम्नलिखित एक या अधिक कार्य हो सकते हैं:
  - i) अंतर अनुशासनिक शोध
  - ii) किसी भी अनुशासन में अंतर-अनुशासनात्मक पाठ्यक्रमों या किसी विभाग को विशेष रूप से निर्दिष्ट नहीं हो ऐसे कई विषयों की शिक्षा जो सामान्य सेवा सुविधा के रूप में आवश्यक या ऐसे विषयों में शिक्षण-सह-अनुसंधान कर सकते हैं।
  - iii) रचनात्मक कला सहित एक व्यापक स्पेक्ट्रम पर छात्रों को कुछ सुविधाओं के विकास के लिए मार्गदर्शन, सुविधाएं और अवसर प्रदान करने के लिए
  - iv) संबंधित क्षेत्रों में संग्रह, संरक्षण सहित लोगों के सामाजिक और सांस्कृतिक जीवन के किसी भी पहलू के संबंध में क्षेत्रीय अध्ययन और उनके संबंध में प्रशिक्षण के लिए सुविधाएं प्रदान करना।
  - v) इसके साथ जुड़े पायलट कार्यक्रमों और क्षेत्रीय अध्ययनों सहित शिक्षा के किसी भी पहलू में बुनियादी अध्ययन

vi) एक पायलट आधार पर कार्यक्रम तैयार करने और संचालित करने के लिए विभिन्न रूपों में ज्ञान के दायरे में नए अग्रिम बनाने के लिए जिसे लोगों द्वारा सराहना और आत्मसात किया जा सकता है और विश्वविद्यालय या इसके किसी भी हिस्से और समुदाय के बीच एक जीवंत लिंक बन सकता है।

vii) पहाड़ी क्षेत्रों में रहने वाले लोगों की सामाजिक और आर्थिक स्थितियों की उन्नति के लिए अध्ययन, व्याख्यान, प्रशिक्षण और इस तरह से किसी भी सेवाएं को प्रदान करने के लिए और समुदाय में वैज्ञानिक स्वभाव को पैदा करना।

3. (i) केंद्र / संस्थान में विश्वविद्यालय के प्रोफेसरों, सह- प्रोफेसर और सहायक प्रोफेसरों के समकक्ष ग्रेड वाले संकाय के सदस्य शामिल होंगे।

ii. केंद्र में पदनाम ऊपर के जैसा हो सकता है या निदेशक, उप निदेशक, सहायक निदेशक हो सकता है। हालांकि, निदेशक, उप निदेशकों और सहायक निदेशकों के नियम और शर्तें उसी तरह के शिक्षण कैडर के समान होंगी, जब तक कि अध्यादेश में अन्यथा प्रदान नहीं किया गया हो।

4. केंद्र / संस्थान के प्रमुख को निदेशक के रूप में नामित किया जा सकता है। हालांकि, यदि केंद्र के प्रमुख प्रोफेसरों से कम ग्रेड में होते हैं, तो उन्हें कार्यवाहक निदेशक के रूप में नामित किया जाएगा।

5. (i) केंद्र / संस्थान के संकाय में स्थायी पदों वाली छोटी इकाई हो सकती है और प्रत्येक मामले में पदों की संख्या आवश्यक अनुरूप हो सकता है।

6. केंद्र के निदेशक को तीन वर्षों से अधिक अवधि के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा, हालांकि, उचित मामलों में नवीकरण किया जा सकता है।

7. एक ही स्थिति तब भी लागू होगी जब निदेशक के रूप में नियुक्त व्यक्ति स्थायी नाभिक का सदस्य होता है।

8. (i) केंद्र के लिए विज़िटिंग फैकल्टी विश्वविद्यालय के भीतर विभिन्न विभागों / केंद्रों से या सामान्य रूप से तीन साल से कम अवधि के लिए तैयार की जा सकती है जो उपयुक्त मामलों में नवीनीकृत की जा सकती है।

9. विश्वविद्यालय या अन्य संस्थानों के शिक्षकों के पास केंद्रों के लिए काम करते समय अपने मूल पदों को बनाए रखने का विकल्प होगा।

10. प्रत्येक केंद्र / संस्थान को प्रत्येक मामले में आवश्यक अनुरूप प्रशासनिक और तकनीकी सहायता प्रदान की जा सकती है, लेकिन स्थायी कर्मचारियों का केंद्र जितना संभव हो उतना छोटा होगा। हालांकि, केंद्र में क्षेत्र और अनुसंधान का समर्थन पूरी तरह से परियोजना के आधार पर प्रदान किया जाएगा ताकि कोई स्थायी संरचना न बना सके।

11. प्रत्येक केंद्र / संस्थान के पास कुलपति की अध्यक्षता में एक सलाहकार समिति होगी और निम्नलिखित सदस्य होंगे:

क. संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष

ख. रोटेशन के आधार पर संकाय के भीतर विभागों के दो या उससे कम प्रमुख

ग. दो या उससे कम संकायाध्यक्ष / विभाग के प्रमुख या अन्य संकायों के उनके प्रतिनिधि

घ. रोटेशन पर संज्ञानात्मक संकायों के एक प्रोफेसर और एक सह- प्रोफेसर

ड. प्रोफेसर / सह- प्रोफेसर और एक सहायक प्रोफेसर के रैंक में केंद्र के सभी सदस्य

च. केंद्र का निदेशक, समिति के एक सदस्य-संयोजक के रूप में होगा

12. सलाहकार समिति के सदस्यों की सेवा शर्तें तीन साल होगी, बशर्ते केंद्र से संबंधित सदस्यों की शर्तों को एक वर्ष और वरिष्ठता के अनुसार रोटेशन द्वारा नियुक्तियां होंगी।

13. सलाहकार समिति के कार्य निम्नानुसार होंगे:

क. केंद्र / संस्थान के लिए दीर्घकालिक परिप्रेक्ष्य तैयार करने और विश्वविद्यालय की कार्य योजना के अनुपालन में कार्रवाई की एक योजना को मंजूरी।

ख. अपने दीर्घकालिक उद्देश्यों और इसके उत्पादन की गुणवत्ता के फ्रेम में अपने काम की दिशा में विशेष संदर्भ के साथ केंद्र / संस्थान की कार्यप्रणाली की समग्र समीक्षा करना।



- ग. यह सुनिश्चित करने के लिए कि केंद्र / संस्थान के उद्देश्यों को पूरा किया जाए तो सुधारात्मक उपायों का सुझाव देना।
- घ. केंद्र में किए गए काम की प्रगति की हर छमाही की समीक्षा करने के लिए, यदि कोई बाधा हो तो बाधाओं की पहचान करें और उनको हटाने के लिए सुझाव दें।
- ड. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा जा सकता है ऐसे अन्य कार्यों का निर्वहन करने।
14. केंद्र के प्रत्येक सदस्य को अपने कार्य का छमाही विवरण प्रस्तुत करना होगा तथा परिस्थिति अनुसार जनवरी व जुलाई की प्रथम सप्ताह में इसे निदेशक को जमा करना होगा।
15. निदेशक को सदस्यों द्वारा किए गए कार्यों के आधार पर केन्द्र की गतिविधियों का सारांश तैयार करना होगा सलाहकार समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।
16. सलाहकार समिति इस रिपोर्ट को टिप्पणी के साथ संबंधित संकाय के बोर्ड/बी.पी.जी.एस एवं शैक्षणिक परिषद् को सूचना व सुझाव हेतु भेजेगा।
17. केन्द्र/संस्थान के सभी सदस्य अपने कार्य का विवरण तैयार कर 15 जनवरी तक निर्धारित प्रपत्र में निदेशक को प्रति वर्ष जमा करेंगे।
18. निदेशक निर्धारित प्रपत्र में वर्ष, के दौरान केन्द्र में हुए कार्यों का पुनरावलोकन कर विस्तृत विवरण तैयार करते हुए कार्य के संदर्भ में हुई उपलब्धि तथा उनके मूल उद्देश्य के आधार पर उन्नति को स्पष्ट रूप से प्रकाश करेंगे/यह रिपोर्ट प्रति वर्ष जनवरी के अंत तक तैयार कर लिया जाएगा तथा उसके तुरंत बाद सलाहकार समिति में रखा जाएगा।
19. सलाहकार समिति के विचारों के साथ रिपोर्ट को संकाय बोर्ड/बी.पी.जी.एस एवं शैक्षणिक परिषद् में सूचना एवं सुझाव के लिए भेजा जाएगा। निदेशक द्वारा प्रति वर्ष जुलाई के अंत में सलाहकार समिति की बैठक में रिपोर्ट को संकाय बोर्ड / बी.पी.जी.एस एवं शैक्षणिक परिषद् के विचारों में सहित प्रस्तुत किया जाएगा।
20. केन्द्र / संस्थान का सलाहकार समिति द्वारा अनुमोदित वार्षिक रिपोर्ट शैक्षणिक परिषद् के समझ विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा। अंत में यह रिपोर्ट शैक्षणिक परिषद् के टिप्पणी सहित कार्यकारी परिषद् में प्रस्तुत किया जाएगा।
21. अध्यादेश के इन प्रावधानों के होते हुए, अंतर-अनुशासनात्मक पाठ्यक्रम एवं शोध अध्ययन के लिए स्थापित एक केन्द्र /संस्थान का ढाँचा एवं संगठन विश्वविद्यालय के एक विभाग के समान ही होगा बशर्ते कि इस संबंध में लिया गया निर्णय शैक्षणिक परिषद् द्वारा लिया गया हो एवं कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदित हो।
22. इन प्रावधानों से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को कुलपति द्वारा निपटाया जाएगा।

### बी.ए. एल.एल.बी. की परीक्षाओं हेतु अध्यादेश

(राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 31(1) (ए) (जी) के अधीन)

- कला एवं विधि स्नातक का पाठ्यक्रम विधि प्रधान होगा।
- उपाधि का नाम बी.ए., एल.एल. बी. होगा।
- एल.एल.बी पाठ्यक्रम की अवधि पाँच शैक्षणिक अकादमिक वर्षों की होगी अर्थात् यह दो भागों में संयुक्त होगी। प्रथम भाग जिसमें दो वर्ष का पूर्व विधि अध्ययन का मुख्य कार्य होगा और द्वितीय भाग जिसमें विधि में व्यवसायिक प्रशिक्षण का तीन वर्षीय कार्यक्रम होगा। प्रत्येक अकादमिक वर्ष दो सत्रों में विभक्त रहेगा, प्रत्येक सत्र में औसत 100 कार्य/शिक्षण दिवस रहेंगे। अकादमिक सत्र की अवधि समान्यातः जुलाई से दिसम्बर तथा जनवरी से मई के बीच रहेगी। पाँच वर्षीय बी.ए.एल.एल.बी. पाठ्यक्रम पूर्णकालिक पाठ्यक्रम है और विद्यार्थी को इसके साथ-साथ किसी अन्य कोर्स को करने की अनुमति नहीं होगी। नियम भंग करने पर विद्यार्थी का प्रवेश किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है। परन्तु, बी.ए. एल.एल. बी. कोर्स को प्रवेश तिथि से 8 (आठ) वर्षों के भीतर पूरी कर लेना होगा। किसी भी परिस्थिति में किसी अतिरिक्त वर्ष/सत्र को नहीं बढ़ाया जायेगा। परन्तु अगर किसी अभ्यर्थी का अन्तिम वर्ष/सत्र के दरमियान कोई बकाया पत्र (बैक पेपर) रह जाता है तो उसे अपना पाठ्यक्रम पूर्ण करने हेतु केवल बकाया पत्र को उत्तीर्ण करने हेतु एक अतिरिक्त अवसर प्रदान किया जायेगा।
- प्रति कक्षा में विद्यार्थियों की अधिकतम संख्या 80 से ऊपर नहीं होनी चाहिए।

### 6. प्रवेश-अर्हता

पाँच वर्षीय बी.ए.एल.एल. बी. पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने हेतु एक अभ्यर्थी को करना होगा-

6.1 उच्चतर माध्यमिक (हायर सेकेन्ड्री) परीक्षा (10+2) अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण, जिसमें सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के कुल प्राप्तांकों का औसत 45% से कम तथा अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों का 40% से कम न हो।

6.2 प्रवेश-वर्ष की प्रथम जनवरी को 23 वर्ष की आयु पूरी (अनुसूचित जाति/जन जाति) के लिये 25 वर्ष कर ली हो।

किन्तु ऊपरी आयु सीमा में कुलपति की अनुमति से असाधारण मामलों में प्राचार्य और विधि संकायाध्यक्ष की संस्तुति पर छूट दी जा सकती है।

6.3 सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य प्रवेश सम्बन्धी मानदण्डों को पूरा करने पर विभिन्न पाठ्यक्रमों में विद्यार्थियों को अस्थाई तौर पर प्रवेश देने के लिए प्राधिकृत हैं। प्रवेश के पश्चात् प्राचार्य विभिन्न पाठ्यक्रमों के विद्यार्थियों का नाम निर्धारित प्रारूप में भरकर अपेक्षित शुल्क और दस्तावेजों के साथ नामांकन हेतु भेजेंगे, जैसा कि परीक्षा सम्बन्धी अध्यादेश की परीक्षा संचालन सम्बन्धी उपधारा 21 (ए) में वर्णित है।

7. प्रवेश के लिये अर्ह न्यूनतम प्राप्तांक प्रतिशत के सम्बन्ध में कोई छूट नहीं मिलेगी।

## 8. उपस्थिति

8.1 व्यवहारिक प्रशिक्षण, सत्रीय पाठ्यक्रमों सहित किसी भी पाठ्यक्रम में अगर कोई विद्यार्थी कुल कक्षाओं की 75% उपस्थिति दर्ज नहीं करा पाता है तो उसे परीक्षा फॉर्म भरने हेतु अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा और उक्त पाठ्यक्रम की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं मिलेगी। किन्तु, असामान्य परिस्थितियों, जैसे स्वास्थ्य-आधार अथवा खेल-कूद, एन सी सी इत्यादि गतिविधियों में भाग लेने पर कुलपति इस नियम में कुछ छूट दे सकते हैं।

8.2 पूर्वानुमोदन के अनुसार कक्षाएँ प्रारम्भ होने की तिथि से एक सप्ताह तक यदि कोई विद्यार्थी उपस्थित होने में असफल रहता है तो उसका नाम क्रमांक अथवा पंजिका से काट दिया जायेगा। वशर्ते कि असामान्य परिस्थितियों में कुलपति और विधि संकायाध्यक्ष द्वारा महाविद्यालयों के प्राचार्यों की संस्तुति के अनुसार कम उपस्थिति के लिये दी गयी छूट 5% से अधिक न हो।

9. विश्वविद्यालय में सभी पाठ्यक्रमों की परीक्षा हेतु माध्यम भाषा अंग्रेजी होगी।

10. अलग-अलग महाविद्यालयों की प्रवेश समिति द्वारा ली गयी अभ्यर्थियों की लिखित परीक्षा/साक्षात्कार के माध्यम से प्रवेश विशुद्ध मेरिट के आधार पर लिये जायेंगे। अभ्यर्थी के चयन के समय विश्वविद्यालय की आरक्षण नीति का अनुपालन किया जायेगा।

## 11. परीक्षाएँ

विधि पाठ्यक्रम की समयावधि के अन्तर्गत प्रत्येक सत्र में छह पत्र होंगे। बी.ए.एल. एल. बी. पाठ्यक्रमों में दिये गये प्रत्येक पत्र 100 अंकों का होगा। सत्रान्त परीक्षा और आन्तरिक परीक्षण के पत्र अलग-अलग 80 और 20 अंको के लिए होंगे।

12. विद्यार्थियों द्वारा प्रयोगात्मक पत्रों हेतु तैयार की जाने वाली विवरणिका पर महाविद्यालय के प्राचार्य प्रतिमाह प्रतिहस्ताक्षर करेंगे। जो विद्यार्थी ऐसी विवरणिका नहीं तैयार करेंगे उन्हें सैद्धान्तिक पत्रों में प्रवेश से बाहर कर दिया जाएगा।

13. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिए अर्हता प्राप्त करने हेतु एक अभ्यर्थी को करना होगा:

13.1 सत्रान्त परीक्षाओं में प्रवेश अर्हता हेतु सभी आन्तरिक परीक्षणों को उत्तीर्ण करना।

13.2 निर्धारित शुल्क जमा करना और निर्धारित प्रारूप पर संघटक अथवा सम्बद्ध महाविद्यालय के प्राचार्य के माध्यम से आवेदन करना। यदि वह उत्तीर्ण होने में विफल रहता है। अथवा स्वयं के परीक्षा में उपस्थित रहने में असमर्थ रहता है तो वह उस परीक्षा हेतु जमा किये गये अपने शुल्क को गवाँ देगा।

13.3 सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा प्रदत्त उसके अध्ययन के सम्बन्ध में सन्तोषजनक प्रगति और उसके अच्छे व्यवहार एवं चरित्र का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना।

## 14. परीक्षा एवं प्रगति

14.1 प्रत्येक सत्र में उत्तीर्ण होने के लिये एक अभ्यर्थी को प्रत्येक वैयक्तिक पत्र में 40% तथा 45% औसत प्राप्तांक सुनिश्चित करने होंगे। निम्न से उच्च सत्र में जाने के लिये एक अभ्यर्थी को समस्त सैद्धान्तिक पत्रों/पाठ्यक्रमों और समस्त प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों/पत्रों में से कम-से-कम 50% में उत्तीर्ण होना आवश्यक है। इसको ध्यान में रखते हुए एक अभ्यर्थी को सभी पत्रों/प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों में सम्मिलित होना है। वह अभ्यर्थी जो आन्तरिक परीक्षण में उत्तीर्ण होने में और/अथवा पाठ्यक्रमों/पत्रों का 50% उत्तीर्ण करने में और समस्त प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों (यदि कोई हो) में अपेक्षित 45% औसत प्राप्तांकों के साथ प्रथम सत्र में अर्ह प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों (यदि कोई हो) सहित पाठ्यक्रमों/पत्रों को उत्तीर्ण करने में

असमर्थ है तो वह कार्यक्रम से बाहर हो जायेगा और उसे समय-समय पर लागू प्रवेश-सम्बन्धी मानदण्डों के अनुसार नया प्रवेश (एडमिशन) लेने हेतु प्रयत्नरत होना होगा।

**14.2** बी.ए., एल. एल. बी की अन्तिम परीक्षा के सिवाय अन्य समस्त सत्रीय परीक्षाओं में सफल अभ्यर्थियों की सूची अनुक्रमांक के अनुसार सत्रीय परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों की सूची मेरिट के अनुसार तैयार की जायेगी जिसमें बी.ए., एल. एल.बी., में समस्त अंकों का 60% या उससे अधिक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को प्रथम श्रेणी में एक साथ रखा जायेगा तथा 45% अथवा उससे अधिक औसत प्राप्तांक पाने वाले अन्य सफल अभ्यर्थियों को द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा। 75% से अधिक औसत प्राप्तांक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को विशेष योग्यता के साथ उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा बशर्ते उसने सभी विषयों को एक ही बार में उत्तीर्ण किया हो।

**14.3** किसी विद्यार्थी को अपनी बी.ए., एल. एल.बी. की उपाधि बी.ए., एल. एल.बी. प्रथम सत्र की परीक्षा के लिये नियत प्रथम तिथि से 8 (आठ) वर्षों के भीतर पूरी करनी होगी बशर्ते कि उस विद्यार्थी को बी.ए., एल. एल. बी. के किसी भी भाग की प्रथम प्रवेश सहित किसी भी परीक्षा में तीन से अधिक बार शामिल होने की अनुमति नहीं होगी। यह स्पष्ट है कि किसी भी नियत परीक्षा में नहीं सम्मिलित होने पर उस अभ्यर्थी के लिये इस उपधारा में दिये गये उस निश्चित अवसर को गँवाने के रूप में समझा जायेगा। प्रवेश-तिथि से पाठ्यक्रम पूर्ण करने की निश्चित अवधि बीत जाने के पश्चात् किन्हीं परिस्थितियों में कोई अतिरिक्त अवसर प्रदान नहीं किया जायेगा।

**14.4** एक छात्र को चतुर्थ सत्रों तक 50% से अधिक पत्रों में और अन्य सत्रों (पंचम से दशम) की परीक्षाओं में बकाया पत्रों के रूप में तीन से अधिक पत्रों में पुनः सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी बशर्ते कि उसने उस परीक्षा-विशेष के शेष पत्रों में 45% औसत प्राप्तांक प्राप्त किये हों।

**14.5** प्रयोगात्मक पत्रों में प्राप्त किये प्राप्तांक तीन सत्रों की परीक्षाओं तक अग्रनयित नहीं होंगे।

**14.6** विषम सत्र जुलाई से दिसम्बर (तक चलेंगे और सम सत्र जनवरी से जून तक चलेंगे)। विषम एवं सम सत्रों की परीक्षाएँ प्रत्येक वर्ष में अलग-अलग दिसम्बर और जून में होंगी।

इन नियमों में किसी चीज के समाविष्ट होते हुए भी कुलपति को किसी भी समस्या के निवारणार्थ जो उन्हें उपयुक्त लगता है उसके अनुसार उचित कार्यवाही करने का अधिकार होगा।

### बी.ए. एल.एल.बी. की परीक्षाओं हेतु अध्यादेश

(राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 31(1) (ए) (जी) के अधीन)

1. कला एवं विधि स्नातक का पाठ्यक्रम विधि प्रधान होगा।
2. उपाधि का नाम बी.ए., एल.एल. बी होगा।
3. एल.एल.बी पाठ्यक्रम की अवधि पाँच शैक्षणिक अकादमिक वर्षों की होगी अर्थात् यह दो भागों में संयुक्त होगी। प्रथम भाग जिसमें दो वर्ष का पूर्व विधि अध्ययन का मुख्य कार्य होगा और द्वितीय भाग जिसमें विधि में व्यवसायिक प्रशिक्षण का तीन वर्षीय कार्यक्रम होगा। प्रत्येक अकादमिक वर्ष दो सत्रों में विभक्त रहेगा, प्रत्येक सत्र में औसत 100 कार्य/शिक्षण दिवस रहेंगे। अकादमिक सत्र की अवधि समान्यातः जुलाई से दिसम्बर तथा जनवरी से मई के बीच रहेगी। पाँच वर्षीय बी.ए.एल.एल.बी. पाठ्यक्रम पूर्णकालिक पाठ्यक्रम है और विद्यार्थी को इसके साथ-साथ किसी अन्य कोर्स को करने की अनुमति नहीं होगी। नियम भंग करने पर विद्यार्थी का प्रवेश किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है। परन्तु, बी.ए. एल.एल. बी. कोर्स को प्रवेश तिथि से 8 (आठ) वर्षों के भीतर पूरी कर लेना होगा। किसी भी परिस्थिति में किसी अतिरिक्त वर्ष/सत्र को नहीं बढ़ाया जायेगा। परन्तु अगर किसी अभ्यर्थी का अन्तिम वर्ष/सत्र के दरमियान कोई बकाया पत्र (बैक पेपर) रह जाता है तो उसे अपना पाठ्यक्रम पूर्ण करने हेतु केवल बकाया पत्र को उत्तीर्ण करने हेतु एक अतिरिक्त अवसर प्रदान किया जायेगा।
4. प्रति कक्षा में विद्यार्थियों की अधिकतम संख्या 80 से ऊपर नहीं होनी चाहिए।

### 6. प्रवेश-अर्हता

पाँच वर्षीय बी.ए.एल.एल. बी पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने हेतु एक अभ्यर्थी को करना होगा-

6.1 उच्चतर माध्यमिक (हायर सेकेन्ड्री) परीक्षा (10+2) अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण, जिसमें सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के कुल प्राप्तांकों का औसत 45% से कम तथा अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों का 40% से कम न हो।

6.2 प्रवेश-वर्ष की प्रथम जनवरी को 23 वर्ष की आयु पूरी (अनुसूचित जाति/जन जाति) के लिये 25 वर्ष कर ली हो।

किन्तु ऊपरी आयु सीमा में कुलपति की अनुमति से असाधारण मामलों में प्राचार्य और विधि संकायाध्यक्ष की संस्तुति पर छूट दी जा सकती है।

6.3 सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य प्रवेश सम्बन्धी मानदण्डों को पूरा करने पर विभिन्न पाठ्यक्रमों में विद्यार्थियों को अस्थाई तौर पर प्रवेश देने के लिए प्राधिकृत हैं। प्रवेश के पश्चात् प्राचार्य विभिन्न पाठ्यक्रमों के विद्यार्थियों का नाम निर्धारित प्रारूप में भरकर अपेक्षित शुल्क और दस्तावेजों के साथ नामांकन हेतु भेजेंगे, जैसा कि परीक्षा सम्बन्धी अध्यादेश की परीक्षा संचालन सम्बन्धी उपधारा 21 (ए) में वर्णित है।

7. प्रवेश के लिये अर्ह न्यूनतम प्राप्तांक प्रतिशत के सम्बन्ध में कोई छूट नहीं मिलेगी।

## 8. उपस्थिति

8.1 व्यवहारिक प्रशिक्षण, सत्रीय पाठ्यक्रमों सहित किसी भी पाठ्यक्रम में अगर कोई विद्यार्थी कुल कक्षाओं की 75% उपस्थिति दर्ज नहीं करा पाता है तो उसे परीक्षा फॉर्म भरने हेतु अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा और उक्त पाठ्यक्रम की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं मिलेगी। किन्तु, असामान्य परिस्थितियों, जैसे स्वास्थ्य-आधार अथवा खेल-कूद, एन सी सी इत्यादि गतिविधियों में भाग लेने पर कुलपति इस नियम में कुछ छूट दे सकते हैं।

8.2 पूर्वानुमोदन के अनुसार कक्षाएँ प्रारम्भ होने की तिथि से एक सप्ताह तक यदि कोई विद्यार्थी उपस्थित होने में असफल रहता है तो उसका नाम क्रमांक अथवा पंजिका से काट दिया जायेगा। वशर्ते कि असामान्य परिस्थितियों में कुलपति और विधि संकायाध्यक्ष द्वारा महाविद्यालयों के प्राचार्यों की संस्तुति के अनुसार कम उपस्थिति के लिये दी गयी छूट 5% से अधिक न हो।

9. विश्वविद्यालय में सभी पाठ्यक्रमों की परीक्षा हेतु माध्यम भाषा अंग्रेजी होगी।

10. अलग-अलग महाविद्यालयों की प्रवेश समिति द्वारा ली गयी अभ्यर्थियों की लिखित परीक्षा/साक्षात्कार के माध्यम से प्रवेश विशुद्ध मेरिट के आधार पर लिये जायेंगे। अभ्यर्थी के चयन के समय विश्वविद्यालय की आरक्षण नीति का अनुपालन किया जायेगा।

## 11. परीक्षाएँ

विधि पाठ्यक्रम की समयावधि के अन्तर्गत प्रत्येक सत्र में छह पत्र होंगे। बी.ए.एल. एल. बी. पाठ्यक्रमों में दिये गये प्रत्येक पत्र 100 अंकों का होगा। सत्रान्त परीक्षा और आन्तरिक परीक्षण के पत्र अलग-अलग 80 और 20 अंकों के लिए होंगे।

12. विद्यार्थियों द्वारा प्रयोगात्मक पत्रों हेतु तैयार की जाने वाली विवरणिका पर महाविद्यालय के प्राचार्य प्रतिमाह प्रतिहस्ताक्षर करेंगे। जो विद्यार्थी ऐसी विवरणिका नहीं तैयार करेंगे उन्हें सैद्धान्तिक पत्रों में प्रवेश से बाहर कर दिया जाएगा।

13. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिए अर्हता प्राप्त करने हेतु एक अभ्यर्थी को करना होगा:

13.1 सत्रान्त परीक्षाओं में प्रवेश अर्हता हेतु सभी आन्तरिक परीक्षणों को उत्तीर्ण करना।

13.2 निर्धारित शुल्क जमा करना और निर्धारित प्रारूप पर संघटक अथवा सम्बद्ध महाविद्यालय के प्राचार्य के माध्यम से आवेदन करना। यदि वह उत्तीर्ण होने में विफल रहता है। अथवा स्वयं के परीक्षा में उपस्थित रहने में असमर्थ रहता है तो वह उस परीक्षा हेतु जमा किये गये अपने शुल्क को गवाँ देगा।

13.3 सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा प्रदत्त उसके अध्ययन के सम्बन्ध में सन्तोषजनक प्रगति और उसके अच्छे व्यवहार एवं चरित्र का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना।

## 14. परीक्षा एवं प्रगति

14.1 प्रत्येक सत्र में उत्तीर्ण होने के लिये एक अभ्यर्थी को प्रत्येक वैयक्तिक पत्र में 40% तथा 45% औसत प्राप्तांक सुनिश्चित करने होंगे। निम्न से उच्च सत्र में जाने के लिये एक अभ्यर्थी को समस्त सैद्धान्तिक पत्रों/पाठ्यक्रमों और समस्त प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों/पत्रों में से कम-से-कम 50% में उत्तीर्ण होना आवश्यक है। इसको ध्यान में रखते हुए एक अभ्यर्थी को सभी पत्रों/प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों में सम्मिलित होना है। वह अभ्यर्थी जो आन्तरिक परीक्षण में उत्तीर्ण होने में और/अथवा पाठ्यक्रमों/पत्रों का 50% उत्तीर्ण करने में और समस्त प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों (यदि कोई हो) में अपेक्षित 45% औसत प्राप्तांको के साथ प्रथम सत्र में अर्ह प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों (यदि कोई हो) सहित पाठ्यक्रमों/पत्रों को उत्तीर्ण करने में

असमर्थ है तो वह कार्यक्रम से बाहर हो जायेगा और उसे समय-समय पर लागू प्रवेश-सम्बन्धी मानदण्डों के अनुसार नया प्रवेश (एडमिशन) लेने हेतु प्रयत्नरत होना होगा।

**14.2** बी.ए., एल.एल.बी. की अन्तिम परीक्षा के सिवाय अन्य समस्त सत्रीय परीक्षाओं में सफल अभ्यर्थियों की सूची अनुक्रमांक के अनुसार सत्रीय परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों की सूची मेरिट के अनुसार तैयार की जायेगी जिसमें बी.ए., एल.एल.बी., में समस्त अंकों का 60% या उससे अधिक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को प्रथम श्रेणी में एक साथ रखा जायेगा तथा 45% अथवा उससे अधिक औसत प्राप्तांक पाने वाले अन्य सफल अभ्यर्थियों को द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा। 75% से अधिक औसत प्राप्तांक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को विशेष योग्यता के साथ उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा बशर्ते उसने सभी विषयों को एक ही बार में उत्तीर्ण किया हो।

**14.3** किसी विद्यार्थी को अपनी बी.ए., एल.एल.बी. की उपाधि बी.ए., एल.एल.बी. प्रथम सत्र की परीक्षा के लिये नियत प्रथम तिथि से 8 (आठ) वर्षों के भीतर पूरी करनी होगी बशर्ते कि उस विद्यार्थी को बी.ए., एल.एल.बी. के किसी भी भाग की प्रथम प्रवेश सहित किसी भी परीक्षा में तीन से अधिक बार शामिल होने की अनुमति नहीं होगी। यह स्पष्ट है कि किसी भी नियत परीक्षा में नहीं सम्मिलित होने पर उस अभ्यर्थी के लिये इस उपधारा में दिये गये उस निश्चित अवसर को गँवाने के रूप में समझा जायेगा। प्रवेश-तिथि से पाठ्यक्रम पूर्ण करने की निश्चित अवधि बीत जाने के पश्चात् किन्हीं परिस्थितियों में कोई अतिरिक्त अवसर प्रदान नहीं किया जायेगा।

**14.4** एक छात्र को चतुर्थ सत्रों तक 50% से अधिक पत्रों में और अन्य सत्रों (पंचम से दशम) की परीक्षाओं में बकाया पत्रों के रूप में तीन से अधिक पत्रों में पुनः सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी बशर्ते कि उसने उस परीक्षा-विशेष के शेष पत्रों में 45% औसत प्राप्तांक प्राप्त किये हों।

**14.5** प्रयोगात्मक पत्रों में प्राप्त किये प्राप्तांक तीन सत्रों की परीक्षाओं तक अग्रनियत नहीं होंगे।

**14.6** विषम सत्र जुलाई से दिसम्बर तक चलेंगे और सम सत्र जनवरी से जून तक चलेंगे। विषम एवं सम सत्रों की परीक्षाएँ प्रत्येक वर्ष में अलग-अलग दिसम्बर और जून में होंगी।

इन नियमों में किसी चीज के समाविष्ट होते हुए भी कुलपति को किसी भी समस्या के निवारणार्थ जो उन्हें उपयुक्त लगता है उसके अनुसार उचित कार्यवाही करने का अधिकार होगा।

### स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 26 के तहत)

#### 1. लघु शीर्षक

स्नातकोत्तर स्तर पर पढाए गए प्रत्येक विभाग / विषय के लिए स्नातकोत्तर अध्ययन (बीपीजीएस) का बोर्ड होगा।

#### 2. बोर्ड के संविधान

प्रत्येक विभाग के स्नातकोत्तर अध्ययन के बोर्ड में शामिल होंगे

i) विभाग के प्रमुख

ii) विभाग के सभी प्रोफेसरों

iii) वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन द्वारा विभाग के एक सह- प्रोफेसर और दो सहायक प्रोफेसरों

iv) संबंधित विभाग की सिफारिश पर कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय में संबंधित या संज्ञानात्मक विषयों का अध्ययन कराने वाले अध्यापकों में दो से ज्यादा नहीं; तथा

(V) संबंधित विभाग के अनुशासन में विशेष ज्ञान वाले तीन या उससे कम व्यक्तियों और जो विभाग द्वारा प्रस्तुत सूची में से विश्वविद्यालय या इसके किसी भी संबद्ध या मान्यता प्राप्त संस्थानों के कर्मचारी नहीं हैं।

### 3. कार्यालय की अवधि

विभाग के प्रमुख और प्रोफेसरों के अलावा अन्य सदस्यों के कार्यालय का कार्यकाल तीन वर्ष होगा; हालांकि, ऐसे सदस्यों, जो विभाग के भी सदस्य हैं, पुनः नामित कर सकते हैं यदि विभाग में शिक्षकों की संख्या रोटेशन के लिए पर्याप्त नहीं है।

### 4. अध्यक्ष

विभाग का प्रमुख बोर्ड के संयोजक और पूर्व अधिकारी अध्यक्ष होंगे। यदि विभाग के प्रमुख अनुपस्थित हैं, तो वरिष्ठ प्रोफेसर / एसोसिएट प्रोफेसर बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

### 5. शक्तियां और कार्य

बोर्ड के कार्य होंगे:

क) विभाग द्वारा प्रस्तावित स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए संकाय मंडल और या अकादमी परिषद पाठ्यक्रमों के अध्ययन के लिए सिफारिश करना।

ख) विश्वविद्यालय की अनुसंधान डिग्री के अलावा परीक्षाओं के बारे में नियमों के प्रावधानों के अनुसार, स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षकों की नियुक्ति के लिए संकाय मंडल / शैक्षणिक परिषद् को सिफारिश करना।

ग) विभिन्न डिग्री के लिए अनुसंधान के लिए विषयों को मंजूरी।

घ) अकादमिक परिषद को विभाग में शिक्षकों के नाम को अनुसंधान पर्यवेक्षकों के रूप में नियुक्त करने की सिफारिश करना।

ड) विभाग में स्नातकोत्तर शिक्षण और अनुसंधान में सुधार के लिए शैक्षणिक परिषद उपायों की सिफारिश करना; तथा

च) ऐसे अन्य कार्यों को करने के लिए जो इसे अकादमिक परिषद, कार्यकारी परिषद और कुलपति द्वारा सौंपा जा सकता है।

### 6. बैठक

क. बीपीजीएस की बैठक बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएगी।

ख) विशेष बैठक अध्यक्ष द्वारा स्वयं या संकाय के डीन के अनुरोध पर या उप-कुलपति के सुझाव पर किया जा सकता है।

ग) बोर्ड की बैठकों का नोटिस बैठक के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम चौदह (14) दिन पहले रजिस्ट्रार के कार्यालय द्वारा जारी किया जाएगा।

### 7. गणपूर्ति

बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति, बोर्ड के कुल सदस्यों में से एक तिहाई होगा।

### 8. कार्यवृत्त

बोर्ड के अध्यक्ष बोर्ड की बैठकों के कार्यवृत्त रखेंगे।

### 9. व्यापार के नियम

बैठक के संचालन के नियम इस संबंध में नियमों द्वारा निर्धारित के अनुसार होंगे।

### 10. कठिनाई का निवारण

इन प्रावधानों से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को कुलपति द्वारा निपटाया जाएगा।

**स्नातक अध्ययन बोर्ड**

**(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 26 के तहत)**

#### 1. लघु शीर्षक

डिग्री स्तर पर पढ़ाए गए प्रत्येक विषय के लिए स्नातकअध्ययन (बुग्स) का बोर्ड होगा।

## 2. बोर्ड के संविधान

प्रत्येक बोर्ड में निम्नलिखित सदस्यों को शामिल होगी:

- i) विषय को पढ़ाने वाले विभागाध्यक्ष (अध्यक्ष, पूर्व-अधिकारी)
- ii) विभाग में वरिष्ठ प्रोफेसर
- iii) वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन द्वारा विभाग के एक सह- प्रोफेसर
- iv) वरिष्ठता के आधार पर रोटेशन द्वारा विभाग में एक सहायक प्रोफेसर
- v) कुलपति द्वारा संबंधित कॉलेजों के चार शिक्षकों को वरिष्ठता के आधार पर जो नामित विषय को पढ़ाने में लगे हो।
- vi) विभाग के प्रमुख की सिफारिश पर उप-कुलपति द्वारा नामांकित दो विशेषज्ञों

बशर्ते उस विषय पर जहां विश्वविद्यालय विभाग में कोई शिक्षण नहीं है जिसके लिए स्नातक अध्ययन बोर्ड का गठन किया जाना है, संविधान निम्नानुसार होगा:

क. कुलपति द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय में एसोसिएट प्रोफेसर के रैंक के तीन व्यक्ति, जिनमें से एक को अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाएगा, बशर्ते उन्हें अकादमी परिषद का सदस्य होना चाहिए

ख. वरिष्ठता के आधार पर कुलपति द्वारा नामांकित विषय से संबंधित विषयों को पढ़ाने में संलग्न संबद्ध महाविद्यालयों के चार शिक्षक

ग. कुलपति द्वारा नामित दो बाहरी विशेषज्ञ

बशर्ते कि जिन विषयों के लिए भारत में किसी भी विश्वविद्यालय में स्नातकोत्तर स्तर पर कोई शिक्षण नहीं है, कुलपति अधिकतम तीन व्यक्तियों को नामित कर सकता है जो उनकी राय में आवश्यक विशेषज्ञता रखता हैं।

## 3. कार्यालय की अवधि

अंडर ग्रेजुएट स्टडीज बोर्ड के सदस्यों को तीन साल की अवधि के लिए या नियुक्ति के समय तय अवधि के लिए की जा सकती है।

## 4. अध्यक्ष

स्नातकोत्तर विभाग के प्रमुख, जहां मौजूदा, बोर्ड के अध्यक्ष होंगे। उनकी अनुपस्थिति में, विभाग के वरिष्ठ-प्रोफेसर / एसोसिएट प्रोफेसर बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

## 5. शक्तियां और कार्य

बोर्ड की शक्तियां और कार्य होंगे

क. अकादमिक परिषद को उस विषय में पेपर सेटर्स सहित अन्य परीक्षार्थी के रूप में नियुक्ति के लिए उपयुक्त नामों का पैनल की सलाह देगा जिसके साथ यह विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के बारे में विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप होता है;

ख. अध्ययन पाठ पुस्तकों के पाठ्यक्रमों के विषय में शैक्षणिक परिषद में सिफारिशों को बनाने और उन विषयों में परीक्षाएं जिनके साथ उनका संबंध है,

ग. विषय में अंडरग्रेजुएट कोर्स और शिक्षण के मानक के सुधार के लिए शैक्षिक परिषद में उपायों की सिफारिश करना; तथा

घ. किसी भी मामले पर विचार करने और रिपोर्ट करने के लिए कार्यकारी परिषद, शैक्षणिक परिषद, संकाय के डीन या स्नातकोत्तर विभाग के प्रमुख द्वारा विश्वविद्यालय के प्रतिष्ठा, अध्यादेशों और विनियमों के अनुसार संबंधित

## 6. बैठक

क. बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अंडर ग्रेजुएट स्टडीज के बोर्ड की बैठक आयोजित की जाएगी।

ख. अध्यक्ष द्वारा स्वयं या विशेष संकाय को संकाय के डीन के अनुरोध पर या कुलपति के सुझाव पर या बोर्ड के कम से कम छह सदस्यों से लिखित अनुरोध पर कहा जा सकता है।

ग. बोर्ड की बैठकों का नोटिस रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा बैठकों के लिए तय की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पहले जारी किया जाएगा।

## 7. कोरम

बोर्ड के चार सदस्यों को एक कोरम बना दिया जाएगा।

## 8. कार्यवृत्त

बोर्ड के अध्यक्ष बोर्ड की बैठक के कुछ कार्यवृत्त रखेंगे।

## 9. व्यापार के नियम

बैठकों के संचालन के नियम इस संबंध में विनियम द्वारा निर्धारित के अनुसार होंगे।

## 10. कठिनाई हटाने

इन प्रावधानों से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को कुलपति द्वारा हटा दिया जाएगा।

## विभागों की स्थापना

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15(1) अंतर्गत)

क. विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अध्ययन एवं शोध के विभाग विश्वविद्यालय में स्थापित किए जा सकते हैं।

1. दर्शन विभाग
2. इतिहास विभाग
3. राजनीति विज्ञान विभाग
4. अर्थशास्त्र विभाग
5. समाज विज्ञान विभाग
6. जनजातिय अध्ययन विभाग
7. मानव विज्ञान विभाग
8. अंग्रेजी विभाग
9. हिन्दी विभाग
10. भाषा विभाग
11. शिक्षा विभाग
12. मनोविज्ञान विभाग
13. शिक्षक शिक्षण विभाग
14. वाणिज्य विभाग
15. व्यापार प्रबंधन विभाग
16. भूगोल विभाग
17. भूमंडलीय विज्ञान विभाग
18. जैव पर्यावरण विभाग
19. कानून विभाग
20. भौतिकी विज्ञान विभाग
21. गणित विज्ञान विभाग
22. रसायन विज्ञान विभाग



23. वनस्पति विज्ञान विभाग
  24. प्राणी विज्ञान विभाग
  25. जैव रसायन विभाग
  26. कंप्यूटर विज्ञान विभाग
  27. जनसंचार विभाग
  28. पुस्तकालय विज्ञान विभाग
  29. चिकित्सा महाविद्यालय सह हस्पताल
  30. आयुर्वेदिक महाविद्यालय सह हस्पताल
  31. होम्योपैथी महाविद्यालय सह हस्पताल
  32. नर्सिंग महाविद्यालय
  33. अभियांत्रिकी महाविद्यालय
  34. एपलाइड भौतिकी विज्ञान विभाग
- ख. विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्थापित अन्य विभाग/संस्थान/महाविद्यालय  
ग. सभी विभाग विभागाध्यक्ष के प्रभार में रहेगा।

#### अध्ययनों की स्थापना

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15 के तहत)

क. विश्वविद्यालय में अध्ययन के निम्नलिखित संकाय स्थापित किए जा सकते हैं

1. सामाजिक विज्ञान संकाय
2. भाषा संकाय
3. शिक्षा संकाय
4. वाणिज्य और प्रबंधन संकाय
5. पर्यावरण विज्ञान संकाय
6. कानून संकाय
7. भौतिक विज्ञान संकाय
8. सूचना प्रौद्योगिकी संकाय
9. जीवन विज्ञान संकाय
10. चिकित्सा संकाय
11. अभियांत्रिकी और प्रौद्योगिकी संकाय
12. समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित किसी भी अन्य संकाय

बी. प्रत्येक संकाय प्रभारी संकायाध्यक्ष होंगे।

#### केन्द्रों और अध्ययन के संस्थानों की स्थापना

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15 (1) के तहत)

क. विश्वविद्यालय में अध्ययन के निम्नलिखित केन्द्र स्थापित किए जा सकते हैं

1. पर्यटन केंद्र
2. महिला अध्ययन केंद्र
3. दक्षिण और दक्षिण-पूर्वी एशियाई अध्ययन केंद्र
4. मानवाधिकार और कर्तव्यों केंद्र
5. क्षेत्रीय विकास केंद्र
6. विदेशी भाषा केंद्र
7. भाषा शिक्षण के लिए केंद्र
8. प्रौढ़ और सतत शिक्षा केंद्र
9. मार्गदर्शन और कैरियर परामर्श केंद्र
10. शैक्षिक प्रौद्योगिकी केंद्र
11. रसायन और शारीरिक पर्यावरण केंद्र
12. आपदा प्रबंधन केंद्र
13. सार्वजनिक मामलों के केंद्र
14. बौद्धिक संपदा और स्वदेशी ज्ञान केंद्र
15. अनुप्रयुक्त भौतिक विज्ञान केन्द्र
16. वन्य जीवन संरक्षण केंद्र
17. जैव विविधता केंद्र
18. मीडिया और सांस्कृतिक अध्ययन केंद्र
19. पत्रकारिता और जन संचार केंद्र (जेएमसी)
20. वीडियो अनुप्रयोग और विज्ञापन (वीएए)
21. हर्बल और वैकल्पिक चिकित्सा केंद्र
22. भोजन, पोषण और स्वच्छता केन्द्र
23. जैव प्रौद्योगिकी केन्द्र
24. रिमोट सेंसिंग एप्लीकेशन केंद्र
25. जनसंख्या अध्ययन केन्द्र
26. समय – समय पर आवश्यकता अनुसार कोई अन्य केन्द्र/संस्थान ।

ख. केन्द्रों / संस्थानों की संगठनात्मक स्थापना और इन केंद्रों के लिए काम के अलग-अलग अध्यादेश / नियमों के माध्यम से प्रदान किया जाएगा।

### केन्द्रों और संस्थानों का ढाँचा और प्रबंधन

#### (राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 15 के तहत)

1. विश्वविद्यालय अपनी किसी भी संकाय में केंद्र और संस्थान स्थापित कर सकता है
2. केंद्र / संस्थान में निम्नलिखित एक या अधिक कार्य हो सकते हैं:
  - i) अंतर अनुशासनिक शोध
  - ii) किसी भी अनुशासन में अंतर-अनुशासनात्मक पाठ्यक्रमों या किसी विभाग को विशेष रूप से निर्दिष्ट नहीं हो ऐसे कई विषयों की शिक्षा जो सामान्य सेवा सुविधा के रूप में आवश्यक या ऐसे विषयों में शिक्षण-सह-अनुसंधान कर सकते हैं।
  - iii) रचनात्मक कला सहित एक व्यापक स्पेक्ट्रम पर छात्रों को कुछ सुविधाओं के विकास के लिए मार्गदर्शन, सुविधाएं और अवसर प्रदान करने के लिए
  - iv) संबंधित क्षेत्रों में संग्रह, संरक्षण सहित लोगों के सामाजिक और सांस्कृतिक जीवन के किसी भी पहलू के संबंध में क्षेत्रीय अध्ययन और उनके संबंध में प्रशिक्षण के लिए सुविधाएं प्रदान करना।
  - v) इसके साथ जुड़े पायलट कार्यक्रमों और क्षेत्रीय अध्ययनों सहित शिक्षा के किसी भी पहलू में बुनियादी अध्ययन
  - vi) एक पायलट आधार पर कार्यक्रम तैयार करने और संचालित करने के लिए विभिन्न रूपों में ज्ञान के दायरे में नए अग्रिम बनाने के लिए जिसे लोगों द्वारा सराहना और आत्मसात किया जा सकता है और विश्वविद्यालय या इसके किसी भी हिस्से और समुदाय के बीच एक जीवंत लिंक बन सकता है।
  - vii) पहाड़ी क्षेत्रों में रहने वाले लोगों की सामाजिक और आर्थिक स्थितियों की उन्नति के लिए अध्ययन, व्याख्यान, प्रशिक्षण और इस तरह से किसी भी सेवाएं को प्रदान करने के लिए और समुदाय में वैज्ञानिक स्वभाव को पैदा करना।
3. (i) केंद्र / संस्थान में विश्वविद्यालय के प्रोफेसरों, सह- प्रोफेसर और सहायक प्रोफेसरों के समकक्ष ग्रेड वाले संकाय के सदस्य शामिल होंगे।
  - ii. केंद्र में पदनाम ऊपर के जैसा हो सकता है या निदेशक, उप निदेशक, सहायक निदेशक हो सकता है। हालांकि, निदेशक, उप निदेशकों और सहायक निदेशकों के नियम और शर्तें उसी तरह के शिक्षण कैडर के समान होंगी, जब तक कि अध्यादेश में अन्यथा प्रदान नहीं किया गया हो।
4. केंद्र / संस्थान के प्रमुख को निदेशक के रूप में नामित किया जा सकता है। हालांकि, यदि केंद्र के प्रमुख प्रोफेसरों से कम ग्रेड में होते हैं, तो उन्हें कार्यवाहक निदेशक के रूप में नामित किया जाएगा।
5. केंद्र / संस्थान के संकाय में स्थायी पदों वाली छोटी इकाई हो सकती है और प्रत्येक मामले में पदों की संख्या आवश्यक अनुरूप हो सकता है।
6. केंद्र के निदेशक को तीन वर्षों से अधिक अवधि के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा, हालांकि, उचित मामलों में नवीकरण किया जा सकता है।
7. एक ही स्थिति तब भी लागू होगी जब निदेशक के रूप में नियुक्त व्यक्ति स्थायी नाभिक का सदस्य होता है।
8. केंद्र के लिए विज़िटिंग फैकल्टी विश्वविद्यालय के भीतर विभिन्न विभागों / केंद्रों से या सामान्य रूप से तीन साल से कम अवधि के लिए तैयार की जा सकती है जो उपयुक्त मामलों में नवीनीकृत की जा सकती है।
9. विश्वविद्यालय या अन्य संस्थानों के शिक्षकों के पास केंद्रों के लिए काम करते समय अपने मूल पदों को बनाए रखने का विकल्प होगा।
10. प्रत्येक केंद्र / संस्थान को प्रत्येक मामले में आवश्यक अनुरूप प्रशासनिक और तकनीकी सहायता प्रदान की जा सकती है, लेकिन स्थायी कर्मचारियों का केंद्र जितना संभव हो उतना छोटा होगा। हालांकि, केंद्र में क्षेत्र और अनुसंधान का समर्थन पूरी तरह से परियोजना के आधार पर प्रदान किया जाएगा ताकि कोई स्थायी संरचना न बना सके।
11. प्रत्येक केंद्र / संस्थान के पास कुलपति की अध्यक्षता में एक सलाहकार समिति होगी और निम्नलिखित सदस्य होंगे:

क. संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष

ख. रोटेशन के आधार पर संकाय के भीतर विभागों के दो या उससे कम प्रमुख

ग. दो या उससे कम संकायाध्यक्ष / विभाग के प्रमुख या अन्य संकायों के उनके प्रतिनिधि

घ. रोटेशन पर संज्ञानात्मक संकायों के एक प्रोफेसर और एक सह- प्रोफेसर

ड. प्रोफेसर / सह- प्रोफेसर और एक सहायक प्रोफेसर के रैंक में केंद्र के सभी सदस्य

च. केंद्र का निदेशक, समिति के एक सदस्य-संयोजक के रूप में होगा

12. सलाहकार समिति के सदस्यों की सेवा शर्तें तीन साल होगी, बशर्ते केंद्र से संबंधित सदस्यों की शर्तों को एक वर्ष और वरिष्ठता के अनुसार रोटेशन द्वारा नियुक्तियां होंगी।

13. सलाहकार समिति के कार्य निम्नानुसार होंगे:

क. केंद्र / संस्थान के लिए दीर्घकालिक परिप्रेक्ष्य तैयार करने और विश्वविद्यालय की कार्य योजना के अनुपालन में कार्रवाई की एक योजना को मंजूरी।

ख. अपने दीर्घकालिक उद्देश्यों और इसके उत्पादन की गुणवत्ता के फ्रेम में अपने काम की दिशा में विशेष संदर्भ के साथ केंद्र / संस्थान की कार्यप्रणाली की समग्र समीक्षा करना।

ग. यह सुनिश्चित करने के लिए कि केंद्र / संस्थान के उद्देश्यों को पूरा किया जाए तो सुधारात्मक उपायों का सुझाव देना।

घ. केंद्र में किए गए काम की प्रगति की हर छमाही की समीक्षा करने के लिए, यदि कोई बाधा हो तो बाधाओं की पहचान करें और उनको हटाने के लिए सुझाव दें।

ड. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा जा सकता है ऐसे अन्य कार्यों का निर्वहन करने।

14. केंद्र के प्रत्येक सदस्य को अपने कार्य का छमाही विवरण प्रस्तुत करना होगा तथा परिस्थिति अनुसार जनवरी व जुलाई की प्रथम सप्ताह में इसे निदेशक को जमा करना होगा।

15. निदेशक को सदस्यों द्वारा किए गए कार्यों के आधार पर केन्द्र की गतिविधियों का सारांश तैयार करना होगा सलाहकार समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

16. सलाहकार समिति इस रिपोर्ट को टिप्पणी के साथ संबंधित संकाय के बोर्ड/बी.पी.जी.एस. एवं शैक्षणिक परिषद् को सूचना व सुझाव हेतु भेजेगा।

17. केन्द्र/संस्थान के सभी सदस्य अपने कार्य का विवरण तैयार कर 15 जनवरी तक निर्धारित प्रपत्र में निदेशक को प्रतिवर्ष जमा करेंगे।

18. निदेशक निर्धारित प्रपत्र में वर्ष, के दौरान केन्द्र में हुए कार्यों का पुनरावलोकन कर विस्तृत विवरण तैयार करते हुए कार्य के संदर्भ में हुई उपलब्धि तथा उनके मूल उद्देश्य के आधार पर उन्नति को स्पष्ट रूप से प्रकाश करेंगे/यह रिपोर्ट प्रति वर्ष जनवरी के अंत तक तैयार कर लिया जाएगा तथा उसके तुरंत बाद सलाहकार समिति में रखा जाएगा।

19. सलाहकार समिति के विचारों के साथ रिपोर्ट को संकाय बोर्ड/बी.पी.जी.एस. एवं शैक्षणिक परिषद् में सूचना एवं सुझाव के लिए भेजा जाएगा। निदेशक द्वारा प्रति वर्ष जुलाई के अंत में सलाहकार समिति की बैठक में रिपोर्ट को संकाय बोर्ड / बी.पी.जी.एस. एवं शैक्षणिक परिषद् के विचारों में सहित प्रस्तुत किया जाएगा।

20. केन्द्र / संस्थान का सलाहकार समिति द्वारा अनुमोदित वार्षिक रिपोर्ट शैक्षणिक परिषद् के समझ विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा। अंत में यह रिपोर्ट शैक्षणिक परिषद् के टिप्पणी सहित कार्यकारी परिषद् में प्रस्तुत किया जाएगा।

21. अध्यादेश के इन प्रावधानों के होते हुए, अंतर-अनुशासनात्मक पाठ्यक्रम एवं शोध अध्ययन के लिए स्थापित एक केन्द्र /संस्थान का ढाँचा एवं संगठन विश्वविद्यालय के एक विभाग के समान ही होगा बशर्ते कि इस संबंध में लिया गया निर्णय शैक्षणिक परिषद् द्वारा लिया गया हो एवं कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदित हो।

22. इन प्रावधानों से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को कुलपति द्वारा निपटाया जाएगा।

### विभागाध्यक्ष की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय के अधिनियम, 2006 की धारा 15 अंतर्गत)

1. प्रत्येक विभाग के लिए एक विभागाध्यक्ष होगा जिसकी नियुक्ति कुलपति द्वारा प्रोफेसर/सह-प्रोफेसर के मध्य से तीन वर्ष के लिए विरहता अनुसार क्रमावर्ति आधार पर किया जाएगा। जब क्रमावर्ति संभव न हो तो विभागाध्यक्ष को आगामी काल अवधि के लिए पुनः नियुक्त किया जा सकता है।
2. विभागाध्यक्ष विभाग/बी.पी.जी.एस/डी.बी.एस. की बैठकों को सूचित करेगा तथा अध्यक्षता करेगा।
3. विभागाध्यक्ष संकायाध्यक्ष के समान्य मार्गदर्शन पर निम्न करेंगे-
  - क) विभाग में शिक्षण एवं शोध कार्य का आयोजन करेंगे।
  - ख) प्रवेश नियमों के अनुसार पद्धति संपन्न करेंगे।
  - ग) विभाग के शिक्षकों को शिक्षण कार्य नियतन करेंगे विभाग में सूचारू गतिविधियों हेतु आवश्यक दायित्वों को उनमें नियतन करेंगे।
  - घ) विशिष्ट उद्देश्य के लिए नियुक्त विभागीय समिति के कार्यों का संयोजन करेंगे।
  - ङ) विभागाध्यक्ष व संकायाध्यक्ष जिनकी छुट्टी कुलपति द्वारा अनुमोदित होती है, विभाग के सभी शिक्षकों को विश्वविद्यालय नियम अनुसार आकस्मिक अवकाश के साथ स्टेशन छोड़ने की अनुमति अनुमोदित करेंगे।
  - च) शिक्षक एवं गैर - शिक्षक कर्मियों की मासिक अनुपस्थिति विवरण जमा करेंगे।
  - छ) विभाग के योग्य छात्रों का नाम मासिक उपस्थिति के आधार पर वृत्तिका समिवत्रण के लिए सिफारिश करेंगे।
  - ज) परीक्षा नियंत्रक को नियमित एवं आवृत्ति परीक्षा फार्म जमा करेंगे।
  - झ) छात्रों कि मासिक उपस्थिति कुलपति को तथा संशोधित सत्रिय अंक परीक्षा नियंत्रक के माध्य से जमा करेंगे साथ ही एक प्रति संकायाध्यक्ष को अंकित करेंगे।
  - ञ) संकायाध्यक्ष, शैक्षणिक परिषद्, कार्यकारि परिषद् तथा कुलपति द्वारा अन्य ऐसे कार्य जो उन्हें दिए गए हो, को सम्पन्न करेंगे
4. सभी शैक्षणिक/प्रशासनिक प्रकृति की संकाय सदस्यों के आवेदन विभागाध्यक्ष के माध्यम से ही संबंधित प्राधिकारी को भेजे जाएंगे।
5. संकाय सदस्यों की अर्जित छुट्टी, अन्य विश्वविद्यालय में पद हेतु आवेदन तथा पुनश्चर्या/अभिमुखी पाठ्यक्रम/सम्मेलनों में भागीदारी का आवेदन टिप्पणी के साथ संकायाध्यक्ष/कुलसचिव को प्रेषित करेंगे। यदि विभागाध्यक्ष आकस्मिक छुट्टी के अतिरिक्त अन्य छुट्टी पर हो तो विभाग के वरिष्ठ प्रोफेसर को दायित्व सौंपेंगे। यदि वरिष्ठ प्रोफेसर अनुपस्थित हो अथवा अस्वीकार करें तो दायित्व किसी भी प्रोफेसर/सह प्रोफेसर/सहायक प्रोफेसर को दिया जाए (यदि अन्य कोई प्रोफेसर अथवा सह-प्रोफेसर न हो)।
6. इन प्रावधानों के अंतर्गत रहते हुए आने वाले किसी भी समस्या का निपटारा कुलपति द्वारा किया जाएगा।

### परीक्षा नियंत्रक की सेवाओं की स्थिति एवं शर्तें

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय के अधिनियम, 2006 की धारा 08 अंतर्गत)

1. यह अध्यादेश राजीव गाँधी विश्वविद्यालय, परीक्षा नियंत्रक की सेवाओं की स्थिति एवं शर्तें कहलाएगा।
2. परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय के पूर्ण कालिक वेतन भोगी अधिकारी होंगे तथा उनकी नियुक्ति पाँच वर्ष की अवधि के लिए चयन समिति की सिफारिस पर सीधी भर्ती के आधार पर होगी जिसे कार्यकारी परिषद् द्वारा समानावधि के लिए नवीकृत किया जा सकता है।
3. परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति पाँच वर्ष के लिए होगी तथा वे पुनः नियुक्ति के योग्य होंगे।
4. परीक्षा नियंत्रक की सेवाओं की परिलब्धियाँ तथा अन्य शर्तें तथा स्थिति अध्यादेश द्वारा निर्धारित होगा।
5. जब परीक्षा नियंत्रक का कार्यालय रिक्त हो अथवा अस्वस्थता या अन्य कारणों से परीक्षा नियंत्रक अनुपस्थित होने के कारण आपने कार्यालय के दायित्वों को संपन्न करने में असमर्थ हो तो ऐसे में कार्यालय के दायित्वों एवं कार्यों को कुलपित द्वारा इस कार्य के लिए नियुक्त व्यक्ति द्वारा किया जाएगा।
6. परीक्षा नियंत्रक शैक्षणिक परिषद् द्वारा जारी निर्देशों तथा नियमों एवं विनियमों के द्वारा परीक्षा संचालन से संबंधित सभी व्यवस्थाओं तथा उससे जुड़ी सभी मामलों के लिए उत्तरदायी होंगे तथा वे विश्वविद्यालय प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर दिए गए कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाह करेंगे।
7. परीक्षा नियंत्रक कुलपति द्वारा तात्कालिक निर्देश अनुसार अपनी शक्तियों का प्रयोग करेंगे एवं कार्यों का निर्वाह करेंगे।
8. परीक्षा नियंत्रक समय-समय पर विश्वविद्यालय के कर्मियों के लिए विश्वविद्यालय के तरफ से निर्धारित छुट्टी, वेतन, भत्ता, भविष्य निधि तथा अन्य हतलाभ के हकदार होंगे।

9. आपने नियुक्ति के प्रावधान एवं शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय उन्हें निवास हेतु सज्जित/असज्जित आवासीय सुविधा प्रदान करेगा।
10. परीक्षा नियंत्रक के पद पर नियुक्ति के लिए एक व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होनी चाहिए:-
  - अ) एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से न्यूनतम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर।
  - आ) सहायक प्रोफेसर एवं सह-प्रोफेसर के रूप में नियुक्त 15 वर्षों का अनुभव जिसमें 5 वर्ष सह- प्रोफेसर के रूप में शैक्षणिक प्रशासन का अनुभव हो।

अथवा

उच्च शिक्षण की अन्य संस्थानों से शोध संस्थापना में समतुल्य अर्हता वाला व्यक्ति भी योग्य हैं।

अथवा

व्यक्ति जिसे नियुक्त 15 वर्ष की प्रशासनिक अनुभव हो जिसमें 5 वर्ष उप कुलसचिव के रूप में अथवा समतुल्य पद पर हो वे भी योग्य माना जा सकता हैं।

### 11. नियुक्ति

परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति का विधान निम्नलिखित सदस्यों की समिति द्वारा किया जाएगा:

- क) कुलपति (सभापति)
- ख) कार्यकारी परिषद् से नामित दो सदस्य
- ग) कार्यकारी परिषद् द्वारा नामित एक व्यक्ति जो विश्वविद्यालय सेवा में न हो।

### 12. कठिनाई का निवारण

इन प्रावधानों के अंतर्गत आने वाली किसी भी समस्या का निपटारा कुलपति द्वारा किया जाएगा।

### 01. परीक्षाओं के संचालन

#### आर.जी.यू अधिनियम 2006 के अनुभाग (31) (1) (जी) अन्तर्गत

1. विश्वविद्यालय की सारी परीक्षा का संचालन संकलनिर्मित अध्यादेश/नियमावली के अन्तर्गत ही संचालित होंगे।
2. शैक्षणिक परिषद् द्वारा निर्देशित एवं जारी नियमावली एवं नियमों के अन्तर्गत, परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा के संचालन तथा उनसे संबंधित अन्य सभी मामलों के लिए उत्तरदायी होंगे।
3. परीक्षा में सम्मिलित होने के इच्छुक प्रत्येक परीक्षार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित आवेदन पत्रों के प्रारूप के अनुसार ही महाविद्यालय के प्राचार्य/विभागाध्यक्ष के माध्यम से आवेदन करना आवश्यक होगा। महाविद्यालय के प्राचार्य/विभागाध्यक्ष/निदेशक को यह प्रमाणित करना होगा कि उम्मीदवार ने आवश्यक भाषण, कक्षाएँ, संगोष्ठियाँ, प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम आदि में भाग लिया है तथा परीक्षा के उसके आवेदन को अग्रपेक्षित करेंगे।
4. योग्य व अनुमति प्राप्त व्यक्तिगत परीक्षार्थी, (यदि कोई हो) समय-समय पर निर्धारित विनिमय अनुसार परीक्षा में बैठने का आवेदन प्रारूप भर सकते हैं।
5. परीक्षा नियंत्रक आवेदकों से प्राप्त आवेदनों के परिनिरीक्षण की व्यवस्था करेंगे तथा उन आवेदन पत्रों से हर दृष्टि से संतुष्ट होने के पश्चात् नियमित अभ्यर्थियों को प्राचार्य/विभागाध्यक्ष के द्वारा तथा व्यक्तिगत परीक्षार्थियों को सीधे प्रवेशपत्र जारी करेंगे। प्रवेश पत्र पर उनका अनुक्रमांक एवं परीक्षा केन्द्र अंकित रहेगा तथा तदनुसार ही उन्हें परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति होगी।
6. विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाएँ अधिसूचित परीक्षी केन्द्रों पर सम्पन्न होगी। प्रत्येक परीक्षा केन्द्र में एक कार्यवाहक अधिकारी (केन्द्रधीक्षक) होगा जो उस केन्द्र पर परीक्षा को नियंत्रित करेगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा इस संबंध में उपलब्ध कराए गए दिशानिर्देशों का सख्ती से अनुपालन करते हुए परीक्षा संचालित कराएगा। कार्यवाहक अधिकारी को परीक्षा संचालन में सहायता करने हेतु सहायक एवं निरीक्षक रहेंगे।
7. परीक्षा केन्द्र का कार्यवाहक अधिकारी अपने केन्द्र पर परीक्षा में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों पर अनुशासनात्मक नियंत्रण रखेगा। कार्यवाहक अधिकारी को कक्ष निरीक्षकों की उपस्थिति में दर्ज कारणों के आधार पर किसी परीक्षार्थी को निलंबित अथवा परीक्षा से रोकने सम्बन्धी अधिकार होगा। **इस प्रकार की किसी भी कार्यवाही की सूचना परीक्षा नियंत्रक को तत्काल देनी होगी।** परीक्षा नियंत्रक ऐसे मामलों की जानकारी विश्वविद्यालय की अनुशासन समिति को देंगे तथा अनुशासन समिति इस दौरान इसे अगली कार्यवाही हेतु कुलपति के पास अपनी संस्तुति देते हुए अग्रसर करेगी।
8. विभिन्न परीक्षाओं के लिए अध्ययन पाठ्यक्रम अध्ययन समितियों एवं विश्वविद्यालय के उपयुक्त शैक्षणिक निकायों द्वारा अनुमोदित अनुसार होगा।

9. संबंधित संस्थान/दूरस्थ शिक्षा संस्थान के केन्द्र अपने यहाँ परीक्षा केन्द्र खोलने के लिये कुलसिचव को एक निर्धारित प्ररूप में आवेदन करेंगे। निजी/गैर सरकारी संस्थान स्थानीय प्राधिकारी द्वारा आवेदन अग्रेषित करेगे। विश्वविद्यालय कुलपति के अनुमोदन से संस्थान में सूचारू अध्ययन के निरिक्षण के लिए एक समिति गठित करेगे।
10. विश्वविद्यालय का उपयुक्त स्थल पर अपना परीक्षा केन्द्र होगा। विश्वविद्यालय की परीक्षा की देखरेख के लिए प्रत्येक संबंधित संस्थान/विश्वविद्यालय के शिक्षण विभाग द्वारा ऐसे परीक्षाओं के लिए प्रति 30 उम्मीदवार पर एक शिक्षक आपने संस्थान से उपलब्ध कराई जाएगी।
11. प्रथम परीक्षा के निष्पक्षता में संदेव होने पर कुलपति एक या अधिक केन्द्रों में दोबारा परीक्षा कराने का आदेश दे सकते है।
12. कुलपति के अनुमोदन से प्रत्येक केन्द्र में अधीक्षक एवं उप-अधीक्षक की नियुक्ति परीक्षा नियंत्रक करेगे। संस्था/विभाग के प्रधान प्रत्येक परीक्षा केन्द्र के समन्वयक होंगे तथा उस केन्द्र में परीक्षा का निर्बाध संचालन एवं समग्र अनुशासन की जिम्मेदारी उसकी होगी।
13. परीक्षा नियंत्रक प्रत्येक केन्द्र में परीक्षा के संचालन के लिए अपिक्षत कर्मचारी की नियुक्ति के लिए प्राधिकृत होंगे।
14. (i) ऐसे अभ्यर्थी जिसकी उत्तर पुस्तिका/पत्र परीक्षा अधीक्षक के द्वारा प्राप्त कर लिए जाने के पश्चात् कहीं गायब हो जाता है तो परीक्षा नियंत्रक द्वारा तय तिथि में कुलपति उसे उसके पत्र में दोबारा परीक्षा देने की अनुमति दे सकते है। बशर्ते वह उस परीक्षा में अन्य विषयों में भी उत्तीर्ण हो।  
(ii) अभ्यर्थी के उत्तर पुस्तिका की विधिवत प्राप्ति हुई अथवा नहीं जैसे विवाद की स्थिति में परीक्षा नियंत्रक के जाँच परिणाम ही कुलपति द्वारा पुष्टि किए जाने के बाद अन्तिम निर्णय माना जाएगा।
15. यदि कोई अभ्यर्थी बीमार पड़ता है अथवा किसी सांसर्गिक बीमारी से पीड़ित है तो अभ्यर्थी के निवेदन पर उस केन्द्र के समन्वयक द्वारा विशेष व्यवस्था की जाएगी बशर्ते वह सबूत मान्यता प्राप्त चिकित्सालय के प्रमुख द्वारा विधिवत् प्रामाणित अपनी बीमारी के सबूत को विश्वविद्यालय प्राधिकारी/समन्वयक के समक्ष प्रस्तुत करें।

बशर्ते ऐसे विशेष प्रबंधन के लिए उम्मीदवार द्वारा प्रति प्रश्न पत्र के लिए विश्वविद्यालय द्वारा समय - समय पर निर्धारित अतिरिक्त शुल्क का भुगतान किया है।

#### 16. श्रुतिलेखक की विशेष व्यवस्था (उत्तर लेखर)

- (1) अभ्यर्थी को श्रुतिलेखक की मदद लेने की अनुमित दी जा सकती है यदि वह:
  - (i) दुर्घटना के कारण परीक्षा से पहले अंधे हो जाते हैं।
  - (ii) यदि वह अपने हाथों से लिखने में स्थायी रूप से असमर्थ हो।
  - (iii) दाए या बाई बाह, हाथ अथवा कंधों का खिसकना आदि के कारण अस्थायी रूप से लिखने में असमर्थ हो तो।

अभ्यर्थी को उत्तर नहीं लिख पाने की अपनी अस्थायी असमर्थता को चिकित्सा महाविद्यालय के प्रोफेसर अथवा संबंधित जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से प्रमाणित करना होगा।

- (2) परीक्षा नियंत्रक श्रुतिलेखक की व्यवस्था करेगे तथा संबंधित केन्द्र अधीक्षक को सूचित करेगे।
- (3) श्रुतिलेखक की शिक्षा स्तर अभ्यर्थी से नीचे का होना चाहिए तथा वह उसी संस्थान से हो सकता है यहाँ से अभ्यर्थी का संबंध हो, परन्तु आन्तरिक परीक्षा में उसने 50% से अधिक अंक नहीं प्राप्त किए हो। लेखक की शैक्षणिक योग्यता परीक्षार्थी की शैक्षणिक योग्यता से यदि एक स्तर कम हो तो 50% से अधिक अंक की शर्त में छूट दी जा सकती है।
- (4) नियोग्य अभ्यर्थी के लिए अधीक्षक उपयुक्त कमरे की व्यवस्था करेगे तथा उसके लिए कार्यालय से दिए गए सूची के इतर एक सहायक अधीक्षक की नियुक्ति करेगी। सहायक अधीक्षक प्रति दिन बदल दिए जाने चाहिए।
- (5) अंधे अभ्यर्थी के इतर अन्य अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय/महाविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क की अग्रिम भुगतान करना होगा अर्थात्
  - (i) सभी परीक्षाओं में लेखक के लिए प्रति सत्र तय राशि।
  - (ii) सहायक अधीक्षक के लिए प्रति सत्र राशि।
- (6) नियोग्य अभ्यर्थी के लिए नियुक्त श्रुतिलेखक को आधे घण्टे का अतिरिक्त समय दिया जा सकता है तथा अन्य अभ्यर्थियों के उत्तर पुस्तिका को जमा तथा व्यवस्थित कर लेने के पश्चात् ही अधीक्षक द्वारा उससे उत्तर पुस्तिका ली जाए।

अधीक्षक तथा पर्यवेक्षी कर्मियों के बिल को लेखक तथा सहायक अधीक्षक के दावे के साथ समिलित किया जाएगा।

17. सत्रांत प्रयोगशाला परीक्षा एक बाह्या एवं दो आन्तरिक परीक्षक द्वारा संयुक्त रूप से करायी जाएगी। यदि बह्या परीक्षक अनुपलब्ध हो तो तीन सदस्यों की समिति द्वारा प्रयोगशाला परीक्षा कराई जाएगी।

18. समान्वयक अन्वीक्षक तथा सहायक अन्वीक्षक, निरिक्षक, तथा अन्य सहायकों की मानदेय का भूगतान समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दर के अनुसार होगा।

19. विषयों पर लघु शोध प्रबंधन/क्षेत्र प्रतिवेदन/प्रयोगात्मक कार्य का मूल्यांकन तथा मौखिक परीक्षा जहाँ आवश्यक हो, वह विश्वविद्यालय के प्रावधान अनुसार होगा।

20. किसी भी छात्र को राजीव गाँधी विश्वविद्यालय तथा अन्य किसी विश्वविद्यालय से एक ही शैक्षणिक वर्ष में एक साथ दो पाठ्यक्रम (स्नातक, स्नातकोत्तर, ए.फिल./पी.एच.डी) दो पाठ्यक्रम एक शैक्षणिक वर्ष में करने की अनुमति नहीं है। यदि पाया जाता है की सूचनाएँ गुप्त रखी गई है तो एक उपाधि रद्द कर दी जाएगी तथा उसे दो वर्ष के लिए परीक्षा में बैठने हेतु अयोग्य कर दिया जाएगा।

### पंजीकरण

21. विश्वविद्यालय में स्नातक एवं स्नातकोत्तर/एम.फिल./पी.एच.डी पाठ्यक्रमों में छात्रों का पंजीकरण महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के द्वारा प्रवेश के लिए दिए गए अन्तिम तिथि के 45 दिनों के भीतर सम्पन्न हो जाना चाहिए।

(a) प्रवेश नयमों एवं अर्हता के आधार पर विभिन्न पाठ्यक्रमों में छात्रों की अस्थायी प्रवेश के लिए सम्बद्ध विश्वविद्यालयों के प्राचार्य/विभागाध्यक्ष/निदेशक, विश्वविद्यालय के विभाग प्राधिकृत हैं। प्रवेश के पश्चात, प्राचार्य/विभागाध्यक्ष/निदेशक को सभी सहायक दस्तावेजों की मूल प्रति के साथ सत्यापन करना होगा तथा प्रमाणित करने के पश्चात विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए अर्हता को प्राप्त छात्रों के नामों का पंजीकरण हेतु निर्धारित प्रारूप में आवश्यक शुल्क तथा निम्नलिखित सहायक दस्तावेजों की अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ अग्रसारित करना होगा:

- (i) दसवीं कक्षा का उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र
- (ii) बारहवीं की उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र तथा अंक-तालिका
- (iii) छोड़े गए संस्थान की प्रवास प्रमाण-पत्र इत्यादि

(किसी अन्य राज्य/विश्वविद्यालय से यदि 10+2/बी.ए., बी. एससी., बी. कॉम, एम.ए., एम. एससी., एम. कॉम, एम. टेक., एम. फिल. तथा अन्य समान्तर परीक्षा उत्तीर्ण की जाती हो) के लिए लागू।

ऐसे छात्र जो अन्य राज्यों से पिछली परीक्षा उत्तीर्ण की हो तथा जो नियम समयावधि में अपना प्रवास प्रमाण-पत्र जमा नहीं कर पाए हों, उन्हें पिछली संस्थान में प्रवास प्रमाण पत्र के लिए जमा अपने आवेदन पत्र की प्रति के साथ निर्धारित समयावधि में वचनबद्ध पत्र जमा करना होगा। वे अस्थायी रूप में पंजीकृत हो सकते हैं। परन्तु मूल प्रवास प्रमाण पत्र जमा नहीं कर पाने पर अन्तिम वर्ष (वार्षिकी)/षष्ठ सत्र (स्नातक)/चतुर्थ सत्र (स्नातकोत्तर) (पाठ्यक्रम पूर्णता) परीक्षाओं के परिणाम, परिणाम घोषित होने के 45 दिनों तक रोक दिए जाएँगे। तत्पश्चात, परीक्षा परिणाम रद्द हो जाएगा।

पंजीकरण हेतु विश्वविद्यालय/पंजीकरण कार्यालय में कोई मूल दस्तावेज न भेजें।

### 22. पंजीकरण का नवीनीकरण

यदि कोई छात्र/छात्रा तीन वर्ष/षष्ठ सत्र के समयावधि में अपना पाठ्यक्रम पूरा नहीं कर पाता हो या इस विश्वविद्यालय में अपने अन्तिम परीक्षा के तीन वर्ष के अन्तराल के पश्चात अपना पाठ्यक्रम पुनः पुरा करना चाहते हों तो, वे उस समय के पंजीकरण के लिए नियत शुल्क का आधा राशि अदा कर पंजीकरण को नवीन कर सकते हैं।

23. वर्तमान अध्यादेश के प्रावधानों में किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, कुलपति के पास विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के निष्पक्ष एवं निर्बाध संचालन के लिए आवश्यक कदम उठाने एवं आदेश जारी करने का अधिकार है।

## 02 प्रश्नपत्र निर्माण, परीक्षक, मर्यादन, केन्द्रीय मूल्यांकन तथा परीक्षा परिणाम प्रकाशन संबंधित अध्यादेश

(राजीव गाँधी अधिनियम, 2006 के अनुभाग 31(1) (जी) के अनुसार)

1. प्रश्नपत्र निर्माता, मर्यादक, परीक्षक तथा मुख्य परीक्षकों (यदि है), की नियुक्ति परीक्षा नियंत्रक द्वारा कुलपति के अनुमोदन से अध्ययन परिषद् (बी. यू. जी. एस. तथा बी. पी. जी. एस./ एम. फिल. समिति द्वारा संस्तुत तथा विश्वविद्यालय की उपयुक्त शैक्षणिक निकाय द्वारा अनुमोदित नामिका के नामों में किया जाएगा। नामिका तीन वर्षों तक ही वैध रहेगा।
2. सम्बद्ध अध्ययन परिषद् द्वारा निर्मित सूची में से कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक प्रश्नपत्र निर्माता एवं परीक्षकों से नाम तय करेंगे, वे ही प्रश्नपत्र निर्माता एवं परीक्षकों के साथ सम्पर्क करेंगे।
3. प्रश्न पत्रों के मर्यादन के लिए कुलपति कम से कम तीन सदस्यों वाली बोर्ड/मंडल की नियुक्ति करेगे।
4. निम्नलिखित योग्यता के आधार पर नामिका में प्रश्नपत्र निर्माता, मर्यादक, परीक्षकों तथा मुख्य परीक्षक के नाम सामान्य रूप से जोड़े जा सकते हैं।



परीक्षा	प्रश्नपत्र निर्माता	मुख्य परीक्षक	मूल्यांकन/परीक्षक
1. बी.ए./बी.एस.सी./बी.कॉम (सामान्य)	महाविद्यालयों के अध्यापकों के लिए 10 वर्ष एवं विश्वविद्यालय के अध्यापकों के लिए कम से कम 5 वर्षों का अध्यापन अनुभव आवश्यक है।	महाविद्यालय के अध्यापकों के लिए 15 वर्ष तथा विश्वविद्यालय के अध्यापकों के लिए कम से कम 10 वर्षों का अध्यापन अनुभव आवश्यक है।	महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय के अध्यापकों के लिए 3 वर्षों का अध्यापन अनुभव आवश्यक है।
2. बी.ए./बी. एस.सी./ बी. कॉम (प्रतिष्ठा)	विश्वविद्यालय के प्रोफेसर/सह-प्रोफेसर/ चयन ग्रेडसहायक प्रोफेसर/ वरिष्ठ सहायक प्रोफेसर या महाविद्यालय/शिक्षक शिक्षण संस्थान के सहायक प्रोफेसर जिनके 10 वर्षों का अध्यापन अनुभव हों।	विश्वविद्यालय प्रोफेसर/सह प्रोफेसर	महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय के अध्यापकों के लिए 3 वर्षों का अध्यापन अनुभव आवश्यक है।
3. बी.एड./एल.एल.बी.	वहीं	वही	महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय के अध्यापकों के लिए 5 वर्षों का अध्यापन अनुभव आवश्यक है।
4. एम.ए./एम.एस.सी./ एम.कॉम/एम.ए.ड./एम. टेक./एम.बी.ए./एल. एल. एम.	इसी विश्वविद्यालय या अन्य विश्वविद्यालयों के प्रोफेसर/सह प्रोफेसर/ चयन ग्रेड सहायक प्रोफेसर/ वरिष्ठ सहायक प्रोफेसर	विश्वविद्यालय के प्रोफेसर	विश्वविद्यालय के अध्यापक जिनका 3 वर्षों का अनुभव है।
5. एम. फिल.	प्रोफेसर/सह प्रोफेसर	वही	विश्वविद्यालय के अध्यापक जिनका एम.फिल./ पीएच.डी. की कक्षाओं में 5 वर्षों का अध्यापन अनुभव हो।

5. सामान्यातया प्रश्नपत्र निर्माता ही परीक्षक भी होंगे। प्रश्नपत्र निर्माता के अतिरिक्त यदि कोई अन्य परीक्षक नियुक्त होते हैं तो ऐसी स्थिति में नये परीक्षक के लिए वहीं योग्यताएँ अपेक्षित होंगी जो प्रश्नपत्र निर्माता के लिए अनिवार्य होता है।

6. नवीन पाठ्यक्रम या सत्रीय पद्धति को लागू करने/प्रश्नपत्रों के नवीन प्रारूप आदि स्थिति में प्रश्नपत्र निर्माता के पास भेजे जाने हेतु प्रत्येक प्रश्नपत्र के नमूने को विभाग द्वारा परीक्षा नियंत्रक के पास अग्रसारित करना आवश्यक होगा।

#### 7. प्रश्नपत्रों के मर्यादक:

प्रश्नपत्र मर्यादक बोर्ड (क्यू.एम.बी.) अनिवार्य रूप से होना चाहिए जो प्रश्नपत्रों का मर्यादक कार्य करेंगे तथा जो निम्न तरीके से गठित हो:

#### (अ) स्नातकोत्तर, एम.फिल. तथा बी.एड. के लिए

- 1) कथित विभाग के विभागाध्यक्ष: अध्यक्ष
- 2) कथित विषय के दो प्रोफेसर: सदस्य

(क्यू.एम.बी. कम से कम दो सदस्यों से बना हो)

प्रोफेसर के अनुपलब्धता में, सह प्रोफेसर/वरिष्ठ सहायक प्रोफेसर की नियुक्ति की जा सकती है।

#### (इ) स्नातक स्तर के लिए (सामान्य एवं प्रतिष्ठा)

- 1) विश्वविद्यालय के कथित विभाग के विभागाध्यक्ष: अध्यक्ष
- 2) कथित विषय के एक प्रोफेसर/सह प्रोफेसर/वरिष्ठ सहायक: सदस्य
- 3) कथित विषय के एक महाविद्यालय के विभागाध्यक्ष या उनके द्वारा नामित कोई अन्य: सदस्य

(क्यू.एम.बी. में कम से कम दो सदस्य होंगे)

**(ब) मर्यादक बोर्ड की कार्य पद्धति**

- 1) बोर्ड सख्ती से यह सुनिश्चित करेगा कि प्रश्नपत्रों का निर्माण पाठ्यक्रम के अनुरूप हो तथा प्रश्नपत्र विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट पाठ्यक्रम को समग्रता में समेटे हुए हों।
- 2) पाठ्यक्रम से इतर प्रश्नों को निकालने के लिए, आवश्यकता पड़ने पर प्रतिस्थापन करने हेतु।
- 3) प्रश्नपत्रों की भाषा में यदि कोई अस्पष्टता हो अथवा संदिग्धता हो तो उसे हटाने के लिए।
- 4) सभी प्रश्नों का मर्यादन हो ताकि औसत एवं असाधारण क्षमता वाले छात्रों को पर्याप्त अवसर प्राप्त हो सके।
- 5) प्रत्येक प्रश्नों में अंकों के उचित वितरण तथा उक्त प्रश्नपत्र के लिए दिए गए समय को सुनिश्चित करे तथा इस सम्बन्ध में यदि कोई अन्य त्रुटि हो तो उसे भी ठीक करें।
- 6) यदि प्रश्नपत्र निर्माता द्वारा परीक्षा सम्बन्धी कोई गलती या चूक हुई हो तो उसे परीक्षा नियंत्रक को सूचित करें।
- 7) परीक्षार्थी द्वारा विभिन्न परीक्षाओं में प्राप्त अंकों को सारणीबद्ध केवल वे ही सारणीकार करेंगे जो इसी कार्य के लिए नियुक्त किए गए हों। परिणाम मर्यादक बोर्ड(आर.एम.बी.) का गठन समय-समय पर कुलपति करेंगे जो सारणीकृत अंकों पर विचार-विमर्श कर परीक्षा परिणाम तय करेंगे।

**9. परीक्षा परिणाम मर्यादक बोर्ड (आर.एम.बी.)**

परीक्षा परिणाम मर्यादक बोर्ड अनिवार्य रूप से हो जो विश्वविद्यालय की आवधिक/सत्रात परीक्षाओं के परीक्षा परिणामों का मर्यादन करेंगे।

मर्यादक बोर्ड परिणामों का बारीकी से जाँच करेंगे, अधिनियम के खंड 19 (i) तथा (ii) में उल्लिखित प्रावधानों के अन्तर्गत अनुग्रह अंक प्रदान करेंगे। (यदि कोई हों) तथा परिणाम घोषणा का अनुमोदन करेंगे। इसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:

**(a) स्नातकोत्तर, एम. फिल. तथा बी.एड. के लिए**

- 1) उक्त विभाग के संचालक, 2) विभागाध्यक्ष, 3) परीक्षा नियंत्रक

**(b) स्नातकीय स्तर के लिए**

- 1) परीक्षा नियंत्रक 2) दो प्रोफेसर 3) दो सह प्रोफेसर तथा 4) सम्बद्ध महाविद्यालयों में से एक प्राचार्य संख्या 2 तथा 4 के सदस्यों को परीक्षा नियंत्रक आमंत्रित करेंगे।

**परीक्षा परिणामों के प्रकाशन**

10(1) अधिनियम। अध्यादेश के आधार पर प्रत्येक परीक्षा में उत्तीर्णक के परिकलन के लिए, यदि खंड आधा या उससे अधिक हो तो वह अगले बड़े अंक के रूप में स्वतः स्वीकार किए जाएँगे परन्तु यदि यह खंड आधा से कम हुआ तो, उसे नजरअंदाज किया जाएगा।

11(a) परिणाम के प्रकाशन के लिए, पूरी परीक्षा में तथा प्रत्येक विषय में वर्तमान तथा पिछले तीन वर्षों की उत्तीर्ण प्रतिशत के विवरण को कुलपति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

(b) कुलपति उनके पास प्रस्तुत सभी अंकों को ध्यानपूर्वक संवीक्षा के पश्चात् ही परिणाम प्रकाशन की अनुमति प्रदान कर सकते हैं तथा यदि किसी विशेष विषय में या पूरी परीक्षा के स्तर में मूलभूत अंतर पाते हैं, तो वे परीक्षकों की रिपोर्ट का जाँच कर सकते हैं या परिणाम में सुधार की आवश्यकता अनुभव होने पर इसके लिए उचित कदम उठा सकते हैं।

12(i) स्नातक वार्षिकी पद्धति (सामान्य एवं प्रतिष्ठा) के नियमित छात्रों के परिणाम के लिए, छात्रों द्वारा महाविद्यालय में सम्पन्न सिद्धान्त पत्रों की आन्तरिक परीक्षा में 10 अंक के भीतर प्राप्त अंकों को वार्षिक परीक्षा परिणाम के साथ सम्मिलित किया

(ii) लेट कॉलेज छात्रों के आन्तरिक परीक्षा के अंक अग्रेसित किया जाएगा तथा उन्हें वार्षिक परीक्षा के दौरान पूर्ण सिद्धान्त अंक के लिए परीक्षा देनी होगी। (प्रयोगात्मक विषयों में केवल सिद्धान्त भागों में ही लागू)

13. परीक्षा नियंत्रक, कुलपति/शैक्षणिक परिषद् के निर्देशानुसार ही परीक्षा परिणामों को प्रकाशित कर सकते हैं।
14. परीक्षा परिणाम के प्रकाशन के साथ-साथ ही नियमित छात्रों के परीक्षा परिणामों को उनसे सम्बद्ध विभिन्न संस्थानों के प्रधानों/अध्यक्षों को सूचित करना होगा। व्यक्तिगत छात्रों की परीक्षा परिणाम परीक्षा शाखा द्वारा उन्हें सीधा सूचित कर सकते हैं।
15. ऐसे छात्र जिनका अस्थायी पंजीकरण/पंजीकरण नहीं हुआ हो, उनके परीक्षा परिणाम को विश्वविद्यालय रोककर रख सकता है।
16. अंतिम परीक्षा परिणाम के घोषणा के 45 दिनों के पश्चात् रोकें गए परिणामों की घोषणा नहीं की जाएगी। अघोषित परिणाम रद्द माने जाएँगे।

17. अंतरिक निर्धारण परीक्षा के अंक पत्र एक बर जमा किए जाने के पश्चात् उसे अंतरिम समझा जाएगा। सत्रिय परिणाम घोषित किए जाने के पश्चात् अनुपूरक/अंक पत्र में सुधार को प्रौतसाहित नहीं किया जाएगा।

#### परिणामों में परिशोधन

18. किसी छात्र के परीक्षा परिणाम को कुलपति/शैक्षणिक परिषद् निरस्त कर सकते हैं यदि,

- (i) यदि वह छात्र/छात्रा परीक्षा दौरान अनुचित साधनों के अपयोग के कारण निरह हो।
- (ii) परिणाम में त्रुटि का पाया जाना।
- (iii) यदि वह वही छात्र/छात्रा है जिसके विरुद्ध अध्यादेश ओ.ई. 08 के खंड 2(i) के अन्तर्गत कार्यवाही की गई होती यदि उसके बारे में विश्वविद्यालय को पहले से ही पता होता।

(a) उत्तर-पुस्तिकाओं की पुनः जाँच निम्नलिखित नियमों के अन्तर्गत की जाएगी:

- (i) पुनः जाँच के लिए की जाने वाली आवेदन को विश्वविद्यालय द्वारा परिणाम घोषणा के दिन से 15 दिनों के भीतर जमा करनी होगी।
- (ii) पुनः जाँच के समय यह देखा जाएगा कि विभिन्न उत्तरों के लिए दिए गए अंकों का पुनर्परिकलन, उन्हे जोड़ना तथा यह भी सुनिश्चित किया जाएगा कि परीक्षक द्वारा सभी उत्तरों की जाँच की गयी हो।
- (iv) उत्तर पुस्तिकाओं के पुनः जाँच के परिणामस्वरूप यदि किसी प्रकार की त्रुटि पाई तो, कुलपति को यह अधिकार है कि वे उत्तर पुस्तिका के पुनः जाँच के पश्चात् परिणाम में सुधार करें।
- (v) पुनः जाँच की प्रक्रिया सत्रीय एवं वार्षिकी दोनों पद्धतियों में आवश्यकता पड़ने पर करायी जा सकती है।

(b) उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन निम्नलिखित निर्देशों के अन्तर्गत की जाएगी:

- (i) पुनर्मूल्यांकन वार्षिकी परीक्षा पद्धति के अन्तर्गत स्नातक स्तर के केवल अनुत्तीर्ण छात्रों/पत्रों पर लागू होंगे।
- (ii) केवल वे ही छात्र अपने उत्तर पुस्तिकाओं की पुनर्मूल्यांकन के हकदार होंगे जो, विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर प्रति पुस्तिका के लिए निर्धारित राशि का भुगतान करेंगे।
- (iii) पुनर्मूल्यांकन के लिए केवल वे ही छात्र योग्य होंगे जिन्होंने आन्तरिक एवं प्रयोगात्मक परीक्षा के इतर शुद्ध सैद्धान्तिक प्रश्नपत्र में से 18 प्रतिशत अंक प्राप्त किया हो। (ऐसे में यदि कोई छात्र उच्चतम एकल अंक अर्थात् 9 की अभिवृद्धि कर पाता है तो वह कम से कम कमपॉटमेंटल/बैक पेपर के लिए अर्ह होंगे) जैसे  $((16+9=25)/(10+9=19))$
- (iv) पुनर्मूल्यांकन के लिए छात्र को परीक्षा परिणाम के घोषणा के 15 दिनों के भीतर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित आवेदन प्रपत्र के साथ अंक तालिका की प्रति को द्वारा प्राचार्य आवेदन करना होगा।
- (v) सभी आवेदनों को प्राचार्य, परीक्षा नियंत्रक के पास समय समाप्ति के पूर्व भिजवाएंगे। व्यक्तिगत आवेदन स्वीकृत नहीं होंगे।
- (vi) केवल बाह्या परीक्षक द्वारा पुनर्मूल्यांकित आलेखों का ही पुनः परीक्षण भी किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए पूर्व परीक्षक की पुनः नियुक्ति नहीं की जाएगी।
- (vii) उत्तर पुस्तिकाओं की पुनर्मूल्यांकन के समय यदि अंकों में सुधार आता है, तो पूर्व परीक्षक द्वारा दिए गए अंक शुद्ध माने जाएँगे। छात्र को प्रथम अंक की मूल अंक तालिका को जमा करना होगा। तत्पश्चात् उन्हें पुनर्मूल्यांकन/पुनर्परीक्षक द्वारा दिए गए नवीन अंक प्रदान किया जाएगा।
- (viii) पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन प्राप्ति के एक महीने के भीतर विश्वविद्यालय को पुनर्मूल्यांकन के परिणामों की घोषणा करनी होगी।
- (ix) विश्वविद्यालय समय-समय पर प्रति उत्तर-पुस्तिका की पुनर्मूल्यांकन/पुनः जाँच के दर को तय करेगा।

19. अन्य अधिनियम के होते हुए भी शैक्षणिक परिषद् के पास यह अधिकार है कि वह विश्वविद्यालय के परीक्षा मानक को सुधारने के लिए उसी वर्ष विशेष कारण या परिस्थिति में अतिरिक्त परीक्षा का संचालन कर सकती है।

#### 20. अनुग्रह अंक

अनुग्रह अंक प्रदान करने की व्यवस्था दो प्रकार के होंगे। प्रति छात्र को दिए जाने वाली सामान्य अनुग्रह अंक तथा सभी को प्रदान किए जाने वाली समस्त विशेष अनुग्रह अंक।

**(a) सामान्य अनुग्रह अंक**

- अपेक्षित कुल औसत अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को आवश्यकता पड़ने पर पाठ्यक्रम पूरा करने अथवा पिछले बकाया को कम करने के उद्देश्य से सामान्य अनुग्रह अंक प्रदान किए जा सकते हैं।
- अनुग्रह अंक अधिकतम अंक से उत्तीर्ण पत्र में से कटौती कर प्राप्त किए जाएँगे। यह अंक कुल पत्रों की संख्या से एक अंक कम होगी परन्तु स्नातक एवं स्नातकोत्तर (सत्रीय पद्धति एवं वार्षिकी) के सभी पाठ्यक्रमों के पत्रों की संख्या से प्रभावित हुए बिना इसे अधिकतम 5 अंक ही होना चाहिए तथा अनुत्तीर्ण पत्रों पर इस अंक को जोड़ा या बाँटा जाना चाहिए।
- मर्यादक बोर्ड के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा केवल उन छात्रों को सामान्य अनुग्रह अंक प्रदान किए जाएँगे जिन्होंने अनिवार्य अपेक्षित अंक प्राप्त किए हों। वार्षिक पद्धति के मामले में सभी पत्रों पर तथा सत्रीय परीक्षा पद्धति में अर्हक पत्रों (कुल अंकों के 50 प्रतिशत पर)
- कुल योग में तीन अंकों का अनुग्रह अंक उन छात्रों को प्रदान किए जाएँगे जो उत्तीर्ण हैं परन्तु जिनका कुल अंक तीन अंकों से कम हों।
- स्नातक प्रतिष्ठा पाठ्यक्रमों (वार्षिकी एवं सत्रीय पद्धति) में सामान्य पाठ्यक्रम के पत्रों में अंक जोड़ने हेतु प्रतिष्ठा पत्रों से अंकों की कटौती नहीं की जाएगी तथा विवर्येण (सत्र में यदि कोई हो)। सामान्य पाठ्यक्रम में, प्रथम वर्ष (वार्षिक) प्रथम एवं द्वितीय सत्र (सत्रीय पद्धति) को छोड़कर दिवतीय तथा तृतीय वर्ष (वार्षिक) तथा तृतीय से षष्ठ सत्र (सत्रीय पद्धति) में अन्य विषय/पाठ्यक्रम के लिए अंकों की कटौती नहीं की जाएगी। अंकों का समायोजन समान विषय/पाठ्यक्रम के लिए ही किया जाएगा। (उदाहरणार्थ, इतिहास पत्र-I से पत्र-II के लिए तथा राजनीति शास्त्र के पत्रों के लिए नहीं)

**(व) समस्त विशेष अनुग्रह अंक**

विशेष परिस्थिति में, जब कुल उत्तीर्ण परिणाम औसत से कम हो तो, मर्यादक बोर्ड के सलाह से कुलपति कुल अंक को बढ़ाने के लिए सभी छात्रों को अधिकतम 5 अंकों का विशेष अनुग्रह अंक प्रदान कर सकते हैं। ऐसी परिस्थिति में न्यूनतम अंकों वाले पत्रों पर ही अंक जोड़े जाएँगे।

कुलपति के अनुमोदन से 1 अंक का विशेष अनुग्रह अंक छात्रों को दिए जा सकते हैं जो एक अंक की योग से प्रथम श्रेणी में उत्तीर्ण हो सकते हैं।

**18. केन्द्रीय मूल्यांकन**

विश्वविद्यालय के अधिकारियों के अनुमोदन से बी.ए./बी. एससी./बी. कॉम (सामान्य एवं प्रतिष्ठ) तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के सभी पत्रों का केन्द्रीय मूल्यांकन विश्वविद्यालय तथा अन्य अनुमोदित केन्द्रीय मूल्यांकन केन्द्रों/अंचलों में किया जाएगा। परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालयों के शिक्षकों को सम्बद्ध विषयों के लिए केन्द्रीय मूल्यांकन में परीक्षक के रूप में नियुक्त करेंगे जिनका अध्यापन में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव हो।

- (a) परीक्षकों की नियुक्ति अनुभव एवं सक्षमता तथा ओ.ई. 02 के खंड 4 के आधार पर विभागाध्यक्ष/सम्बद्ध प्राचार्य के सूचना के साथ परीक्षा नियंत्रक द्वारा किया जाएगा।
- (b) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय की केन्द्रीय मूल्यांकन केन्द्र तथा उप-केन्द्रीय मूल्यांकन केन्द्रों/अंचलों में हो रहे केन्द्रीय मूल्यांकन के सम्पूर्ण कार्य की देख-रेख के लिए समन्वयक एवं उप-समन्वयक को उस अवधि के लिए विश्वविद्यालय अधिकारी द्वारा समय-समय पर तय पारिश्रमिक दि जाएँगे।
- (c) मूल्यांकन प्रक्रिया को सुचारू रूप से चलाने में समन्वयक के सहयोग के लिए सहायक कर्मचारी की नियुक्ति की जाएगी।
- (d) केन्द्रीय मूल्यांकन प्रातः 8.00 से शाम 6.00 बजे तक होगी। मूल्यांकन रिकार्ड की उपस्थिति-पंजिका बनाया जाएगा।
- (e) परीक्षक द्वारा प्रति घण्टे में न्यूनतम आठ से दस तथा प्रति दिन में अधिकतम 80 उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।
- (f) अनुमोदित दर के अनुसार ही मूल्यांकन के लिए पारिश्रमिक दिया जाएगा।
- (g) बाह्य परीक्षकों को सामान्य पारिश्रमिक के अतिरिक्त निम्नलिखित सुविधा प्रदान किए जाएँगे:
  1. विश्वविद्यालय अधिनियम के अनुसार यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता।
  2. निःशुल्क आवास।
  3. मूल्यांकन के बाह्य केन्द्रों/अंचलों के लिए, उत्तर पुस्तिकाओं के लाने-ले जाने का काम विश्वविद्यालय करेगा।
- (h) केन्द्रीय मूल्यांकन कक्ष में समन्वयक परीक्षकों को अल्पाहार के साथ-साथ सभी आवश्यक सुविधाएँ एवं सहयोग प्रदान करेंगे।

- (i) समन्वयक तथा परीक्षक इस गोपनीय कार्य की गोपनीयता एवं सुरक्षा को सुनिश्चित करेंगे तथा इन कागजातों को उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव (परीक्षा)/अधीक्षक(परीक्षा) या परीक्षा नियंत्रक द्वारा इस कार्य के लिए नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति के समक्ष जमा करेंगे।
- (j) केन्द्रीय मूल्यांकन के दौरान यदि कोई समस्या उत्पन्न होती है तो परीक्षा नियंत्रक/उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव (परीक्षा) को शीघ्रतिथी सूचित करें।
- (k) कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक सभी विषयों के लिए मुख्य परीक्षक की नियुक्ति करेंगे। मुख्य परीक्षक की नियुक्ति केवल प्रोफेसर/वरिष्ठ सह-प्रोफेसर/विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय के विभागाध्यक्षों में से ही किए जाएँगे। विश्वविद्यालय में प्रोफेसर के अभाव की स्थिति में विशेष प्रावधान के तहत कुलपति के अनुमोदन से पड़ोस की संस्था के वरिष्ठ सह-प्रोफेसर को मुख्य परीक्षक के लिए नियुक्त कर सकते हैं।
- (l) मुख्य परीक्षक मूल्यांकित/जाँची हुई उत्तर-पुस्तिकाओं में से यादृच्छिक रूप से कम से कम 5 प्रतिशत उत्तर पुस्तिका अथवा प्रति पैकेट में से अधिकतम 5 उत्तर पुस्तिकाओं की किसी गुप्त कमरे में पुनःमूल्यांकन करेंगे। मुख्य परीक्षक को विश्वविद्यालय अधिनियम में तय दर के अनुसार ही केवल मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या के आधार पर पारिश्रमिक प्रदान करेंगे।
- (m) राजधानी क्षेत्र के परीक्षकों को विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित दर के आधार पर नियम दैनिक भत्ता एवं यात्रा भत्ता दिए जाएँगे।

### 19. इन प्रावधानों के इतर यदि कोई समस्या उत्पन्न होती है तो कुलपति उसका निवारण करेंगे।

#### वार्षिक पद्धति के अन्तर्गत स्नातक कला, वाणिज्य एवं विज्ञान की परीक्षाओं में प्रवेश (पास कोर्स)

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के 31 (1) (ई) संविधान के अन्तर्गत

#### अ. पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए अर्हता

1. पास कोर्स की उपाधि का पाठ्यक्रम तीन वर्षों का होगा।
2. प्रथम वर्ष में ऐच्छिक या वैकल्पिक विषयों के साथ अनिवार्य रूप से अंग्रेजी एवं पर्यावरण विज्ञान के पत्रों को पढ़ना होगा।
3. स्नातक कार्यक्रम में केवल वे छात्र ही विज्ञान पाठ्यक्रम में शामिल हो सकते हैं जिनका 10+2 की परीक्षा में विज्ञान विषय रहा हो।
4. इसके अतिरिक्त विज्ञान के पाठ्यक्रमों में प्रवेश पाने के लिए छात्रों को 10+2 के स्तर की परीक्षा के विज्ञान के विषयों में ही (अंग्रेजी माध्यम) उत्तीर्ण होना होगा। हालांकि 10+2 में विज्ञान के छात्र स्नातक स्तर पर कला एवं वाणिज्य विषयों में साम्मिलित हो सकते हैं। वाणिज्य शाखा में प्रवेश के समय वाणिज्य अथवा गणित/अर्थशास्त्र की पढ़ाई करने वालों को वरीयता दी जाएगी।
5. प्रथम वर्ष में प्रवेश के समय छात्रों को अध्यादेश में दिए प्रावधानों के अन्तर्गत विषयों का चयन करना होगा तथा उन्हें प्रवेश के 15 दिनों के भीतर अर्थात् प्रवेश की तिथि से 15 दिनों के भीतर विषय बदलने अनुमति दी जाएगी।

#### ब. परीक्षाओं में प्रवेश के लिए आवश्यकताएँ

6. विश्वविद्यालय की वार्षिक/सत्रीय परीक्षा में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय तत्पश्चात् उल्लिखित नियम एवं अधिनियमों का पालन करेंगे।

7. अ (i) अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय की परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए समय-समय पर निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।

(ii) विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिषद् के निर्णय अनुसार विभिन्न महाविद्यालयों के प्रचार्यों को विलम्ब शुल्क सहित/रहित आवेदन प्रपत्रों के अंतिम तिथि की सूचना पहले से (45 दिनों से कम नहीं) देनी होगी।

(iii) विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार ही परीक्षाएँ होंगी।

ब) (i) स्नातक(वार्षिक) में एक आन्तरिक परीक्षा तथा सत्रीय पद्धति में तीन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा करायी जानी चाहिए। प्रत्येक विषय में 100 अंकों की आन्तरिक परीक्षा होगी अथवा पाठ्यक्रम में नियतानुसार। आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा 20 अंकों में करायी जाएगी। बेहतर दो के औसत अंक को परीक्षा नियंत्रक के पास भेजा जाएगा।

(ii) 100 अंकों की परीक्षा में, प्रत्येक सिद्धान्त पत्र में 10 अंक महाविद्यालय द्वारा संचालित आन्तरिक परीक्षा के लिए नियत रहता है। प्रयोगात्मक विषयों के मामलों में, 10 अंक की आन्तरिक परीक्षा सिद्धान्त हिस्से से करायी जाती है। भूगोल या अन्य प्रयोगात्मक विषयों में जहाँ उपयुक्त हो, भाग A तथा B की परीक्षा पृथक रूपा से करायी जाए।

(iii) सिद्धान्त पत्रों की वार्षिक परीक्षा में अधिकतम अंक 90 (नब्बे) तथा सत्रीय परीक्षा में 80 (अस्सी) अंक होगा चाहिए। प्रयोगात्मक विषयों में यही पाठ्यक्रम के निर्देशानुसार होगी।

8. प्रवेश नियम तथा अर्हता के आधार पर सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य विभिन्न पाठ्यक्रमों में छात्रों की अस्थायी भर्ती के लिए प्राधिकृत है। भर्ती के पश्चात, प्राचार्य को सत्यापित एवं प्रामाणित करने के बाद विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए अर्ह छात्रों के नाम को ओ.ई. 1 के खंड 21 के अनुसार दस्तावेजों के अनुप्रमाणित प्रति के साथ भर्ती के अन्तिम तिथि से 45 दिनों के भीतर निर्धारित फॉर्म में पंजीकरण के लिए भेजना होगा।

9. प्रथम/द्वितीय/तृतीय वर्ष की परीक्षा में प्रवेश उन छात्रों के लिए होगा जो:

- (i) परीक्षा के पूर्ववर्ती शैक्षणिक वर्ष के दौरान सम्बद्ध महाविद्यालय/वैश्वविद्यालय में उसकी उपस्थिति दर्ज हो।
- (ii) उस शैक्षणिक वर्ष में प्रत्येक विषय पर कक्षा में दिए गए व्याख्यानों (सिद्धान्त एवं प्रयोगात्मक में पृथक रूप से) में से 75% व्याख्यानों में विद्यार्थी की उपस्थिति अनिवार्य होगी। महाविद्यालय के प्राचार्य उपस्थिति में कमी को माफ करने तथा प्रत्येक विषय में 10% व्याख्यान/प्रयोगात्मक, की बढोत्तरी करने के लिए प्राधिकृत है।
- (iii) विश्वविद्यालय की परीक्षा में अर्हता के लिए आन्तरिक परीक्षा में उपस्थिति अनिवार्य है। सत्रीय पद्धति में छात्र को अनिवार्य रूप से सभी विषयों की आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा अन्यथा सत्रांत परीक्षा में उपस्थिति के लिए वह अर्ह नहीं होगा। हालांकि परीक्षा प्रपत्र को भरने के लिए आन्तरिक परीक्षा में न्यूनतम अर्हक अंक नहीं होंगे।
- (iv) आन्तरिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिका तथा मूल उपस्थिति पत्र एवं अंक तालिका के साथ अनिवार्य पर्यावरण शिक्षण का विश्वविद्यालय की परीक्षा शाखा के पास जमा करना होगा।

#### लेट कॉलेजियन /अनुत्तीर्ण छात्र

(v) ऐसे छात्र जो सम्बद्ध महाविद्यालयों में निर्धारित अनुदेशों को पूरा किया हो परन्तु परीक्षा में अनुपस्थित अथवा फेल/अनुत्तीर्ण हो उन्हें महाविद्यालय के प्राचार्य की संस्तुति से उसी संस्था में लेट कॉलेज के रूप में लगातार दो बार परीक्षा में टूटने की अनुमति दी जा सकती है। इस बीच उनके लिए नवीन अनुदेशों का पालन अनिवार्य नहीं होगा। परन्तु किसी भी परिस्थिति में उपाधि छः वर्षों में पूरी हो जानी चाहिए। (राजीव गांधी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध किसी भी संस्था में ऐसे अभ्यर्थी/छात्र नये ढंग से प्रवेश प्राप्त नहीं कर सकता है।)

10. छात्रों को परीक्षा में प्रवेश के लिए निर्धारित आवेदन प्रपत्र निम्न द्वारा प्रति हस्ताक्षरित आवश्यक दस्तावेजों को जमा करना होगा –

(i) नियमित एवं लेट कॉलेजियन अनुत्तीर्ण छात्रों के मामलों में महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा।

11. (i) परीक्षा में उपस्थिति के लिए आवेदन को निर्धारित फॉर्म में अपेक्षित शुल्क के साथ शैक्षणिक परिषद्/परीक्षा नियंत्रक द्वारा तथा तिथि तक पहुंच जाना चाहिए।

(ii) नियमित छात्रों को संबंधित अध्यादेश के निर्देशानुसार अनिवार्य न्यूनतम व्याख्यान में उपस्थित रहना होगा तथा प्रयोगात्मक कार्य एवं अन्य औपचारिताओं को पूरा करना होगा।

12. (i) परीक्षाओं में उपस्थिति के लिए किए जाने वाले आवेदन प्रपत्र में विनिर्दिष्ट अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित।

(अ) संबंधित परीक्षा के लिए निर्धारित अध्यादेश/अधिनियम के अन्तर्गत परीक्षा में उपस्थित होने के लिए अभ्यर्थी की अर्हता की पुष्टि के लिए प्रमाण पत्र।

ब) विश्वविद्यालय द्वारा मुहैया कराया गया प्रवेश पत्रक, जो अभ्यर्थी के हस्ताक्षर के साथ विधिवत् भरा हुआ हो।

(ii) नियमित अभ्यर्थी की परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन के साथ उसके नाम के संकेतक नवीनतम तीन फोटो होने चाहिए। प्रवेश फॉर्म पर हस्ताक्षर करने वाल अधिकार फोटो को प्रमाणित करेंगे। प्रवेश फॉर्म को जमा करते समय कॉलेज द्वारा छात्र के फोटो एवं दस्तावेजों का प्रत्यक्ष सत्यापन किया जाएगा।

13. जब कोई अभ्यर्थी पाठ्यक्रम को पूरा करने की विशिष्ट कालावधि के भीतर किंसा खास परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाता है तब अधिनियम की संगति में, उसे नवीन दाखिले के द्वारा समस्त परीक्षा में पुनः उपस्थित होने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते, वह पहले से उत्तीर्ण भागों के प्रमाण पत्रों/पंजीकरण का समर्पण करें, तभी नये अभ्यर्थी के रूप में उसकी अर्हता होगी।

#### कॉम्पार्टमेंटल

14. किसी पत्र में कॉम्पार्टमेंटल प्राप्त छात्र को अस्थायी रूप से अगली कक्षा में प्रवेश दिया जा सकता है, बशर्ते, उसने अपेक्षित औसत अंक प्राप्त किया हो। अन्तरवर्ती परीक्षा के साथ अभ्यर्थी को कॉम्पार्टमेंटल परीक्षा में भी उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा अन्यथा उसे पुनः निचली कक्षा में प्रत्यावर्तित किया जाएगा, बशर्ते उसके पास पाठ्यक्रम को पूरा करने की निर्धारित अवधि में समय बचा हो तो।

15. छः वर्षों के निर्धारित पाठ्यक्रम के अन्तिम अवसर के दौरान यदि कोई छात्र कॉम्पार्टमेंट प्राप्त करता है तो उसे उत्तरवर्ती वार्षिक/सत्रीय परीक्षा में कॉम्पार्टमेंटल पत्र को पूरा करने की अनुमति दी जा सकती है, यदि ऐसा नहीं करने पर उसकी परीक्षा अपूर्ण मानी जाएगी तथा उसका परीक्षा परिणाम भी रद्द होगा।

**इम्प्रवमेंट (समुन्नति)**

16. पाठ्यक्रम के तृतीय वर्ष में ही समुन्नति परीक्षा की अनुमति होगी। इसके अतिरिक्त, अभ्यर्थी अपनी पिछली परीक्षा के बाद समुन्नति परीक्षा में बैठ सकते हैं। किसी भी अभ्यर्थी को एक वर्ष के अन्तराल के बाद समुन्नति परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होगी।
17. यदि कोई छात्र पाठ्यक्रम के किसी खास वर्ष में उत्तीर्ण होने के बावजूद समुन्नति परीक्षा देने को इच्छुक हों तो उसे अधिकतम दो वर्षों में समुन्नति परीक्षा के लिए निर्धारित परीक्षा प्रारूप को उस महाविद्यालय के अधिकारियों द्वारा प्रतिस्ताक्षरित कर विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर इसके लिए अपेक्षित एवं तय शुक्ल के साथ विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
18. शैक्षणिक परिषद् किसी भी अभ्यर्थी को उपयुक्त कारणों के होने से परीक्षा में बैठने से स्थायी अथवा खास समयावधि के लिए रोक लगा सकती है। यदि यह सुनिश्चित हो जाए कि ऐसे अभ्यर्थी परीक्षा में उपस्थित होने के योग्य नहीं है।
19. (i) परीक्षा में प्रवेश के पश्चात् यदि कोई अभ्यर्थी अनैतिक कार्य करता है या अनैतिक कार्य करते हुए पाया जाता है तो कुलपति: (अ) उस परीक्षा में उसकी उम्मीदवारी को रद्द कर सकते हैं अथवा उसके परीक्षा परिणाम की घोषणा में रोक लगा सकते हैं। (ब) उसे स्थायी अथवा विशिष्ट समयावधि के लिए निरहं कर सकते हैं। हालांकि, मामले की शैक्षणिक परिषद् को रिपोर्ट कर सकते हैं। (ii) यदि कोई अभ्यर्थी, अनुक्रमांक जारी करने के बाद अथवा परीक्षा में उपस्थित होने के बाद भी निरहं पाया जाता है तो, परीक्षा नियंत्रक उसकी उम्मीदवारी को रद्द कर सकते हैं। (iii) यदि कोई अभ्यर्थी, अनुक्रमांक जारी करने के पूर्व अथवा परीक्षा में उपस्थित होने के पूर्व निरहं पाया जाता है तो परीक्षा नियंत्रक उसकी उम्मीदवारी को रद्द कर सकते हैं।

20. पाठ्यक्रम/परीक्षा में दाखिला/बैठने के इच्छुक अभ्यर्थी जो इसी विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय/बोर्ड द्वारा अयोग्य घोषित हो वह उस कालावधि विशेष में विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने के लिए अहं नहीं होगा यदि वह इस बात को जानबूझकर छुपाते हुए पाया जाए तो वह दो अतिरिक्त वर्ष के लिए अयोग्य घोषित किया जाएगा।
21. जिनके खिलाफ शिकायत/अनुचित साधन के उपयोग के मामलों आदि दर्ज हो तथा जो परीक्षा में रोक की प्रक्रिया से गुजर रहा हो, ऐसे अभ्यर्थी को कुलपति उसके द्वारा छोड़ी गई परीक्षा के ठीक एक वर्ष के बाद की परीक्षा में बैठने की अनुमति प्रदान कर सकते हैं। परन्तु, उसे किसी भी हाल में प्रवेश लेने के छ: वर्षों के भीतर अपना पाठ्यक्रम पूरा करना होगा।
22. कोई व्यक्ति जो इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय से किसी परीक्षा को पहले से ही उत्तीर्ण कर चुका हो उसे उसी परीक्षा अथवा तत्समान परीक्षा में पुनः बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
23. परीक्षा/पाठ्यक्रम में प्रवेश समय यदि अपेक्षित न्यूनतम अंक में अंश (फ्रेक्शन) की कमी हो तो अभ्यर्थी के हित के लिए वह अंश नजरअंदाज किया जाएगा।

**उदाहरण**

- (i) 175 अंक का 45 प्रतिशत 78.75 इस मामले में 75 अंश नजरअंदाज किया जाएगा और जो व्यक्ति 78 अंक प्राप्त करेगा वह अहं होगा।
24. विलम्ब शुल्क के परिकलन के लिए, अन्तिम तिथि के बाद अभ्यर्थी द्वारा डाक/बैंक से पैसे को भेजने की तिथि को ही विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्ति की तिथि मानी जाएगी।
25. ऐसे अभ्यर्थी जो परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाते हैं अथवा जिनकी परीक्षा में अस्थायी उपस्थिति हुई हो और जो बाद में नियम एवं अधिनियम के तहत निरहं घोषित हो, वे विश्वविद्यालय को भुगतान शुल्क को वापस पाने के हकदार नहीं होंगे।
26. उसी प्रकार, विश्वविद्यालय को दिये गये परीक्षा शुल्क के भुगतान को अभ्यर्थी वापस पाने के हकदार नहीं होंगे:
- (i) यदि, परीक्षा प्रवेश फॉर्म में आवश्यक सूचना के अभाव में, तथ्यों का गलत-बयान अथवा तथ्यों को दबाने के परिणामस्वरूप परीक्षा में बैठने की अनुमित बाद में रद्द कर दिया जाए तथा
- (ii) यदि, वह परीक्षा में प्रवेश पाने के उद्देश्य से प्रवेश फॉर्म पर मिथ्या बयान प्रस्तुत करता हो तो।
27. विश्वविद्यालय परीक्षा के निर्बाध संचालन की उपयुक्तता के आधार पर परीक्षा केन्द्र/केन्द्रों को बना एवं रद्द कर सकते हैं।
- (i) बशर्ते, परीक्षा नियंत्रक अथवा उसके द्वारा मनोनीत सदस्य द्वारा संतोषजनक सुविधा की उपलब्धता के संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा सम्बद्ध अथवा मान्यता प्राप्त महाविद्यालय/संस्थान अथवा किसी अन्य जगह के उचित निरीक्षण के पश्चात्, इसके अतिरिक्त कोई नया केन्द्र नहीं खोला जाएगा।
- (ii) परीक्षा केन्द्र के रूप में मान्यता प्राप्त करने के लिए नये सम्बद्ध महाविद्यालय को विश्वविद्यालय में आवेदन करना होगा। राजीव गाँधी विश्वविद्यालय की संविधि 31(i) में दिए गए शर्त के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के अनुमोदन के बिना कोई केन्द्र परीक्षा का संचालन नहीं करा सकता है।
28. परीक्षा नियंत्रक द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में आवंटित परीक्षा केन्द्र को बदलने की अनुमति दी जा सकती है:
- (अ) ऐसे अभ्यर्थी जिनके माता-पिता का तबादला हुआ हो तथा उनके तबादले की बात कार्यालय के प्रधान द्वारा प्रमाणित हो, नौकरी वाले माता-पिता/अभिभावक के मामले में।

(ब) केन्द्र बदलने की आवश्यकता अभ्यर्थी के स्वास्थ्य सम्बन्धी कारणों से हो तथा उसके अस्वस्थ होने की पुष्टि कम-से-कम सहायक सर्जन/सहायक चिकित्सा अधिकारी के स्तर के पंजीकृत चिकित्सक द्वारा की गयी हो।

(स) कुछ असाधारण मामलों की कठिनाई से बचने के लिए, जो (अ) और (ब) में आवृत नहीं है।

29. परीक्षा के लिए आवंटित केन्द्र को बदलने का आवेदन इस उद्देश्य के लिए निर्धारित फॉर्म पर ही किया जाए, इसके साथ निर्धारित शुल्क तथा अभ्यर्थी का पासपोर्ट आकार के दो फोटो, जिसके पीछे अभ्यर्थी का पूरा हस्ताक्षर हो अभ्यर्थी के परीक्षा में प्रवेश के लिए किये गए मूल आवेदन पर प्रतिहस्ताक्षरित करने वाले अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो, अथवा उस सम्बद्ध संस्था के प्रधान द्वारा जहाँ वह स्थानान्तरित होना चाहते हैं।

आवेदन को सबसे पहले उस महाविद्यालय द्वारा अनुमोदित एवं प्रतिहस्ताक्षरित होना है जहाँ अभ्यर्थी अपना केन्द्र को स्थानान्तरिक एवं परीक्षा में बैठना चाहता है। भारमोचक महाविद्यालय के प्राचार्य से प्रतिहस्ताक्षर प्राप्त करने के पश्चात् फॉर्म को विचार हेतु विश्वविद्यालय में जमा किया जाए।

30. परीक्षा के लिए आवंटित केन्द्र को बदलने की ऐसे किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा, जो परीक्षा प्रारम्भ होने की तिथि से एक महीने पूर्व परीक्षा नियंत्रक के पास नहीं पहुँचती हो, तथा यदि केन्द्र को बदलने की आवश्यकता प्रयोगात्मक परीक्षा के लिए हो तब भी ऐसे परीक्षा के एक महीना पूर्व आवेदन करना होगा।

बशर्ते, उपरोक्त अनुच्छेद 27 में उल्लिखित परिस्थिति में, पर्याप्त कारण जो उनके द्वारा लिखित में दर्ज है, कुलपति अभ्यर्थी को परीक्षा केन्द्र बदलने की अनुमित प्रदान कर सकते हैं तथा नया केन्द्र आवंटित भी कर सकते हैं, जिस पर परीक्षा नियंत्रक विचार करते हुए परीक्षा के प्रारम्भ होने के 10 दिनों के भीतर परीक्षा केन्द्र बदल सकते हैं, अथवा प्रयोगात्मक परीक्षा के केन्द्र, यदि इस तरह का मामला हो तो।

31. आवंटित परीक्षा केन्द्र को बदलने के आवेदन के साथ की जाने वाली भुगतान विश्वविद्यालय के नियम के अनुसार होगा। केन्द्र बदलने के आवेदन के रद्द होने की स्थिति में भुगतान शुक्ल अभ्यर्थी को लौटाया जाएगा।

32. प्रत्येक पास कोर्स विषय में पाठ्यक्रम की संरचना एवं परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए अपेक्षित बातों का निर्धारण समय-समय पर स्नातक पाठ्य समिति (BUGS) करेगी तथा शैक्षणिक समिति द्वारा अनुमोदित होगा। अध्यादेश में दिये गये प्रावधानों के अनुसार अभ्यर्थी को द्वितीय एवं तृतीय वर्ष (पास कोर्स) में पाठ्यक्रम ऑफर किया जाएगा। प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय वर्ष के अन्त में विश्वविद्यालय की परीक्षाएँ होगी।

33. निर्धारित पाठ्यक्रम में प्रत्येक पत्रों में उत्तीर्ण होने के अंक तथा उत्तीर्ण अभ्यर्थियों के वर्गीकरण को दिया जाएगा।

34. अभ्यर्थी द्वारा तृतीय वर्ष (पास) में प्राप्त पूर्ण योग अंक ही उसके द्वारा पूरे पाठ्यक्रम में प्राप्त कुल योग अंक होगा, जिसमें वह प्रावधानों के अन्तर्गत उत्तीर्ण है।

35. परीक्षा में फेल/कम्पार्टमेंटल अभ्यर्थी के मामले में, यदि वह लेट कॉलेज के रूप में पुनः उसी परीक्षा में बैठता है, तो उसके द्वारा प्रयोगात्मक पत्र में प्राप्त अंक (प्रयोगात्मक विषयों के लिए) अग्रेषित किए जाएंगे।

(i) लेट कॉलेज या अनुत्तीर्ण छात्रों द्वारा आन्तरिक परीक्षा में प्राप्त अंक अग्रेषित किये जाएंगे, उन्हें आन्तरिक परीक्षा में पूर्ण सिद्धान्त अंक के लिए परीक्षा में उपस्थिति होने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। (प्रयोगात्मक विषयों के मामले में केवल सिद्धान्त भार के लिए)

36. ऐसे अभ्यर्थी, जो अनुत्तीर्ण अथवा कम्पार्टमेंट है, उन्हें परीक्षा में बैठने के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा तथा वे पुरस्कार, पदक अथवा श्रेणी के लिए अर्ह नहीं होंगे।

37. ऐसे अभ्यर्थी जिन्हें, वर्तमान प्रावधान के अन्तर्गत कम्पार्टमेंट में रखा गया है, उन्हें भी उपाधि के कार्यक्रम में अगली उच्च कक्षा में अस्थायी रूप से जाने की अनुमति दी जा सकती है। यदि वह आगामी कम्पार्टमेंट परीक्षा में उत्तीर्ण प्राप्त नहीं कर पाता है तो उसका प्रवेश पूर्वव्यापी रद्द हो जाएगा। वह अस्थायी रूप से प्रवेश प्राप्त उच्च कक्षा के परीक्षा परिणाम की घोषणा का दावा नहीं कर सकते हैं। वह संस्था पर विश्वविद्यालय में दाखिल एवं शुल्क भुगतान का दावा नहीं कर सकते हैं। हालांकि स्नातक तृतीय वर्ष में कम्पार्टमेंट पाने वाला छात्र स्नातकोत्तर प्रथम सत्र में दाखिले के लिए निरर्ह है।

38. अन्य किसी अधिनियम के होते हुए भी, शैक्षणिक परिषद् को यह अधिकार है कि वह उपयुक्त कारणों को दर्ज कर उसी वर्ष दोबारा परीक्षा करा सकते हैं।

39. बी.एस.सी./बी.कॉम प्रथम वर्ष में फेल/अनुत्तीर्ण होने वाले छात्र जो कला विषय में अनुक्रमांतर करना चाहते हैं वह लेट कॉलेज के रूप में बी.ए प्रथम वर्ष की परीक्षा के लिए अर्ह नहीं है। उन्हें बी.ए प्रथम वर्ष में नये सिरे से प्रवेश लेना होगा।

40. अभ्यर्थी जो इस विश्वविद्यालय की स्नातक कला की परीक्षा में उत्तीर्ण हो चुके हैं, वह इस विश्वविद्यालय की स्नातक विज्ञान अथवा स्नातक वाणिज्य की परीक्षा उपस्थित हो सकते हैं तथा इसका उल्टा/विपर्ययण, बशर्ते, वह अधिनियम के अनुसार इसके लिए अर्ह हो। (किसी भी अभ्यर्थी को सम पाठ्यक्रम में दोबारा उपाधि प्राप्त करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।)

41. इस अध्यादेश में समाविष्ट नहीं होने पर भी शैक्षणिक परिषद्/कुलपति असामान्य परिस्थिति में अभ्यर्थी को कठिनाई से बचाने के लिए नियम की आवश्यक शर्तों में ढील दे सकते हैं, जैसे किसी परीक्षा में विषय परिवर्तन के सन्दर्भ में या अन्य समरूप अपेक्षाएँ जहाँ प्राथमिक त्रुटि संस्था के प्रधान का अथवा विश्वविद्यालय के कार्यालय का हो। हालांकि, इसे परिशोधन के लिए शैक्षणिक परिषद् या कार्य परिषद् में पेश कर सकते हैं।



वशर्ते, पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश के लिए निर्धारित न्यूनतम अर्हता में कोई ढील नहीं दी जाएगी।

42. इन प्रावधानों में से यदि कोई समस्या या कठिनाई उत्पन्न होता है तो कुलपति द्वारा उसका निवारण किया जाएगा।  
वार्षिक पद्धति के अन्तर्गत स्नातक कला, विज्ञान, वाणिज्य (प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम के परीक्षाओं में प्रवेश)

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के 31 (1) (g) संविधि के अन्तर्गत)

**अ. पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए अर्हता**

1. पास कोर्स की उपाधि का पाठ्यक्रम तीन वर्षों का होगा।
2. प्रथम वर्ष में एच्छिक या वैकल्पिक विषयों के साथ अनिवार्य रूप से अंग्रेजी एवं पर्यावरण विज्ञान के पत्रों को पढ़ना होगा।
3. स्नातक कार्यक्रम में केवल वे छात्र ही विज्ञान पाठ्यक्रम में शामिल हो सकते हैं जिनका 10+2 की परीक्षा में विज्ञान विषय रहा हो।
4. प्रथम वर्ष में अपने चयनित विषय पर न्यूनतम 45% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए 5% की छूट) पाने वाले छात्र, उसी विषय में द्वितीय वर्ष प्रतिष्ठा/ऑनर्स में दाखिला ले सकते हैं, वशर्ते उस महाविद्यालय में प्रतिष्ठा/ऑनर्स की सुविधा हो तो। प्रत्येक वर्ष की शैक्षणिक तिथि-सूची के अन्त में, सामान्यतया अप्रैल तथा मई के महीनों में वार्षिक परीक्षा कराई जाएगी। हालांकि, मूलभूत सुविधाओं, छात्र-शिक्षक अनुपात तथा किसी विषय में प्रतिष्ठा/ऑनर्स के लिए छात्रों के दबाव को ध्यान में रखते हुए महाविद्यालय प्राधिकारी राज्य/विश्वविद्यालय के आरक्षण नीति के संगति में योग्य छात्रों को दाखिला दे सकते हैं।
5. इसके अतिरिक्त विज्ञान के पाठ्यक्रमों प्रवेश पाने के लिए छात्रों को 10+2 के स्तर की परीक्षा के विज्ञान के विषयों में ही (अंग्रेजी माध्यम) उत्तीर्ण होना होगा। हालांकि, 10+2 में विज्ञान के छात्र, स्नातक स्तर पर कला एवं वाणिज्य विषयों में सम्मिलित हो सकते हैं। वाणिज्य शाखा में प्रवेश के समय वाणिज्य गणित/अर्थशास्त्र की पढ़ाई करने वाले तथा उत्तीर्ण होने वाले छात्रों को दाखिला दिया जाएगा।
6. प्रथम वर्ष में प्रवेश के समय छात्रों को अधिनियम में दिए प्रावधानों के अन्तर्गत विषयों का चयन करना होगा तथा उन्हें प्रवेश के 15 दिनों के भीतर अर्थात् प्रवेश के तिथि से 15 दिनों के भीतर विषय बदलने की अनुमति दी जाएगी।

**ब. परीक्षाओं में प्रवेश के लिए आवश्यकताएँ/अपेक्षाएँ**

7. विश्वविद्यालय की वार्षिक/सत्रीय परीक्षा में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय तत्पश्चात् उल्लिखित नियम एवं अधिनियमों का पालन करेंगे।
8. (अ) (i) अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय की परीक्षा में प्रवेश प्राप्त करने के लिए समय-समय पर निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।

(ii) विलंब शुल्क के साथ के बिना प्रवेश फार्म की प्राप्ति की तिथि विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद् के द्वारा अनुमोदित शैक्षणिक तिथि-सूची के अनुसार संबंधित महाविद्यालयों के प्राचार्य अधिसूचित करेंगे।

(iii) विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार ही परीक्षाएँ होंगी।

(ब) (i) स्नातक पाठ्यक्रम के लिए एक आन्तरिक परीक्षा कराई जाएगी। आन्तरिक परीक्षा कुल 100 अंको की होगी अथवा पाठ्यक्रम में तयानुसार।

(ii) 100 अंकों की परीक्षा में, प्रत्येक सिद्धान्त पत्र में 10 अंक महाविद्यालय द्वारा संचालित आन्तरिक परीक्षा के लिए नियत रहता है। प्रयोगात्मक विषयों के मामलों में 10 अंक का आन्तरिक परीक्षा सिद्धान्त हिस्से से कराई जाती है। भूगोल या अन्य प्रयोगात्मक विषयों में जहाँ उपयुक्त हो भाग A तथा B की परीक्षा पृथक रूप से कराई जाए।

(iii) सिद्धान्त पत्रों की वार्षिक परीक्षा में अधिकतम अंक 90 (नब्बे) होना चाहिए तथा प्रयोगशाला विषयों में यहीं पाठ्यक्रम के निर्देशानुसार होगी।

9. प्रवेश नियम तथा अर्हता के आधार पर सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य विभिन्न पाठ्यक्रमों में छात्रों की अस्थायी भर्ती के लिए प्राधिकृत हैं। भर्ती के पश्चात्, प्राचार्य को सत्यापित एवं प्रामाणित करने के बाद विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए अर्ह छात्रों के नाम को ओ.ई. 1 के खंड 21 के अनुसार दस्तावेजों के अनुप्रमाणित प्रति के साथ भर्ती के अन्तिम तिथि से 45 दिनों के भीतर निर्धारित फॉर्म में पंजीकरण के लिए भेजना होगा।

10. प्रथम/द्वितीय/तृतीय वर्ष की परीक्षा में प्रवेश उन छात्रों के लिए खुले होंगे जो:

- (i) परीक्षा के पूर्ववर्ती शैक्षणिक वर्ष के दौरान सम्बद्ध महाविद्यालय/विश्वविद्यालय में उसकी उपस्थिति दर्ज हो।

- (ii) उस शैक्षणिक वर्ष में प्रत्येक विषय पर कक्षा में दिए गए व्याख्यानों (सिद्धान्त एवं प्रयोगात्मक में पृथक रूप से) में से 57% व्याख्यानों में वद्यार्थी की उपस्थिति अनिवार्य होगी। महाविद्यालय के प्राचार्य उपस्थिति में कमी को माफ करने तथा प्रत्येक विषय में 10% व्याख्यान/प्रयोगात्मक, की बढ़ोतरी करने के लिए प्राधिकृत है।
- (iii) विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने की अर्हता के लिए आन्तरिक परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक है। हालांकि अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय/संबंधित महाविद्यालय द्वारा अर्हता के लिए निर्धारित न्यूनतम उपस्थिति एवं न्यूनतम अंक अर्जित करना होगा।
- (iv) आन्तरिक परीक्षा के उत्तर-पुस्तिका को मूल हाजिरी पत्र के साथ महाविद्यालय प्राधिकारी द्वारा विश्वविद्यालय के परीक्षा शाखा में जमा करना होगा।
- (v) ऐसे छात्र जो सम्बद्ध महाविद्यालयों में निर्धारित अनुदेशों को पूरा किये हो परन्तु, परीक्षा में अनुपस्थित अथवा फेल/अनुत्तीर्ण हो, उन्हें महाविद्यालय के प्राचार्य की संस्तुति से उसी संस्था में लेट कॉलेज के रूप में लगातार दो बार परीक्षा में बैठनी की अनुमति दी जा सकती है। इस बीच उनके लिए नवीन अनुदेशों का पालन अनिवार्य नहीं होगा। परन्तु किसी भी परिस्थिति में उपाधि छः वर्षों में पूरी हो जानी चाहिए। (राजीव गाँधी विश्वविद्यालय से सम्बद्ध किसी भी संस्था में ऐसे अभ्यर्थी/छात्र नये ढंग से प्रवेश प्राप्त नहीं कर सकता है।)
11. छात्रों को परीक्षा में प्रवेश के लिए निर्धारित आवेदन फॉर्म में, द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षरित आवश्यक दस्तावेजों के साथ जमा करना होगा
- (i) नियमित एवं लेट कॉलेजियन/अनुत्तीर्ण छात्रों के मामलों में महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा
12. (i) परीक्षा में उपस्थिति के लिए आवेदन को निर्धारित फॉर्म में अपेक्षित शुल्क के साथ शैक्षणिक परिषद / परीक्षा नियंत्रक द्वारा तय तिथि तक पहुँच जाना चाहिए।
- (ii) नियमित छात्रों को, संबंधित अधिनियम के निर्देशानुसार अनिवार्य न्यूनतम व्याख्यान में उपस्थित रहना होगा तथा प्रयोगात्मक कार्य एवं अन्य औपचारिकताओं को पूरा करना होगा।
13. (i) परीक्षाओं में उपस्थिति के लिए की जाने वाली आवेदन के साथ, आवेदन फॉर्म में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित-
- (a) संबंधित परीक्षा के लिए निर्धारित अध्यादेश/अधिनियम के अन्तर्गत परीक्षा में उपस्थित होने के लिए अभ्यर्थी की अर्हता की पुष्टि के लिए प्रमाण पत्र।
- (b) विश्वविद्यालय द्वारा करायी गयी प्रवेश पत्रक, जो अभ्यर्थी के हस्ताक्षर के साथ विधिवत् भरी हुई हो।
- (iii) नियमित अभ्यर्थी की परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन के साथ उसके नाम के संकेतक नवीनतम तीन फोटो होने चाहिए। प्रवेश फॉर्म पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकार फोटोको प्रमाणित करेंगे। प्रवेश फॉर्म को जमा करते समय कॉलेज प्राधिकारी द्वारा छात्रों के फोटो एवं दस्तावेजों का प्रत्यक्ष सत्यापन के पश्चात उन्हें विश्वविद्यालय को अग्रसारित करना होगा।
14. जब कोई अभ्यर्थी पाठ्यक्रम को पूरा करने की विशिष्ट कालावधि के भीतर किसी खास परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाता है तब, अधिनियम की संगति में, उसे नवीन दाखिले के द्वारा समस्त परीक्षा में पुनः उपस्थित होने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते, वह पहले से उत्तीर्ण भागों के प्रमाण पत्रों/पंजीकरण का समर्पण करें, तभी नये अभ्यर्थी के रूप में उसकी अर्हता होगी।
15. प्रतिष्ठा/ऑनर्स पाठ्यक्रम में कॉम्पर्टमेंटल परीक्षा का प्रवधान नहीं है।
16. पास पाठ्यक्रम अधिनियम में उल्लिखित अध्यादेश के अन्तर्गत प्रथम तथा द्वितीय वर्ष में समुन्नति परीक्षा की अनुमति परन्तु तृतीय वर्ष में समतुन्नति परीक्षा की अनुमति नहीं है। एक वर्ष के अन्तराल के पश्चात किसी भी अभ्यर्थी को समुन्नति परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
17. यदि कोई छात्र पाठ्यक्रम के किसी खास वर्ष में उत्तीर्ण होने के बावजूद समुन्नति परीक्षा देने को इच्छुक हों तो उसे अधिकतम हो पत्रों में समुन्नति परीक्षा के लिए निर्धारित परीक्षा प्रारूप को उस महाविद्यालय के अधिकारियों द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कर विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर इसके लिए अपेक्षित एवं शुल्क के साथ विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
18. जो प्रतिष्ठा छात्र प्रतिष्ठा के लिए अपेक्षित कुल योग अंक अर्जित नहीं कर पाते हैं परन्तु न्यूनतम उत्तीर्णक प्राप्त किए हो, उन्हें प्रतिष्ठा की नहीं बल्कि सामान्य अथवा पास की उपाधि दी जाएगी।
19. शैक्षणिक परिषद् किसी भी अभ्यर्थी को उपयुक्त कारणों के होने पर परीक्षा में बैद्यने से स्थायी अथवा खास समयावधि के लिए रोक लगा सकती है। यदि यह सुनिश्चित हो जाए कि ऐसे अभ्यर्थी परीक्षा में उपस्थित होने के योग्य नहीं है।
20. (i) परीक्षा में प्रवेश के पश्चात यदि कोई अभ्यर्थी अनैतिक कार्य करता है या अनैतिक कार्य करते हुए पाया जाता है तो कुलपति:
- (अ) उस परीक्षा में उसकी उम्मीदवारी को रद्द कर सकते हैं अथवा उसके परीक्षा परिणाम की घोषणा में रोक लग सकते हैं।
- (ब) उसे स्थायी अथवा विशिष्ट समयावधि के लिए निरह कर सकते हैं।
- हालांकि, मामले की शैक्षणिक परिषद् को रिपोर्ट कर सकते हैं।
- (ii) यदि कोई अभ्यर्थी, अनुक्रमाक जारी करने के बाद अथवा परीक्षा में उपस्थित होने के बाद भी निरह पाया जाता है तो, परीक्षा नियंत्रक उसकी उम्मीदवारी को रद्द कर सकते हैं।
- तो परीक्षा नियंत्रक उसकी उम्मीदवारी को रद्द कर सकते हैं।

21. पाठ्यक्रम/परीक्षा में दाखिला/बैठने के इच्छुक अभ्यर्थी जो

(अ) इसी विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय/बोर्ड द्वारा अयोग्य घोषित हो वह उस कालावधि विशेष में विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने के लिए अर्ह नहीं होंगे: तथा

(ब) यदि वह इस बात को जानबूझकर छुपाते पाया जाए तो वह दो अतिरिक्त वर्षों के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

22. जिनके खिलाफ शिकायत/अनुचित साधन के उपयोग के मामलों आदि दर्ज हो तथा जो परीक्षा में रोक की प्रक्रिया से गुजर रहा हो, ऐसे अभ्यर्थी को कुलपति उसके द्वारा छोड़े गए परीक्षा के ठीक एक वर्ष के बाद की परीक्षा में बैठने की अनुमति प्रदान कर सकते हैं। परन्तु, उसे किसी भी हाल में प्रवेश लेने के छः वर्षों के भीतर अपना पाठ्यक्रम पूरा करना होगा।

23. कोई व्यक्ति जो इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय से किसी परीक्षा को पहले से ही उत्तीर्ण कर चुके हो उसे उसी परीक्षा अथवा तत्समान परीक्षा में पुनः बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

24. परीक्षा/पाठ्यक्रम में प्रवेश के समय यदि अपेक्षित न्यूनतम अंक में अंश (फ्रेक्शन) की कमी हो तो अभ्यर्थी के हित के लिए वह अंश (फ्रेक्शन) नजरअंदाज किये जा सकते हैं।

#### उदाहरण

(i) 175 अंक का 45 प्रतिशत 78.75 इस मामले में 75 अंश नजरअंदाज किया जाएगा और जो व्यक्ति 78 अंक प्राप्त करेगा वह अर्ह होगा।

(ii) 650 का 45 प्रतिशत 292.5 होता है, यदि कोई छात्र 292 अंक प्राप्त करता है तो उसे अर्ह माना जाएगा, परन्तु यदि वह 291.9 या उससे कम अंक पाता है तो वह निरर्ह होगा क्योंकि वह 45% से कम होगा।

(iii) 660 का 45 प्रतिशत 270 होता है, यदि कोई छात्र 270 या उससे अधिक पाता है तो वह अर्ह होता परन्तु जिसका 44.9 प्रतिशत है वह अर्ह नहीं होगा।

25. विलम्ब शुल्क की परिकलन के लिए, अन्तिम तिथि के बाद अभ्यर्थी द्वारा डाक/बैंक से पैसे को भेजने की तिथि को ही विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्ति की तिथि मानी जाएगी।

26. ऐसे अभ्यर्थी जो परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाते हैं अथवा जिनकी परीक्षा में अस्थायी उपस्थिति हुई हो और जो बादमें नियम एवं अधिनियम के तहत निरर्ह घोषित हो, वे विश्वविद्यालय को भुगतान शुल्क को वापस पाने के हकदार नहीं होंगे।

27. उसी प्रकार, विश्वविद्यालय को दिया गया परीक्षा शुल्क का भुगतान को अभ्यर्थी वापस पाने के हकदार नहीं होंगे:

(i) यदि, परीक्षा प्रवेश फॉर्म में आवश्यक सूचना के अभाव में, तथ्यों का गलत-बयान अथवा तथ्यों को दबाने के परिणामस्वरूप परीक्षा में बैठने की अनुमति को बाद में रद्द कर दिया जाए तथा

(ii) यदि, वह परीक्षा में प्रवेश पाने के उद्देश्य फॉर्म पर मिथ्या बयान प्रस्तुत करता हो तो।

28. विश्वविद्यालय परीक्षा की निर्बाध संचालन की उपयुक्तता के आधार पर परीक्षा केन्द्र/केन्द्रों को बना एवं रद्द कर सकते हैं।

(i) बशर्ते, परीक्षा नियंत्रक अथवा उसके द्वारा मनोनीत सदस्य द्वारा संतोषजनक सुविधा की उपलब्धता के संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा सम्बद्ध मान्यता प्राप्त महाविद्यालय/संस्थान अथवा किसी अन्य जगह के उचित निरीक्षण के पश्चात, इसके अतिरिक्त कोई नया केन्द्र नहीं खोला जाएगा।

(i) परीक्षा केन्द्र के रूप में मान्यता प्राप्त करने के लिए नये सम्बद्ध महाविद्यालय को विश्वविद्यालय में आवेदन करना होगा। राजीव गाँधी विश्वविद्यालय की संविधि 31 (i) में दिए गए शर्त के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के अनुमोदन के बिना कोई केन्द्र परीक्षा का संचालन नहीं करा सकती है।

29. परीक्षा नियंत्रक द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में आवंटित परीक्षा केन्द्र को बदलने की अनुमति दी जा सकती है:

(अ) ऐसे अभ्यर्थी जिनके माता-पिता का तबादला हुआ हो तथा उनके तबादले की बात कार्यालय के प्रधान द्वारा प्रमाणित हो, नौकरी वाले माता-पिता/अभिभावक के मामले में।

(ब) केन्द्र बदलने की आवश्यकता अभ्यर्थी के स्वास्थ्य सम्बन्धी कारणों से हो तथा उसके अस्वस्थ होने की पुष्टि कम-से-कम सहायक सर्जन/सहायक चिकित्सा अधिकारी के स्तर के पंजीकृत चिकित्सक द्वारा की गयी हो।

(स) कुछ असाधारण मामलों में कठिनाई से बचने के लिए, तो (अ) और (ब) में आवृत नहीं है।

30. परीक्षा के लिए आवंटित केन्द्र को बदलने का आवेदन इस उद्देश्य के लिए निर्धारित फॉर्म पर ही किया जाए, इसके साथ निर्धारित शुल्क तथा अभ्यर्थी का पासपोर्ट आकार के दो फोटो, जिसके पीछे अभ्यर्थी का पूरा हस्ताक्षर हो, अभ्यर्थी के परीक्षा में प्रवेश के लिए किये गए मूल आवेदन पर प्रतिहस्ताक्षरित करने वाले अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो, अथवा उस सम्बद्ध संस्था के प्रधान द्वारा जहाँ वह स्थानान्तरित होना चाहते हैं।

आवेदन को सबसे पहले उस महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा अनुमोदित एवं प्रतिहस्ताक्षरित होना है जहाँ अभ्यर्थी अपना केन्द्र को स्थानान्तरित कराना एवं परीक्षा में बैठना चाहता है। भारमोचक महाविद्यालय के प्राचार्य से प्रतिहस्ताक्षर प्राप्त करने के पश्चात फॉर्म को विचार हेतु विश्वविद्यालय में जमा किया जाए।

31. परीक्षा के लिए आवंटित केन्द्र को बदलने की ऐसे किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा, जो परीक्षा प्रारम्भ होने की तिथि से एक महीने पूर्व परीक्षा नियंत्रक के पास नहीं पहुँचा हो, तथा यदि केन्द्र को बदलने की आवश्यकता प्रयोगात्मक परीक्षा के लिए हो तब भी ऐसे परीक्षा के एक महीना पूर्व आवेदन करना होगा।  
बशर्त, उपरोक्त अनुच्छेद 25 में उल्लिखित परिस्थिति में, पर्याप्त कारण जो उनके द्वारा लिखित में दर्ज हों, कुलपति अभ्यर्थी को परीक्षा केन्द्र बदलने की अनुमति प्रदान कर सकते हैं तथा नया केन्द्र आवंटित कर सकते हैं, जिस पर परीक्षा नियंत्रक विचार करते हुए परीक्षा के प्रारम्भ होने के 10 दिनों के भीतर परीक्षा केन्द्र बदल सकते हैं, अथवा प्रयोगात्मक परीक्षा के केन्द्र, यदि इस तरह का मामला हो तो।
32. आवंटित परीक्षा केन्द्र को बदलने की आवेदन के साथ की जाने भुगतान विश्वविद्यालय के नियम के अनुसार होगा। केन्द्र बदलने के आवेदन के रद्द होने की स्थिति में भुगतान शुल्क अभ्यर्थी को लौटाया जाएगा।
33. प्रत्येक प्रतिष्ठा/ऑनर्स कोर्स के विषयों में पाठ्यक्रम की संरचना एवं परीक्षा में उत्तीर्ण होने लिए अपेक्षित बातों का निर्धारण समय-समय पर स्नातक पाठ्य समिति (BUGS) करेगी तथा शैक्षणिक समिति द्वारा अनुमोदित होगा। अधिनियम के संगति में अभ्यर्थी को द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में ऑनर्स कोर्स में पाठ्यक्रम ऑफर किया जाएगा। प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय वर्ष के अन्त में विश्वविद्यालय की परीक्षाएं आयोजित करेगा।
34. उत्तीर्ण अभ्यर्थियों के वर्गीकरण तथा प्रत्येक पत्रों में उत्तीर्ण होने के अपेक्षित अंक को निर्धारित पाठ्यक्रम/पत्र में दिया जाएगा।
35. अभ्यर्थी द्वारा तृतीय वर्ष (ऑनर्स) के संबंधित विषयों में प्राप्त पूर्ण योग अंक ही उसके द्वारा पूरे पाठ्यक्रम में प्राप्त कुल योग अंक होगा, जिसमें वह कार्यक्रम के लिए निर्धारित अधिनियम में उल्लिखित प्रावधानों के अन्तर्गत उत्तीर्ण है।
36. परीक्षा में फेल/कम्पार्टमेंटल अभ्यर्थी के मामले में, यदि वह लेट कॉलेज के रूप में पुनः उसी परीक्षा में बैठता है तो, उसके द्वारा प्रयोगात्मक पत्र में प्राप्त अंक (प्रयोगात्मक विषयों के लिए) अग्रेषित किए जाएंगे।
- (i) लेट कॉलेज या अनुत्तीर्ण छात्रों द्वारा आन्तरिक परीक्षा में प्राप्त अंक अग्रेषित किये जाएंगे, उन्हें आन्तरिक परीक्षा में पूर्ण सिद्धान्त अंक के लिए परीक्षा में उपस्थिति होने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। (प्रयोगात्मक विषयों के मामले में केवल सिद्धान्त भाग के लिए)
37. ऐसे अभ्यर्थी, जो अनुत्तीर्ण अथवा कॉम्पार्टमेंट है, उन्हें परीक्षा में बैठने के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा तथा वे पुरस्कार, पदक अथवा श्रेणी के लिए अर्ह नहीं होंगे।
38. ऐसे अभ्यर्थी जिन्हें, वर्तमान प्रावधान के अन्तर्गत कम्पार्टमेंट में रखा गया है, उन्हें भी उपाधि के कार्यक्रम में आगले उच्च कक्षा में अस्थायी रूप से जाने की अनुमति दी जा सकती है। यदि वह आगामी कम्पार्टमेंट परीक्षा में उत्तीर्ण प्राप्त नहीं कर पाता है तो उसका प्रवेश पूर्वव्यापी रद्द हो जाएगा। वह अस्थायी रूप से प्रवेश प्राप्त उच्च कक्षा के परीक्षा परिणाम की घोषणाका दावा नहीं कर सकते हैं। वह संस्था पर विश्वविद्यालय में दाखिल एवं शुल्क भुगतान का दावा नहीं कर सकते हैं। हालांकि स्नातक तृतीय वर्ष में कम्पार्टमेंट पाने वाला छात्र स्नातकोत्तर प्रथम सत्र में दाखिले के लिए निरर्ह है।
39. अन्य किसी अधिनियम के होते हुए भी, शैक्षणिक परिषद् को यह अधिकार है कि वह उपर्युक्त कारणों को दर्ज कर उसी वर्ष दोबारा परीक्षा करा सकते हैं।
40. बी.एस.सी./बी.कॉम प्रथम वर्ष में फेल/अनुत्तीर्ण होने वाले छात्र जो कला विषय में अनुक्रमांतर करना चाहते हैं वह लेट कॉलेज के रूप में बी.ए प्रथम वर्ष की परीक्षा के लिए अर्ह नहीं है। उन्हें बी. ए प्रथम वर्ष में नये सिरे से प्रवेश लेना होगा।
41. अभ्यर्थी जो इस विश्वविद्यालय की स्नातक कला की परीक्षा में उत्तीर्ण हो चुके हैं, वह इस विश्वविद्यालय की स्नातक विज्ञान अथवा स्नातक वाणिज्य की परीक्षा उपस्थित हो सकते हैं तथा इसका उल्टा/विपर्ययण, बशर्त, वह अधिनियम के अनुसार इसके लिए अर्ह हो। (किसी भी अभ्यर्थी को सम पाठ्यक्रम में दोबारा उपाधि प्राप्त करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।)
42. इस अधिनियम में समाविष्ट नहीं होने पर भी शैक्षणिक परिषद्/कुलपति असामान्य परिस्थिति में अभ्यर्थी को कठिनाई से बचाने के लिए नियम की आवश्यक शर्तों में ढील दे सकते हैं, जैसे किसी परीक्षा में विषय परिवर्तन के सन्दर्भ में या अन्य समरूप अपेक्षाएँ जहाँ प्राथमिक त्रुटि संस्था के प्रधान का अथवा विश्वविद्यालय के कार्यालय का हो। हालांकि, इसे परिशोधन के लिए शैक्षणिक परिषद् या कार्य परिषद् में पेश कर सकते हैं। बशर्त, पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश के लिए निर्धारित न्यूनतम अर्हता में कोई ढील नहीं दी जाएगी।
43. इन प्रावधानों में से यदि कोई समस्या या कठिनाई उत्पन्न होता है तो कुलपति द्वारा उसका निवारण किया जाएगा।

### सत्रीय प्रणाली के अन्तर्गत परास्नातक परीक्षाओं में प्रवेश

(राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के कानून 8 (5) के अन्तर्गत)

#### पाठ्यक्रम में प्रवेश-अर्हता

सम्बन्धित विषय में राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय 10+2+3 पद्धति से 45% अंक लेकर प्रतिष्ठा (ऑनर्स) तथा 50% अंक लेकर सामान्य (पास) पाठ्यक्रम में स्नातक अभ्यर्थी प्रवेश के लिये अर्ह हैं। हालांकि मानवशास्त्र में प्रवेश हेतु या तो विज्ञान में अथवा सामाजिक विज्ञान में स्नातक उपाधि प्राप्ति अभ्यर्थी अर्ह होंगे। अनुसूचित जाति एवं जनजाति के अभ्यर्थियों के लिये सामान्य एवं प्रतिष्ठा पाठ्यक्रमों में 5% प्राप्तांको की छूट प्राप्त होगी। उपर्युक्त पद्धति से 45% प्राप्तांकों के साथ बी.एड. की उपाधि प्राप्त करने वाले आवेदक भी शिक्षाशास्त्र में प्रवेश के लिये अर्ह होंगे। एम. ए. हिन्दी में प्रवेश के लिये 'उत्तमा' (साहित्य रत्न) को बी.ए. हिन्दी प्रतिष्ठा के समकक्ष, जबकि 'विशारद' (हिन्दी साहित्य सम्मेलन इलाहाबाद)/प्रवीण/रत्न को बा.ए. हिन्दी सामान्य के समकक्ष माना जायेगा।

प्रवेश

1. अभ्यर्थी को स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश अध्यादेश के अनुसार होगा।
2. अन्य विश्वविद्यालयों के छात्रों के अर्ह पाये जाने एवं मेरिट के आधार पर चयनित होने पर विभिन्न पाठ्यक्रमों में अस्थाई तौर पर प्रवेश देने हेतु विभागाध्यक्ष प्राधिकृत है।

परास्नातक पाठ्यक्रम में अध्यायन हेतु प्रवेश के पश्चात् विभागाध्यक्ष/संस्थान के निदेशक ऐसे छात्रों के नाम जो कि अन्य विश्वविद्यालयों से आये हैं, पंजीकरण हेतु एक निर्धारित प्रारूप पर अपेक्षित शुल्क के साथ और इन मूल प्रमाणपत्रों के साथ अग्रसारित करेंगे-

- (i) मैट्रिक अथवा समकक्ष प्रमाणपत्र
- (ii) स्नातक/समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण करने की प्रमाणपत्र।
- (iii) प्रवास प्रमाणपत्र इत्यादि।

ऐसे छात्र जिनका परीक्षा से पहले किसी कागजात के अभाव में पंजीकरण नहीं हो सका हो और जिनकी परीक्षा आवेदन पत्र विभागाध्यक्ष या संस्था-निदेशक द्वारा अग्रसारित किया गया हो, उन्हें अस्थायी अनुक्रमांक साथ परीक्षा में बैठने की अनुमति होगी। छात्र/छात्रा को प्रदान किया गया क्रमांक अर्ह होगा, लेकिन ऐसे अभ्यर्थियों का चतुर्थ सत्र परीक्षा परिणाम पंजीकृत करवा लेने तक रूका रहेगा। इस हेतु परीक्षा अध्यादेश 1 के खंड 21 को देखें।

- (iv) सत्रीय परिणाम के अधिसूचित होने की तिथि से 45 दिन पूरे हो जाने के बाद रोके गये परिणाम घोषित नहीं किये जायेंगे।
- (v) परीक्षा में प्रवेश हेतु आवेदन पत्रों के प्रवेश फॉर्म में निर्दिष्ट प्राधिकारी के हस्ताक्षर युक्त निम्नलिखित संलग्न करने होंगे-
- (क) एक एस आशाय का प्रमाणपत्र कि परीक्षार्थी परीक्षा-सम्बन्धी निर्धारित अध्यादेश/नियमावली के अन्तर्गत परीक्षा में प्रवेश हेतु अर्ह है।
- (ख) संस्थागत तथा व्यक्तिगत/पुनर्परीक्षा परीक्षार्थियों के परीक्षा-प्रवेश हेतु आवेदन पत्र के साथ उनके नामोल्लेख सहित परीक्षार्थियों के तीन नवीनतम छायाचित्र लगाने होंगे। छायाचित्र प्राधिकारी के परीक्षा फॉर्म पर हस्ताक्षर से प्रमाणित होने चाहिए।

#### सामान्य नियम

1. एक सत्र में परीक्षा में प्रवेश की अर्हता पाने हेतु एक छात्र को प्रत्येक सत्र के प्रत्येक पाठ्यक्रम में दिये गये कक्षा व्याख्यानों (सिद्धान्त एवं प्रयोग में अलग-अलग) में 75% उपस्थिति दर्ज करानी होगी।
2. (क) नियमित/पुनर्परीक्षा अभ्यर्थी को सत्र के परीक्षा में प्रवेश हेतु अपना प्रवेश आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में समस्त आवश्यक कागजातों सहित भरकर सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/संस्था-निदेशक से प्रतिहस्ताक्षरित करवाकर अधिसूचित तिथि के भीतर जमा कर सकते हैं।
- (ग) प्राइवेट परीक्षार्थी सत्र की परीक्षा के लिए अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में समस्त आवश्यक कागजातों सहित भरकर तथा सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/संस्था-निदेशक से प्रतिहस्ताक्षरित करवाकर अधिसूचित तिथि के भीतर जमा कर सकते हैं।
3. विश्वविद्यालय समय-समय पर प्रवेश कार्यों के प्रारूप तथा विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाओं में प्रवेश हेतु आवश्यक साक्ष्य-प्रमाणपत्रों का निर्धारण करेगा इन कार्यों की सभी सम्बद्धजनों के लिये उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।
4. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में प्रवेश के लिये प्रयत्नरत एक अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया गया अपेक्षित शुल्क जमा करना होगा।
5. (i) परीक्षा में प्रवेश हेतु आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में भरा हुआ तथा आवश्यक शुल्क सहित शैक्षणिक परिषद/परीक्षा-नियन्त्रक द्वारा तय की गयी तिथि तक विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
- (iii) (ii) नियमित पाठ्यक्रम में अध्ययनरत छात्र को सम्बद्ध अध्यादेश में वर्णित नियमानुसार न्यूनतम व्याख्यानों में उपस्थिति के साथ प्रयोगात्मक कार्य तथा अन्य कार्यों, जैसे आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाओं को पूरा करना होगा।
6. जब कोई अभ्यर्थी निचली परीक्षा में पाठ्यक्रम को पूरा करने की विशिष्ट कालावधि के भीतर परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाता है तब प्राइवेट उपस्थिति के लिए अधिनियम के संगति में उसे सम्पूर्ण परीक्षा में पुनरुपस्थिति के लिए अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते वह पहले से उत्तीर्ण भागों के अंक पत्र का समर्पण करें अन्यथा इस तरह के अभ्यर्थियों के लिए प्राइवेट उपस्थिति का प्रावधान है।

#### परीक्षा-प्रवेश सम्बन्धी अयोग्यता

7. शैक्षणिक परिषद किसी परीक्षार्थी को संज्ञान में लाये गये कारणों से स्थायी रूप से अथवा एक निश्चित कालावधि के लिये एक परीक्षा से बाहर कर सकती है, यदि वह इससे सन्तुष्ट होती है कि ऐसा परीक्षार्थी परीक्षा में बैठने हेतु योग्य और उचित व्यक्ति नहीं है।
8. (i) परीक्षा प्रवेश के बाद यदि परीक्षार्थी अनैतिक आचरण में लिप्त पाया जाता है अथवा उसके द्वारा अनैतिक आचरण में लिप्त होने का पता चलता है तो शैक्षणिक परिषद कर सकती है:
  - (क) उस परीक्षा में उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर और आदेश देकर कि उसका परीक्षा परिणाम घोषित न किया जाये:
  - (ख) उसे स्थायी रूप से अथवा एक विशेष कालावधि के लिये अयोग्य।
  - (iii) (ii) यदि एक परीक्षार्थी अनुक्रमांक जारी होने करे पश्चात् अथवा परीक्षा में प्रवेश के पश्चात् उस परीक्षा को लेने योग्य अयोग्य पाया जाता है, तो परीक्षा नियन्त्रक द्वारा उसकी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जायेगी।

(iv) (iii) यदि परीक्षार्थी अनुक्रमांक जारी होने से पहले या परीक्षा में बैठने से पहले परीक्षा हेतु अयोग्य पाया जाता है तो उसकी उम्मीदवारी परीक्षा नियन्त्रक द्वारा निरस्त कर दी जायेगी।

9. (iii) किसी पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश के लिये प्रयत्नरत ऐसा अभ्यर्थी जो इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय/बोर्ड से अयोग्य ठहराया गया हो, वह उस अयोग्यता-काल के दरमियान विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने हेतु अर्ह नहीं होगा और

(iv) उसके द्वारा अपनी पूर्ववर्ती अयोग्यता सम्बन्धी जानकारी को जान-बूझकर छिपाने/उपेक्षित करने पर उसे दो और वर्षों के लिये अयोग्य किया जायेगा।

10. ऐसे परीक्षार्थी जिसके विरुद्ध अनुचित साधनों के प्रयोग आदि से सम्बन्धित कोई शिकायत/केस दर्ज हो और जो इस प्रक्रिया में परीक्षा में सम्मिलित होने से रोका गया हो, उसे कुलपति द्वारा उसके द्वारा गँवाये गये अन्तिम अवसर का तुरन्त अगला एक अथवा अधिक अवसर प्रदान किया जा सकता है। लेकिन किसी भी मामले में उपाधि सम्बन्धित कार्यक्रम में प्रवेश से चार वर्ष के भीतर ही पूर्ण करनी होगी।

11. जो अभ्यर्थी किसी विषय में परास्नातक उपाधि हस्तगत करना चाहते हैं उन्हें किसी दूसरे अप्रयोगात्मक विषय में व्यक्तिगत अभ्यर्थी के रूप में तब तक अपने परास्नातक अध्ययन को आगे बढ़ाने की अनुमति होगी, जब तक कि शैक्षणिक परिषद् द्वारा नियम बदले नहीं जाते और स्वीकृत नहीं जाते।

12. ऐसे व्यक्ति जो इस विश्वविद्यालय या अन्य किसी विश्वविद्यालय से पहले से ही परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका है, उसे उसी परीक्षा में दोबारा बैठने की अथवा तत्समान परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होगी।

13. किसी परीक्षा में प्रवेश/पाठ्यक्रम में अध्ययन के उद्देश्य से यदि अपेक्षित न्यूनतम अंकों में कुछ अंश शामिल रहता है तो यह अंश परीक्षार्थी के हित में उपेक्षित कर दिया जायेगा।

#### उदाहरण

(i) 175 अंकों का 45 प्रतिशत 78.75 होता है, 57 भाग उपेक्षित कर दिया जायेगा और 78% अंक पाने वाला व्यक्ति अर्ह होगा।

(ii) 650 का 45% 292.5 होता है, एक विद्यार्थी जो 292 अंक प्राप्त करता है, वह अर्ह होगा, परन्तु एक विद्यार्थी जो 291.9 अंक अथवा उससे कम प्राप्त करता है, वह अर्ह नहीं होगा क्योंकि उसका प्रतिशत 45% से कम है।

(iii) 600 का 45 प्रतिशत 270 होता है, 270 या उससे ऊपर वाला विद्यार्थी अर्ह होगा, परन्तु ऐसा नहीं जिसका प्रतिशत 44.9 है।

14. किसी परीक्षा में विषय परिवर्तन या ऐसी ही किसी और आवश्यकता के सम्बन्ध में जहाँ संस्था प्रधान से अथवा विश्वविद्यालय कार्यालय के किसी भाग से गलती होने के कारण कोई विषय अध्यादेश/नियमावली के प्रतिकूल होने की दशा में शैक्षणिक परिषद्/कुलपति अपरिहार्य परिस्थितियों में अपेक्षित प्रावधानों के अनुपालन में सख्ती में ढील दे सकते हैं।

परन्तु यह छूट परीक्षा-प्रवेश/पाठ्यक्रम अध्ययन से सम्बन्धित न्यूनतम योग्यताओं से सम्बन्धित नियमों में नहीं दी जायेगी।

15. स्नातकोत्तर परीक्षाओं में व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को परीक्षा फॉर्म जमा कर देने के बाद उनके विषय में कोई परिवर्तन करने की अनुमति नहीं होगी।

16. विलम्ब शुल्क की गणना के सम्बन्ध में अभ्यर्थी द्वारा बैंक में जमा किये गये शुल्क के विश्वविद्यालय को प्राप्त होने की तिथि मान्य होगी।

17. अभ्यर्थी जो परीक्षा में स्वयं उपस्थित होने में असफल रहता है अथवा एक परीक्षा में अस्थायी तौर पर सम्मिलित होता है और नियम-कानूनों के चलते आगे अयोग्य घोषित कर दिया जाता है वह एक बार जमा कर दिये जाने के बाद वह शुल्क-वापसी का अधिकारी नहीं होगा।

18. सामान्यतः एक ऐसे अभ्यर्थी विश्वविद्यालय में जमा किये गये परीक्षा-शुल्क को वापस पाने का अधिकारी नहीं होगा

(i) उसके द्वारा दिया गया मिथ्या-बयान अथवा तथ्यों को दबाने का प्रयास के परिणामस्वरूप परीक्षा के लिए दी गयी अनुमति बादा में रद्द हो जाता है अथवा परीक्षा प्रवेश फॉर्म में संगत सूचनाओं के अभाव में तथा

(ii) यदि उसने अपने प्रवेश फॉर्म में तथ्यों की गलत जानकारी देकर परीक्षा में प्रवेश पाने का प्रयास किया है।

#### सत्रीय प्रणाली अन्तर्गत विशिष्ट अपेक्षाएँ

19. परास्नातक कार्यक्रम चार सत्रों में विस्तीरण दो वर्ष का होगा।

20. इस प्रणाली में दो शैक्षणिक वर्षों के चार सत्रों में विभाजित सोलह पाठ्यक्रम होंगे प्रत्येक सत्र में पत्र/पाठ्यक्रमों एवं प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों (प्रयोगात्मक विषय होने की स्थिति में) एवं पाठ्य विषय वस्तु का विस्तृत विवरण सम्बन्धित स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम मण्डल की संस्तुति और शैक्षणिक परिषद् के अनुमोदनानुसार होगा।

21. प्रत्येक सत्र में कम-से-कम 90 कार्य दिवस होंगे। प्रत्येक सत्र के अन्त में सामान्यतः दिसम्बर और मई में परीक्षा आयोजित होगी, तिथियाँ परीक्षा-नियन्त्रक द्वारा अधिसूचित की जायेंगी।

22. सभी पाठ्यक्रमों में एक घण्टे की अवधि के कम-से-कम 45 व्याख्यान होंगे और 100 अंकों में (सत्रीय परीक्षा हेतु 80 एवं सैद्धान्तिक पाठ्यक्रमों में आन्तरिक मूल्यांकन हेतु 20) मूल्यांकन किया जायेगा। प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम वाले विषयों में बारह सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम और चार प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम होंगे अथवा जैसा पाठ्यक्रम में विनिर्दिष्ट हो। प्रत्येक प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम 150 अंकों का (120 अंक सत्रांत के लिये और 30 अंक आन्तरिक परीक्षण हेतु) होगा।
23. साधारणतः प्रत्येक सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम 5 इकाइयों में विभक्त रहेगा। प्रत्येक इकाई से विकल्प सहित प्रश्न दिये जायेंगे अथवा समय-समय पर जैसा तरीका अनुमोदित हो। छात्रों को प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न लिखना जरूरी होगा अथवा शैक्षणिक परिषद् द्वारा जैसा ढंग अनुमोदित किया गया हो।
24. सत्रांत परीक्षा में संस्थागत परीक्षार्थियों के लिये समयावधि तीन घण्टे की और प्राइवेट परीक्षार्थियों के लिये 4 घण्टे की होगी।
25. आन्तरिक निर्धारण अवधि पत्र, संगोष्ठी पत्र, अनुशिक्षण समनुदेशन तथा आन्तरिक परीक्षाओं पर आधारित होगा। एक विद्यार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम/पत्र में आन्तरिक परीक्षण में न्यूनतम 40% अंक सुनिश्चित करने होंगे, इसमें विफल रहने पर उसे सत्रांत परीक्षा फॉर्म को भरने की अनुमति नहीं होगी।
26. एक सत्र के प्रत्येक पाठ्यक्रम में तीन परीक्षण होंगे। तीन परीक्षाओं में से दो सर्वश्रेष्ठ परीक्षाओं के अंकों का औसत निकाला जायेगा और सामान्यतः आन्तरिक मूल्यांकन (सत्रीय कार्य) अधिकतम 20 अंकों का होगा।
27. आन्तरिक मूल्यांकन के अंक एक विभागीय बैठक में अनुशोधिता/अनुसमर्थित किये जायेंगे और परिणाम सत्रांत परीक्षा से 10 दिन पूर्व उपस्थिति प्रतिशत के साथ प्रदर्शित किया जायेगा। सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/निदेशक द्वारा सभी पाठ्यक्रमों के आन्तरिक मूल्यांकन के प्राप्तांक परीक्षा-नियन्त्रक को अग्रसारित किये जायेंगे।
28. उपधारा 27 में सन्दर्भित शर्तों के अतिरिक्त एक छात्र को सत्रान्त परीक्षा में प्रवेश के लिये अर्हता हासिल करने हेतु व्याख्यानों एवं उपव्याख्यानों में न्यूनतम 75% उपस्थिति आवश्यक होगी और उसकी मासिक आधार पर उपस्थिति तैयार कर परीक्षा नियन्त्रक को उपलब्ध करायी जायेगी। परन्तु समुचित कारण से उपस्थिति क्रम होने पर सम्बन्धित संकाय के अध्यक्ष 5% तथा कुलपति इसके अतिरिक्त 10% उपस्थिति माफ कर सकते हैं।
29. प्रथम एवं तृतीय सत्र की परीक्षाएँ एक ही साथ दिसम्बर महीने में आयोजित होंगी और द्वितीय एवं चतुर्थ सत्र की परीक्षाएँ प्रत्येक वर्ष के मई माह में आयोजित की जायेंगी। परीक्षा नियन्त्रक अलग-अलग परीक्षाओं के लिये यथा समय तिथिक्रम अधिसूचित करेंगे।

### परीक्षाफल एवं प्रगति

30. स्नातकोत्तर परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने के लिये एक परीक्षार्थी को अंक आन्तरिक परीक्षा (सत्रीय कार्य) और सत्रान्त परीक्षा में अलग-अलग 40% अंक तथा प्रत्येक सत्र में 45% औसत अंक प्राप्त करने चाहिए। प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम/पत्र में भी न्यूनतम 40% औसत अंक प्राप्त करने होंगे। किन्तु एम.बी.ए. के एक परीक्षार्थी को प्रत्येक पत्र में 45% तथा औसत 50% अंक चाहिए। यद्यपि आन्तरिक परीक्षाओं में उसे 40% न्यूनतम अंक ही चाहिए।
31. एक सत्र से दूसरे सत्र में पहुँचने के लिये एक परीक्षार्थी को समस्त सैद्धान्तिक एवं प्रयोगात्मक परीक्षाओं में सम्मिलित होना चाहिए और प्रथम सत्र में सभी सैद्धान्तिक एवं प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों में से कम-से-कम 50% में उत्तीर्ण होना चाहिए तथा प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम सहित अर्हता पाठ्यक्रमों/पत्रों में 45% औसत प्राप्तांक प्राप्त करने चाहिए। ऐसा अभ्यर्थी जो आन्तरिक परीक्षाओं को उत्तीर्ण करने में असमर्थ है और/अथवा सभी पाठ्यक्रमों/पत्रों और सभी प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों का 50 प्रतिशत उत्तीर्ण करने में असमर्थ है तथा प्रथम सत्र में प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों सहित अर्ह पाठ्यक्रमों/पत्रों में अपेक्षित औसत प्राप्तांक (45%) पाने में असमर्थ है, वह कार्यक्रम से बाहर हो जायेगा और उसे समय-समय पर लागू प्रवेश-मानदण्डों के अनुसार पुनः प्रवेश के लिये प्रयत्न करना होगा।
32. (i) किसी स्नातकोत्तर छात्र को समस्त पाठ्यक्रम 8 निरन्तर सत्रों में पूर्ण करना आवश्यक होगा/अर्हता सम्बन्धी इस परिस्थिति में कोई छूट नहीं होगी।
- (ii) ऐसे छात्र प्रथम प्रयास में ही निकाल लेता है, वही स्वर्ण पदक इत्यादि हेतु अर्ह होगा।
33. ऐसे विद्यार्थी जो उपधारा 33 के प्रावधानों के अधीन अगले सत्र में जाने के लिये अनुमत होंगे।
34. एक विद्यार्थी को किसी भी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में लगातार तीन से अधिक बार सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी। एक अभ्यर्थी जो एक परीक्षा में सम्मिलित होने में असफल रहता है तो यह उस छात्र की हानी होगी। विश्वविद्यालय ऐसे विद्यार्थी को कोई अतिरिक्त अवसर प्रदान नहीं करेगा। किसी भी मामले में डिग्री 8 (आठ) सत्रों (चार वर्षों) में पुरी करनी होगी। प्रवेश की तिथि से 4 वर्ष की अवधि पूर्ण कर लेने के पश्चात किसी भी परिस्थिति में अतिरिक्त अवसर नहीं मिलेगा।
35. परीक्षा-सुधार एवं प्रयोगात्मक परीक्षा में पूरक परीक्षा सम्बन्धी प्रावधान निम्नलिखित है:
- (i) यदि कोई छात्र/छात्रा 60% से कम औसत प्राप्तांक प्राप्त करता है। अथवा एक निश्चित पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों में 60 से कम प्राप्तांक हासिल करता है तो उसे छह सत्रों के भातर अधिकतम चार पाठ्यक्रमों में अपने परीक्षा परिणाम को सुधारने हेतु पुनः सम्मिलित होने की अनुमति होगी।

- (ii) किन्तु, एक विद्यार्थी को किसी सत्र में दो से अधिक पाठ्यक्रमों में सुधार करने की अनुमति नहीं होगी।
- (iii) परीक्षा-सुधार हेतु विद्यार्थी एक पत्र में सिर्फ एक ही अवसर प्राप्त कर सकेंगे।
- (iv) एक ऐसा छात्र जो चतुर्थ सत्रांत में प्रयोगात्मक परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो जाता है तो उसे पिछले बकाया (बैंक लॉग) पूर्ण करने हेतु पूरक परीक्षा में बैठने की अनुमति होगी। परीक्षाफल घोषित होने के छह माह के भीतर ऐसी परीक्षा आयोजित होनी होगी।
36. एक अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित प्रयोगशाला रहित विषय में व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में शामिल होने की अनुमति मिल सकती है, जहाँ यह प्रस्तावित हो। एक व्याक्तिगत परीक्षार्थी के लिये आन्तरिक परीक्षा के स्थान पर उसी प्रश्नपत्र में केवल व्यक्तिगत परीक्षार्थी हेतु इस निर्देश के साथ 20 अंकों का एक अतिरिक्त प्रश्न जोड़ा जायेगा। किन्तु, ऐसे प्रावधान व्यक्तिगत प्रवेश की समाप्ति के साथ ही अनावश्यक हो जायेंगे।
37. यदि किसी मामले में कोई अभ्यर्थी एक सत्र में वर्तमान प्रावधानों के अधीन आंशिक रूप से अर्हता प्राप्त करता है तो उसके अंक पत्र में तब तक पूर्णक नहीं प्रदर्शित किये जायेंगे जब तक कि वह सभी पाठ्यक्रमों/पत्रों को अलग-अलग उत्तीर्ण नहीं कर लेता।
38. एक अभ्यर्थी द्वितीय एवं चतुर्थ सत्र में आंशिक रूप से पुनःप्रवेश प्राप्त कर सकता है यदि उसने इन अलग-अलग सत्रों के कम-से-कम दो सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम/पत्रों और प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों की सत्रांत परीक्षाओं को उत्तीर्ण किया हो, इसमें विफल रहने पर अभ्यर्थी को सम्पूर्ण सत्रीय पाठ्यक्रम को वापस पूरा करना होगा, लेकिन किसी भी मामले में स्नातकोत्तर उपाधि पाठ्यक्रम में प्रवेश की तिथि से 8(आठ) सत्रों के भीतर ही पूर्ण करनी होगी।

#### अंकपत्र

39. एक अभ्यर्थी को प्रत्येक सत्र की अलग-अलग अंकतालिका प्राप्त होगी।
40. समेकित अंक तालिका समस्त पाठ्यक्रम पूरा हो जाने पर निर्धारित शुल्क देकर निवेदन करने पर नियंत्रक द्वारा जारी की जायेगी।
41. अभ्यर्थियों द्वारा समस्त पाठ्यक्रम पूरा कर लेने और परीक्षाफल घोषित होने पर उनके द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर उन्हें निम्नलिखित श्रेणियों में रखा जायेगा:

60% एवं उससे कम -प्रथम श्रेणी

45% से ऊपर और 60% से नीचे -द्वितीय श्रेणी

#### निर्देश-माध्यम और परीक्षा

42. निर्देश-माध्यम और विश्वविद्यालय के अध्ययन कार्यक्रम की परीक्षाओं का माध्यम अंग्रेजी होगी। परन्तु भाषा एवं साहित्य के पाठ्यक्रमों के शिक्षण एवं परीक्षाओं का माध्यम अलग-अलग भाषाएँ होंगी।
43. प्रवेश/परीक्षा का निरस्तीकरण: विश्वविद्यालय एक अभ्यर्थी के प्रवेश/परीक्षा को निरस्त कर सकता है, यदि वह यह पाता है कि वह प्रवेश/परीक्षा में सम्मिलन के योग्य नहीं है, परन्तु उसने अन्यथा प्रस्तुति अथवा तथ्यों की गलतबयानी के आधार पर प्रवेश प्राप्त कर लिया है।
44. एक अभ्यर्थी द्वारा एक सत्र में प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों/लघुशोध प्रबन्ध/आन्तरिक परीक्षा (सत्रीय कार्य) में प्राप्त अंक उसके द्वारा परीक्षा में आंशिक रूप से उत्तीर्णहोने की स्थिति में ज्यों-के-त्यों रखे जायेंगे। स्नातकोत्तर स्तर पर प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों/लघुशोध प्रबन्ध/आन्तरिक परीक्षा (सत्रीय कार्य) में परीक्षा-सुधार का कोई प्रावधान नहीं है। परन्तु चतुर्थ सत्र में प्रयोगात्मक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थी को उसकी बकाया परीक्षा (बैंकलॉग) उत्तीर्ण करने हेतु पूरक परीक्षा देने की अनुमति होगी।
45. दोहराने वाले परीक्षार्थी नियमित परीक्षार्थियों के साथ ही विवरण-पत्रिका में अधिसूचित तथवा विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित तिथियों में परीक्षा-आवेदन पत्र भरेंगे।
46. परीक्षा-सुधार वाले परीक्षार्थी भी नियमित परीक्षार्थियों के साथ ही परीक्षा-फॉर्म भरेंगे।
47. इन प्रावधानों से बाहर यदि कोई कठिनाइयाँ सामने आती है तो विचारार्थ एवं उनके निवारणार्थ कुलपति के संज्ञान में लाया जायेगा।

#### सत्र-प्रणाली के अधीन बी.एड. की परीक्षा में प्रवेश

(राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के कानून 8(5) के अधीन पाठ्यक्रम अर्हता)

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से 10+2+3 पद्धति से शिक्षाशास्त्र विषय में 45% अंको के साथ प्रतिष्ठा अथवा 50% अंको के साथ सम्बन्धित विषयों में सामान्य पाठ्यक्रम में स्नातक प्रवेश हेतु अर्ह है। अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के लिये सामान्य (पास) एवं प्रतिष्ठा (ऑनर्स) पाठ्यक्रमों में 5% की छूट है।



**पाठ्यक्रम में प्रवेश**

**प्रवेश हेतु निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक है:**

- (i) मैट्रिक अथवा समकक्ष प्रमाणपत्र
- (ii) उपाधि/समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाणपत्र
- (iii) प्रवास प्रमाणपत्र आदि
- (iv) एक छात्र जिसका नाम परीक्षा से पूर्व किसी दस्तावेज की अपेक्षा से पंजीकृत नहीं हो पाया है। और जिसका परीक्षा हेतु आवेदन पत्र विभागाध्यक्ष अथवा संकायाध्यक्ष द्वारा अग्रसारित कर दिया गया हो, उसे अस्थायी अनुक्रमांक प्रदान कर परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जा सकती है, परन्तु ऐसे छात्र का परीक्षाफल परीक्षा आयोजन सम्बन्धी ओई 1 की उपधारा 21 (a) में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार रोककर रखा जायेगा। रोक गया परीक्षाफल परीक्षा परिणाम घोषित होने की तिथि से 45 दिन के भीतर स्पष्ट (क्लीयर) होना चाहिए।

**सामान्य नियम**

1. बी.एड. पूर्णकालिक और नियमित पाठ्यक्रम है।
2. एक छात्र को परीक्षा में प्रवेश के लिये अर्हता प्राप्त करने हेतु प्रत्येक सत्र के प्रत्येक पाठ्यक्रम (सैद्धान्तिक एवं प्रयोगात्मक) में दिये गये कक्षा-व्याख्यानों में 75% उपस्थिति सुनिश्चित करनी होगी।
3. संस्थागत अभ्यर्थी/पुनः प्रवेशार्थी एक सत्र की परीक्षा में प्रवेश पाने हेतु अपने आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में भरकर उनके साथ जरूरी दस्तावेज (उत्तीर्ण परीक्षा के अंकपत्र एवं प्रमाणपत्र) संलग्न करके विश्वविद्यालय सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर जमा करेंगे।
4. विश्वविद्यालय की विभिन्न परीक्षाओं के लिये विश्वविद्यालय समय-समय पर प्रवेश आवेदन पत्रों का स्वरूप और उसके समर्थन के लिये अपेक्षित दस्तावेज निर्धारित करेगा तथा इन आवेदन पत्रों की सभी सम्बद्ध जनं हेतु उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।
5. एक परीक्षा में प्रवेश हेतु निर्धारित प्रारूप में भरे हुए आवेदन पत्र अपेक्षित शुल्क के साथ शैक्षणिक परिषद/परीक्षा नियन्त्रक द्वारा सुनिश्चित की गयी तिथि के भीतर विश्वविद्यालय में पहुँच जाने चाहिए।
6. संस्थागत पाठ्यक्रम में अध्ययनरत एक छात्र को न्यूनतम व्याख्यानों और सम्पूर्ण प्रयोगात्मक कार्य तथा शक्षण अभ्यास में सम्बद्ध अध्यादेश में उल्लिखित के अनुसार उपस्थित रहना होगा।
7. (i) परीक्षाओं में प्रवेश हेतु आवेदन पत्रों के साथ जुड़े निम्नलिखित भाग/भरे हुए विशेष प्राधिकारी से हस्ताक्षरित होने चाहिए।  
(ii) एक इस आशय का प्रमाणपत्र कि अभ्यर्थी सम्बन्धित परीक्षा हेतु निर्धारित अध्यादेश/नियमावली के अन्तर्गत परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु अर्ह है।  
(iii) परीक्षा में प्रवेश हेतु आवेदन-पत्र के साथ संस्थागत की ही भाँति पुनः परीक्षार्थियों को अपना नामांकित करके नवीनतम छाया चित्रों की तीन प्रतियाँ संलग्न करनी होगी।  
(iv) पुनः प्रवेशार्थियों/अनुत्तीर्ण परीक्षार्थियों का परीक्षा शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर विधिपूर्वक किये गये के अनुसार समान होगा।
8. शैक्षणिक परिषद् किसी परीक्षार्थी को अभिलिखित कारणों से परीक्षा में सम्मिलित होने से स्थायी तौर पर अथवा एक विशेष कालावधि के लिये प्रतिबन्धित/बाहर कर सकती है, यदि वह इससे सन्तुष्ट होती है कि वह व्यक्ति परीक्षा में प्रवेश हेतु योग्य और उचित नहीं है।
9. (i) यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा में प्रवेश के पश्चात् अनैतिक गतिविधि में लिप्त पाया जाता है अथवा उसको किसी अनैतिक गतिविधि में प्रतिबद्धता का पता चलता है, तब कुलपति कर सकते हैं:  
(क) उस परीक्षा हेतु उसकी अभ्यर्थता को निरस्त एवं इस तरह का आदेश कि उसका परीक्षाफल घोषित नहीं किया जाये;  
(ख) उसे स्थायी तौर पर अथवा एक विशेष कालावधि के लिये अयोग्य घोषित  
(ii) यदि एक परीक्षार्थी अनुक्रमांक जारी होने के बाद अथवा किसी परीक्षा में प्रवेश के बाद उस परीक्षा को देने हेतु अयोग्य पाया जाता है तो उसकी अभ्यर्थिता परीक्षा-नियन्त्रक द्वारा निरस्त कर दी जायेगी।  
(iv) यदि एक परीक्षार्थी अनुक्रमांक जारी होने से पहले अथवा एक परीक्षा में प्रवेश के पहले परीक्षा हेतु अयोग्य पाया जाता है तो उसकी पात्रता परीक्षा नियन्त्रक द्वारा निरस्त कर दी जायेगी।
10. पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश के प्रयत्नरत एक अभ्यर्थी जो  
(v) इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय/बोर्ड से अयोग्य ठहराया जा चुका है, वह अयोग्यता की अवधि में विश्वविद्यालय की किसी परीक्षा में प्रवेश हेतु अर्ह नहीं होगा  
(vi) पिछली अयोग्यता से सम्बन्धित किसी सूचना को जान-बूझकर छिपाने या उपेक्षित करने पर उसे और दो सालों के लिये अयोग्य ठहरा दिया जायेगा।

11. एक अभ्यर्थी जिसके विरुद्ध अनुचित साधनों के प्रयोग इत्यादि से सम्बन्धित कोई शिकायत / मामला दर्ज किया गया हो और जो इस प्रक्रिया में परीक्षा प्रवेश से रोका गया हो, उसे उसके द्वारा गँवाये गये पिछले अवसर के तत्काल बाद कुलपति द्वारा एक और अवसर दिया जायेगा लेकिन किसी भी स्थिति में उपाधि बा. एड. कार्यक्रम में प्रवेश तिथि से दो वर्ष के भातर पूर्ण हो जानी चाहिए।
12. जब तक कोई अन्यथा शर्त न हो, एक व्यक्ति जो इस अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय से एक परीक्षा पहले ही उत्तीर्ण कर चुका है, उसे उस अथवा किसी पत्राचार परीक्षा में पुनः सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी।
13. किसी परीक्षा/पाठ्यक्रम में प्रवेश के उद्देश्यों से यदि अपेक्षित न्यूनतम अंकों में कोई अंश सम्मिलित होता है तो उस अंश को अभ्यर्थी के हित में उपेक्षित कर दिया जायेगा।

#### उदाहरण:

- (i) 175 अंकों का 45% 78.75 होता है; अंश 75 इस मामले में उपेक्षित कर दिया जायेगा और एक 78 अंक लाने वाला अभ्यर्थी अई होगा।
- (ii) 650 का 45% 292.5 होते हुए एक 292 अंक पाने वाला छात्र अई होगा, परन्तु एक 291.9 या उससे कम प्राप्त करने वाला विद्यार्थी अई नहीं होगा, क्योंकि उसका प्रतिशत 45% से कम होता है।
- (iii) 600 का 45 प्रतिशत 270 होते हुए एक 270 या उससे अधिक अंक वाला विद्यार्थी अई होगा परन्तु वह नहीं जिसका प्रतिशत 44.9 निकलता है।
14. किसी विनियम में किसी बात के समाविष्ट होते हुए भी असाधारण परिस्थितियों में अभ्यर्थी की किठनाई को दूर करने हेतु विद्वत परिषद्/कुलपति परीक्षा के सम्बन्ध में विषम-परिवर्तन अथवा ऐसी अन्य आवश्यकता हेतु विनियमों सम्बन्धी अपेक्षा में छूट दे सकते हैं, जहाँ प्राथमिक स्तर पर गलती संस्थाध्यक्ष और विश्वविद्यालय कार्यालय के किसी भाग से हुई हो।  
शर्त यह होगी कि परीक्षा/पाठ्यक्रम में प्रवेश-सम्बन्धी न्यूनतम अईताओं में कोई छूट नहीं दी जायेगी।
15. विलम्ब शुल्क की गणना करने के लिए अभ्यर्थी द्वारा बैंक से प्राप्त पावती रसीद की तिथि ही विश्वविद्यालय द्वारा मान्य होगी।
16. एक अभ्यर्थी जो परीक्षा में प्रस्तुत होने में असफल रहता है अथवा परीक्षा में अस्थाई तौर पर सम्मिलित होता है और परवर्ती परीक्षाओं हेतु अयोग्य घोषित होता है नियमों/विनियमों के अनुसार विश्वविद्यालय में एक बार जमा कर दये गये शुल्क को वापस पाने का अधिकारी नहीं होगा।
17. इसी तरह एक ऐसा अभ्यर्थी भी विश्वविद्यालय में जमा परीक्षा-शुल्क को प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा:  
(i) यदि उसे किसी परीक्षा को देने की अनुमति बाद में तथ्यों के भ्रामक कथन अथवा तथ्यों के छिपाने अथवा परीक्षा-प्रवेश आवेदन पत्र से सम्बन्धित किसी सूचना की अपेक्षा के कारण निरस्त कर दी जाये और  
(ii) यदि उसने अपने फॉर्म में तथ्यों की गलत बयानी करके किसी परीक्षा में प्रवेश पाने का प्रयत्न किया हो।
18. शिक्षा स्नातक (बी.एड.) पाठ्यक्रम की अवधि एक शैक्षणिक वर्ष की होगी जो दो सत्रों में विस्तृत होगी। प्रत्येक सत्र में कम-से-कम 90 कार्य दिवस होंगे।
19. प्रत्येक सत्र के अन्त में एक परीक्षा होगी जो सामान्यतः दिसम्बर एवं मई माह में होगी, जिसकी तिथियाँ परीक्षा नियन्त्रक द्वारा अधिसूचित की जायेगी।
20. समस्त पाठ्यक्रमों में एक घण्टे की अवधि के 45 व्याख्यान होंगे। प्रत्येक पाठ्यक्रम का मूल्यांकन दो भागों में होगा: (क) आन्तरिक परीक्षण अथवा सत्रीय कार्य 20 अंको (15 अंक आन्तरिक परीक्षाओं और 5 अंक नियत कार्य/संगोष्ठी) के लिये तथा (ख) 80 अंकों की सत्र परीक्षा/अभ्यर्थी को आन्तरिक परीक्षाओं और सैद्धान्तिक/प्रयोगात्मक सत्रान्त परीक्षाओं में अलग-अलग उत्तीर्ण है।

#### उपस्थिति

21. एक सत्र की सत्रान्त परीक्षा में सम्मिलित होने की अर्हता प्राप्त करने हेतु एक छात्र को व्याख्यानों में उपस्थिति में न्यूनतम 75% उपस्थिति दर्ज करानी होगी। परन्तु यथोचित कारण के लिये संकायाध्यक्ष 5% तथा कुलपति इसके अतिरिक्त 10% उपस्थिति तक की छूट दे सकते हैं।
22. इसमें 100-100 अंकों के (प्रत्येक पाठ्यक्रम की सत्रान्त परीक्षा हेतु 80 तथा आन्तरिक मूल्यांकन हेतु 20) 10 सैद्धान्तिक (प्रयोगात्मक को मिलाकर) पत्र होंगे। इसके अतिरिक्त इसमें शिक्षण-अभ्यास और मौखिकी परीक्षा भी होगी।

#### आन्तरिक मूल्यांकन/सत्र में

23. आन्तरिक मूल्यांकन अवधि पत्र, संगोष्ठी पत्र, उपव्याख्यान सम्बन्धी नियत कार्य तथा आन्तरिक परीक्षा/मूल्यांकन पर आधारित होगा। एक सत्र में प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु तीन आन्तरिक परीक्षण होंगे। तीन आन्तरिक परीक्षा में से दो श्रेष्ठ परीक्षाओं के में प्राप्त किये गये अंक 15 अंकों के लिए होंगे तथा नियत कार्य एवं संगोष्ठी पत्र 5 अंकों के होंगे। यह आन्तरिक मूल्यांकन सामान्यतः अधिकतम 20 अंकों का होगा। एक विद्यार्थी को कम-से-कम 40% अंक आन्तरिक परीक्षाओं (सत्रीय कार्य) हेतु प्रत्येक शैद्धान्तिक पाठ्यक्रम/पत्र में सुनिश्चित करने

होंगे तथा व्याख्यानों एवं उपव्याख्यानों में 75% उपस्थिति पूरी करनी होगी, इसमें विफल रहने पर उसे सत्रान्त परीक्षा हेतु आवेदन पत्र भरने की अनुमति नहीं मिलेगी।

24. आन्तरिक परीक्षाओं के अंक विभागीय बैठक में अनुशोधित किये जायेंगे और उपस्थिति प्रतिशत के साथ परीक्षाफल सत्रान्त परीक्षा से दस (10) दिन पहले उजागर किया जायेगा। सभी पाठ्यक्रमों के आन्तरिक परीक्षा प्राप्तांकों की सूची विभागाध्यक्ष द्वारा परीक्षा-नियन्त्रक को अग्रसारित की जायेगी।

25. एक अभ्यर्थी को सफल/उत्तीर्ण घोषित करने के लिए उसे कम-से-कम 40% अंक प्रत्येक शैद्धान्तिक पत्र में तथा 40% अंक सत्रीय कार्य में अलग-अलग प्राप्त करना चाहिए। प्रत्येक सत्र की अपेक्षित परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिये शैद्धान्तिक पत्रों में 45% औसत प्राप्तांक प्रतिशत होना जरूरी है। इसके अतिरिक्त शिक्षण-अभ्यास एवं मौखिकी भी होगी, जिसका मूल्यांकन ग्रेड के रूप में होगा। किसी परिस्थिति में यदि एक विद्यार्थी न्यूनतम C 'सी' ग्रेड भी लाने में विफल रहता है, उसे अनुत्तीर्ण घोषित किया जायेगा और वह सत्र-परीक्षा हेतु परीक्षा फॉर्म भरने के लिये योग्य नहीं माना जायेगा और उसे इस सम्बन्ध में बने नियमों के अन्तर्गत नये सिरे से प्रवेश हेतु प्रयत्न करना होगा। शिक्षण-अभ्यास एवं मौखिकी में प्राप्त ग्रेड को अंक तालिका में अलग-अलग दर्शाया जायेगा।

26. शिक्षण-अभ्यास और मौखिकी की ग्रेड के रूप में मूल्यांकित होंगे, जिनके समकक्ष अंक इस प्रकार होंगे:

असाधारण: 'O' (75% से ऊपर)

बहुत अच्छा: 'A' (65% अथवा अधिक लेकिन 75% से कम अंक)

अच्छा: 'B' (55% अथवा अधिका किन्तु 65% से कम अंक)

औसत: 'C' (45% अथवा अधिक लेकिन 55% से कम अंक)

अनुत्तीर्ण: 'D' (45% से कम अंक)

27. साधारणतया प्रत्येक शैद्धान्तिक पाठ्यक्रम 5 इकाइयों में विभक्त होगा। प्रश्न पत्र विकल्प सहित प्रत्येक इकाई से अथवा समय-समय पर अनुमोदित पद्धति से निर्मित किये जायेंगे। यथासम्भव विद्यार्थियों को प्रत्येक इकाई से एक उत्तर लिखना जरूरी होगा अथवा जो पद्धति शैक्षणिक परिषद् द्वारा अनुमोदित की गयी हो।

28. सत्रान्त परीक्षा की अवधि तीन घण्टे की होगी।

29. एक.बी.एड के विद्यार्थी को समस्त पाठ्यक्रम चार निरन्तर सत्रों के भीतर पूरी करनी अपेक्षित होगी। किसी भी परिस्थिति में इस अपेक्षा में छूट नहीं दी जायेगी।

30. एक विद्यार्थी को प्रथम से द्वितीय सत्र में जाने की अनुमति प्रदान की जायेगी, यदि वह अई शैद्धान्तिक पत्रों में से कम-से-कम ती शैद्धान्तिक पाठ्यक्रमों/पत्रों को 45% औसत के साथ पूरा कर लेता है और प्रथम सत्र की सत्रान्त परीक्षा में शिक्षण-अभ्यास तथा मौखिकी परीक्षाम न्यूनतम 'C' ग्रेड प्राप्त कर लेता/लेती है। ऐसे विद्यार्थियों को ऊपर की उपधारा 30 एवं 26 के प्रावधानों के अन्तर्गत बकाया पत्रों को पूरा करने की अनुमति होगी।

31. यदि एक अभ्यर्थी प्रत्येक पाठ्यक्रम/पत्र और शिक्षण-अभ्यास तथा मौखिकी परीक्षा से सम्बन्धित आन्तरिक परीक्षा को निकाल पाने में असमर्थ रहता है और अथवा प्रथम सत्र में कम-से-कम तीन पाठ्यक्रमों/पत्रों को अपेक्षित औसत प्राप्तांक प्रतिशत/ग्रेड (45%) के साथ उत्तीर्ण करने में असफल रहता है और प्रत्येक शैद्धान्तिक पत्र/पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होने के लिए आवश्यक न्यूनतम 40% प्राप्तांक लाने में विफल रहता है तो वह कार्यक्रम से बाहर हो जायेगा और उसे समय-समय पर प्रतिपादित प्रवेश-प्रक्रिया के अनुसार नये ढंग से प्रवेश लिये प्रयत्न करना होगा।

32. बी.एड. कार्यक्रम में श्रेणी/प्राप्तांक सुधार हेतु अलग से कोई प्रावधान नहीं होगा।

33. पाठ्यक्रम को पूरा करने हेतु विद्यार्थी को किसी पाठ्यक्रम में दे से अधिक बार बैठने की अनुमति नहीं मिलेगी। प्रवेश-तिथि से पाठ्यक्रम पूर्ण करने की अवधि के पूरी हो जाने के पश्चात किसी भी परिस्थिति में कोई अतिरिक्त अवसर नहीं मलेगा।

34. प्रयोगात्मक पत्र का मूल्यांकन पाठ्यक्रम में दिये गये विवरण के अनुसार होगा।

35. एक अभ्यर्थी को प्रत्येक सत्र की परीक्षा की अलग-अलग अंकतालिका समस्त पाठ्यक्रम पूरा हो जाने के पश्चात् निवेदन करने और निर्धारित शुल्क जमा करने पर जारी की जायेगी।

36. शिक्षण अभ्यास/प्रयोगात्मक कार्य का परीक्षण विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त परीक्षक मण्डल द्वारा किया जायेगा और इस मण्डल के अध्यक्ष प्राप्त ग्रेड/प्राप्तांकों को परीक्षा-नियन्त्रक को अग्रसारित करेंगे।

37. प्रत्येक पाठ्यक्रम/पत्र की लिखित परीक्षा के अंक और सत्रीय परीक्षाओं के अंक अलग-अलग दर्शाये जायेंगे और उस पाठ्यक्रम के कुल योग के रूप में भी अंकित किये जायेंगे।
38. सैद्धान्तिक पत्रों में अनुत्तीर्ण होने/आंशिक उत्तीर्ण होने की स्थिति में कुल प्राप्तांक अंकतालिका में नहीं दर्शाये जायेंगे।
39. सफल अभ्यर्थियों का वर्गीकरण करने के लिये लिखित परीक्षा और सत्रीय परीक्षाओं में प्राप्त किये गये अंक संयुक्त किये जायेंगे और उनका औसत प्रयोग में लाया जायेगा। अभ्यर्थियों को उनके द्वारा सुनिश्चित प्राप्तांकों के आधार पर निम्नलिखित श्रेणियों में रखा जायेगा:

60% और उससे ऊपर – प्रथम श्रेणी

50% से ऊपर और 60% से कम – द्वितीय श्रेणी

40% से 50% के नीचे – सामान्य उत्तीर्ण

शिक्षण-अभ्यास और मौखिकी के लिये कोई वर्ग/श्रेणी नहीं दर्शाया जायेगा, लेकिन इनमें प्राप्त ग्रेड अंकतालिका में अलग-अलग दर्शाये जायेगी।

श्रेणी केवल तभी दी जायेगी जब विद्यार्थी समस्त पाठ्यक्रमों को दो निरन्तर सत्रों में प्रथम प्रयास में ही पूरा लेंगे।

40. यदि अभ्यर्थी वर्तमान प्रावधानों के अन्तर्गत आंशिक पुनरुपस्थिति के द्वारा बी.एड परीक्षा में उत्तीर्ण होता है तो उसके द्वारा सत्र के प्रयोगात्मक परीक्षा/शिक्षण अभ्यास तथा मौखिकी/आंतरिक निर्धारण में अर्जित अंक/श्रेणी अग्रनयन किया जाएगा।
41. पुनः परीक्षार्थी अपना परीक्षा फॉर्म संस्थागत परीक्षार्थियों के साथ ही विवरण-पत्रिका में अधिसूचित तिथियों में अथवा विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित तिथियों के अनुसार भर सकेंगे।
42. अभ्यर्थी को द्वितीय तथा अंतिम सत्र में आंशिक पुनरुपस्थिति का अवसर प्रदान होगा, यदि वह कम से कम तीन सिद्धान्त पाठ्यक्रमों/पत्रों के अर्हक 45% पूर्ण योग अंक के साथ उत्तीर्ण होता है।
43. इन प्रावधानों के अतिरिक्त कोई अन्य समस्या उत्पन्न होने पर उसके निवारणार्थ एवं विचारार्थ उसे कुलपति के संज्ञान में लाया जायेगा।

### अनुशासनात्मक नियन्त्रण/सजा तथा किसी परीक्षा केन्द्र पर अनुचित साधनों का प्रयोग

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के कानून 30 (4) के अन्तर्गत]]

- कोई अभ्यर्थी किसी भी परीक्षा के सम्बन्ध में अनुचित साधनों का प्रयोग नहीं करेगा।
  - यदि कोई परीक्षार्थी किसी परीक्षा में सम्मिलित होने के बाद किसी अनैतिक गतिविधि में लिप्त होता है अथवा उसके किसी अनैतिक गतिविधियों में लिप्त होने का पता चलता है तो शैक्षणिक परिषद् उसकी उम्मीदवारी रद्द कर सकते हैं।
  - उस परीक्षा के लिये उसकी पात्रता को निरस्त तथा ऐसा आदेश कि उसका परीक्षाफल घोषित न किया जाये।
  - उसे स्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिये अयोग्य घोषित
  - यदि एक परीक्षार्थी अनुक्रमांक जारी होने के बाद अथवा किसी परीक्षा में भाग लेने के बाद उस परीक्षा को देने के अयोग्य पाया जाता है तो परीक्षा-नियन्त्रक द्वारा उसकी पात्रता को निरस्त कर दिया जाएगा।
  - यदि एक परीक्षार्थी अनुक्रमांक जारी होने के पूर्व अथवा परीक्षा में बैठने के पूर्व परीक्षा के अयोग्य पाया जाता है तो उसकी पात्रता परीक्षा-नियन्त्रक द्वारा निरस्त कर दी जायेगी।
- किसी पाठ्यक्रम/परीक्षा में प्रवेश के लिये प्रयत्नरत अभ्यर्थी जो
  - इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय/बोर्ड द्वारा अयोग्य ठहराया गया हो, वह उस अयोग्यता अवधि के दौरान विश्वविद्यालय की किसी भी परीक्षा में प्रवेश हेतु अर्ह नहीं होगा और
  - अपनी पूर्व अयोग्यता से सम्बन्धित सूचना को जान-बूझकर छिपाने/उपेक्षित करने उसे दो और वर्षों के लिये अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा।
- ऐसा अभ्यर्थी जिसके विरुद्ध अनुचित साधनों के प्रयोग इत्यादि से सम्बन्धित कोई मामला दर्ज है और जिसे इस प्रक्रिया में परीक्षा के लिए रोका गया है, उसे उसके द्वारा गाँवाये गये अन्तिम अवसर के तत्काल पश्चात एक और अवसर कुलपति द्वारा दिया जायेगा। परन्तु किसी भी मामले में प्रथम उपाधि/बी.ए./बी.ए./बी.कॉम पाठ्यक्रम छह वर्षों के भीतर पूर्ण हो जाना चाहिए।
- इस विनियम में जिस तरह वर्णित है-परीक्षा की अवधि या उसके पश्चात परीक्षार्थी या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा परचा, पुस्तकों आदि या ऐसे किसी भी अन्य क्रियाकलाप को कब्जे में लेते हुए विनियम में शामिल नियमों के तदुरूप उनको दंडित किया जाएगा।
- इन विनियमों में 'वर्ष' का तात्पर्य उस शैक्षणिक वर्ष से है जिसमें परीक्षा आयोजित की गई हों।
- प्रतिदिन परीक्षा प्रारंभ होने से पूर्व अधीक्षक अथवा अप/सहायक अधीक्षक सभी परीक्षार्थियों से अपने साथ छुपाकर रखे सभी तरह के कागजों, पुस्तकों या परचों को अपने पास जमा करवाएगा अथवा इस प्रकार की चेतावनी को नजरअंदाज करने अथवा परीक्षार्थी द्वारा इस सूचना को अनसुना किए जाने पर आपत्तिजनक सामग्री उनसे छिपनी जायेगी अथवा उनको माफ नहीं किया जाएगा।

7. यदि परीक्षा के दौरान परीक्षार्थी असावधानीपूर्वक अपने कागजों, पुस्तकों या परचों को प्राप्त करता है या उसे छुपाता है और कागजों, पुस्तकों या परचों से सहायता लेते हुए पाया है, तो समन्वयक उसे लिखित चेतावनी दे सकता है। परीक्षार्थी को दिए गए लिखित चेतावनी के आलोक में शैक्षणिक परिषद्, अधीक्षक की रिपोर्ट के बाद अनुशासनात्मक कारणों से उसे उस पत्र में उतीर्ण होने से रोक सकता है।

8. यदि विश्वविद्यालय परीक्षा के दौरान किसी परीक्षार्थी के पास से किसी भी तरह की अनुचित/अशोभनीय सामग्री पाई जाती है, जैसे कि:

(i) कागज या पुस्तकें अथवा परचे

(ii) परीक्षार्थी द्वारा पहने हुए कपड़े के किसी भाग में, उनके/उनकी शरीर के किसी हिस्से में अलग टेबुल या डेस्क से प्राप्त लिखित सामग्री

(iii) फूट-रूल और/अथवा इस तरह के अन्य साधन जैसे-सेट स्कार्स, प्रोटेक्टर्स, स्लाइड रूलस इत्यादि, लिखित परचों के साथ हों, जो परीक्षा के विषय से सम्बन्धित हों, उसे विश्वविद्यालय की परीक्षा में शामिल होने से दो वर्षों के लिए रोक दिया जाएगा, जिस अपराध के लिए वह दोषी पाया गया हो उसे लेकर।

**9. परीक्षा अवधि के दौरान यदि परीक्षार्थी को पाया जाता है।**

(i) अपनी उत्तर-पुस्तिका जमा करने के पूर्व यदि वह पर्यवेक्षी अधिकारी वर्ग के बगैर अनुमति के अन्य परीक्षार्थियों के साथ अथवा परीक्षा हाल के अन्दर अथवा बाहर किसी दूसरे व्यक्ति से बातचीत करता है।

(ii) सोखता-कागज पर या तो लिखने के लिए अथवा कागज के किसी टुकड़े पर प्रश्नपत्र में से किसी प्रश्न का या जो कुछ भी इससे जुड़ा हुआ हो अथवा प्रश्नपत्र से सम्बन्धित उसका हल उसमें हो।

(iii) स्वयं अपने प्रश्नपत्र में पूछे गए प्रश्नों का फेरफार करने का दोषी या उन प्रश्नों से नकल या उसका कोई भाग अथवा पूछे गए प्रश्नपत्र में से किसी भी प्रश्न का हल होने पर उसे उसके अनुक्रमांक के साथ चेतावनी दी जाएगी। केन्द्राधिकारक इस तरह की चेतावनी 'W' द्वारा संकेतित परीक्षार्थी लिखित-सूचना परीक्षा नियंत्रक को देगा, जो कि समन्वय और पर्यवेक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होंगे। परीक्षा नियंत्रक को इस प्रकरण का रिकार्ड रखना होगा और प्रत्येक चेतावनी 'W' के लिए उस प्रश्नपत्र विशेष जिसमें चेतावनी 'W' दिया गया हो, के मूल्यांकन के पश्चात् प्राप्त कुल अंक में से 5 अंक घटा दिए जाएँगे।

अथवा

शैक्षणिक परिषद/कुलपति को यह प्राधिकार होगा कि वह वांछनीय परिस्थितियों की गंभीरता को देखते हुए सभी परीक्षा पत्रों को निरस्त कर सकता है।

**10. परीक्षा अवधि के दौरान यदि परीक्षार्थी को पाया जाता है:**

(i) किसी भी प्रकार के कागज, पुस्तक अथवा परचे से नकल या नकल में संलिप्त

(ii) अन्य परीक्षार्थियों को अपनी उत्तर-पुस्तिका में से किसी भी सामग्री के नकल करने की अनुमति देने अथवा देते हुए पाया जाता है। अन्य परीक्षार्थियों को किसी प्रश्न का उत्तर अथवा प्रश्नपत्र में से प्रश्नों के किसी भी भाग का हल करने में मदद देते और सहयोग करते हुए पाया जाता है

(iii) परचें अथवा कागज को निगल जाना या निगलने का प्रयास करना या इसे साथ लेकर भागना या इस तरह की सामग्री को गायब अथवा नष्ट करने का दोषी

(iv) अधीक्षक/पर्यवेक्षी अधिकारी को उत्तर-पुस्तिका सौंपने से पूर्व यदि वह कुछ देर के लिए परीक्षा-भवन से बाहर जाने के दौरान पुस्तकों, नोटबुकस या कागज अथवा ऐसी कोई भी सामग्री से सम्पर्क करता हो

(v) पूछे गए प्रश्न-पत्र के प्रश्न का हल पाने के लिए पर्यवेक्षी अधिकारी के किसी सदस्य के माध्यम से अथवा किसी परिचारक वर्ग या किसी बाहरी स्रोत से सुविधा लेने पर

(vi) परीक्षा के पूर्व प्रश्न पत्र प्राप्त करने के मामले में दोषी पाए जाने पर वह उस वर्ष के साथ अन्य दो वर्षों के लिए विश्वविद्यालय की परीक्षा में उपस्थिति के लिए निरह होगा/होगी।

11. परीक्षार्थी दोषी पाया जाता है, के लिए:

(i) उत्तर-पुस्तिका या अतिरिक्त पन्ना में हेराफेरी

(ii) उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त पन्ना को निकाल लेना या बाहर भेजने की व्यावस्था करने

(iii) परीक्षा केन्द्र से सम्बन्धित किसी व्यक्ति की सहायता से या उसकी सहायता अथवा सुविधा बगैर लिए हुए अपनी उत्तर-पुस्तिका या अतिरिक्त पन्ने को प्रतिस्थापित करना या प्रतिस्थापित करते हुए पाए जाने पर विश्वविद्यालय की परीक्षा में तीन वर्षों तक शामिल होने पर रोक लगाई जाएगी, उसी वर्ष को मिलाकर जिस वर्ष में परीक्षार्थी दोषी पाया गया था।

12. विज्ञान अथवा प्रायोगिक कार्य आधारित विषय के प्रायोगिक परीक्षावधि के दौरान यदि परीक्षार्थी के पास से निरीक्षक प्रायोगिक अथवा कक्षा-कार्य के नोटबुक प्राप्त होता है जो उसका नहीं है, उसे परीक्षा में उतीर्ण होने से रोक दिया जाएगा।

13. यदि परीक्षार्थी सम्बन्धित पर्यवेक्षक को उत्तर-पुस्तिका सौंपे बिना परीक्षा हाल छोड़ता और उसको उसी तरह दूर ले जाता है अथवा जानबूझकर फाड़ डालता है या तो अपनी उस उत्तर-पुस्तिका को नष्ट कर देता है, अथवा उसके किसी हिस्से या अतिरिक्त पन्ने को

या उसके किसी भाग को परीक्षा कक्ष से अन्दर या बाहर रखता है, तो विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में दो वर्षों के लिए रोक होगी। यह गणना उस वर्ष को मिलाकर होगी जिस वर्ष में वह इसका दोषी पाया गया था।

14. परीक्षार्थी दोषी पाया जाता है के लिये:

(क) परीक्षा हाल में गंभीर कदाचार करने या

(ख) परीक्षा के दौरान परीक्षा हाल के अन्दर या बाहर या किसी भी स्थान पर अधीक्षक या पर्यवेक्षी समूह का किसी भी सदस्य के साथ दुर्व्यवहार/शारीरिक हमला/गाली-गलौच किए जाने पर उसे दुर्व्यवहार की प्रकृति के अनुसार विश्वविद्यालय की परीक्षा में शामिल होने पर दो से पाँच वर्षों तक के लिए रोक लगाई जाएगी।

15. केन्द्राधीक्षक अथवा किसी भी अन्य पर्यवेक्षी सदस्य के निर्देश को जो परीक्षार्थी मानने से इंकार कर देता है अथवा अपने/अपनी बैठने की जगह दुसरे परीक्षार्थी के साथ अदला-बदली करता है अथवा परीक्षावधि के दौरान अन्य किसी भी प्रकार का समस्या पैदा करता है, तो वह अधीक्षक द्वारा निष्कासित किए जाने का भागी होगा अथवा उन्हें निम्न किसी भी प्रकार का दंड दिया जाएगा:

(i) सम्बन्धित प्रश्नपत्र की उत्तर-पुस्तिका को रद्द करना और

(ii) विश्वविद्यालय की किसी भी परीक्षा में शामिल होने पर रोक, जिसे तीन वर्षों की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है।

16. कोई व्यक्ति जो किसी परीक्षार्थी का प्रतिरूपण करता है उस पर विश्वविद्यालय की परीक्षा में पाँच वर्ष की अवधि तक शामिल होने से रोक होगी यदि वह व्यक्ति मान्यताप्राप्त संस्था या शैक्षणिक विभाग का विद्यार्थी हो। लेकिन यदि वह व्यक्ति मान्यताप्राप्त संस्था/विभाग का विद्यार्थी न हो वह विश्वविद्यालय की किसी भी परीक्षा में अगले पाँच वर्षों के लिए प्रवेश हेतु अर्ह नहीं होने की घोषणा करेगा तथा इस केस को पुलिस को सौंप देना होगा। परीक्षार्थी जो स्वयं प्रतिरूपण करते पाया गया है, वह भी अगले पाँच वर्ष की अवधि के लिए अयोग्य होगा।

17. परीक्षा के अन्तर्गत अनुचित साधनों का प्रयोग करने या इसे संदेह में परीक्षार्थी दोषी पाया जाता है, तो उसे बाकी बचे प्रश्नों का उत्तर देने की अनुमति होगी परन्तु अलग से दी गई उत्तर-पुस्तिका में, जिस उत्तर पुस्तिका में अनुचित साधनों का उपयोग किया गया था उसे अधीक्षक अभिग्रहण करेगा और दोनों उत्तर-पुस्तिकाओं को परीक्षा नियंत्रक को सम्बन्धित रिपोर्ट के साथ भेजेगा। परीक्षा में शेष बचे उत्तरवर्ती प्रश्नों को हल करने के परीक्षार्थी के अधिकार के प्रभावित नहीं करेगा।

18. (i) इस स्थिति में ककि विनियम के अन्तर्गत जो व्यक्ति अपना अपराध स्वीकार कर लेता हो, लेकिन वह परीक्षा का परीक्षार्थी नहीं है, तो कुलपति की इच्छा पर निर्भर है कि वह उसे पुलिस को सुपुर्द कर सकते हैं।

(iii) (ii) इस स्थिति में कि अध्यापक अथवा व्यक्ति संस्थान के साथ जुड़ा हो, जो विनियम के अन्तर्गत अपना अपराध स्वीकार करता हो, उसके इस व्यवहार का रिपोर्ट प्राधिकारी को करना होगा और विश्वविद्यालय के किसी भी वेतनमान आधारित नौकरी से विवर्जित किया जा सकता है।

19. (i) परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक को परीक्षा नियंत्रक को अविलंब इस घटना वाले दिन में ही रिपोर्ट देना होगा। यदि संभव हो, इस उद्देश्य के निमित्त दिए गए प्रारूप में अनुचित साधनों के प्रयोग से सम्बन्धित प्राप्त साक्ष्यों को विनियम के अन्तर्गत परीक्षार्थी के निष्कासन हेतु पूरे विस्तार के साथ भेजा जाए।

(iii) (ii) परीक्षार्थी यदि अपना बयान देने से इंकार करता है, तो इस स्थिति में उसे बाध्य नहीं किया जाएगा। अधीक्षक उसके/उसकी इस विरोध का कारण दर्ज करेगा और परीक्षा में लगे अन्य दो पर्यवेक्षी अधिकारियों से इसकी पुष्टि कराएगा।

20. (i) यदि कोई परीक्षार्थी अपनी उत्तर-पुस्तिका में गाली-गलौच या आपत्तिजनक भाषा का प्रयोग करने का दोषी पाया जाता है, तो उसे परीक्षा में उत्तीर्ण करने रोक दिया जाएगा।

(ii) जब कोई परीक्षार्थी परीक्षक से उत्तर-पुस्तिका के माध्यम से गुहार लगाता है, तो ऐसे उत्तर-पुस्तिका को निरस्त करने के योग्य माना जाएगा।

21. परीक्षार्थी दोषी पाया जाता है, के लिए-

(i) यदि अपनी उत्तर-पुस्तिका में अपनी पहचान बताने से सम्बन्धित किसी भी विशिष्ट संकेत का जानबूझकर खुलासा किया गया हो

(ii) प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से यदि कोई व्यक्ति परीक्षक से अंक दिए जाने से सम्बन्धित प्रभाव को सम्प्रेषित करता है या सम्प्रेषित करने का प्रयास करता हो

(iii) प्रश्नपत्र से सम्बन्धित सूचना को प्राप्त करने का प्रयास, विश्वविद्यालय के किसी व्यक्ति/कर्मचारी के माध्यम से किया जाता हो, और

(iv) विश्वविद्यालय के किसी कार्यालय में, अपने अनुचित कार्य से जुड़े किसी भी प्रकार का उपागम अथवा प्रभाव प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अपनाता है, तो इस अपराध के लिए अध्यादेश में जो सजा दी गई है उसमें 1 वर्ष की अतिरिक्त बढोतरी की जाएगी।

22. जब कोई परीक्षार्थी कथित तौर पर अनुचित साधनों में संलिप्त पास जाते हों और वह जिस कदाचार का दोषी हो, से सम्बन्धित अपनी सफाई में कुछ कहने का अवसर न दिया गया हो, तो परीक्षा नियंत्रक परीक्षार्थी को बुलाकर सम्बन्ध में अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिए कहेगा और जानना चाहेगा कि इस दुर्व्यवहार के लिए उसके खिलाफ कार्रवाई क्यों न की जाए। प्रेषित सूचना के बावजूद यदि परीक्षार्थी इस मुद्दे पर 15 दिनों के भीतर अपना पक्ष रखने में असफल होता है, तो विश्वविद्यालय इस मामले की अगली प्रक्रिया को आगे बढ़ाएगी।

23. यदि शैक्षणिक परिषद् जाँच के बाद पाता है कि परीक्षा केन्द्र भारी मात्रा में अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए परीक्षार्थियों ने विश्वविद्यालय परीक्षा का उल्लंघन किया गया है, तो परिषद् अनुचित साधनों के प्रयोग से सम्बन्धित विनियम के अनुसार कार्रवाई करते हुए पुनः परीक्षा का आदेश दे सकती है और भविष्य में एक निश्चित अवधि के लिए इस परीक्षा केन्द्र को समाप्त कर सकती है। (थोक-मात्रा में अनुचित साधनों की व्याख्या यह है कि जहाँ प्रभारी निरीक्षक यह पाता है कि 30 प्रतिशत से अधिक विद्यार्थी अनुचित साधनों के प्रयोग अथवा किसी कागज-विशेष से नकल में संलिप्त रहा हो)

24. अनुचित साधनों के प्रयोग से सम्बन्धित इस केस के लिए यदि यह अध्यादेश पूरी तरह पर्याप्त न हो, तो अकादमिक परिषद् एक त्रिसदस्यीय कमिटी बना सकती है जो इस कथित तौर पर अनुचित साधनों और परीक्षा में हुए दुर्व्यवहार की जाँच करेगी और अपराध की प्रकृति को देखते हुए जो भी दंड उचित लगे उसे लागू करेगी। यदि पर्यवेक्षी अधिकारी अथवा निरीक्षक के खिलाफ कोई कार्रवाई की जाती है, तो कमिटी जो भी कारण दर्ज करेगी उस पर कुलपति की संस्तुति भी होगी। कमिटी के दो सदस्य इसके कोरममें होंगे, उस स्थिति में जब समिति के सभी सदस्य एकमत न हो, तो इस प्रकरण को कुलपति के सामने रखा जाएगा, वह या तो इस बारे में स्वयं निर्णय करेंगे नहीं तो शैक्षणिक परिषद् को निर्णय के लिए सौंप देंगे।

25. कार्य परिषद् आयोग के किसी भी तरह के चूक से सम्बन्धित अथवा परीक्षा में अनुचित साधनों के प्रयोग किए जाने के सम्बन्ध में संकल्प पारित करा सकती है।

26. प्रमाण-पत्र/अंक-पत्र के साथ छेड़छाड़ करने और प्रमाण-पत्रों की गलत प्रस्तुति किए जाने पर-कुलपति को यह अधिकार होगा कि वह दोषी पाए गये उस व्यक्ति को अनुत्तीर्ण कर दे:

(i) अपने प्रमाण-पत्र अथवा डिप्लोमा के साथ छेड़छाड़ किया हो, अथवा

(ii) प्रमाण-पत्र या डिप्लोमा जिसके लिए वह अर्ह नहीं है, उसे प्राप्त कर ले या पाने का प्रयास किया हो अनुत्तीर्ण करने की न्यूनतम अवधि 3 वर्ष होगी या उससे अधिक, इस बारे में कुलपति जैसा निर्णय करना चाह रहे हों, करेंगे और इस केस की रिपोर्ट अकादमिक परिषद् को देंगे।

इस प्रकार, जुर्माना की अवधि समाप्त होने पर, सजा पाया परीक्षार्थी को सम्बन्धित पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष/पहले सत्र में पुनः पंजीकरण के साथ प्रवेश की अनुमति दी जा सकती है।

27. इस विनियम में किसी विशेष नियमावली के शामिल न होने की स्थिति में कुलपति को अधिकार होगा कि वह अचित समाधान और निवारण हेतु अपयुक्त कार्रवाई करें।

### विश्वविद्यालय एवं संबंधित महाविद्यालय में छात्रों का प्रवेश, नामांकन, पंजीकरण, स्थानांतरण तथा प्रवास संबंधी अध्यादेश

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के कानून 31 (1) (ए) के अंतर्गत]

1. विश्वविद्यालय के अधिनियम एवं कानून तथा अन्य नियमों के प्रावधानों को बिना हानिपहुँचाते हुए कोई भी छात्र विश्वविद्यालय के अंतर्गत स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में प्रवेश के योग्य नहीं होगा यदि उसने प्रवेश के लिए संबंधित पाठ्यक्रम अथवा शाखा के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित परीक्षा अथवा परीक्षाएँ पास नहीं की हो

1.1 पाठ्यक्रम के लिए नामांकित/प्रवेश से संबंधित कुछ भी शामिल हो, विश्वविद्यालय अरुणाचल प्रदेश की अनुसूचित जाति के छात्रों के प्रवेश के लिए विशेष प्रावधान कर सकता है तथा विशेष प्रावधान समय-समय पर निर्धारित दिशा निर्देश अनुसार।

1.2 विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों में आवेदन प्राप्ति तथा प्रवेश की अंतिम तिथि शैक्षणिक परिषद् द्वारा प्रति वर्ष निश्चित किया जाएगा।

2. विश्वविद्यालय से जुड़ने वाले नियमित छात्र अथवा शोध छात्र अथवा विश्वविद्यालय से संबंधित संस्थान या महाविद्यालय से छात्र अथवा नियमित छात्र के रूप में विश्वविद्यालय की परीक्षा में प्रवेश के ईच्छुक छात्र को विश्वविद्यालय से पंजीकृत होना होगा।

2.1 विश्वविद्यालय से पंजीकृत सभी छात्र विश्वविद्यालय के छात्र होंगे।

2.2 छात्रों का पंजीकरण कार्यकारि परिषद् द्वारा प्रस्तावित पद्धति अनुसार बही में दर्ज किया जाता है। बही में नम्रलिखित जानकारी होती है।

2.3 छात्र का नाम

क) पिता का नाम

ख) माता का नाम

2.4 छात्र के जन्म की तिथि

2.5 विश्वविद्यालय में प्रवेश के लिए उर्तिण परीक्षा

2.6 परीक्षा का नाम एवं वर्ष

2.7 अनुक्रमांक संख्या

2.8 महाविद्यालय/संस्थान

2.9 सम्मिलित होने की तिथि

2.10 विश्वविद्यालय से संबंधित अन्य महाविद्यालय से स्थानांतरण की तिथि तथा संस्थान का नाम

- 2.11 संकाय अथवा महाविद्यालय में शामिल होने की तिथि
- 2.12 संस्थान जहाँ से पहले जुड़े थे
- 2.13 विगत परीक्षा का परीणाम, पास अथवा फेल तथा यदि पास हो तो श्रेणी।
- 2.14 उपहार, पदक अथवा छात्रवृत्ति, यदि हो
- 2.15 अन्य कोई संबंधित जनकारी

### 3. प्रवेश की सूचना

विश्वविद्यालय की देख रेख में रहेने वाले महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा संबंधित महाविद्यालय व संस्थान के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष, जो भी हो कुलसचिव को छात्रों का नाम, पूर्ण विवरण के साथ पंजीकरण शुल्क प्रेशित करेगे।

- (क) जब विश्वविद्यालय से पंजीकृत छात्र किसी संस्थान में शामिल हो अथवा पनः शामिल हो तो परीक्षा नियंत्रक को तथ्य के जानकारी छात्र के वही में दर्ज करवाने लिए छात्र पंजीकरण संख्या सूचित किया जाना चाहिए।
- (ख) यदि छात्र का नाम पंजी से हटा दिया गया हो अथवा अन्य संस्थान में स्थानंतरित हो अथवा निष्कासित हो अथवा खरिज हो तो इसे तथ्यों को छात्र की पंजी में दर्ज लिए तत्काल परीक्षा नियंत्रक को सूचित किया जाए।

### 4. पंजीकरण के लिए आवेदन

विश्वविद्यालय के प्रत्येक छात्र को एक पंजीकरण कार्ड दिया जाएगा जिस पर उसका पंजीकरण संख्या होगा तथा छात्र से सभी संबंध में विश्वविद्यालय का संपर्क इसके द्वारा होगा, विभाग/संस्थान/महाविद्यालय के प्रमुख द्वारा प्राधिकारी को इस पंजीकरण संख्या की सूचना दि जाएगी तथा उन्हे समय-समय पर निश्चात शुल्क के साथ प्रस्तावित पद्ध के साथ पुनःपंजीकरण के लिए आवेदन करना होगा।

### 5. अनुलिपि पंजीकरण कार्ड/स्थानंतरण प्रमाण पत्र

अग्नी कांड/चोरी आपठनिय हानी, गुम होना आदि के स्थिति में निर्धारित प्रपत्र पर अनुरोध किए जाने पर अनुलिपि पंजीकरण कार्ड/स्थानंतरण प्रमाण पत्र छात्र को जारी किया जा सकता है। इस संबंध में आवेदन महाविद्यालय के प्राचार्य अथवा संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा संस्तुति के साथ हो तथा घटना स्थल के पुलिस स्टेशन के प्रभारी का एफ.आई.आर संलग्न हो तथा इस संबंधि समाचार पत्र के प्रकाशन की पृति शामिल हो। अनुलिपि पंजीकरण कार्ड/स्थानंतरण प्रमाण पत्र जारी करने का शुल्क सामान्य पंजीकरण/स्थानंतरण शुल्क के दूगने के सामान होगा।

### 6. पंजीकरण का नवीकरण

यदि कोई उम्मिदवार इस विश्वविद्यालय से अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण के तीन वर्ष के बाद किसी पाठ्यक्रम में शामिल होता हैं तो नए पाठ्यक्रम में शामिल होने के समय मान्य वास्तविक पंजीकरण शुल्क के आधे सामान शुल्क का भुगतान पंजीकरण नवीकरण के लिए करना होगा।

### 7. प्रवेश

कानून के प्रावधानों को हानि न पहुंचाते हुए, कोई भी छात्र किसी अन्य महाविद्यालय अथवा बोर्ड से स्थानंतरित होने पर इस विश्वविद्यालय के अंतर्गत किसी भी स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में अध्ययन हेतु प्रवेश के लिए योग्य नहीं होंगे यदि संबंधित पाठ्यक्रम अथवा पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु इस विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित अध्यादेश अनुसार विश्वविद्यालय अथवा बोर्ड से समान परीक्षा अथवा परीक्षाए उत्तीर्ण न हो।

स्नातक ए वं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में प्रवेश कके लिए उम्मिदवार की निम्नलिखित योग्यता होनी आवश्यक हैं-

- (क) संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान/बोर्ड से स्थानंतरण अनापति प्रमाण पत्र
- (ख) महाविद्यालय/संस्थान जहाँ से अंतिम अध्ययन किया हो वहाँ के प्राचार्य से उपस्थिति का रिकॉर्ड एवं छात्र के आचरण संबंधित प्रमाण पत्र।
- (ग) इसके अतिरिक्त भारत के किसी अन्य विश्वविद्यालय/बोर्ड से यदि छात्र अध्ययन कर रहा था तथा उसने अपने अध्ययन संपन्न नहीं की हो परीक्षा में हाजिर न हो तो छात्र का आवेदन इस विश्वविद्यालय में पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्य होगा यदि पद्धति एवं सिलेबॉस उम्मिदवार के पूर्व विश्वविद्यालय/संस्थान की पाठ्यक्रम के प्रथम सत्र के समान हो।

### 8. स्थानंतरण

एक अध्ययन पाठ्यक्रम के दौरान छात्र का एक संबंधित महाविद्यालय से दूसरे में स्थानंतरण की अनुमति विश्वविद्यालय द्वारा केवल निम्नलिखित आवश्यकता एवं दसतावेज को प्रस्तुत को प्रस्तुत किए जाने पर दी जा सकती है:-

- (क) स्थानंतरण एवं अनापति प्रमाण पत्र उस महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा जारी हो जहाँ से स्थानंतरण मांगा जा रहा हैं।
- (ख) संबंधित महाविद्यालय के छात्र के नाम उपस्थिति के रिपोर्ट की प्रति प्रमाणित हो।
- (ग) छात्र के आचरण को प्रमाणित करते हुए प्राचर द्वारा प्रमाण पत्र।
- (घ) निर्धारित प्रपत्र पर स्थानंतरण के लिए लिखित निवेदन के साथ निर्धारित शुल्क का भुगतान।



- (ड) बर्षते ऐसे छात्र को किसी माह के लिए टूयशन अथवा अन्य कोई शुल्क एक बार से अधिक देने की अवश्यता न हो तथा।  
 (च) छात्र को कोई स्थानंतरण प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जा सकता जबतक की वह विश्वविद्यालय से पंजीकृत न हो।

### 9. स्थानंतरण प्रमाण पत्र

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र के बाह्य के किसी महाविद्यालय/संस्थान में सामिल होने के लिए छात्रों को स्थानंतरण प्रमाण पत्र लिखित निवेदन के साथ निर्धारित शुल्क कुलसचिव को दिए जाने पर ही दिया जा सकता है। विश्वविद्यालय निर्धारित अनुसार वास्तविक पंजीकरण कार्ड जमा करना होगा।

10. अध्यादेश में किसी बात के होते हुए भी शैक्षणिक परिषद् असाधारण स्थितियों तथा विभिन्न महाविद्यालय एवं संकायों में प्रवेश की समिति की सिफारिस के साथ - साथ व्यक्तिगत मामले में प्रत्येक की योग्यता को ध्यान में रखते हुए प्रावधानों में छूट को दर्ज कर सकता है।

### बी.ए.बी.ए.सी/बी.फॉर्म (प्रतिष्ठा एवं पास) स्नातक संबंधि अध्यादेश

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के कानून 31 (1) (ए) अंतर्गत

1. स्नातक पाठ्यक्रम वार्षिक पद्धति की परीक्षा के माध्यम से होता है। संबंधित महाविद्यालय/विश्वविद्यालय की विभाग द्वारा प्रस्तावित विषय/शाखा में स्नातक उपाधि प्राप्त उम्मीदवार ही स्नातक पाठ्यक्रम एवं व्यवसायिक पाठ्यक्रम की इच्छा रख सकते हैं।
2. पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए योग्यता
  - 2.1 यदि उम्मीदवार ने सिनयॉर स्कूल स्टिफिकेट इकजांमिनेशन (10+2) मान्यता प्राप्त उच्चतर शिक्षा बोर्ड से की हो अथवा विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण हो तो प्रवेश के हकदार होंगे।
  - 2.2 पास एवं प्रतिष्ठा पाठ्यक्रमों के लिए बी.ए. स्नातक पाठ्यक्रम का प्रथम सत्र समान होगा।
  - 2.3 दाखिले के वर्ष की 1 जून को 17 वर्ष की आयु सम्पन्न न करने वाले उम्मीदवार पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में प्रवेश के योग्य नहीं होंगे।

बर्षते की योग्यता के आधार पर शैक्षणिक परिषद् तथा संबंधित महाविद्यालय के प्रवेश समिति की सिफारिश पर कुलसचिव द्वारा आयु में छूट दि गई हो।

- 2.4 उच्चतर माध्यमिक परीक्षा में **कॉमपारमेंट** वाले उम्मीदवार भी स्नातक पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में अस्थाई प्रवेश के लिए योग्य होंगे यदि स्नातक परीक्षा की प्रथम वर्ष की वार्षिक परीक्षा से पहले उसने **कामपारमेंटल** परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो तथा संबंधित महाविद्यालय में सीट उपलब्ध हो। कॉमपारमेंटल छात्र के प्रवेश का निर्णय संबंधित महाविद्यालय द्वारा लिया जाएगा जबकि कॉमपारमेंटल छात्र के प्रवेश की घोषणा संबंधित महाविद्यालय द्वारा किया जाएगा।
- 2.5 बी.एस.सी पाठ्यक्रम में प्रवेश के इच्छुक उम्मीदवार को सीबीएसई द्वारा संचालित विज्ञान शाखा से अंतिम परीक्षा अथवा मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा।
- 2.6 पाठ्यक्रम के दूसरे वर्ष में संबंधित विषयों में प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम में छात्रों को अनुमति देने के लिए सीट की उपलब्धता के आधार पर मापदण्ड का निर्धारण संबंधित महाविद्यालय द्वारा किया जाएगा। प्रथम वर्ष में चयनित विषयों के मिश्रण का निर्धारण संबंधित महाविद्यालय में संरचागत सुविधा के आधार पर किया जाएगा। बा.एस.सी प्रथम वर्ष में छात्र भौतिकी, रसायन व गणित अथवा रसायन, बनस्पति विज्ञान व प्राणि विज्ञान का चयन कर सकेंगे। भविष्य में विषय सम मिश्रण के आधार पर अन्य विकल्प भी हो सकते हैं।
- 2.7 बी.कॉम प्रथम वर्ष में प्रवेश के लिए वाणिज्य शाखा से उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण छात्रों को प्रार्थमकता कि जाएगी।
- 2.8 कला में अर्थशास्त्र विषय तथा विज्ञान शाखा के साथ गणित विषय वाले छात्र भी बी.कॉम प्रथम वर्ष में पास एवं प्रतिष्ठा दोनो के लिए प्रवेश प्राप्त कर सकते हैं। बर्षते की सीट उपलब्ध हो।

### 3. पद्धति एवं आवश्यकता

- 3.1 प्रवेश के लिए महाविद्यालय की विवरण पत्रीका आवेदन प्रपत्र के साथ महाविद्यालय के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है तथा सभी जानकारियों के साथ प्रमाण पत्रों की स्वअनुप्रमाणित प्रति (2) एवं अंक पत्र वह अन्य आवश्यक दस्तावेजों को महाविद्यालय कार्यालय में सूचित दिनांक से पूर्व जमा करना होगा प्रवेश समिति वास्तविक दस्तावेजों का सत्यापन करेगी।
- 3.2 केवल अपवाद मामलों के अतिरिक्त उम्मीदवारों को वास्तविक दस्तावेजों के साथ स्वयं प्रवेश के लिए उपस्थित रहना होगा। छात्र को एक वचन बद्धता देनी होगी की वह महाविद्यालय तथा विश्वविद्यालय के नियमों एवं विनयमों का पालन करेगा।
- 3.3 विश्वविद्यालय के लिए सूचित प्रवेश समिति की सिफारिस पर प्राचार्य द्वारा प्रवेश दिया जाएगा। प्रवेश के समय प्रवेश समिति के समक्ष उम्मीदवार को निम्नलिखित दस्तावेज सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना होगा -

- (क) एआईएससीई/अन्य किसी मान्यता प्राप्त स्कूल एजुकेशन बोर्ड से प्रमाण पत्र तथा (कक्षा-X) का अंक पत्र

- (ख) एआईएससीई/अन्य किसी मान्यता प्राप्त स्कूल एजुकेशन बोर्ड से प्रमाण पत्र तथा (कक्षा-XII) का अंक पत्र
- (ग) स्कूल व कॉलेज छोड़े का प्रमाण पत्र जहाँ से अंतिम पढाई की हो।
- (घ) पासपोर्ट आकार की चार फोटो जिसके पीछे नाम व कक्षा अंकित हो।
- (ङ) अनुसूचित जाति/जनजाति प्रमाण पत्र।
- (च) वास्तविक स्नातकरण प्रमाण पत्र (यदि आवेदक ने परीक्षा अरुणाचल प्रदेश के बाहर से उत्तीर्ण की हो)
- (छ) संस्थान एवं महाविद्यालय जहाँ से अंतिम पढाई की हो के प्राचार्य व प्रमुख द्वारा जारी चरित्र प्रमाण पत्र।

#### 4. पाठ्यक्रम के द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में प्रवेश

4.1 छात्र जन्होंने विगत सत्र में नियमित उम्मीदवार के रूप में प्रथम/द्वितीय वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण की हो, वे स्नातक पाठ्यक्रम के द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए योग्य उम्मीदवार होंगे। जबकि राजीव गाँधी विश्वविद्यालय की अधीन, अंतर महिविद्यालय स्तानंतरण प्रमाण पत्र की प्रस्तुति, संबंधित महाविद्यालय में संबंधित विषयों पर सीटों की उपलब्धता तथा जहाँ छात्र स्तानंतरण चाहता है वहाँ के प्राचार्य द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर स्तानंतरण हेतु पूर्व लिखित सहमती/अनुमोदन हो तो अंतरमहाविद्यालय स्तानंतरण का प्रावधान। ऐसे उम्मीदवार को निर्धारित अंतरमहाविद्यालय स्तानंतरण शुल्क का भुगतान करना होगा।

4.2 पाठ्यक्रम के दूसरे वर्ष में संबंधित विषयों पर छात्रों को प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम प्रदान करने के मापदण्ड का निर्णय सीटों की उपलब्धता के आधार पर महाविद्यालय के संबंधित विभाग द्वारा किया जाएगा। महाविद्यालय में संरचनागत सुविधा की उपलब्धता के आधार पर संबंधित महाविद्यालय द्वारा प्रथम वर्ष में चयनित विषयों के मिश्रण का निर्णय लिया जाएगा। प्रत्येक विभाग में प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम आरम्भ/तालू रखने के लिए चार शिक्षकों का होना आवश्यक है।

5. इस अध्यादेश के प्रावधानों के पालन में आने वाले किसी भी समस्या के निपटारे के लिए आवश्यकता पड़ने पर शैक्षणिक परिषद् की सिफारिस पर कार्यकारी परीषद् ऐसे प्रावधान कर सकता है जो अध्यादेश के प्रावधानों के अंदर न हो।

#### बी.एड पाठ्यक्रम संबंधि अध्यादेश

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के कानून 31 (1) (ए) अंतर्गत

1. विश्वविद्यालय बी.एड पाठ्यक्रम को सत्र प्रणाली द्वारा चलाते हैं। बी.एड पाठ्यक्रम दो सत्र में एक वर्ष की अवधि का है।
2. बी.एड पाठ्यक्रम में प्रवेश वर्ष के प्रत्येक सत्र के आरम्भ में किया जाएगा बशर्ते अन्यथा शैक्षणिक परिषद् द्वारा निर्धारित न हो। प्रवेश पूर्णतः योग्यता के आधार पर अथवा विश्वविद्यालय द्वारा तय मापदण्ड के आधार पर होगा।
3. सीटों पर आरक्षण यू.जी.सी नियमों/भारत सरकार द्वारा लागू प्रतिमानक अनुसार होगा।
4. प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय की विवरण पत्रिका आवेदन प्रपत्र के साथ विश्वविद्यालय के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है तथा सभी जानकारियों के साथ प्रमाण पत्रों की स्वअनुप्रमाणित प्रति (2) एवं अंक पत्र व अन्य आवश्यक दस्तावेजों को महाविद्यालय कार्यालय में सूचित दिनांक से पूर्व जमा करना होगा।

- (क) एआईएससीई से प्रमाण पत्र तथा (कक्षा-X) का अंक पत्र।
- (ख) एआईएससीई से प्रमाण पत्र तथा (कक्षा-XII) का अंक पत्र।
- (ग) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी.ए, बी.एस.सी, बी.कॉम. का प्रमाण पत्र तथा अंक पत्र अथवा समतुल्य परीक्षा
- (घ) स्कूल व कॉलेज छोड़े का प्रमाण पत्र जहाँ से अंतिम पढाई की हो।
- (ङ) पासपोर्ट आकार की चार फोटो जिसके पीछे नाम व कक्षा अंकित हो।
- (च) अनुसूचित जाति/जनजाति/पीबीसी/विकलांग/एन.सी.सी/एन.एस.एस/पूर्व सेवा कर्मी का प्रमाण पत्र।
- (छ) वास्तविक स्नातकरण प्रमाण पत्र (यदि आवेदक ने परीक्षा अरुणाचल प्रदेश के बाहर से उत्तीर्ण की हो)

5. प्रति नियुक्त उम्मीदवारों के अतिरिक्त अन्य उम्मीदवारों को व्यक्तिगत रूप से एक वचन वदता देनी होगी कि वे सेवा में नहीं हैं। पाठ्यक्रम के अंतिम स्तर पर भी इस संबंध में गलत सूचना देने वाले उम्मीदवार को पाठ्यक्रम के अनुक्रमांक से बिना किसी पूर्व सूचना के निकाला जा सकता है।

#### 6. योग्यता

- 6.1 राजीव गांधी विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से 10+2+3 योजना अंतर्गत स्नातक स्तर पर 50% अंकों के साथ बी.ए., बी.ए.सी, बी. कॉम उपाधि प्राप्त उम्मीदवार बी.एड पाठ्यक्रम में प्रवेश के योग्य हैं। एस एसी/एस टी के उम्मीदवारों के लिए 5% अंकों की छूट है।
- 6.2 विभिन्न शाखाओं से उम्मीदवारों को सीटों के आवंटन को वास्तविकता अथवा समय-समय पर शैक्षणिक परिषद् द्वारा निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया जाएगा
- 6.3 योग्यता के आधार पर यदि सेवा -कालीन शिक्षक का यदि चयन होता है तो उसे अपने नियुक्ति से अनापति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा।
- 6.4 बी.एड पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त सभी उम्मीदवारों को पाठ्यक्रम नियमित रूप से सम्पन्न करने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित राशि प्रतिभूति के रूप में जमा कराना होगा। सत्र के दौरान जो उम्मीदवार पाठ्यक्रम को अधूरा छोड़ देता है उसे प्रतिभूति की राशि नहीं लौटाई जाएगी।
- 6.5 अगले सत्र में पहुंचने के लिए उम्मीदवार को लिखित परीक्षा में नियुक्त 45% अंक तथा सत्रीय कार्य में पुरक पत्रों के साथ पर्यक रूप से 45% अंक प्राप्त करने होंगे। सभी लिखित परीक्षाओं में प्रत्येक सत्र में परीक्षा पाय करने के लिए पूर्ण अंक 45% होना होगा। इसके अतिरिक्त शिक्षण प्रेक्टिस तथा मौखिक परीक्षा का मुल्यांकन ग्रेड के आधार पर होगा। शिक्षण तथा मौखिक में नियुक्त की ग्रेड न पाने पर अनुत्तीर्ण घोषित किया जाएगा तथा वे परीक्षा फॉर्म भरने के आयोग्य होंगे तथा लागू नियमों के अंतर्गत उन्हें प्रथम सत्र के लिए पुनः निविन रूप से प्रवेश लेना होगा। अंक पत्र पर शिक्षण प्रेक्टिस तथा मौखिक परीक्षा का अंक प्रथक रूप से दिखाया जाएगा।
- 7. द्वितीय सत्रमें प्रवेश**
- 7.1 सीत कालिन अवकाश के तुरन्त बाद परीक्षा परिणाम घोषित हो अथवा नहीं, विश्वविद्यालय के पुनः खोलने पर द्वितीय सत्र छात्रों का प्रवेश लिया जाएगा।
- 7.2 यदि उम्मीदवार ने आंत्रिक मुल्यांकन के सभी पत्र तथा शिक्षण प्रेक्टिस तथा मौखिक परीक्षा एवं/अथवा उत्तीर्ण होने के लिए कम से कम तीन पाठ्यक्रमों में कुल अंक के रूप में आवश्यक 45% प्रथम सत्र के पत्रों में प्राप्त करने में अयोग्य हैं तथा सभी सिद्धान्त पत्रों/पाठ्यक्रमों में नियुक्त 45% का उत्तीर्ण अंक नहीं प्राप्त किया हो तो वह पाठ्यक्रम से बाहर होगा तथा समय समय पर लागू मापदण्डो अनुसार उसे पुनः प्रवेश पत्र भरना होगा।
- 7.3 प्रथम सत्र में उत्तीर्ण योग्य लिद्धान्त पत्रों में 45% के साथ कम से कुलांक कम तीन सिद्धान्त पत्र उत्तीर्ण करने पर तथा शिक्षण प्रेक्टिस में नियुक्त सी ग्रेड प्राप्त करने पर तथा मौखिक परीक्षा पास करने पर एक छात्र को द्वितीय सत्र में संबर्धित किया जा सकता है। ऐसे छात्रों को चार वर्ष के अंदर पिछला अनुत्तीर्ण पत्र उत्तीर्ण करना होगा।

### स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में प्रवेश संबंधि अध्यादेश

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के कानून 31 (1) (ए) अंतर्गत

विश्वविद्यालय में क्रियाकलापों द्वारा स्थापित विभाग/संस्थान/केन्द्र द्वारा कला/विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि के अध्ययन की और ले जाने वाले पाठ्यक्रमों किया जाएगा। स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों की अवधि चार सत्रों में दो वर्ष की होगी मुल्यांकन की पद्धति आंत्रिक परीक्षा एवं बह्य परीक्षा होगा। एम.ए, एम.ए.सी, एम.कॉम, उपाधि के लिए निम्नलिखित विषयों का चयन छात्र कर सकते हैं:-

#### 1. समाज विज्ञान संकाय में

अरुणाचल जनजातिय अध्ययन संस्थान/मानव विज्ञान, अर्थशास्त्र, इतिहास, रसायन विज्ञान तथा समाज विज्ञान से संबंधित अन्य।

#### 2. जीवन विज्ञान संकाय

वनस्पति विज्ञान, प्राणि विज्ञान तथा जीवन विज्ञान से संबंधित अन्य

#### 3. वाणिज्य एवं प्रबंधन संकाय

वानिज्य, प्रबंधन तथा वाणिज्य एवं प्रबंधन से संबंधित अन्य

#### 4. पर्यावरण विज्ञान संकाय

भूगोल तथा पर्यावरण विज्ञान से संबंधित अन्य

#### 5. भाषा संकाय

अंग्रेजी, हिन्दी तथा भाषा से संबंधित अन्य

#### 6. शिक्षा संकाय

शिक्षा तथा शिक्षा से संबंधित अन्य

### 7. सूचना एवं प्रौद्योगिकी संकाय

जनसंचार एवं सूचना तथा सूचना प्रौद्योगिकी से संबंधित अन्य

### 8. अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय

कंप्यूटर विज्ञान तथा अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी से संबंधित अन्य

### 9. मौलिक विज्ञान तथा भौतिकी विज्ञान संकाय

गणित तथा मौलिक/भौतिकी विज्ञान से संबंधित अन्य

### 10. प्रवेश के लिए योग्यता

10.1 वर्षे शैक्षणिक परिषद् द्वारा अन्यथा न हो सभी पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश शैक्षणिक सत्र/वर्ष के आरम्भ में होगा। प्रवेश पूर्णतः योग्यता के आधार पर होगा अथवा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अन्य मापदण्ड अनुसार होगा।

10.2 विभिन्न संकायों/विभागों में अरुणाचल प्रदेश अनुसूचित जाती एवं जनजातिय के लिए 50% एवं सामान्य के लिए 50% आरक्षित होगा। अधिकतम 3% सीटों का आरक्षित शाररिक रूप से विकलांग छात्रों, एपीएसटी/एसी अथवा सामान्य सभी के लिए होगा वर्षे पाठ्यक्रम में शाररिक अवस्था आवश्यक हो। यदि कोई विकलांग आवेदक न हो तो सीट गैर एपीएसटी में चला जाएगा।

क) अवश्यता पडने पर उनका न्यूनतम आवश्यक योग्यता होना होगा तथा परीक्षा उत्तीर्ण करना होगा।

ख) जहाँ प्रवेश योग्यता के आधार पर हो तो परीक्षा पास करना होगा।

ग) केन्द्र अथवा राज्य सरकार के नियम तहत स्थापित चिकित्सा संस्थान अथवा डयरेक्टर हेल्थ सर्विश द्वारा सत्यापन के बाद शाररिक विकलांग वर्ग को इस वर्ग में शामिल किया जाएगा।

घ) अंग विच्छेदन अथवा पैरो का एडी के पास से न होना तथा पैरो के अपर ऊंगलियों का न होना।

ङ) इस वर्ग में उनके लिए आरक्षित सीटों में से योग्यता के आधार पर प्रवेश किया जाएगा।

10.3 प्रत्येक विभाग में महत्व के आधार पर एक सीट स्पोर्ट्स कौटा के लिए आरक्षित रहेगा। खिलाड़ी को 10% अंतराष्ट्रीय स्तर पर देश को प्रस्तुत करने के लिए, 5% राष्ट्रीय स्तर पर राज्य को प्रस्तुत करने के लिए तथा 3% राज्य स्तर पर अंतर विश्वविद्यालय स्तर पर उत्कृष्टता के लिए दिया जाएगा तथा इसे परीक्षा उत्तीर्ण के लिए आवश्यक अंकों में जोड़ दिया जाएगा वर्षे स्पोर्ट्स कौटा में आवेदन कर रहे प्रार्थी का प्रवेश के लिए न्यूनतम अंक महत्व अंक जोड़ने से पूर्व होना होगा। यदि योग्य प्रार्थी योग्य पाए गए तो उसे गैर एपीएसटी कटेगरी से वर्ग से आरक्षित सीटों से प्रवेश दिया जाएगा। यदि कोई भी खेल प्रार्थी न पाया गया तो सीट गैर एपीएसटी वर्ग का अंश ही रहेगा।

10.4 किसी संश्रित विषय के साथ स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त उम्मीदवार को गैर प्रायोगिक विषय के साथ स्नातकोत्तर के अध्ययन हेतु अनुमित दी जा सकती है तथा संश्रित विषय का विभाजन संबंधित विभाग द्वारा किया जाएगा।

10.5 240 घंटे की समाज सेवा तथा दो विशेष केम्प/1 एनआई सी (नेशनल इनतिगेशन केम्प)/आर डी सी दिल्ली (रिपब्लिक डे केम्प) के लिए 5 अंकों का महत्व अंक तथा 120 घंटे की समाज सेवा के साथ एक विशेष केम्प के लिए 3 अंकों का महत्व अंक एक एनएसएस स्वैक्षा सेवी को दिया जाएगा।

10.6 एनएसएस क्रेडिट के लिए "सी एवं बी" प्रमाण पत्र धारक को क्रमशः 3 अंकों का महत्व अंक दिया जाएगा।

11. प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय की विवरण पत्रिका आवेदन प्रपत्र के साथ विश्वविद्यालय के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है तथा सभी जानकारियों के साथ प्रमाण पत्रों की स्वअनुप्रमाणित प्रति (2) एवं अंक पत्र व अन्य आवश्यक दस्तावेजों को महाविद्यालय कार्यालय में सूचित दिनांक से पूर्व जमा करना होगा। आवेदक को प्रत्येक पाठ्यक्रम/संकाय के लिए अलग रूप से आवेदन करना होगा। आवेदक को निचे लिखित अन्य सभी जानकारियाँ उपलब्ध करनी होगी -

11.1 माध्यमिक/सेकेन्ड्री बोर्ड प्रमाण पत्र।

11.2 एआईएसएससीई अंक पत्र (10+2)।

11.3 बी.ए./बी.एस.सी./बी.कॉम./बी.एड./बी.टेक आदि।

11.4 पासपोर्ट आकार की चार फोटो जिसके पीछे नाम व कक्षा अंकित हो।

11.5 अनुसूचित जाति/जनजाति/पीबीसी/विकलांग/एन.सी.सी./एन.एस.एस./पूर्व सेवा कर्मी का प्रमाण पत्र।

11.6 वास्तविक स्नांतरण पत्र (यदि आवेदक ने परीक्षा बाहर के विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण की हो)।

11.7 अपूर्ण आवेदन पत्र अस्वीकार करा है। पाठ्यक्रम में प्रवेश आवश्यक सुविधा सुनिश्चित नहीं करता है।

11.8 आवासीय प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित मापदण्डों तथा आवास के लिए योग्यता के आधार पर सीटों के आवंटन से पूर्व प्रवेश प्राप्त आवेदक को रहने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी

11.9 निम्नलिखित सदस्यों वाली एक विभागीय/प्रवेश समिति होगी।

क) संबंधित विभाग के विभाग अध्यक्ष समिति के अध्यक्ष होंगे।

ख) संबंधित विभाग के दो संकाय सदस्य।

ग)

12. बी.ए, बी.कॉम, बी.ए.सी (प्रतिष्ठा एवं पास) 10+2+3 पद्धति के आधार पर अथवा समतुल्य परीक्षा में संबंधित विषय में न्यूनतम 4 पत्रों में प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम नमै 50% तथा पास में 55% पाने वाले राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय के प्रार्थी एम. ए., ए.कॉम, एम.ए.एसी में प्रवेश के लिए योग्य हैं। (एसीएसटी उम्मीदवारों को प्रतिष्ठा एवं पास दोनों के लिए 5% की छूट दी जाएगी।)

13. बी.एड में 50% अंक पाने वाले आवेदक उक्त योग्यता शर्त सम्पन्न करने पर एम.ए. शिक्षा पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए योग्य माने जाएंगे।

14. एम.ए हिन्दी पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए उतम (साहित्य रत्न), विशार्थ (हिन्दी साहित्य सम्मेलन इलाहाबाद से), प्रवीणारतना को हिन्दी में बी.ए (प्रतिष्ठा) के समान समझा जाएगा।

15. 45% अंक के साथ विज्ञान में प्रतिष्ठा के साथ स्नातक तथा 55% पास पाठ्यक्रम में न्यूनतम होने पर प्रार्थी समाज विज्ञान, भाषा, शिक्षा एवं वणिज्य संकाय में किसी भी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में नियमित प्रवेश के लिए आवेदन कर सकता है। जबकि संबंधित विषय/शाखा में प्रतिष्ठा एवं पास पाठ्यक्रम वाले के छात्र को प्रथम एवं द्वितीय प्राथमिकता दी जाएगी। योग्यता प्रवेश के लिए मूल तथ्य होगा परन्तु संबंधित विषय में प्रतिष्ठा के साथ स्नातक को प्राथमिकता दी जाएगी।

#### 16. अरुणाचल जनजातीय अध्ययन संस्थान में प्रवेश

अरुणाचल जनजातीय अध्ययन संस्थान मानव विज्ञान (समाज मानव विज्ञान) में स्नातकोत्तर स्तर तथा स्नातक पाठ्यक्रम में अग्रिम पाठ्यक्रम की पद्धति का एम.पी.एल. पाठ्यक्रम संचालित करता है।

16.1 एम.फील अध्यादेश के अनुसार आवश्यक योग्यता वाले मानव विज्ञान, इतिहास, राजनीति विज्ञान, अर्थशास्त्र, दर्शन, भाषा विज्ञान, अंग्रेजी तथा शिक्षा शाखा से स्नातकोत्तर वाले छात्र एआईटिस में एम.फील में प्रवेश के योग्य हैं।

16.2 उल्लेखित न्यूनतम अंक के साथ विज्ञान तथा समाज विज्ञान में स्नातक उपाधि वाले छात्र अरुणाचल जनजातीय संस्थान से मानव विज्ञान में प्रवेश के लिए योग्य है।

17. चयनित उम्मीदवार को एक व्यक्तिगत रूप से एक वचन बंधता देना होगा की वे सेवा में नहीं हैं। इस संबंध में गलत सूचना देने वाले उम्मीदवार को बिना किसी पूर्व सूचना के पाठ्यक्रम के किसी भी स्तर पर निकाला जा सकता है।

#### 18. व्यवसायिक उपाधि, डिप्लोमा तथा प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम

राजीव गांधी विश्वविद्यालय स्नातकोत्तर, स्नातक तथा स्नातक पूर्व स्तर की कई व्यवसायिक पाठ्यक्रमों का संचालन करता है। विश्वविद्यालय सभी छात्रों के लिए जनसंचार, कंप्यूटर एप्लीकेशन, सूचना प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा पाठ्यक्रम तथा प्रबंधन जैसे अन्य पाठ्यक्रमों में डिप्लोमा तथा प्रमाण पत्र संचालित करता है।

#### 19. एम.टेक, सी.एस.ई. पाठ्यक्रम

कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियानत्रिकि/कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर एप्लिकेशन/सूचना प्रौद्योगिकी/सूचना विज्ञान/सूचना प्रणाली अथवा समतुल्य में चार वर्षों के स्नातक उत्तीर्ण उम्मीदवार एम.टेक., सी.एस.ई. पाठ्यक्रम में प्रवेश के योग्य हैं। जीईएटिड (सीएसई, आईटी) उत्तीर्ण उम्मीदवार को प्राथमिकता दी जाएगी।

#### 20. व्यवसाय प्रबंधन में स्नातकोत्तर (एम.बी.ए)

एम.बी.ए. पाठ्यक्रम दो वर्ष की अवधि के लिए चार सत्र का है पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कला/विज्ञान/वाणिज्य/अभियानत्रिकी/कानून/प्रौद्योगिकी/चिकित्सा विज्ञान/कृषि तथा अन्य व्यवसायिक पाठ्यक्रम में न्यूनतम 50% अंकों के साथ प्रतिष्ठा पाठ्यक्रम वाले स्नातक उपाधि अथवा समतुल्य प्रवेश के योग्य है (50% एसी/एसटी के छूट है)। एम.बी.ए में प्रवेश के आवेदकों को लिखित परीक्षा, समूह चर्चा तथा व्यक्तिगत साक्षात्कार देना होगा। जबकि पास पाठ्यक्रम में 7% मूल अंक प्राप्त उम्मीदवार भी आवेदन करने योग्य है (5% एसी/एसटी के छूट है)।

**21. जनसंचार में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पीजीडीएमसी)**

21.1 पीजीडीएमसी पाठ्यक्रम एक वर्ष की अवधि के लिए दो सत्रों का है उम्मीदवार को मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक होना होगा। उम्मीदवार को विश्वविद्यालय में आयोजित कुशलता तथा मौलिक अंग्रेजी योग्यता परीक्षा के परीणाम के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा योग्यता परीक्षा की तिथि विश्वविद्यालय/विभाग द्वारा सूचित की जाएगी।

21.2 प्रमाण पत्र तथा मिडिया/कला जैसे वाद विवाद, समाचार पत्रों में लेख, सांस्कृतिक कार्यक्रम आदि में भागिदारी तथा विशेष प्रतिभा का दस्तावेज आवेदन पत्र में संलग्न करना होगा।

**22. पीजी डिप्लोमा एन होसपेटेलिटि एन टूलिजम (पीजीडीएचएमटी)**

पीजीडीएचएमटी पाठ्यक्रम एक वर्ष की अवधि के लिए, दो सत्रों का है। इस पाठ्यक्रम के लिए प्रवेश योग्यता मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक है।

**23. पीजी डिप्लोमा इन एप्लाइड हिन्दी**

पीजी डिप्लोमा इन एप्लाइड हिन्दी पाठ्यक्रम की विभिन्न संकायों में अध्ययन कर रहे छात्रों के लिए है। इस पाठ्यक्रम में प्रवेश के न्यूनतम योग्यता पर स्नातक स्तर पर हिन्दी मिश्रण के साथ किसी भी शाखा से स्नातकोत्तर उपाधी है तथा पाठ्यक्रम के अवधि के वर्षों के लिए दो सत्रों के हैं।

**24. कंप्यूटर एप्लीकेशन में स्नातक पाठ्यक्रम**

10+2 स्तर में गणित एक विषय के रूप में उत्तीर्ण अथवा अभियांत्रिकी/प्रौद्योगिकी व्यवसायिक ट्रेडों आदि में तीन वर्षों की मान्यता प्राप्त डिप्लोमा वाले उम्मीदवार बी.सी.ए पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए प्रवेश परीक्षा में बैठ सकेंगे। यह डिप्लोमा तीन वर्षों की अवधि का हो तथा 10 वीं के बाद की पाठ्यक्रमों में से हो।

**25. बी.ए.एल.बी पाठ्यक्रम**

कानून के अध्यायन के लिए यहाँ एक पाठ्यक्रम होगा जो कानून में स्नातक के समान होगा पाठ्यक्रम के अवधि 5 शैक्षणिक वर्ष होगी पाठ्यक्रम दो भागों में भांटा हुआ होगा भाग-1 दो वर्ष का, मूल पाठ्यक्रम का होगा तथा भाग-2 कानून में व्यवसायिक प्रशिक्षण के लिए 3 वर्ष का कार्यक्रम होगा। बी.ए.एल.बी अध्यादेश अनुसार प्रवेश की योग्यता होगा।

**26. आपदा प्रबंधन पर प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम**

विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों में अध्ययन प्राप्त कर रहे छात्रों के लिए यह पाठ्यक्रम है। पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता 10+2 उत्तीर्ण है तथा पाठ्यक्रम एक सत्र का है।

**27. ज्योग्राफिक इनफॉर्मेशन सिस्टम (जीआईएस) में प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम**

a. विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों में अध्ययन प्राप्त कर रहे छात्रों के लिए यह पाठ्यक्रम है। पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता किसी भी शाखा में स्नातक है तथा पाठ्यक्रम 2½ महीने का है।

**28. जनजातीय भाषा पर पैकेज पाठ्यक्रम पैकेज कोर्स**

अरुणाचल जनजातिय अध्ययन सेस्था (एआइटीएस द्वारा) जनजातिय भाषा पर पैके पाठ्यक्रम सभी उम्मीदवारों के लिए मुख्य है पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता दस उत्तीर्ण है तथा पाठ्यक्रम की अवधि तीन महीने की है।

(टिप्पणी:- प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम का सिलेबॉस स्नातकोत्तर विभाग की अध्ययन बोर्ड द्वारा शैक्षणिक परिषद् के अनुमोदन से तैयार किया जाएगा। संबंधित विभाग/संस्थान/केन्द्र द्वारा परीक्षा नियंत्रक के परामर्श से परीक्षाएं आयोजित की जाएगी।)

**29. अध्ययन पाठ्यक्रम तथा पाठ्यक्रम निर्माण**

(क) अध्ययन के विषय पर पाठ्यक्रम/सिलेबॉस संबंधित विभाग/संस्थान/केन्द्र की अध्ययन बोर्ड के सिफारिस पर शैक्षणिक बोर्ड द्वारा अनुमोदित होगा।

(ख) प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए ये पुस्तकों का निर्धारण संबंधित विभाग/संस्थान/केन्द्र की अध्ययन बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

30. परीक्षा परिणाम घोषित हो अथवा नहीं छात्रों का द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ सत्र में दाकिला अवकाश समाप्ति के तुरन्त बाद होगा। यदि उम्मीदवार अनउत्तीर्ण होता है तो शुल्क की रसीद की वास्तविक प्रति प्रस्तुत करने तथा संबंधित विभाग विभागाध्यक्ष के माध्यम से लिखित आवेदन पर ही शुल्क लौटाया जाएगा।

31. एम.ए.एम.ए.सी.एम.कॉम परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए एक उम्मीदवार को आंतरिक मूल्यांकन (सत्रीय कार्य) तथा सत्रान्त परीक्षा में प्रथक रूप से 40% अंक प्राप्त करने होंगे तथा प्रत्येक सत्र में 45% का कुलअंक प्राप्त करना होगा। प्रयोगात्मक पाठ्यक्रम/पत्रों में उम्मीदवार को न्यूनतम 45% अंक प्राप्त करने हैं।

32. प्रथम से द्वितीय सत्र में जाने के लिए एक उम्मीदवार को कम से कम दो सिद्धांत पत्रों तथा प्रथम सत्र की सभी प्रयोगात्मक पत्रों को उत्तीर्ण करना होगा तथा प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों सहित उत्तीर्ण योग्य पाठ्यक्रमों/पत्रों में 45% कुल अंक प्राप्त करना होगा।

33. द्वितीय से तृतीय सत्र तथा तत्पश्चात् चतुर्थ सत्र में जाने के लिए एक उम्मीदवार को संबंधित सत्र की कम से कम दो सिद्धांत पत्रों तथा सभी प्रयोगात्मक पत्रों को उत्तीर्ण करना होगा तथा उत्तीर्ण योग्य पाठ्यक्रमों/पत्रों में 45% कुल अंक प्राप्त करना होगा।

### 34. छात्र को पाठ्यक्रम से निकालना

विभाग/संस्था/केन्द्र से संबंधित संकायाध्यक्ष असंतोषजनक प्रदर्शन/उपस्थिति के आधार पर कुलपति को छात्र को पाठ्यक्रम से निकालने की सिफारिश कर सकते हैं।

### 35. आपदा का निवारण

इस अध्यादेश के प्रावधानों के पालन में आने वाले किसी भी समस्या के निपटारे के लिए आवश्यकता पड़ने पर शैक्षणिक परिषद् की सिफारिस पर कार्यकारी परिषद ऐसे प्रावधान कर सकता है जो अध्यादेश के प्रावधानों के अंदर न हो।

### दर्शन निष्णात (एम. फिल) कार्यक्रम की परीक्षा संचालन से संबंधित अध्यादेश

[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के कानून 31 (1) (ए) के अंतर्गत]

1. इसके पश्चात् एम.फिल कार्यक्रम को दर्शन निष्णात (एम.फिल) अध्यादेश कह सकते हैं विश्वविद्यालय की विभिन्न विभागों में दर्शन निष्णात कार्यक्रम उच्च पाठ्यक्रमों के रूप स्नातकोत्तर उपाधि के स्तर पर होंगे। भविष्य में शोध के विभिन्न क्षेत्रों में परि धियों का विस्तार, शोधार्थी को अपेक्षित समर्थता के साथ तैयार करना तथा संगत विषयों में महन अन्तर्दृष्टि प्रदान करने के उद्देश्य से, विश्वविद्यालय की प्रथम शोध उपाधि के रूप में यह रूपांकित है।

एम.फिल. कार्यक्रम दो भागों में होंगे:

- (1) कोर्स वर्क
- (2) लघु शोध प्रबंध

एम फिल कोर्स वर्स को उच्च स्तरीय होना चाहिए तथा लघु शोध प्रबंध में छात्र से दृष्टिकोण में मौलिकता के साथ स्वतंत्र कार्य की अपेक्षा की जाएगी।

### 2. पाठ्यक्रम की समयावधि/कालावधि

2.1 इस पाठ्यक्रम का विस्तार ढेढ़ शैक्षणिक वर्षों का होगा, जिसमें तीन सत्र होंगे। प्रथम तथा द्वितीय सत्र में तीन-तीन सिद्धान्त पत्र होंगे तथा तृतीय सत्र लघु शोध की तैयारी के लिए होगी।

2.2 प्रथम सत्र के तीनों सैद्धान्तिक पत्र कोर्स पत्र के रूप में दिये जाएंगे जिसमें शोध प्रविधि, संगणक अनुप्रयोग तथा उपकरण/उपयोग/कौशल विकास आदि रहेगा।

2.3 संबंधित विभाग/संस्था/केन्द्र उपकरण उपयोग तथा कौशल विकास की संगत पाठ्यक्रमों के अंतर्वस्तु निर्धारित करेंगे तथा विज्ञान एवं मानविकी दोनों के लिए शोध प्रविधि एवं संगणक अनुप्रयोग एक जैसा रहेगा। विभिन्न संकायों के छात्रों के लिए एक साथ कक्षा की व्यवस्था की जा सकती है।

2.4 सभी कार्यक्रमों में प्रवेश का कार्य प्रत्येक सत्र के प्रारम्भ में हो जाना चाहिए। MPET, RGU (एम.फिल प्रवेश परीक्षा) में अर्हता अथवा विश्वविद्यालय प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित अन्य किसी मानदंड के आधार पर प्रवेश लिया जाएगा।

### 3. पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए अर्हता

दर्शन निष्णात उपाधि की पाठ्यक्रम में प्रवेश की अर्हता के लिए अभ्यर्थी को संबंधित विषय में इस विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर की उपाधि अथवा इस उद्देश्य के लिए अपेक्षित समानान्तर उपाधि प्राप्त करना होगा।

3.1 स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी अथवा 10+3+2 प्रारूप के अन्तर्गत सामानान्तर ग्रेड अंक प्राप्त करने वाले:

(i) जिन्होंने कम से कम 55% ग्रेड अंक पाया हो अथवा अर्हता परीक्षाओं में औसत सामानान्तर ग्रेड अंक प्राप्त किये हो। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति को 5% की ढील तथा जिसने (MPET, RGU) राजीव गाँधी दर्शन निष्णात प्रवेश परीक्षा पास किया हो।

(ii) दर्शन निष्णात पाठ्यक्रम के इच्छुक NET/SLET अभ्यर्थी बिना स्क्रीनिंग परीक्षा (टेस्ट) के सीधे प्रवेश प्राप्त कर सकता है। हालांकि, उन्हें माखिकी (MPET, RGU) में उपस्थित होना होगा।

(iii) चयनित अभ्यर्थियों को विभिन्न विभागों द्वारा आयोजित माखिकी में उपस्थित होना होगा।

(iv) कुलपति से परामर्श तथा शैक्षणिक परिषद् द्वारा अनुमोदन के पश्चात् संबंधित विभाग छात्रों की संख्या निर्धारित करेंगे।

(v) सत्रांत परीक्षा में अर्हता के लिए प्रत्येक छात्र को कोर्स वर्क की कक्षाओं में कम से कम 75% उपस्थिति दर्ज करनी होगी।

(a) पाठ्यक्रम में प्रवेश के इच्छुक अभ्यर्थियों का चयन लिखित एवं माखिक परीक्षा में उनके निष्पादन के आधार पर किया जायेगा। एम.फिल एवं पी-एज.डी. के आवेदकों के लिए संयुक्त प्रवेश परीक्षा हो (कृपया परिषद-iv को देखें)

#### 4. प्रवेश की प्रक्रिया

प्रवेश के लिए की गयी सभी आवेदनों पर विभाग/संस्था/केन्द्र की प्रवेश समिति विचार करेंगे, तथा उसे अपनी संस्तुति के साथ अग्रसारित करेंगे तथा निम्नलिखित निर्धारित तथ्यों के आधार पर निरणय होगा:

- 4.1 एम.फिल. कार्यक्रम में वे अभ्यर्थी प्रवेश के लिए अर्ह होंगे जो उपयुक्त एवं एम.फिल. कार्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम अर्हता मानदंड को पूरा करते हों तथा उक्त पाठ्यक्रम में उसका प्रवेश, प्रवेश समिति द्वारा किया जाएगा।
- 4.2 ऐसे अभ्यर्थी जो इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय/संस्था में किसी पाठ्यक्रम के लिए पूर्ण कालिक कार्यक्रम में पहले से ही पंजीकृत हैं वे इस कार्यक्रम में पंजीकरण के लिए अर्ह नहीं होंगे।
- 4.3 एम. फिल. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त अभ्यर्थी किसी प्रकार की नौकरी नहीं करेगा।
  - (i) एम. फिल. करने वाला अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा दिये जाने वाली किसी अन्य पाठ्यक्रम में सम्मिलित नहीं हो सकता है तथा
  - (ii) विभागीय अध्ययन बोर्ड तथा संकायाध्यक्ष से अनुमति प्राप्त किये बिना संबंधित विभाग/संस्था/केन्द्र द्वारा निर्धारित परीक्षा के अतिरिक्त किसी अन्य परीक्षा में उपस्थिति की अनुमति नहीं है।
- 4.4 विश्वविद्यालय कार्यालय से विवरण-पत्रिका प्राप्त किया जा सकता है जिसमें प्रवेश के लिए फार्म लगा है तथा उस फॉर्म को विधिवत भरकर निम्नलिखित प्रमाण पत्रों एवं अंक पत्रों के स्व-सत्यापित प्रतियों को (दो प्रतियों में) संबंधित विभाग/संस्था/केन्द्र को जमा करे:
  - (i) कक्षा 10 (AISCE) का उत्तीर्ण प्रमाण पत्र तथा अंक पत्र/अन्य किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड।
  - (ii) कक्षा 12 (AISSCE) का उत्तीर्ण प्रमाण पत्र तथा अंक पत्र/अन्य किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड।
  - (iii) बी.ए., बी.एससी बी.कॉम का उत्तीर्ण प्रमाण पत्र तथा अंक पत्र अथवा अन्य किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से सामानान्तर परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त।
  - (iv) एम.ए., एम.एस.सी, एम.कॉम, बी.एड का उत्तीर्ण प्रमाण पत्र एवं अंक पत्र।
  - (v) हाल ही की पासपोर्ट आकार के चार फोटो।
  - (vi) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/विकलांग/राष्ट्रीय कैडेट कोर/खेल/सेवा निवृत्त प्रमाण पत्र।
  - (vii) राजीव गाँधी विश्वविद्यालय के अतिरिक्त अन्य से अर्हक परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले आवेदकों के मामले में प्रवास प्रमाण पत्र का मूल।

#### 5. एम.फिल. कार्यक्रम के लिए निर्देशक की नियुक्ति

- 5.1 एम.फिल. पाठ्यक्रम के प्रत्येक छात्र के लिए निर्देशक होंगे जिसकी नियुक्ति विभागीय अध्ययन बोर्ड (BDS) करेगी।
- 5.2 अधिवर्षिता के कारण निर्देशक का विश्वविद्यालय के शिक्षक के रूप में नहीं रहने अथवा नये नियत कार्य के लिए किसी नयी संस्था में जाने की स्थिति में, यदि वह लिखित में अपनी इच्छा चाहिए करते हैं यो निर्देशक बने रह सकते हैं अथवा विभागीय अध्ययन बोर्ड संबंधित विभाग/संस्था/केन्द्र शिक्षकों में से नये निर्देशक की नियुक्ति करेंगे।
- 5.3 एम.फिल. अभ्यर्थियों के निर्देशन के लिए पी.एच.डी. उपाधि सहित स्नातकोत्तर शिक्षक अर्ह होंगे।
- 5.4 एक निर्देशक एक समय में दो से अधिक एम. फिल. अभ्यर्थी का निर्देशन नहीं करेंगे।

#### 6. एम.फिल. समिति

6.1 विश्वविद्यालय की एम.फिल. कार्यक्रम की अनुवीक्षण एवं गुणता को बनाए रखने के लिए प्रत्येक संकाय में एम. फिल. समिति होनी चाहिए तथा जिसे तीन वर्षों के लिए कुलपति गठित करेंगे, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे।

- (i) संबंधित विभाग का संकायाध्यक्ष अध्यक्ष होंगे।
- (ii) संकाय की विरष्ठतम प्रोफेसर
- (iii) दो प्रोफेसर क्रमावर्तीवार (विरष्ठता के आधार पर)।
- (iv) एक सह-प्रोफेसर क्रमावर्तीवार (विरष्ठता के आधार पर)।

संकायाध्यक्ष के अनुस्थिति की स्थिति में विरष्ठतम प्रोफेसर अध्यक्ष होंगे। कुल में से तीन सदस्यों की उपस्थिति कोरम पूरा करेगी।

#### 7. आरक्षण

एम.फिल. कार्यक्रम में सीटों का आवंटन विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित नीति के अन्तर्गत होगा।



## 8. लघु शोध प्रबंध का विषय/शीर्षक

छात्र द्वारा स्वीकृत लघु शोध प्रबंध का विषय तथा संगोष्ठी पत्र संबंधित निर्देशक के माध्यम से विभागीय अध्ययन बोर्ड द्वारा अनुमोदित हो।

## 9. कोर्स वर्क का मूल्यांकन

9.1 कोर्स वर्क की सिद्धान्त पत्रों के लिए परीक्षकों का पैनल विभागीय अध्ययन बोर्ड द्वारा तैयार किया जाएगा तथा परीक्षा नियंत्रक के पास जमा किया जाएगा।

9.2 कोर्स वर्क के संबंध में संगोष्ठी निष्पादन के मूल्यांकन हेतु, संबंधित निर्देशक से परामर्श द्वारा विभागीय अध्ययन बोर्ड विभाग/संस्था/केन्द्र बाहर से किसी बाह्य विशेषज्ञ का चयन करेंगे।

9.3 लघु शोध प्रबंध का मूल्यांकन तथा लघु शोध प्रबंध पर मौखिकी के लिए, बाह्य परीक्षक की नियुक्ति विभागीय संस्तुति के आधार पर तथा कुलपति से परामर्श के बाद परीक्षा नियंत्रक द्वारा किया जाएगा।

9.4 एम.फिल पाठ्यक्रम के छात्रों को प्रत्येक पत्रों पर न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करना है।

9.5 प्रत्येक सत्र में, 100 अंको के दो पत्र होंगे। सत्रांत परीक्षा के लिए प्रत्येक सत्र का एक पत्र 75 अथवा 80 अंक का रहेगा तथा संगोष्ठी प्रस्तुति अथवा आन्तरिक मूल्यांकन की किसी अन्य विधि, जैसी स्थिति हों, 25 अथवा 20 अंक रहेगा। लघु शोध प्रबंध कुल 200 अंको का रहेगा तथा जिसमें से 50 अंक मौखिकी के लिए रहेगा। हालांकि, पाठ्यक्रम में अंकों के वितरण की ढाँचा, अध्ययन बोर्ड (BOS) तथा शैक्षणिक परिषद् द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम तथा विशिष्ट विषय के आधार पर किया जायेगा।

9.6 एम.फिल अभ्यर्थी को, निर्देशक द्वारा विधिवत प्रमाणित एवं संस्तुत, तथा विभाग/संस्था/केन्द्र के प्रधान द्वारा अग्रसारित लघु शोध प्रबंध की तीन प्रति परीक्षा नियंत्रक के पास जमा कराना होगा।

9.7 लघु शोध प्रबंध का मूल्यांकन दो परीक्षकों द्वारा किया जाएगा, जिसमें से एक संबंधित निर्देशक होगा तथा दूसरा विश्वविद्यालय से बाहर का/विश्वविद्यालय की किसी सजात विभाग से।

9.8 लघु शोध प्रबंध का, कुल 150 अंकों में से न्यूनतम उत्तीर्णक 50% है। यह दोनों परीक्षकों द्वारा दिये गए अंकों के औसत के आधार पर परिकलित होगा। हालांकि, दोनों परीक्षकों में से किसी एक द्वारा 50% से कम अंक दिये जाने पर औसत अंक का परिकलन नहीं किया जाएगा तथा छात्र लघु शोध प्रबंध में अनुत्तीर्ण माना जाएगा। विभागीय अध्ययन बोर्ड संकाय अध्ययन बोर्ड (DBS) के अनुमोदन से उसे छः महीनों के भीतर दोबारा जमा करने की अनुमति प्रदान की जा सकती है।

9.9 50 अंकों की मौखिकी परीक्षा होगी, जिसमें अर्हता के लिए 50% अंक प्राप्त करना होगा।

(टिप्पणी: एम.फिल परीक्षा में अर्हता के लिए अभ्यर्थी को कोर्स वर्क एवं लघु शोध प्रबंध दोनों में स्वतंत्र रूप से 50-50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना होगा)

9.10 लघु शोध प्रबंध में मौखिकी लघु शोध प्रबंध के अंकों की प्राप्ति के पश्चात् निर्धारित समय में करायी जाएगी।

9.11 लघु शोध प्रबंध में मौखिकी तीन परीक्षकों के बोर्ड द्वारा संचालित होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य रहेंगे:

(i) निर्देशक

(ii) बाह्य परीक्षक, विभाग/संस्था/केन्द्र के बाहर का प्रोफेसर स्तर का विशेषज्ञ जिसे कुलपति मनोनीत करेंगे।

(iii) संबंधित विभागाध्यक्ष/निर्देशक उस बोर्ड के अध्यक्ष होंगे।

## 10. श्रेणीकरण एवं पाठ्यक्रम समाप्ति प्रमाण पत्र

10.1 अभ्यर्थी द्वारा अर्जित अंको के आधार पर, निम्नलिखित श्रेणियों में एम.फिल उपाधि दी जाएगी:

50%- 59.99% : 'B'

60%-74.99 : 'A'

75% तथा उससे अधिक : 'A'+

10.2 कोर्स वर्क में अभ्यर्थी के निष्पादन के आधार पर संबंधित विभाग के प्रतिपुष्टि से विश्वविद्यालय प्राधिकारी प्रमाण पत्र प्रदान करेंगे। प्रमाण पत्र पर कोर्स वर्क में अर्जित 'श्रेणी' साफ तौर पर अंकित होना चाहिए।

10.3 एम.फिल एवं पी.एच.डी. दोनों कार्यक्रमों में पाठ्यक्रम समाप्ति प्रमाण पत्र कम-से-कम दो शैक्षणिक वर्षों तक वैध रहेगा।

10.4 एम.फिल/पीएच.डी. कार्यक्रम में छात्रों के प्रवेश के समय किसी अन्य मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था द्वारा निर्गमित पाठ्यक्रम समाप्ति प्रमाण पत्र पर भी विचार किया जाएगा। हालांकि, आवेदन के तिथि से दो शैक्षणिक सत्रों के पूर्व के प्रमाण पत्र मान्य नहीं होंगे।

## 11. अवसरों की संख्या

यदि अभ्यर्थी विभिन्न घटकों (उदाहरणार्थ, कोर्स वर्क, लघु शोध प्रबंध लेखन, लघु शोध पर मौखिकी) में अर्हता अंक प्राप्त नहीं कर पाता है तो, अभ्यर्थी को अनुत्तीर्ण घटकों में उत्तीर्णता प्राप्त करने के लिए गत परीक्षा के तुरन्त बाद की परीक्षा में एक अवसर प्राप्त होगा।

**12. शुल्क**

प्रत्येक अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित शुल्क दर के आधार पर प्रवेश शुल्क का भुगतान करना होगा, (प्रवेश के दौरान एक बारी भुगतान); मासिक अनुशिक्षा शुल्क; परीक्षा शुल्क; पुस्तकालय शुल्क; प्रयोगशाला शुल्क (विज्ञान विषय के मामलों में) तथा अन्य शुल्क।

उपरोक्त अध्यादेश में समाविष्ट बातों के होते हुए भी असामान्य परिस्थितियों में कुलपति तथा विभागीय अध्ययन बोर्ड एवं संकाय अध्ययन बोर्ड के संस्तुति द्वारा शैक्षणिक परिषद् इस तरह के मामलों में कठिनाईयों के निवारण के लिए अपेक्षित समझे जाने वाले कदम उठा सकते हैं।

**पी.एच.डी. उपाधि के संचालन एवं प्रदान करने से सम्बन्धित अध्यादेश**

*[राजीव गाँधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 31 (1) (g) के अन्तर्गत]*

**प्रवेश एवं अर्हता**

1. (क) पी-एच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्रायः प्रत्येक सत्र के आरम्भ में किया जायेगा। ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने परास्नातक उपाधि कम से कम 55% अंको के साथ सम्बन्धित विषय अथवा सह-सम्बन्धित विषय में उत्तीर्ण की हो, जिसमें अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिये 5% की छूट सम्मिलित है; उन्हें लिखित परीक्षा में बैठना होगा और अथवा विभाग द्वारा आयोजित साक्षात्कार में सम्मिलित होना होगा।

(ख) यदि विषय अन्तरानुशासनिक प्रकृति का है, तब निर्देशक दोनों सम्बद्ध विभागों से चयनित किये जाने चाहिए। यथा-परिस्थिति अभ्यर्थी उसी सम्बन्धित विभाग/विषय में पंजीकृत हेतु आवेदन करेगा/करेगी जिसमें उसने अपनी परास्नातक उपाधि प्राप्त की है।

(ग) पी-एच.डी. कार्यक्रम सम्बन्धित विषय में उन सभी अभ्यर्थियों हेतु खुला है जो कार्यक्रम में प्रवेश से सम्बन्धित अर्हता एवं योग्यताएँ पूरी करते हैं।

(घ) पी.एच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश लेने के इच्छुक लोगों को निर्धारित प्रारूप पर आवेदन करना चाहिए जो कि शैक्षणिक प्रभाग में उपलब्ध है। इसे विश्वविद्यालय के वेब पेज से डाउनलोड भी किया जा सकता है।

(क) 02.04.13 को हुई शैक्षणिक परिषद में मद संख्या ए सी: 09:52 द्वारा संस्तुत।

13.03.2014 को हुई कार्यकारी परिषद् में मद संख्या ई.सी: 13:13 में प्रतिफलित।

(ख) मद संख्या ए डी एम-38/ओ आर डी/10 दिनांक- 02/06/14 के तहत अनुमोदित एवं प्रकाशित यह 07/07/2014 से प्रभावी होगा। यह परीक्षा सम्बन्धी पिछले अध्ययन को अधिक्रमित करता है।

**चयन का मानदंड**

(क) सभी नये आवेदकों के लिये यह अनिवार्य है कि वे विश्वविद्यालय प्राधिकारी द्वारा केन्द्रीय आधार पर अथवा सम्बन्धित विभाग द्वारा आयोजित एम पी ई टी, आर जी यू जाँच/प्रवेश परीक्षा प्रवेष्ट हों। परन्तु एक महाविद्यालय/विश्वविद्यालय का शिक्षक जिसने नेट/स्लेट उत्तीर्ण किया हो और शिक्षक के न्यूनतम तीन वर्ष पूरे कर लिये हों, उसे जाँच परीक्षा में प्रविष्ट होने से छूट मिलेगी। किन्तु विभागीय साक्षात्कार में शामिल होना सभी के लिये अनिवार्य है।

(ख) जाँच परीक्षा एवं साक्षात्कार में न्यूनतम 50% अंक लाना अनिवार्य है।

(ग) एम.फिल. उपाधि प्राप्त व्यक्तियों को जाँच परीक्षा एवं कोर्स वर्क में शामिल होने से छूट प्राप्त होगी।

(घ) जाँच परीक्षा में सम्मिलित होने से उन अभ्यर्थियों को भी छूट है जो यूजीसी/सी एस आई आर की जे आर एफ अथवा उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण कर चुके हैं।

(ङ) उपरिलिखित श्रेणी (ग) और (घ) के अभ्यर्थियों को भी विभागीय साक्षात्कार में सम्मिलित होना तथा उसमें सफल होना अनिवार्य है।

(च) सम्बद्ध विभाग के लिये यह आवश्यक है कि वह जाँच परीक्षा आयोजित होने से पहले ही रिक्तियों की स्थिति घोषित करे। पी.एच.डी. कार्यक्रम के 50% स्थान एम. फिल. उपाधि धारकों के लिये सुरक्षित होंगे। यदि पी.एच.डी. हेतु रिक्तियों की संख्या 4 से कम होगी तो कोई आरक्षण नहीं रखा जायेगा। स्थान खुले रूप में मान्य होंगे।

**जाँच परीक्षा एवं साक्षात्कार**

(क) जाँच परीक्षा विश्वविद्यालय के परीक्षा अनुभाग द्वारा इस उद्देश्य के लिये कुलपति के अनुमोदनानुसार गठित एक समिति के माध्यम से आयोजित की जायेगी।

(ख) लिखित परीक्षा सम्बद्ध विषय में इस हेतु निर्मित दिशा-निर्देशों के अनुसार आयोजित की जायेगी।

- (ग) जाँच परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों को इस उद्देश्य हेतु गठित विभागीय साक्षात्कार मण्डल के समक्ष साक्षात्कार हेतु प्रस्तुत होना होगा।
- (घ) साक्षात्कार मण्डल न्यूनतम तीन संकाय सदस्यों द्वारा गठित होगा, जिसमें कम-से-कम एक प्रोफेसर, एक सह-प्रोफेसर तथा एक सहायक प्रोफेसर रहेगा।
- (ङ) प्रत्याशित निर्देशक/संकाय सदस्य, जिसके अन्तर्गत रिक्ति है, वह भी साक्षात्कार मण्डल में उपस्थित रहेगा।
- (च) विभागाध्यक्ष अथवा विभाग का वरिष्ठतम सदस्य साक्षात्कार मण्डल के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।
- (छ) तीन सदस्यों का कोरम पूरा करने हेतु सम्बन्धी विषय के सदस्य को कुलपति की अनुमति से साक्षात्कार में शामिल किया जा सकता है।
- (ज) अन्तरानुशासनिक शोध होने की दशा में सम्बद्ध विभाग के सदस्य को भी साक्षात्कार मण्डल में बैठने हेतु आवश्यक अनुमोदनानुसार आमन्त्रित किया जा सकता है।
- (झ) जाँच परीक्षा का परिणाम अन्तिम रूप से कुलपति के अनुमोदनानुसार परीक्षा अनुभाग द्वारा घोषित किया जायेगा।
- (ञ) जाँच परीक्षा में सफल अभ्यर्थी को कोर्स वर्क करना होगा।

#### कोर्स वर्क/निश्चित पाठ्यक्रम

- (क) कोर्स वर्क नये अभ्यर्थियों और नियमित रूप से सेवारत सभी के लिये अनिवार्य है। सेवारत अभ्यर्थी को अपने नियोक्ता से प्राप्त अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। एम.फिल, उपाधि प्राप्त कर चुके शोधार्थियों को कोर्स वर्क में सम्मिलित होने से छूट होगी।
- (ख) कोर्स वर्क को पी-एच.डी. की पूर्व तैयारी के रूप में माना जायेगा और इसमें शोध प्रविधि का एक पाठ्यक्रम होना चाहिए जिसमें परिमाणात्मक प्रविधि एवं संगणक अनुप्रयोग (कम्प्यूटर एप्लीकेशन्स) सम्मिलित हों। इसमें सम्बद्ध क्षेत्र में प्रकाशित शोध की समीक्षा भी सम्मिलित हो। विश्वविद्यालय एक विद्यार्थी को पी-एच.डी. शोध-प्रबन्ध को पूर्ण करने हेतु एक पूर्ण कालिक शोधकर्ता के रूप में आवश्यक न्यूनतम अर्हता का निर्णय एम.फिल. अध्यादेश में उल्लिखित नियमों के अनुसार करेगा।
- (ग) पी-एच.डी. अभ्यर्थी अपने कोर्स वर्क को इस विश्वविद्यालय के अथवा बाहर के किसी अन्य विश्वविद्यालय के सजात विभाग/संस्था से सम्पन्न कर सकते हैं।
- (घ) विभाग द्वारा संचालित कोर्स वर्क के दरमियान शोधार्थियों को सिलसिलेवार मूल्यांकन हेतु 25 अंको के लिए आन्तरिक मूल्यांकन/संगोष्ठी प्रस्तुति/समीक्षापत्र/नियत कार्य तथा 75 अंकों के लिये विभाग द्वारा आयोजित विषम सत्र परीक्षा में सम्मिलित होना आवश्यक है। शोधार्थियों के लिये उनके लिये आवंटित कक्षाओं में न्यूनतम 80% उपस्थिति अनिवार्य है। परीक्षा-परिणाम को तैयार करने तथा ग्रेड अभिनिश्चित करने हेतु विभाग द्वारा प्रत्येक अभ्यर्थी को अन्तिम रूप से प्रदत्त प्राप्तांक जमा किये जायेंगे।
- (ङ) शोध अध्येताओं को कोर्स वर्क पूरा करने हेतु बिना अन्तराल के लगातार अधिकतम तीन अवसर प्रदान किये जायेंगे।
- (च) कोर्स वर्क पूर्ण कर लेने के उपरान्त दोनों पत्रों शोध प्रविधि एवं परिमाणात्मक विश्लेषण/संगणक (कम्प्यूटर) अनुप्रयोग की लिखित परीक्षा देनी होगी।
- (छ) अभ्यर्थी का मूल्यांकन करने हेतु एक विभागीय मूल्यांकन समिति इस तरह गठित होगी:
- |       |                               |           |
|-------|-------------------------------|-----------|
| (i)   | सम्बद्ध विभाग के संकायाध्यक्ष | - अध्यक्ष |
| (ii)  | विभाग के एक प्रोफेसर          | - सदस्य   |
| (iii) | विभाग के एक सह- प्रोफेसर      | - सदस्य   |
| (iv)  | विभागाध्यक्ष                  | - संयोजक  |
- (ज) विभागीय परीक्षा-नियन्त्रक के कार्यालय में परीक्षा-परिणाम को अन्तिम रूप प्रदत्त करने हेतु प्रत्येक अभ्यर्थी की 2 (दो) मूल्यांकन रिपोर्ट एवं उपस्थिति अभिलेख प्रस्तुत करेंगे।
- (झ) विश्वविद्यालय सभी विभागों के कोर्स वर्क में समानता सुनिश्चित करेगा। ऐसे कोर्स औपचारिक रूप से परीक्षित होंगे और उनमें प्राप्त ग्रेड अन्तिम परीक्षा-परिणाम में अंकित होंगे। सफल अभ्यर्थियों को परीक्षा नियन्त्रक के कार्यालय से एक ग्रेड (जैसा कि एम.फिल. अध्यादेश की धारा 10.1 में उल्लिखित है)। प्रमाणपत्र जारी किया जायेगा।

#### निर्देशक एवं संयुक्त निर्देशक का आवंटन

3.(i) विभाग द्वारा औपचारिक रूप से प्रति संकाय सदस्य के छात्रों की संख्या, संकाय सदस्यों के बीच उपलब्ध विशेषज्ञता और विद्यार्थी द्वारा अपने आवेदन पत्र में संकेतिक उल्लिखित तथा साक्षात्कार के दौरान व्यक्त शोध रुचि को ध्यान में रखते हुए निर्देशक की नियुक्ति की जायेगी। निर्देशक एवं प्रोफेसर, सह-प्रोफेसर अथवा एक ऐसा सहायक प्रोफेसर भी होगा जिसके पास पी-एच-डी. सहित स्नातकोत्तर स्तर का कम-से-कम शोध गतिविधियों सहित तीन वर्ष का अनुभव हो तथा वह इस विश्वविद्यालय का शिक्षक हो।

निर्देशक का आवंटन/वितरण किसी छात्र अथवा अध्यापक के ऊपर नहीं छोड़ा जायेगा। किन्तु यथासम्भव विशेषज्ञता के क्षेत्र एवं अभ्यर्थी की वरीयता को ध्यान में रखा जायेगा।

(ii) एक संयुक्त निर्देशक को विश्वविद्यालय का प्राध्यापक होना आवश्यक नहीं है, परन्तु उसे विश्वविद्यालय नियमावली के अन्तर्गत मान्य व्यक्ति होना चाहिए।

(iii) सम्बद्ध महाविद्यालय का सह प्रोफेसर जिसके पास पी-एच.डी. की उपाधि हो तथा जिसके पास निर्देशित (रेफर्ड)/पुनर्विलोकन (रिफ्यूड) पत्रों में कम-से-कम पाँच प्रकाशन हो तथा ऐसे एक दर्शन निष्पन्न वैज्ञानिक जिसके पास शोध संस्था में पाँच वर्षों का काम करने का अनुभव के साथ पाँच प्रकाशन हो, उसे भी स्वतंत्र अथवा संयुक्त रूप में पी-एच.डी. निर्देशक बना सकते हैं, इसका निर्णय शोध समिति लेंगे तथा शैक्षणिक परिषद् द्वारा परिशोधित होगा।

(iv) संयुक्त निर्देशक बनने हेतु आवेदन कुलसचिव को भेजा जाये जिसमें समर्थित कागजातों सहित विस्तृत पाठ्यक्रम विवरण अर्थात् शोध प्रकाशन, अनुभव प्रमाण पत्र, नियोक्ता से प्राप्त अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि संलग्न करके विभागीय पाठ्यक्रम समिति के माध्यम से भेजा जाये।

#### नये निर्देशक की नियुक्ति

4.(क) किसी शोधार्थी के शोध कार्य को निर्देशित करने हेतु नियुक्त किये निर्देशक के सेवानिवृत्त होने अथवा एक वर्ष से अधिक के अवकाश में होने अथवा विश्वविद्यालय द्वारा सेवा समाप्त करने अथवा निलम्बित होने अथवा अन्य कोई कारण होने की स्थिति में सम्बद्ध विभाग का संयुक्त निर्देशक शोधार्थी को निर्देशन देगा।

(ख) निर्देशक के एक वर्ष से कम की अवधि में अनुपस्थित रहने की स्थिति में उसका बदला जाना जरूरी नहीं होगा, शोधार्थी को प्रदत्त निर्देशक के साथ यदि एक वर्ष या उससे अधिक तक कार्य कर लिया है अथवा यदि शोधार्थी ने निर्देशक के छुट्टी पर जाने से पहले ही अपना शोध-प्रबन्ध जमा कर दिया है, तब वर्तमान निर्देशक ही उसके निर्देशन को जारी रखेगा। यदि एक पी-एच.डी. के शोधार्थी के मत एवं विचार को जानने के पश्चात् इस कार्य के लिये सम्बद्ध विभागीय पाठ्य समिति द्वारा अगले निर्देशक को सौंपा जायेगा।

(ग) किसी भी मामले में निर्देशक का परिवर्तन शोध मण्डल द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।

(घ) यदि सम्बन्धित शोधार्थी का कोई संयुक्त निर्देशक नहीं है अथवा संयुक्त निर्देशक भिन्न विषय/संस्थान से है, तब विभागीय पाठ्य समिति एक नये निर्देशक को नियुक्त करेगी। यदि विभाग में सुयोग्य निर्देशक उपलब्ध नहीं हो, तब शोध मण्डल विभागीय पाठ्य समिति के अनुशंसा पर सहयोगी विषय/विषयों से शोधार्थी के निर्देशक को यह काम सौंपेगा।

#### पंजीयन

पी-एच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त कर लेने के पश्चात् अभ्यर्थी/अभ्यर्थिनी अपने प्रवेश की तिथि से छह माह के भीतर पी-एच.डी. हेतु अपनी प्रस्तावित रूपरेखा को विभागीय अध्ययन समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा/करेगी। यदि यह अनुमोदित हो जाता है तो विभाग इस शोध-प्रस्ताव को विभागीय पाठ्य समिति के माध्यम से संकाय मण्डल को अग्रसारित करेगा।

1. (i) पी-एच.डी. हेतु पंजीयन के लिये आवेदन पत्र विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप पर विषय, इसका अध्ययन क्षेत्र, सम्भाव्य परिकल्पना, जहाँ आवश्यक हो वहाँ नमूने एवं रेखांकन को सम्मिलित करते हुए एक विस्तृत शोध प्रस्ताव के साथ सम्बन्धित विभाग में जमा किया जायेगा। जिस तिथि में संकाय मण्डल इसे पंजीकरण हेतु स्वीकार करता है, वही शोधार्थी के पंजीयन की तिथि होगी। पंजीयन हो जाने के बाद शोधार्थी अपने छह माह के शोध कार्य की विभागीय शोध समिति के समक्ष प्रस्तुति देगा और उसे जमा करेगा।

(ii) एम.फिल. अर्हताधारक अभ्यर्थी जो इस या किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्थान से अपना कोर्स पूरा होने का प्रमाणपत्र प्राप्त कर चुके हैं और पी-एच.डी. कार्यक्रम में लगना चाह रहे हैं, उन्हें कोर्स वर्क करने से छूट है तथा उन्हें अपने पंजीयन हेतु रूपरेखा एवं अन्य सम्बद्ध प्रमाणपत्रों के साथ सम्बन्धित निर्देशक से विचार-विमर्श के उपरान्त विभागीय समिति के माध्यम से आवेदन करना होगा।

(iii) किसी अभ्यर्थी द्वारा अपना शोध विषय परिवर्तित करने की इच्छा रखने की स्थिति में उसे यह कार्य पंजीकरण की तिथि से एक साल के भीतर ही यह कार्य कर लेना चाहिए। संशोधित शोध प्रस्ताव स्नातकोत्तर पाठ्य समिति के माध्यम से विचारार्थ एवं अनुमोदनार्थ संकाय मण्डल के समक्ष प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(iv) उन अभ्यर्थियों को जी पी-एच.डी. प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण कर चुके हैं को अस्थाई पंजीकरण की अनुमति

होगी जिससे कि वे कोर्स वर्क में सम्मिलित हो सकें और अपनी पी-एच.डी. की रूपरेखा प्रस्तुत कर सकें।

अन्तिम रूप से उनका पंजीयन विश्वविद्यालय के शोध अध्ययन मण्डल द्वारा उनके प्रस्ताव को स्वीकार कर लिये जाने के उपरान्त ही होगा।

#### समयावधि एवं अध्येतावृत्ति

(i) कोई भी व्यक्ति पी-एच.डी. उपाधि हेतु शोध-प्रबन्ध को अपने पंजीकरण की तिथि से दो वर्ष के पहले नहीं जमा कर सकेगा। यदि कोई शोधार्थी पंजीकरण की तिथि से तीन वर्ष के भीतर अपने शोध-प्रबन्ध को प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो उसे एक वर्ष का अतिरिक्त समय प्रदान किया जायेगा। ऐसे मामले में शोधार्थी को वैध कारण बताते हुए विभागीय पाठ्य समिति के माध्यम से आवेदन करना होगा, जिस पर शोध मण्डल द्वारा विचार करके उसे अनुमोदित किया जायेगा।

(ii) यदि कोई शोधार्थी अपने पंजीकरण की तिथि से चार वर्ष के भीतर शोध-प्रबन्ध जमा करने में असफल रहता है तो उसका पी-एच.डी. का पंजीकरण रद्द कर दिया जायेगा।

(iii) यदि कोई ऐसा शोधार्थी, जिसका पंजीकरण समाप्त हो चुका हो और वह अपनी पी-एच.डी. उपाधि पूरी करने की इच्छा रखता हो तो वह अपने निर्देशक के माध्यम से विभागीय शोध समित के द्वारा पंजीयन रद्द होने की तिथि से एक वर्ष के भीतर पुनः पंजीयन के लिये आवेदन कर सकता है। वह सम्बन्धित विभागीय शोध समिति की संस्तुति पर शोध मंडल द्वारा पुनः पंजीयन की अनुमति प्राप्त कर सकेगा/सकेगी। इस तरह के पंजीयन के पश्चात् अभ्यर्थी अपने शोध-प्रबन्ध को दो वर्ष के मध्य कभी भी जमा कर सकता है। इसमें विफल रहने पर उसका पुनः पंजीयन समाप्त हो जायेगा।

(iv) बिना नेट/स्लेट उत्तीर्ण ऐसे पूर्ण कालिक पी-एच.डी. शोधकर्ता, जिन्हें कोई अन्य अध्येतावृत्ति नहीं मिल रही है वे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की योजनान्तर्गत विश्वविद्यालय प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त अध्येतावृत्ति के तीन वर्ष तक प्राप्त करने के हकदार रहेंगे। इसे समुचित कारण के आधार पर और एक वर्ष तक अथवा पी-एच.डी. शोध प्रबन्ध के जमा करने की तिथि तक बढ़ाया जा सकेगा।

(v) एक ऐसा पी-एच.डी. शोधार्थी जो नियमित आधार पर कार्य करते हुए अध्येतावृत्ति का लाभ ले रहा है, वह यदि नियमित नौकरी करने की इच्छा रखता है तो अपने निर्देशक के माध्यम से विश्वविद्यालय प्राधिकारी को सूचित करने के साथ अपनी अध्येतावृत्ति को छोड़कर अंशकालिक शोधकर्ता के रूप में परिवर्तित हो सकता है।

### प्रगति समीक्षा

7. निर्देशक अभ्यर्थी के शोध कार्य की प्रगति की नियमित निगरानी करेगा। यदि निर्देशक पाता है कि कार्य की प्रगति सन्तोषजनक नहीं है तो वह विभाग के माध्यम से संकाय मण्डल (फैकल्टी बोर्ड) को उपयुक्त कार्यवाही करने हेतु इस प्रभाव की एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

### प्रस्तुति-पूर्व संगोष्ठी

8. जब निर्देशक यह मान लेगा कि शोध-प्रबन्ध पूर्ण होने के अन्तिम चरण में है, तब शोधार्थी को अपने शोध-प्रबन्ध को अन्तिम रूप से प्रस्तुत करने से 90 दिन पहले अपनी शोध-उपलब्धियों पर एक प्रस्तुति पूर्व संगोष्ठी देनी होगी। यह संगोष्ठी एक कम-से-कम तीन सदस्यीय समिति की उपस्थिति में देनी होगी, जिसमें निर्देशक सहित विभाग से बाहर का भी एक सदस्य रहेगा। अभ्यर्थी समिति की संस्तुतियों को अपने शोध-प्रबन्ध में सम्मिलित करेगा।

### शीर्षक सुधार

9. यदि शोध-शीर्षक में परिवर्तन आवश्यक हो तो इसके लिये अभ्यर्थी को संकाय मण्डल (फैकल्टी बोर्ड) के समक्ष स्नातकोत्तर पाठ्य समिति के माध्यम से अपना शोध-प्रबन्ध जमा करने से कम-से-कम चार माह पहले इसके अनुमोदनार्थ एक आवेदन पत्र देना होगा।

### शोध प्रबन्ध की प्रस्तुति

10 (i) अभ्यर्थी को अपना शोध प्रबन्ध जमा करना होगा जिसमें किसी कार्य की टेक्स्ट सम्मिलित है तथा जिसे वह प्रकाशित करा सकते हैं। परन्तु, वह उसी रूप में अपने शोध प्रबन्ध को जमा नहीं कर सकते जिसके लिए उसे इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा उपाधि दिया गया हो।

(ii) शोध प्रबन्ध में किए गए कार्य को नये तथ्यों की खोज अथवा तथ्यों एवं सिद्धान्तों की नयी व्याख्या इन दोनों में से किसी एक पर खड़ा उतरना होगा। किसी एक मामले में अभ्यर्थी की गम्भीर परीक्षण, सोच तथा निर्णय की नवीनता की पुष्टि होनी चाहिए। इसकी साहित्यिक प्रस्तुति के संबंध में भी इसे संतोषजनक होना चाहिए।

(iii) शोध-प्रबन्ध में इस आशय का निर्देशक का प्रमाण पत्र तथा अभ्यर्थी का घोषणा पत्र सम्मिलित रहेगा कि शोध-प्रबन्ध में शोध छात्र का वास्तविक शोध कार्य सम्मिलित है और कि ये किसी उपाधि को प्राप्त करने के लिये किसी अन्य विश्वविद्यालय या शिक्षण-संस्थान में प्रस्तुत नहीं किया गया है।

(iv) शोध-प्रबन्ध को जमा करने सम्बन्धी आवेदन पत्र सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होगा। तब विभागाध्यक्ष प्रस्तुति-पूर्व संगोष्ठी समिति के पर्यवेक्षणों सहित शोध-प्रबन्ध को एक साथ परीक्षा-नियन्त्रक को आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रसारित करेंगे।

(v) ऐसे मामले में जिसमें एक शोध संस्थान के प्राध्यापक अथवा शोधार्थी जो अपने शोध कार्य को पूर्णकालिक आधार पर नहीं आगे बढ़ा रहे हों, उनका शोध-प्रबन्ध केवल निम्नानुसार ही स्वीकृत होगा।

(क) यदि अभ्यर्थी विश्वविद्यालय में प्रत्येक वर्ष अवकाश सहित कम-से-कम 30 दिनों तक तथा कुल छह माह रहा हो और विभाग द्वारा निर्णीत सभी शैक्षणिक कार्यक्रमों में उसने भाग लिया हो।

(ख) निर्देशक द्वारा प्रदत्त इस तरह का आवधिक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर कि अभ्यर्थी उसके लगातार सम्पर्क में रहा है और उसके विशेषज्ञता क्षेत्र में उपलब्ध शोध के अधुनातम सिद्धान्तों तथा प्रविधियों से वह यथेष्ट रूप से परिचित हो चुका है।

### परीक्षकों का पैनल (नामिका)

11. निर्देशक विभागाध्यक्ष के माध्यम से संकाय मण्डल के समक्ष सम्पर्क हेतु पता, ई-मेल परिचय, मोबाइल/फैक्स नं. आदि का विस्तार से उल्लेख करते हुए पी-एच.डी. शोध-प्रबन्ध के परीक्षकों के रूप में ऐसे 10 नामों का पैनल महरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करेगा जो किसी विश्वविद्यालय/प्रतिष्ठित एवं मान्यता-प्राप्त शोध-संस्थान में एसोसिएट प्रोफेसर से नीचे के स्तर के न हों। संकाय मण्डल परीक्षकों के पैनल की प्रति आवश्यक अनुमोदन के लिये शैक्षणिक परिषद के अध्यक्ष के पास भेजेगा और फिस उसी को परीक्षा-नियन्त्रक को तदनुसार कार्यवाही हेतु अग्रसारित करेगा।

### मूल्यांकन

12. पी-एच.डी. उपाधि हेतु अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत शोध-प्रबन्ध का परीक्षण विद्वत परिषद की संस्तुति पर कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त कम-से-कम तीन परीक्षकों द्वारा किया जायेगा। इनमें से दो परीक्षक ऐसे होंगे जो विश्वविद्यालय में कार्यरत नहीं होंगे, जबकि तीसरा परीक्षक निर्देशक होगा।

वशत, यह कि निर्देशक वहाँ एक परीक्षक के रूप में सेवा नहीं कर सकेगा, जहाँ अभ्यर्थी उसकी पत्नी या पति, पुत्र या पुत्री, भाई या बहिन हो।

यह विश्वविद्यालय के ऊपर होगा कि वह एक परीक्षक देश के बाहर से रखे।

### परीक्षकों का प्रतिवेदन (रिपोर्ट) एवं मौखिकी

13.(i) प्रत्येक परीक्षक शोध-प्रबन्ध का परीक्षण कर लेने के पश्चात् एक निर्धारित प्रारूप में उसके मतानुसार अपनी स्पष्ट संस्तुति समाविष्ट करते हुए विश्वविद्यालय को भेजेगा-

(क) शोध-प्रबन्ध की पी-एच.डी. उपाधि हेतु संस्तुति की जाती है।

(ख) शोध-प्रबन्ध में सुधार/संशोधन होना चाहिए; अथवा

(ग) उपाधि बिना मौखिकी के ही प्रदान कर दी जाये।

(घ) शोध-प्रबन्ध अस्वीकृत किया जाये।

(ii) यदि बाह्य परीक्षकों में से कोई एक संस्तुति करता है मौखिकी परीक्षा ली जानी चाहिए, कुलपति द्वारा मौखिकी परीक्षा लेने हेतु निर्देशक को, जो कि संयोजक भी होगा तथा कम-से-कम एक बाह्य परीक्षक को जोड़ते हुए एक बोर्ड गठित किया जायेगा। यह परीक्षा बाह्य परीक्षकों की रिपोर्ट आने के छह माह के भीतर आयोजित होगी। संयोजक मौखिकी परीक्षा की रिपोर्ट परीक्षा-निमन्त्रक को प्रस्तुत करेगा।

(iii) किसी मामले में यदि एक परीक्षक शोध-प्रबन्ध की कुछ निश्चित विनिर्दिष्ट पंक्तियों में सुधारों/संशोधनों का सुझाव देता है अथवा निश्चित स्थलों पर क्रमबद्ध की ओर ध्यान दिलाता है तब अभ्यर्थी को इसका उत्तर देने या शोध-प्रबन्ध में यथा-सुझाव सुधार करने को कहा जाना चाहिए तथा उसे विश्वविद्यालय द्वारा संशोधनों की आवश्यकता के बारे में सूचित करने की तिथि से एक वर्ष के भीतर सम्बन्धित परीक्षक के पास अग्रसारित करने हेतु पुनः प्रस्तुत करना चाहिए। यदि अभ्यर्थी एक परीक्षक द्वारा उठाये गये बिन्दुओं/टिप्पणियों का उत्तर देने का निर्णय करता है और यदि न तो परीक्षक उत्तर स्वीकार करता है और अभ्यर्थी द्वारा पुनः प्राप्त किया जाता है, तब मामला कुलपति द्वारा नियुक्त विशेषज्ञों की समिति के पास भेजा जायेगा।

(iv) एक शोध-प्रबन्ध को विद्या वाचस्पति (डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी) की उपाधि के लिये परीक्षकों की सर्वसम्मति संस्तुति मिलने पर ही स्वीकार किया जायेगा। यदि दोनों बाह्य परीक्षक शोध-प्रबन्ध को खारिज करते हैं तो उपाधि प्रदान नहीं की जायेगी। यदि बाह्य परीक्षकों के मतों में अन्तर हो, तो इसे पहले से ही शैक्षणिक परिषद और कार्यकारी परिषद द्वारा पहले से ही अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित चौथे परीक्षक के पास भेजा जाना चाहिए। चौथे परीक्षक का निर्णय अन्तिम होगा।

### शोध-प्रबन्ध की पुनर्प्रस्तुति

14. (i) एक ऐसा अभ्यर्थी जिसका शोध-प्रबन्ध पुनरावलोकन हेतु वापस किया गया हो, वह इसे विश्वविद्यालय द्वारा सूचना प्रदान करने के एक वर्ष के भीतर पी-एच.डी. उपाधि प्राप्त करने हेतु पुनर्प्रस्तुत कर सकेगा।

(ii) एक ऐसा शोध-प्रबन्ध जिसे पुनर्प्रस्तुत किया गया हो, उसका परीक्षण वही बाह्य परीक्षक करेगा। यदि परीक्षक इस कार्य को करने से इन्कार करता है/करते हैं, तो परीक्षकों के अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा दूसरा/दूसरे परीक्षक नियुक्त किया जायेगा/किये जायेंगे।

### उपाधि प्रदान करना

15. परीक्षकों के प्रतिवेदन एवं मौखिकी के आधार पर संकाय मण्डल उपाधि करने हेतु शैक्षणिक परिषद के माध्यम से कार्यकारी परिषद को अपनी संस्तुति देगा।

**यूजीसी में जमा करना**

16. (i) मूल्यांकन प्रक्रिया को सफलतापूर्वक पूर्ण करते हुए तथा उपाधि प्रदान करने की घोषणा करते हुए विश्वविद्यालय 30 दिन की अवधि के भीतर यू. जी.सी. को यथावत प्रसार हेतु तथा सभी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों को सुगम बनाने हेतु शोध-प्रबन्ध की एक सॉफ्ट प्रति भेजेगा।

(ii) उपाधि के साथ विश्वविद्यालय इस आशय को प्रमाणित करते हुए एक अस्थायी प्रमाणपत्र जारी करेगा कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से सम्बन्धित नियमावली के प्रावधानों के अनुसार शोध उपाधि प्रदान की गयी है।

**परिशिष्ट I**

एम.फिल/पी-एच.डी. के रूपरेखा प्रस्तावों को जमा करने का प्रारूप तथा परीक्षक की टिप्पणी

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | प्रस्ताव का शीर्षक                     | - परीक्षक/निर्देशक की टिप्पणी   |
| 2.  | शोध विषय की प्रस्तावना                 | - पर्याप्त/सुसंगत   |
| 3.  | अध्ययन के उद्देश्य                     | - स्पष्ट कथन/और स्पष्ट उल्लेख आवश्यक  |
| 4.  | साहित्य-समीक्षा                        | - असाधारण/ अच्छी/ पर्याप्त/ सुधारों की आवश्यकता<br>(सुझाव/ टिप्पणियाँ संलग्न की जायें)  |
| 5.  | शोध परिकल्पना/शोध प्रश्न               |   |
| 6.  | प्रयुक्त विश्लेषण-साधनों सहित प्रविधि- | पर्याप्त/अपर्याप्त (उल्लेख करना)  |
| 7.  | प्रस्तावित आंकड़ों के स्रोत            | - पर्याप्त/अपर्याप्त (उल्लेख करना)  |
| 8.  | अध्यायीकरण                             | - अच्छा/साधारण/सुधार की आवश्यकता<br>(सुधार हेतु सुझाव)  |
| 9.  | पंजीकरण हेतु संस्तुति                  | - बिना संसोधन के संस्तुत/ सम्बन्धित पक्षों में बताये गये संशोधनों (कृपया उपयुक्त का वाक्यांश में रखें) के साथ संस्तुत/संस्तुति नहीं |
| 10. | अन्य कोई टिप्पणी                       |   |
- दिनांक-  
स्थान-

परीक्षक के हस्ताक्षर/निर्देशक

विस्तृत पता:

संपर्क नं.-

ई-मेल आईडी-

फोन-

**शोध-प्रबन्ध का मुख पृष्ठ:****परिशिष्ट-II**

शोध-प्रबन्ध का शीर्षक

.....

.....

राजीव गाँधी विश्वविद्यालय की पी प्रबन्ध उपाधि हेतु हिन्दी विषय में प्रस्तुत शोध डी. एच

लोगो (प्रतीक चिन्ह)

(द्वारा)

(अभ्यर्थी का नाम)

.....

(विभाग/संस्थान/केन्द्र का नाम)

प्रस्तुत किये जाने का वर्ष

## परिशिष्ट -III

## पी परीक्षक के प्रतिवेदन का प्रारूप

शोध-प्रबन्ध का शीर्षक

.....

पी शोधार्थी का नाम डी. एच-

.....

परीक्षक की सामान्य टिप्पणी

.....

शोध-प्रबन्ध के सकारात्मक पक्ष

.....

नकारात्मक पक्ष यदि कोई हो (यदि आवश्यक हो तो संशोधन हेतु टिप्पणी के उल्लेख सहित)

.....

शोध-प्रबन्ध वर्तमान प्रारूप में प्रकाशित हो सकता है या संशोधन की आवश्यकता है (परीक्षक द्वारा विशेष उल्लेख किया जाये)

.....

.....

परीक्षक की विशेष संस्तुति

- सुधार हेतु विशेष टिप्पणियों के साथ वापस
- खारिज करने के कारणों के उल्लेख सहित खारिज
- मौखिकी के साथ/मौखिकी के बिना उपाधि प्रदान की जायें।

.....

दिनांक:

(परीक्षक का हस्ताक्षर)

स्थान:

पूरा पता:

संपर्क नः

ई मेल:

फोन:

## स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर पर उम्मीदवारों की व्यक्तिगत उपस्थिति के संबंध में विनियम

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 8 (5) के तहत)

## 1.0 पात्रता:

उन विषयों में एमए/एम.कॉम परीक्षा में निजी उपस्थिति की अनुमति है, जिसके लिए विश्वविद्यालय / संबद्ध कॉलेजों में शिक्षण सुविधाएं उपलब्ध हैं और जहां प्रयोगात्मक विषय नहीं हैं, बिना किसी कॉलेज में निर्देशों के निर्धारित पाठ्यक्रम को पूरा किए बिना राजीव गांधी विश्वविद्यालय, यदि उनके पास राजीव गांधी विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थानों / विश्वविद्यालयों से प्राप्त न्यूनतम योग्यता है और संबंधित परीक्षाओं के लिए नियमों में निर्धारित अन्य आवश्यकताओं को पूरा करता है। संक्षिप्त उम्मीदवारों में निम्नलिखित उम्मीदवारों के रूप में निजी कोर्स के लिए प्रवेश प्राप्त कर सकते हैं।

(क) एमए/एम कॉम (भूगोल और मानव विज्ञान से अलग)

व्यक्तियों की निम्नलिखित श्रेणियां पात्र हैं:

1.1 विद्यार्थियों ने एक संबद्ध कॉलेज/विश्वविद्यालय विभाग में परीक्षाओं के लिए निर्देशों का निर्धारित पाठ्यक्रम पूरा कर लिया है लेकिन परीक्षा लिखने में असमर्थ हैं और प्रासंगिक नियमों द्वारा अनुमत अवधि के भीतर इस परीक्षा में प्रवेश के लिए संबंधित विभाग के प्रमुख द्वारा अनुशंसित हैं।

1.2 राजीव गांधी विश्वविद्यालय द्वारा संबद्ध किसी भी संस्थान में काम करने वाले एक पूर्णकालिक शिक्षक, या अरुणाचल प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त नीचे निर्दिष्ट किया गया है और जिसे उसके नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा अनुशंसित किया गया है।



- i राजीव गांधी विश्वविद्यालय से संबद्ध एक कॉलेज ।
- ii शिक्षा विभाग, अरुणाचल प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालय ।
- iii अरुणाचल प्रदेश में स्थित एक केन्द्रीय विद्यालय / केन्द्रीय तिब्बती विद्यालय ।
- iv स्टेट इंस्टीट्यूट ऑफ एजुकेशन, बूनदी शिक्षा भवंग, चंगलांग, अरुणाचल प्रदेश।
- V. उत्तर पूर्वी क्षेत्रीय विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, अरुणाचल प्रदेश ।
- vi अरुणाचल प्रदेश में सशस्त्र सेनाओं में सेवारत एक नागरिक स्कूल मास्टर ।
- vii राजीव गांधी विश्वविद्यालय में काम कर रहे एक कर्मचारी ।

स्पष्टीकरण:

इस नियम के प्रयोजन के लिए 'शिक्षक' शब्द में निम्नलिखित श्रेणियों की भी शामिल होगी।

(I) सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संबद्ध कॉलेजों और स्कूलों / संस्थानों के प्रदर्शनकर्ता / प्रयोगशाला सहायक / शारीरिक प्रशिक्षण प्रशिक्षक / पुस्तकाधिकारी / उप पुस्तकाधिकारी / जूनियर पुस्तकालय / पुस्तकालय सहायक / प्रणाली विश्लेषण अरुणाचल प्रदेश के अपने क्षेत्रीय अधिकार क्षेत्र में।

(ii) सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थानों में सेवारत प्रशिक्षक अरुणाचल प्रदेश के अपने क्षेत्रीय अधिकार क्षेत्र में।

1.3 दोनों पुरुष और महिलाएं (एपीएसटी और गैर- एपीएसटी) के उम्मीदवारों ने अरुणाचल प्रदेश राज्य के भीतर एक संस्थान से क्वालीफाइंग परीक्षा उत्तीर्ण की।

1.4 अरुणाचल प्रदेश राज्य के भीतर सेवा कर रहे स्वायत्त निकायों के रक्षा सेवाओं / सीमा सुरक्षा बल / पुलिस बल / केन्द्रीय सरकार के कर्मचारी / कर्मचारी, यदि वे योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण कर चुके हैं और अनुशंसित हैं उनके नियंत्रक अधिकारी

1.5 अरुणाचल प्रदेश में स्थित अरुणाचल प्रदेश राज्य / केन्द्रीय सरकार और स्वायत्त संस्थानों के एससी / एसटी नियमित कर्मचारियों के आश्रित सदस्य जिन्होंने अरुणाचल प्रदेश के बाहर स्थित संस्थानों से योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण की है।

1.6 किसी भी विषय में स्नातकोत्तर की डिग्री वाले उम्मीदवार को स्नातकोत्तर अध्ययन को अन्य गैर-व्यावहारिक विषय में निजी उम्मीदवार के रूप में चलाने की अनुमति दी जाएगी।

2.0 अंक की आवश्यकता

(ए) एमए / एम.कॉम प्रथम सेमेस्टर के लिए

i. उम्मीदवारों जो निजी क्षमता में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए उपस्थित होने का इरादा है, उन्हें द्वितीय श्रेणी में ऑनर्स के साथ डिग्री कोर्स पास करना होगा या कम से कम

संबंधित विषय में पास के पाठ्यक्रम में 40% अंकों का या ऑनर्स विषय में 40% कुल अंकों के मामले में बस उत्तीर्ण ऑनर्स उम्मीदवारों के मामले में।

न्यूनतम योग्यता के निशान (यानी 40%) के साथ विज्ञान स्नातक (पास / सम्मान) सामाजिक उम्मीदवारों के रूप में सामाजिक विज्ञान, मानविकी और वाणिज्य के किसी भी स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त कर सकते हैं।

इस श्रेणी के तहत अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को और छूट नहीं दी जाएगी।

ii 1985 से पहले 10 + 2 + 2 पैटर्न के स्नातक, अंकों की आवश्यक प्रतिशत के साथ किसी भी विश्वविद्यालय से निजी तौर पर उपस्थित होने के योग्य हैं।

iii 1986 से पहले पंजाब विश्वविद्यालय से अंकों की आवश्यक प्रतिशत के साथ स्नातक भी निजी तौर पर उपस्थित होने के योग्य हैं।

3.0 आवेदन कैसे करें:

- (ए) किसी भी परीक्षा में उपस्थित होने के लिए, एक निजी उम्मीदवार विश्वविद्यालय से कॉलेज / विद्यालय कार्यालय से आवश्यक फीस का भुगतान करने के लिए निर्धारित फॉर्म में अधिसूचित अवधि के भीतर विश्वविद्यालय की अनुमति के लिए आवेदन करेगा।
- (बी) अनुमति मिलने के बाद, एक उम्मीदवार परीक्षा प्रवेश फार्म, पंजीकरण फार्म आदि प्राप्त करेगा और विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित अवधि के भीतर सभी आवश्यक दस्तावेजों / प्रमाण पत्र और शुल्क के साथ विश्वविद्यालय को जमा करेगा। रजिस्ट्रार, राजीव गांधी विश्वविद्यालय के पक्ष में एसबीआई इटानगर में देय डिमांड ड्राफ्ट या विजया बैंक, राजीव गांधी विश्वविद्यालय के कैंपस, डोमिनख, आईपीओ और मनी ऑर्डर के पक्ष में जमा करने के लिए शुल्क स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- (सी) निजी उम्मीदवार संबंधित विभाग / जिला शिक्षा अधिकारी / संबंधित संस्थानों के संबंधित कॉलेज के प्रधानाचार्य द्वारा संबंधित दस्तावेजों से निर्धारित परीक्षा से परीक्षा में अपना आवेदन या दाखिला प्रस्तुत करेंगे।
- (डी) नियत तारीख के बाद प्राप्त अनुमति और परीक्षा फॉर्मों को संक्षेप में खारिज कर दिया जाएगा।

### 3.2 प्रमाण पत्र / आवश्यक दस्तावेज

- (I) पात्रता के सत्यापन के लिए निचले परीक्षा उत्तीर्ण प्रमाण पत्र की मूल और प्रमाणित प्रति।
- (ii) अन्य विश्वविद्यालय / बोर्ड से आने वाले उम्मीदवारों के मामले में मूल प्रवास प्रमाणपत्र।
- (iii) आवेदन पत्र में वर्णित पूर्ण नाम और पदनाम के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा सत्यापित पासपोर्ट आकार की फोटो की तीन प्रतियां

### 4.0 परीक्षा की अवधि और अधिकतम अंक:

4.1 निजी अभ्यर्थियों के मामले में कोई आंतरिक मूल्यांकन नहीं है और इसलिए प्रत्येक पेपर / कोर्स के लिए अधिकतम अंक पोस्ट ग्रेजुएट कार्यक्रम के लिए 100 होंगे।

4.2 आंतरिक मूल्यांकन के स्थान पर एमए / एमकॉम सेमेस्टर परीक्षा में निजी उम्मीदवार के लिए, 20 अंकों का एक अतिरिक्त प्रश्न उसी प्रश्नपत्र में निर्धारित किया जाएगा (नियमित उम्मीदवारों के लिए मतलब) केवल निजी उम्मीदवारों के लिए निर्देशों के साथ और

### 4.3 निजी उम्मीदवारों के लिए परीक्षा की अवधि

स्नातक स्तर के तहत: 3 घंटे

स्नातकोत्तर स्तर: 4 घंटे

### 5.0 निर्देश के माध्यम:

परीक्षा का माध्यम सभी भाषाओं के लिए अंग्रेजी होगा, जहां उम्मीदवार संबंधित भाषा में कागजात लिखेंगे।

### 6.0 परीक्षा केंद्र

### 7.0 अन्य आवश्यकताओं

द्वितीय सेमेस्टर और दूसरे सेमेस्टर में पास के निशान / सुधार / केंद्र / आंशिक पुनः उपस्थिति / सुधार / डिब्बे और आंदोलन के बारे में अन्य आवश्यकताओं को विश्वविद्यालय के नियमित उम्मीदवारों के लिए संबंधित अध्यादेशों द्वारा शासित किया जाएगा।

### 8.0 कठिनाइयों को हटाने

इन नियमों में कोई भी चीज के बावजूद, कुलपति और स्नातक स्तरों पर निजी उपस्थिति के लिए इन नियमों के कार्यान्वयन में सामना करना पड़ता है, यदि कोई भी, कठिनाइयों को दूर करने के लिए जरूरी समझा जाता है तो उपकुलपति उपयुक्त कार्रवाई कर सकते हैं।

**विश्वविद्यालय के शिक्षकों का वर्गीकरण, अर्हता, परिलब्धियां, वेतन तथा सेवा शर्तें**

(राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 2 (बी) (जी) के तहत, कानून 24 (1) के साथ पढ़ें)

### 1. शिक्षण कर्मचारी सदस्य

शिक्षण कर्मियों के सदस्यों का पद निम्नानुसार होगा:

(i) सहायक प्रोफेसर

(ii) सह- प्रोफेसर

(iii) प्रोफेसर

(iv) यूजीसी के दिशानिर्देशों के अनुसार कार्यकारी परिषद् द्वारा तय किए जाने वाले शिक्षण पदों के रूप में नामित किए गए पद

#### प्रोफेसर

(i) संबंधित / प्रासंगिक अनुशासन में पी.एच.डी. के साथ एक प्रसिद्ध विद्वान और उच्च गुणवत्ता वाले प्रकाशित कार्य, पुस्तकों और / या शोध / नीति के कागजात के रूप में न्यूनतम 10 प्रकाशनों के साथ प्रकाशित कार्य के प्रमाण के साथ सक्रिय रूप से अनुसंधान में लगे हुए हैं।

(ii) विश्वविद्यालय / कॉलेज में न्यूनतम दस वर्षों का शिक्षण अनुभव, विश्वविद्यालय / राष्ट्रीय स्तर के संस्थानों / उद्योगों में शोध अनुभव सहित उम्मीदवारों को डॉक्टरेट स्तर पर अनुसंधान के लिए मार्गदर्शक का अनुभव।

(iii) शैक्षिक नवाचार, नए पाठ्यक्रम और पाठ्यक्रमों के डिजाइन, और प्रौद्योगिकी - सिखने सिखाने की प्रक्रिया में योगदान।

(iv) परिशिष्ट III में निर्धारित इस नियमन में निर्दिष्ट न्यूनतम अंक द्वारा शैक्षणिक प्रदर्शन संकेतक (एपीआई) में निष्पादन आधारित मूल्यांकन प्रणाली (पीबीएस)।

या

(ए) संबंधित क्षेत्र में स्थापित प्रतिष्ठा के साथ एक उत्कृष्ट पेशेवर, जिन्होंने संबंधित / प्रासंगिक अनुशासन में ज्ञान के लिए महत्वपूर्ण योगदान दिया है, जो क्रेडेंशियल द्वारा प्रमाणित किया है।

#### सह - प्राध्यापक

i. अच्छे अकादमिक रिकॉर्ड के साथ संबंधित विषयों में पी.एच.डी. डिग्री।

ii कम से कम 55% अंकों वाले स्नात्कोत्तर डिग्री (या जहां ग्रेडिंग सिस्टम का पालन किया जाता है वहां समतुल्य ग्रेड)।

iii एक विश्वविद्यालय, कॉलेज या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान / उद्योग में पीएचडी की अवधि को छोड़कर सहायक प्रोफेसर के समकक्ष शैक्षिक / अनुसंधान में अध्यापन और / या अनुसंधान के कम से कम आठ वर्ष का अनुभव। प्रकाशित कार्य के प्रमाण के साथ शोध और पुस्तकों और / या अनुसंधान / नीति पत्रों के रूप में न्यूनतम 5 प्रकाशन।

iv शैक्षिक नवाचार में योगदान, नए पाठ्यक्रम और पाठ्यक्रमों का डिजाइन करना तथा प्रौद्योगिकी - मध्यस्थता सिखने सिखाने की प्रक्रिया के साथ डॉक्टरेट उम्मीदवारों और शोध छात्रों को निर्देशित करने का प्रमाण।

v. परिशिष्ट III में निर्धारित इस विनियमन द्वारा शैक्षिक निष्पादन संकेतक (एपीआई) में निष्पादन आधारित मूल्यांकन प्रणाली (पीबीएस) द्वारा निर्धारित न्यूनतम स्कोर।

#### सहायक प्रोफेसर

कला, मानविकी, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान, वाणिज्य, शिक्षा, भाषा, कानून, पत्रकारिता और जनसंचार।

(i) संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा परिभाषित अच्छा अकादमिक रिकॉर्ड के साथ एक भारतीय विश्वविद्यालय से प्रासंगिक विषय में स्नात्कोत्तर उपाधि, संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा कम से कम 55% अंकों (या जहां ग्रेडिंग सिस्टम का पालन किया जाता है, एक समतुल्य ग्रेड) के साथ समतुल्य ग्रेड, मान्यता प्राप्त विदेशी विश्वविद्यालय से समकक्ष डिग्री।

ii. उपर्युक्त योग्यता को पूरा करने के अलावा, उम्मीदवार यूजीसी, सीएसआईआर या यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त ऐसे परीक्षण जैसे एसएलईटी / एसईटी द्वारा राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा (एनईटी) पास।

iii. उपखंड (i) और (ii) में इस धारा 4.1.1, में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी उम्मीदवारों को, जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (न्यूनतम मानक और पुरस्कार के लिए प्रक्रिया के अनुसार पीएच डी डिग्री से सम्मानित किया गया है) में उपबंधों के बावजूद पीएचडी

डिग्री) विनियम, 2009 द्वारा विश्वविद्यालयों / कॉलेजों / संस्थानों में सहायक प्रोफेसर या समकक्ष पदों की भर्ती और नियुक्ति के लिए न्यूनतम / एसएलईटी / एसईटी की न्यूनतम पात्रता शर्त से छूट दी जाएगी।

iv नेट / एसएलईटी / एसईटी भी उन विषयों में ऐसे परास्नातक कार्यक्रमों के लिए आवश्यक नहीं होंगे जिनके लिए नेट / एसएलईटी / एसईटी आयोजित नहीं किया गया है।

#### पत्रकारिता और जनसंचार

अच्छे अकादमिक रिकॉर्ड के साथ संचार / जनसंचार में मास्टर्स डिग्री स्तर पर ओ, ए, बी, सी, डी, ई व एफ के लेटर ग्रेड के साथ 7 अंकों के बी के समकक्ष ग्रेड अथवा कम से कम 55% अंकों से एक भारतीय विश्वविद्यालय से पत्रकारिता या विदेशी विश्वविद्यालय की समकक्ष डिग्री।

उम्मीदवारों को योग्यता को पूरा करने के अलावा व्याख्याताओं को यूजीसी, सीएसआईआर द्वारा आयोजित राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा (एनईटी) या यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त ऐसे ही परीक्षणों को पास करना होगा।

या

मानविकी, समाज विज्ञान/विज्ञान में स्नातकोत्तर स्तर के स्तर पर ओ, ए, बी, सी, डी, ई व एफ के साथ 7 अंकों के स्तर की कम से कम 55% अंक के साथ अच्छे अकादमिक रिकॉर्ड। द्वितीय श्रेणी की स्नातक की उपाधि या एक भारतीय विश्वविद्यालय से संचार / जन संचार या पत्रकारिता में स्नातकोत्तर डिप्लोमा या एक विदेशी विश्वविद्यालय से समकक्ष डिग्री।

उक्त योग्यता को पूरा करने के अलावा, यूजीसी, सीएसआईआर से राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा (एनईटी) या यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त से व्याख्याताओं के लिए आयोजित ऐसे ही परीक्षणों का पास होना।

#### संगीत

मानविकी, समाज विज्ञान/विज्ञान में स्नातकोत्तर स्तर के स्तर पर ओ, ए, बी, सी, डी, ई व एफ के साथ 7 अंकों के स्तर की कम से कम 55% अंक के साथ अच्छे अकादमिक रिकॉर्ड। द्वितीय श्रेणी की स्नातक की उपाधि या एक भारतीय विश्वविद्यालय से संचार / जन संचार या पत्रकारिता में स्नातकोत्तर उपाधि या एक विदेशी विश्वविद्यालय से समकक्ष उपाधि।

उक्त योग्यता को पूरा करने के अलावा, यूजीसी, सीएसआईआर से राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा (एनईटी) या यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त से व्याख्याताओं के लिए आयोजित ऐसे ही परीक्षणों का पास होना।

या

एक पारंपरिक या एक पेशेवर कलाकार जो संबंधित विषय में अत्यधिक प्रशंसनीय पेशेवर हो।

व्यावसायिक, शिक्षा, सामाजिक कार्य और प्रदर्शनकारी कला आदि पेशेवर विषयों के लिए सहायक प्रोफेसर, सह- प्रोफेसर और प्रोफेसर के पद पर सीधी भर्ती के लिए लागू विनियम।

सात अंक का स्केल

सात अंकों का स्केल		
ग्रेड	ग्रेड प्वाइन्ट	समतुल्य प्रतिष्ठ
'ओ' = उत्कृष्ट	5.50-6.00	75-100
'ए' = बहुत अच्छा	4.50-5.49	65-74
'बी' = अच्छा	3.50-4.49	55-64
'सी' = औसत	2.50-3.49	45-54
'डी' = नीचे औसत	1.50-2.49	35-44
'ई' = खराब	0.50-1.49	25-34
'एफ' = विफल	00-0.49	0-24

## 2. वेतनमान

शिक्षण कर्मचारियों के वेतन का स्तर यूजीसी द्वारा अथवा समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अनुसार।

## 3. अर्हता

सहायक प्रोफेसर, सह-प्रोफेसर और प्रोफेसर और कैरियर एडवांसमेंट स्कीम के तहत पदों के लिए योग्यता, जैसा कि यूजीसी द्वारा निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार राजीव गांधी विश्वविद्यालय के नियमों व समय-समय पर संशोधित अनुसार होगा।

## 4. चयन समिति

(ए) यूजीसी दिशानिर्देशों के अनुसार विश्वविद्यालयों द्वारा बनाए गए संस्थानों में सहायक प्रोफेसर, सह-प्रोफेसर और प्रोफेसर की नियुक्ति के लिए कार्यकारी परिषद् को सिफारिशें करने के लिए एक चयन समिति होगी।

(बी) चयन समिति में कुलपति, अभ्यागत का नामित व्यक्ति और विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा -18 (2) में निर्दिष्ट व्यक्ति और यूजीसी के दिशानिर्देशों अनुसार होगा।

(सी) उप-कुलपति या उनकी अनुपस्थिति में सम-कुलपति, कर्तव्यों का पालन करने वाले चयन समिति की बैठकों के आयोजन और अध्यक्षता करेंगे। बशर्ते चयन समिति की बैठक आगंतुक के नामांकित व्यक्ति की सुविधा और कार्यकारी परिषद द्वारा नामित विशेषज्ञों के साथ पूर्व परामर्श के बाद तय की गई हो बशर्ते कि चयन समिति की कार्यवाही वैध नहीं होगी जब तक कि-

(i) जहां कुलाध्यक्ष के नामांकित व्यक्ति और कार्यकारी परिषद द्वारा नामांकित व्यक्तियों की संख्या चार है, उनमें से कम से कम तीन बैठक में भाग लेते हैं और

(ii) जहां कुलाध्यक्ष के नामांकित व्यक्ति और कार्यकारी परिषद द्वारा नामांकित व्यक्तियों की संख्या तीन है, उनमें से कम से कम दो बैठक में भाग लेते हैं।

## प्रोफेसर

(i) संकाय अध्यक्ष

(ii) विभाग के प्रमुख, यदि वह प्रोफेसर हैं

(iii) कार्यकारी परिषद् द्वारा नामांकित तीन व्यक्तियों जो विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं हो तथा समिति द्वारा उसे अकादमिक परिषद में उसके विशेष ज्ञान के लिए सिफारिश की गई हो, या उस विषय में रुचि रखने वाले व्यक्तियों के पैनल से इतर हो जिस विषय से प्रोफेसर का संबंध हो।

## सह- प्रोफेसर / सहायक प्रोफेसर

(i) विभागाध्यक्ष

(ii) उप-कुलपति द्वारा नामांकित एक प्रोफेसर

(iii) अकादमिक परिषद् द्वारा उनके विशेष ज्ञान या रुचि के लिए सिफारिश किए गए नामों के पैनल में से कार्यकारी परिषद द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय की सेवा से बाहर के दो व्यक्ति, जिस विषय से सह-प्रोफेसर / सहायक प्रोफेसर चयनित होगा।

## टिप्पणी:-

(i) जहां अंतर-अनुशासनात्मक परियोजना के लिए नियुक्ति की जा रही है, परियोजना के प्रमुख को संबंधित विभाग के प्रमुख के रूप में समझा जाएगा।

(ii) उप-कुलपति द्वारा नामित किया जाने वाला प्रोफेसर उस विषय का प्रोफेसर होगा जिसके लिए चयन किया जा रहा है और उपकुलपति प्रोफेसर को नामांकन से पहले विभाग के प्रमुख और संकायाध्यक्ष से परामर्श लेंगे।

(iii) यदि चयन समिति की सिफारिश कार्यकारी परिषद् को स्वीकार्य नहीं है, तो यह उसके कारणों को दर्ज करेगी और अंतिम आदेश के लिए आगंतुक को मामला प्रस्तुत करेगी।

(iv) कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदित होने के बाद नियुक्ति पत्र एक चयनित उम्मीदवार को जारी किया जाना है

नोट: एक विभाग की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, कुलपति चयन समिति की सिफारिश के आधार पर कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदन के तुरंत बाद एक व्याख्याता को नियुक्ति पत्र दे सकते हैं। ऐसी नियुक्तियां पूरी तरह अस्थायी होंगी जब तक कि कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदित नहीं किया जाता है।

#### चयन प्रक्रियाएं:

समग्र चयन प्रक्रिया में योग्यता के आधार पर पारदर्शिता, उद्देश्य और विश्लेषण की विश्वसनीय पद्धति शामिल की जाएगी और यू.जी.सी द्वारा निर्धारित और समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा कार्यान्वित अनुसार शैक्षणिक प्रदर्शन संकेतक (एपीआई) के आधार पर उम्मीदवार के प्रदर्शन जिसमें विभिन्न प्रासंगिक आयामों तथा उनके स्कोरिंग सिस्टम प्रोफार्मा पर प्रदर्शन शामिल हैं।

#### 5. विश्वविद्यालय के अध्यापक

(i) इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए, शिक्षक का अर्थ है विश्वविद्यालय का एक पूरा समय वेतनभोगी शिक्षक और इसमें मानद, आगंतुक या अंशकालिक शिक्षक शामिल नहीं होता है।

(ii) एक शिक्षक विश्वविद्यालय का एक पूर्णकालिक वेतनभोगी कर्मचारी होगा और वह अपना पूरा समय विश्वविद्यालय के काम में समर्पित करेगा।

(iii) विश्वविद्यालय का कोई भी वेतनभोगी शिक्षक कार्यकारी परिषद् की अनुमति के बिना, किसी भी व्यापार या व्यवसाय में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से या किसी भी निजी ट्यूशन या किसी अन्य काम के लिए शामिल नहीं हो सकता जो किसी भी वेतन या मानदेय से जुड़ा हुआ है।

वर्षों इस अध्यादेश में कुछ भी हो परीक्षाओं के संबंध में किए गए कार्यों, विश्वविद्यालयों या लोक सेवा आयोग की शिक्षा निकायों या किसी साहित्य के काम या प्रकाशन या रेडियो टॉक या विस्तार व्याख्यान या कुलपति की अनुमति से किसी अन्य शैक्षणिक कार्य पर लागू नहीं होगा।

#### 6. कर्तव्यों की प्रकृति

(i) प्रत्येक शिक्षक राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, विधियों और अध्यादेशों के अनुसार तथा विश्वविद्यालय में कर्तव्यों का पालन करने के लिए कार्य जो आवश्यक हो जैसे शिक्षण या शोध या छात्रों या उनके अनुशासन या कल्याण, परीक्षा का संगठन और आमतौर पर विश्वविद्यालय के अधिकारियों की दिशा निर्देश में कार्य करेगे।

(ii) एक शिक्षक को यदि संकाय या बाहर के किसी अन्य विभाग में अध्यापन या शोध से संबंधित कार्य सौंपा जाता है, तो वह किसी भी अतिरिक्त पारिश्रमिक के लिए हकदार नहीं होगा। हालांकि, उनके नियमित शिक्षण से बाहर की गई ऐसी सेवाओं के लिए समय-समय पर कार्यकारी परिषद् द्वारा निर्धारित मानदंड के लिए वह हकदार होगा।

#### 7. कार्यभार

पूर्ण रोजगार में कार्यरत शिक्षक का एक अकादमिक वर्ष में 30 कार्य सप्ताह (180 शिक्षण दिन) के लिए सप्ताह में 40 घंटे से कम नहीं होना चाहिए। विश्वविद्यालय / कॉलेज में शिक्षक को कम से कम 5 घंटे के लिए उपलब्ध होना आवश्यक है जिसके लिए विश्वविद्यालय / कॉलेज द्वारा उसे आवश्यक स्थान और संरचना प्रदान की जानी चाहिए। प्रत्यक्ष शिक्षा-शिक्षण प्रक्रिया घंटे निम्नानुसार होनी चाहिए: सहायक प्रोफेसर -16 घंटे

सह- प्रोफेसर और प्रोफेसर -14 घंटे

हालांकि, कार्यभार में दो घंटे की छूट संकायाध्यक्ष / प्रोफेसर / विभागाध्यक्ष को दी जा सकती है जो अनुसंधान, विस्तार और प्रशासन में सक्रिय रूप से शामिल है।

#### 8. शिक्षण दिवस

विश्वविद्यालय / कॉलेजों को कम-से-कम 180 कार्य दिवसों अपनाना चाहिए, अर्थात् 6-दिवसीय सप्ताह में वास्तविक शिक्षण में न्यूनतम 30 सप्ताह होना चाहिए। शेष अवधि में 12 सप्ताह, प्रवेश और परीक्षा की गतिविधियों और सह-पाठ्यचर्या, खेल, कॉलेज दिवस आदि के लिए समर्पित हो सकते हैं, अवकाश के लिए 8 सप्ताह और 2 सप्ताह विभिन्न सार्वजनिक छुट्टियों के लिए। यदि विश्वविद्यालय 5 दिन के

सप्ताह के पद्धति को अपनाता है, तो छह सप्ताह को वास्तविक शिक्षा के 30 सप्ताह के बराबर सुनिश्चित करने के लिए हफ्तों की संख्या बढ़ाई जानी चाहिए।

### 9. परिवीक्षा

प्रोफेसरों और सह-प्रोफेसरों को आमतौर पर बारह महीने की अवधि और सहायक प्रोफेसरों को 24 महीने की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जा सकता है लेकिन किसी भी मामले में कुल अवधि 24 महीनों से अधिक नहीं होगा।

बशर्ते परिवीक्षा की अवधि की समाप्ति के बाद भी कार्यकारी परिषद् एक शिक्षक की उपयुक्तता का आकलन करने के लिए परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है।

### 10 पुष्टि

(ए) यह कुलसचिव का कर्तव्य होगा कि वह परिवीक्षा में कार्यरत प्रोफेसर/सह-प्रोफेसर की पुष्टि के लिए कार्यकारी परिषद् में 10 वें महीने तथा कार्यरत सहायक प्रोफेसर के लिए 19वें महीने में मामला उपयुक्तता का आकलन के लिए प्रस्तुत करें।

(बी) कार्यकारी परिषद् शिक्षक की पुष्टि कर सकती है या पुष्टि नहीं करने का फैसला ले सकता है। जहां कार्यकारी परिषद् शिक्षकों की पुष्टि नहीं करने का निर्णय लेता है, उन्हें परिवीक्षा की अवधि की समाप्ति के तीस दिनों से पहले उस प्रभाव को लिखित रूप में सूचित किया जाएगा।

(सी) राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 18 (1) के अधीन कार्यकारी परिषद् द्वारा शिक्षक की पुष्टि की अवधि समाप्त होने के बाद की तारीख से पुष्टि कर दी जाएगी, यदि अन्यथा लिखित रूप में उसे सूचित नहीं किया जाता है।

### 11. एक शिक्षक के रूप में पिछली सेवा का गणना

सहायक प्रोफेसर को वरिष्ठ वेतन मान/सह-प्रोफेसर के पद में प्रतिस्थापन के लिए किसी विश्वविद्यालय, कॉलेज, नेशनल लेबोरेटरी या किसी अन्य वैज्ञानिक संगठनों में सहायक प्रोफेसर अथवा समतुल्य कार्य में उसकी बिना रुकावट सेवा की गिनती की जानी चाहिए बशर्ते:

(ए) पद सहायक प्रोफेसर के पद का या समतुल्य ग्रेड / वेतन का हो

(बी) पद के लिए योग्यता सहायक प्रोफेसर के पद के लिए यूजीसी द्वारा निर्धारित योग्यता से कम नहीं हो।

(सी) सीधी भर्ती के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों जिसने नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र (एनओसी) के साथ उचित माध्यम से आवेदन किया हो।

(डी) संबंधित सहायक प्रोफेसर के पास सहायक प्रोफेसरों के रूप में नियुक्ति के लिए यूजीसी द्वारा निर्धारित न्यूनतम योग्यताएं हो।

(ई) यह पद विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार भरी गई हो।

(च) नियुक्ति तदर्थ या एक वर्ष से कम अवधि की रिक्ति की न हो। एक वर्ष से अधिक अवधि की तदर्थ सेवा की गणना की जा सकती है।

(i) तदर्थ सेवा एक वर्ष से अधिक अवधि की हो।

(ii) विधिवत रूप से गठित चयन समिति की सिफारिश पर पदाधिकारी नियुक्त किया गया हो और

(iii) किसी भी रुकावट के बिना तदर्थ सेवा को जारी रखते हुए पदाधिकारी को स्थायी पद पर चुना गया हो

### 12. वेतन वृद्धि

प्रत्येक शिक्षक वेतनमान के अपने पैमाने में वार्षिक वृद्धि प्राप्त करेगा, जब तक कि कुलपति द्वारा इस संदर्भ में कार्यकारी परिषद् के प्रस्ताव के द्वारा इसे रोका या स्थगित नहीं किया गया हो और शिक्षक को लिखित प्रतिनिधित्व करने का पर्याप्त मौका न दिया गया हो।

### 13. निवृत्ति आयु

संविधान के प्रावधान के अधीन, विश्वविद्यालय की सेवा में पुष्टि प्राप्त शिक्षक ऐसी सेवा से उस माह की अंतिम तिथि के दोपहर को सेवा निवृत्त हो जाएगा जिसमें वह 65 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है। अगर यह महीने के पहले दिन होता है, तो शिक्षक पिछले महीने के आखिरी दिन दोपहर को निवृत्त हो जाएगा। इसके बाद सेवा में रखने के लिए पुनः रोजगार के नियमों के तहत रखना होगा।

हालांकि, यूजीसी द्वारा तैयार किए गए मौजूदा दिशानिर्देशों के मुताबिक 70 साल की उम्र तक एक शिक्षक को फिर से काम करने के लिए विश्वविद्यालय में रखा जा सकता है।

### विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए छुट्टी नियम

कार्योत्तर छुट्टी, अध्ययनार्थ छुट्टी, अध्ययन अवकाश, कार्यार्थ छुट्टी:-

i. शैक्षणिक वर्ष में अधिकतम 30 दिनों की कार्योत्तर छुट्टी निम्नलिखित के लिए मंजूर की जा सकती है:

(ए) विश्वविद्यालय की तरफ से अथवा विश्वविद्यालय की अनुमति से सम्मेलनों, कांग्रेस, संगोष्ठी में भाग लेना;

(बी) कुलपति की स्वीकृति से विश्वविद्यालय को संस्थानों या विश्वविद्यालय में व्याख्यान देने के लिए संस्थानों या विश्वविद्यालय से प्राप्त निमंत्रण;

(सी) विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्ति पर किसी अन्य भारतीय या विदेशी विश्वविद्यालय, किसी अन्य एजेंसी, संस्था या संगठन में कार्य करना;

(डी) केंद्र सरकार, राज्य सरकार, यूजीसी, एक बहन विश्वविद्यालय या किसी अन्य अकादमिक निकाय द्वारा नियुक्त समिति के लिए कार्य करना अथवा प्रतिनिधिमंडल में भाग लेना।

(ई) विश्वविद्यालय के लिए किसी भी अन्य कर्तव्यों का पालन करना।

i. प्रत्येक अवसर पर छुट्टी की अवधि ऐसी होनी चाहिए जिसे प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति हेतु आवश्यक माना जाए।

ii. छुट्टी पूरी वेतन पर दी जा सकती है बशर्ते कि यदि शिक्षक एक छात्रवृत्ति प्राप्त करता है या

iii. मानदंड या सामान्य व्यय के लिए आवश्यक राशि से परे किसी भी अन्य वित्तीय सहायता को कम वेतन और भत्तों पर मंजूरी प्राप्त कार्योत्तर छुट्टी दी जा सकती है। कार्योत्तर छुट्टी को अर्जित छुट्टी, आधे वेतन की छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ मिलाया जा सकता है।

iv. यूजीसी, डीएसटी आदि की बैठकों में भाग लेने के लिए कार्यार्थ छुट्टी दी जा सकती है यदि शैक्षणिक निकायों, सरकार या गैर सरकारी संगठन के साथ विशेषज्ञता साझा करने के लिए आमंत्रित किया गया हो।

अध्ययन अवकाश:

(i) सहायक प्रोफेसर, सहायक पुस्तकाध्यक्ष / सहायक शिक्षा निदेशक / शारीरिक शिक्षा और कम तीन डीपीई काएस के रूप में कम से / वर्ष की निरंतर सेवा के बाद प्रारंभिक स्तर के नियुक्त व्यक्ति के लिए अध्ययन छुट्टी की अनुमति विश्वविद्यालय में अपने काम से संबंधित विशेष अध्ययन या शोध या विश्वविद्यालय के संगठन के विभिन्न पहलुओं और शिक्षा के तरीकों के अध्ययन के लिए दी जा सकती है।

(ii) सेवा में रहते हुए, संबंधित विषय में पीएचडी प्राप्त करने के लिए वेतन के साथ अध्ययन छुट्टी की मंजूरी के संबंध में खंड 8.2 में निहित शर्तों के अधीन प्रवेश के बाद आने वाले वर्षों की संख्या कम से कम दो वर्ष या विश्वविद्यालय के संबंधित विधियों में निर्दिष्ट परिवीक्षा के वर्ष, कॉलेजों और विश्वविद्यालयों में शिक्षकों और अन्य कार्यकर्ताओं के लिए रिक्त पदों की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए किया जाए ताकि एक शिक्षक और अन्य कार्यकर्ता जो पीएच डी. या उच्च शिक्षा योग्यता के बिना सेवा में प्रवेश कर रहे हैं उन्हें प्रासंगिक विषयों में इन योग्यताएं को कैरियर के अंत स्तर नहीं बल्कि प्रारंभिक स्तर में हासिल करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है।

(iii) अध्ययन अवकाश में भुगतान अवधि तीन साल के लिए होनी चाहिए, लेकिन पहले दो वर्ष के लिए दिए जा सकती हैं, यदि शोध मार्गदर्शिका द्वारा दी गई रिपोर्ट अनुसार प्रगति पर्याप्त है तो और एक वर्ष बढ़ाया जा सकता है। ध्यान रखा जाना चाहिए कि अध्ययन छुट्टी वाले शिक्षकों की संख्या, किसी भी विभाग में शिक्षकों के निर्धारित प्रतिशत से अधिक नहीं हो। बशर्ते कि कार्यकारी परिषद / सिंडिकेट, एक मामले की विशेष परिस्थितियों में, दो साल की सेवा निरंतर होने की स्थिति को छोड़ दें। स्पष्टीकरण सेवा की अवधि की गणना करते समय, उस समय के दौरान जिस पर एक व्यक्ति परिवीक्षाधीन था या शोध सहायक के रूप में कार्यरथ था की गणना की जा सकती है बशर्ते तारीख पर एक शिक्षक है ए) व्यक्ति आवेदन की :: (बीसेवा में कोई ब्रेक नहीं है (: और सी) पीएचडी) शोध कार्य करने के लिए छुट्टी का अनुरोध किया गया है।

(iv) विभाग के संबंधित प्रमुख की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद सिंडिकेट द्वारा अध्ययन छुट्टी दी जाएगी। / एक बार में छुट्टी तीन वर्षों से अधिक के लिए नहीं दी जाएगी, बहुत असाधारण मामलों में, जिसमें कार्यकारी परिषद सिंडिकेट संतुष्ट / होते हैं कि इस तरह के विस्तार अकादमिक आधार पर अनिवार्य है और विश्वविद्यालय के हित में आवश्यक है।



(v) अध्ययन की छुट्टी उस शिक्षक को नहीं दी जाएगी, जो अध्ययन छुट्टी की समाप्ति के बाद जिस तिथि पर उसे छुट्टी पर लौटने की उम्मीद है उस तारीख के पांच साल के भीतर रिटायर होने वाला है।

(vi) अध्ययन की छुट्टी किसी के करियर के दौरान दो बार से अधिक नहीं दी जा सकती। बशर्ते कि, किसी भी परिस्थिति में, पूरी सेवा के दौरान अधिकतम छुट्टी पांच साल से अधिक की नहीं होनी चाहिए।

(vii) कोई भी शिक्षक, जिसे अध्ययन छुट्टी दिया गया है, को कार्यकारी परिषद सिंडीकेट की पूर्व अनुमति के बिना अध्ययन या पाठ्यक्रम / के कार्यक्रम को काफी हद तक बदलने की अनुमति नहीं होगी। इस घटना में, अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए मंजूर किए गए अध्ययन छुट्टी से कम हो जाने पर शिक्षक इस तरह के पाठ्यक्रम के निष्कर्ष पर तत्काल कार्य में फिर से हाजीर होंगे, जब तक कि साधारण छुट्टी के रूप में कमी की अवधि को कार्यकारी परिषद सिंडीकेट/से पूर्व अनुमोदन न प्राप्त हो।

(viii) उप धाराओं-ix के प्रावधानों के अधीन, विश्वविद्यालय के सहमति अनुसार एक वर्ष के लिए पूरे वेतन में 2 वर्ष तक का अध्ययन वेतन प्रदान किया जा सकता है।

(ix) छात्रवृत्ति, फेलोशिप या अन्य वित्तीय सहायता की राशि, जिसे शिक्षक को पढ़ाई छुट्टी में दी गई है, को वेतन और भत्ते के साथ पढ़ाई छुट्टी से मना नहीं किया जाएगा, लेकिन छात्रवृत्ति आदि जो प्राप्त की गई है उसे वेतन और भत्ता का निर्धारण में गिना जाएगा, जिस पर अध्ययन छुट्टी दिया जा सकता है। विदेशी शिष्यवृत्ति फेलोशिप /यदि एक विशिष्ट राशि से ऊपर है तो उसका भुगतान वेतन के यैवज में निर्धारित किया जाएगा, जो उस देश में जिसमें अध्ययन किया जाना है में एक परिवार के लिए रहने की लागत के आधार पर यूजीसी द्वारा समयसमय पर निर्धारित किया जाएगा-। भारतीय फेलोशिप के मामले में यदि फेलोशिप शिक्षक के वेतन से अधिक है, वेतन को जब्त कर दिया जाएगा।

(x) छुट्टी पर अनुपस्थिति तीन साल से अधिक नहीं हो तो, अध्ययन छुट्टी के साथ अर्जित छुट्टी, आधा वेतन छुट्टी, असाधारण छुट्टी या अवकाश ली जा सकती है, बशर्ते शिक्षक की जमा अर्जित छुट्टी उसके विवेक से लाभदायक हो। एक शिक्षक जो अध्ययन अवकाश के दौरान 51 वर्ष का हो तथा उसे उच्च पद पर चुना गया है तो उस स्थिति में पद में शामिल होने के बाद उसे उच्च स्तर प्राप्त होगा।

(xi) एक शिक्षक पढ़ाई छुट्टी से वापसी और विश्वविद्यालय की सेवा में शामिल होने पर वार्षिक वेतन वृद्धि (एस के लाभ के योग्य हो सकता है), जो वह समय के दौरान अर्जित करता अगर वह अध्ययन छुट्टी पर नहीं होता। कोई शिक्षक वेतन वृद्धि के बकाए प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं होगा।

(xii) अध्ययन अवकाश पेंशन अंशदायी भविष्य निधि के लिए सेवा के रूप में माना जाएगा /, बशर्ते शिक्षक अपनी पढ़ाई की समाप्ति पर विश्वविद्यालय में शामिल हो।

(xiii) अध्ययन की छुट्टी को मंजूरी के 12 महीनों के भीतर उसे एक शिक्षक द्वारा न लिए जाने पर रद्द माना जाएगा है। बशर्ते जहां पढ़ाई छुट्टी रद्द कर दी गई है, शिक्षक इस तरह की छुट्टी के लिए फिर से आवेदन कर सकते हैं।

(xiv) अध्ययन अवकाश प्राप्त करने वाला एक शिक्षक यह वचनबंध देगा कि वह अध्ययन की छुट्टी की समाप्ति पर सेवा पुनरारंभ की तारीख से कम से कम तीन वर्षों की निरंतर अवधि के लिए विश्वविद्यालय की सेवा करेगा।

(xv) छुट्टी मंजूर किए जाने के बाद, शिक्षक छुट्टी का लाभ उठाने से पहले, उक्त उपकी पूर्ति के लिए विश्वविद्यालय खंड में निर्धारित शर्तों-के पक्षमें एक वचनबंधन को निष्पादित करने के लिए खुद प्रण करेगा तथा वित्त अधिकारी कोषाध्यक्ष /को अचल संपत्ति की सुरक्षा प्रदान करना या एक बीमा कंपनी के एक निष्ठा बंधन या अनुसूचित बैंक द्वारा गारंटी की संतुष्टि या उस राशि के लिए दो स्थायी शिक्षकों की प्रतिभूति सुरक्षा प्रदान करेगा जो ऊपर उपखंड (xiv) अनुसार विश्वविद्यालय को लौटाने होगी।

(xvi) शिक्षक अपने पर्यवेक्षक या संस्थान के प्रमुख से अपनी पढ़ाई में प्रगति की छह मासिक रिपोर्ट कुलसचिव को प्रस्तुत करेंगे। यह रिपोर्ट अध्ययन छुट्टी के हर छह महीने की समाप्ति के एक महीने के भीतर कुलसचिव तक पहुंच जाए। यदि रिपोर्ट निर्दिष्ट समय के भीतर कुलसचिव तक नहीं पहुंचती है, तो इस तरह की रिपोर्ट प्राप्त होने तक अवकाश वेतन का भुगतान स्थगित किया जा सकता है।

#### अध्ययन अवकाश:

(i) विश्वविद्यालय और कॉलेजों के स्थायी, पूर्णकालिक शिक्षक जिन्होंने रीडर एसोसिएट प्रोफेसर या प्रोफेसर के रूप में सात साल की / सेवा पूरी कर ली है, अध्ययन या अनुसंधान या अन्य अकादमिक प्रयासों के लिए उनकी प्रवीणता बढ़ाने और विश्वविद्यालय और उच्च शिक्षा प्रणाली के लिए उपयोगिता के उद्देश्य के लिए केवल अध्ययन छुट्टी दी जा सकती है

- (ii) एक शिक्षक के पूरे करियर में दो वर्षों और एक बार में छुट्टी का समय एक वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।
- (iii) एक अध्यापक, जिसने अध्ययन छुट्टी का लाभ उठाया है इस छुट्टी के हकदार नहीं होगा, बशर्ते कि पिछले साल की छुट्टी से शिक्षक की वापसी की तारीख से पांच वर्ष की अवधि समाप्त होने तक या एक वर्ष या उससे अधिक की अवधि के किसी अन्य प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु छुट्टी होने पर अध्ययन छुट्टी नहीं दी जाएगी।
- (iv) एक अध्यापक को छुट्टी के अवकाश के दौरान, अवकाश लागू होने से तत्काल पहले वाली दरों पर पूर्ण वेतन और भत्तों निर्धारित) शर्तों के अधीन) को भुगतान किया जाएगा।
- (v) छुट्टी के समय, छुट्टी के दौरान, भारत में या विदेशों में किसी अन्य संगठन के तहत नियमित नियुक्ति एक शिक्षक नहीं ले सकेगा। हालांकि, इन्हें उन्नत अध्ययन के एक संस्थान में नियमित रोजगार के अलावा किसी मान्यता या किसी अन्य प्रकार की सहायता के साथ एक फेलोशिप या शोध छात्रवृत्ति या तदर्थ शिक्षण और शोध असाइनमेंट स्वीकार करने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते ऐसे मामलों में कार्यकारी परिषद सिंड /ीकेट, अगर ऐसा चाहती है, तो कम वेतन और भत्ते पर छुट्टी छूट मंजूर कर सकती है।
- (vi) सब्वेटल छुट्टी की अवधि के दौरान, शिक्षक को नियत तारीख पर वेतन वृद्धि प्राप्त करने की अनुमति दी जाएगी। छुट्टी की अवधि भी पेंशन अंशदायी भविष्य निधि के प्रयोजनों के लिए सेवा के / रूप में गणना की जाएगी, बशर्ते शिक्षक अपनी छुट्टी की समाप्ति पर विश्वविद्यालय में फिर से शामिल होता है।

#### अन्य प्रकार के छुट्टी नियम

(ए) निम्न प्रकार की स्थायी शिक्षकों के लिए स्वीकार्य होगी :

- (i) छुट्टी जो कर्तव्य के रूप मानी जाती है जैसे आकस्मिक छुट्टी, विशेष आकस्मिक छुट्टी, और इतर कार्यार्थ छुट्टी;
- (ii) झूटी से अर्जित छुट्टी जैसे अर्जित छुट्टी, आधा वेतन छुट्टी और परिवर्तित छुट्टी;
- (iii) छुट्टी जो झूटी से अर्जित हो असाधारण छुट्टी और अशोध्य छुट्टी
- (iv) छुट्टी खाता से में न जुड़ने वाली छुट्टी
- (v) अकादमिक गतिविधियों के लिए छुट्टी जैसे अध्ययन छुट्टी और सबर्टिकल छुट्टी शैक्षणिक छुट्टी /;
- (vi) स्वास्थ्य के आधार पर छुट्टी जैसे मातृत्व अवकाश और संगरोध छुट्टी

(बी) कार्यकारी परिषद सिंडिकेट/असाधारण मामलों में, रिकॉर्ड किए जाने वाले कारणों के लिए किसी अन्य प्रकार की छुट्टी, ऐसे नियमों और शर्तों के अधीन दे सकती है, जो इसे लागू करने के लिए उपयुक्त लगता है।

#### आकस्मिक छुट्टी

- (i) एक शिक्षक को दी गई कुल आकस्मिक छुट्टी एक शैक्षणिक वर्ष में 8 दिन से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- (ii) आकस्मिक छुट्टी विशेष आकस्मिक छुट्टी छोड़कर किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ नहीं जोड़ा जा सकता। हालांकि, ऐसी छुट्टी को रविवार सहित छुट्टियों के साथ जोड़ा जा सकता है। अवकाश की अवधि के भीतर आने वाली छुट्टियां या रविवार को आकस्मिक छुट्टी के रूप में गिना नहीं जाएगा।

#### विशेष आकस्मिक छुट्टी

(i) किसी शैक्षणिक वर्ष में विशेष आकस्मिक छुट्टी एक शिक्षक को 10 दिनों से अधिक की नहीं दी जा सकती है:

(ए) लोक सेवा आयोग/परीक्षा बोर्ड या अन्य समान संस्थाओं/एक विश्वविद्यालय की परीक्षा आयोजित करने; तथा

(बी) एक सांविधिक बोर्ड से जुड़े अकादमिक संस्थानों की जांच करने आदि।

(ii) 10 दिनों की स्वीकार्य छुट्टी की गणना के मामले में, वास्तविक यात्रा के दिन, यदि कोई हो, कार्य स्थल में आने व जाने की अवधि को छुट्टी से बाहर रखा जाएगा।

(iii) इसके अतिरिक्त, नीचे उल्लिखित सीमा तक विशेष आकस्मिक छुट्टी भी दी जा सकती है;

(ए) परिवार कल्याण कार्यक्रम के तहत नसबंदी संचालन (पुरुष नसबंदी या सल्क्साइक्टीमी) के दौरान इस मामले में छुट्टी 6 कार्य दिवस तक सीमित रहेगा तथा

(बी) एक महिला शिक्षक जो गैर पौरुषिक नसबंदी-कराती है को इस मामले में छुट्टी 14 दिनों तक सीमित रहेगा।

(iv) विशेष आकस्मिक छुट्टी को जमा नहीं किया जा सकता है, केवल आकस्मिक छुट्टी छोड़कर इसे किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा नहीं जा सकता है,। यह हर बार प्राधिकारी की स्वीकृति से छुट्टियों या छुट्टी के साथ संयोजित की जा सकती है;

### अर्जित छुट्टी

(i) शिक्षक को स्वीकार्य छूट:

(ए) छुट्टी के साथ वास्तविक सेवा का 1/30 एवं

(बी) 1/ 3 अवधि यदि कोई हो, जिसके दौरान उसे छुट्टी के दौरान कार्य करने की आवश्यकता रही हो। आकस्मिक, विशेष आकस्मिक और कर्तव्य अवकाश को छोड़कर सभी छुट्टी अवधियों को वास्तविक सेवा की अवधि के लिए गिना जाएगा।

(ii) एक शिक्षक के क्रेडिट पर अर्जित छुट्टी 300 दिनों से अधिक जमा नहीं होगी। अधिकतम समय पर अर्जित छुट्टी जो एक समय में मंजूर की जा सकती है वह 60 दिनों से अधिक नहीं होगी। अधिक से अधिक अध्ययन, या प्रशिक्षण, या चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ छुट्टी, या जब पूरे छुट्टी या उसके किसी हिस्से को भारत के बाहर बिताया गया हो के मामले में 60 दिनों से अधिक की छुट्टी मंजूर की जा सकती है। संदेह से बचाव के लिए, यह नोट किया जा सकता है:

1. जब एक शिक्षक अर्जित छुट्टी के साथ छुट्टी को जोड़ता है, छुट्टी की अवधि औसत वेतन पर अधिकतम रकम की गणना के अनुसार छुट्टी के रूप में गणना की जाएगी जिसे छुट्टी की विशेष अवधि में शामिल किया जा सकता है।
2. यदि भारत के बाहर छुट्टी का केवल एक हिस्सा खर्च किया जाता है, तो 120 दिनों से अधिक की छुट्टी का अनुदान शर्त के अधीन होगा कि भारत में बिताने वाली छुट्टी का हिस्सा 120 दिनों से अधिक नहीं होगा
3. केंद्रीय / राज्य सरकारों के कर्मचारियों के लिए लागू अर्जित छुट्टी की नकदिकरण गैर अवकाशिय शिक्षण कर्मचारियों को भी दी जाएगी।

### आधा वेतन छुट्टी

एक स्थायी शिक्षक के लिए अर्ध-वेतन छुट्टी स्वीकार्य सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 20 दिन होगी। इस तरह की छुट्टी एक पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी से चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर, निजी मामलों के लिए या शैक्षिक उद्देश्यों के लिए दी जा सकती है। स्पष्टीकरण: "सेवा का पूरा वर्ष"

विश्वविद्यालय के तहत निर्दिष्ट अवधि की निरंतर सेवा का अर्थ है ज्यूटी से अनुपस्थित होने के साथ-साथ असाधारण छुट्टी शामिल है।

### परिवर्तित अवकाश

अर्ध वेतन छुट्टी की आधे से अधिक की परिवर्तित छुट्टी एक पंजीकृत चिकित्सक से मेडिकल प्रमाण पत्र के आधार पर स्थायी शिक्षकों के लिए निम्नलिखित शर्तों के अधीन दी जा सकती है:

- (i) संपूर्ण सेवा के दौरान परिवर्तित अवकाश अधिकतम 240 दिनों तक सीमित होगा;
- (ii) जब परिवर्तित छुट्टी दी जाती है, तो इस तरह की परिवर्तित छुट्टी का दुगना आधे वेतन की छुट्टी से काटा जाएगा; तथा
- (iii) अर्जित छुट्टी की कुल अवधि और संयोजन के रूप में ली गई परिवर्तित छुट्टी एक समय में 240 दिनों से अधिक नहीं होगी। बशर्ते कि इन नियमों के तहत कोई भी अवकाशित छुट्टी नहीं दी जाएगी, जब तक कि स्वीकृति देने वाले सक्षम प्राधिकारी यह मानने का ठोस कारण नहीं रखता है कि शिक्षक अपने छुट्टी समाप्ति पर ज्यूटी पर लौट आएगा।

### असाधारण छुट्टी

(i) एक स्थायी शिक्षक को असाधारण छुट्टी दी जा सकती है जब:

(ए) कोई अन्य छुट्टी स्वीकार्य नहीं है; या

(बी) अन्य छुट्टी स्वीकार्य है और शिक्षक असाधारण छुट्टी के लिए लिखित रूप में आवेदन करता है।

(ii) असाधारण छुट्टी हमेशा वेतन और भत्ते के बिना होगी। निम्नलिखित मामलों को छोड़कर असाधारण छुट्टी वेतन वृद्धि के लिए गिनती नहीं होगी:

(ए) चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर छुट्टी लिया गया हो ;

(बी) जिन मामलों में कुलपति / प्राचार्य संतुष्ट है कि छुट्टी के कारण शिक्षक के नियंत्रण से परे था, जैसे कि नागरिक आंदोलन या एक प्राकृतिक आपदा के कारण झूटी में शामिल होने या फिर से जुड़ने में असमर्थता। बर्षते अन्य प्रकार की छुट्टी अन्य प्रकार के छुट्टी का ना होना;

(सी) उच्च शिक्षा करने के लिए छुट्टी तथा

(डी) किसी शिक्षण पद या फेलोशिप या रिसर्च-कम-शिक्षण पोस्ट या महत्व के तकनीकी या शैक्षणिक कार्य के लिए निमंत्रण स्वीकार करने के लिए छुट्टी।

(iii) असाधारण छुट्टी को आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर किसी भी अन्य छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है, बशर्ते छुट्टी पर निरंतर अनुपस्थिति की कुल अवधि (छुट्टी की अवधियों को छोड़कर छुट्टी के साथ संयोजन में लिया गया हो) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी को छोड़कर तीन साल से अधिक नहीं ली जा सकती है। कर्तव्य से अनुपस्थित होने की कुल अवधि, किसी भी मामले में व्यक्ति की पूर्ण कार्यरत जीवन में पांच साल से अधिक नहीं होगी।

(iv) छुट्टी के बिना अनुपस्थिति की अवधि को सक्षम प्राधिकारी असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकती हैं।

### अर्जन शोध्य छुट्टी

(i) कुलपति / प्राचार्य के विवेकानुसार, पूरी अवधि के दौरान 360 दिनों से अधिक की अवधि के लिए स्थायी शिक्षक को अर्जन शोध्य छुट्टी प्रदान नहीं किया जा सकता है, जिसमें से एक समय में 90 दिन से अधिक नहीं और सभी में 180 दिन की चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ दी जा सकती हैं। इस तरह की छुट्टी उसके द्वारा उसके बाद की गई अर्ध-वेतन छूट के खिलाफ डेबिट की जाएगी।

(ii) कुलपति / प्राचार्य संतुष्ट नहीं होने तक, जहां तक उचित अनुमान लगाया जा सकता है, की शिक्षक छुट्टी समाप्ति पर झूटी पर वापस लौटाएंगे तो ही छुट्टी दी जाएगी।

(iii) एक शिक्षक जिसे अर्जन शोध्य छुट्टी मंजूर की गई है, को सेवा छोड़ने की अनुमति नहीं दी जा सकती जिसे 'न छोड़े गए' की अनुमति दी जाती है, जब तक कि उनके छुट्टी खाते में डेबिट शेष सक्रिय सेवा से नहीं मिटती, या वह भुगतान की गई धनराशि को उस समय के लिए भुगतान और भत्ते के रूप में भुगतान नहीं किया जाता है ऐसी स्थिति में, जहां बीमार स्वास्थ्य के कारण सेवानिवृत्ति अपरिहार्य है, आगे की सेवा के लिए शिक्षक को अक्षम करने, अर्जित की जाने वाली छुट्टी की अवधि के लिए छुट्टी वेतन का वापसी कार्यकारी परिषद द्वारा माफ कर दिया जा सकता है। बशर्ते कि कार्यकारी परिषद किसी अन्य अपवादात्मक में, लिखित रूप में दर्ज होने के कारणों के लिए, छुट्टी की अवधि के लिए छुट्टी वेतन की वापसी भी अर्जित की जा सकती है।

### मातृत्व अवकाश

(I) पूर्ण वेतन पर मातृत्व छुट्टी पूरे कैरियर में दो बार प्राप्त करने के लिए 180 दिनों से अधिक की अवधि के लिए किसी महिला शिक्षक को नहीं दी जा सकती है। गर्भपात सहित गर्भपात के मामले में मातृत्व अवकाश भी दिया जा सकता है, इस शर्त के अनुसार कि उसके कैरियर में एक महिला शिक्षिका को दी गई कुल छुट्टी 45 दिनों से अधिक नहीं है, और छुट्टी के लिए आवेदन एक चिकित्सक द्वारा समर्थित है प्रमाण पत्र के साथ हो।

(II) (ii) मातृत्व अवकाश अर्जित छुट्टी, आधे वेतन की छुट्टी या असाधारण छुट्टी के साथ मिलाया जा सकता है, लेकिन किसी मेडिकल सर्टिफिकेट द्वारा अनुरोध का समर्थन किया जाने पर मातृत्व अवकाश जारी रखने के लिए आवेदन किया गया कोई भी अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

बाल देखभाल छुट्टी नाबालिग बच्चे वाले महिला शिक्षकों को अपने नाबालिग बच्चे की देखभाल के लिए दो साल तक दी जा सकती है। केंद्र सरकार की महिला कर्मचारियों के साथ पूरी सेवा अवधि के दौरान महिला शिक्षकों को अधिकतम दो वर्ष (730 दिन) के लिए बाल देखभाल छुट्टी दी जा सकती है। ऐसे मामलों में, जहां बच्चे की देखभाल की छुट्टी 45 दिनों से अधिक की दी जाती है, विश्वविद्यालय / कॉलेज / संस्थान यूजीसी को सूचित करते हुए एक अंशकालिक / अतिथि विकल्प शिक्षक नियुक्त कर सकते हैं।

**पितृत्व अवकाश**

अपनी पत्नियों के प्रसूति के दौरान पुरुष शिक्षकों को 15 दिनों की पितृत्व छुट्टी दी जा सकती है, और इस तरह की छुट्टी केवल दो बच्चों तक ही दी जाएगी।

**दत्तक ग्रहण छुट्टी**

केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार गोद लेने की छुट्टी प्रदान की जा सकती है।

नोट: छुट्टी को अधिकार नहीं माना जाएगा।

उपरोक्त किसी भी अन्य अवकाश के अतिरिक्त अवकाश यूजीसी / भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार होगा

**परिशिष्ट –I**

संविधान के तहत अनुबंध का प्रपत्र

समझौता ज्ञापन .....दिनांक को ..... (बाद में 'शिक्षक'

कहा जाता है) प्रथम पक्ष और अधिनियम 2006 (के बाद विश्वविद्यालय कहलाया) के तहत गठित निकाय राजीव गांधी विश्वविद्यालय के मध्य है।

एतद्वारा नीचे दिए गए के अनुसार सहमति दी गई है:

1. विश्वविद्यालय ने .....को विश्वविद्यालय से संबंधित शिक्षक के रूप में सदस्य होने के दिनांक..... जिससे वे अपने पद के कर्तव्यों का प्रभार को ग्रहण करते हैं से नियुक्त किया है तथा प्रभारी..... अनुबंध स्वीकार करता है और विश्वविद्यालय में शिक्षण या शिक्षण संगठन, या शोध या छात्रों, उनके कल्याण या उनके अनुशासन, परीक्षा से संबंधित या आम तौर पर विश्वविद्यालय के अधिकारियों की दिशा निर्देश में कार्य, इस तरह के आवश्यक कर्तव्यों को करने के लिए लागू कानून के अनुसार करने के लिए वचनबद्ध है।

2. (ए) शिक्षक 12 महीनों / 24 महीनों की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होगा

(बी) विश्वविद्यालय उप-पैरा में निहित प्रावधान अनुसार छुट दे सकता है

(I) और शिक्षक को उसकी नियुक्ति की तारीख से 12/24 महीने की समाप्ति से पहले उसकी उपयुक्तता का सत्यापन करके पुष्टि करने का भी अधिकार होगा, लेकिन उस तिथि से 9/18 महीनों से पहले नहीं।

(सी) यदि विश्वविद्यालय पुष्टिकरण के लिए शिक्षक की उपयुक्तता से संतुष्ट है, तो उस पद में पुष्टि की जाएगी जिस पर वह अपनी जांच की अवधि के अंत में नियुक्त किया गया था।

(डी) यदि, विश्वविद्यालय 12/24 महीने की परिवीक्षा के अंत में शिक्षक की पुष्टि नहीं करने का निर्णय लेता है तो परिवीक्षा की विस्तारित अवधि के अंत में ऐसा मामले में शिक्षक को उस अवधि की समाप्ति से कम से कम 30 दिन पहले लिखित रूप में सूचित किया जाएगा और परिणामस्वरूप जांच की अवधि के अंत में विश्वविद्यालय में उसकी सेवा समाप्त हो जाएगी।

3. कि ..... विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक शिक्षक होगा और जब तक अनुबंध कार्यकारी परिषद द्वारा या शिक्षक द्वारा समाप्त नहीं किया जाता है तबतक वह शिक्षक के रूप 65 वर्ष की आयु पूरी होने तक विश्वविद्यालय की सेवा में रहेगा।

4. कि विश्वविद्यालय.....को सेवा के लिए एक पारिश्रमिक के रूप में अपनी वचनबद्धता की निरंतरता के दौरान ..... रुपये प्रति सत्र का वेतन, ..... की वेतनवृद्धि के साथ मासिक ..... रुपये के अधिकतम वेतन देगा।

बशर्ते कि जब भी शिक्षक की नियुक्ति या प्राप्ति की प्रकृति में कोई परिवर्तन होता है, उसे अनुसूची में दोनों पक्षों के हस्ताक्षर के तहत दर्ज किया जाएगा तथा इस अनुबंध में शामिल किए गए उस पद से जुड़ी, नई पोस्ट और नियमों और शर्तों के परिवर्तनों पर लागू होगी।

बशर्ते कि कुलपति एक संकल्प के द्वारा कार्यकारी परिषद में दिए गए संदर्भ में को कोई वेतन वृद्धि को रोका या स्थगित नहीं किया जाएगा, और शिक्षक को अपनी लिखित प्रतिनिधित्व करने का पर्याप्त मौका दिया है।

5. उस शिक्षक ने विश्वविद्यालय में समय समय पर लागू होने वाले संविधान, अध्यादेश, नियमन और नियमों से बाध्य होने के लिए सहमति जताई है, कि शिक्षक के नियमों और शर्तों में कोई भी बदलाव वेतन के पैमाने, छुट्टी वेतन और सेवा से हटाने के लिए उसे प्रतिकूल रूप से प्रभावित करने के लिए पद के संबंध में उनकी नियुक्ति तिथि के बाद परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

6. शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में अपना पूरा समय समर्पित करेगा और विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना, सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से, व्यवसाय या किसी भी व्यापार में चाहे जो भी हो, या किसी भी निजी ट्यूशन या अन्य कार्यों में जो किसी भी वेतन और मानदेय से जूड़ा हो संलग्न नहीं होगा, लेकिन किसी भी साहित्यिक काम या प्रकाशन या रेडियो / टीवी टॉक या विस्तारित व्याख्यान या किसी अन्य अकादमिक कार्य के लिए कुलपति की अनुमति से इस संबंध में किए गए कार्य पर उनकी निषेध लागू नहीं होगी।

7. शिक्षक ने विश्वविद्यालय द्वारा अपने शिक्षकों के लिए तैयार आचार संहिता का पालन करने से सहमती दी है।

8. यह आगे सहमति है कि वचनबद्धता के आधार पर और विश्वविद्यालय की संविधानों के 27 (नीचे बहाल) के क्लॉज (1), (2), (3), (4) (5) और (6) में निर्धारित प्रक्रिया के अलावा निर्धारित होने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

(i) जहां शिक्षक या अकादमिक कर्मियों के सदस्य के खिलाफ कदाचार का आरोप है, वहां कुलपति, यदि वह ठीक मानता है, तो कार्यकारिणी परिषद् की सहमति से शिक्षक को जिन परिस्थितियों में आदेश दिया गया था के अधीन निलंबन में रख सकते हैं।

बशर्ते कार्यकारी परिषद्, यदि यह राय देता है कि परिस्थिति अध्यापक या शैक्षणिक कर्मियों के निलंबन नहीं दिया जाना चाहिए तो ऐसे आदेश को रद्द किया जा सकता है।

(ii) सेवा के इस अनुबंध या उसकी नियुक्ति की शर्तों में निहित किसी भी चीज के बावजूद कार्यकारी परिषद् दुर्व्यवहार के आधार पर एक शिक्षक या अकादमिक कर्मियों की सदस्यता समाप्त कर सकता है।

(iii) उपर्युक्त के रूप कार्यकारी परिषद् ठोस कारण के अलावा लिखित रूप में या नोटिस के बदले में तीन महीने का वेतन देने पर, तीन महीने का नोटिस देने के बाद एक शिक्षक या अकादमिक कर्मियों को सदस्यता से हटाने का अधिकार नहीं होगा।

(iv) शैक्षणिक स्टाफ के किसी शिक्षक सदस्य को खंड (2) के तहत या खंड (3) के तहत तब तक हटाया नहीं जाएगा जब तक की उसके संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण दिखाने का उचित मौका उसे नहीं दिया गया हो।

(v) शिक्षक या अकादमिक कर्मियों के सदस्य को हटाने के लिए कार्यकारी परिषद् के वर्तमान और मतदान कर रहे सदस्यों से दो-तिहाई बहुमत की आवश्यकता होगी।

(vi) शिक्षक या अकादमिक स्टाफ के सदस्य को हटाने की तिथि उस तारीख से प्रभावी होगा जिससे हटाने का आदेश दिया गया है:

"बशर्ते की जहाँ एक शिक्षक या अकादमिक कर्मचारी का सदस्य उसके निष्कासन के समय निलंबन के अधीन हो तो उसका निष्कासन तारीख उस समय से प्रभावी होगा जबसे वह निलंबन के तहत रखा गया था"।

9. इस अनुबंध से उत्पन्न हुए किसी भी विवाद को राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 40 के प्रावधानों के अनुसार निपटारा होगा:

"विश्वविद्यालय और किसी भी कर्मचारी के बीच किसी अनुबंध से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद, कर्मचारी के अनुरोध पर, मध्यस्थता के एक ट्रिब्यूनल को भेजा जाएगा जिसमें कार्यकारी परिषद् द्वारा नियुक्त एक सदस्य, संबंधित कर्मचारी द्वारा नामित एक सदस्य, कुलादेशक द्वारा नियुक्त एक निर्णायक शामिल होगा। ट्रिब्यूनल का निर्णय अंतिम होगा और ट्रिब्यूनल द्वारा तय किए गए मामलों के संबंध में किसी भी सिविल कोर्ट में कोई मुकदमा नहीं दायर किया जाएगा। ऐसे प्रत्येक अनुरोध को मध्यस्थता के अधीन किया जाएगा, यह मध्यस्थता अधिनियम 1940 के अर्थ के तहत होगा"।

10. एक अध्यापक, किसी भी समय कार्यकारी समिति को लिखित रूप में तीन महीने की नोटिस देकर या उसके बदले में तीन माह की वेतन विश्वविद्यालय को भुगतान करके अपनी वचनबद्धता समाप्त कर सकता है बशर्ते कार्यकारी समिति आवश्यकता अनुसार इस नोटिस को अस्वीकार कर सकती है।

11. किसी भी कारण से इस वचनबद्धता की समाप्ति पर, शिक्षक को विश्वविद्यालय से संबंधित सभी पुस्तकों, उपकरण, अभिलेख और ऐसे अन्य लेखों को विश्वविद्यालय में लौटाना होगा जो उसका बकाया हो।

गवाहों के समक्ष उनके हस्ताक्षर एवं मोहर के साथ:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

की उपस्थिति में:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

पदनाम: पदनाम:  
कार्यकारी परिषद् के प्राधिकरण के तहत विश्वविद्यालय की ओर से हस्ताक्षर और मुहरबंद:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

की उपस्थिति में:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

अनुसूची

शिक्षक का पुरा नाम:

पता:

पदनाम:

वेतन वेतन : ..... ग्रेड .....

नोट: ग्रेड, वेतन या पदनाम में परिवर्तन संक्षेप में वर्णित किया जाना चाहिए

पदनाम या ग्रेड में बदलाव:

कार्यकारी परिषद् के अनुमोदन की तिथि:

जिस तिथि से परिवर्तन प्रभावी हुआ है:

शिक्षक के हस्ताक्षर:

विश्वविद्यालय के अधिकारी के हस्ताक्षर:

परिशिष्ट -2

**कानून 25 (2) के तहत अनुबंध**

अल्प अवधि नियुक्ति के लिए

समझौता ज्ञापन .....दिन को..... दो हजार ..... सौ और  
.....द्वारा .....के साथ (इसके बाद शिक्षक को बुलाया गया) और राजीव गांधी  
विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 (2007 का 8) के (बाद में 'विश्वविद्यालय' कहा जाता है) दूसरे भाग अनुसार राजीव  
गांधी विश्वविद्यालय एक निगमित इकाई के रूप में गठीत है के बीच किया गया हैं।

**एतद्वारा नीचे दिए के अनुसार सहमति दी गई है:**

1. विश्वविद्यालय इसके द्वारा .....को विश्वविद्यालय के अध्यापक कर्मी  
के सदस्य के रूप में नियुक्त करता हैं। उक्त.....अपने पद के कर्तव्यों का प्रभार लेते हुए  
.....एतद्वारा वचनबद्धता स्वीकार करते हैं तथा अध्यादेश अनुसार विश्वविद्यालय की कर्तव्य  
का पालन अवश्यता अनुसार, समय समय पर कार्यान्वयन अनुसार शिक्षण, शोध, छात्रों की  
परिक्षा, अनुशासन, कल्याण, और आम तौर पर विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों की दिशा निर्देश में कार्य करने के लिए  
सहमती देते हैं।

2. .... विश्वविद्यालय में पूर्णकालिक शिक्षक होंगे तथा जब तक की कार्यकारी  
परिषद् द्वारा, नियुक्ति की अवधि समाप्त होने से पहले शिक्षक द्वारा अनुबंध समाप्त की जाती है, जिसके लिए वह नियुक्त  
किया गया है, तब तक विश्वविद्यालय की सेवा में उनकी नियुक्ति की अवधि तक वह कार्यरत रहेगा।

3. विश्वविद्यालय को उनको .....का भुगतान वचनबद्धता की निरंतरता के चलते उसकी सेवाओं  
हेतु वेतन के रूप में .....रूपये के साथ सामान्य भत्ते, वार्षिक वृद्धि .....रु.से  
अधिकतम.....प्रति मास देना होगा।

बशर्ते कि कुलपति द्वारा दिए गए संदर्भ में कार्यकारी परिषद को एक संकल्प के द्वारा कोई वेतन वृद्धि स्थगित नहीं किया जाएगा, और शिक्षक को अपनी लिखित स्पष्टीकरण करने का पर्याप्त मौका दिया है।

4. उस शिक्षक ने विश्वविद्यालय में लागू होने वाले समय के लिए संविधान, अध्यादेश, नियमन और नियमों से बाध्य होने के लिए सहमति जताई है, कि शिक्षक के नियमों और शर्तों में कोई भी बदलाव वेतन के पैमाने, छुट्टी वेतन और सेवा से हटाने के लिए उसे प्रतिकूल रूप से प्रभावित करने के लिए पद के संबंध में उनकी नियुक्ति के बाद नहीं किया जाएगा।

5. शिक्षक विश्वविद्यालय की सेवा में अपना पूरा समय समर्पित करेगा और विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना, सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से, व्यवसाय या किसी भी व्यापार में चाहे जो भी हो, या किसी भी निजी ट्यूशन या अन्य कार्यों में जो किसी भी वेतन और मानदेय से जूड़ा हो संलग्न नहीं होगा, लेकिन किसी भी साहित्यिक काम या प्रकाशन या रेडियो / टीवी टॉक या विस्तारित व्याख्यान या किसी अन्य अकादमिक कार्य के लिए कुलपति की अनुमति से संबंध में किए गए कार्य पर उनकी निषेध लागू नहीं होगी।

6. यह आगे सहमति है कि जुमने के आधार पर और संविधानों के 27 (नीचे बहाल) के क्लॉज (1), (2), (3), (4) (5) और (6) में निर्धारित प्रक्रिया के अलावा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित होने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

(i) जहां शिक्षक या अकादमिक स्टाफ के सदस्य के खिलाफ कदाचार का आरोप है, वहां कुलपति, यदि वह ठीक मानता है, तो कार्यकारी परिषद् की सहमति से शिक्षक को जिन परिस्थितियों में आदेश दिया गया था के अधीन निलंबन में रख सकते हैं।

बशर्ते कार्यकारी परिषद्, यदि यह राय देता है कि परिस्थिति अध्यापक या शैक्षणिक कर्मियों के निलंबन नहीं दिया जाना चाहिए तो ऐसे आदेश को रद्द जा सकता है।

(ii) सेवा के इस अनुबंध या उसकी नियुक्ति की शर्तों में निहित किसी भी चीज के बावजूद कार्यकारी परिषद् दुर्व्यवहार के आधार पर एक शिक्षक या अकादमिक स्टाफ की सदस्यता समाप्त कर सकता है।

(iii) उपर्युक्त के रूप कार्यकारी परिषद् अच्छे कारण के अलावा लिखित रूप में या नोटिस के बदले में तीन महीने का वेतन देने पर, तीन महीने का नोटिस देने के बाद एक शिक्षक या अकादमिक स्टाफ को सदस्यता से हटाने का अधिकार नहीं होगा।

(iv) शैक्षणिक स्टाफ के किसी शिक्षक सदस्य को धारा (2) के तहत या खंड (3) के तहत तब तक हटाया नहीं जाएगा जब तक की उसके संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण दिखाने का उचित मौका उसे नहीं दिया गया हो।

(v) शिक्षक या अकादमिक स्टाफ के सदस्य को हटाने के लिए कार्यकारी परिषद् के वर्तमान और मतदान कर रहे सदस्यों से दो-तिहाई बहुमत की आवश्यकता होगी।

(vi) शिक्षक या अकादमिक स्टाफ के सदस्य को हटाने की तिथि उस तारीख से प्रभावी होगा जिससे हटाने का आदेश दिया गया है:

"बशर्ते की जहाँ एक शिक्षक या अकादमिक कर्मचारी का सदस्य उसके निष्कासन के समय निलंबन के अधीन हो तो उसका निष्कासन तारीख उस समय से प्रभावी होगा जबसे वह निलंबन के तहत रखा गया था"।

7. इस अनुबंध से उत्पन्न हुए किसी भी विवाद को राजीव गांधी विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 की धारा 40 के प्रावधानों के अनुसार निपटारा होगा:

"विश्वविद्यालय और किसी भी कर्मचारी के बीच किसी अनुबंध से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद, कर्मचारी के अनुरोध पर, मध्यस्थता के एक ट्रिब्यूनल को भेजा जाएगा जिसमें कार्यकारी परिषद् द्वारा नियुक्त एक सदस्य शामिल हो, संबंधित कर्मचारी द्वारा नामित एक सदस्य, कुलादेशक द्वारा नियुक्त एक निर्णायक होगा। ट्रिब्यूनल का निर्णय अंतिम होगा और ट्रिब्यूनल द्वारा तय किए गए मामलों के संबंध में किसी भी सिविल कोर्ट में कोई मुकदमा नहीं दायर किया जाएगा। ऐसे प्रत्येक अनुरोध को मध्यस्थता के अधीन किया जाएगा, यह मध्यस्थता अधिनियम 1940 के अर्थ के तहत होगा"।

8. एक अध्यापक, किसी भी समय कार्यकारी समिति को लिखित रूप में तीन महीने की नोटिस देकर या उसके बदले में तीन माह की वेतन विश्वविद्यालय को भुगतान करके अपनी वचनबद्धता समाप्त कर सकता है बशर्ते कार्यकारी समिति आवश्यकता अनुसार इस नोटिस को अस्वीकार कर सकती है।

9. किसी भी कारण से इस वचनबद्धता की समाप्ति पर, शिक्षक को विश्वविद्यालय से संबंधित सभी पुस्तकों, उपकरण, अभिलेख और ऐसे अन्य लेखों को विश्वविद्यालय में लौताना होगा जो उसका बकाया हो।

गवाहों के समक्ष उनके हस्ताक्षर एवं मोहर के साथ:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

की उपस्थिति में:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:



पदनाम: पदनाम:  
कार्यकारी परिषद के प्राधिकरण के तहत विश्वविद्यालय की ओर से हस्ताक्षर और मुहरबंद:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

की उपस्थिति में:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

हस्ताक्षर:

पदनाम:

### शिक्षकों के लिए सेवा शर्तें

#### 1.00 शिक्षकों की सेवा शर्तों को नीचे दिए गए अनुसार संचालित किया जाएगा:

- 1.00 (1) भारत सरकार के लिए स्वीकार्य भत्ते और अन्य वित्तीय लाभ के हकदार विश्वविद्यालय के शिक्षक होंगे।
- (2) शिक्षकों को भारत सरकार के शिक्षकों के लिए लागू होने वाले नियमों के अनुसार निर्देशित किया जाएगा।
- (3) शिक्षकों को विश्वविद्यालय के सेवानिवृत्ति लाभ नियमों के द्वारा शासित किया जाएगा।
- (4) नियुक्ति / पदोन्नति पर शिक्षकों के वेतन के निर्धारण को समय-समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.) के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जाएगा।
- (5) जब तक इसके विपरीत करने के लिए कोई आदेश मौजूद न हो, शिक्षक एक वर्ष की सेवा के पूरा होने पर वेतन वृद्धि के हकदार होंगे। वेतन वृद्धि के प्रयोजन के लिए एक वर्ष की सेवा की गणना की विधि यूजीसी द्वारा निर्धारित अनुसार होगा।
- (6) विदेशी सेवा के शिक्षकों का निर्देशन यूजीसी द्वारा निर्धारित नियमों और समय-समय पर लागू नियमों अनुसार होगा।
- (7) एक अध्यापक को दो वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए अपने पद पर ग्रहणाधिकार बनाए रखने का हक होगा।
- (8) विदेशी सेवा पर शामिल होने का समय तथा उस समय का वेतन यूजीसी द्वारा निर्धारित अनुसार होगा।
- (9) शिक्षक के लिए यात्रा भत्ता तथा यात्रा भत्ता छुट्टी नियम समय-समय यूजीसी द्वारा निर्देशित अनुसार होगा।
- (10) शिक्षक की चिकित्सा प्रतिपूर्ति भारत सरकार द्वारा समय – समय पर लागू नियमों के अनुसार निर्देशित होगा।

#### 1.00 (1.5) (1) प्रत्येक शिक्षक सेवा अवधि के दौरान:

- (ए) पूर्ण अखंडता बनाए रखना;
- (बी) कार्य के प्रति समर्पण दिखाएंगे; तथा
- (सी) कुछ भी नहीं करेंगे जो विश्वविद्यालय के एक शिक्षक के लिए अपरिहार्य है।
- (डी) भोजनावकाश के दौरान उचित शिष्टता का पालन करेंगे।
- (ई) विश्वविद्यालय की नीतियों के अनुसार कार्य करेंगे।
- (च) सद्भावना में कर्तव्यों करना, सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 (22 का 2005) और उसके बाद बनाए गए नियमों के अनुसार किसी व्यक्ति को जानकारी देगे।
- (2) (ए) पर्यवेक्षक पद धारण करने वाले हर शिक्षक, अपने नियंत्रण और प्राधिकरण के तहत काम करने वाले सभी शिक्षकों के कर्तव्यों की अखंडता और समर्पण सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव कदम उठाएंगे।
- (बी) कोई शिक्षक अपने कर्तव्यों के प्रदर्शन में या उस पर प्रदान की जाने वाली शक्तियों के प्रयोग में अपने सर्वश्रेष्ठ निर्णय अनुसार कार्य करेंगे। जब वह अपने वरिष्ठ आधिकारिक की दिशानिर्देश में कार्य कर रहा है और जहां वह कार्य कर रहा है, उसे निर्देश प्रत्यक्ष अथवा लिखित रूप में प्राप्त हो, व्यावहारिक हो या व्यावहारिक नहीं है, जितनी जल्दी हो सके इस दिशा में लिखित पुष्टि प्राप्त करेंगे।

#### (3) शिक्षकों द्वारा संघों में शामिल होना:

कोई भी शिक्षक किसी संगठन जिसकी उद्देश्य या गतिविधियां विश्वविद्यालय या सार्वजनिक नियमों, अथवा शालीनता या नैतिकता को हानी पहुंचाना है, से जुड़ा नहीं रहेगा या उसमें शामिल नहीं होगा।

**(4) प्रदर्शन और धरना:**

कोई शिक्षक -

- (ए) विश्वविद्यालय के हितों, सार्वजनिक व्यवस्था, सभ्यता या नैतिकता के प्रति पूर्वाग्रहकारी या अदालत की अवमानना या मानहानि या किसी अपराध के लिए उत्तेजना में शामिल नहीं होंगे या प्रदर्शन नहीं करेंगे।
- (बी) किसी भी रूप में अपनी सेवा से संबंधित किसी भी मामले या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा के संबंध में एक हड़ताल में भाग नहीं लेंगे।

**(5) प्रेस या रेडियो के साथ जुड़ना:**

- (ए) कोई भी शिक्षक विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी अखबार या सामयिक प्रकाशन के संपादन या प्रबंधन में स्वयं पूर्ण रूप से अथवा एक अंश के रूप में भाग नहीं लेंगे।
- (बी) कोई शिक्षक, विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी या निर्धारित प्राधिकरण या उसके कर्तव्यों का सही निर्वहन को छोड़कर, किसी भी रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेंगे या किसी भी लेख में योगदान नहीं करेंगे या किसी भी पत्र या पुस्तक को अपने नाम पर या गुमनाम या छद्म रूप से समाचार पत्र या आवधिक में नहीं लिखेंगे।
- वशर्ते कि ऐसी कोई मंजूरी नहीं जरूरी होगी, यदि इस तरह के प्रसारण या ऐसे अंशदान या लेखन एक विशुद्ध शैक्षिक, साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र का है।

**(6) एक समिति या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष साक्ष्य:**

- (ए) 18.5 (15) (6) (सी) के तहत, कोई शिक्षक, विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी को छोड़कर, किसी भी व्यक्ति, समिति या प्राधिकरण द्वारा किए गए किसी भी जांच के संबंध में सबूत नहीं देंगे।
- (बी) जहाँ \_\_\_\_\_ के तहत मंजूरी प्रदान किया गया हो, ऐसी कोई साक्ष्य देने वाले ऐसा कोई भी शिक्षक नीति या विश्वविद्यालय या सरकार की किसी भी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।
- (सी) इस खंड में शामिल इन पर लागू नहीं होगा:
- कुलाध्यक्ष, कुलाधिपति, कुलपति, सरकार और संसद या किसी भी राज्य विधान मंडल द्वारा नियुक्त प्राधिकार के समक्ष एक जांच में दिए गए साक्ष्य; या
  - किसी भी न्यायिक जांच में दिए गए साक्ष्य; या
  - उप-कुलपति के अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा आदेशित किसी भी विभागीय जाँच में दिए गए साक्ष्य।

**(7) सूचना के अनाधिकृत संचार:**

कोई शिक्षक विश्वविद्यालय के किसी भी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसको सौंपे गए कर्तव्यों का सद्भावना में प्रदर्शन में, किसी भी आधिकारिक दस्तावेज या उसके किसी भी भाग से, सीधे नहीं देंगे जिसे वह इस तरह के दस्तावेज या सूचना संवाद करने के लिए अधिकृत नहीं है।

**(8) सदस्यता:**

विश्वविद्यालय या पूर्व निर्धारित प्राधिकरण की पूर्व स्वीकृति के अलावा किसी भी शिक्षक को किसी भी वस्तु के अनुसरण में नकदी या किसी प्रकार के किसी भी धन या अन्य संग्रह को बढ़ाने के लिए योगदान देने या स्वीकार करने, या अन्यथा स्वयं को संबद्ध नहीं करना चाहिए।

**(9) निजी व्यापार या रोजगार**

- (ए) कोई शिक्षक विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी को छोड़कर, सीधे या परोक्ष रूप से किसी भी व्यापार या किसी भी अन्य रोजगार में संलग्न नहीं होंगे।
- वशर्ते एक शिक्षक बिना किसी स्वीकृति के सामाजिक, सांस्कृतिक या धर्मार्थ प्रकृति या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र के सामयिक काम का मानद कार्य शुरू कर सकता है, इस बात की पुष्टि के अधीन है कि इससे उसकी आधिकारिक कर्तव्यों का उल्लंघन नहीं होता है; लेकिन यदि उसे नहीं करने के लिए विश्वविद्यालय निर्देशित करता है तो वह ऐसा काम नहीं करेगा।
- स्पष्टीकरण: उसकी पत्नी या उसके परिवार के किसी भी सदस्य द्वारा प्रबंधित बीमा एजेंसी, आयोग एजेंसी, आदि के व्यवसाय के समर्थन में एक शिक्षक द्वारा कैनवासिंग हो तो इसे उप-खंड का उल्लंघन माना जाएगा।
- (बी) यदि परिवार का कोई सदस्य को व्यापार ऐसे व्यवसाय में लगे हुए है या बीमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी का मालिक है या उसका प्रबंधन है, तो प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय को रिपोर्ट करेगा।

(सी) कोई शिक्षक बिना किसी पूर्व मंजूरी के बैंक या अन्य कंपनी, जो कि कंपनी अधिनियम, 1956 (1 से 1956) के तहत पंजीकृत हो या वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी भी सहकारी सोसायटी या समय-समय पर लागू अन्य कानून अनुसार के पंजीकरण, पदोन्नति, या प्रबंधन में हिस्सा नहीं लेगा।

बशर्ते एक शिक्षक सहकारी सोसायटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) या किसी अन्य कानून के तहत सहकारी समिति के संवर्धन, प्रबंधन को काफी हद तक या कर्मचारी का लाभ के लिए पंजीकरण में भाग ले सकता है, साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ समाज सोसायटी अधिनियम, 1816 (1960 का 2) या किसी भी संबंधित कानून बल के तहत पंजीकृत है।

(डी) विश्वविद्यालय की मंजूरी के बिना किसी भी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किए गए किसी भी काम के लिए कोई शिक्षक किसी भी शुल्क को स्वीकार नहीं करेगा

#### (10) दिवाला और अभ्यस्त ऋणी:

एक शिक्षक अपने निजी मामलों का प्रबंधन करेगा ताकि आभारी ऋणी या दिवाला से बचे। एक शिक्षक जिसके खिलाफ किसी भी कानूनी कार्यवाही की स्थापना उसके लिए किसी भी ऋण की वसूली के लिए की जाती है या उसे एक दिवालिया होने के लिए घोषित करने के लिए हो तो वह तुरंत विश्वविद्यालय को कानूनी कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों के साथ रिपोर्ट करेगा।

ध्यान दें।' यह साबित करने का बोझ शिक्षक पर है कि दिवालियापन या ऋणी की परिस्थितियों का जो नतीजा था, वह उसकी सामान्य सीमा में न थी, शिक्षक की कल्पना से परे थी, या जिस पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था, और असाधारण या विनाशकारी आदतों से आगे नहीं बढ़ पाया था।

#### (11) शिक्षकों के कृत्यों और चरित्रों का मूल्यांकन

(ए) विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी को छोड़कर, कोई भी शिक्षक किसी भी आधिकारिक कृत्य का समर्थन करने के लिए किसी भी अदालत या प्रेस को सहारा नहीं लेगा, जिसमें विषय या प्रतिकूल चरित्र की आलोचना की गई है।

(बी) इस खंड में कुछ भी हो, कोई शिक्षक अपने निजी चरित्र या उसकी निजी क्षमता में उसके द्वारा किए गए किसी भी कृत्य का समर्थन करने के लिए निषेध नहीं करेगा और निजी प्रावधान में उसके द्वारा किए गए किसी भी निजी चरित्र या किसी भी कार्य को निष्पादित करने में प्रतिबंध या कार्यरथ हो तो, शिक्षक इस तरह की कार्रवाई के बारे में निर्धारित प्राधिकारी को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

#### (12) गैर-आधिकारिक या अन्य प्रभावों का प्रचार

कोई अध्यापक किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी को विश्वविद्यालय के अधीन अपनी सेवा शर्तों से संबंधित मामलों के संबंध में अपने हितों को आगे बढ़ाने के लिए किसी भी राजनीतिक या अन्य प्रभाव को लाने का प्रयास नहीं करेगा।

#### (13) विवाह संबंधी प्रतिबंध:

(1) कोई शिक्षक किसी पति या पत्नी के रहने वाले किसी व्यक्ति के साथ विवाह नहीं करेगा; तथा

(2) कोई शिक्षक, पति या पत्नी के रहते हुए, किसी भी व्यक्ति के साथ एक शादी, या अनुबंध में प्रवेश नहीं करेगा:

बशर्ते कि विश्वविद्यालय प्राधिकरण किसी शिक्षक को ऊपर (1) या (2) में उल्लिखित ऐसी कोई भी विवाह में प्रवेश करने अनुमति दे सकता है, यदि वह संतुष्ट हो कि -

(ए) इस तरह के विवाह की अनुमति व्यक्तिगत कानून के तहत शिक्षक और शादी के लिए अन्य पार्टी के लिए अनुमति से हो तथा

(बी) ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं

(3) एक भारतीय जो भारतीय राष्ट्रीयता के अलावा किसी अन्य व्यक्ति से शादी कर लेता है या उससे शादी करता है, तो उसे प्राधिकरण को सूचित करना होगा।

#### (14) व्याख्या

यदि इन प्रश्नों की व्याख्या के संबंध में कोई सवाल उठता है, तो यह कार्यकारी परिषद को भेजा जाएगा जो उसका निर्णय करेगा।

#### (15) शक्तियों का प्रतिनिधिमंडल

कार्यकारी परिषद सामान्य या विशेष आदेश द्वारा यह निर्देश दे सकता है कि इन धाराओं (18.5 (15) (14) के तहत शक्ति को छोड़कर किसी भी शक्ति का उपयोग करने योग्य ऐसी शर्तों के अधीन यदि कोई भी, आदेश में विनिर्दिष्ट हो तो उसे अधिकारी या प्राधिकरण द्वारा भी आदेश में निर्दिष्ट किया जा सकता है।

**(16) दंड और अपील**

व्याख्या: इस खंड के तहत जब तक संदर्भ आवश्यक नहीं है:

(ए) "नियुक्ति प्राधिकरण" का मतलब है नियुक्ति के लिए योग्य प्राधिकारी

(बी) किसी शिक्षक पर जुर्माना लगाने के संबंध में "अनुशासनिक प्राधिकरण" का मतलब है कि इन 18.5 (15) (20) धाराओं के तहत सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट कोई भी दंड जो उस पर लागू हो।

(सी) "शिक्षक" का मतलब विश्वविद्यालय की सेवा में किसी भी व्यक्ति से है जो विश्वविद्यालय के तहत बनाए गए शिक्षकों की श्रेणियों में से एक कैडर का सदस्य है और विदेशी सेवा पर किसी भी ऐसे व्यक्ति को शामिल करता है जिनकी सेवाओं को विश्वविद्यालय द्वारा किसी अन्य विश्वविद्यालय / संस्था / संगठन में अस्थायी रूप से निपटान में रखा जाता है या किसी अन्य प्राधिकरण या एक राज्य सरकार की सेवा में कोई भी व्यक्ति या केंद्र सरकार या एक स्थानीय या अन्य प्राधिकरण या किसी अन्य स्वायत्त निकाय जिसका सेवाएं अस्थायी रूप से विश्वविद्यालय के निपटान में रखा गया हो, को शामिल करता है।

**(17) आवेदन**

(i) ये नियम तदर्थ आधार पर किसी व्यक्ति को छोड़कर सभी शिक्षकों के लिए लागू होगा।

(ii) यदि कोई संदेह उत्पन्न होता है (ए) क्या उन धाराओं या उनमें से कोई भी किसी भी व्यक्ति के लिए आवेदन करता है या (बी) चाहे किसी भी व्यक्ति, जिस पर नियम लागू होते हैं, एक विशेष कैडर के हैं, तो मामले कार्यकारी परिषद में प्रस्तुत होगा तथा वहीं उसका फैसला करेगा।

**(18) अनुबंध द्वारा प्रदत्त अधिकारों और विशेषाधिकारों का संरक्षण**

इन धाराओं में कुछ भी किसी शिक्षक को अधिकार या विशेषाधिकार से वंचित करने के लिए संचालित नहीं करेगा, जिसके लिए वह इस अध्यादेश के प्रारंभ में किसी भी व्यक्ति और विश्वविद्यालय के बीच होने वाले किसी भी समझौते द्वारा योग्य हैं।

**(19) निलंबन**

"नियुक्ति प्राधिकारी" या किसी भी प्राधिकरण, जिसके अधीन वह अधीनस्थ है या उस विद्यालय द्वारा किसी अन्य प्राधिकारी जिसके तहत सशक्त नियुक्त किया गया हो तो वह शिक्षक को निलंबित कर सकता है।

(ए) जहां उनके खिलाफ एक अनुशासनात्मक कार्यवाही विचार किया गया है या लंबित है; या

(बी) जहां आपराधिक अपराध के संबंध में उसके खिलाफ मामला जांच / पूछताछ या परीक्षण के अधीन है; बशर्ते कि जहां निलंबन का आदेश नियुक्ति प्राधिकारी से निम्न स्तर के प्राधिकारी द्वारा दिया गया हो तो ऐसे प्राधिकारी तुरंत नियुक्ति प्राधिकारी को उस परिस्थिति को रिपोर्ट करेंगे।

(2) एक शिक्षक को नियुक्त प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबन के तहत रखा गया माना जाएगा:

(ए) नैतिक अधःपात शामिल अपराध के लिए सजा की तिथि से प्रभाव होगा।

नोट: एक बार एक व्यक्ति को जिला न्यायालय द्वारा हत्या जैसे अपराध के लिए दोषी ठहराया जाता है, लेकिन उसे उच्च न्यायालय द्वारा जमानत की अनुमति दी जाती है, तो ऊपर अध्यादेश में बताए अनुसार निलंबित कर दिया गया माना जाना चाहिए।

स्पष्टीकरण: उपर्युक्त निर्दिष्ट 48 घंटे की अवधि सजा के बाद कारावास के प्रारंभ से गणना की जाएगी।

(3) जहाँ एक शिक्षक पर लगाई गई सेवा से निलंबन, बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का मामला अलग रखा गया है या अपील या इन नियमों के तहत समीक्षा पर अलग रखा गया है; और मामले को आगे की जांच या कार्रवाई के लिए या किसी अन्य दिशा-निर्देश के साथ भेज दिया जाता है तो उसके निलंबन के आदेश को बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से और जारी रखने के लिए समझा जाएगा और वह आगे के आदेश तक लागू रहेंगे।

(4) जहाँ एक शिक्षक पर लगाई गई सेवा से बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का जुर्माना अलग-अलग निर्धारित किया गया है या घोषित किया गया है या इसके परिणामस्वरूप या किसी न्यायालय के फैसले और अनुशासनात्मक प्राधिकारी के निर्णय से परिस्थिति जिस पर बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का जुर्माना लगाया गया था का मामला हो, उस आरोप पर और जांच करने का निर्णय करता है, तो शिक्षक को बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तिथि से नियुक्त करने वाले प्राधिकारी द्वारा निलंबन के तहत रखा गया माना जाएगा और यह आगे के आदेश तक सशक्त रहेगा।

(5) (ए) इस नियम के अधीन बनाए गए या माना जाने वाला निलंबन, जब तक इसे करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा संशोधित या रद्द नहीं किया जाता है, तब तक जारी रहेगा।

(बी) जहाँ एक शिक्षक को निलंबित कर दिया गया है या उसे निलंबित समझा जाता है (चाहे किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा) तो निलंबन जारी रखने के दौरान किसी भी अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही को शुरू किया गया है, उसे निलंबन के अधीन रखने के लिए सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में उनके द्वारा दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, शिक्षक को निर्देश कर सकते हैं कि सभी या किसी भी ऐसी कार्यवाही की समाप्ति तक निलंबन के अधीन रहेगा।

#### **दंड और अनुशासनिक अधिकारी**

##### **(20) दंड**

यहाँ इसके बाद उल्लेखित उपलब्ध निम्नलिखित दंड, ठोस और पर्याप्त कारणों के लिए शिक्षक पर लगाए जा सकते हैं:

##### **लघु दंड:**

(i) निंदा

(ii) पदोन्नति को रोकना

(iii) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन द्वारा पूरे विश्वविद्यालय को होने वाले किसी भी प्रकार के नुकसान के पूरे या उसके हिस्से की वसूली तथा

(iv) वेतन वृद्धि को रोकना

##### **प्रमुख दंड:**

(i) किसी निर्दिष्ट अवधि के लिए वेतन के समय के स्तर से कम की कटौती, इस तरह की कमी की अवधि के दौरान ऐसी अवधि पर, शिक्षक को वेतन वृद्धि होगी या नहीं, तथा आगे के निर्देशों के साथ, अवधि की समाप्ति पर वेतन में कमी या स्थगित करने का असर उसके वेतन और वृद्धि पर होगी या नहीं होगी।

(ii) वेतन, ग्रेड या पद में गीरावट, जो सामान्यतया शिक्षक के पदोन्नति के लिए बाधक होगा, शिक्षक को बिना ग्रेड या पद की बहाली की शर्तों के संबंध में बिना आगे दिशा के रखना और वरिष्ठता पद के उस ग्रेड के लिए इस तरह के बहाली पर भुगतान

(iii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

(iv) सेवा से हटाना

(v) सेवा से बर्खास्तगी

स्पष्टीकरण: निम्नलिखित इस खंड के अर्थ के तहत दंड नहीं होगी, अर्थात्:

(i) समय-समय पर दक्षता पट्टी पर एक शिक्षक को रोकना या पट्टी को पार करने के लिए अपने अयोग्यता के आधार पर भुगतान करना;

(ii) एक शिक्षक मूल रूप से या कार्यकारी रूप से किसी पद में पदोन्नति के मामले या उस पद में उसकी योग्यता के होते हुए यदि शिक्षक पदोन्नत न किया गया हो।

(iii) किसी अन्य ग्रेड या पद के परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक की वापसी, उसकी स्थायी ग्रेड या उसकी नियुक्ति या नियमों और अन्य प्रशासनिक ऐसी परिवीक्षा के अनुसार परिवीक्षा की अवधि के अंत में पदावनति।

(iv) किसी उच्च श्रेणी में अध्यापक पदार्थ करने या निचले स्तर के पद पर पदावनति या पद के लिए कि शिक्षक को ऐसे उच्च श्रेणी या पोस्ट के लिए अनुपयुक्त माना जाना या आचरण से जुड़े किसी भी प्रशासनिक मद पर।

(v) ऐसे अध्यापक की सेवा का प्रतिस्थापन, जिनकी सेवाओं को ऐसे प्राधिकारी के निपटान के लिए बाहर के प्राधिकरण से उधार लिया गया था।

(vi) अपने अध्यापन या सेवानिवृत्ति से संबंधित प्रावधान के अनुसार एक शिक्षक की अनिवार्य निवृत्ति या सेवानिवृत्ति।

(vii) सेवाओं का समापन

उसकी नियुक्ति या ऐसे परिवीक्षा को संचालित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार उनकी परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसके अंत में परिवीक्षा पर नियुक्त शिक्षक; या

(बी) विश्वविद्यालय की ओर से किए गए नियमों के अनुसार एक अस्थायी शिक्षक का; या

(सी) एक समझौते के तहत नियोजित एक शिक्षक जो इस तरह के समझौते की शर्तों के अनुसार।

##### **(21) अनुशासनिक अधिकारी**

(1) कार्यकारी परिषद किसी भी शिक्षक पर 18,5 (15) (20) के तहत निर्दिष्ट दंड लगा सकता है

(2) इस तरह के नियम के प्रावधान के प्रति पूर्वाग्रह के बिना, 18.5 (15) (20) के तहत निर्दिष्ट किसी भी दंड को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा या किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा कार्यकारी परिषद् के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इस संबंध में लगाया जा सकता है।

**(22) कार्यवाही संस्थान स्थापित करने के लिए प्राधिकरण**

(i) कार्यकारी परामर्शदाता या किसी भी अन्य प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अधिकार प्राप्त है:

(ए) किसी भी शिक्षक के खिलाफ संस्थान अनुशासनात्मक कार्यवाही;

(बी) इन नियमों के तहत 18.5 (15) (20) में निर्दिष्ट किसी भी दंड के तहत, शिक्षक के खिलाफ एक अनुशासनिक प्राधिकारी या संस्थान जो अनुशासनात्मक कार्यवाही निर्देशित कर सकता है, तो उसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी लागू करने के लिए सक्षम है।

(2) 18.5 (15) (20) के (i) से (iv) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने के लिए इन धाराओं के अंतर्गत सक्षम एक अनुशासनिक प्राधिकारी, किसी भी शिक्षक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही, जिसमें निर्दिष्ट किसी भी दंड 18.5 (15) (20) की (v) से (ix) शुरू कर सकता है बावजूद इस के अनुशासनात्मक प्राधिकारी उन नियमों के तहत बाद के दंडों में से किसी को भी लागू करने के लिए सक्षम नहीं है।

**(23) दंड लागू करने की प्रक्रिया**

(1) 18.5 (15) (20) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने का कोई आदेश इस उपखंड और 18.5 (15) (24) के तहत प्रदान की गई तरीके से जांच के बाद किया जाएगा।

(2) जब भी अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि किसी भी शिक्षक के खिलाफ दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के किसी भी आरोप की सच्चाई की जांच के लिए आधार है, तो वह खुद जांच कर सकता है या उप-धारा के तहत इसके सच जांचने के लिए प्राधिकारी नियुक्त कर सकता है।

स्पष्टीकरण: जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं उपखंड (7) से उप-खंड (20) तथा उपखंड 22 की 18.5 (15) (23) में कोई संदर्भ में जांचकर्ता प्राधिकरण से पूछताछ करता है, तो उसे अनुशासनिक प्राधिकरण के संदर्भ परिभाषित किया जाएगा।

(3) जहां यह उप-खंड और उप-धारा 24 के 18.5 (15) के अधीन एक शिक्षक के खिलाफ जांच कराने का प्रस्ताव है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रारूप बनाने या उसके विस्तारण कारने का कारण बनता है। दुर्व्यवहार के आरोपण का पदार्थ या आरोपों के निश्चित और विशिष्ट लेखों में दुर्व्यवहार, आरोप के प्रत्येक लेख के समर्थन में दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपण का एक बयान हो, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

(ए) शिक्षक द्वारा किए गए किसी भी स्विकृती या बयान सहित सभी प्रासंगिक तथ्यों का बयान;

(बी) दस्तावेजों की एक सूची और गवाह की एक सूची जिसके द्वारा प्रभार के लेख को निरंतर बनाए जाने का प्रस्ताव दिया जाता है।

(4) अनुशासनिक प्राधिकारी शिक्षक को अनुच्छेद के लेख, दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपों और दस्तावेजों और गवाहों की एक सूची की एक प्रति को वितरित या वितरित करने का कारण बताएगा, जिसके द्वारा प्रत्येक आलेख में होने का प्रस्ताव जारी है; और शिक्षक को उस समय के भीतर, निर्दिष्ट किया जा सकता है कि उसके सम्मान का एक लिखित बयान देगा और यह बताएगा कि क्या वह स्वयं उसे सुनना चाहता है।

(5) (ए) बचाव के लिखित बयान की प्राप्ति पर, अनुशासनिक प्राधिकारी उससे ऐसे आरोपों के बारे में पूछताछ कर सकता है जिसे स्वीकार नहीं किया गया है, यह उप-खंड (23) (2) की (18) 18.5 (15) में उद्देश्य के लिए एक जांच अधिकारी के लिए आवश्यक हो, और जहां सभी आरोपों को शिक्षक द्वारा अपने लिखित बयान में स्वीकार किया गया है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी इस तरह के साक्ष्य लेने के बाद प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्ष जो उपयुक्त हो दर्ज करेंगे। और नीचे के अनुसार निर्धारित 18.5 (15) (24) तरीके से कार्य करेंगे।

(बी) यदि शिक्षक कोई लिखित बयान प्रस्तुत नहीं करता है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी उसके आरोपों के बारे में पूछताछ कर सकता है या यदि वह ऐसा करने के लिए आवश्यक मानता है, तो उपखंड (23) 2) 18.5 (15), के अनुसार उद्देश्य के लिए एक जांच प्राधिकरण नियुक्त कर सकता है।

(सी) जहां अनुशासनिक प्राधिकरण स्वयं किसी भी प्रकार के अनुच्छेद में पूछताछ करता है या ऐसे आरोपों की जांच करने के लिए एक जांच प्राधिकारी को नियुक्त करता है, ऐसा आदेश द्वारा एक शिक्षक को अपनी ओर से चार्ज के लेखों के समर्थन में मामला प्रस्तुत करने के लिए 'प्रस्तुति अधिकारी' के रूप में जाना जाता है।

6. अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां वह पूछताछ प्राधिकारी नहीं है, जांच प्राधिकरण को अग्रेषित करेगा-

(i) प्रभार के आलेखों की एक प्रति और दुर्व्यवहार या दुराचार के आरोपण का बयान

(ii) शिक्षक द्वारा प्रस्तुत किसी भी बचाव में लिखित बयान की एक प्रति;

(iii) उपखंड (23) (3) की 18.5 (15) में उल्लिखित गवाह के बयान की प्रति, यदि कोई हो।

(iv) उप-खंड (23) (3) की 18.5 (15) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को साबित करने वाले साक्ष्य; की प्रति

(v) "प्रस्तुति अधिकारी" की नियुक्ति के आदेश की एक प्रति

(7) आरोपों की लिखित बयान प्राप्ति की तिथि से 15 दिनों के अंदर किसी भी कार्यकारी दिनों में जाँच प्राधिकारी के समक्ष स्वयं उपस्थित होगा और जांचकर्ता प्राधिकरण अनुमति से इस संबंध में छेड़छाड़ या दुराचार या दुर्व्यवहार के पूछताछ का लिखित रूप से एक नोटिस, इस ओर से या किसी और समय के भीतर देगा, जो 15 दिन से अधिक नहीं हो सकता है।

(8) शिक्षक किसी भी अन्य शिक्षक की सहायता से उसकी ओर से मामले को पेश कर सकता है लेकिन इस प्रयोजन के लिए एक कानूनी ज्ञाता को शामिल नहीं कर सकता है।

(9) शिक्षक जिसने अपने बचाव में किसी भी प्रकार के स्वीकृति लिखित बयान में नहीं दिया है या फिर किसी भी लिखित कथन को प्रस्तुत नहीं करके जांच प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होता है तो प्राधिकारी उससे पूछेगा कि वह दोषी है या नहीं है और अगर वह आरोप के किसी भी प्रकार के लिए दोषी मानता है, तो जांच प्राधिकारी, याचिका को रिकॉर्ड करेगा, उस पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर शिक्षक के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

(10) पूछताछ करने वाला प्राधिकारी उन आरोपों के उन लेखों के संबंध में गुणवत्ता की खोज करेगा जिन पर शिक्षक को दोषी ठहराया गया है।

(11) पूछताछ करने वाला प्राधिकारी, यदि शिक्षक निर्दिष्ट समय के भीतर प्रकट होने में विफल रहता है या दोषी ठहराए जाने के लिए मना कर देता है तो प्रस्तुति अधिकारी को साक्ष्य प्रस्तुत करने की आवश्यकता है जिसके द्वारा वह आरोपों के लेख को साबित करने का प्रस्ताव देता है और शिक्षक को अपने सबूत तैयार करने के उद्देश्य के लिए एक आदेश रिकॉर्ड करने के लिए मामले को स्थगित करेगा जो तीस दिनों से अधिक नहीं हो सकता है:

(i) उप-खंड (23) (3) की 18.5 (15) में निर्दिष्ट सूची अनुसार ऑर्डर के पांच दिनों के भीतर या पूछताछ करने वाले प्राधिकारी के अनुमती अनुसार पांच दिनों से कम समय के भीतर निर्दिष्ट दस्तावेजों की जांच कर सकते हैं।

(ii) उसकी तरफ से गवाहों की एक सूची जमा करें।

नोट: यदि शिक्षक उपखंड (23) (3) की 18.5 (15) में उल्लिखित सूची में वर्णित गवाहों के बयान की प्रतियों की आपूर्ति के लिए मौखिक रूप से या लिखित रूप में मांग करता है तो जांचकर्ता प्राधिकारिक को शिक्षक को ऐसी प्रतियां जितनी जल्दी हो सके प्रस्तुत करेगा और किसी भी मामले में अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से गवाहों की परीक्षा के शुरू होने के तीन दिन से कम नहीं हो।

(iii) उपखंड (23) (3) के 18.5 (15) में उल्लिखित सूची में जो उल्लिखित नहीं है उसे जांचकर्ता प्राधिकरण दस दिनों के भीतर या समय जो दस दिनों से अधिक का न हो, के भीतर किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत करने के लिए अनुमति दे सकता है जो विश्वविद्यालय के अधिकार में है।

नोट: शिक्षक, विश्वविद्यालय द्वारा तैयार किए जाने वाले दस्तावेजों की प्रासंगिकता का संकेत देगा।

(12) जांच करने वाले प्राधिकारी, दस्तावेजों के उत्पादन के लिए नोटिस की प्राप्ति पर, उसी तारीख को दस्तावेजों के प्रस्तुती के लिए मांग के साथ दस्तावेज को अग्रेषित करेगा या उसके प्रति उस प्राधिकरण को भेज देगे, जिनकी हिरासत या कब्जे में दस्तावेजों को रखा गया है। और प्राप्ति हेतु निर्दिष्ट तिथि तक दस्तावेज प्रस्तुत करने की मांग करेगे।

बशर्ते कि जांच प्राधिकारी, लिखित रूप से उसके द्वारा दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, इस तरह के दस्तावेजों को जो इस मामले में प्रासंगिक नहीं है की मांग को अस्वीकार कर सकता है।

(13) उप-खंड (23) (12) की 18.5 (15) के में निर्दिष्ट मांग की प्राप्ति पर, प्रत्येक प्राधिकृत अधिकारी जिसके हिरासत या कब्जा में मांग की गई दस्तावेज है वे पूछताछ करने वाले अधिकारियों के पास उसे प्रस्तुत करेगे होने का अधिकार होगा। बशर्ते कि यदि प्राधिकरण जिन के पास आवश्यक दस्तावेज कब्जा या अधिकार में है मानता है वह लिखित रूप से दर्ज किए जाने वाले कारणों से संतुष्ट है कि ऐसे सभी दस्तावेजों का उत्पादन सार्वजनिक हित के खिलाफ हो सकता है, यह जांचकर्ता को इसके बारे में सूचित करेगा, और पूछताछ करने वाले प्राधिकारी को इसकी सूचना प्राप्ति पर शिक्षकों को सूचनाएं संप्रेषित करनी होगी तथा ऐसे दस्तावेजों के उत्पादन के लिए किए गए मांग को वापस लेना होगा।

(14) जांच के लिए निर्धारित तारीख में, दस्तावेजी सबूत जिनके द्वारा आरोपो को प्रमाणित किए जाने का प्रस्ताव दिया जाता है, अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से या उसके द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। गवाह को शिक्षक की ओर से या उसके द्वारा जांच की जाएगी, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी गवाहों को किसी भी बिंदु पर फिर से जांचने के हकदार होंगे, जांचकर्ता प्राधिकारी ऐसे सवालों को साक्षी के रूप में भी डाल सकते हैं।

(15) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला बंद होने से पहले यह आवश्यक लगता है, तो जांचकर्ता प्राधिकारी, अपने विवेक में, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को शिक्षक को दी गई सूची में जो शामिल नहीं है को साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है, या स्वयं सबूत या फिर किसी भी गवाह की पुनः जांच और पुनः परीक्षण कर सकता है तथा इस तरह के मामले में शिक्षक, उत्पादन करने के लिए प्रस्तावित किए गए आगे के सबूतों की सूची की प्रतिलिपि, यदि वह मांग करता है, तो इस तरह के नए सबूत के उत्पादन के लिए कम से कम तीन दिनों के लिए जांच को स्थगित किया जाएगा, स्थगन के दिन को छोड़कर और उस दिन को छोड़कर जिस तिथि के लिए जो जांच को स्थगित किया गया है, जांचकर्ता प्राधिकारी शिक्षक को ऐसे दस्तावेजों को रिकॉर्ड किए जाने से पहले निरीक्षण करने का अवसर देगा। जांच अधिकारी शिक्षकों को नए सबूत पेश करने की अनुमति देगा, यदि यह राय है कि इस तरह के सबूत के उत्पादन न्याय के हित में आवश्यक है,

नोट: नए सबूत की अनुमति नहीं दी जाएगी या बुलाए जाने के लिए या किसी भी गवाह को सबूत में किसी अंतर को भरने के लिए नहीं बुलाया जाएगा, इस तरह के साक्ष्य को केवल तभी बुलाया जा सकता है जब अंतर्निहित कमजोरी या सबूतों में दोष मौलिक रूप से उत्पन्न हुआ है।

(16) जब अनुशासनिक प्राधिकारी का मामला बंद हो जाता है, तो शिक्षक को इच्छा अनुसार अपने बचाव को मौखिक या लिखित रूप में बयान देने की आवश्यकता होगी, शिक्षक को रिकॉर्ड पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी, दूसरे मामले में, बयान की एक प्रति प्रतिवेदन प्रस्तुत करने वाले अधिकारी को दिया जाएगा, यदि कोई नियुक्त किया हो।

(17) तब शिक्षकों की ओर से सबूत का उत्पादन किया जाएगा। यदि वह चाहता है तो शिक्षक स्वयं की ओर से खुद की जांच कर सकता है, तो शिक्षक द्वारा दिए गए गवाहों की जांच या पुनः परीक्षा पूछताछ करने वाले प्राधिकारी द्वारा होगा।

(18) जब अध्यापक ने अपने मामले को बंद कर दिया हो तो पूछताछ करने वाले प्राधिकारी, आमतौर पर शिक्षक के खिलाफ सबूतों में दिखने वाले किसी भी परिस्थिति को समझने के लिए सक्षम करने के उद्देश्य से सवाल पूछ सकते हैं, जो शिक्षक के खिलाफ हो।

(19) जांचकर्ता प्राधिकरण, सबूत के उत्पादन के पूरा होने के बाद, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई नियुक्त हो तो और शिक्षक को, यदि वे चाहें तो, उनसे संबंधित मामले के लिखित संक्षिप्त विवरण दर्ज करने की अनुमति देते हैं।

(20) यदि शिक्षक जिसके उपर आरोप लगाया गया है वह उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट तिथि में या उससे पहले बचाव के लिखित बयान प्रस्तुत नहीं करता है, या जांचकर्ता प्राधिकारी के समक्ष प्रकट नहीं होता है या अन्यथा विफल रहता है या इनकार करता है तो इस नियम के प्रावधानों का अनुपालन करते हुए, पूछताछ करने वाले प्राधिकरण पूछताछ को पूर्व जांच के लिए स्थगित कर सकता है।

(21) (ए) जहां एक अनुशासनिक प्राधिकारी ने (उप) खंड (20) की 18.5 (15) में (i) से (iv) तक निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने में सक्षम है, लेकिन उप-खंड में से (v) से (ix) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने के लिए सक्षम नहीं है, स्वयं किसी भी आरोप के लेखों में पूछताछ की है या उस प्राधिकरण द्वारा अपने स्वयं के निष्कर्षों के संबंध में या उसके किसी भी निष्कर्ष पर अपने निर्णय के संबंध में राय दी है कि उप-खंड (20) के 18.5 (15) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड शिक्षक पर लगाए जाने चाहिए, तो प्राधिकरण पूछताछ के अभिलेख को ऐसे अनुशासनात्मक प्राधिकार, जो पिछले उल्लेखनीय दंड को लागू करने के लिए सक्षम है के पास अग्रेषित करेगा।

(बी) अनुशासनिक प्राधिकारी जिस को रिकॉर्ड अग्रेषित किए जाते हैं वह रिकॉर्ड के साक्ष्य पर कार्रवाई कर सकते हैं या यदि आवश्यक समझे की न्याय के हितों में किसी भी गवाह की अगली परीक्षा आवश्यक है, तो गवाह को पूछताछ और गवाह की जांच, जांच-पड़ताल और पुनः जांच कर सकते हैं और शिक्षक पर ऐसे दंड लगा सकते हैं, जो इन नियमों के अनुसार ठीक हो।

(22) जब भी कोई पूछताछ प्राधिकरण, पूछताछ के दौरान और पूरी तरह से या किसी साक्ष्य के किसी भी हिस्से को उसमें अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करने के लिए समाप्त होने के बाद रिकॉर्ड किया जाता है, और एक अन्य जांचकर्ता प्राधिकरण



द्वारा सफल हो जाता है, जो कि और जो व्यायाम करता है, ऐसे अधिकार क्षेत्र, जांच अधिकारी उसके उत्तराधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा दर्ज आंशिक रूप से या आंशिक रूप से अपने पूर्ववर्ती द्वारा दर्ज किए गए आंशिक रूप से दर्ज कर सकते हैं और आंशिक रूप से अपने द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

बशर्ते कि यदि उत्तराधिकारी पूछताछ करने वाले प्राधिकारी का मानना है कि किसी भी गवाह के आगे की जांच, जिनके साक्ष्य पहले से ही दर्ज किए जा चुके हैं, न्याय के हित में जरूरी है तो यह जांच कर सकता है कि जांच, जांच और फिर से किसी ऐसे गवाह को फिर से जांचें। प्रदान किए जाने से पहले

(23) पूछताछ के समापन के बाद, एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी और इसमें शामिल होगा:

(ए) आरोप के लेख और दुर्व्यवहार या दुर्आचार के आरोपण के बयान;

(बी) प्रभारी प्रत्येक अनुच्छेद के संबंध में शिक्षक का बयान;

(सी) आरोप के प्रत्येक लेख के संबंध में सबूत का आकलन;

(डी) प्रभार के प्रत्येक आलेख और उसके कारणों पर निष्कर्ष।

स्पष्टीकरण: यदि जांच प्राधिकरण की राय में जांच की कार्यवाही में आरोपों के किसी भी लेख की स्थापना अलग-अलग रूपों के आरोपों के मूल लेखों से होती है तो यह इस तरह के आरोप पर अपने निष्कर्षों को दर्ज कर सकती है;

बशर्ते इस तरह के आरोपों के अनुच्छेदों पर निष्कर्षों को दर्ज नहीं किया जाएगा, जब तक कि शिक्षक ने तथ्यों पर स्वीकृति दी हो, जिस पर इस तरह के आरोप आधारित है, या इस तरह के प्रभार के खिलाफ स्वयं का बचाव करने का उचित मौका मिला है।

जांच अधिकारी, जहां यह स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी को आगे बढ़ाएगा, अनुशासनिक प्राधिकरण को पूछताछ के अभिलेखों को आगे बढ़ाएगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

(i) ऊपर उपखंड (ए) के तहत इसके द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट;

(ii) शिक्षक द्वारा प्रस्तुत बचाव, यदि कोई हो, का लिखित विवरण;

(iii) पूछताछ के दौरान पेश किए गए मौखिक और दस्तावेजी सबूत;

(iv) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी या शिक्षक द्वारा या दोनों ने जांच के दौरान दायर की लिखित संक्षिप्त, यदि कोई हो; तथा

(v) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किए गए संक्षिप्त, यदि कोई हो, और जांच के संबंध में पूछताछ करने वाले प्राधिकरण को आदेश देना।

#### (24) जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई

(1) अनुशासनिक प्राधिकरण, यदि स्वयं स्वयं जांचकर्ता प्राधिकारी नहीं हैं, तो लिखित रूप में दर्ज किए जाने के कारण पूछताछ करने वाले प्राधिकरण को आगे की जांच प्रेषित कर सकते हैं और रिपोर्ट के लिए और जांच अधिकारी को आगे की जांच के लिए इन नियमों के प्रावधानों तक जहां तक हो सकता है मामले को आगे बढ़ना चाहिए।

(2) अनुशासनात्मक प्राधिकारी, यदि वह मामले की किसी भी निष्कर्षों/या राय से असहमत होता है और वह मानता है कि उपधारा (20) के 18.5 (15) में (i) से (iv) में निर्दिष्ट किसी भी दंड का शिक्षक पर लगाया जाना चाहिए, तो वह उपखंड (25) की 18.5 (15) में निहित किसी भी चीज के बावजूद ऐसा दंड लगाने का आदेश देगा।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी सभी या किसी भी प्रकार के आरोपों पर अपने निष्कर्षों के संबंध में राय रखता है कि उपखंड (20) की 18.5 (15) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड में से कोई भी शिक्षक पर लगाया जाना चाहिए:

(ए) शिक्षक को उसके द्वारा की गई जांच की रिपोर्ट की एक प्रति और प्रभार के प्रत्येक आलेख के निष्कर्ष, या जहां इसकी जांच की गई है, ऐसी प्राधिकरण की रिपोर्ट की एक प्रति और इसकी बयान पूछताछ प्राधिकारी के संक्षिप्त कारणों के साथ-साथ आरोपों के प्रत्येक लेख पर निष्कर्ष देगा।

(बी) शिक्षक को उस पर लगाए जाने वाले दंड का नोटिस देगा और नोटिस प्राप्त होने के 15 दिनों में या 15 दिनों से अधिक न होने वाले आगे के समय के भीतर उप-धारा (23) की 18.5 (15) तहत आयोजित जांच के दौरान जोड़े गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्ताव जुर्माना प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है। अनुशासनिक प्राधिकारी, उपखंड (24) (1) की 18.5 (15) के तहत उन्हें दिए गए नोटिस के अनुसरण में शिक्षक द्वारा किए गए प्रतिनिधित्व पर, यदि कोई हो, पर विचार करेगा और यह निर्धारित करेगा कि क्या दंड लगाया जाना चाहिए और जैसा वह उचित समझे वेसा आदेश देगा।

**(25) मामूली दंड लागू करने की प्रक्रिया**

(1) उप-धारा (24) (3) की 18.5 (15) के उप-प्रावधान के अधीन, किसी भी अध्यापक को उप-खंड (20) के 18.5 (15) के (i) से (iv) उल्लेखित जुर्माना को छोड़कर कोई भी लगाया नहीं जाएगा:

(ए) शिक्षक को उसके खिलाफ कार्रवाई के लिए लिखित रूप में सूचित करना और दुर्व्यवहार या दुर्रिचर के आरोपों जिस पर इसे लिया जाना प्रस्तावित है और उसे इस तरह के प्रतिनिधित्व करने का उचित मौका प्रस्ताव पर दे;

(बी) उप-धाराएं (23) (3) से (23) (23) की 18.5 (15) तहत जिस मामले में अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि ऐसी जांच आवश्यक है, उस मामले में;

(सी) उप-खंड (ए) के तहत शिक्षक द्वारा जमा किए गए अभ्यावेदन, यदि कोई हो, तो उप-खंड (बी) विचाराधीन होकर जांच का रिकॉर्ड, यदि कोई हो; तथा

(डी) दुर्व्यवहार या दुर्रिचर के प्रत्येक दोष पर एक रिकॉर्डिंग।

(2) ऐसे मामलों में कार्यवाही का रिकॉर्ड शामिल होगा-

(I) उसके खिलाफ कार्रवाई करने के प्रस्ताव के शिक्षक के लिए सूचना की एक प्रति;

(ii) दुर्व्यवहार या दुर्रिचर के आरोपण के बयान की एक प्रति;

(iii) उसका प्रतिनिधित्व, यदि कोई हो;

(iv) जांच के दौरान पेश किए गए सबूत;

(v) दुर्व्यवहार या दुर्रिचर के प्रत्येक दोष पर निष्कर्ष; तथा

(vi) मामले के आदेशों के साथ जुड़े कारण।

**(26) आदेशों का संचार**

अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश द्वारा शिक्षक को सूचित किया जाएगा जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आयोजित की गई जांच की रिपोर्ट की प्रति भी देगा और प्रभार के प्रत्येक लेख पर इसके निष्कर्षों की एक प्रति तथा जहां अनुशासनिक प्राधिकारी पूछताछ करने वाले प्राधिकारी नहीं है वहां रिपोर्ट की प्रतिलिपि है और अनुशासनात्मक प्राधिकरण के निष्कर्षों के एक बयान के साथ इसकी असहमति सहित संक्षिप्त कारणों के साथ दस्तावेज उसे आपूर्ति करायगा।

**(27) आम कार्यवाही**

(i) जहां किसी भी मामले में दो या अधिक शिक्षक जुड़े हो, कार्यकारी परिषद या ऐसे सभी शिक्षकों को सेवा से बर्खास्तगी का जुर्माना लगाने के लिए सक्षम कोई अन्य प्राधिकरण, उन सभी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई का निर्देश दे सकता है जिसे एक आम कार्यवाही मानी जाएगी।

नोट: यदि ऐसे शिक्षकों पर बर्खास्तगी का जुर्माना लगाने के लिए अधिकारियों को अलग करना है, तो सामान्य कार्यवाही में अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का आदेश ऐसे अधिकारियों के सर्वोच्च द्वारा अन्य की सहमति से लिया जा सकता है,

उप-धारा (21) (2) की 18.5 (15) के प्रावधानों के अधीन, ऐसा कोई आदेश निर्दिष्ट करेगा:

(i) ऐसी प्राधिकारी जो इस तरह की सामान्य कार्यवाही के उद्देश्य के लिए अनुशासनिक प्राधिकरण के रूप में कार्य कर सकती है;

(ii) उपखंड (20) की 18.5 (15) के में निर्दिष्ट दंड, ऐसे अनुशासनिक प्राधिकारी पर लगाए जाने के लिए सक्षम होंगे;

(iii) क्या उपखंड (23) की 18.5 (15) में रखी गई प्रक्रिया और उपखंड (25) की 18.5 (15) में कार्यवाही का पालन किया जाएगा।

**(28) कुछ मामलों में विशेष प्रक्रिया**

उपखंड (24) की 18.5 (15) में शामिल कुछ भी होने के बावजूद,

(i) जहां एक शिक्षक पर दुर्व्यवहार के लिए लगाया गया कोई दंड द्वारा उसे आपराधिक आरोपों पर सजा दी गई है;

(ii) जहां अनुशासनिक अधिकार लिखित रूप में दर्ज किए जाने के कारणों के लिए संतुष्ट हैं, इन उप-धाराओं में दिए गए तरीके से पूछताछ करने के लिए उचित तौर पर व्यावहारिक नहीं है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकते हैं और इस तरह के आदेश के उचित मात्रे पर दे सकते हैं।

**(29) बाहरी प्राधिकरण को दिए गए शिक्षक के बारे में प्रावधान**

(1) जहां एक शिक्षक की सेवाएं बाहरी प्राधिकरण (जो इस उप-कथित में "उधारकर्ता प्राधिकरण" के रूप में संदर्भित है) के लिए दी जाती है, उधारकर्ता प्राधिकारी को नियुक्ति प्राधिकारी की शक्तियां शिक्षक के निलंबन और अनुशासनात्मक कार्यवाही, जैसे मामले में प्राप्त होगी।

(2) शिक्षक के खिलाफ किए गए अनुशासनात्मक कार्यवाही में निष्कर्षों के प्रकाश में:

यदि उधार लेने का अधिकार राय है कि उपखंड (20) की 18.5 (15) के (i) से (iv) में निर्दिष्ट दंड अध्यापक पर लगाया जाना उचित मानता है तो वह नेत्रित्व प्राधिकरण से मामले पर ऐसे आदेश हेतु परामर्श ले सकता है।

बशर्ते कि उधार लेने वाले प्राधिकारी और प्राधिकारी जिससे उधार लिया गया है, के बीच मतभेद की स्थिति में, शिक्षक की सेवाएं प्राधिकारी जिससे उधार लिया गया है के द्वारा निपटाया जाएगा।

(ii) यदि उधारकर्ता अधिकारी की राय है कि उप-खंड (20) के 18.5 (15) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड में से कोई भी शिक्षक पर लगाया जाना चाहिए, तो वह उसकी सेवाओं को प्राधिकारी जिससे उधार लिया गया है के निपटान से प्रतिस्थापित करेगा और जांच की कार्यवाही को प्रेषित करेगा और उसके बाद उधार प्राधिकरण, यदि वह अनुशासनिक प्राधिकारी आवश्यकता हो तो ऐसे आदेशों को पारित कर सकता है, यदि ऐसा नहीं है तो अनुशासनिक प्राधिकारी मामले को अनुशासनात्मक प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा जो इस आदेश पर ऐसे आदेश पारित करेगा जैसा कि वह आवश्यक समझता है।

बशर्ते ऐसा कोई आदेश पारित करने से पहले अनुशासनिक प्राधिकारी उप-खंड (24.3) और 24.4) के 18.5 (15) के प्रावधानों का पालन करेगा।

स्पष्टीकरण: अनुशासनिक प्राधिकारी इस खंड के तहत उधारकर्ता प्राधिकारी द्वारा संचरित जांच के रिकॉर्ड पर, या ऐसी अतिरिक्त जांच करने के बाद, जहां तक हो सके उप-खंड के अनुसार (23) के 18.5 (15) के अनुसार जो आवश्यक हो आदेश देगा।

**(30) बाहर के प्राधिकारियों से उधार ली गई व्यक्तियों के बारे में प्रावधान:**

(1) जहां निलंबन का आदेश या एक शिक्षक जिनकी सेवाओं को बाहरी प्राधिकरण से उधार लिया गया है, के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है वहां प्राधिकरण जिससे सेवाएं उधार ली जा रही है, (उधार प्राधिकरण के रूप में संदर्भित इस उप-खंड में) को शिक्षक के निलंबन के आदेश की ओर अग्रसर होने वाले परिस्थितियों से जुड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही के बारे में जानकारी मामला अनुसार देना होगा।

(2) शिक्षकों के खिलाफ किए गए अनुशासनात्मक कार्यवाही में निष्कर्षों के प्रकाश में, यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि उप-खंड (20) के 18.5 (15) के (i) से (iv) में निर्दिष्ट दंड में से कोई भी उस पर लगाया जाना चाहिए तो वह उधार देने वाले प्राधिकारी के परामर्श से उप-खंड (25) के 18.5 (15) के प्रावधानों के अधीन, इस मामले पर आवश्यक समझे जाने पर ऐसा आदेश दे सकता है।

(i) बशर्ते कि उधार लेने वाले प्राधिकारी और उधार देने वाले प्राधिकारी के बीच मतभेद की स्थिति में शिक्षक की सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी के निपटान में बदल दी जाएंगी।

(ii) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि उपखंड (20) के 18.5 (15) के (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट दंड अध्यापक पर लगाया जाना चाहिए, तो वह ऐसी शिक्षक की सेवाओं को उधार देने वाले प्राधिकारी के निपटान में बदल देगा और इस तरह की कार्य के लिए जांच की कार्यवाही आवश्यक समझे जाने पर उधार देने वाले प्राधिकारी को संचारित कर सकता है।

**(31) आदेश जिसके खिलाफ कोई अपील नहीं हो:**

इस भाग में निहित कुछ भी होने के बावजूद, कोई अपील नहीं हो सकती:

(i) कार्यकारी परिषद द्वारा किए गए किसी भी आदेश पर;

(ii) निलंबन के आदेश के अलावा किसी अंतःक्रियात्मक प्रकृति या अनुशासनात्मक कार्यवाही के अंतिम निपटान के लिए सहायता की प्रकृति का उठाया गया कोई कदम;

(iii) उपखंड (23) के 18.5 (15) के तहत जांच के दौरान एक जांच प्राधिकारी द्वारा पारित कोई भी आदेश।

**(32) आदेश जिसके खिलाफ अपील हो:**

उप-खंड (31) के 18.5 (15) के प्रावधान के अधीन, एक शिक्षक सभी या किसी भी निम्न आदेश के खिलाफ अपील कर सकता है, अर्थात्:

- (i) निलंबन का आदेश जो उपखंड (19) के 18.5 (15) के तहत दिया गया या माना गया है;
- (ii) उपखंड (20) के 18.5 (15) में निर्दिष्ट दंड के किसी भी आदेश को अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा या किसी अपीलीय या समीक्षा अधिकारी द्वारा लगाया जाना;
- (iii) उपखंड (20) के 18.5 (15) के तहत लागू जुर्माना बढ़ाने के आदेश; तथा
- (iv) आदेश जो -
- (ए) उसके वेतन, भत्ते, पेंशन या सेवा की अन्य शर्तों को नियमों या अनुबंध के अनुसार विनियमित करने से मना करना या खंडन या बदलना है;
- (बी) दंड के रूप में उच्च ग्रेड या पद पर कार्य करते समय उसे किसी निचले ग्रेड या पद पर वापस लाना,
- (सी) निलंबन की अवधि के लिए या उसके लिए निलंबन के अधीन माना जाने वाला अवधि या इसके किसी भाग के लिए के लिए निर्वाह और अन्य भत्ते का भुगतान करना;
- वेतन और भत्तों का निर्धारण करना:
- (i) निलंबन की अवधि के लिए; या
- (ii) उसकी बर्खास्तगी, निष्कासन, या सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख से, या, निम्न ग्रेड, पोस्ट, समय-सीमा या वेतन को उसके निचले स्तर में रखने की तारीख से या वेतन के समय की अवधि से पद के पुनर्स्थापना की अवधि को सेवा काल समझना; या
- (ई) उसकी बर्खास्तगी, निष्कासन, या सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख से, या, निम्न ग्रेड, पोस्ट, समय-सीमा या वेतन को उसके निचले स्तर में रखने की तारीख से या वेतन के समय की अवधि से पद के पुनर्स्थापना की अवधि को सेवा काल समझे जाने को निर्धारित करना;
- स्पष्टीकरण: इस उपखंड में अभिव्यक्ति 'शिक्षक' में एक ऐसे व्यक्ति को शामिल किया गया है जो विश्वविद्यालय की सेवा में है।

### (33) अपीलीय प्राधिकारी

- (I) एक शिक्षक, जिसने विश्वविद्यालय सेवा में था वह, उपखंड (32) की 18.5 (15) में निर्दिष्ट सभी या किसी भी आदेश के खिलाफ विश्वविद्यालय के एक सामान्य या विशेष आदेश द्वारा या जहां इस तरह के किसी भी प्राधिकरण निर्दिष्ट नहीं है, अपील कर सकता है।
- (ए) नियुक्ति प्राधिकारी को, जहां आदेश के खिलाफ अपील की गई है, और उसके अधीनस्थ प्राधिकारी को; या
- (बी) कार्यकारी परिषद जहां ऐसा आदेश दूसरे प्राधिकरण द्वारा बनाया गया है;
- (सी) उपखंड (i) में किसी बात के होते हुए भी -
- (i) उपखंड (27) के 18.5 (15) के तहत आयोजित सामान्य कार्यवाही में एक आदेश के खिलाफ अपील, उस प्राधिकरण को होगा, जो उस कार्यवाही के उद्देश्य के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करने वाला अधिकारी के तत्काल अधीनस्थ हो।
- (ii) जहां उन लोगों के विरुद्ध अपील की गई जो आदेश के बाद की नियुक्ति या अन्यथा के आधार पर हैं तो ऐसे आदेश के संबंध में अपीलीय प्राधिकारी, इस तरह के आदेश के खिलाफ अपील करने वाले प्राधिकारी से तत्काल अधीनस्थ वाला व्यक्ति होना चाहिए:
- बशर्ते 'अपील समिति' को नियुक्त कार्यकारी परिषद कर सकती है, जिसमें उपखंड (20) (iv) व (ix) के 18.5 (15) में उल्लिखित बर्खास्तगी की मुख्य दंड के सभी अपील के खिलाफ कार्यकारी परिषद के आदेश का अंतिम निर्णय होगा।

'अपील समिति' की संरचना और अवधि और इसके व्यवसाय के संचालन के लिए भी नियम कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

### (34) अपील के लिए अवधि की सीमा

इस भाग के तहत का कोई अपील स्वीकार नहीं किया जाएगा, जब तक की जिसके विरुद्ध अपील के आदेश है की एक प्रति अपीलीय प्राधिकारी को प्राप्ति की तारीख से 45 दिनों की अवधि के भीतर स्वीकार किया जाएगा है,:

बशर्ते कि अपीलीय प्राधिकारी उस अवधि की समाप्ति के बाद अपील स्वीकार कर सकता है, यदि वह संतुष्ट होता है कि अपीलार्थी द्वारा समय पर अपील नहीं करने के लिए पर्याप्त कारण है।

**(35) अपील के फार्म और सामग्री**

(1) प्रत्येक व्यक्ति को अपील अलग से और अपने नाम पर करना होगा।

(2) अपील, अपील प्राधिकारी को की जानी चाहिए जिसकी एक प्रतिलिपि को अपीलार्थी द्वारा उस प्राधिकारी के लिए अग्रेषित करना होगा, जिसने आदेश के खिलाफ अपील की थी। इसमें सभी बयान सामग्री और तर्क शामिल होंगे, जिनपर अपीलार्थी निर्भर करता है, इसमें कोई अपमानजनक या अनुचित भाषा नहीं होगी और स्वयं में पूर्ण होगी।

(3) प्राधिकरण जिस के खिलाफ अपील की गई थी, अपील की एक प्रति प्राप्त होने पर अपीलीय प्राधिकारी को संबंधित अभिलेख के साथ अपनी टिप्पणी देकर किसी भी प्रकार की देरी किए बिना अग्रेषित करेंगे तथा अपीलीय प्राधिकारी की किसी भी निर्देश के लिए प्रतीक्षा नहीं करेंगे।

**(36) अपील का विचार**

(1) निलंबन के आदेश के खिलाफ अपील करने के मामले में, अपीलीय प्राधिकारी विचार करेगा कि क्या उपखंड (1 9) के 18.5 (15) के प्रावधान के तहत है तथा परिस्थितियों के संबंध में निलंबन का आदेश उचित है या नहीं विचार करेंगे तथा इसके अनुसार आदेश को पुष्टि या रद्द करेंगे।

(2) उपखंड (20) के 18.5 (15) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने के आदेश के खिलाफ अपील के मामले में या उस खंड के तहत लगाए गए किसी भी दंड को बढ़ाने पर अपीलीय प्राधिकारी उक्त धारा अनुसार विचार करेंगे:

(ए) क्या इन नियमों में निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है;

(बी) क्या अनुशासनिक प्राधिकरण के निष्कर्ष रिकॉर्ड के प्रमाण के आधार पर हैं; तथा

(सी) जुर्माना या बड़ा हुआ जुर्माना अपर्याप्त, पर्याप्त या गंभीर है या नहीं;

ए. जुर्माना की पुष्टि करना, बढ़ाना, कम करना या स्थिर करना; या

बी. इस मामले को उस प्राधिकारी के ऊपर छोड़ता है जिसने दंड या अन्य जुर्माना लगाया है या वह मामले की परिस्थितियों में जो उचित हो ऐसे दिशा-निर्देश के साथ किसी अन्य प्राधिकारी को भेज सकता है।

**बशर्ते:**

(1) यदि अपीलीय प्राधिकारी द्वारा लागू करने के लिए प्रस्तावित दंड में बढोतरी उप-खंड (20) की 18.5 (15) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड में से एक है तथा उपखंड (23) के 18.5 (15) के प्रावधानों के अधीन मामले में पहले जांच नहीं किया गया है, तो अपील प्राधिकारी उपखंड (28) के 18.5 (15) के तहत ऐसी जांच करवा सकता है और उप-खंड (23) के 18.5 (15) के प्रावधानों के अनुसार इस तरह की जांच का निर्देश दे सकता है और उसके बाद इस तरह की जांच की कार्यवाही के विचार पर और अपीलकर्ता को उप-खंड (24) (4) के 18.5 (15) प्रावधानों के अनुरूप उचित मौका देने के बाद में ऐसी जांच के दौरान जोड़े गए सबूतों के आधार पर प्रस्तावित दंड के खिलाफ एक अभ्यावेदन करने के लिए, ऐसा आदेश दे सकता है, जो वह उपयुक्त मानते हैं।

(2) किसी भी मामले में बड़े हुआ जुर्माना लागू करने का कोई भी आदेश नहीं दिया जाएगा, जब तक अपीलार्थी को उपखंड (25) के 18.5 (15) के प्रावधानों के अनुसार ऐसे बढ़ाए गए दंड के खिलाफ प्रतिनिधित्व करने का यथासंभव उचित मौका नहीं दिया जाता है

(3) उपखंड (32) के 18.5 (15) में विनिर्दिष्ट किसी भी अन्य आदेश के खिलाफ अपील करने पर, अपीलीय प्राधिकारी मामले की सभी परिस्थितियों पर विचार करेगा और ऐसे आदेश देगा जिसे वह उचित और न्यायसंगत समझे।

(4) अपील में कार्यान्वयन या आदेश:

जिस प्राधिकरण के खिलाफ अपील की गई थी वह अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों को प्रभावी करेगा।

**(37) समीक्षा**

इन नियमों में निहित कुछ भी होने के बावजूद:

(i) कार्यकारी परिषद; या

(ii) अपीलीय प्राधिकारी, प्रस्तावित आदेशों के छह महीने के भीतर, किसी भी समय अपने प्रस्ताव पर या किसी भी जांच के रिकॉर्ड के लिए बुला सकते हैं और उन नियमों के तहत दिए गए आदेश की समीक्षा कर सकते हैं, जिससे अपील की अनुमति है लेकिन जिसमें से कोई अपील स्वीकार नहीं किया गया है या जिस से कोई अपील की अनुमति नहीं है तथा कर सकते हैं-

(ए) आदेश की पुष्टि, संशोधन या स्थिर कर सकते हैं; या

(बी) आदेश द्वारा लगाए गए जुर्माना की पुष्टि, अवनति, बढ़ोतरी या स्थिर कर सकते हैं या कोई दंड लागू कर सकते हैं जहां कोई जुर्माना नहीं लगाया गया हो; या

(सी) उस आदेश को उस प्राधिकारी को प्रेषित कर सकते हैं, जिसने आदेश दिया था या मामले की परिस्थितियों में उचित समझते हुए किसी भी अन्य प्राधिकारी को इस तरह की जांच करने के निर्देश दे सकते हैं; या

(डी) ऐसा अन्य आदेश पारित कर सकते हैं जैसा कि वह उपयुक्त समझे;

बशर्ते कि किसी दंड को लागू या बढ़ाना किसी भी समीक्षा प्राधिकरण द्वारा नहीं किया जाएगा, जब तक की संबंधित शिक्षक को दंड के खिलाफ प्रतिनिधित्व करने का उचित मौका नहीं दिया जाता है

और जहां किसी भी दंड को लागू करने का प्रस्ताव उपखंड (20) के 18.5 (15) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट अनुसार है या इन धाराओं निर्दिष्ट किसी भी दंड को जिसे आदेश द्वारा समीक्षा के लिए मांग की गई है तो ऐसे किसी भी दंड को केवल उपखंड (24) के 18.5 में निर्दिष्ट पूछताछ प्रणाली सम्पन्न करने के बाद तथा इस पर जुर्माना के खिलाफ शिक्षक को उचित अवसर देने के बाद पूछताछ के दौरान जोड़े सबूत के आधार पर ही कोई भी दंड नहीं लगाया जाएगा।

एक आवेदन या समीक्षा उसी तरीके से किया जाएगा जैसे कि यह इन धाराओं के अंतर्गत अपील है।

भर्ती नियम स्थानीय संवर्ग हेतु - 2009

कुलसचिव हेतु सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम

संदर्भ: निजी भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, जन शिकायत, प्रपत्र

पद का नाम	1.	पद को 'कुलसचिव' कहा जाएगा।
वर्गीकरण	2.	सांविधिक अधिकारी
पदों की संख्या	3.	समय समय पर मंत्रालय/यू.जी.सी./विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार
वेतनमान (परिशोधित) एवं वृत्ति प्रगति	4.	1) पद वेतनमान रु. 37,400-67,000 होगा तथा रु. 10,000 की पदक्रम वेतन, समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	5.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन पद/गैर चयन पद	6.	सीधी भर्ती अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा अधिकतम 5 वर्ष के लिए तथा कार्यकारि परिषद् अनुमोदन द्वारा समान अवधि के लिए बढ़ाई जा सकती हैं
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	7.	40-56 वर्ष अथवा भारत सरकार/यू.जी.सी नियमों तहत
सीधा भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8.	1. स्नातकोत्तर कम से कम 55% अंक के साथ अथवा इसके समतुल्य ग्रेड 'बी' (यू.जी.सी की सात अंक स्केल)/एस सी/एस टी उमीदवार के मामले में 50% अंक या समतुल्य ग्रेड 2. सहायक प्रोफेसर के रूप में 15(पंद्रह) वर्षों अथवा सह-प्रोफेसर के रूप में 08 (आठ) वर्ष की शैक्षणिक प्रशासन का अनुभव। अथवा शोध स्थापना में तुलनीय अनुभव/अथवा उच्चतर शिक्षा के अन्य संस्थानों में। अथवा 15 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव जिसमें उप- कुलसचिव के रूप में 08 (आठ) वर्षों का प्रशासनिक अनुभव अथवा समतुल्य पद
सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु	9.	इस नियम के तहत सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत मामलों में लागू नहीं

और अर्हता पदोन्नत मामलों में लागू होगा।		होगा।
परिवीक्षा अवधि, कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए रिक्तियों की भर्ती/प्रतिशत विधि	10(क)	सीधी भर्ती के तहत प्रारंभ में नियुक्त व्यक्ति को 2(दो) वर्षों के समय हेतु परिवीक्षा में रखा जाएगा या जैसा कि भारत सरकार के नियम तहत होगा बर्शते वह विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर का हो।
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	11(I) (ए) (I)	सीधी भर्ती सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाले पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय की गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा। इस तरह विज्ञापित होगा जहाँ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा। कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रपिप्त किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया या अन्य कोई विधिमान्य कारण।  एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई है कि संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा। छानबीन समिति निम्न से गठित होगी:-  क) सम-कुलपति/वरिष्ठ संकायाध्यक्ष – अध्यक्ष ख) वरिष्ठ प्रोफेसर – सदस्य ग) वरिष्ठ सह-प्रोफेसर. – सदस्य घ) उप-कुलसचिव – संयोजक
	2)	सीधी भर्ती विधि जैसा कि 12 (ए) में है योग्य उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु चयन समिति के समक्ष उपस्थित होना होगा। चयन समिति द्वारा नियुक्ति हेतु संस्तुति किए जाने वाले उम्मीदवार की कार्य
	बी	पदोन्नति द्वारा भर्ती लागू नहीं हैं
	III	उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि:- उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि प्रथम जनवरी होगा सभी मामलों में जैसा कि सी आर कैलन्डर वर्ष –वार अथवा वित्त वर्ष वार में लिखित होगा।
	IV	पात्रता: जैसा खंड 7 में उल्लेखित है
	V	पदोन्नति विधि, प्रतिफल जोन स्थिनीयाँ तथा बेचमार्क:- क) समय-समय पर लागू भारत सरकार के नियम। ख) डी.पी.द्वारा पदोन्नति लागू नहीं हैं।
पदोन्नति के द्वारा नियुक्ति की स्थिति में/प्रति नियुक्ति/आमेलन	11.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड, अर्हता प्राप्त सहायक कुलसचिव का ग्रेड होगा।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का स्वरूप	12(ए)	चयन समिति क) कुलपति- अध्यक्ष

		<p>ख) कार्यकारि परिषद् द्वारा नामित एक सदस्य – सदस्य</p> <p>ग) कुलपति द्वारा नामित एक बहूय सदस्य – सदस्य</p> <p>घ) कुलपति द्वारा नामित एक एस सी एस टी/अधिकारी – सदस्य</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक से साक्षात्कार की प्रकृति तथा को देखते हुए निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की संस्तुति प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) में कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन विषय पर होगा।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को उसकी योग्यता के हिसाब से नियुक्ति प्रस्ताव किया जाएगा। किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13.	भारत सरकार/यू.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14.	62 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

### परीक्षा नियंत्रक हेतु सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम

संदर्भ: निजी भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, जन शिकायत, प्रपत्र

पद का नाम	1.	पद को विश्वविद्यालय का 'परीक्षा नियंत्रक' कहा जाएगा।
वर्गीकरण	2.	सांविधिक अधिकारी
पदों की संख्या	3.	समय समय पर मंत्रालय/यू.जी.सी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार
वेतनमान (परिशोधित) एवं वृत्ति प्रगति	4.	1) पद वेतनमान रू. 37,400-67,000 होगा तथा रू. 10,000 की पदक्रम वेतन, समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमानुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	5.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन पद/गैर चयन पद	6.	सीधी भर्ती अथवा प्रतिनियुक्ति द्वारा अधिकतम 5 वर्ष के लिए तथा कार्यकारि परिषद् अनुमोदन द्वारा समान अवधि के लिए बढ़ाई जा सकती हैं
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	7.	40-56 वर्ष अथवा भारत सरकार/यू.जी.सी नियमो तहत
सीधा भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8.	1. स्नातकोत्तर कम से कम 55% अंक के साथ अथवा इसके सनतुल्य ग्रेड 'बी' (यू.जी.सी की सात अंक स्केल)/एस सी/एस टी उमीदवार के मामले में 50% अंक या समतुल्य ग्रेड 2. सहायक प्रोफेसर के रूप में 15(पंद्रह) वर्षों अथवा सह-प्रोफेसर के रूप में 08 (आठ) वर्ष की शैक्षणिक प्रशासन का अनुभव।





		घ) डी.पी.द्वारा पदोन्नति लागू नहीं हैं।
पदोन्नति के द्वारा नियुक्ति की स्थिति में/प्रति नियुक्ति/आमेलन	12.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड, अर्हता प्राप्त सहायक कुलसचिव का ग्रेड होगा।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का स्वरूप	13(ए)	<p>चयन समिति</p> <p>ड) कुलपति- अध्यक्ष</p> <p>च) कार्यकारि परिषद् द्वारा नामित एक सदस्य – सदस्य</p> <p>छ) कुलपति द्वारा नामित एक बह्यय सदस्य – सदस्य</p> <p>ज) कुलपति द्वारा नामित एक एस सी एस टी/अधिकारी – सदस्य</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक से साक्षात्कार की प्रकृति तथा को देखते हुए निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की संस्तुति प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) में कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन विषय पर होगा।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को उसकी योग्यता के हिसाब से नियुक्ति प्रस्ताव किया जाएगा। किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	14.	भारत सरकार/यू.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	15.	62 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

### वित्त अधिकारी हेतु सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम

संदर्भ: निजी भारत पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, जन शिकायत, सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद का नाम	1.	पद को विश्वविद्यालय का 'वित्त अधिकारी' कहा जाएगा।
वर्गीकरण	2.	सांविधिक अधिकारी
पदों की संख्या	3.	समय समय पर मंत्रालय/यू.जी.सी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार
वेतनमान (परिशोधित) एवं वृत्ति प्रगति	4.	1) पद वेतनमान रू. 37,400-67,000 होगा तथा रू. 10,000 की पदक्रम वेतन, समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	5.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्तें तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।



	बी	पदोन्नति द्वारा भर्ती लागू नहीं हैं
	III	उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि:- उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि प्रथम जनवरी होगा सभी मामलों में जैसा कि सी आर कैलन्डर वर्ष -वार अथवा वित्त वर्ष वार में लिखित होगा।
	IV	पात्रता: जैसा खंड 7 में उल्लेखित है
	V	पदोन्नति विधि, स्वीकार की स्थितियाँ तथा बेचमार्क:- ड) समय-समय पर लागू भारत सरकार के नियम। च) डी.पी.द्वारा पदोन्नति लागू नहीं हैं।
पदोन्नति के द्वारा नियुक्ति की स्थिति में/प्रति नियुक्ति/आमेलन	12.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड, अर्हता प्राप्त सहायक कुलसचिव का ग्रेड होगा।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का स्वरूप	13(ए)	चयन समिति क) कुलपति- अध्यक्ष क) कार्यकारि परिषद् द्वारा नामित एक सदस्य - सदस्य ख) कुलपति द्वारा नामित एक बह्यय सदस्य - सदस्य ग) कुलपति द्वारा नामित एक एस सी एस टी/अधिकारी - सदस्य  (II) चयन समिति अपने विवेक से साक्षात्कार की प्रकृति तथा को देखते हुए निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञों से गणपूर्ति तैयार होगा।  (III) चयन समिति की संस्तुति प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) में कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन विषय पर होगा।  (IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।  V) उम्मीदवार को उसकी योग्यता के हिसाब से नियुक्ति प्रस्ताव किया जाएगा। किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	14.	भारत सरकार/यु.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	15.	62 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

**उप - कुलसचिव / उप परीक्षा नियंत्रक एवं उप वित्त अधिकारी हेतु सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद का नाम	1.	विश्वविद्यालय के विभाग, केन्द्र अथवा प्रकोष्ठ को ध्यान किए बिना उस पद को 'उप-कुलसचिव' कहा जाएगा। उप- कुलसचिव के रूप में पद के पदधारी को जाना एवं सम्बोधित किया जाएगा साथ ही जहाँ वर्तमान कार्यरत है उस विभाग, केन्द्र अथवा प्रकोष्ठ का नाम साथ
-----------	----	--

		में जोड़ा जाएगा। यद्यपि, विश्वविद्यालय प्रणाली के अधीन दिन – प्रतिदिन के सरकारी प्रयोजन के कार्य में, उसे कोष्ठक के अंदर परावर्तित, उप – कुलसचिव के रूप में संबोधित किया जाएगा।
वर्गीकरण	2.	क) पद को 'ग्रुप ए' अन्य शैक्षणिक कर्मचारी वर्गीकृत किया जाएगा ख) पद संख्या: समय – समय पर मंत्रालय/यूजीसी विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वेतनमान (परिशोधित) एवं वृत्ति प्रगति	3.	1) पद वेतनमान रु. 15600-39100 होगा तथा रु.7,600 की पदक्रम वेतन, समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। 2) 5 (पाँच) वर्ष सम्पन्न होने पर उन्हें रु. 37,400 – 6,7000 वेतनमान के साथ रु. 8,700 पदक्रम वेतन दिया जाएगा तथा संयुक्त कुलसचिव/संयुक्त – परीक्षा नियंत्रक अथवा संयुक्त वित्त अधिकारी के रूप में पुनः पदनामित किया जाएगा। (एम एच आर डी पर संख्या फाइल न.6-7/97(जेसीआरसी)वोल.IV दिनांक 01.10.2014 अनुसार)। 3) संयुक्त – कुलसचिव के रूप में रु. 8700/- पदक्रम वेतन के साथ 3(तीन) वर्ष के सेवा काल को सम्पन्न करने पर उन्हें रु. 37400-67000 वेतनमान में रु. 8,900/- पदक्रम वेतन में रखा जाएगा। 4) 2(दो) वर्ष की सेवा 8900 वेतनमान पर सम्पन्न करने पर उन्हें 10000 का वेतनमान, 37400-67000 वेतनक्रम में दिया जाएगा तथा वे संयुक्त कुलसचिव ही रहेंगे। यूजीसी पत्र संख्या 69-4/2012 (सीयू), दिनांक 14.08.2015 एवं एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन पद/गैर चयन पद	5.	भारत सरकार के मॉडल भर्ती नियम के खंड 10(दस)के तहत यह अप्रासंगिक कि पद चयन पद है या गैर चयन।
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाली अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय – समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक /विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।
सीधा भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	1. स्नातकोत्तर कम से कम 55% अंक के साथ अथवा इसके समतुल्य ग्रेड 'बी' (यू.जी.सी की सात अंक स्केल)/एस सी/एस टी उमीदवार के मामले में 50% अंक या समतुल्य ग्रेड 2. रु. 6000/- ए जी पी मे सहायक प्रोफेसर के रूप में 9(नौ) वर्षों का अनुभव। अथवा शोध स्थापना में तुलनीय अनुभव/अथवा उच्चतर शिक्षा के अन्य संस्थानों में। अथवा सहायक कुलसचिव के रूप में 5 (पाँच) वर्षों का प्रशासनिक अनुभव अथवा समतुल्य पद खंड 8 के विषय संबंधित ऊपर (1)बशर्त कि विश्वविद्यालय द्वारा विभागीय उम्मीदवारों हेतु 55% अकों अथवा उसके समतुल्य ग्रेड 'बी'( यू जी सी सात अंक स्केल) की छूट देकर उसे न्यूनतम में 50% अंक न कर दिया जाए। आगे प्रावधान है कि ऐसे उम्मादवारों को अधिमान दिया जाएगा जिनका शैक्षणिक / विश्वविद्यालय प्रणाली में खास तौर पर केन्द्रीय विश्वविद्यालयों में कार्य करने का अनुभव हो।

सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु और अर्हता पदोन्नत मामलों में लागू होगा।	8.	इस नियम के तहत सीधे भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत मामलों में लागू नहीं होगा।
परिवीक्षा अवधि, कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए रिक्तियों की भर्ती/प्रतिशत विधि	9(क)  (ख)।  II	सीधी भर्ती के तहत प्रारंभ में नियुक्त व्यक्ति को 2(दो) वर्षों के समय हेतु परिवीक्षा में रखा जाएगा। या जैसा कि भारत सरकार के नियम होंगे।  सीधे भर्ती एवं पदोन्नत बीच अनुपात  रोस्टर अनुसार रिक्ति की स्थिति विषय पर भर्ती 50% सीधे भर्ती तथा 50 % पदोन्नत के समानुपात में किया जाएगा ऐसे मामलों में जहाँ पदोन्नत व्यक्ति द्वारा पद रिक्त करने पर, वह पदोन्नत द्वारा भरा जाएगा तथा सीधे भर्ती किये गये व्यक्ति के पद को सीधे भर्ती द्वारा भरा जाएगा। यु जी सी पत्र संख्या F.31-26/98(CU) 5 दिसम्बर 2012 के आधार पर।  <u>रिक्ति निर्धारण</u>  संबंधित रिक्तियों का नवीनतम रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यु जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा।
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10(I)  (ए)  (I)  II	सीधी भर्ती  सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाले पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय की गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा। इस तरह विज्ञापित होगा जहाँ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा। कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रपिप्त किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया या अन्य कोई विधिमान्य कारण।  II एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई है कि संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा। छानबीन समिति निम्न से गठित होगी:-  क) कुलसचिव – अध्यक्ष ख) एक प्रोफेसर – सदस्य ग) एक सह-प्रो. – सदस्य घ) उप-कुलसचिव – सदस्य
		2) सीधी भर्ती विधि-  जैसा कि 12 (ए) में है योग्य उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु चयन समिति के समक्ष उपस्थित होना होगा। चयन समिति द्वारा नियुक्ति हेतु संस्तुति किए जाने वाले उम्मीदवार की कार्य-प्रणाली को निर्धारित करेगा तथा योग्यता के आधार पर एक पैनाल तैयार करेगा।
	(बी)।	<u>पदोन्नति द्वारा भर्ती</u>  उक्त खंड-9बी (II) तहत नवीकरण रिकार्ड के आधार पर वित्त-वर्ष –वार पदोन्नतिद्वारा भरे जाने वाले रिक्त पदों को निर्धारित, परिकलनिति तथा प्रभाजित किया जाएगा। सेवानिवृत्ति के कारण पद में रिक्ति नवीन पद आदि भी परिकलित रिक्ति में शामिल होगा तथा एक वर्ष से अधिक अवधि हेतु प्रतिनियुक्ति के कारण रिक्तियों के साथ प्रतिनियुक्त व्यक्तियों की कमी जोकि वापस आने की सम्भावना में होगा।

	<p>II.</p> <p>III.</p>	<p><b>उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि:-</b></p> <p>उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि प्रथम जनवरी होगा सभी मामलों में जैसा कि सी आर कैलन्डर वर्ष -वार अथवा वित्त वर्ष वार में लिखित होगा ।</p> <p><b>पात्रता:</b></p> <p>क) एक सहायक कुलसचिव उप-कुलसचिव पद में पदोन्नति हेतु पात्र माना जाएगा जैसा कि दिया गया है कि 6,600 के पदक्रम वेतन के साथ 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल को सम्पन्न किया हो । तथा विश्वविद्यालय के आपेक्षाओं को पूरा करना होगा अथवा समय-समय पर यू जी सी द्वारा अधिसूचित ।</p> <p>ख) पदोन्नति द्वारा भर्ती मामला में खंड-7 तथा 8 उक्त दिया गया निर्धारित अर्हता लागू नहीं होगा तथा उक्त उप-खंड III(i) तहत दिया गया अनुसार अपेक्षित सेवाकाल में कोई रियायत/माफी नहीं होगी ।</p> <p>ग) डी पी सी बैठक तथा वित्त वर्ष वार अनुसार रिक्तियाँ – डी पी सी नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, रिक्ति होने पर भी, वर्ष में डी पी सी बैठक आयोजन नहीं होने पर, अगली डी पी सी वित्त-वर्ष – वार अनुसार रिक्तियाँ तैयार करेगा ।</p> <p>घ) पदोन्नति हेतु मामला विचार करने के लिए बैठक पर डी पी सी को निम्नलिखित पत्रों को कुलसचिव कार्यालय द्वारा रखा जाएगा –</p> <p>i) सहायक-कुलसचिवों का अंतिम नवीन वरिष्ठता सूची ।</p> <p>ii) सभी क्षेत्र में सम्पन्न सी आर फोल्डर ।</p> <p>iii) पद हेतु भर्ती नियम ।</p> <p>iv) पद में पदोन्नति हेतु माने जाने वाले योग्य अधिकारियों की सूची ।</p> <p>v) रिक्त विवरण ।</p> <p>vi) वर्ष -वार अनुसार रिक्ति ।</p>
	IV	<p><b>पदोन्नति विधि, स्वीकार की स्थितियाँ तथा बेचमार्क:-</b></p> <p>छ) विश्वविद्यालय में पद हेतु पदोन्नति विधि 'चयन – सह- वरिष्ठता' होगी ।</p> <p>ज) समय-समय पर लागू भारत सरकार के नियम ।</p> <p>झ) डी पी सी केवल ए सी आर के संदर्भ में 'योग्य' अथवा अयोग्य' के रूप में विचार करके अधिकारी को स्वीकार की स्थितियों में रखा जाएगा । अधिकारी जिन्हें 'योग्य' माना जाएगा उन्हें प्रदायक ग्रेड में अनेक अंतरिक वरिष्ठता के रूप में सूची में रखा जाएगा तथा इन मामलों पर केवल चयन पैनल तैयार करने हेतु विचार किया जाएगा ।</p> <p>ञ) पदोन्नति वरिष्ठता –सह-चयन आधार पर अनुदान किया जाएगा जहाँ 7(सात) वर्षों के न्यूनतम ए सी आर औसत ग्रेडिंग में एक अधिकारी को 'योग्य' कहा गया होगा । योग्य को निर्धारित करने हेतु, 7(सात) वर्षों के ए सी आर में 'अच्छा' से नीचे टिप्पणी नहीं दिया गया होगा । प्रत्येक वर्ष हेतु, एसीआर में ग्रेडिंग की जाएगी ।</p>
	V	<p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज –सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा । उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा । यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा । यदि अधिकारी दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी । यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा । नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी । यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं</p>

		<p>की जाएगी।</p> <p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नत नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी उसके/उसकी मामले को नवीन के रूप में विचार करेगी तथा प्रथम पैनल में उसका/उसकी वरिष्ठता में जाएगा/जाएगी ऐसे अधिकारी के वरिष्ठता को पदोन्नति तिथि से गिनती की जाएगी, यदि उसी पैनल के माध्यम से पदोन्नति एक वर्ष बाद हुआ होगा। यद्यपि पदोन्नति इनकार करने हेतु कारण को विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी नहीं देने पर, विश्वविद्यालय ऐसे पदोन्नति को बलपूर्वक कर सकता है तथा ऐसा मामलों में, यदि फिर भी पदोन्नति रोकੀ जाती है, तो विश्वविद्यालय संबंधित अधिकारी पर आदेश ना मानते हेतु अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।</p>
	VI	<p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सभिप्राय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि –</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।</p> <p>ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।</p> <p>ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।</p> <p>घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।</p> <p>ङ) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो।</p> <p>च) जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियां हो।</p>
पदोन्नति के द्वारा नियुक्ति की स्थिति में/प्रति नियुक्ति/आमेलन	11.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड, अर्हता प्राप्त सहायक कुलसचिव का ग्रेड होगा।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का स्वरूप	12(ए)	<p>चयन समिति</p> <p>झ) कुलपति- अध्यक्ष</p> <p>ज) सम-कुलपति – सदस्य</p> <p>ट) संकायाध्यक्ष/वरिष्ठ प्रो. – सदस्य</p> <p>ठ) कुलपति द्वारा नामित तीन सदस्य जोकि विश्वविद्यालय के सेवा में नहीं होंगे – सदस्य</p> <p>गणपूर्ति 5(पाँच) सदस्यों से चयन समिति में कम-से-कम एक सदस्य एस सी/एस टी से होगा, यदि पद आरक्षित श्रेणी हेतु होगा।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक से साक्षात्कार की प्रकृति तथा को देखते हुए निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की संस्तुति प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) में कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन विषय पर होगा।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को उसकी योग्यता के हिसाब से नियुक्ति प्रस्ताव किया जाएगा। किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।</p>



	(बी)	<p>(I) विश्वविद्यालय मे पदोन्नति द्वारा पद मे भर्ती हेतु उम्मीदवारों की संस्तुति हेतु निम्नलिखित सदस्य होगा:-</p> <p>क) कुलपति – अध्यक्ष</p> <p>ख) सम-कुलपति(यदि कोई) – सदस्य</p> <p>ग) वरिष्ठ प्रोफेसर – सदस्य</p> <p>घ) वित्त अधिकारी – सदस्य</p> <p>ङ) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य</p> <p>च) कुलसचिव – सदस्य सचिव</p> <p>डी पी सी में कम से कम सदस्य एस सी /एस टी से होगा, यदि एस टी/एस टी श्रेणी हेतु पद होगा ।</p> <p>(II) गणपूर्ति कम – से – कम 5(पाँच) सदस्य से तैयार होगी</p> <p>(III) चयन समिति की संस्तुति, प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) के तहत कार्यपालक परिषद द्वारा अनुमोदित होगी ।</p> <p>(IV) विभागीय पदोन्नति समिति चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी । तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा । इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है ।</p> <p>(V) अनुमोदित पैनल में नियुक्त किए गए उम्मीदवारों की योग्यता के आधार पर एक सूची बनाई जाएगी, किंतु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा ।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13.	भारत सरकार/यु.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14.	62 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा ।

**सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम सहायक कुलसचिव/सहायक परीक्षा नियंत्रक/सहायक वित्त अधिकारी**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>पद, विश्वविद्यालय के विभाग, केन्द्र अथवा प्रकोष्ठ जहाँ भी हो सहायक कुलसचिव कहेलायगा । पदधारी जिस विभाग/केन्द्र अथवा प्रकोष्ठ में कार्यरत है अथवा सहायक कुलसचिव के नाम से जाना जाएगा एवं संबोधित किया जाएगा ।</p> <p>विश्वविद्यालय प्रणाली में रोजमर्रा के कामकाज में उसे कोवष्टक में परावर्तित सहायक कुलसचिव के रूप में संबोधित किया जाएगा ।</p>
वर्गीकरण	2.	<p>क) पद को 'गुप ए' में रखा जाएगा ।</p> <p>ख) पद संख्या: समय-समय पर मंत्रालय/यूजीसी विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार ।</p>
वेतनमान (परिशोधित)	3.	<p>क) पद वेतनमान रू. 15600-39100 होगा तथा रू. 5,400 का पदक्रम वेतन । समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा ।</p> <p>ख) 5 (पाँच) वर्ष नियमित सेवा एवं अच्छी एसीआर होने पर उन्हें यूजीसी</p>

		<p>मानदंड के अनुसार उच्चतर पदक्रम वेतन 6600 दिया जाएगा ।</p> <p>ग) रिक्त पद के अभाव एवं अच्छी एसी आर के पाँच वर्षों की सेवा तथा पात्रता होने पर पदक्रम वेतन 6600 की जगह 7600 किया जा सकता है हालांकि वेतनमान पुराना ही रहेगा ।</p> <p>डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्त केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य । हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा ।
क्या चयन पद/गैर चयन पद	5.	क) 50% सीधी भर्ती ख) 50% पदोन्नति
सीधा भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाली अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारित के तहत होगा ।
सीधा भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	1. स्नातकोत्तर कम से कम 55% अंक के साथ अथवा इसके समतुल्य ग्रेड 'बी' (यू जी सी सात अंक स्केल) एससी/एसटी उम्मीदवार के मामले में 50% अंक या समतुल्य ग्रेड । वशर्ते कि विश्वविद्यालय द्वारा विभागीय उम्मीदवारों हेतु 55% अथवा उसके समतुल्य ग्रेड 'बी' (यू जी सी की सात अंक स्केल) की छूट देकर उसे न्यूनतम 50% अंक न कर दिया जाए । आगे प्रावधान है कि ऐसे उम्मादवारों को अधिमान दिया जाएगा जिनका शैक्षणिक / विश्वविद्यालय प्रणाली में खास तौर पर केन्द्रीय विश्वविद्यालयों में कार्य करने का अनुभव हो ।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु और अर्हता पदोन्नत मामलें में लागू होगा ।	8.	इस नियम के तहत सीधे भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत मामलें में लागू नहीं होगा । पदोन्नत व्यक्ति न्यूनतम स्नातक हो ।
परिवीक्षा अवधि, कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए रिक्तियों की भर्ती/प्रतिशत विधि	9.(क)	सीधी भर्ती के तहत प्रारंभ में नियुक्त व्यक्ति को 2(दो) वर्षों के समय हेतु परिवीक्षा में रखा जाएगा अथवा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर प्रस्तावित नियमअनुसार होगा । <u>सीधी भर्ती एवं पदोन्नत बीच अनुपात-</u> रोस्टर अनुसार रिक्ति के स्थिति विषय पर भर्ती 50% सीधे भर्ती तथा 50 % पदोन्नत के समानुपात में किया जाएगा । ऐसे मामलें में जहाँ पदोन्नत व्यक्ति द्वारा पद रिक्त करने पर, वह पदोन्नत द्वारा भरा जाएगा तथा सीधी भर्ती किये गये व्यक्ति के पद को सीधे भर्ती द्वारा भरा जाएगा यू जी सी पत्र संख्या F.31-26/98(CU) 5 दिसम्बर 2012 के आधार पर ।
	(ख)I	
	(ख)II	5(पाँच) वर्षों का कार्यकाल संपन्न करने पर सहायक कुलसचिव, सहायक वित्त अधिकारी एवं सहायक परीक्षा नियंत्रक तथा समतुल्य पद को 15,600-39,100 के साथ 6,600 वेतनमान में पदोन्नति का पात्र माना जाएगा । उन्हे कम - से - कम 4 (चार) सप्ताह की समय सीमा का दो प्रशिक्षण कार्यक्रम यू जी सी निर्देश अनुसार शैक्षणिक प्रशासन पर सम्पन्न

	(III)	<p>करना होगा तथा एसी आर संतोषजनक हो। (प्रशिक्षण अवधि में कोई छूट नहीं दी जाएगी)</p> <p><u>रिक्ति निर्धारण</u></p> <p>संबंधित रिक्तियों का नवीनतम संबंधित रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरोधित किया जाएगा।</p>
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10.(क)(I)	<p>सीधी भर्ती</p> <p>सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाले पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय की गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा। इस तरह विज्ञापित होगा जहाँ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा। कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया या अन्य कोई विधिमान्य कारण।</p> <p>(II)</p> <p>एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि</p> <p>उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई है कि संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा। छानबीन समिति निम्न से गठित होगी:-</p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष ख) एक प्रोफेसर – सदस्य ग) एक सह-प्रो. – सदस्य घ) उप-कुलसचिव – सदस्य</p>
	(2)	<p><u>सीधी भर्ती विधि-</u></p> <p>योग्य उम्मीदवार को 200 अंकों की दो पत्रों वाली लिखित परीक्षा एवं 100 अंकों की मौखिक परीक्षा देनी होगी। जैसा कि 12 (ए) में है, योग्य उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु चयन समिति के समक्ष उपस्थित होना होगा। चयन समिति द्वारा नियुक्ति हेतु संस्तुति किए जाने वाले उम्मीदवार की कार्य – प्रणाली को निर्धारित करेगा तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तैयार करेगा।</p>
	ख(I)	<p><u>पदोन्नति द्वारा भर्ती</u></p> <p>उक्त खंड-9बी (II) तहत नवीकरण रिकार्ड के आधार पर वित्त-वर्ष –वार पदोन्नतिद्वारा भरे जाने वाले रिक्त पदों को निर्धारित, परिकलिनिति तथा प्रभाजित किया जाएगा। सेवानिवृत्ति के कारण पद में रिक्ति नवीन पद आदि भी परिकलित रिक्ति में शामिल होगा तथा एक वर्ष से अधिक अवधि हेतु प्रतिनियुक्ति के कारण रिक्तियों के साथ प्रतिनियुक्त व्यक्तियों की कमी जोकि वापस आने की सम्भावना में होगा।</p>
	(II)	<p>उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि:-</p> <p>उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि प्रथम जनवरी होगा सभी मामलों में जैसा कि सी आर कैलन्डर वर्ष –वार अथवा वित्त वर्ष वार में</p>

		लिखित होगा।
	(III)	<p>पात्रता:</p> <p>V) एक स्नातक अनुभाग अधिकारी पदोन्नति है यदि उसने बिना रुकावट डीपीसी की बैठक से पहले की 1 जनवरी को अपने कार्यकाल के 6 वर्ष पूरा कर लिया हो। नियमित, स्थापन या तर्क किसी भी रूप में।</p> <p>VI) पदोन्नति द्वारा भर्ती मामला में खंड-7 उक्त दिया गया निर्धारित अर्हता लागू नहीं होगा तथा उक्त उप-खंड 10 बी III(i) तहत दिया गया अनुसार अपेक्षित सेवाकाल में कोई रियायत/माफी नहीं होगी।</p> <p>VII) डी पी सी बैठक तथा वित्त वर्ष वार अनुसार रिक्तियाँ – डी पी सी नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, रिक्ति होने पर भी, वर्ष में डी पी सी बैठक आयोजन नहीं होने पर, अगली डी पी सी वित्त-वर्ष-वार अनुसार रिक्तियाँ तैयार करेगा।</p> <p>VIII) पदोन्नति हेतु मामला विचार करने के लिए बैठक पर डी पी सी को निम्नलिखित पत्रों को कुलसचिव कार्यालय द्वारा रखा जाएगा –</p> <p>i) अनुभाग अधिकारी का अंतिम नवीन वरिष्ठता सूची।</p> <p>ii) सभी क्षेत्र में सम्पन्न सी आर फोल्डर।</p> <p>iii) पद हेतु भर्ती नियम।</p> <p>iv) पद में पदोन्नति हेतु माने जाने वाले योग्य अधिकारियों की सूची।</p> <p>v) रिक्त विवरण।</p> <p>vi) वर्ष –वार अनुसार रिक्ति।</p>
	(IV)	<p>पदोन्नति विधि, स्वीकार की स्थितियाँ तथा बैंचमार्क-</p> <p>क) विश्वविद्यालय में पद हेतु पदोन्नति विधि वरिष्ठता सह-उपयुक्तता होगा।</p> <p>ख) अनुभाग अधिकारी के रूप में 6(छ) वर्ष की नियमित सेवा।</p>
	(V)	<p>वर्ष में डी पी सी बैठक का आयोजन नहीं होने पर, अगली डी पी सी वित्त-वर्ष अनुसार खंड 10 (बी) (VI) के उप-खंड-2-6 अनुसार पैनल तैयार करेगा तथा अधिकारियों को वर्ष वार चयनित पैनल की सूची में रखेगा एवं समेकित चयनित पैनल तैयार करेगा।</p>
	(VI)	<p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज –सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा। उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा। यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा। यदि अधिकारी दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी। यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा। नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं की जाएगी।</p>

		<p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नत नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी उसके/उसकी मामले को नवीन के रूप में विचार करेगी तथा प्रथम पैनल में उसका/उसकी वरिष्ठता में जाएगा/जाएगी ऐसे अधिकारी के वरिष्ठता को पदोन्नति तिथि से गिनती की जाएगी, यदि उसी पैनल के माध्यम से पदोन्नति एक वर्ष बाद हुआ होगा। यद्यपि पदोन्नति इनकार करने हेतु कारण को विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी नहीं देने पर, विश्वविद्यालय ऐसे पदोन्नति को बलपूर्वक कर सकता है तथा ऐसा मामलों में, यदि फिर भी पदोन्नति रोकी जाती है, तो विश्वविद्यालय संबंधित अधिकारी पर आदेश ना मानते हेतु अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।</p>
	(VII)	<p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होंगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सम्प्रियाय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि -</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।  ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।  ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।  घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।  ङ) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो।</p> <p>जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियां हो।</p>
पदोन्नति के द्वारा नियुक्ति की स्थिति में/प्रति नियुक्ति/आमेलन	11.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड, अर्हता प्राप्त सहायक कुलसचिव का ग्रेड होगा।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का स्वरूप	12(ए)	<p>चयन समिति</p> <p>क) कुलपति- अध्यक्ष  ख) सम-कुलपति - सदस्य  ग) संकायाध्यक्ष/वरिष्ठ प्रो. - सदस्य  घ) कुलपति द्वारा नामित तीन सदस्य जोकि विश्वविद्यालय के सेवा में नहीं होंगे - सदस्य</p> <p>गणपूर्ति 5(पाँच) सदस्यों से चयन समिति में कम-से-कम एक सदस्य एस सी/एस टी से होगा, यदि पद आरक्षित श्रेणी हेतु होगा।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक से साक्षात्कार की प्रकृति तथा को देखते हुए निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की संस्तुति प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) में कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन विषय पर होगा।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल</p>

		कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है। V) उम्मीदवार को उसकी योग्यता के हिसाब से नियुक्ति प्रस्ताव किया जाएगा। किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।
	(बी)	(VI) विश्वविद्यालय में पदोन्नति द्वारा पद में भर्ती हेतु उम्मीदवारों के संस्तुति हेतु निम्नलिखित सदस्य होगा:- क) सम-कुलपति/संकायध्यक्ष – अध्यक्ष ख) प्रोफेसर – सदस्य ग) वित्त अधिकारी – सदस्य घ) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य ङ) पुस्तकालयाध्यक्ष – सदस्य च) कुलसचिव – सदस्य सचिव डी पी सी में कम से कम सदस्य एस सी /एस टी से होगा, यदि एस टी/एस टी श्रेणी हेतु पद होगा। (VII) गणपूर्ति कम – से – कम 5(पाँच) सदस्य से तैयार होगा (VIII) चयन समिति की संस्तुति प्रावधान (iii) संविधि 12(बी) के तहत कार्यपालक परिषद होगी (IX) विभागीय पदोन्नति समिति चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है। (X) अनुमोदित पैनल में नियुक्त किए गए उम्मीदवारों की योग्यता के आधार पर एक सूची बनाई जाएगी, किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13.	भारत सरकार/यु.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14.	60 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

### तंत्र विश्लेषक हेतु सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<u>तंत्र विश्लेषक</u> दायित्व एवं जिम्मेदारियाँ 1. वी.सेट/अन्य वस्तुओं का रखरखाव तथा विश्वविद्यालय वेबसाइट तैयार करना एवं अद्यतन करना। 2. विभिन्न विभागों शाखाओं में कंप्यूटर एवं इंटरनेट सुविधा संबंधी आवश्यकता/प्रतिस्थापन उपलब्ध कराना।
--------	----	---

		<p>3. विभागों को कंप्यूटर एवं इंटरनेट संचार प्रणाली उपलब्ध कराना ।</p> <p>4. नियंत्रक अधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य दायित्व ।</p>
वर्गीकरण	2.	<p>क) ग्रुप-ए</p> <p>ख) पद संख्या - समय - समय पर मंत्रालय/यू जी सी/ विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार ।</p>
वेतनमान	3.	<p>क) रू. 15,600-39100 के साथ 5,400 पदक्रम वेतन/समय - समय पर भारत सरकार/यू जी सी द्वारा अनुमोदित बशर्ते कार्य परिषद् द्वारा अनुमोदित एवं स्वीकृत</p> <p>ख) 5(पाँच) वर्षों के सेवा काल सम्पन्न करने तथा चार सप्ताह का दो प्रशिक्षण कार्यक्रम करने पर रू 15,600/-39100 वेतनमान के साथ रू 6,600/- पदक्रम वेतन बशर्ते उनका मूल्यांकन रिपोर्ट संतोषजनक हो तथा भारत सरकार/ यू जी सी द्वारा समय - समय पर अनुमोदित हो दिया जाएगा और वे तंत्र विश्लेषक के पदमानमित रहेंगे ।</p> <p>ग) रिक्त पद के अभाव एवं अच्छी एसी आर के साथ सेवा वर्षों को ध्यान में रखते हुए 5 (पाँच) वर्ष की नियमित सेवा 6600 के वेतनमान पर सम्पन्न करने के बाद उन्हें समान पीबी पर 7600 का उच्चतर पदक्रम वेतन दिया जाएगा । डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p> <p>(प्रशिक्षण की अवधि में कोई छूट नहीं दी जाएगी)</p>
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	<p>केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य । हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा ।</p>
क्या चयन पद/गैर चयन पद	5.	चयनित (50%) एवं गैर-चयनित (50%)
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाली अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय - समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा ।
सीधा भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7	<p>एम.सी.ए में प्रथम श्रेणी</p> <p>अथवा</p> <p>कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियांत्रिकी/प्रौद्योगिकी में बी.ई/बी.टेक प्रथम श्रेणी के साथ</p> <p>अथवा</p> <p>एम.एस.सी (कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर सॉफ्टवेयर में प्रथम श्रेणी ।</p> <p>वांछित:- शिक्षण/कंप्यूटिंग में एक वर्ष का अनुभव ।</p>
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु और अर्हता पदोन्नत मामलों में लागू होगा ।	8.	<p>पदोन्नति:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. एम.सी.ए/कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियांत्रिकी/प्रौद्योगिकी में बी.ई/बी.टेक/एम.एस.सी (कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर सॉफ्टवेयर) में 55% अंक अथवा समतुल्य</li> <li>2. वरिष्ठ तंत्र विश्लेषक के रूप में पी.बी-2: 9300-34800 के साथ 4600 के वेतनमान पर शिक्षण/अनुसंधान/कंप्यूटिंग के स्तर का 7 वर्ष की नियमित सेवा का अनुभव ।</li> </ol>

परिवीक्षा अवधि, कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए रिक्तियों की भर्ती/प्रतिशत विधि	9(ए)          बी.	सीधी भर्ती के तहत प्रारंभ में नियुक्त व्यक्ति को 2(दो) वर्षों के समय हेतु परिवीक्षा में रखा जाएगा अथवा  समय-समय भारत सरकार के नियमानुसार।    पद सीधी नियुक्ति द्वारा भरा जाएगा।
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10(ए)  I          II	सीधी भर्ती  सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाले पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों, एक राष्ट्रीय एवं एक क्षेत्रीय सामाचार पत्र द्वारा विज्ञापित किया जाएगा।  यदि उम्मीदवार क्षेत्रीय स्तर पर उपलब्ध हो तो कुलपति के पूर्व अनुमोदन एवं लिखित रूप में कारण उल्लेख को दर्ज करते हुए विज्ञापन क्षेत्रीय सामाचार पत्र तक सीमित रखा जाएगा।  इस तरह विज्ञापित होगा जहाँ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा। कोई भी आवेदन, जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रपिठ किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया या अन्य कोई विधिमान्य कारण।  <u>छाननी समिति -</u>  एक छाननी समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई है के संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा।  सामान्यतः एक पद के लिए 8(आठ) उम्मीदवार, दो पद के लिए 14 एवं प्रत्येक के लिए 7 उम्मीदवार साक्षात्कार हेतु बुलाये जाए। साक्षात्कार हेतु उम्मीदवारों की संख्या का अंतिम निर्णय कुलपति द्वारा लिया जाएगा।  चयन समिति वरिष्ठ तंत्र विश्लेषक के समान होगा।
	बी	<u>सीधी भर्ती विधि</u>  खंड -13 अनुसार योग्य उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु चयन समिति के समक्ष उपस्थित होना होगा। चयन समिति नियुक्ति हेतु संस्तुति किए जाने वाले उम्मीदवार की कार्य-प्रणाली को निर्धारित करेगी तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तैयार करेगी।
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहीं से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	11.	7(सात) वर्षों का कार्यकाल संपन्न करने पर तंत्र विश्लेषक तथा समतुल्य पद 15,600-39,100 के साथ 6,600 वेतनमान में पदोन्नति का पात्र माना जाएगा। उन्हे दो प्रशिक्षण /पुनःश्रय्या कार्यक्रम संपन्न करना होगा तथा एसी आर संतोषजनक हो।  उच्चतर वेतनमान में प्रतिस्थापन के लिए विश्वविद्यालय में पदोन्नति समिति  क) संकायध्यक्ष/वरिष्ठ प्रोफेसर – अध्यक्ष ख) प्रोफेसर(सी.एस.ई) – सदस्य ग) कुलसचिव – सदस्य घ) सह-प्रोफेसर/विभागाध्यक्ष(सी.एस.ई) – सदस्य



		<p>ड) कुलपति द्वारा विषय पर नामित एक सदस्य</p> <p>च) उप-कुलसचिव – सदस्य सचिव</p>
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12	<p>चयन समिति</p> <p>विश्वविद्यालय में पद की सीधी भर्ती हेतु चयन समिति वरिष्ठ तंत्र विश्लेषक के समान होगा:-</p> <p>I) चयन समिति में कम-से-कम एक सदस्य एस सी/एस टी से होगा, यदि पद आरक्षित श्रेणी हेतु होगा।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक पर साक्षात्कार की प्रकृति तथा स्तर का निर्णय लेगा।</p> <p>(III) चयन समिति की संस्तुति कार्यपालक परिषद् के प्रावधान के अनुसार होगा।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगी। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि तक विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि को भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् के अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को उसकी योग्यता के हिसाब से नियुक्ति प्रस्ताव किया जाएगा। किन्तु यह एक निश्चित अवधि के भीतर पदों की सीधी भर्ती हेतु उपलब्धता पर निर्भर करेगा।</p> <p>“आगे उपलब्ध है निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय भारत सरकार, सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय जापान संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13.	भारत सरकार/यू.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14.	60 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

**सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यपालक अभियंता**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1	<p>कार्यपालक अभियंता (सिविल/विद्युत)</p> <p>दायित्व एवं जिम्मेदारियाँ-</p> <p>क) अभिकल्प की तैयारी, अनुमान तथा विभिन्न निर्माण/विद्युत कार्य जैसा कि मामला होगा।</p> <p>ख) नियंत्रक अधिकारी द्वारा कोई भी कार्य सौंपा गया।</p>
पद संख्या	2	समय – समय पर मंत्रालय/यू जी सी/ विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वर्गीकरण	3	गुप – ए

वेतनमान	4	क) समय – समय पर भारत सरकार / यू जी सी द्वारा अनुमोदित अथवा रू. 15600 – 39100 के साथ पदक्रम वेतन रू. 6600/- ख) 5 (पाँच) वर्षों की नियमित सेवा काल सम्पन्न करने पर उन्हें उच्च पदक्रम वेतन रू. 7600/- में रखा जाएगा उसी पदनाम के साथ, समय – समय पर भारत सरकार / विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए अनुसार परिशोधन / आशोधन किया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
क्या चयन पद गैर चयन पद	5	गैर – चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6	लागू नहीं
क्या आयु एवं सीधी भर्ती हेतु पात्रता पदोन्नत हेतु लागू	7	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8	लागू नहीं
परिवीक्षा अवधि, यदि कोई	9	लागू नहीं
भर्ती विधि/विभिन्न विधि द्वारा भरे जा सकने वाले रिक्त प्रतिशत	10	100% पदोन्नति द्वारा "वरिष्ठता – सह – योग्यता" के आधार पर अच्छा एसी आर रिकार्ड सहित।
पदोन्नति द्वारा भर्ती मामला में जैसा कि बनाया हो	11	बी.ई.डिग्री सहित सहायक अभियंता के पद पर कम-से – कम नियमित 5(पाँच) वर्षों सेवा काल सम्पन्न। डिप्लोमा सहित नियमित सेवा में 8 (आठ) वर्षों के साथ अच्छा ए सी आर वाले को पदोन्नति हेतु योग्य माना जाएगा। नोट: यदि सेवा अवधि के दौरान पदधारी अपने डिग्री को सम्पन्न करता/करती है तो उन्हें डिग्री धारक माना जाएगा, उस दिन से लागू जिस दिन डिग्री उपाधि दी गई हो तथा एक वर्ष अनुमान से लाभ होगा जिसे पदोन्नति हेतु माना जाएगा।
चयन समिति / विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12	चयन समिति क) कुलपति – अध्यक्ष ख) सह – कुलपति(यदि कोई) – सदस्य ग) संकायाध्यक्ष/वरिष्ठ प्रोफेसर – सदस्य घ) कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ जिसका पद एस.ई. से नीचे का नहीं होगा – सदस्य ङ) विश्वविद्यालय/परामर्शदाता अभियंता – सदस्य [कम – से – कम 5(पाँच) सदस्यों से गणपूर्ति गठित होगा। एक सदस्य एस – टी से होगा।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

## सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम सहायक अभियंता (सिविल)

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1	सहायक अभियंता (सिविल/विद्युत) दायित्व एवं जिम्मेदारियाँ क) अभिकल्प की तैयारी, अनुमान तथा विभिन्न निर्माण/विद्युत कार्य जैसा कि मामला है। ख) नियंत्रक द्वारा सौंपा गया कोई कार्य
पद संख्या	2	समय – समय पर मंत्रालय/यू जी सी/ विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वर्गीकरण	3	ग्रुप – ए
वेतनमान	4	क) रु. 9300 – 34,800 के साथ 4, 600/- पदक्रम वेतन अथवा समय – समय पर भारत सरकार/यू जी सी द्वारा अनुमोदित। ख) 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हे समान वेतनक्रम में 5400 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा। डी.ओ.पी.टी.ओ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
क्या चयन पद/गैर – चयन पद	5	क) चयन ख) गैर- चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु-सीमा	6	भारत सरकार नियमानुसार।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा आवेदन पदोन्नत मामले में लागू होगा	7	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8	कम-से – कम द्वितीय श्रेणी बी. ई. (सिविल/विद्युत) अथवा संबंधित विषय में ए आई सी टी ई द्वारा मान्यताप्राप्त अर्हता साथ ही कनिष्ठ अभियंता के रूप में पाँच वर्षों का अनुभव अथवा कम से कम द्वितीय श्रेणी डिप्लोमा (सिविल /विद्युत अभियांत्रिकी में) के साथ कनिष्ठ अभियंता के रूप में नियमितीकरण के पश्चात 8(आठ) वर्षों का अनुभव जैसे सिविल (निर्माण, तथा रखरखाव। विद्युत (अभिकल्प, संविरचना तथा रखरखाव) जैसा की मामला होगा।
परिवीक्षा अवधि यदि कोई	9	सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष।
विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति की भर्ती / प्रतिशत विधि	10	50% सीधी भर्ती द्वारा जिसके नहीं होने पर प्रतिनियुक्ति 50% पदोन्नति द्वारा वरिष्ठता – सह – योग्यता के आधार पर तथा खंड – 8 अनुसार निम्नलिखित सदस्यों के साथ छानबीन समिति होगी: 1. प्रोफेसर/सह – प्रोफेसर – अध्यक्ष 2. उप – कुलसचिव - सदस्य 3. कार्यपालक अभियंता (सी/ई) – सदस्य
चयन समिति / विभागीय पदोन्नति समिति गठन	11	चयन समिति क) कुलपति – अध्यक्ष ख) सह – कुलपति(यदि कोई) – सदस्य ग) संकायाध्यक्ष/वरिष्ठ प्रोफेसर – सदस्य घ) कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ जिसका पद एस.ई. से नीचे का ना हो – सदस्य ङ) विश्वविद्यालय/परामर्शदाता अभियंता – सदस्य [कम – से – कम 5(पाँच) सदस्यों से गणपूर्ति गठि होगा एक सदस्य एस – टी से होगा।

भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	12	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	13	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कनिष्ठ अभियंता (सिविल/विद्युत)

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1	कनिष्ठ अभियंता (सिविल/विद्युत)। निरीक्षण कार्य तथा योजना तैयारी एवं निर्माण अनुमान अथवा विद्युत कार्य जैसा कि मामला होगा। नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई भी कार्य।
वर्गीकरण	2	क) ग्रुप – बी ख) पद संख्या: समय – समय पर विश्वविद्यालय / यूजीसी/मंत्रालय द्वारा मंजूरी दिया गया
वेतनमान	3	क. वेतनमान 9,300 – 34,500 पदक्रम वेतन रू. 4,200/- सहित जैसा कि समय-समय पर भारत सरकार /यूजीसी द्वारा अनुमोदित / परिशोधित ख. 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हे समान वेतनक्रम में 4600 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
क्या चयन पद/गैर-चयन पद	4	क) चयन ख) गैर-चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	5	भारत सरकार नियम अनुसार
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा आवेदन पदोन्नत मामलें में लागू होगा	6	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7	3(तीन) वर्ष सिविल/विद्युत में डिप्लोमा जैसा कि मामला मान्यता प्राप्त संख्या (एआईसीटीई) से होगा। वांछनीय: क्षेत्र में एक कर्ष का अनुभव।
परिवीक्षा अवधि, यदि कोई	8	सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष।
विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति की भर्ती /प्रतिशत विधि	9	75% सीधी भर्ती द्वारा। वरिष्ठता – सह – योग्यता आधार पर सर्वेक्षक /समान पद के बीच, खंड- 7 अनुसार अर्हता के साथ 8(आठ) वर्षों का नियमित सेवाकाल तथा अच्छा एसीआर रिकार्ड और सहायक अभियंता की तरह यहाँ भी एक छानबीन समिति होगी।
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	10	सर्वेक्षक/समान पद के बीच कम-से –कम 8 (आठ) वर्षों का नियमित सेवाकाल अनुभव तथा अच्छा एसीआर सहित।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नत समिति गठन	11	चयन समिति क) कुलपति – अध्यक्ष ख) सह – प्रोफेसर – सदस्य ग) विश्वविद्यालय के अभियंता/ईई – सदस्य घ) ए ई (सिविल) – सदस्य ड) उप-कुलसचिव – सदस्य  [कम – से – कम 3(तीन) सदस्यों की उपस्थिति से ही गणपूर्ति होगी। यदि 10 या 10 से ज्यादा पदों को भरा जाता है तो एक एस सी/एसटी तथा एक अल्पसंख्यक

		समुदाय का प्रतिनिधि सदस्य होगा - मेमो नं. 390/6/7(एस)/2006 estd. 8 जनवरी 2007
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	12	समय - समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	13	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

भर्ती नियम स्थानीय संवर्ग हेतु - 2009

सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम निजी सचिव (आशुलिपिक ग्रेड - I)

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1	पद निजी सचिव (आशु लिपिक ग्रेड - I) दायित्व एवं जिम्मेदारियाँ - क) आशुलिपिक एवं टंकण मे श्रुतलेख प्राप्त करना ख) अपना/अपनी अधिकारी की सहायता विभिन्न कार्यों में जैसा कि सभी गुप्त निजी कागजों का रखरखाव विधिपूर्वक / ग) बैठक, सम्मेलन, दौरा, दूरभाष कॉल, साक्षात्कार/नियुक्ति आदि का व्यवस्थित करना। घ) गुप्त फाइल तथा अन्य कागजों का रखरखाव ङ) संदर्भ पुस्तक जैसा कि दूरभाष निर्देशिका, शब्दकोश, प्रशासनिक शब्दकोश, संविधि, अध्यादेश तथा विनियम आदि का अद्यतन। च) आगामी बैठकों / सम्मेलनों का एक कैलेंडर बनाए रखना। छ) कोई भी कार्य अधिकारी द्वारा दिया गया।
वर्गीकरण	2	क) पद को गुप - बी के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा। ख) समय - समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वेतनमान (परिशोधित)	3	पद हेतु वेतनमान रु. 9300 - 34800/-होगा तथा पदक्रम वेतन - रु. 4800/- की पदक्रम वेतन, समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमानुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। ग्रेड -I उच्च स्थान में जाने का पाग होगा यदि निम्नलिखित योग्यता मापदंड को पूरा करें तो - क) 6 (छ) वर्षों के नियमित सेवाकाल ग्रेड - I(पी एस) में पदक्रम वेतन रु. 4800/- के साथ। अच्छा ए सी आर होने पर कर्मचारी को वरिष्ठ निजी सचिव के रूप में वेतमान 15600-39100, पदक्रम वेतन रु. 5400/- में रखा जाएगा। वरिष्ठता - सह-योग्यता' आधार पर अच्छा ए सी आर सहित पद को गुप -ए वर्गीकृत किया जाएगा। ख) 8 (आठ) वर्षों के नियमित सेवाकाल को वरिष्ठ निजी सचिव के रूप पदक्रम वेतन 5400/- में अच्छा ए सी आर सहित सम्पन्न करने पर उन्हें उसी वेतमान के साथ पदक्रम रु. 7600/- में रखा जाएगा। वरिष्ठता - सह - योग्यता आधार पर उन्हें ए सी आर

		सहित तथा सचिव के रूप में पुनः पदमांमित किया जाएगा ।
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य । हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा ।
क्या चयन/गैर चयन पद	5	वरिष्ठता – सह – चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6	ऊपरी एवं निम्नतर आयु-सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय – समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा ।
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य अर्हता	7	अंग्रेजी में प्रवीणता के साथ किसी भी विषय में स्नातक तथा सचिवालय दायित्व को निर्वाह करने की क्षमता ।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत मामले में लागू होगा ।	8	सीधी भर्ती हेतु नियम तहत दिया गया आयु एवं अर्हता पदोन्नत मामलों में लागू नहीं होगा
परिवीक्षा अवधि यदि कोई विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति की भर्ती/प्रतिरात विधि	9(क) ख(I)  II	लागू नहीं 6(छ) वर्षों के सेवाकाल को निजी सहायक के रूप में 9300-34800 वेतमान एवं पदक्रम वेतन 4200/- के साथ अच्छे ए सी आर तथा पी एस अर्हता को पुरा करने पर 100% पदोन्नति द्वारा ।  रिक्ति निर्धारण  संबंधित रिक्तियों का नवीनतम संबंधित रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरोधित किया जाएगा ।
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नत द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन	10(क)I	लागू नहीं
	ख(I)  II  III	<u>पदोन्नति द्वारा भर्ती</u>  पदोन्नति द्वारा रिक्त पदों को भरा जाएगा जैसाकि उपयुक्त खंड- 10(ख) II) के तहत, जैसा कि नवीनतम रिकार्ड दिया गया है के आधार पर विभाजित वित्त वर्ष वार , निर्धारित तथा परिकलित किया जाएगा ।  <u>उम्मीदवार योग्यता हेतु निर्णायक तिथि</u>  उम्मीदवार योग्यता हेतु निर्णायक तिथि 1 जनवरी होगा, सभी मामलों में जैसाकि सीआर कैलेंडर अथवा वित्त वर्षवार लिखा गया है ।  <u>योग्यता:</u>  i) उनका/उनकी 5 (पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर विश्वविद्यालय में निजी सहायक पदोन्नति हेतु उन्हें योग्य माना जाएगा, डी पी सी की बैठक तिथि के साथ वाली 1 जनवरी या पहले तक स्थानापन्न/तदर्थ/नियमित रूप में कार्यरत ।  ii) उपयुक्त खंड -8 के तहत दी गई निर्धारित अर्हता पदोन्नति द्वारा भर्ती मामले में संगत माना जाएगा तथा जैसा कि उप – खंड (III) तहत उपर्युक्त बशर्तें रियायत/माफी अपेक्षित सेवा अवधि में नहीं होगा ।

		<p>iii) डी.पी.सी बैठक तथा वित्त वर्षवार रिक्ति डी.पी.सी सूची नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, जहाँ डी पी सी बैठक वर्ष में नहीं हो, रिक्ति होने पर भी, तब अगला डीपीसी वित्त वर्षवार अनुसार रिक्ति सूची तैयार करेगा।</p> <p>iv) पदोन्नति हेतु मामला विचार के लिए डी पी सी बैठक होने पर कुलसचिव कार्यालय द्वारा निम्नलिखित पत्रों को रखा जाएगा -</p> <p>क) निजी सहायकों की अंतिम सूची</p> <p>ख) सभी विषयों में सम्पन्न सी.आर.फोल्डर</p> <p>ग) पद हेतु भर्ती नियम</p> <p>घ) पद में पदोन्नति हेतु योग्य माने जाने वाले कर्मचारी सूची</p> <p>ङ) रिक्ति विवरण</p> <p>च) वर्षवार रिक्तियों का आकड़ा।</p>
	(IV)	<p>पदोन्नति तरीका विचार अंचल तथा बैंचमार्क-</p> <p>1) विश्वविद्यालय में पद के लिए पदोन्नति तरीका "वरिष्ठ - सह - योग्यता" होगा।</p> <p>2) समय-समय पर भारत सरकार द्वारा लागू नियम अनुसार होगा। 6 (छ) सालों हेतु तैयार एसी आर के संदर्भ में डी पी सी क्रमचारी को 'फिट अथवा 'अनफिट' के रूप में विचार क्षेत्र में रखेगा। जहाँ न्यूनतम तल - चिह्न 'अच्छा' होगा कर्मचारी के 'फिट' होने पर तथा केवल चयन पैनल को तैयार करने हेतु इस मामले पर विचार किया जाएगा। प्रदायक ग्रेड में वरिष्ठता के आधार पर कर्मचारी को सूची में रखा जाएगा।</p>
	(V)	<p>ऐसा मामला जहाँ डी पी सी एक वर्ष में आयोजित नहीं होती है, रिक्ति होने पर भी, अगला डी पी सी उप- खंड (i) तथा खंड-II(B)(IV) के तहत दिया गया नियम अनुसार प्रति वर्ष के पैनल को अलग से तैयार करेगा और पूर्व प्रथम वर्ष हेतु पैनल में रखा गया कर्मचारी तथा आगे और समेकित पैनल को तैयार करेगा।</p>
	(VI)	<p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज -सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा। उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा। यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा। यदि अधिकारी दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी। यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा। नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं की जाएगी।</p> <p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नत नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी उसके/उसकी मामले को नवीन के रूप में विचार करेगी तथा प्रथम पैनल में उसका/उसकी वरिष्ठता में जाएगा/जाएगी ऐसे</p>

		अधिकारी के वरिष्ठता को पदोन्नति तिथि से गिनती की जाएगी, यदि उसी पैनल के माध्यम से पदोन्नति एक वर्ष बाद हुआ होगा। यद्यपि पदोन्नति इनकार करने हेतु कारण को विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी नहीं देने पर, विश्वविद्यालय ऐसे पदोन्नति को बलपूर्वक कर सकता है तथा ऐसा मामलों में, यदि फिर भी पदोन्नति रोकी जाती है, तो विश्वविद्यालय संबंधित अधिकारी पर आदेश ना मानते हेतु अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।
	(VII)	<p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होंगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सभिप्राय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि -</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।</p> <p>ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।</p> <p>ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।</p> <p>घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।</p> <p>ङ) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो।</p> <p>जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियां हो।</p>
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन	11.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड अर्हता प्राप्त निजी सहायक का ग्रेड होगा।
चयन / विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12क	<p><u>चयन समिति डीपीसी</u></p> <p>पद हेतु चयन समिति विश्वविद्यालय में निम्नलिखित से होगा:-</p> <p>क) कुलसचिव - अध्यक्ष</p> <p>ख) संकायाध्यक्ष/प्रो. - सदस्य</p> <p>ग) परीक्षा नियंत्रक - सदस्य</p> <p>घ) वित्त अधिकारी - सदस्य</p> <p>ङ) उप- कुलसचिव - सचिव सदस्य</p> <p>I) चयन समिति अपने विवेक पर उनके द्वारा साक्षात्कार आयोजन के नियम अथवा मानक का निर्णय लेगा। कम से कम 5(पाँच) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगी।</p> <p>II) चयन समिति की संस्तुति नियुक्ति प्राधिकारी जोकि कुलपति हैं द्वारा अनुमोदन पर होगी।</p> <p>III) चयन समिति द्वारा उनके साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार पर योग्यता को देखते हुए चयनित उम्मीदवारों की एक पैनल तैयार करेगा तथा बनाया गया पैनल नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन तिथि से एक वर्ष अवधि के लिए विधिमान्य हो।</p> <p>IV) उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव चयन पैनल में उसका /उसकी योग्यता स्थिति के आधार पर चयन पैनल में अनुमोदित होगा, पैनल की विधिमान्य अवधि के तहत रिक्त पद के उपलब्धता के आधार पर होगा।</p>



	(ख)	डी पी सी सदस्यों में से कम से कम एक सदस्य एस सी /एस टी से होगा । I) विभागीय पदोन्नति समिति की संस्तुति कुलपति द्वारा अनुमोदन पर किया जाएगा । II) विभागीय पदोन्नति समिति एक पैनल तैयार करेगा अथवा एक समेकित पैनल जैसा कि मामला होगा, खंड - 11 के तहत संगत उप-खंडों में दिये गये नियम अनुसार एक पैनल बनाया जाएगा, जोकि कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक वर्ष तक विधिमान्य रहेगा । ऐसे पैनल के विधिमान्य समय सीमा को 6(छ) महीनों तक बढ़ा दिया सकता है कुलपति द्वारा अनुमोदन के साथ जैसा कि विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत अनुमत्य होगा । III) पदोन्नति द्वारा अनुमोदित पैनल में उम्मीदवार की भर्ती पैनल में उनके स्थान स्थिति अनुसार किया जाएगा, पैनल के विधिमान्य अवधि तहत ऐसे भर्ती हेतु पद उपलब्धता विषय अनुसार ।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13	समय - समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

### निजी सहायक (ग्रेड- III) हेतु सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	पद को 'निजी सहायक' (आशुलिपिक ग्रेड - III) कहा जाएगा । <u>पद की दायित्व एवं जिम्मेदारियाँ -</u> ज) आशुलिपिक एवं टंकण मे श्रुतलेख प्राप्त करना झ) बैठक की कार्यवाहियों को अंकित करना । ञ) गुप्त फाइलों और पत्राचारों का रखरखाव तथा निजी सहायक के रूप में कार्य करना । ट) डायरी रखरखाव तथा रोज के साक्षात्कारों को तय करना । ठ) कोई भी कार्य अधिकारी द्वारा दिया गया ।
वर्गीकरण	2	ग) पद को गुप - सी के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा । घ) समय - समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार ।
वेतनमान (परिशोधित)	3	ग) पद हेतु वेतनमान रू. 5200 - 20,200/-होगा तथा पदक्रम वेतन - रू. 2400/- समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा । घ) पी.ए (आशुलिपिक ग्रेड- III) उच्च स्थान हेतु तभी योग्य होगा जब खंड - 10 बी (1) में दिया गया योग्यता मापदंड विषय को पूर्ण करेगा ।
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं

नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं		डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्त केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर – चयन	5.	गैर – चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य अर्हता	7	क) उच्च माध्यमिक (10+2) अथवा मान्यता प्राप्त बोर्ड से समतुल्य। ख) कंप्यूटर ज्ञान के साथ प्रति मिनट 40 शब्दों का स्पीड के साथ 80 स्ट्राक की स्पीड प्रति मिनट का होगा। ग) कम-से-कम 6(छ) महीनों का प्रमाण पत्र/कंप्यूटर डिप्लोमा/आशुलिपि मान्यता प्राप्त संस्थान से।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत मामले में लागू होगा।	8	सीधी भर्ती हेतु नियम पदोन्नत मामलों में लागू नहीं होगा।
परिवीक्षा अवधि यदि कोई विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति की भर्ती/प्रतिरात विधि	9क ख(I) (II)	सीधी भर्ती हेतु 2 (दो) वर्ष पद को 100% सीधी भर्ती द्वारा भरा जाएगा। <u>रिक्ति निर्धारण</u> संबंधित रिक्तियों का नवीनतम संबंधित रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरोधित किया जाएगा।
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नत द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन	10 (क)	पद में भर्ती पदोन्नति द्वारा किया जाएगा।
	बी(I)	<u>पदोन्नति द्वारा भर्ती नियम</u> I. आशुलिपिक को उच्च ग्रेड – II स्थान में रखा जाएगा। 100% विभागीय प्रतियोगिता से तथा “वरिष्ठता – सह – योग्य” पर। 1. निम्नलिखित अपेक्षाओं होने पर आशुलिपिक ग्रेड- III, ग्रेड-II वेतनमान – 9300-34,800 तथा पदक्रम वेतन 4200/- हेतु विभागीय प्रतियोगिता के लिए योग्य होगा। 2. अनिवार्य अर्हता /अपेक्षा:- क) ग्रेड- III में पदक्रम वेतन -2,400/- के साथ 6(छ) सालों का सेवा अनुभव। ख) प्रति मिनट 100 स्ट्राक। ग) प्रति मिनट -40 शब्दों का स्ट्राक के साथ कंप्यूटर ज्ञान। घ) अच्छा ए सी आर रिकार्ड II. <u>उम्मीदवार योग्यता हेतु निर्णायक निधि</u> उम्मीदवार योग्यता हेतु निर्णायक निधि 1 जनवरी होगा। सी आर कैलेंडर आधार पर अथवा वित्त वर्षवार लिखा गया है, सभी मामलों में।
		III. <u>योग्यता</u> क) उनका/उनकी 6 (छ) वर्षों की नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर विश्वविद्यालय में निजी सहायक पदोन्नति हेतु उन्हें योग्य माना जाएगा, डी पी सी की बैठक तिथि के

		<p>साथ वाली 1 जनवरी या पहले तक स्थानापन्न/तदर्थ/नियमित रूप में कार्यरत</p> <p>ख) उपयुक्त खंड -8 के तहत दी गई निर्धारित अर्हता पदोन्नति द्वारा भर्ती मामले में संगत माना जाएगा तथा जैसा कि उप - खंड (III) तहत उपयुक्त बशर्ते रियायत/माफी अपेक्षित सेवा अवधि में नहीं होगा।</p> <p>ग) डी.पी.सी बैठक तथा वित्त वर्षवार रिक्ति डी.पी.सी सूची नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, जहाँ डी पी सी बैठक वर्ष में नहीं हो, रिक्ति होने पर भी, तब अगला डीपीसी वित्त वर्षवार अनुसार रिक्ति सूची तैयार करेगा।</p> <p>घ) पदोन्नति हेतु मामला विचार के लिए डी पी सी बैठक होने पर कुलसचिव कार्यालय द्वारा निम्नलिखित पत्रों को रखा जाएगा</p> <p>III. डी.पी.सी बैठक तथा वित्त वर्षवार रिक्ति डी.पी.सी सूची नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, जहाँ डी पी सी बैठक वर्ष में नहीं हो, रिक्ति होने पर भी, तब अगला डीपीसी वित्त वर्षवार अनुसार रिक्ति सूची तैयार करेगा।</p> <p>IV. पदोन्नति हेतु मामला विचार के लिए डी पी सी बैठक होने पर कुलसचिव कार्यालय द्वारा निम्नलिखित पत्रों को रखा जाएगा -</p> <p>क) निजी सहायकों की अंतिम सूची</p> <p>ख) सभी विषयों में सम्पन्न सी.आर.फोल्डर</p> <p>ग) पद हेतु भर्ती नियम</p> <p>घ) पद में पदोन्नति हेतु योग्य माने जाने वाले कर्मचारी सूची</p> <p>ङ) रिक्ति विवरण</p> <p>च) वर्षावार अनुसार रिक्तियों का आकड़े।</p>
	(IV)	<p>पदोन्नति तरीका विचार अंचल तथा बैंचमार्क</p> <p>3) विश्वविद्यालय में पद के लिए पदोन्नति तरीका "वरिष्ठ - सह - योग्यता" होगा।</p> <p>4) समय - समय पर भारत सरकार द्वारा लागू नियम अनुसार होगा। 6 (छ) सालों हेतु तैयार एसी आर के संदर्भ में डी पी सी क्रमचारी को 'फिट अथवा 'अनफिट' के रूप में विचार क्षेत्र में रखेगा। जहाँ न्यूनतम तल - चिह्न 'अच्छा' होगा। क्रमचारी के 'फिट' होने पर तथा केवल चयन पैनल को तैयार करने हेतु इस मामले पर विचार किया जाएगा। प्रदायक ग्रेड में वरिष्ठता के आधार पर कर्मचारी को सूची में रखा जाएगा।</p>
	(V)	<p>ऐसा मामला जहाँ डी पी सी एक वर्ष में आयोजित नहीं होती है, रिक्ति होने पर भी, अगला डी पी सी उप- खंड (i) तथा खंड-II(B)(IV) के तहत दिया गया नियम अनुसार प्रति वर्ष के पैनल को अलग से तैयार करेगा और पूर्व प्रथम वर्ष हेतु पैनल में रखा गया कर्मचारी तथा आगे और समेकित पैनल को तैयार करेगा।</p>
	(VI)	<p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज - सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा। उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा। यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा। यदि अधिकारी</p>

		<p>दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी। यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा। नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं की जाएगी।</p> <p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नत नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी उसके/उसकी मामले को नवीन के रूप में विचार करेगी तथा प्रथम पैनल में उसका/उसकी वरिष्ठता में जाएगा/जाएगी ऐसे अधिकारी के वरिष्ठता को पदोन्नति तिथि से गिनती की जाएगी, यदि उसी पैनल के माध्यम से पदोन्नति एक वर्ष बाद हुआ होगा। यद्यपि पदोन्नति इनकार करने हेतु कारण को विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी नहीं देने पर, विश्वविद्यालय ऐसे पदोन्नति को बलपूर्वक कर सकता है तथा ऐसा मामलों में, यदि फिर भी पदोन्नति रोकी जाती है, तो विश्वविद्यालय संबंधित अधिकारी पर आदेश ना मानते हेतु अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।</p>
	(VII)	<p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सभिप्राय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि -</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।</p> <p>ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।</p> <p>ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।</p> <p>घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।</p> <p>ङ) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो। जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियां हो।</p>
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन	11.	पदोन्नति हेतु प्रदायक ग्रेड अहर्ता प्राप्त आशुलिपिक का ग्रेड होगा।
चयन / विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12क	<p>I. कम से कम डी पी सी में एक सदस्य एस सी/एस टी से होगा</p> <p>पद हेतु चयन समिति विश्वविद्यालय में निम्नलिखित से होगा:-</p> <p>क) कुलसचिव - अध्यक्ष</p> <p>ख) संकायाध्यक्ष/प्रो. - सदस्य</p> <p>ग) परीक्षा नियंत्रक - सदस्य</p> <p>घ) वित्त अधिकारी - सदस्य</p> <p>ङ) उप - कुलसचिव - सदस्य सचिव</p> <p>II) 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगी।</p> <p>III) चयन समिति की संस्तुति नियुक्ति प्राधिकारी जोकि कुलपति हैं, के द्वारा अनुमोदन पर होगा।</p> <p>IV) विभागीय पदोन्नति समिति एक पैनल तैयार करेगा अथवा एक समेकित पैनल जैसा कि मामला होगा, खंड - 11 के</p>

		<p>तहत संगत उप-खंडों में दिया गया नियम अनुसार एक पैनल बनाया जाएगा, जोकि कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक वर्ष तक विधिमान्य रहेगा। ऐसे पैनल के विधिमान्य समय सीमा को 6(छ) महीनों तक बढ़ा दिया सकता है कुलपति द्वारा अनुमोदन के साथ जैसा कि विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत अनुमत्य होगा।</p> <p>V) पदोन्नति द्वारा अनुमोदित पैनल में उम्मीदवार की भर्ती पैनल में उनके स्थान स्थिति अनुसार किया जाएगा, पैनल के विधिमान्य अवधि तहत ऐसे भर्ती हेतु पद उपलब्धता विषय अनुसार।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

सुरक्षा अधिकारी हेतु सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	सुरक्षा अधिकारी दायित्व एवं जिम्मेदारी - क) विश्वविद्यालय परिसर में सुरक्षा का रखरखाव एवं पर्यवेक्षण।
पद संख्या	2.	समय –समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वर्गीकरण	3.	ग्रुप – बी
वेतनमान (परिशोधित)	4.	<p>समय – समय पर भारत सरकार/यूजीसी द्वारा अनुमोदित / परिशोधित अथवा रू. 9300-34800/- पदक्रम वेतन रू. 4600/-</p> <p>क) 6(छ) वर्षों के नियमित सेवाकाल को अच्छा एसी आर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हें वेतनमान 9300-34,800 तथा पदक्रम वेतन 4800/- में रखा जाएगा।</p> <p>ख) पदक्रम वेतन 4800/- में 6(छ) वर्षों के नियमित सेवाकाल के साथ अच्छा एसीआर होने पर सुरक्षा अधिकारी को उच्च पदक्रम वेतन रू. 5400/- के साथ वेतनमान 15600-39100 में रखा जाएगा तथा वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी रूप में पुनः पदनामित किया जाएगा।</p> <p>ग) 8 (आठ) वर्षों के नियमित सेवाकाल पदक्रम वेतन 5400/- में सम्पन्न करने पर वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी को उच्च वेतनमान 15600-39100 तथा पदक्रम वेतन 6600/- में रखा जाएगा यह तभी होगा जब उनका प्रदर्शन संगत संतोषजनक होगा तथा समय – समय पर भारत सरकार/यू जी सी द्वारा बनाया गया परिशोधन/आशोधन अनुसार होगा तथा मुख्य सुरक्षा अधिकारी के रूप में पुनः पदनामित पद की मंजूरी के आधार पर किया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	5.	भारत सरकार नियमानुसार
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अपेक्षिता अर्हता	6.	<p>क) मान्यता प्राप्त संस्थान से कोई भी विषय में स्नातक।</p> <p>ख) कम – से – कम 3(तीन) वर्षों का अनुभव पुलिस अथवा सुरक्षा बल अथवा</p>

		<p>अन्य सामान्य संगठन में।</p> <p>अथवा</p> <p>एन सी सी प्रमाण पत्र अनिवार्य।</p> <p>ग) विधिमान्य हथियार लाइसेन्स होना चाहिए।</p> <p>घ) अच्छा स्वास्थ्य एवं सक्रिय व्यवहार होना चाहिए।</p> <p>ङ) अग्निशमन का ज्ञान होना चाहिए तथा एल एम वी /दो पहियो का लाइसेन्स होना चाहिए।</p> <p>च) सुरक्षा नियम एवं प्रणाली से अवगत होना चाहिए तथा पुलिस के साथ संबंध स्थापित तथा जन से संबंध व्यवहार स्थापित करने के योग्य होना चाहिए।</p>
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	7.	लागू नहीं
चयन अथवा गैर – चयन	8.	चयन
परिवीक्षा अवधि, यदि कोई	9.	सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष
विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति की भर्ती /प्रतिशत विधि	10.	<p>100% सीधी भर्ती द्वारा निम्नलिखित सदस्यों के साथ एक छानबीन समिति का गठन होगा –</p> <p>क) कुलसचिव - अध्यक्ष</p> <p>ख) प्रो./सह-प्रोफेसर – सदस्य</p> <p>ग) उप- कुलसचिव – सदस्य</p>
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	11.	लागू नहीं
पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	12.	लागू नहीं
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का गठन	13.	<p>सुरक्षा अधिकारी हेतु चयन समिति</p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष</p> <p>ख) सी ओ ई – सदस्य</p> <p>ग) वित्त अधिकारी – सदस्य</p> <p>घ) कुलपति द्वारा नामित – सदस्य</p> <p>ङ) उप-कुलसचिव - सदस्य सचिव</p> <p>5(पाँच) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा</p> <p><u>वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी/मुख्य सुरक्षा अधिकारी हेतु चयन समिति</u></p> <p>क) कुलपति – अध्यक्ष</p> <p>ख) प्रो./संकायाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>ग) क्षेत्र में विशेषज्ञ - सदस्य</p> <p>कुलपति द्वारा नामित</p> <p>घ) सह – प्रोफेसर – सदस्य</p> <p>ङ) कुलसचिव – सदस्य सचिव</p> <p>5(पाँच) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा जिनमें से एक एस टी सदस्य होना अनिवार्य होगा।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित वेतन जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना में दिया जाएगा	14	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	15	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

## सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम अनुभाग अधिकारी

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<b>अनुभाग अधिकारी</b> <u>दायित्व एवं जिम्मेदारी</u> अपने/अपनी तहत भाग का पर्यवेक्षण, प्राप्त दस्तावेजों/पत्रों को संबंधित सहायक को उल्लेख करना तथा उनके निपटान को अनुवीक्षण करना। कर्मचारी द्वारा जमा मामलों को गंभीर रूप में जाँच करना तथा संगत नियम तथा विनियम देखते हुए उसका/उनकी प्रेक्षण करना। शाखा का सांख्यिकीय रिपोर्ट तैयार करना तथा विभागीय सूचना को नवीनतन बनाना / कोई भी अन्य कार्य में उपस्थित होना जैसा कि सौंपा जाए।
वर्गीकरण	2.	क) ग्रुप – बी ख) पद संख्या: समय – समय पर मंत्रालय / यु जी सी /विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार
वेतमान(परिशोधित)	3.	क) रु. 9300 – 34800/- के साथ पदक्रम वेतन 4600/- अथवा समय – समय पर भारत सरकार / यू जी सी द्वारा अनुमोदित ख) 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर उन्हें वही वेतनमान और पदनाम के साथ उच्च पदक्रम वेतन 5400/- में रखा जाएगा। ग) 8 (आठ) वर्षों के नियमित सेवाकाल पदक्रम वेतन 5400/- में सम्पन्न करने वही वेतनमान 9300 – 34800 तथा पदक्रम वेतन 6600/- में रखा जाएगा यह तभी होगा जब उनका प्रदर्शन संगत संतोषजनक होगा तथा समय – समय पर भारत सरकार/यू जी सी द्वारा बनाया गया परिशोधन/आशोधन अनुसार होगा तथा मुख्य सुरक्षा अधिकारी के रूप में पुनः पदनामित पद की मंजूरी के आधार पर किया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	4.	भारत सरकार नियमानुसार
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु हेतु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	5.	लागू नहीं
विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति की भर्ती /प्रतिशत विधि	6.	क) विश्वविद्यालय के नियमित सहायकों में से 'वरिष्ठता- सह- योग्यता' के आधार पर 90% पद भरा जाएगा, जिन्होंने 5 (पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल को सहायक के रूप में पदक्रमवेतन 4200/- के साथ अच्छा ए सी आर सहित सम्पन्न किया होगा। ख) विश्वविद्यालय के सहायकों के बीच विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा माध्यम से 10% पद भरा जाएगा, जिन्होंने 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल को सहायक के रूप में सम्पन्न किया होगा तथा मान्यता प्राप्त संस्थान से किसी भी विषय पर स्नातक।
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	7.	लागू नहीं
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का गठन	8.	चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति:- i) कुलसचिव- अध्यक्ष ii) संकायाध्यक्ष/वरिष्ठ प्रोफेसर - सदस्य

		iii) दो सदस्य (एक बाहर से) कुलपति द्वारा नामित होगा – सदस्य iv) प्रो./सह- प्रो. – सदस्य v) उपकुलसचिव – सदस्य 5(पाँच) सदस्यों से गणपुर्ति तैयार होगी .
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	9.	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	10.	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

सेवा शर्तें पर तथा भर्ती नियम सहायक /वरिष्ठ कार्यपालक सहायक

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	सहायक/वरिष्ठ कार्यपालक सहायक क) यूजीसी/एमएचआरडी आदि से प्राप्त पत्रों का अभ्यास, कार्य तथा जाँच करना और हाथ में आए मामलों का निपटान सुनिश्चित करना । ख) अलग – अलग तौर पर प्राप्तों और प्रेषणों का कैलेंडर रखरखाव करना । ग) सेवा – पुस्तिका आदि खोलना एवं रखरखाव करना । घ) अनुभाग अधिकारी /नियंत्रण अधिकारी द्वारा दिया गया कोई भी कार्य का निपटान करना ।
वर्गिकरण	2.	क) ग्रुप - सी ख) पद संख्या: समय-समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वेतनमान(परिशोधित)	3.	क. रू. 9300-34800 के साथ पदक्रम वेतन 4200/-अथवा समय-समय पर भारत सरकार/यूजीसी द्वारा अनुमोदित/परिशोधित । ख. 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हे समान वेतनक्रम में 4600 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा । डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
क्या चयन/गैर चयन पद	4.	गैर- चयन
क्या निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	5.	लागू नहीं
विभिन्न प्रणाली द्वारा रिक्ति पदों में भर्ती /प्रतिशत विधि	6.	क) 90% पद विश्वविद्यालय के प्रवर श्रेणी लिपिकों में से भरा जाएगा जिनके पास उच्चतर माध्यमिक विद्यालय प्रमाण – पत्र होगा तथा कम से कम 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवा काल को प्रवर श्रेणी लिपिक ग्रेड में सम्पन्न किया होगा । ख) 10% पद विश्वविद्यालय के प्रवर श्रेणी लिपिकों में से विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा भरा जाएगा जिनके पास कम से कम मान्यता प्राप्त संस्थान से स्नातक होगा तथा कम-से-कम 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवा काल को प्रवर श्रेणी लिपिक ग्रेड में सम्पन्न किया होगा ।
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	7.	जैसा कि खंड -10 में दिया गया है ।



चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का गठन	8.	चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) अनुभाग अधिकारी समान "आगे उपलब्ध है निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय भारत सरकार, सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा" ।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	9	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	10	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

**सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम प्रवर श्रेणी लिपिक/कार्यपालक सहायक**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	प्रवर श्रेणी लिपिक <u>दायित्व एवं जिम्मेदारी</u>  क) पावती एवं प्रेषण डाक का अलग-अलग से रजिस्टर रखरखाव करना तथा उसी के अनुसार अनुभाग अधिकारी/नियंत्रण अधिकारी को सूचित करना । ख) फाइलों के जल्द निपटान सुनिश्चित करना । ग) पक्ष के दौरान जारी पत्रों की सूची तैयार करना जिसका उत्तर प्राप्त नहीं हुआ तथा जिसके लिए स्मरण-पत्र भेजना अपेक्षित होगा । घ) नियंत्रण अधिकारी/अनुभाग अधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई भी कार्य ।
वर्गीकरण	2.	क) गुप – सी (लिपिकवर्गीय) ख) समय – समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार ।
वेतनमान	3.	क. 5200-20200 के साथ 2400/- पदक्रम वेतन अथवा समय- समय पर भारत सरकार/यूजीसी द्वारा अनुमोदित/परिशोधित । ख. 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हें समान वेतनक्रम में 2800 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा । डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
क्या चयन/गैर चयन	4.	क) चयन ख) गैर – चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	5.	सीधी भर्ती हेतु 18 से 28 वर्षोंअथवा जैसा कि भारत सरकार नियम ।
क्या निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामला में लागू होगा	6.	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	क) मान्यता प्राप्त संस्थान से स्नातक ख) कंप्यूटर ज्ञान(मान्यता प्राप्त संस्थान से 6(छ)महीनों का प्रमाण पत्र/डिप्लोमा पाठ्यक्रम)

परिवीक्षा अवधि, यदि कोई	8.	सीधी भर्ती हेतु 3(दो) वर्ष ।
विभिन्न प्रणाली द्वारा रिक्ति पदों में भर्ती /प्रतिशत विधि	9.	क) 70% पद विश्वविद्यालय के नियमित अवर श्रेणी लिपिकों/कनिष्ठ कार्यपालकसहायकों के बीच "वरिष्ठता - सह - योग्य" आधार पर भरा जाएगा, जिन्होंने कम -से-कम 8(आठ) वर्षों के नियमित सेवा काल को रू. 1900/- पदक्रम वेतन के साथ अच्छा ए सी आर सहित सम्पन्न किया होगा । ख) 20% पद लिखित एवं मौखिक परीक्षा उत्तीर्ण करने पर सीधी प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा भरा जाएगा । ग) 10% पद विश्वविद्यालय के अवर श्रेणी लिपिकों के बीच सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा माध्यम से भरा जाएगा जिन्होंने 6(छ) वर्षों के नियमित सेवाकाल पर अवर श्रेणी लिपिक ग्रेड में सम्पन्न किया होगा तथा स्नातक होगा ।
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहीं से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	10.	जैसा कि खंड -10 में दिया गया है ।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का गठन	11.	चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) अनुभाग अधिकारी समान "आगे उपलब्ध है निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय भारत सरकार, सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक - एक सदस्य को समाहित किया जाएगा" ।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	12.	समय - समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	13.	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम अवर श्रेणी लिपिक/कनिष्ठ कार्यपालक सहायक

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक <u>दायित्व तथा जिम्मेदारी</u> दैनिक कार्य रिकार्ड एवं डाक प्रेषण, टंकण, भण्डार, संभलाई, स्टॉक रजिस्टर रखरखाव तथा यू डी सी एवं सहायक को सहायता करना । अनुभाग अधिकारी/नियंत्रण अधिकारी द्वारा दिया गया कोई भी कार्य ।
वर्गीकरण	2.	क) ग्रुप - सी (लिपिकवर्गीय) ख) पद संख्या:- समय - समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार ।
वेतनमान(परिशोधित)	3.	क. 5200-20200/- के साथ पदक्रम वेतन 1900 अथवा समय-समय पर भारत सरकार/यूजीसी द्वारा अनुमोदित/परिशोधित । ख. 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हें समान वेतनक्रम में 2000 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा ।

		डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
क्या चयन/गैर चयन पद	4.	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	5.	18-28 वर्ष (सामान्य तथा 5 वर्षों का रियायत एसी/एस टी हेतु)।
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	6.	क) मान्यता प्राप्त बोर्ड से उच्चतर माध्यमिक(10+2) अथवा समतुल्य। ख) कंप्यूटर ज्ञान के साथ प्रति मिनट 35 शब्दों का स्ट्रोक। ग) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान से 6 (छ) महीनों के अवधि का कंप्यूटर में प्रमाण पत्र/डिप्लोमा। यह सख्ती से संविदा भर्ती में लागू होगा।
क्या निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामलें में लागू होगा	7.	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8.	क) मान्यता प्राप्त संस्थान से स्नातक ख) कंप्यूटर ज्ञान(मान्यता प्राप्त संस्थान से 6(छ)महीनों का प्रमाण पत्र/डिप्लोमा पाठ्यक्रम)
विभिन्न प्रणाली द्वारा रिक्ति पदों में भर्ती /प्रतिशत विधि	9.	क) 20% रिक्ति विभागीय नियमित ग्रुप – सी कर्मचारी (मल्टी टास्किंग स्टाफ), जिन्होंने +2 (कक्षा-12) प्रमाण-पत्र प्राप्त किया होगा तथा अच्छा ए सी आर के पदक्रम वेतन 1800/- में 8(आठ) वर्षों के नियमित सेवा काल को सम्पन्न किया होगा तथा विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (अंग्रेजी, गणित तथा कंप्यूटर टंकण) को उतीर्ण किया होगा। ख) खंड – 6(i) से (ii) संविदा भर्ती (यदि कोई) सहित अनुसार 80% रिक्ति लिखित, मौखिक तथा टंकण परीक्षा उतीर्ण करने पर सीधी भर्ती से भरा जाएगा। निम्नलिखित सदस्यों के साथ एक छानबीन समिति गठित होगा – अनुभाग अधिकारी समान
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	10.	जैसा कि खंड -10 में दिया गया है।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति का गठन	11.	चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) अनुभाग अधिकारी समान “आगे उपलब्ध है निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय भारत सरकार, सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	12.	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	13.	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

**सेवा शर्तों एवं स्थिति तथा भर्ती नियम तकनीकी अधिकारी (वैज्ञानिक तथा गैर-वैज्ञानिक/जनसंचार)**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>पद को 'तकनीकी अधिकारी' कहा जाएगा। पद का दो वर्ग होगा जिनमें से एक को 'वैज्ञानिक' तथा अन्य को गैर - वैज्ञानिक कहा जाएगा। तकनीकी अधिकारी (वैज्ञानिक) तात्पर्य होगा तथा तकनीकी अधिकारी विज्ञान विभाग/केन्द्र, कंप्यूटर विज्ञान तथा अभियांत्रिकी तथा कंप्यूटर केंद्र में समाहित होगा जबकि तकनीकी अधिकारी (गैर-वैज्ञानिक) विश्वविद्यालय में तकनीकी सहायकों के पद से सम्बन्धित होगा जैसे भूगोल विभाग, शिक्षा तथा अन्य यदि कोई -</p> <p>क) तकनीकी अधिकारी पद हेतु दायित्व एवं जिम्मेदारी होगा -</p> <p>i) प्रयोगशाला उपस्कार/मशीन/यंत्र आदि का रखरखाव/प्रचालन</p> <p>ii) संकाय सदस्यों को सहायक/संगत प्रयोगशाला संबंधित कार्यों में वरिष्ठ तकनीकी सहायक (वैज्ञानिक) का पर्यवेक्षण करना।</p> <p>iii) विभागाध्यक्ष/नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कोई भी दायित्व एवं जिम्मेदारी।</p> <p>ख) विभिन्न एकाकी पद तकनीकी अधिकारी (गैर-वैज्ञानिक) के दायित्व एवं जिम्मेदारी इस नियम में परिशिष्ट में दिया हुआ होगा।</p>
वर्गीकरण	2.	पद को गुप- ए के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।
वेतमान (परिशोधित)	3.	<p>क) पद हेतु वेतनमान 15600-39100 तथा पदक्रम वेतन 5400/- समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।</p> <p>ख) 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल को सम्पन्न करने पर तकनीकी अधिकारी को उच्च वेतनमान के साथ पदक्रम वेतन 6600/- में रखा जाएगा बसर्ते यूजीसी निर्देश अनुसार 4(चार) सप्ताह की दो प्रशिक्षण कार्यक्रम 'शिक्षा प्रशासन' पर किया हो तथा उनका मुल्यांकन रिपोर्ट संतोषजनक हो।</p> <p>(प्रशिक्षण की अवधि में कोई छूट नहीं दि जाएगी)</p> <p>डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्त केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर-चयन पद	5.	<p>क) चयन</p> <p>ख) गैर-चयन</p>
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय - समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक /विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।

सीधी भर्ती एवं पदोन्नत हेतु शैक्षणिक तथा अन्य अर्हता	7.	सुसंगत क्षेत्र मे विशेषज्ञता/संबंधित क्षेत्र में कम-से-कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर डिग्री। वांछनीय:- सुसंगत क्षेत्र में वैज्ञानिक अधिकारी सहायक के रूप में तीन वर्षों का अनुभव।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	8.	लागू नहीं
परिवीक्षा अवधी यदि कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए भर्ती विधि/रिक्ति प्रतिशत/छानबीन समिति विधि	9.	क) सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष। भर्ती विधि क) 50% सीधी भर्ती द्वारा ख) 50% अच्छा ए सी आर के साथ योग्य-सह-वरिष्ठ 'आधार पर। संबंधित रिक्तियों का नवीनतम रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर तथा निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा।
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10 (क)।	<p><b>सीधी भर्ती</b></p> <p>सीधी भर्ती हेतु पद को भरा जाने पर विश्वविद्यालय द्वारा कम-से-कम दो क्षेत्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन देना होगा। ऐसे विज्ञापन में स्पष्ट शब्दों में विश्वविद्यालय द्वारा पद हेतु निर्धारित आवेदक योग्यता, आवेदन शुल्क के शर्त एवं स्थिति दिया जाना होगा, आवेदन जमा करने कि अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर- आरक्षित। जमा करने कि अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को स्वीकार नहीं किया जाएगा सिवाय डाक व्यवस्था में अव्यवस्था द्वारा विलंब होने कि स्थिति अथवा उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित होने पर अथवा कुलपति द्वारा मंजूरी की गई अन्य कोई भी विधिक कारण।</p> <p><b>छानबीन समिति</b></p> <p>एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जो</p> <p>उम्मीदवारों के आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि जैसे विवरणों के संबंध में आवेदनों का संवीक्षण करेगा तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता, यदि कोई। संवीक्षण में यदि कोई उम्मीदवार कोई भी नियोग्यता से पीड़ित पाया जाता है, स्पष्ट शर्तों में लिखित रूप में रिकार्ड होगा, साक्षात्कार हेतु बुलाए गए संस्तुत उम्मीदवारों की सूची से बाहर होगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा की लागू।</p> <p>निम्नलिखित से छानबीन समिति का गठन होगा -</p> <p>क) कुलसचिव - अध्यक्ष ख) प्रो./सह - प्रो. - सदस्य ग) उप- कुलसचिव - सदस्य</p> <p><b>साक्षात्कार</b></p> <p><b>सीधी भर्ती विधि</b></p> <p>योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 13 में। साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा।</p>

		<p><u>पदोन्नति द्वारा नियुक्ति-</u></p> <p>1) संबंधित विभाग/केन्द्र का कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी (जे टी ओ) अपना/अपनी विभाग/केन्द्र के पद में पदोन्नति हेतु योग्य माना जाएगा कि कम- से कम विज्ञान/सीएसई में द्वितीय क्षेत्रीय स्नातक होने पर तथा 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न होने पर बिना कार्य रोके स्थानापन्न भी शामिल, कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी रूप में (जे टी ओ पदक्रम वेतन 4600/- के साथ)</p>
	II	<p>ड) उनका/उनकी 3 (तीन) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर विश्वविद्यालय में निजी सहायक पदोन्नति हेतु उन्हें योग्य माना जाएगा, डी पी सी की बैठक तिथि के तुरंत 1 जनवरी पर अथवा पहले स्थानापन्न तथा तदर्थ सेवा में निजी सहायक के रूप सतत कार्य सहित ।</p> <p>II.डी.पी.सी बैठक तथा वित्त वर्षवार रिक्ति डी.पी.सी सूची नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, जहाँ डी पी सी बैठक वर्ष में नहीं हो, रिक्ति होने पर भी, तब अगला डीपीसी वित्त वर्षवार अनुसार रिक्ति सूची तैयार करेगा ।</p> <p>III. पदोन्नति हेतु मामला विचार के लिए डी पी सी बैठक होने पर कुलसचिव कार्यालय द्वारा निम्नलिखित पत्रों को रखा जाएगा –</p> <p>क) निजी सहायकों की अंतिम सूची</p> <p>ख) सभी विषयों में सम्पन्न सी.आर.फोल्डर</p> <p>ग) पद हेतु भर्ती नियम</p> <p>घ) पद में पदोन्नति हेतु योग्य माने जाने वाले कर्मचारी सूची</p> <p>ड) रिक्ति विवरण</p> <p>च) वर्षवार रिक्तियों का आकड़ा ।</p>
	IV	<p>पदोन्नति तरीका विचार अंचल तथा बेंचमार्क</p> <p>5) विश्वविद्यालय में पद के लिए पदोन्नति तरीका “वरिष्ठ – सह – योग्यता” होगा ।</p> <p>6) समय – समय पर भारत सरकार द्वारा लागू नियम होगा । 6 (छ) सालों हेतु तैयार एसी आर के संदर्भ में डी पी सी क्रमचारी को ‘फिट अथवा ‘अनफिट’ के रूप में विचार क्षेत्र में रखेगा । जहाँ न्यूनतम तल – चिह्न ‘अच्छी’ होगा कर्मचारी ‘फिट’ होने पर तथा केवल चयन पैनल को तैयार करने हेतु इस मामले पर विचार किया जाएगा । प्रदायक ग्रेड में वरिष्ठता के आधार पर कर्मचारी को सूची में रखा जाएगा ।</p>
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	11.(क)	<p>विश्वविद्यालय में पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति कार्यपालक परिषद् के शर्त में निम्नलिखित होगा –</p> <p>अ) विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) सहायक कुलसचिव के जैसा होगा ।</p> <p>कम से कम 3(तीन) सदस्यों गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p><b>चयन समिति</b></p>
	(ख)	<p><u>चयन समिति सहायक कुलसचिव के जैसा होगा –</u></p> <p>कम से कम 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा ।</p> <p>चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति:-</p> <p>समिति की गणपूर्ति 5 (पाँच) सदस्यों की होगी ।</p>

		“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	12.	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	13.	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

सेवा शर्तें एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम वरिष्ठ तकनीकी सहायक

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>पद को 'वरिष्ठ तकनीकी सहायक' कहा जाएगा। पद का दो वर्ग होगा। जिनमें से एक को 'वैज्ञानिक' तथा अन्य को गैर – वैज्ञानिक कहा जाएगा। तकनीकी अधिकारी (वैज्ञानिक) तात्पर्य होगा तथा तकनीकी अधिकारी विज्ञान विभाग/केन्द्र, कंप्यूटर विज्ञान तथा विज्ञान विभागों/केन्द्रों तथा क्षेत्रीय परिष्कृत उपकरण केन्द्र (आर एस आई सी / सीएस इ) में वरिष्ठ तकनीकी सहायक समाहित होगा जबकि वरिष्ठ तकनीकी सहायक (गैर-वैज्ञानिक) विश्वविद्यालय के वरिष्ठ तकनीकी सहायकों के बचे हुए पदों से संबंधित होगा</p> <p>क) वरिष्ठ तकनीकी सहायक (वैज्ञानिक) पद हेतु दायित्व तथा जिम्मेदारी होगा –</p> <p>i) व्यावहारिक कक्षाओं का पर्यवेक्षण एवं आयोजन।</p> <p>ii) प्रयोगशाला तथा उपस्कार रखरखाव।</p> <p>iii) योजना तैयारी तथा परिचित नवीन कार्यक्रमों को करने में सहायक तथा अपेक्षित प्रयोगशाला यंत्रों का समय पर अधिप्राप्ति।</p> <p>iv) विश्वविद्यालय के विभिन्न पक्षों को आबटित जैसाकि सांख्यिकीय सूचनाओं का वसूली एवं संकलन।</p> <p>v) विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी द्वारा दिया गया अन्य कोई भी कार्य।</p> <p>ख) विभिन्न एकाकी वरिष्ठ तकनीकी सहायकों (गैर-वैज्ञानिक) पदों का दायित्व तथा जिम्मेदारी इस नियम में परिशिष्ट में दिया जाएगा।</p>
पद संख्या	2.	समय- समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वर्गीकरण	3.	पद को ग्रुप-बी के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।
वेतनमान(परिशोधित)	4	<p>क) पद हेतु वेतनमान – 9300-34800 तथा पदक्रम वेतन-4200/-होगा। समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमानुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।</p>

		<p>ख) वरिष्ठ तकनीकी सहायक तथा तकनीकी सहायक हेतु प्रवेशस्तर पदक्रम वेतन को अच्छा ए सी आर के साथ 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल को सम्पन्न करने पर उच्च पदक्रम वेतन 4600/-में रखा जाएगा तथा कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी के रूप में पुनः पदनामित किया जाएगा तथा इसे नया पद नहीं समझा जाएगा।</p> <p>डी.ओ.पी.टी.ओ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	5.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तों केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर-चयन पद	6.	क) चयन ख) गैर-चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	7.	ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधी भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय - समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक/विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।
सीधी भर्ती हेतु इस पद हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8.	अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता इस नियम में दिया गया परिशिष्ट जैसा होगा।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामलों में लागू होगा	9.	लागू नहीं
परिवीक्षा अवधि यदि कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए भर्ती विधि/रिक्ति प्रतिशत/छानबीन समिति विधि	10	<p>क) सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष।</p> <p>बी।</p> <p>सीधी भर्ती तथा पदोन्नति द्वारा भर्ती में 50% सीधी भर्ती तथा 50 % पदोन्नति द्वारा किया जाएगा जैसा कि पद संबंधित रिक्ति रजिस्टर स्थिति अनुसार, ऐसा मामला जहाँ पद पदोन्नत द्वारा रिक्त किया जाता है, वहीं पदोन्नति द्वारा भरा जाएगा तथा जो सीधी भर्ती द्वारा रिक्त किया गया होगा वह सीधी भर्ती द्वारा भरा जाएगा यूजीसी पत्र संख्या एफ 31-26/98 (सीयू) 5 दिसम्बर 2002 के अनुसार।</p> <p><u>योग्यता</u></p> <p>संबंधित विभाग/केन्द्र का कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी (जे टी ओ) अपना/अपनी विभाग/केन्द्र के पद में पदोन्नति हेतु योग्य माना जाएगा कि कम- से कम विज्ञान/सीएसई में द्वितीय श्रेणी स्नातक होने पर तथा 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न होने पर बिना कार्य रोके स्थानापन्न भी शामिल, कनिष्ठ तकनीकी अधिकारी रूप में (जे टी ओ पदक्रम वेतन 4600/- के साथ)</p>



<p>11 (क)</p>	<p><b>सीधी भर्ती हेतु</b></p> <p>सीधी भर्ती हेतु पद को भरा जाने पर विश्वविद्यालय द्वारा कम-से-कम दो क्षेत्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन देना होगा। ऐसे विज्ञापन में स्पष्ट शब्दों में विश्वविद्यालय द्वारा पद हेतु निर्धारित आवेदक योग्यता, आवेदन शुल्क के शर्त एवं स्थिति दिया जाना होगा, आवेदन जमा करने कि अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर- आरक्षित। जमा करने कि अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को गीना नहीं जाएगा सिवाय डाक व्यवस्था में अव्यवस्था द्वारा विलंब होने कि स्थिति अथवा उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित होने पर अथवा कुलपति द्वारा मंजूरी की गई अन्य कोई भी विधिक कारण।</p> <p><b>छानबीन समिति</b></p> <p>एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जो</p> <p>उम्मीदवारों के आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि जैसे विवरणों के संबंध में आवेदनों का संवीक्षण करेगा तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता, यदि कोई। संवीक्षण में यदि कोई उम्मीदवार कोई भी निर्योग्यता से पीड़ित पाया जाता है, स्पष्ट शर्तों में लिखित रूप में रिकार्ड होगा, साक्षात्कार हेतु बुलाए गए संस्तुत उम्मीदवारों की सूची से बाहर होगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा की लागू।</p> <p>निम्नलिखित से छानबीन समिति का गठन होगा –</p> <p>क) उप-कुलसचिव – अध्यक्ष ख) सहायक प्रोफेसर – सदस्य ग) अनुभाग अधिकारी ई तथा ए – पदेन</p> <p><b>सीधी भर्ती विधि</b></p> <p>योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 13 में। साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा। नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा।</p> <p><b>उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि</b></p> <p>उम्मीदवार योग्यता हेतु निर्णायक तिथि 1 जनवरी होगा, सभी निरपेक्ष मामलों में सीआर लिखित कैलेंडर अथवा वित्त वर्ष अनुसार होगा।</p>
<p>III</p>	<p><b>योग्यता</b></p> <p>संबंधित विभाग/केन्द्र के तकनीकी सहायक अपना/अपनी विभाग में पद हेतु पदोन्नति के लिए योग्य जैसा कि दिया गया कि विज्ञान/सी एस ई में स्नातक डिग्री तथा 6(छह) वर्षों के नियमित सेवाकाल, स्थापन्न शामिल या नियमित या तदर्थ सेवा, तकनीकी सहायक रूप में 1 जनवरी को तथा पूर्व डी पी सी बैठक तिथि के तुरन्त पहले सम्पन्न होने पर।</p> <p>vi) उनका/उनकी 5 (पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर विश्वविद्यालय में निजी सहायक पदोन्नति हेतु उन्हें योग्य माना जाएगा, डी पी सी की बैठक तिथि पूर्ववर्ती के तुरन्त 1 जनवरी पर अथवा निजी सहायक के रूप में स्थानापन्न या तदर्थ सेवा या सतत कार्य सहित।</p> <p>vii) डी.पी.सी बैठक तथा वित्त वर्षवार रिक्ति डी.पी.सी सूची नियमित अंतराल में होगा तथा ऐसा मामला, जहाँ डी पी सी बैठक वर्ष में नहीं हो, रिक्ति होने पर भी, तब अगला डीपीसी वित्त वर्षवार अनुसार रिक्ति सूची तैयार करेगा।</p>
<p>IV</p>	<p>पदोन्नति तरीका और तय शुक्ष नियम</p>

		<p>i) विश्वविद्यालय में पद के लिए पदोन्नति तरीका "वरिष्ठ - सह - योग्यता" होगा।</p> <p>(ii) समय - समय पर भारत सरकार द्वारा लागू नियम होगा। 6 (छह) सालों हेतु तैयार एसी आर के संदर्भ में डी पी सी कर्मचारी को 'फिट अथवा 'अनफिट' के रूप में विचार क्षेत्र में रखेगा। जहाँ न्यूनतम तल - चिह्न 'अच्छी' होगा कर्मचारी 'फिट' होने पर तथा केवल चयन पैनल को तैयार करने हेतु इस मामले पर विचार किया जाएगा। प्रदायक ग्रेड में वरिष्ठता के आधार पर कर्मचारी को सूची में रखा जाएगा।</p>
	v)	<p>ऐसा मामलों में यदि पद रिक्त होने पर भी वर्ष में डी पी सी बैठक नहीं होता है तो, अगली डी पी सी खंड IIबी(iv)के उप-खंड i) एवं ii) अनुसार प्रति वर्ष हेतु अलग - अलग पैनल तैयार करेगा तथा पूर्व प्रथम वर्ष हेतु पैनल में कर्मचारी रखा जाएगा तथा शीघ्र जैसा होगा तथा इस प्रकार समेकित पैनल तैयार करेगा।</p>
	VI)	<p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज -सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा। उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा। यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा। यदि अधिकारी दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी। यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा। नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं की जाएगी।</p> <p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नति नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी उसके/उसकी मामले को नवीन के रूप में विचार करेगी तथा प्रथम पैनल में उसका/उसकी वरिष्ठता में जाएगा/जाएगी ऐसे अधिकारी के वरिष्ठता को पदोन्नति तिथि से गिनती की जाएगी, यदि उसी पैनल के माध्यम से पदोन्नति एक वर्ष बाद हुआ होगा। यद्यपि पदोन्नति इनकार करने हेतु कारण को विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी नहीं देने पर, विश्वविद्यालय ऐसे पदोन्नति को बलपूर्वक कर सकता है तथा ऐसा मामलों में, यदि फिर भी पदोन्नति रोकी जाती है, तो विश्वविद्यालय संबंधित अधिकारी पर आदेश ना मानते हेतु अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।</p>
	VII)	<p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सभिप्राय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि -</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।</p> <p>ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।</p> <p>ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।</p> <p>घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।</p>

		<p>ड) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो।</p> <p>जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियां हो।</p>
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन मामले में कहाँ से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	12.	संबंधित विभाग/केन्द्र में पद हेतु पदोन्नति के लिए प्रदायक ग्रेड तकनीकी सहायक होगा (वैज्ञानिक एवं गैर-वैज्ञानिक)
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	13.	<p>कार्यपालक परिषद् संकल्प संख्या ई सी 146: 2011:6:1(ii) तथा अधिसूचना संख्या एक 2-28/सीआरसी/2011 (प्रथम बैठक) – 156 दिनांक 18 जुलाई 2011 अनुसार विश्वविद्यालय में पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति निम्न होगा –</p> <p><u>विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी)</u></p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष</p> <p>ख) संबंधित विभागाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>ए) ग) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य</p> <p>घ) पुस्तकालयाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>ड) उप – कुलसचिव – गैर सदस्य सचिव</p> <p>कम से कम (3) तीन सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p><u>चयन समिति</u></p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष</p> <p>ख) संबंधित संकायाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>ग) वित्त अधिकारी – सदस्य</p> <p>घ) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य</p> <p>ड) पुस्तकालयाध्यक्ष/सह-प्रो. – सदस्य</p> <p>च) संबंधित विभागाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>छ) उप- कुलसचिव – सदस्य सचिव</p> <p>कम से कम 4(चार) सदस्यों गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	14.	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	15.	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

**सेवा शर्तों तथा भर्ती नियम परिशिष्ट वरिष्ठ तकनीकी सहायक (वैज्ञानिक तथा गैर-वैज्ञानिक)**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

क्रम.सं.	वरिष्ठ तकनीकी सहायक पद		पद संबंधित दायित्व तथा जिम्मेदारी	पद में भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक तथा अन्य अर्हता
	वि./किन्द्र	पद सं.		
1.	कंप्यूटर विज्ञान तथा अभियांत्रिकी		जैसा कि पूर्व दिया गया	<p>क) कंप्यूटर विज्ञान तथा अभियांत्रिकी/सूचना तकनीकी में स्नातक के साथ न्यूनतम 50% अंक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से।</p> <p>ख) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के प्रयोगशाला में हार्डवेयर/साफ्टवेयर नेटवर्किंग में तकनीकी सहायक के रूप में एक वर्ष का अनुभव।</p> <p>वांछनीय: प्रणाली प्रशासन/एमसी एस ई/सीसी एन ए में प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम</p> <p>अथवा</p> <p>क) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से 50% अंकों के साथ कंप्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी/सूचना प्रौद्योगिकी में तीन वर्ष डिप्लोमा।</p> <p>ख) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के प्रयोगशाला में तकनीकी सहायक के रूप में 3 वर्षों का अनुभव।</p> <p>वांछनीय: प्रणाली प्रशासन/एम सी एस ई/सी सी एन ए में प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम</p>
2.	विज्ञान		जैसा कि पूर्व दिया गया	<p>संबंधित विषय में एम.एस.सी (कम से कम 35% अंक) के साथ संबंधित विषय की प्रयोगशाला में एक वर्ष अनुभव।</p> <p>अथवा</p> <p>संबंधित विषय में बी.एस.सी (कम से कम 55% अंक) के साथ संबंधित विषय की प्रयोगशाला में तीन वर्षों का अनुभव</p>
3.	भूगोल मानचित्रकारी (जीईएस) [पहले इसे एस.टी.ए(फोटोग्राफी कहा जाता था)]		<p>क) मानचित्रकारिक व्यावहारिक तथा कार्यक्रमों के संचालन में सहायक, मानचित्रकारी समाधान में संकायों तथा शोधार्थियों का सहायक/विभागाध्यक्ष द्वारा निर्देशित कोई भी अन्य योग्य कार्यक्रम।</p> <p>ख) बी/डब्लू, रंगीन चित्र</p>	<p>भूगोल में एम.ए/एम.एस.सी (कम से कम 55% अंकों के साथ कंप्यूटर सहायक मानचित्रकारी में एक वर्ष का अनुभव तथा कंप्यूटर ज्ञान।</p> <p>अथवा</p> <p>भूगोल में बी.ए/बी.एस.सी के साथ मानचित्रकारी में प्रमाण पत्र तथा कंप्यूटर संबंधित मानचित्रकारी तथा मेपिंग हेतु योग्यता के साथ सुसंगत क्षेत्र में तीन वर्षों का अनुभव।</p> <p>भूगोल में बी ए/बी एस सी के साथ फोटोग्राफी में डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तथा दो वर्ष अनुभव के साथ</p>

		<p>तथा डिजिटल चित्र मुद्रण तथा प्रक्रमण ।</p> <p>ग) संकायों तथा शोधार्थियों का सहायक ।</p> <p>घ) विभागाध्यक्ष द्वारा अन्य दिया गया कोई भी कार्य</p>	<p>डिजिटल चित्रों में योग्यता ।</p> <p>अथवा</p> <p>भूगोल में एम.ए./एम एस सी के साथ फोटोग्राफी में एक वर्ष अनुभव तथा डिजिटल चित्र में योग्यता ।</p>
4.	प्रौढ़ तथा वयस्क शिक्षा/शिक्षक शिक्षा हेतु केन्द्र	<p>क) साक्षरता, वयस्क शिक्षा, एड विस्तार तथा क्षेत्र भ्रमण कार्यक्रम हेतु सामग्री विकसित करना</p> <p>ख) विभिन्न कार्य जैसे जेरोक्स, ओएचपी, एसीडी प्रोजेक्टर आदि का प्रचालन</p> <p>ग) समय-समय पर विभागाध्यक्ष द्वारा दिया गया कोई भी कार्य अथवा केन्द्र के क्षेत्र से संबंधित कार्य ।</p>	<p>शिक्षा (कम से कम 55%अंक) के साथ शिक्षा प्रयोगशाला/बहु कार्यक्रमों में एक वर्ष का अनुभव । कंप्यूटर ज्ञान ।</p> <p>अथवा</p> <p>शिक्षा /मनोवैज्ञानिक/प्रौढ़ शिक्षा में स्नातक के साथ प्रौढ़ विस्तार तथा वयस्क शिक्षा, बाह्य क्षेत्र विस्तार अथवा साक्षरता कार्यक्रम अथवा प्रयोगशाला शिक्षा में तीन वर्षों का अनुभव कंप्यूटर ज्ञान ।</p>
5.	विश्वविद्यालय विज्ञान यंत्र केन्द्र/यूएस आईसी	<p>क) संबंधित अनुभाग का संपूर्ण प्रभारी ।</p> <p>ख) प्रयोग विभाग/अनुभाग/संबद्ध महाविद्यालय में भेजा गया विभिन्न यंत्र आदि मरम्मत रखरखाव के संबंध में योजना तथा कार्य निष्पादन आदेश आदि ।</p> <p>ग) व्यय/यंत्र अनुमान तैयारी तथा यंत्र/पुरजा अधिप्राप्ति</p> <p>घ) यु एस आई सी मशीन/यंत्र मरम्मत तथा रखरखाव</p> <p>ङ) प्रयोग विभाग/अनुभाग के साथ सम्पर्क तथा बिल एवं खाता रखरखाव तैयारी ।</p> <p>च) विभागाध्यक्ष द्वारा दिया गया अन्य कोई भी कार्य ।</p>	<p>बी.ई/बी.टेक (कम से कम 55% अंक) के साथ यंत्र तथा सुसंगत क्षेत्र में मरम्मत तथा रखरखाव में तीन वर्ष का अनुभव ।</p> <p>अथवा</p> <p>यांत्रिक अभियांत्रिकी/विद्युत अभियांत्रिकी/इलेक्ट्रॉनिक अथवा विश्वविद्यालय द्वारा जैसा कि अपेक्षित है, सुसंगत क्षेत्र की किसी भी शाखा में डिप्लोमा के साथ 10(दस) वर्षों का अनुभव मरम्मत तथा यंत्र रखरखाव ।</p>

## सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम प्रयोगशाला सहायक

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	पद से प्रयोगशाला सहायक कहा जाएगा। पद का दो वर्ग होगा जिनमें से एक को वैज्ञानिक तथा अन्य को गैर - वैज्ञानिक कहा जाएगा। तकनीकी अधिकारी (वैज्ञानिक) तात्पर्य होगा तथा तकनीकी अधिकारी विज्ञान विभाग/केन्द्र, कंप्यूटर विज्ञान तथा अभियांत्रिकी तथा कंप्यूटर केन्द्र में समाहित होगा जबकि तकनीकी अधिकारी (गैर-वैज्ञानिक) बचें हुए विश्वविद्यालय में तकनीकी सहायकों के पद से संबंध होगा जैसे भूगोल विभाग, शिक्षा तथा अन्य पदों को -  ग) तकनीकी अधिकारी पद हेतु दायित्व एवं जिम्मेदारी होगा - iv) प्रयोगशाला उपस्कर/मशीन/यंत्र आदि का रखरखाव/प्रचालन v) संकाय सदस्यों को सहायता/संगत प्रयोगशाला संबंधित कार्यों में वरिष्ठ तकनीकी सहायक (वैज्ञानिक) की सहायता करना। घ) विभिन्न एकाका पद तकनीकी अधिकारी (गैर-वैज्ञानिक) के दायित्व एवं जिम्मेदारी इस नियम में परिशिष्ट में दिया हुआ होगा।
वर्गीकरण	2.	पद को ग्रुप -सी वैज्ञानिक/गैर-वैज्ञानिक वर्गीकृत किया जाएगा।
वेतनमान(परिशोधित)	3.	क) पद हेतु वेतनमान 5,200-20,200 तथा पदक्रम वेतन 2400/- समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। ख) तथापि, अच्छा ए सी आर के साथ प्रयोगशाला सहायक के रूप में 5(पाँच) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर भी यदि उच्च ग्रेड में रिक्त स्थिति न होने पर उन्हें उच्च पदक्रम वेतन 2800/- में रखा जाएगा तथा तकनीकी सहायक के रूप में पुनः पदनामित किया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्त केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	5.	ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय - समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक /विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।
सीधी भर्ती एवं पदोन्नत हेतु शैक्षणिक तथा अन्य अर्हता	6.	सुसंगत क्षेत्र में विशेषज्ञता/संबंधित क्षेत्र में कम - से-कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर डिग्री। वांछनीय:- सुसंगत क्षेत्र में वैज्ञानिक अधिकारी सहायक के रूप में तीन वर्षों का अनुभव
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	पद में भर्ती के लिए शैक्षणिक एवं अन्य योग्यता नियम के अनुरूप अनुलग्नक में उपलब्ध हैं।

क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	8.	लागू नहीं
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	09(क)	<b>सीधी भर्ती</b> सीधी भर्ती हेतु दो(02) वर्ष ।
	(ख)(I)  II	<b>भर्ती पद्धति</b>  1) 25% सीधी भर्ती 2) 75% पदोन्नती द्वारा प्रयोगशाला परिचर जो विज्ञान में +2 उत्तीर्ण अथवा समतुल्य एवं 5(पाँच) वर्ष का अनुभव एवं पदक्रम वेतन 1900 तथा अच्छे एसी आर सहित वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर होगा ।  <b>रिक्ति निर्धारण</b>  संबंधित रिक्तियों का नवीनतम संबंधित रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा ।
सीधी भर्ती अथवा पदोन्नत द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन	10(ए)।	<b>सीधी भर्ती</b>  सीधी भर्ती हेतु पद को भरा जाने पर विश्वविद्यालय द्वारा कम-से-कम दो क्षेत्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन देना होगा । ऐसे विज्ञापन में स्पष्ट शब्दों में विश्वविद्यालय द्वारा पद हेतु निर्धारित आवेदक योग्यता, आवेदन शुल्क के शर्त एवं स्थिति दिया जाना होगा, आवेदन जमा करने कि अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर- आरक्षित । जमा करने कि अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को गिना नहीं जाएगा सिवाय डाक व्यवस्था में अव्यवस्था द्वारा विलंब होने कि स्थिति अथवा उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित होने पर अथवा कुलपति द्वारा मंजूरी की गई अन्य कोई भी विधिक कारण ।  <b>छानबीन समिति</b>  एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जो  उम्मीदवारों के आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि जैसे विवरणों के संबंध में आवेदनों का संवीक्षण करेगा तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता, यदि कोई । संवीक्षण में यदि कोई उम्मीदवार कोई भी नियोग्यता से पीड़ित पाया जाता है, स्पष्ट शर्तों में लिखित रूप में रिकार्ड होगा, साक्षात्कार हेतु बुलाए गए संस्तुत उम्मीदवारों की सूची से बाहर होगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा कि लागू ।  निम्नलिखित से छानबीन समिति का गठन होगा –  क) उप-कुलसचिव (वरिष्ठ)- अध्यक्ष ख) सहायक कुलसचिव (स्थापना) – सदस्य ग) अनुभाग अधिकारी – पदर्थ संयोजक
	III	<b>साक्षात्कार</b>  योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 13 में । साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा । नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा ।

पदोन्नति द्वारा भर्ती पर, पदोन्नति वेतनमान स्तर	11.	संबंधित विभाग से विज्ञान में 10+2 सहित 5 वर्ष की नियमित सेवा संपन्न प्रयोगशाला परिचरों में से लिया जाएगा।
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12.	कार्यपालक परिषद् संकल्प संख्या ई सी 146: 2011:6:1(ii) तथा अधिसूचना संख्या एक 2-28/सीआरसी/2011 (प्रथम बैठक) – 156 दिनांक 18 जुलाई 2011 अनुसार विश्वविद्यालय में पद हेतु विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति निम्न होगा – विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) क) कुलसचिव – अध्यक्ष ख) संबंधित विभागाध्यक्ष – सदस्य ग) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य घ) उप – कुलसचिव –सदस्य सचिव कम से कम (3) तीन सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा। चयन समिति ज) कुलसचिव – अध्यक्ष झ) संबंधित संकायाध्यक्ष – सदस्य ञ) वित्त अधिकारी/सह-प्रोफेसर – सदस्य ट) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य ठ) संबंधित विभागाध्यक्ष – सदस्य ड) उप- कुलसचिव – सदस्य सचिव बी) कम से कम 4(चार) सदस्यों गणपूर्ति तैयार होगा। “आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	12.	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	13.	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार



## भर्ती नियम स्थानीय संवर्ग हेतु - 2009

## सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम प्रयोगशाला परिचर

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1. पद को प्रयोगशाला परिचर कहा जाएगा। पद से संबंधित दायित्व एवं जिम्मेदारी संकाय सदस्यों तथा एस टी ए/तकनीकी सहायकों को कक्षाएँ एवं प्रयोगशालाएँ आयोजित करने में सहायता होगा।
वर्गीकरण	2. पद ग्रुप -सी वैज्ञानिक/गैर-वैज्ञानिक वर्गीकृत किया जाएगा।
वेतनमान (परिशोधित)	3. क) पद हेतु वेतनमान 5200 - 20200/- तथा पदक्रम वेतन 1900/- होगा। पदक्रम वेतन, समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। ख) उच्च ग्रेड में रिक्त पद न होने पर तथा अच्छा एसीआर के साथ 3(तीन) वर्षों के नियमित सेवाकाल सम्पन्न करने पर उन्हें उच्च पदक्रम वेतन 2000/- में समान वेतन क्रम में रखा जाएगा। डी.ओ.पी.टी.ओ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4. केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर-चयन पद	5. क) चयन ख) गैर-चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6. ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएँ, भारत सरकार द्वारा समय - समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक/विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7. क) विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं कंप्यूटर केन्द्र संकाय हेतु विज्ञान के साथ कक्षा -12 उत्तीर्ण (कम से कम 50% अंक) /भर्ती लिखित परीक्षा पर आधारित होगी तथा उम्मीदवार के बुनियादी ज्ञान को परखने हेतु साक्षात्कार जोकि पद के लिए अपेक्षित है। ख) भूगोल विभाग हेतु कक्षा -12 (मानविकी) कम से कम 55%) /भर्ती लिखित परीक्षा पर आधारित होगी तथा उम्मीदवार के बुनियादी ज्ञान को परखने हेतु साक्षात्कार जोकि पद के लिए अपेक्षित है। वांछनीय: कंप्यूटर में 6(छ) माह प्रमाण पाठ्यक्रम
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नति व्यक्ति	8. लागू नहीं
परिवीक्षा अवधि, यदि कोई विभिन्न विधि द्वारा भरे जाने वाले रिक्ति प्रतिशत / भर्ती विधि	9. सीधी हेतु 2(दो) वर्ष। पूर्व पदधारी अपने संबंधित विभाग में होगा जैसा कि अनुसूची के अधिसूचना तिथि पर जब तक उनका सामान्य काडर में प्रयोगशाला सहायक के रूप पदोन्नति नहीं हो जाता।
परिवीक्षा आवधी यदि कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए भर्ती विधि/रिक्ति प्रतिशत/छानबीन समिति विधि	10. सीधी भर्ती क) पद की रिक्ति सूचित की जाएगी। परपत्र में आवेदक की योग्यता, जमा करने कि अंतिम तिथि स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को गिना नहीं जाएगा सिवाय डाक व्यवस्था में अव्यवस्था द्वारा विलंब होने कि स्थिति अथवा उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित होने पर अथवा कुलपति द्वारा मंजूरी

	<p>की गई अन्य कोई भी विधिक कारण ।</p> <p>यदि कोई आंतरिक उम्मीदवार न पाया जाए तो पद की रिक्ति कम से कम दो क्षेत्रीय समाचार पत्र में प्रकाशित किया जाए ।</p> <p>सीधी भर्ती हेतु पद को भरा जाने पर विश्वविद्यालय द्वारा कम-से-कम दो क्षेत्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन देना होगा । ऐसे विज्ञापन में स्पष्ट शब्दों में विश्वविद्यालय द्वारा पद हेतु निर्धारित आवेदक योग्यता, आवेदन शुल्क के शर्त एवं स्थिति दिया जाना होगा, आवेदन जमा करने कि अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर- आरक्षित । जमा करने कि अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को गीना नहीं जाएगा सिवाय डाक व्यवस्था में अव्यवस्था द्वारा विलंब होने कि स्थिति अथवा उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित होने पर अथवा कुलपति द्वारा मंजूरी की गई अन्य कोई भी विधिक कारण ।</p> <p><b>ख) छानबीन समिति</b></p> <p>एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जो</p> <p>उम्मीदवारों के आयु, नागरिकता, आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि जैसे विवरणों के संबंध में आवेदनों का संवीक्षण करेगा तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता, यदि कोई । संवीक्षण में यदि कोई उम्मीदवार कोई भी नियोग्यता से पीड़ित पाया जाता है, स्पष्ट शर्तों में लिखित रूप में रिकार्ड होगा, साक्षात्कार हेतु बुलाए गए संस्तुत उम्मीदवारों की सुची से बाहर होगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा कि लागू ।</p> <p>निम्नलिखित से छानबीन समिति का गठन होगा –</p> <p>क) उप-कुलसचिव (वरिष्ठ)– अध्यक्ष</p> <p>ख) सहायक कुलसचिव (स्थापना) – सदस्य</p> <p>ग) अनुभाग अधिकारी – पदर्थ संयोजक</p> <p><b>ग. साक्षात्कार</b></p> <p>योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 12 में । साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा ।</p>
पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति	11. लागू नहीं
चयन समिति गठन	<p>12. ए) चयन समिति</p> <p>क) कुलसचिव– अध्यक्ष</p> <p>ख) संबंधित संकायाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>ग) वित्त अधिकारी/सह-प्रोफेसर – सदस्य</p> <p>घ) परीक्षा नियंत्रक – सदस्य</p> <p>ङ) संबंधित विभागाध्यक्ष – सदस्य</p> <p>च) उप – कुलसचिव – सदस्य</p> <p>बी) 5 (पाँच) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा ।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13. समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14. 60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

## सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम चिकित्सा अधिकारी

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	चिकित्सा अधिकारी <u>दायित्व एवं जिम्मेदारी</u> क) विश्वविद्यालय समुदाय की चिकित्सा जरूरतों को ध्यान देना। ख) आपातकालीन मामले में तुरंत चिकित्सा प्रदान करना। ग) नियंत्रण अधिकारी द्वारा दिया गया अन्य कोई भी कार्य।
वर्गीकरण	2.	क) पद को गुप-ए वर्गीकृत किया जाएगा। ख) पद संख्या: समय-समय पर मंत्रालय /युजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वेतनमान(परिशोधित)	3.	पद हेतु वेतनमान 15600-39100/-होगा तथा पदक्रम वेतन 5400/-होगा। पदक्रम वेतन, समय - समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। 1. 4,500 के वेतनमान में 4(चार) वर्ष की नियमित सेवा सम्पन्न करने पर उन्हें 15,600-39100 के वेतन क्रम के साथ 6600 का उच्चतर वेतन मान दिया जाएगा तथा वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी के पदनामित किया जाएगा 2. 5 (पाँच) वर्ष की नियमित सेवा 6600 के वेतनमान पर सम्पन्न करने पर उन्हें 7600 का उच्चतर वेतनमान डीपीसी की शर्तों को सम्पन्न करने पर दिया जाएगा तथा उन्हें मुख्य चिकित्सा अधिकारी के पदनामित किया जाएगा। 3. पीबी-3 में 7600 के वेतनमान में 4(चार) वर्ष की नियमित सेवा सम्पन्न करने पर उन्हें वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी के रूप में पीबी-4 में 8700 का उच्चतर वेतन मान पर दिया जाएगा। 4. 7(सात) वर्ष की नियमित सेवा 8700 के वेतनमान पर सम्पन्न करने पर उन्हें उच्चतर एसएजी वेतनमान 10,000 (पीबी-4) दिया जाएगा। एम.एच.एफ.डब्ल्यू/एफ न.ए.45012/2/2008-सीएचएस.वी, दिनांक 29.10.2008
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर-चयन पद	5.	चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	40 वर्षों से अधिक नहीं तथा समय-समय पर एम एच आर डी /युजी सी /विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित।
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	मान्यता प्राप्त एम बी बी एस डिग्री के साथ सामान्य प्रयोग में 3 वर्षों का अनुभव वांछनीय: दवा में एम.डी/और अन्य शाखा

परिबीक्षा अवधि यदि कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए भर्ती विधि/रिक्ति प्रतिशत/छानबीन समिति विधि	8.	लागू नहीं
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	9.ए(क)  बी.(ख)	नियुक्त व्यक्ति को 2(दो) वर्षों के परिबीक्षा अवधि में रखा जाएगा अथवा समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित भर्ती - सीधी भर्ती से पद को भरा जाएगा ।
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10(ए)।  II.	<u>सीधी भर्ती विधि</u> पद में रिक्ति को कम से कम दो अखिल भारतीय समाचार पत्रों में विज्ञापित किया जाए, पूर्व, पश्चिम, उत्तर तथा दक्षिण क्षेत्र प्रत्येक में एक एवं विश्वविद्यालय के संघटक इकाई के कम से कम एक क्षेत्रीय अखबार में । दिया गया कि यदि उम्मीदवार विशेष क्षेत्र अथवा क्षेत्रों में अनन्य रूप से उपलब्ध होने पर, उस क्षेत्र अथवा क्षेत्रों के समाचार पत्रों तक विज्ञापन सीमित होंगे, कुलपति के पूर्व अनुमोदन के साथ तथा लिखित में ऐसा करने हेतु कारण रिकार्ड के पश्चात ही । <u>छानबीन समिति</u> कम-से-कम दो क्षेत्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन देना होगा । ऐसे विज्ञापन में स्पष्ट शब्दों में विश्वविद्यालय द्वारा पद हेतु निर्धारित आवेदक की योग्यता, आवेदन शुल्क के शर्त एवं स्थिति दिया जाना होगा, आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित । जमा करने कि अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन को गीना नहीं जाएगा सिवाय डाक व्यवस्था में अव्यवस्था द्वारा विलंब होने कि स्थिति अथवा उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रपिहित होने पर अथवा कुलपति द्वारा मंजूरी की गई अन्य कोई भी विधिक कारण । साधारणतः, पद के आवेदन हेतु उम्मीदवार संख्या 6(छ) से ज्यादा नहीं होगा तथा दो पद हेतु दस तथा प्रत्येक पद हेतु 5(पाँच) अथवा जैसा कि विश्वविद्यालय द्वारा निर्णय । यदि रिक्ति अधिक होगी तथापि, साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों का अंतिम निर्णय कुलपति द्वारा किया जाएगा । दिया गया कि पद में सीधी भर्ती छानबीन समिति के पश्चात होगा:- क) कुलसचिव - अध्यक्ष ख) प्रोफेसर - सदस्य ग) उप- कुलसचिव (वरिष्ठ) - सदस्य
	बी	<u>उम्मीदवारों की योग्यता हेतु निर्णायक तिथि</u> उम्मीदवार योग्यता हेतु निर्णायक तिथि 1 जनवरी होगा, सभी मामलों में निपेक्ष रूप से सीआर लिखित कैलेन्डर अथवा वित्त वर्ष अनुसार होगा ।
पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	11.	लागू नहीं
चयन समिति/विभागीय पदोन्नत समिति गठन	12.	चयन समिति क) कुलपति - अध्यक्ष ख) सम - कुलपति (यदि कोई) - सदस्य ग) संकायाध्यक्ष/वरिष्ठ प्रोफेसर - सदस्य घ) कुलपति द्वारा नामित - सदस्य तीन सदस्य जो विश्वविद्यालय के सेवा में नहीं ङ) कुलसचिव - सदस्य

		<p>V) चयन समिति अपने विवेक पर उनके द्वारा साक्षात्कार आयोजन के नियम अथवा मानक का निर्णय लेगा। कम से कम 5(पाँच) सदस्यों से गणपुर्ति तैयार होगा।</p> <p>VI) चयन समिति की संस्तुति नियुक्ति 13(2)(I) संविधि तहत प्रावधान iii के आधार पर कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन विषय पर होगा।</p> <p>VII) चयन समिति द्वारा उनके साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार पर योग्यता को देखते हुए एक चयनित उम्मीदवारों का पैनल तैयार करेगा तथा बनाया गया पैनल नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन तिथि से एक वर्ष अवधि के लिए विधिमान्य हो।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

**सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम तकनीकी सहायक(पुस्तकालय)**

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>पद को 'तकनीकी सहायक' कहा जाएगा।</p> <p><u>दायित्व तथा जिम्मेदारी</u></p> <p>क) पुस्तक संसाधन वर्गीकरण, सूची विषय, अनुक्रमणिका ग्रंथसूची तैयारी।</p> <p>ख) प्रसंस्करण इकाइयों कार्यों का पर्यवेक्षण तथा परिदर्शन करना।</p> <p>ग) पुस्तकालय कंप्यूटर डाटा को परिशोधित तथा अद्यतन करना।</p> <p>घ) पुस्तकालय प्रयोग करने वालों को ऑन लाईन सेवा तथा संबंधित कंप्यूटर सेवा का प्रावधान दिलाना।</p> <p>ङ) पुस्तकालय प्रयोग करने वालों को मार्गदर्शन तथा सहायता करना।</p> <p>च) विश्वविद्यालय नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कोई भी कार्य।</p>
वर्गीकरण	2.	पद को ग्रुप -बी वर्गीकृत किया जाएगा।
वेतन (परिशोधित)	3.	<p>क) पद हेतु वेतनमान 9300-34300 तथा पदक्रम वेतन 4600 होगा। पदक्रम वेतन, समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमानुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।</p> <p>ख) 5(पाँच) वर्ष के नियमित सेवा अच्छी ए.सी.आर के साथ संपन्न करने पर उन्हे समान वेतनक्रम में 5400 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा।</p> <p>डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>

केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्तें तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य । हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा ।
क्या चयन/गैर चयन पद	5.	वरिष्ठता –सह-चयन (पदोन्नति हेतु)
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	लागू नहीं
सीधी भर्ती हेतु शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	एम.ए/एम.एस.सी./एम कॉम के साथ पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री अथवा पुस्त.वि. में स्नातकोत्तर के साथ सहा. प्रो. स्केल में 4(चार)वर्षों का अनुभव अथवा बी.ए/बी.एसी, बी कॉम के साथ पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से तथा वृत्तिक सहायक (पुस्तकालय) का 6(छ) वर्ष अनुभव अथवा पुस्तकालय में समतुल्य में पदक्रम वेतन 4200/- के साथ कंप्यूटर लिबसीस/एस ओ यू एल सॉफ्टवेयर प्रणाली प्रचालन में 6(छ) माह प्रणाली पत्र पठ्यक्रम ।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	8.	पेशेवर सहायक पुस्तकालय अथवा समतुल्य उपर्युक्त खण्ड -7 की संतुष्टि में, तकनीकी सहायक पद में पदोन्नति हेतु योग्य होंगे ।
परिवीक्षा अवधि, यदि कोई भर्ती विधि	9ए बी.	लागू नहीं पदोन्नत व्यक्तियों का अनुपात भर्ती 100% पदोन्नति द्वारा किया जाएगा । <u>रिक्ति निर्धारण</u> <u>संबंधित रिक्तियों का नवीनतम</u> रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा ।
सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10	100% पदोन्नति द्वारा

	<p>बी (I) <u>पदोन्नति द्वारा नियुक्ति-</u></p> <p>नियम 10 (B) (II) के तहत हर वित्त वर्ष में अद्यतन रिकार्ड के तहत रिक्त पदों को परिकल्पित तथा परिकल्पित करके भरा जाएगा। उस रिक्ति में सेवानिवृत्ति, नये पदों के सृजित होने तथा पदस्थापित होने की गणना भी शामिल की जाएगी।</p> <p>II. <u>उम्मीदवार की योग्यता के लिए अंतिम तिथि</u></p> <p>1 जनवरी उम्मीदवार की योग्यता के लिए अंतिम तिथि होगी, सी. आर कैलेंडर वर्ष वार हो अथवा वित्त वर्ष वार हो</p> <p>योग्यता:</p> <p>III. ii) पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक एवं पेशेवर सहायक/पुस्तकालय सहायक के रूप में 7(सात) वर्ष का अनुभव वाले उम्मीदवार पद में पदोन्नति के योग्य होंगे।</p> <p>(ii) डी.पी.सी बैठक एवं वित्त वर्ष वार रिक्ति सूची:-</p> <p>डी.पी.सी. नियमित समय पर बैठक करेगा यदि वर्ष के दौरान डी.पी.सी. बैठक न हो तो आगामी डी.पी.सी. बैठक में वित्त वर्ष वार रिक्ति सूची तैयार की जाएगी।</p> <p>(iii) पदोन्नति हेतु मामलों को विचारार्थ कुलसचिव कार्यालय द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज डी.पी.सी.बैठक में रखे जाएंगे -</p> <p>क) अर्द्ध वृत्तिक सहायकों की अद्यतन वरिष्ठता सूची।</p> <p>ख) सम्पूर्ण सी.आर.लेखा।</p> <p>ग) पदों की भर्ती नियम।</p> <p>घ) पद में पदोन्नति के लिए विचारार्थ अधिकारियों की सूची।</p> <p>ङ) रिक्ति विवरण</p> <p>वर्ष वार रिक्ति ब्योरा। योग्यता निर्धारण की तिथि 1 जनवरी होगी।</p>
--	---

<p>IV</p>	<p><u>पदोन्नति तरीका तथा तयशुदा नियम</u></p> <p>i) विश्वविद्यालय में पद के लिए पदोन्नति तरीका “वरिष्ठ – सह – योग्यता” होगा</p> <p>(ii) समय – समय पर भारत सरकार द्वारा लागू नियम लागू होगा। 5 (पाँच) सालों हेतु तैयार एसी आर के संदर्भ में डी पी सी कर्मचारी को ‘फिट अथवा ‘अनफिट’ के रूप में विचार क्षेत्र में रखेगा। जहाँ न्यूनतम तल – चिह्न ‘अच्छी’ होगा कर्मचारी ‘फिट’ होने पर तथा केवल चयन पैनल को तैयार करने हेतु इस मामले पर विचार किया जाएगा। प्रदायक ग्रेड में वरिष्ठता के आधार पर कर्मचारी को सूची में रखा जाएगा।</p> <p>ऐसा मामलों यदि पद रिक्त होने पर भी वर्ष में डी पी सी बैठक नहीं होता है तो, अगली डी पी सी खंड -12के उप-खंड (i) एवं (v) के अनुसार प्रति वर्ष हेतु अलग – अलग पैनल तैयार करेगा तथा पूर्व प्रथम वर्ष हेतु पैनल में कर्मचारी को रखा जाएगा तथा इस प्रकार समेकित पैनल तैयार करेगा।</p> <p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज – सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा। उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा। यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा। यदि अधिकारी दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी। यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा। नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं की जाएगी।</p> <p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नत नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी</p>
<p>V</p>	<p>VI</p> <p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सभिप्राय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि –</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।</p> <p>ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।</p> <p>ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्न्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।</p> <p>घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।</p> <p>ङ) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो।</p> <p>च) जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियाँ हो।</p>
<p>VII</p>	<p>VII</p>



पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति / प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा	11.	पदोन्नति के लिए प्रदायक ग्रेड तकनीकी सहायक पुस्तकालय एवं संमतुल्य होगा जिनका वेतनमान 4200 हो तथा 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा हो।
चयन / विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12.	<p>विश्वविद्यालय में पद में पदोन्नति हेतु उम्मीदवार की संस्तुति हेतु विभागीय पदोन्नति समिति होगी -</p> <p>(क) कुलसचिव - अध्यक्ष  (ख) पुस्तकालयाध्यक्ष - सदस्य  (ग) उप-पुस्तकालयाध्यक्ष - सदस्य  (घ) परीक्षा नियंत्रक - सदस्य  (ङ) उप- कुलसचिव - सदस्य</p> <p>डी पी सी में से कम से कम एक सदस्य एस टी/एस सी से होगा।</p>
		<p>II) 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>III) चयन समिति की संस्तुति नियुक्ति प्राधिकारी जोकि कुलपति द्वारा अनुमोदन पर होगा।</p> <p>IV) विभागीय पदोन्नति समिति एक पैनल तैयार करेगा अथवा एक समेकित पैनल जैसा कि मामला होगा, खंड - 11 बी के तहत संगत उप-खंडों के तहत दिया गया नियम अनुसार एक पैनल बनाया जाएगा, जोकि कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक वर्ष तक विधिमान्य रहेगा। ऐसे पैनल के विधिमान्य समय सीमा को 6(छ) महीनों को बढ़ा दिया सकता है कुलपति द्वारा अनुमोदन के साथ जैसा कि विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत अनुमत्य होगा।</p> <p>V) पदोन्नति द्वारा अनुमोदित पैनल में उम्मीदवार की भर्ती पैनल में उनके स्थान स्थिति अनुसार किया जाएगा, पैनल के विधिमान्य अवधि तहत ऐसे भर्ती हेतु पद उपलब्धता विषय अनुसार।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 - estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक - एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13	समय - समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

## सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम वृत्तिक सहायक (पुस्तकालय)

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	पद को 'वृत्तिक सहायक' कहा जाएगा। <u>दायित्व एवं जिम्मेदारी</u> i) पुस्तकों का वर्गीकरण, तथा विसयवार उनको सूचीबद्ध करके ग्रंथ सूची तैयार करना। ii) वृत्तिक इकाइयों का पर्यवेक्षण एवं आयोजन। iii) पुस्तकालय कंप्यूटर डाटा बेस का संसोधन एवं अद्यतन करना। iv) पुस्तकालय प्रयोग कर्ताओं को एलाइड कंप्यूटर सेवा एवं ऑनलाइन सेवा का प्रावधान। v) पुस्तकालय प्रयोगकर्ताओं को सलाह एवं सहायता। vi) संध्या कालीन सेवाओं का प्रभार। vii) परिवेक्षा अधिकारी के अभाव में अनुभाग का प्रभार एवं परिवेक्षण। viii) पुस्तकालय अध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी द्वारा विश्वविद्यालय में सौंपा गया कोई अन्य दायित्व एवं कार्य।
वर्गीकरण	2.	पद को गुप – बी वर्गीकृत किया जाएगा
वेतनमान(परिशोधित)	3.	क) पद हेतु वेतनमान – 9300-34800 तथा पदक्रम वेतन – 4200/- होगा। समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। ख) समान वेतन क्रम में 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा के साथ अच्छी ए.सी.आर होने पर उन्हे समान वेतन क्रम में 4600 का वेतनमान दिया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन पद/गैर चयन पद	5.	क) चयन ख) वरिष्ठता सह-चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	28 वर्ष से ज्यादा नहीं अथवा ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय – समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक /विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	एम.ए/एम एसी/एम कॉम के साथ पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री अथवा पुस्त.वि.में एम ए मान्यता प्राप्त संस्थान के साथ, पुस्तकालय में 6(छ) वर्षों का अनुभव तथा कंप्यूटर वि./एस भी यू एल/सॉफ्टवेयर प्रणाली प्रचालन में 6(छ) महीनों का प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम अथवा बी.ए/बी.एस.सी/बी-कॉम के साथ मान्यता प्राप्त संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री तथा पुस्तकालय में

		5(पाँच) वर्षों का अनुभव के साथ कंप्यूटर पु.वि./एस ओ यू एल साप्टवेयर प्रणाली प्रचालन में 6(छ) महीनों का प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामला में लागू होगा	8.	सीधी भर्ती अर्हता तथा अद्ध-वृत्तिक सहायक के रूप में 5(पाँच) वर्षों का अनुभव लागू होगा परन्तु आयु छूट लागू है।
परिवीक्षा आवधी यदि कोई विभिन्न प्रणाली द्वारा भरे गए भर्ती विधि/रिक्ति प्रतिशत/छानबीन समिति विधि	9(ए)	सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष सीधी भर्ती हेतु विभागीय उम्मीदवार भी आवेदन भर सकता है।
	बी (I)  II)	सीधी भर्ती एवं पदोन्नति के बीच की अनुपात  पदोन्नति तथा सीधी भर्ती द्वारा भर्ती किया जाएगा 25% सीधी भर्ती द्वारा तथा 75% पदोन्नति रोस्टर अनुसार रिक्ति की स्थिति विषय पर भर्ती 50% सीधे भर्ती तथा 50 % पदोन्नत के समानुपात में किया जाएगा, ऐसे मामलों में जहाँ पदोन्नति के द्वारा नियुक्त व्यक्ति द्वारा पद रिक्त करने पर, वहीं पदोन्नत द्वारा भरा जाएगा तथा सीधा भर्ती किया गया व्यक्ति के पद को सीधे भर्ती द्वारा भरा जाएगा यु जी सी पत्र संख्या F.31-26/98(CU) 5 दिसम्बर 2012 के आधार पर।  <u>रिक्ति निर्धारण</u>  रिक्तियों का नवीनतम संबंधित रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा।
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10(ए)  (I)  II	सीधी भर्ती  सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाले पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय के प्रत्येक गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा। इस तरह विज्ञापित होगा कि जहाँ आवेदन शर्तों विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा। कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया अन्य कोई विधिमान्य कारण।  एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा बांछनीय अर्हता यदि कोई के संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगा। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा लागू होगा। छानबीन समिति निम्न से गठित होगा:-  क) उप-कुलसचिव (वरिष्ठ/उप-पुस्तकालयाध्यक्ष – अध्यक्ष ख) सहायक प्रोफेसर/सहायक कुलसचिव, स्थापना – सदस्य ग) सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष – सदस्य घ) अनुभाग अधिकारी, स्थापना – पदर्थ संयोजक
	III	2) सीधी भर्ती विधि  जैसा कि 12 (ए) में है योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के समक्ष उपस्थित

		होना होगा। साक्षात्कार हेतु चयन समिति नियुक्ति हेतु संस्तुति किए जाने वाले उम्मीदवार के कार्य-प्रणाली को निर्धारित करेगा तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तैयार करेगा।
	बी (I)	<u>पदोन्नति द्वारा नियुक्ति -</u> नियम 10 (B) (II) के तहत हर वित्त वर्ष में अद्यतन रिकार्ड के तहत रिक्त पदों को परिकल्पित तथा परिकल्पित करके भरा जाएगा। उस रिक्ति में सेवानिवृत्ति, नये पदों के सृजित होने तथा पदस्थापित होने की गणना भी शामिल की जाएगी।
	(II)	<u>उम्मीदवार की योग्यता के लिए अंतिम तिथि</u> 1 जनवरी उम्मीदवार की योग्यता के लिए अंतिम तिथि होगी, सी. आर. कैलेंडर वर्ष वार हो अथवा वित्त वर्ष वार हो।
	III	<u>योग्यता</u> i. नियमित अर्द्ध वृत्तिक सहायक/पुस्तकालय सहायक के साथ पुस्त.वि. में स्नातक तथा विश्वविद्यालय पुस्तकालय में अर्द्ध वृत्तिक सहायक/पुस्तकालय सहायक के रूप में 5 (पाँच) वर्षों का अनुभव होने वाले उम्मीदवार को पद हेतु पदोन्नति के लिए योग्य माना जाएगा। ii) डी.पी.सी बैठक एवं वित्त वर्ष वार रिक्ति सूची:- डी.पी.सी. नियमित समय पर बैठक करेगा यदि वर्ष के दौरान डी.पी.सी. बैठक न हो तो आगामी डी.पी.सी. बैठक में वित्त वर्ष वार रिक्ति सूची तैयार की जाएगी। (iii) पदोन्नति हेतु मामलों को विचारार्थ कुलसचिव कार्यालय द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज डी.पी.सी.बैठक में रखे जाएंगे - क) अर्द्ध वृत्तिक सहायकों की अद्यतन वरिष्ठता सूची। ख) सम्पूर्ण सी.आर.लेखा। ग) पदों की भर्ती नियम। घ) पद में पदोन्नति के लिए विचारार्थ अधिकारियों की सूची। ङ) रिक्ति विवरण वर्ष वार रिक्ति ब्योरा। योग्यता निर्धारण की तिथि 1 जनवरी होगी।
	IV	<u>पदोन्नति तरीका विचार अंचल तथा बेंचमार्क</u> iii) विश्वविद्यालय में पद के लिए पदोन्नति तरीका "वरिष्ठ - सह - योग्यता" होगा। (ii) समय - समय पर भारत सरकार द्वारा लागू नियम अनुसार विचार अंचल होगा। 5 (पाँच) सालों हेतु तैयार एसी आर के संदर्भ में डी पी सी कर्मचारी को 'फिट अथवा 'अनफिट' के रूप में विचार क्षेत्र में रखेगा। जहाँ न्यूनतम तल - चिह्न 'अच्छी' होगा कर्मचारी 'फिट' होने पर तथा केवल चयन पैनल को तैयार करने हेतु इस मामलों पर विचार किया जाएगा। प्रदायक ग्रेड में वरिष्ठता के आधार पर कर्मचारी को सूची में रखा जाएगा।
	V	ऐसा मामला यदि पद रिक्त होने पर भी वर्ष में डी पी सी बैठक नहीं होता है तो, अगली डी पी सी खंड IIबी(iv)के उप-खंड (II) एवं (IV) के अनुसार प्रति वर्ष हेतु अलग - अलग तैयार करेगा तथा पूर्व प्रथम वर्ष हेतु पैनल में कर्मचारी रखा जाएगा तथा तथा इस प्रकार समेकित पैनल तैयार करेगा।

	VI	<p>डी पी सी निलंबन पर भी विचार और निर्धारण करेगा जिसके विरुद्ध चार्ज – सीट जारी किया गया हो। अधिकारी अनुशासनिक प्रक्रिया के तहत निलंबित होगा अथवा जिसके विरुद्ध आपराधिक चार्ज हेतु अभियोजन निलंबित होगा। उसके निष्कर्ष और ग्रेडिंग को मुहरबंद लिफाफा में रखा जाएगा तथा उसके कार्यवाही में तथ्य को रिकार्ड किया जाएगा। यही प्रक्रिया तब तक अनुसरणित होगी जब तक अनुशासनिक/अपराधिक मामला पूरी तरह तय नहीं होता। मामला के समापन पर मुहरबंद लिफाफा को खोला जाएगा। यदि अधिकारी दोषी नहीं पाया गया तो उसे पदोन्नति दी जाएगी। यदि उससे कनिष्ठ अधिकारी को पदोन्नति किया गया है तब भी स्थितियों को वापस करके उसे लाभ दिया जाएगा। नियुक्ति समिति होने संबंधित के कारण कार्यपालक परिषद उस अधिकारी के सभी बकाया भुगतानों को देने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि भुगतान नहीं किया जाता है तो लिखित तौर पर देना होगा कि ऐसे क्यों किया गया /परंतु यदि अधिकारी दोषमुक्त नहीं होगा तो उपर्युक्त कार्यवाही नहीं की जाएगी।</p> <p>आगे दिया गया है कि यदि विश्वविद्यालय किसी कारण से किसी अधिकारी को पदोन्नति देने इनकार करता है तो उसे एक वर्ष के लिए पदोन्नत नहीं किया जाएगा अथवा जब तक रिक्ति नहीं होती, जो भी पीछे होगा। अगली डी पी सी उसके/उसकी मामले को नवीन के रूप में विचार करेगी तथा प्रथम पैनल में उसका/उसकी वरिष्ठता में जाएगा/जाएगी ऐसे अधिकारी के वरिष्ठता को पदोन्नति तिथि से गिनती की जाएगी, यदि उसी पैनल के माध्यम से पदोन्नति एक वर्ष बाद हुआ होगा। यद्यपि पदोन्नति इनकार करने हेतु कारण को विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी नहीं देने पर, विश्वविद्यालय ऐसे पदोन्नति को बलपूर्वक कर सकता है तथा ऐसा मामलों में, यदि फिर भी पदोन्नति रोकी जाती है, तो विश्वविद्यालय संबंधित अधिकारी पर आदेश ना मानते हेतु अनुशासनिक कार्यवाही करेगा।</p>
	VII	<p><u>डी पी सी समीक्षा</u></p> <p>डी पी सी समीक्षा केवल तभी आयोजित की जाएगी जब डी पी सी सभी तथ्यों को विचार हेतु नहीं लिया गया होगा अथवा यदि कुछ तथ्यों को डी पी सी के ध्यान में नहीं लाया गया होगा अथवा डी पी सी की कार्यवाही में गंभीर त्रुटियाँ शामिल होगी डीपीसी समीक्षा आयोजित की जाएगी गैर-सभिप्राय त्रुटियों को परिशोधन करने के लिए जैसा कि –</p> <p>क) जहाँ पात्र अधिकारी विचार के लिए छूट गया होगा।</p> <p>ख) जहाँ गैर-पात्र अधिकारी पर गलती से विचार किया गया होगा।</p> <p>ग) जहाँ किसी अधिकारी की वरिष्ठता को पुनःशोधित किया गया हो तथा उसमें वैभिन्य आ गया हो, उस सूची में जो डी पी सी के सामने रखी गयी।</p> <p>घ) जहाँ डी पी सी द्वारा कोई प्रक्रियागत अनियमितता की गयी हो।</p> <p>ङ) जहाँ सी आर में एक अधिकारी की प्रतिकूल टिप्पणी को छुपाया गया हो तथा डी पी सी द्वारा स्वीकारने के बाद यह पता चला हो।</p> <p>च) जहाँ कुछ रिक्तियों को मूलवाश बताया न गया हो या डी पी सी के वक्त कुछ रिक्तियां हो।</p>
पदोन्नति /प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा मामले में कहाँ से पदोन्नति /	11	पदोन्नति के लिए प्रदायक ग्रेड अर्द्ध तकनीकी सहायक जिनका 5 (पाँच) वर्ष का अनुभव हो।

<p>प्रतिनियुक्ति/आमेलन लिया जाएगा</p> <p>चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन</p>	<p>12(ए)</p> <p>(बी)</p>	<p>चयन समिति</p> <p>विश्वविद्यालय में पद के लिए चयन समिति में निम्नलिखित होंगे:-</p> <p>ड) पुस्तकालय समिति अध्यक्ष - अध्यक्ष</p> <p>च) कुलपति द्वारा नामित एक सदस्य - सदस्य</p> <p>छ) पुस्तकालयाध्यक्ष/उप-पुस्तकालयाध्यक्ष - सदस्य</p> <p>ज) सहायक प्रोफेसर - सदस्य</p> <p>झ) उप/सहायक कुलसचिव, स्थापना- सदस्य सचिव</p> <p>चयन के लिए गणपूर्ति 3(तीन) सदस्यों से तैयार की जाएगी।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक पर साक्षात्कार की प्रकृति तथा स्तर का निर्णय लेगा। कम से कम तीन सदस्यों जिनमें एक पुस्तकालयाध्यक्ष सामिल हो, से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की सिफारिशों पर अनुमोदन नियोक्ता प्राधिकारी अर्थात् कुलपति पर निर्भर हैं।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनके योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगा। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल के अवधि विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल के विधिमान्य अवधि को विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत कार्यपालक परिषद् अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव चयनित पैनल में उसका/उसकी योग्यता के आधार पर अनुमोदित। सीधी भर्ती हेतु पद की उपलब्धता के आधार पर पैनल के विधिमान्य अवधि के अधीन।</p> <p>विश्वविद्यालय में पद में पदोन्नति हेतु उम्मीदवार हेतु विभागीय पदोन्नति समिति हेतु संस्तुति के लिए निम्न द्वारा होगा -</p> <p>(क) कुलसचिव - अध्यक्ष</p> <p>(ख) पुस्तकालयाध्यक्ष - सदस्य</p> <p>(ग) उप-पुस्तकालयाध्यक्ष - सदस्य</p> <p>(घ) परीक्षा नियंत्रक - सदस्य</p> <p>(ङ) उप- कुलसचिव - सदस्य</p> <p>डी पी सी में से कम से कम एक सदस्य एस टी/एस सी से होगा।</p> <p>II) 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>VI) चयन समिति की संस्तुति नियुक्ति प्राधिकारी जोकि कुलपति द्वारा अनुमोदन पर होगा।</p> <p>VII) विभागीय पदोन्नति समिति एक पैनल तैयार करेगा अथवा एक समेकित पैनल जैसा कि मामला होगा, खंड - 10 बी के तहत संगत उप-खंडों के तहत दिया गया नियम अनुसार एक पैनल बनाया जाएगा, जोकि कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक वर्ष तक विधिमान्य रहेगा। ऐसे पैनल के विधिमान्य समय सीमा को 6(छ) महीनों को बढ़ा दिया सकता है कुलपति द्वारा अनुमोदन के साथ जैसा कि विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत अनुमत्य होगा।</p> <p>VIII) पदोन्नति द्वारा अनुमोदित पैनल में उम्मीदवार की भर्ती पैनल में</p>
---	--------------------------	---

		<p>उनके स्थान स्थिति अनुसार किया जाएगा, पैनल के विधिमान्य अवधि तहत ऐसे भर्ती हेतु पद उपलब्धता विषय अनुसार।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदित प्रस्तावित स्केल जोकि संशोधित आश्वासन वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13	समय – समय पर लागू भारत सरकार नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14	60 वर्ष अथवा भारत सरकार नियमानुसार

सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम पुस्तकालय सहायक तथा कनिष्ठ पुरालेखाकार सहायक (जन संचार)

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>पुस्तकालय सहायक /कनिष्ठ वृत्तिक सहायक/कनिष्ठ पुरालेखाकार सहायक दायित्व एवं जिम्मेदारी</p> <p>क) जारी/वापसी/नवीकरण तथा पुस्तक आरक्षण ख) अनुलिपि जांच ग) डाटा प्रवेश प्रचालन घ) पुस्तकों/पत्रिकाओं की गैर प्राप्ति/पर स्मरण भेजना ङ) बाध्यकारी सूची की तैयारी च) पुस्तकालय सदस्यों का पंजीकरण छ) जन संचार के प्रयोगशाला तथा पुस्तकालय रखरखाव ज) विश्वविद्यालय पुस्तकालय/नियंत्रक अधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कोई भी कार्य।</p>
पद संख्या	2.	यू जी सी/मं6लय/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।
वर्गीकरण	3.	पद को ग्रुप –सी वर्गीकृत किया जाएगा।
वेतनमान (परिशोधित)	4.	<p>क) पद हेतु वेतनमान – 5200-20200 तथा पदक्रम वेतन – 2000/- होगा। समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।</p> <p>ख) अच्छी ए.सी.आर के साथ 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा सम्पन्न करने पर उन्हे समान वतन क्रम में 2400 का उच्चतर वेतन दिया जाएगा।</p> <p>डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	5.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम

		आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर चयन पद	6.	चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	7.	28 वर्ष से ज्यादा नहीं अथवा ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक/विभागीय उम्मीदवार पर लागू नहीं।
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	8.	स्नातकोत्तर, बी एल आई एस/सूचना विज्ञान/डोक्यूमेन्टेशन अथवा 55% अंक के साथ स्नातक एवं कंप्यूटर कार्य ज्ञान में 6(छ) महीनों का प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम। वांछनीय: पुस्तकालय विज्ञान में प्रमाण पत्र तथा कंप्यूटर परिवेश में कार्य करने का 1 (एक) वर्ष का अनुभव। पुरालेखाकार (जन संचार) – जन संचार में डिप्लोमा/स्नातक।
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामला में लागू होगा	9.	लागू नहीं
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10(I)	सीधी भर्ती हेतु 2 (दो) वर्ष। <u>भर्ती विधि</u> 75% सीधी भर्ती द्वारा तथा 25% पदोन्नति द्वारा वरिष्ठता –सह-योग्यता आधार पर। उच्च माध्यमिक (+2) उतीर्ण तथा पुस्त.वि.में प्रमाणपत्र / डिप्लोमा के साथ विश्वविद्यालय में अच्छा एसी आर रिकार्ड के पुस्तकालय परिचर्चा/पुरालेखकार परिचर्चा के रूप में 5(पाँच) वर्षों का अनुभव (नियमितीकरण के पश्चात)। <u>रिक्ति निर्धारण</u> संबंधित रिक्तियों का नवीनतम रिकार्ड जैसा कि स्थापना रजिस्टर, पदस्थानता रजिस्टर तथा रिक्ति/रजिस्टर विभाजित वित्त वर्षवार आधार पर निर्धारण किया जाएगा जोकि भारत सरकार/ यू जी सी / कार्य परिषद् द्वारा निर्धारित जैसा कि कुलसचिव कार्यालय द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा।
	II)	
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	11. (ए) (I)	सीधी भर्ती  सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाला प्रभाजन पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय के प्रत्येक गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा। इस तरह विज्ञापित होगा कि जहाँ आवेदन शर्तों, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा। कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रपिप्त किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया अन्य कोई विधिमान्य कारण।
	II	एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई के संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखत रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि



		<p>भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा लागू होगा। छानबीन समिति निम्न से गठित होगा:-</p> <p>क) उप – कुलसचिव(वरिष्ठ) – अध्यक्ष  ख) सहायक कुलसचिव स्थापना – सदस्य  ग) सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष – सदस्य  घ) अनुभाग अधिकारी (स्थापना) – पद्धर्थ संयोजक</p>
	III	<p><b>साक्षात्कार</b></p> <p><u>सीधी भर्ती विधि</u></p> <p>योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 13 में। साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा। नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा।</p>
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	12.	लागू नहीं
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	13.	<p>चयन समिति/</p> <p>1. विश्वविद्यालय में पद हेतु चयन समिति में निम्न होगा –</p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष  ख) पुस्तकालय अध्यक्ष – सदस्य  ग) सह-प्रो./जन संचार विभागाध्यक्ष – सदस्य  घ) पुस्तकालय/उप-पुस्तकालयाध्यक्ष – सदस्य  ङ) उप-कुलसचिव – सदस्य</p> <p>कम से कम पुस्तकालयाध्यक्ष सहित 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति हो गठित होगा।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक पर साक्षात्कार की प्रकृति तथा स्तर का निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञ से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की सिपारिसों पर अनुमोदन नियोन्ता प्राधिकारी अर्थात् कुलपति पर निर्भर है।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनके योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगा। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल के अवधि विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल के विधिमान्य अवधि को विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत कार्यपालक परिषद् अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव चयनित पैनल में उसका/उसकी योग्यता के आधार पर अनुमोदित। सीधी भर्ती हेतु पद की उपलब्धता के आधार पर पैनल के विधिमान्य अवधि के अधीन।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना	14.	भारत सरकार/यू.जी.सी नियमानुसार

दिया जाएगा		
अधिवर्षिता आयु	15.	60 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम परिचर/पुरालेखाकार परिचर

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	पुस्तकालय/पुरालेखाकार परिचर <u>दायित्व एवं जिम्मेदारी</u> क) पुस्तक/पत्रिका को व्यवस्थित करना ख) चिपकाना तथा प्रतिलेखन ग) वापसी पुस्तक/पुरालेख की जांच तथा व्यवस्था। घ) सेल्फ वाचना तथा परिशोधन ङ) पुस्तक/पत्रिका/पुरालेख सामग्रियों की व्यवस्था। च) आवश्यकता अनुसार सेल्फ व्यवस्थित करना। छ) पुस्तक परेषण/पुरालेख सामग्री जमा। ज) विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कोई भी कार्य।
वर्गीकरण	2.	ग्रुप-सी, गैर-राजपत्रित, गैर-लिपिकवर्गीय (मल्टी टास्किंग स्टाॅफ)
वेतनमान (परिशोधित)	3.	क) पद हेतु वेतनमान – 5200-20200 तथा पदक्रम वेतन – 1800/- होगा। समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। ख) 3(तीन) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी ए.सी.आर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हें 1900 का उच्चतर वेतनक्रम दिया जाएगा। ग) 3(तीन) वर्ष की नियमित सेवा 1900 वेतनक्रम के साथ संपन्न करने पर तथा अच्छी एसीआर होने पर उन्हें समान वेतनक्रम में 2000 का उच्चतर वेतनक्रम दिया जाएगा। घ) 8(आठ) वर्ष की नियमित सेवा 2000 के वेतनक्रम पर सम्पन्न करने पर तथा उच्चरी एसीआर होने पर उन्हें समान वेतनक्रम में 2400 का उच्चतर वेतनक्रम दिया जाएगा। डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्तें केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य। हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा।
क्या चयन/गैर-चयन पद	5.	चयन
सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा	6.	28 वर्ष से ज्यादा नहीं अथवा ऊपरी एवं निम्नतर आयु सीमा तथा अन्य संबंधित योग्यता स्थिति, पद में सीधे भर्ती हेतु आवेदक द्वारा भरी जाने वाले अनिवार्य अपेक्षाएं, भारत सरकार द्वारा समय – समय पर विभिन्न श्रेणी हेतु निर्धारण के तहत होगा। आयु सीमा आंतरिक/विभागीय उम्मीदवार पर लागु नहीं।

सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	10 एवं समतुल्य मान्यता प्राप्त संस्थान से लायब्रेरी साइन्स में प्रमाण पत्र /1(एक) साल का अनुभव
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामला में लागू होगा	8.	लागू नहीं
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	9.	क) सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष । ख) 100% सीधी भर्ती द्वारा भारत सरकार नियमानुसार आरक्षण ।
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10. (ए) (I) II	सीधी भर्ती  सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाला प्रभाजन पद में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय के प्रत्येक गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा । इस तरह विज्ञापित होगा कि जहाँ आवेदन शर्तों, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा । कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया अन्य कोई विधिमान्य कारण ।  एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई के संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी । संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा लागू होगा । छानबीन समिति निम्न से गठित होगा:-  क) उप-कुलसचिव(वरिष्ठ) – अध्यक्ष ख) सहायक कुलसचिव (स्थापना) – सदस्य ग) अनुभाग अधिकारी (स्थापना) – सदस्य
	III	<b>साक्षात्कार</b> योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 12 में । साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा । नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैल तदनुसार तैयार करेगा ।
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	11.	लागू नहीं
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12.	चयन समिति/ 2. विश्वविद्यालय में पद हेतु चयन समिति में निम्न होगा – क) कुलसचिव – अध्यक्ष ख) पुस्तकालय अध्यक्ष – सदस्य ग) सह-प्रोफेसर – सदस्य घ) पुस्तकालय/उप-पुस्तकालयाध्यक्ष – सदस्य ङ) उप-कुलसचिव – सदस्य कम से कम पुस्तकालयाध्यक्ष सहित 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति हो गठित होगा ।

		<p>(II) चयन समिति अपने विवेक पर साक्षात्कार की प्रकृति तथा स्तर का निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञ से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की सिफारिशों पर अनुमोदन नियोक्ता प्राधिकारी अर्थात् कुलपति पर निर्भर है।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनके योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगा। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल के अवधि विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल के विधिमान्य अवधि को विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत कार्यपालक परिषद् अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव चयनित पैनल में उसका/उसकी योग्यता के आधार पर अनुमोदित। सीधी भर्ती हेतु पद की उपलब्धता के आधार पर पैनल के विधिमान्य अवधि के अधीन।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13.	भारत सरकार/यु.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14.	60 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

सेवा शर्तों पर तथा भर्ती नियम **मल्टी टास्किंग स्टॉफ (तकनीकी) ग्रुप-सी (पूर्व – परिशोधित ग्रुप-डी) सामान्य तकनीकी ग्रेड-III-डब्लू** आई, ड्राईवर, (भारी/हल्का वाहन), मेकैनिक, काष्ठकार, पानी फिटर डी जी आपरेटर लाईनमेन, नलकार, राजमिस्त्री, गैस्टनर (जेराक्स ऑपरेटर रसोइया, बिजली कारीगर, वायरमैन, मैट, उत्पादन सहायक (जन संचार)

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>सभी ग्रुप डी पद (पूर्व – परिशोधित) ग्रुप-सी में उन्नतित तथा मल्टी टास्किंग स्टॉफ के रूप में पूनः पदनामित जिन्हें सामान्य तकनीकी श्रेणी के रूप में वर्गीकृत किया गया है।</p> <p><u>दायित्व एवं जिम्मेदारी</u></p> <p><u>सामान्य तकनीकी</u></p> <p>क) तकनीकी क्षेत्र/आई टी आई संबंधित कार्य जैसा कि मामला होगा।</p> <p>ख) वाहन चलाना यदि विधिमान्य वाहन अनुज्ञाप्ति होगा।</p> <p>ग) उच्च प्राधिकारी द्वारा दिया गया अन्य कोई भी कार्य।</p>
वर्गीकरण	2.	ग्रुप-सी गैर- राजपत्रित, गैर-मंत्रालय (एम.टी.एस)
वेतनमान	3.	<p>क) पद हेतु वेतनमान तथा पदक्रमवेतन होगा –</p> <p>सामान्य तकनीकी – 5200-20200 के साथ पदक्रम वेतन -1900/- समय – समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमानुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा।</p>

		<p>ख) 3(तीन) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर साथ सम्पन्न करने पर उन्हें 2000 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा ।</p> <p>ग) 5(पाँच) वर्ष की नियमित सेवा 2000 के वेतनमान पर सम्पन्न करने तथा अच्छी एसीआर होने पर उन्हें समान वेतनमान में 2400 का उच्चतर वेतनक्रम दिया जाएगा ।</p> <p>घ) 8(आठ) वर्ष की नियमित सेवा 2400 के वेतनमान पर सम्पन्न करने तथा अच्छी एसीआर होने पर उन्हें समान वेतनमान में 2800 का उच्चतर वेतनक्रम दिया जाएगा ।</p> <p>डी.ओ.पी.टी.ओ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010</p>
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्त केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य । हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा ।
आरक्षण	5	जनजातीय राज्यों में भारत सरकार के नियमों तहत 50% प्रतिशत से अधिक नहीं । शारीरिक विकारों के लिए 3% उपलब्धता के आधार पर ।
क्या चयन पद/गैर चयन पद	6.	चयनित(100% सीधी भर्ती)
सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	7.	18-15 वर्ष (नियम अनुसार आयु में छूट)
सीधी भर्ती के लिए शैक्षणिक एवं अन्य अवश्यक योग्यता	8.	1. 10 एवं आईटीआई/पुस्तकालय/प्रशिक्षण अन्य हुनर में प्रशिक्षण पद की विशिष्ट आवश्यकता अनुसार । 2. उत्पादन सहायक (जन-सूचना) 12 वी पास तथा एक वर्ष का क्षेत्र अनुभव
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु तथा अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामले में लागू होगा	9.	लागू नहीं
परिवीक्षा आवधी यदि कोई । भर्ती विधि/ विभिन्न पद्धति द्वारा रिक्ति भरने का प्रतिशत	10.	2 (दो) साल सीधी भर्ती हेतु <b>सीधी भर्ती</b>
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	11.	पद की रिक्ति का परिपत्र विश्वविद्यालय के ग्रुप-सी कर्मियों (पूर्व संसोधित-ग्रुप-डी) में प्रचालित किया जाए । ऐसे परिपत्र में आवेदक की योग्यता, आवेदन पत्र की जमा तिथि एवं अन्य शर्त स्पष्ट रूप से लिखा गया हो । कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया अन्य कोई विधिमान्य कारण ।  सीधी भर्ती द्वारा भरा जाने वाला प्रभाजन पद की रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय के प्रत्येक गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा । इस तरह विज्ञापित होगा कि जहाँ आवेदक शर्तों विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा । कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया अथवा कुलसचिव द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया अन्य कोई विधिमान्य कारण ।
		<b>ख) उच्चतर वेतनमान में प्रतिस्थापन</b> 1. 6(छह) वर्ष की नियमित सेवा 2800 के वेतनमान सम्पन्न करने पर ग्रेड-I

		अधिकारी को वरिष्ठ ग्रेड के साथ 4200 का उच्चतर वेतनमान योग्यता एवं अच्छी एसीआर के आधार पर दिया जाएगा।
		<p><b>ग. छानबीन समिति</b></p> <p>एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई के संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी। संवीक्षण में कोई उम्मीदवार विकलांग पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखत रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा लागू होगा। छानबीन समिति निम्न से गठित होगा:-</p> <p>क) उप-कुलसचिव(स्थापना) – अध्यक्ष ख) सहायक कुलसचिव (स्थापना) – सदस्य ग) अनुभार आधिकारी (स्थापना) – पद्धर्थ संयोजक</p>
क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	12.	<p><b>साक्षात्कार</b></p> <p>योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 13 में। साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा।</p>
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	13.	<p>चयन समिति/</p> <p>3. विश्वविद्यालय में पद हेतु चयन समिति में निम्न होगा –</p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष ख) सहायक प्रोफेसर – सदस्य ग) पुस्तकालय/सीओई/ईई – सदस्य घ) एक एस.टी.प्रतिसिथि (नामित) – सदस्य ङ) उप-कुलसचिव (स्थापना) – सदस्य</p> <p>कम से कम पुस्तकालयाध्यक्ष सहित 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति हो गठित होगा।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक पर साक्षात्कार के प्रकृति तथा स्तर का निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञ से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनकी योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगा। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल की अवधि विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल की विधिमान्य अवधि पर भारत सरकार के प्रावधान के तहत कार्यपालक परिषद् अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>IV) उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव चयनित पैनल में उसका/उसकी योग्यता के आधार पर अनुमोदित चयनित पैनल पर दिया जाएगा, सीधी भर्ती हेतु पद उपलब्धता आधार पर पैनल के विधिमान्य अवधि के अधीन।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि	14.	भारत सरकार/यू.जी.सी नियमानुसार

प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा		
अधिवर्षिता आयु	15.	60 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम पद – **मल्टी टास्किंग स्टाफ (गैर-तकनीकी)** गुप-सी सामान्य गैर-तकनीकी चपरासी, चौकीदार, कार्यलय परिचर्चा, रसोई परिचर्चा, चिकित्सा परिचर्चा, डाक धावक, सफाईवाला, पैकर, माली, दफ्तरी, बायंडर, हेन्डीमैन आदि।

संदर्भ: निजी, जन शिकायत, पेन्शन और प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किया गया भर्ती नियम पर पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र

पद नाम	1.	<p>मल्टॉफ (गैर-तकनीकी) गुप-सी सामान्य गैर-तकनीकी, चपरासी, चौकीदार, कार्यलय परिचर्चा, रसोई परिचर्चा, चिकित्सा परिचर्चा, डाक धावक, सफाईवाला, पैकर, माली, दफ्तरी, बायंडर, हेन्डीमैन आदि।</p> <p><b>दायित्व एवं जिम्मेदारी</b></p> <p>क) अनुभाग का रिकार्ड रखरखाव ख) सामान्य सफाई तथा अनुभाग/युनिट की व्यवस्था। ग) परिसर के तहत फाईलों एवं अन्य कागजों को ले जाना। घ) प्रतिलिपि, फेक्स भेजना आदि। ङ) अनुभाग/युनिट में अन्य गैर-लिपिकीय कार्य। च) कंप्यूटर सहित कार्यालय कार्य जैसा कि डायरी, प्रेषण आदि में सहायता। छ) डाक प्रेषण ज) कमरों को खोलना और बंद करना। झ) देखना और वार्ड दायित्व। ञ) बगीचा/पार्क/लॉन/पौधा आदि रखरखाव (माली) ट) कमरा, भवन, सड़क तथा फिक्चर सफाई (सफाईवाला) ठ) अनुभाग/यूनिट के नियंत्रक अधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कोई भी कार्य।</p> <p><b>नोट:</b> उक्त दायित्व केवल सोदाहरण हेतु होगा ना कि सर्वांगीण हेतु। विश्वविद्यालय, सूची में और भी कुछ कार्य जोड़ सकता है शाखा के नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपा गया समतुल्य प्राकृति का कार्य।</p>
वर्गीकरण	2.	<p>क) गुप-सी गैर- राजपत्रित गैर-लिपिकवर्गीय ख) पद संख्या: समय-समय पर मंत्रालय/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा मंजूरी अनुसार।</p>
वेतनमान (परिशोधित)	3.	<p>क) पद हेतु वेतनमान-सामान्य गैर-तकनीकी-5200-20200 के साथ पदक्रम वेतन-1800/-समय-समय पर भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाए गए नियमनुसार परिशोधन/आशोधन किया जाएगा जोकि कार्यपालिका परिषद् द्वारा स्वीकृत एवं अनुमोदित किया गया होगा। ख) 3(तीन) वर्ष की नियमित सेवा अच्छी एसीआर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हे समान वेतन क्रम में 1900 का उच्चतर वेतन दिया जाएगा। ग) 3(तीन) वर्ष की नियमित सेवा 1900 के वेतनमान पर तथा अच्छे एसी आर के साथ सम्पन्न करने पर उन्हे समान वेतन क्रम में 2000 का उच्चतर वेतनमान दिया जाएगा। घ) 8(आठ) वर्ष के नियमित सेवा 2000 के वेतनमान पर सम्पन्न करने पर तथा</p>

		अच्छे ए.सी.आर होने पर समान वेतनमान के साथ उच्चतर वेतनक्रम 24,00 में प्रस्थापित किया जाएगा । डी.ओ.पी.टी औ.एम संख्या एबी 14017/61/2008-ईस्था.(आरआर) दिनांक 24.03.09 व 12.03.2010
केन्द्रीय सेवा नियम 1972 (पेन्शन) के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों का लाभ मिलेगा या नहीं	4.	केन्द्रीय जन सेवा नियम के तहत संगत प्रावधान के अनुसार पेन्शन लाभ एवं डीसी आर जी और अन्य शर्त तथा पदधारी के सेवा शर्त केन्द्रीय जन सेवा नियम (पेन्शन) 1972 के नियम 30 के तहत अधिक वर्षों के सेवा काल के लाभ स्वीकार्य । हालांकि इस तरह के संबंधित विशेष प्रावधान/नियम जोकि विश्वविद्यालय समय-समय पर संविधि, अधिनियम, विनियम तथा नियम आदि के तहत देगा ।
आरक्षण		केन्द्र सरकार नियम तहत जनजातीय राज्य में 50% से अधिक नहीं । शारीरिक विकलांगों के लिए 3% उपलब्धता अनुसार ।
क्या चयन/गैर-चयन पद	5.	चयन(100% सीधी)
सीधी भर्ती आयु सीमा	6.	18 से 28 वर्ष के आयु बीच //(आयु छूट नियमानुसार)
सीधी भर्ती हेतु अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हता	7.	एच एस एल सी
क्या सीधी भर्ती हेतु निर्धारित आयु एवं अर्हता पदोन्नत व्यक्ति मामला में लागू होगा ।	8.	लागू नहीं
परिवीक्षा अवधि यदि कोई	9.	सीधी भर्ती हेतु 2(दो) वर्ष ।
क्या सीधी भर्ती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	10.	सीधी भर्ती (ए) (I) सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले पदों में रिक्तियों को कम से कम दो समाचार पत्रों में विश्वविद्यालय के प्रत्येक गठित इकाई द्वारा विज्ञापित किया जाएगा । इस तरह विज्ञापित होगा कि जहाँ आवेदन शर्तों, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पद हेतु आवेदन शुल्क आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तथा क्या विज्ञापित पद आरक्षित अथवा गैर-आरक्षित होगा आदि को स्पष्ट रूप में दिया होगा । कोई भी आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के बाद नहीं लिया जाएगा जब तक विलंब डाक प्रणाली में अव्यवस्था हेतु माना नहीं जाता है अथवा अपयुक्ति प्राधिकारी द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया अथवा कुलपति द्वारा जैसा कि मंजूर किया गया अन्य कोई विधिमान्य कारण । II एक छानबीन समिति का गठन किया जाएगा जोकि उम्मीदवार के विवरण जैसे आयु नागरिकता, आवेदन जमा करने की तिथि आदि तथा आवश्यक योग्यता तथा वांछनीय अर्हता यदि कोई के संदर्भ में आवेदन संवीक्षण करेगी । संवीक्षण में कोई उम्मीदवार गलत पाया जाता है, स्पष्ट शब्दों में लिखित रिकार्ड में, साक्षात्कार हेतु संस्तुति उम्मीदवार सूची से बाहर किया जाएगा जोकि भारत सरकार नियमानुसार होगा जैसा लागू होगा । छानबीन समिति निम्न से गठित होगा:- क) उप-कुलसचिव(वरिष्ठ) – अध्यक्ष ख) सहायक कुलसचिव (स्थापना) – सदस्य ग) अनुभाग अधिकारी (स्थापना) – सदस्य
	III	<b>साक्षात्कार</b> योग्य उम्मीदवारों को चयन समिति के आगे उपस्थित होना होगा जैसा की धारा 13 में । साक्षात्कार हेतु चयन समिति कार्य- प्रणाली निर्धारित करेगा नियुक्ति हेतु उम्मीदवारों को संस्तुति देने हेतु तथा योग्यता के आधार पर एक पैनल तदनुसार तैयार करेगा ।



क्या सीधी भर्ती अथवा पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा	11.	लागू नहीं
चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति गठन	12.	<p>चयन समिति/</p> <p>4. विश्वविद्यालय में पद हेतु चयन समिति में निम्न होगा –</p> <p>क) कुलसचिव – अध्यक्ष</p> <p>ख) प्रोफेसर/सह-प्रोफेसर – सदस्य</p> <p>ग) पुस्तकालयाध्यक्ष/ईई – सदस्य</p> <p>घ) एक एस.टी.प्रतिसिद्धि (नामित) – सदस्य</p> <p>ङ) उप-कुलसचिव – सदस्य सचिव</p> <p>कम से कम 3(तीन) सदस्यों से गणपूर्ति हो गठित होगा।</p> <p>(II) चयन समिति अपने विवेक पर साक्षात्कार के प्रकृति तथा स्तर का निर्णय लेगा/कम से कम चार सदस्यों तथा दो विशेषज्ञ से गणपूर्ति तैयार होगा।</p> <p>(III) चयन समिति की सिपारिसों पर अनुमोदन नियोक्ता प्राधिकारी अर्थात् कुलपति पर निर्भर है।</p> <p>(IV) चयन समिति उम्मीदवारों के साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार उनके योग्यता के अनुसार एक चयनित पैनल तैयार करेगा। तथा पैनल कार्यपालक परिषद् द्वारा अनुमोदन तिथि से एक साल के अवधि विधिमान्य होगा। इस तरह के पैनल के विधिमान्य अवधि को विषय पर भारत सरकार प्रावधान तहत कार्यपालक परिषद् अनुमोदन के साथ और 6(छ) महीनों के लिए बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>V) उम्मीदवार को नियुक्ति प्रस्ताव चयनित पैनल में उसका/उसकी योग्यता के आधार पर अनुमोदित। सीधी भर्ती हेतु पद की उपलब्धता के आधार पर पैनल के विधिमान्य अवधि के अधीन।</p> <p>“आगे उपलब्ध है सेवा शर्त एवं स्थिति पर तथा भर्ती नियम कार्यालय ज्ञापन संख्या 39016/7(S)2006 – estt(D) 8 जनवरी 2007, यदि भर्ती 10(दस) या अधिक पद के लिए की जा रही हो तो उपयुक्त चयन समिति में एस सी /एस टी तथा अल्पसंख्यक समुदाय से संबद्ध रखने वाला एक – एक सदस्य को समाहित किया जाएगा”।</p>
भारत सरकार द्वारा अनुमोदिन जैसा कि प्रस्तावित वेतनमान वृत्ति प्रगति योजना दिया जाएगा	13.	भारत सरकार/यू.जी.सी नियमानुसार
अधिवर्षिता आयु	14.	60 अथवा जैसा कि भारत सरकार/यूजीसी नियम होगा।

प्रो. राचोब ताबा, कुल सचिव  
[ विज्ञापन III/4/असा./107/17 ]

अनुलग्नक

### नियुक्तियों और परीक्षाओं के नियम तथा दिशानिर्देश

1. स्थापना /उच्चतर वेतन मे पदोन्नति यू.जी.सी पत्र संख्या एफ.न.69-4/2012(सी.यू), दिनांक 14/04/2015 एवं एवं डी.ओ.टी पत्र संख्या ए.बी. 14017/2010 – ईस्ट (आर.आर), दिनांक 31/12/2010 के अनुसार किया गया है तथा राजीव गांधी विश्वविद्यालय की अधिसूचना संख्या इजी-383/एल.आर.सी/2011 दिनांक 31/03/2016 द्वारा तत्पश्चात जारी किया गया है।

2. उच्चतर वेतनमान मे प्रथम स्थापन को केवल उन्नति प्रप्ति का प्रथम मौका पश्चातवर्ती एम.ए.सी.पी को ध्यान रखते हुए समझा जाए ।
3. उच्चतर वेतनमान मे प्रथम स्थापन प्रप्ति के पश्चात पदधारी कर्मी उच्च स्थापना/एम.ए.सी.पी जो भी पहले हो का हकदार होगा बशर्ते पदधारी समिति के अनुसार स्वास्थ्य एवं योग्य पाया गया हो ।
4. डी.ओ.पी.टी, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या 39020/092015- ईस्ट (बी)- खंड, दिनांक 29/12/2015 तथा आर.जी.यू कार्यालय अधिसूचना संख्या इ.जी 433/2013/ए-सी.एस दिनांक 15/6/2016 अनुसार 4800 व उससे कम वेतन मान वाले पदो के लिए साक्षात्कार /व्यक्तिगत निर्धारण/मौखिक परीक्षा नहीं की जाएगी/जबकि लिखित परीक्षा एवं कौशल परीक्षा जहाँ आवश्यक हो की जा सकती हैं ।
5. कुलपति द्वारा लिखित परीक्षा एवं कौशल परीक्षा के लिए समिति गठित किया जाएगा ।
6. सभी मामलों में उच्चतर वेतनमान मे स्थापना के लिए सिफारिशों अथवा अन्य की जाँच के लिए समिति का गठन प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा ।

### गैर-शिक्षण कर्मचारियों की सेवा शर्तें

1.00 गैर-शिक्षण कर्मचारियों की सेवा शर्तों को शासित किया जाएगा जैसा नीचे दिया गया है:

- 1.00 (1) विश्वविद्यालय के गैर-शिक्षण कर्मचारी भत्ते और अन्य वित्तीय लाभ के हकदार होंगे जो कि सरकार के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है। भारत की।
- (2) गैर शिक्षण कर्मचारियों को सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार छुट्टी के नियमों के अनुसार निर्देशित किया जाएगा। भारत की।
- (3) गैर-शिक्षण कर्मचारियों को विश्वविद्यालय के सेवानिवृत्ति लाभ नियमों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।
- (4) नियुक्ति / पदोन्नति पर कर्मचारियों के वेतन का निर्धारण सरकार के सामान्य नियमों द्वारा निर्देशित किया जाएगा। भारत की।
- (5) जब तक इसके विपरीत करने का कोई आदेश नहीं है, तब तक कर्मचारियों को एक वर्ष की सेवा के पूरा होने पर वेतनमान प्राप्त करने का हकदार होगा। वेतन वृद्धि के उद्देश्य के लिए एक वर्ष की सेवा की गणना की विधि, सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू नियमों द्वारा निर्देशित होगी। भारत की।
- (6) विदेशी सेवा पर कर्मचारी सरकार के नियमों द्वारा निर्देशित किया जाएगा समय-समय पर बल के रूप में भारत का।
- (7) किसी कर्मचारी को अपने पद के लिए अधिकतम दो वर्ष की अवधि के लिए धारणाधिकार बनाए रखने का हकदार होगा।
- (8) समय में शामिल होने और विदेश सेवा के कर्मचारियों को समय पर शामिल होने से सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू होने वाले समान होंगे। भारत की।
- (9) कर्मचारियों को सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू टीए और छुट्टी यात्रा रियायत नियमों द्वारा निर्देशित किया जाएगा भारत की।
- (10) कर्मचारी चिकित्सा प्रतिपूर्ति के नियमों के अनुसार सरकार के अनुसार लागू होंगे। समय-समय पर भारत का।

#### 1.00 (1.1) पुष्टि

क) एक कर्मचारी तब तक विश्वविद्यालय का एक अस्थायी कर्मचारी होगा जब तक कि उसे सक्षम प्राधिकारी के आदेश से पद / कैडर की पुष्टि नहीं होनी चाहिए -

- i) इस तरह की पोस्ट स्थायी है और कोई अन्य कर्मचारी पद पर धारणाधिकार या निलंबित ग्रहणाधिकार नहीं रखता है।
- ii) कोई भी कर्मचारी स्थायी कर्मचारी नहीं माना जाएगा, जब तक कि विश्वविद्यालय संतुष्ट न हो कि वह एक अच्छा नैतिक चरित्र रखता है।

#### 1.00 (1.2) सेवा समाप्ति

एक कर्मचारी की सेवा को किसी भी कारण बताए बिना नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समाप्त किया जा सकता है -

(I) स्थायी कर्मचारी को नोटिस के बदले में तीन महीने का नोटिस या तीन महीने के लिए भुगतान और भत्ता देना

(II) अस्थायी कर्मचारी के मामले में नोटिस के एवज में एक महीने का नोटिस या एक महीने का भुगतान और भत्ता देना।

#### 1.00 (1.3) सेवानिवृत्ति आयु

समूह डी से बी के कर्मचारी 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर विश्वविद्यालय सेवा से रिटायर हो सकते हैं।

हालांकि, ग्रुप ए ऑफिसर्स की सेवानिवृत्ति की आयु का समय समय पर यूजीसी द्वारा तय किया जाएगा।

#### 1.00 (1.4) इस्तीफे

किसी भी कर्मचारी को एक महीने का नोटिस देकर सेवा से इस्तीफा दे सकता है, बशर्ते उप कुलपति नोटिस की अवधि को त्याग कर दे।

#### 1.00 (1.5) (1) प्रत्येक कर्मचारी सेवा अवधि के दौरान:

क) संपूर्ण अखंडता बनाए रखें

ख) कर्तव्य के प्रति समर्पण दिखाएं; तथा

ग) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी के अपरिहार्य काम नहीं करते हैं

घ) दोपहर के भोजन के ब्रेक के दौरान उचित शिष्टता का पालन करें

ई) विश्वविद्यालय की नीतियों के अनुसार अधिनियम

च) सद्भावना में कर्तव्यों के प्रदर्शन में, जानकारी के अधिकार अधिनियम, 2005 (22 का 2005) और उसके बाद बनाए गए नियमों के अनुसार किसी व्यक्ति को जानकारी का संचार करना।

(2) (ए) पर्यवेक्षी पद धारण करने वाले हर कर्मचारी, अपने नियंत्रण और प्राधिकारी के तहत काम करने वाले सभी कर्मचारियों के कर्तव्यों की अखंडता और समर्पण सुनिश्चित करने के लिए सभी संभावित कदम उठाएंगे।

(बी) कोई कर्मचारी अपने आधिकारिक कर्तव्यों के प्रदर्शन में या उस पर प्रदान की जाने वाली शक्तियों के प्रयोग में नहीं करेगा, अन्यथा उनके सर्वश्रेष्ठ निर्णय के अलावा कार्य करेगा, जब वह अपने आधिकारिक वरिष्ठ की दिशा में कार्य कर रहा है और वह, जहां वह इस तरह की दिशा, लिखित रूप में दिशा प्राप्त करते हैं, जहां व्यावहारिक और जहां तक संभव हो, जैसे ही शीघ्र ही दिशा की लिखित पुष्टि प्राप्त करने के लिए व्यावहारिक नहीं है।

#### (3) कर्मचारियों द्वारा संघों में शामिल होना:

कोई भी कर्मचारी किसी संगठन के सदस्य या गतिविधियों में शामिल नहीं हो सकता है या जारी रख सकता है, जिसके विषय में विश्वविद्यालय या सार्वजनिक व्यवस्था, सभ्यता या नैतिकता के हित के प्रति प्रतिकूल हैं।

#### (4) प्रदर्शन और हमले:

कोई कर्मचारी नहीं होगा

(सी) खुद को रोकना या एक प्रदर्शन में भाग लेना जो कि विश्वविद्यालय, सार्वजनिक आदेश, शालीनता या नैतिकता के हित के प्रति पूर्वाग्रहकारी है, या जिसमें अदालत की अवमानना या मानहानि या किसी अपराध के लिए उकसाना शामिल है; या

(डी) किसी भी रूप में रिपोर्ट करने के लिए या किसी भी तरह से अपनी सेवा से संबंधित किसी भी मामले या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा के संबंध में एक हड़ताल।

#### (5) प्रेस या रेडियो के साथ कनेक्शन

(ए) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय की पूरी मंजूरी या आचरण के भाग के अलावा, या किसी समाचार पत्र या सामयिक प्रकाशन के संपादन या प्रबंधन में भाग लेने के लिए, कोई कर्मचारी नहीं होगा।

(बी) कोई कर्मचारी, विश्वविद्यालय की पूर्व स्वीकृति या निर्धारित प्राधिकार के अलावा या अपने कर्तव्यों के वास्तविक निर्वहन में एक रेडियो प्रसारण में भाग ले सकता है या किसी भी लेख में योगदान करता है या किसी भी पत्र या एक किताब को अपने नाम पर या किसी अज्ञात में लिख सकता है या छद्म रूप से या के नाम पर और अखबार या सामयिक

बशर्ते कि ऐसी कोई मंजूरी नहीं जरूरी होगी, यदि इस तरह के प्रसारण या ऐसे अंशदान या लेखन एक विशुद्ध शैक्षिक, साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र का है।

(21) एक समिति या किसी अन्य प्राधिकरण से पहले साक्ष्य:

क) 18.5 (15) (6) (सी) के तहत प्रदान किए गए के रूप में सहेजें, कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय की पिछली मंजूरी को छोड़कर किसी भी व्यक्ति की समिति या प्राधिकरण द्वारा किए गए किसी भी जांच के संबंध में सबूत दें

बी) जहां \_\_\_\_\_ के तहत किसी भी मंजूरी की गई है, ऐसे कोई कर्मचारी ऐसे किसी भी कर्मचारी को नीति या विश्वविद्यालय या सरकार की किसी भी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

ग) इस खंड में कुछ भी नहीं होगा:

i) आगंतुक, चांसलर, कुलपति, सरकार और संसद या किसी राज्य विधानसभा द्वारा नियुक्त अधिकार से पहले एक जांच में दिए गए साक्ष्य; या

ii) किसी भी न्यायिक जांच में दिए गए साक्ष्य: या

iii) उप-कुलपति के अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा आदेशित किसी भी विभाग की जांच में दिए गए साक्ष्य।

(22) सूचना के अनधिकृत संचार:

कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय के किसी भी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सौंपा गया कर्तव्यों की सद्भावना में प्रदर्शन में, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी आधिकारिक दस्तावेज या उसके किसी भी भाग या किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को जानकारी जिसे वह इस तरह के दस्तावेज या सूचना संवाद करने के लिए अधिकृत नहीं है

(23) सदस्यता:

कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय या निर्धारित प्राधिकरण की पूर्व स्वीकृति के अलावा किसी भी वस्तु के अनुसरण में नकदी या किसी प्रकार के किसी भी धन या अन्य संग्रह को बढ़ाने के लिए योगदान देने या स्वीकार करने के लिए या अन्यथा खुद को संबद्ध करेगा।

(24) निजी व्यापार या रोजगार

(ए) विश्वविद्यालय के पिछले मंजूरी को छोड़कर कोई भी कर्मचारी किसी भी व्यापार या व्यापार में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा या किसी अन्य रोजगार के लिए

बशर्ते एक कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना सामाजिक सांस्कृतिक या धर्मार्थ प्रकृति या साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र के कभी-कभी काम के मानद कार्य को स्वीकार कर सकता है, इस बात की पुष्टि करने के लिए कि उनकी आधिकारिक कर्तव्यों से ग्रस्त नहीं होता है, लेकिन वह ऐसा काम नहीं करेगा और इस तरह के काम को रोक देगा। यदि ऐसा विश्वविद्यालय द्वारा निर्देशित है

स्पष्टीकरण: बीमा एजेंसी, कमीशन एजेंसी इत्यादि के व्यवसाय में सहायता के लिए किसी कर्मचारी द्वारा अपनी पत्नी या उसकी पत्नी या उसके किसी भी सदस्य द्वारा स्वामित्व या प्रबंधन द्वारा इस उपखंड का उल्लंघन माना जाएगा।

(बी) अपने परिवार के किसी भी सदस्य को व्यापार या व्यापार में लगी हुई है या बीमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी का मालिक है या उसका प्रबंधन है, तो हर कर्मचारी विश्वविद्यालय को रिपोर्ट करेगा।

(सी) किसी भी कर्मचारी को अपनी आधिकारिक कर्तव्यों को छोड़कर विश्वविद्यालय की पिछली मंजूरी के बिना, किसी भी बैंक या किसी अन्य कंपनी का पंजीकरण, पदोन्नति या प्रबंधन, जो कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 1956 में से 1) या वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी भी सहकारी सोसायटी या समय के लिए किसी भी अन्य कानून।

बशर्ते कर्मचारी किसी सहकारी समिति के पंजीकरण, पदोन्नति प्रबंधन में काफी भाग ले सकता है या सहकारी सोसायटी अधिनियम, 1912 (1912 में से 2) या किसी अन्य कानून के अधीन पंजीकृत कर्मचारी के लाभ या बल या किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ समाज सोसायटी अधिनियम, 1816 (1960 का 2) या किसी भी संबंधित कानून बल के तहत पंजीकृत है।

विश्वविद्यालय की मंजूरी के बिना किसी भी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किए गए किसी भी काम के लिए कोई कर्मचारी किसी भी शुल्क को स्वीकार नहीं करेगा।

**(25) दिवाला और अभ्यस्त ऋणी:**

किसी कर्मचारी को अपने निजी मामलों का प्रबंधन करना चाहिए क्योंकि आचरण के ऋणी या दिवाला से बचने के लिए एक कर्मचारी जिसके खिलाफ किसी भी कानूनी कार्यवाही की स्थापना उसके लिए किसी भी ऋण की वसूली के लिए की जाती है या उसे एक दिवालिया के रूप में घोषित करने के लिए विश्वविद्यालय के कानूनी कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों के साथ तुरंत रिपोर्ट करेगा।

नोट: यह साबित करने का बोझ है कि दिवालियापन या ऋणी परिस्थितियों का नतीजा था, जो सामान्य परिश्रम के कार्य के साथ कर्मचारी को आगाह नहीं हो सकता था या जिस पर उनका कोई नियंत्रण नहीं था, और वह असाधारण या विनाशकारी आदतों से आगे नहीं बढ़ पाया था, कर्मचारी।

**(26) कर्मचारियों के कृत्यों और चरित्रों का मूल्यांकन**

(ए) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय की बहुमूल्य मंजूरी को छोड़कर किसी भी आधिकारिक कृत्य का सत्यापन करने के लिए किसी भी अदालत या प्रेस का सहारा लेता है, जो कि विषय या प्रतिकूल टीचर के हमले की प्रतिकूल आलोचना की गई है।

(बी) इस खंड में कोई भी व्यक्ति किसी भी कर्मचारी को अपने निजी चरित्र या उसके द्वारा किए गए किसी भी निजी कृत्य की पुष्टि के लिए निषेध करने के लिए निषेध नहीं करेगा और चाहे वह निजी प्रावधान में उसके द्वारा किए गए किसी निजी कृत्य या किसी भी कार्य को निष्पादित करे या नहीं, कर्मचारी इस तरह की कार्रवाई के संबंध में निर्धारित प्राधिकारी को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

**(27) गैर-सरकारी या अन्य प्रभाव के कैनवासिंग**

कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय के अधीन अपनी सेवा से संबंधित मामलों के संबंध में अपने हितों को आगे बढ़ाने के लिए किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी को सहन करने के लिए किसी भी राजनीतिक या अन्य प्रभाव को लाने या करने का प्रयास करेगा।

**(28) विवाह संबंधी प्रतिबंध:**

(1) कोई कर्मचारी पति / पत्नी के जीवन में रहने वाले किसी व्यक्ति के साथ विवाह नहीं करेगा, या अनुबंध करेगा; तथा

(2) कोई कर्मचारी, जो पति या पत्नी के रहने वाले नहीं है, प्रवेश करेगा या अनुबंध, किसी भी व्यक्ति के साथ एक शादी होगी।

बशर्ते विश्वविद्यालय प्राधिकरण किसी भी कर्मचारी को प्रवेश करने या अनुबंध करने की अनुमति दे सकता है, ऐसा कोई भी विवाह जिसे ऊपर (1) या (2) में उल्लिखित किया गया है, यदि यह संतुष्ट हो कि -

(ए) इस तरह के विवाह की अनुमति व्यक्तिगत कानून के तहत इस तरह के कर्मचारी और अन्य पार्टी के लिए शादी के लिए अनुमति है; तथा

(बी) ऐसा करने के लिए अन्य आधार भी हैं

**(29) व्याख्या**

यदि इन प्रश्नों की व्याख्या के संबंध में कोई सवाल उठता है, तो यह कार्यकारी परिषद को भेजा जाएगा जो कि उसी का निर्णय करेगा।

**(30) शक्तियों का प्रतिनिधिमंडल**

कार्यकारी परिषद सामान्य या विशेष आदेश हो सकती है, इस धारा के तहत किसी भी शक्ति का उपयोग करने योग्य (18.5 (15) (14) के तहत शक्ति को छोड़कर, ऐसी शर्तों के अधीन होगा यदि कोई भी, जो भी व्यायाम के अनुसार क्रम में निर्दिष्ट किया जा सकता है ऐसे अधिकारी या प्राधिकरण द्वारा आदेश में निर्दिष्ट किया जा सकता है।

## (31) दंड और अपील

व्याख्या: इस खंड के तहत संदर्भ को अन्यथा आवश्यक है

"नियुक्ति अधिकारी" का मतलब है कि प्राधिकरण को नियुक्ति के लिए अधिकार

(बी) किसी कर्मचारी पर जुर्माना लगाने के संबंध में "अनुशासनिक प्राधिकरण" का मतलब है कि इन खंडों के तहत सक्षम प्राधिकारी को 18.5 (15) (20)

(सी) "कर्मचारी" का मतलब विश्वविद्यालय की सेवा में किसी भी व्यक्ति का है जो विश्वविद्यालय के तहत बनाए गए पदों में से किसी एक पर कैडर का सदस्य है और विदेशी सेवा के किसी भी ऐसे व्यक्ति को शामिल करता है जिनकी सेवाओं को अस्थायी रूप से निपटान किया जाता है विश्वविद्यालय द्वारा किसी अन्य विश्वविद्यालय / संस्थान / संगठन या किसी अन्य प्राधिकरण का और किसी राज्य सरकार की सेवा में किसी भी व्यक्ति का या केंद्र सरकार या एक स्थानीय या अन्य प्राधिकरण या किसी अन्य स्वायत्त निकाय जिसका सेवाएं अस्थायी रूप से विश्वविद्यालय के निपटान में रखा गया है।

## (32) आवेदन

(i) इन खंड सभी कर्मचारियों पर दैनिक मजदूरी पर एक व्यक्ति को छोड़कर लागू होंगे।

(ii) यदि कोई संदेह उत्पन्न होता है (ए) क्या उन धाराओं या उनमें से कोई भी किसी भी व्यक्ति के लिए आवेदन करता है या (बी) चाहे किसी भी व्यक्ति, जिस पर नियम लागू होते हैं, एक विशेष कैडर के हैं, तो मामले को कार्यकारी परिषद जो वही फैसला करेगा।

## (33) समझौते द्वारा प्रदान किए गए अधिकारों और विशेषाधिकारों के संरक्षण

इन धाराओं में कुछ भी किसी भी अधिकार या विशेषाधिकार के किसी भी कर्मचारी को वंचित करने के लिए संचालित करेगा, जिसके लिए वह किसी भी ऐसे व्यक्ति और विश्वविद्यालय के बीच इस अध्यादेश के प्रारंभ में होने वाले किसी भी समझौते की शर्त से हकदार है।

## (34) निलंबन

(1) "नियुक्ति प्राधिकारी" या किसी भी प्राधिकारी जिसके अधीन यह अधीनस्थ है या उस विद्यालय द्वारा किसी अन्य प्राधिकारी को सशक्त निलंबित किया जा सकता है,

(ए) जहां उनके खिलाफ एक अनुशासनात्मक विचार किया गया है या लंबित है; या

(बी) जहां उनके खिलाफ मामला या आपराधिक अपराध जांच / जांच या परीक्षण के अधीन है; बशर्ते कि जहां प्राधिकरण द्वारा निलंबन का आदेश नियुक्ति प्राधिकारी को कम करता है, ऐसी प्राधिकारी तुरंत नियुक्ति प्राधिकारी को उस परिस्थिति को रिपोर्ट करेगा जिसमें आदेश दिया गया था।

(2) किसी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबन के तहत रखा जाने का निर्णय लिया जाएगा।

(ए) नैतिक अधमता से जुड़े अपराध के लिए सजा की तिथि से प्रभावी

नोट: एक बार एक व्यक्ति जिला न्यायालय द्वारा अपराध हत्या के लिए दोषी ठहराया जाता है, लेकिन उसे उच्च न्यायालय द्वारा जमानत की अनुमति दी जाती है, इसे ऊपर से अध्यादेश में बताए अनुसार निलंबित कर दिया गया माना जाना चाहिए।

स्पष्टीकरण: उपर्युक्त निर्दिष्ट अठारह घंटे की अवधि सजा के बाद कारावास के प्रारंभ से गणना की जाएगी।

(3) जहां निलंबन के तहत किसी कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का जुर्माना अपील पर या इन नियमों के तहत समीक्षा पर अलग रखा जाता है, और मामले को आगे की जांच या कार्रवाई या किसी अन्य दिशा-निर्देश के लिए भेज दिया जाता है। अपने निलंबन के आदेश को बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से और जारी रखने के लिए समझा जाएगा और आगे के आदेशों तक जारी रहेगा।

(4) जहां एक कर्मचारी पर लगाई गई सेवा से बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का जुर्माना एक तरफ निर्धारित किया गया है या घोषित या गलत परिणाम प्रदान किया गया है या कानून के न्यायालय के निर्णय और अनुशासनिक प्राधिकारी

मामले की परिस्थितियों के विचार पर, उस आरोप पर जिस पर बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का जुर्माना लगाया गया था, उसके बारे में और जांच करने का निर्णय लिया गया, कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निलंबन के तहत रखा गया माना जाएगा बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से और आगे के आदेश तक निलंबन के अधीन रहना जारी रहेगा।

(5) (ए) इस नियम के अधीन किए गए या मानी गई निलंबन का आदेश तब तक जारी रहेगा जब तक ऐसा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा संशोधित या रद्द नहीं किया जाएगा।

(बी) जहां किसी कर्मचारी को निलंबित कर दिया गया है या उसे निलंबित कर दिया गया है (चाहे किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा) निलंबन जारी रखने के दौरान किसी भी अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही को शुरू किया गया है, उसे निलंबन के अधीन रखने के लिए सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में उनके द्वारा दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, यह निर्देश दें कि कर्मचारी को सभी या किसी भी ऐसी कार्यवाही की समाप्ति तक निलंबन के तहत जारी रहेगा।

पेनल्टीटीएस और अनुशासनिक अधिकारियों

(35) दंड

निम्नलिखित दंड, अच्छे और पर्याप्त कारणों के लिए और प्रदान किए जाने के बाद, एक कर्मचारी पर लगाए जा सकते हैं, अर्थात्:

लघु दंड:

(i) निंदा

(ii) पदोन्नति को रोकना

(iii) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन द्वारा पूरे विश्व में होने वाले किसी भी प्रकार के नुकसान के पूरे या उसके हिस्से से वसूली, और

(iv) वेतन वृद्धि को रोकना

मेजर जुर्माना

(i) एक निश्चित अवधि के लिए एक निश्चित अवधि के लिए वेतन के समय के स्तर में कम स्तर पर कटौती के रूप में आगे के निर्देशों के साथ कि क्या इस तरह की कटौती की अवधि के दौरान वेतन और कम से कम इस अवधि की समाप्ति पर कर्मचारी को वेतन वृद्धि होगी स्थगन के प्रभाव को या उसके वेतन के आगे की वृद्धि में नहीं होगा

(ii) वेतन, ग्रेड या पद के कम समय के पैमाने पर कटौती जो आमतौर पर कर्मचारी के पदोन्नति के लिए एक बार होगी, ग्रेड या पद की बहाली की स्थिति के संबंध में या इसके बिना आगे दिशा के बिना कर्मचारी कम हो और वरिष्ठता और उस ग्रेड पोस्ट में इस तरह की बहाली पर भुगतान

(iii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

(iv) सेवा से हटाना

(v) सेवा से बर्खास्तगी

स्पष्टीकरण: निम्नलिखित इस खंड के अर्थ के तहत दंड के लिए राशि नहीं होगी:

(i) समय-सीमा में किसी कर्मचारी की क्षमता पट्टी पर रोकना या बार-बार पार करने के लिए अपने बेवफ़ाई के आधार पर भुगतान करना;

(ii) कर्मचारी के पद पर पदोन्नति के लिए अपने मामले को ध्यान में रखते हुए कर्मचारी या कर्मचारी के पात्र होने के बाद, एक वास्तविक या कार्यपूर्ति क्षमता में, किसी कर्मचारी को गैर-प्रोत्साहन देना:

(iii) किसी भी अन्य ग्रेड या पद के परिवीक्षा में नियुक्त किसी कर्मचारी की प्रतिवर्ती, उसकी स्थायी ग्रेड या उसकी नियुक्ति या नियमों और अन्य प्रशासनिक ऐसी परिवीक्षा के अनुसार परिवीक्षा की अवधि के अंत में या उसके बाद के पद पर नियुक्ति।

(iv) एक उच्च ग्रेड में कार्य कर रहे किसी कर्मचारी के उत्तरार्द्ध, या निचले स्तर पर पद या पद पर पोस्ट करने के लिए कर्मचारी को ऐसे उच्च श्रेणी या पोस्ट के लिए या आचरण से जुड़े किसी भी प्रशासनिक जमीन के लिए अनुपयुक्त माना जाता है।

किसी कर्मचारी की सेवा का प्रतिस्थापन, जिनकी सेवाओं को ऐसे प्राधिकारी के निपटान में बाहरी प्राधिकरण से उधार लिया गया था

(vi) एक कर्मचारी की अपनी सेवानिवृत्ति या सेवानिवृत्ति से संबंधित प्रावधान के अनुसार अनिवार्य सेवानिवृत्ति।

(vii) सेवाओं का समापन

(ए) किसी भी कर्मचारी की उसकी परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसकी नियुक्ति या ऐसे परिवीक्षा को संचालित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार परिवीक्षा के दौरान या

(बी) विश्वविद्यालय की ओर से किए गए नियमों के अनुसार एक अस्थायी कर्मचारी का या

(सी) ऐसे समझौते की शर्तों के अनुसार एक समझौते के तहत नियोजित कर्मचारी का

(21) अनुशासनिक अधिकारियों

(1) कार्यकारी परिषद किसी भी कर्मचारी पर 18.5 (15) (20) के तहत निर्दिष्ट दंड लगा सकती है।

(2) इस तरह के नियम के प्रावधान के प्रति पूर्वाग्रह के बिना, 18.5 (15) (20) के तहत निर्दिष्ट किसी भी दंड को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा या किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा कार्यकारी के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इस संबंध में लगाया जा सकता है परिषद।

(22) कार्यवाही संस्थान स्थापित करने के लिए प्राधिकरण

(1) कार्यकारी परिषद या सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इसके द्वारा अधिकारित किसी भी अन्य प्राधिकरण:

(ए) किसी भी कर्मचारी के खिलाफ संस्थान अनुशासनात्मक कार्यवाही:

(बी) अनुशासनात्मक प्राधिकारी इन नियमों के तहत लागू करने के लिए सक्षम है, जिस पर किसी भी कर्मचारी के खिलाफ एक अनुशासनिक प्राधिकारी या संस्थान अनुशासनात्मक कार्यवाही सीधे निर्देश 18.5 (15) (20) में निर्दिष्ट दंड के किसी भी।

(2) 18.5 (15) (20) के (i) से (iv) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने के लिए इन खंड के तहत सक्षम एक अनुशासनिक प्राधिकारी किसी भी कर्मचारी के खिलाफ निर्दिष्ट अनुशासनात्मक कार्यवाही स्थापित कर सकता है (V) से (ix) 18.5 (15) (20) के बावजूद कि अनुशासनात्मक प्राधिकारी उन नियमों के तहत सक्षम नहीं है, जो बाद के दंडों में से किसी को लागू करने के लिए सक्षम नहीं है।

(23) दंड लागू करने की प्रक्रिया

(1) 18.5 (15) (20) के (बी) से (ix) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने का कोई भी आदेश इस उपखंड में प्रदान किए गए तरीके के अनुसार और 18.5 (15) (24)।

(2) जब भी अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि किसी भी कर्मचारी के खिलाफ दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के किसी भी आरोप की सच्चाई की जांच के लिए आधार हैं, तो वह खुद उप-खंड के तहत जांच कर सकता है या किसी अधिकार के बारे में पूछताछ कर सकता है उसके।

स्पष्टीकरण: जहां अनुशासनिक प्राधिकरण खुद उप-खंड (7) में उप-खंड (20) में कोई संदर्भ और 18.5 (15) (23) के उपखंड 22 में पूछताछ करता है, जांच प्राधिकारी को संदर्भ के रूप में लगाया जाएगा। अनुशासनिक प्राधिकरण के लिए

(3) जहां 18.5 के उप-खंड और उप-धारा 24 के तहत अनुशासनात्मक प्राधिकारी को किसी कर्मचारी को जांचने का प्रस्ताव रखा गया है, वहां उसे तैयार करना होगा या उसे तैयार करना होगा।

(i) आरोपों के निश्चित और अलग-अलग लेखों में दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपण का पदार्थ।

(ii) प्रत्येक शुल्क के अनुच्छेद के समर्थन में दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपण के एक बयान शामिल होंगे।

क) कर्मचारी द्वारा किए गए किसी भी प्रवेश या बयान सहित सभी प्रासंगिक तथ्यों का बयान।



- ख) दस्तावेजों की एक सूची जिसके द्वारा और गवाह की एक सूची जिसके द्वारा प्रभार के लेख को निरंतर बनाए जाने का प्रस्ताव दिया जाता है
- ग) (4) अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी को प्रभार के लेख, दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपों और दस्तावेजों और गवाहों की एक सूची की एक प्रति को वितरित या मुहैया कराएगा, जिसके द्वारा प्रत्येक आलेख के लिए प्रस्तावित किया जाता है निरंतर और कर्मचारी को उस समय के भीतर प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी जैसा कि उनके सम्मान का एक लिखित बयान दिया जा सकता है और यह बता सकता है कि क्या वह व्यक्ति में सुनना चाहता है।
- घ) (5) (ए) रक्षा के लिखित बयान की प्राप्ति पर, अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं के ऐसे आरोपों के बारे में पूछताछ कर सकता है जैसे भर्ती नहीं किया गया है, या यह उप-खंड (23) (18) (2) 18.5 (15) के उद्देश्य के लिए एक जांच प्राधिकरण और जहां सभी आरोपों के कर्मचारी रक्षा के अपने लिखित बयान में कर्मचारी द्वारा भर्ती कराया गया है, अनुशासनिक प्राधिकारी इस तरह के सबूत लेने के बाद प्रत्येक शुल्क पर अपने निष्कर्ष रिकॉर्ड करेगा फिट लग सकता है और 18.5 (15) (24) के तहत निर्धारित तरीके से कार्य करेगा
- ङ) (बी) कर्मचारी द्वारा यदि कोई लिखित बयान प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं के आरोपों के बारे में पूछताछ कर सकता है या यदि यह आवश्यक है कि वह ऐसा करने के लिए आवश्यक हो, उप-खंड (23) के तहत नियुक्त करें (2) 18.5 (15) के उद्देश्य के लिए एक जांच अधिकारी।
- च) (सी) जहां अनुशासनिक प्राधिकरण स्वयं किसी भी प्रकार के प्रभारी पूछताछ करता है या ऐसे आरोप में पूछताछ करने के लिए एक जांच प्राधिकारी को नियुक्त करता है, यह एक आदेश हो सकता है कि किसी कर्मचारी को उसकी तरफ से पेश करने के लिए प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में जाना जाता है। प्रभार के लेखों का समर्थन
- छ) (6) अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां यह जांच प्राधिकारी नहीं है, जांच प्राधिकरण को अग्रेषित करेगा।
- ज) i) रक्षा के लिखित बयान की एक प्रति, अगर किसी कर्मचारी द्वारा जमा की गई;
- झ) ii) रक्षा के लिखित बयान की एक प्रति, अगर किसी कर्मचारी द्वारा जमा की गई;
- ञ) iii) रक्षा के लिखित बयान की एक प्रति, अगर किसी कर्मचारी द्वारा जमा की गई;
- ट) iv) 18.5 (15) के उप-खंड (23) (3) में निर्दिष्ट दस्तावेजों की डिलीवरी साबित करने वाले साक्ष्य और
- ठ) v) प्रस्तुति अधिकारी की नियुक्ति के आदेश की एक प्रति
- ड) (7) कर्मचारी उस दिन पूछताछ करने वाले प्राधिकारी से पहले और ऐसे समय में प्रभारी सामानों के द्वारा प्राप्त होने की प्राप्ति की तिथि से 15 कार्यदिवस के भीतर और आरोपण या दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के बयान के रूप में जांच करेगा। लिखित नोटिस द्वारा इस ओर से या ऐसे समय के भीतर, पन्द्रह दिनों से अधिक नहीं, पूछताछ करने वाले प्राधिकरण द्वारा अनुमति दे सकते हैं
- ढ) (8) कर्मचारी किसी भी अन्य कर्मचारी की सहायता से उसकी ओर से इस मामले को पेश करने के लिए विचार कर सकता है ताकि वह इस प्रयोजन के लिए कानूनी चिकित्सक को शामिल न करे।
- ण) (9) यदि कर्मचारी ने रक्षा के अपने लिखित बयान में किसी भी प्रकार के आरोपों को स्वीकार नहीं किया है या बचाव के किसी लिखित बयान में प्रस्तुत नहीं किया है तो जांच प्राधिकारी से पहले ऐसा प्राधिकरण उससे पूछेगा कि क्या वह दोषी है या फिर उसे लेने के लिए कोई बचाव नहीं है और अगर वह आरोपों के किसी भी प्रकार के लिए दोषी ठहराया जाता है, तो पूछताछ करने वाला प्राधिकारी रिकॉर्ड पर हस्ताक्षर दर्ज करेगा और उस पर कर्मचारी के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।
- त) (10) पूछताछ करने वाले प्राधिकारी उन आरोपों के उन लेखों के संबंध में गुणवत्ता की खोज वापस लौटाएंगे जिनसे कर्मचारी दोषी को दोषी ठहराता है
- थ) (11) यदि प्राधिकरण किसी विशिष्ट समय के भीतर प्रकट होने में विफल रहता है या दोषी ठहराए जाने के लिए निलंबित नहीं करता है, तो प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को साक्ष्य प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है जिसके द्वारा वह आरोपों के लेख को साबित करने का प्रस्ताव देता है और मामले को स्थगित कर देगा बाद में किसी आदेश को रिकॉर्ड करने के बाद तीस दिनों से अधिक नहीं हो सकता है कि कर्मचारी अपने सबूत तैयार करने के उद्देश्य के लिए हो सकता है
- ऑर्डर के पांच दिनों के भीतर या पांच दिनों से अधिक न होने के भीतर पूछताछ करने वाले प्राधिकारी की अनुमति के अनुसार, सूची में निर्दिष्ट दस्तावेजों को 18.5 (15) के उप-खंड (23) (3) में निर्दिष्ट किया गया है।
- ii) उसकी ओर से जांच करने के लिए गवाह की एक सूची सबमिट करें

**नोट:** - यदि कर्मचारी 18.5 (15) के उपखंड (23) (3) के संदर्भ में उल्लिखित गवाह के बयान की प्रतियों की आपूर्ति के लिए मौखिक या लिखित रूप में लागू होता है, तो जांच अधिकारी को कर्मचारी को प्रस्तुत किया जाएगा ऐसी प्रतियों के साथ

जितनी जल्दी हो सके और किसी भी मामले में अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से गवाह की परीक्षा के शुरू होने के तीन दिन से कम नहीं।

iii) आदेश के दस दिनों के भीतर या दस दिनों से अधिक न होने वाले ऐसे समय के भीतर सूचनाएं दें क्योंकि पूछताछ प्राधिकारी किसी भी दस्तावेज के उत्पादन की अनुमति दे सकता है जो विश्वविद्यालय के कब्जे में है, लेकिन उपर्युक्त सूची में उल्लिखित सूची में उल्लिखित नहीं है 18.5 (15) के क्लॉज (23) (3)

**नोट:** - कर्मचारी विश्वविद्यालय द्वारा तैयार किए जाने वाले दस्तावेजों की प्रासंगिकता का संकेत देगा।

(12) जांच प्राधिकारी, दस्तावेजों के उत्पादन के लिए नोटिस की प्राप्ति पर, उसी को अग्रपिठ करेगा या उसके प्रतिलिपियों को प्राधिकृत करने वाले अधिकारियों को भेज देगा, जिनके पास दस्तावेज के उत्पादन के लिए मांग की जानी चाहिए मेरी ऐसी मांग में निर्दिष्ट किया जाएगा

बशर्ते कि पूछताछ करने वाले अधिकारियों द्वारा लिखित रूप में दस्तावेजों के अनुरोध के लिए मना कर देने के कारणों के कारण हो सकता है, जैसा कि मामला से संबंधित राय नहीं है।

(13) 18.5 (15) के उप-खंड (23) (12) में निर्दिष्ट आवेदक की प्राप्ति पर, प्रत्येक प्राधिकृत अधिकारी जो पूछताछ के अधिकारियों को हिरासत या कब्जा रखता है, जांचकर्ता प्राधिकारी से पहले ही उत्पादन करेगा।

बशर्ते कि यदि वह प्राधिकृत व्यक्ति को अधिकार या दस्तावेजों का कब्जा होने का अधिकार है, लिखित रूप से दर्ज किए जाने के कारणों से संतुष्ट है कि ऐसे सभी दस्तावेजों का उत्पादन सार्वजनिक हित के खिलाफ हो सकता है, और पूछताछ करने वाले प्राधिकारी को कर्मचारियों को जानकारी देने के लिए सूचित किया जायेगा और ऐसे दस्तावेजों के उत्पादन के लिए उसके द्वारा किए गए मांग को वापस लेगा।

(14) जांच के लिए तय की गई तारीख को दस्तावेजी प्रमाण जो कि प्रभार के लेख प्रदान किए जाने का प्रस्ताव है, अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से या उसके द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। साक्षी को कर्मचारी की ओर से या उसकी ओर से जांच की जाएगी प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को किसी भी बिंदु पर गवाह को फिर से जांचने का हकदार होगा, जिस पर उन्हें पार-जांच की गई है। पूछताछ करने वाला प्राधिकारी ऐसे प्रश्न को गवाह को भी डाल सकता है, क्योंकि वह उचित लगता है

(15) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला बंद होने से पहले यह आवश्यक दिखाई देता है, तो जांचकर्ता प्राधिकारी, अपने विवेक में, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को कर्मचारी को दी गई सूची में शामिल साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दे सकता है, या स्वयं कॉल कर सकता है नए साक्ष्य के लिए या किसी भी गवाह की यादें और फिर से जांच करने के लिए और इस तरह के मामले में कर्मचारी को यह अधिकार होगा कि क्या वह इसे पेश करने के लिए प्रस्तावित दूसरे प्रमाणों की सूची की एक प्रति की मांग करता है और कम से कम तीन दिन पहले जांच का स्थगन ऐसे नए सबूत का उत्पादन, स्थगन के दिन और जिस दिन पूछताछ स्थगित की जाती है उस दिन के अनन्या पूछताछ प्राधिकारी कर्मचारी को ऐसे दस्तावेजों का निरीक्षण करने का अवसर प्रदान करेगा, जब तक कि वे रिकॉर्ड में नहीं ले जाते हैं। पूछताछ करने वाले प्राधिकारी कर्मचारी को नए सबूत पेश करने की अनुमति भी दे सकते हैं, अगर यह राय है कि इस तरह के सबूत का उत्पादन न्याय के हित में आवश्यक है।

**नोट:** - सबूतों में किसी भी अंतर को भरने के लिए नए प्रमाणों को अनुमति या अनुमति नहीं दी जाएगी या किसी भी गवाह को नहीं बुलाया जाएगा। इस तरह के साक्ष्य को केवल तभी बुलाया जा सकता है जब मूल रूप से पेश किए गए साक्ष्य में निहित हानि या दोष हो।

जब अनुशासनिक प्राधिकारी का मामला बंद हो जाता है, तो कर्मचारी को अपने बचाव को मौखिक रूप से या लिखित रूप में बता देना चाहिए क्योंकि वह चाह सकता है कि कर्मचारी को रिकॉर्ड पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी। अन्य मामले में, बचाव के बयान की एक प्रति प्रस्तुति अधिकारी को दी जाएगी, यदि कोई नियुक्त किया गया है

(17) कर्मचारियों की ओर से सबूत का उत्पादन तब किया जाएगा। अगर वह ऐसा पसंद करता है तो कर्मचारी खुद अपनी तरफ से जांच कर सकता है कर्मचारी द्वारा निर्मित गवाहों की जांच की जानी चाहिए और पूछताछ करने वाले प्राधिकारी द्वारा पारस्परिक जांच या पुनः परीक्षा के लिए उत्तरदायी होगा।

(18) कर्मचारी अपने मामले को बंद करने के बाद पूछताछ करने वाले प्राधिकारी, आम तौर पर उस व्यक्ति से उन सभी परिस्थितियों पर सवाल कर सकते हैं जो कर्मचारी के खिलाफ सबूत में सबूतों के बारे में पूछताछ करता है ताकि कर्मचारी उसके खिलाफ सबूतों में दिखने वाले किसी भी परिस्थिति को समझा सके।

(19) पूछताछ करने वाला प्राधिकारी सबूत के उत्पादन के पूरा होने के बाद, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई हो, और कर्मचारी को सुन सकता है, तो उन्हें अपने संबंधित मामले के लिखित संक्षिप्त विवरण दर्ज करने की अनुमति दे सकता है, यदि वे चाहें तो

(20) यदि कर्मचारी जिसके पास चार्ज के आलेखों की प्रति की गई है, तो उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट तिथि से पहले या उससे पहले रक्षा के लिखित बयान प्रस्तुत नहीं करता है या जांचकर्ता प्राधिकारी के सामने नहीं दिखाई देता है या अन्यथा विफल रहता है या अनुपालन करने से इनकार करता है इस नियम के प्रावधानों के साथ, पूछताछ करने वाला प्राधिकारी पूछताछ के पूर्व भाग को रख सकता है।

(21) क) जहां एक अनुशासनिक प्राधिकारी 18.5 (15) के उप-खंड (20) ((i) से (iv) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने में सक्षम होता है (लेकिन) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने के लिए सक्षम नहीं है उप-खंड की (vi) से (ix) स्वयं जांच की गई है या किसी भी आरोप और आधा प्राधिकारी के लेखों में पूछताछ की गई है, जो अपने स्वयं के निष्कर्षों के संबंध में या किसी जांच के किसी भी निष्कर्ष पर अपने फैसले के संबंध में है इसके द्वारा नियुक्त प्राधिकारी राय है कि 18.5 (15) के उप-खंड (20) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, वह प्राधिकरण इस जांच के अभिलेखों को ऐसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी, जो पिछले उल्लेखनीय दंड को लागू करने के लिए सक्षम है।

बी) अनुशासनिक प्राधिकारी जिसको अभिलेखों को अग्रेषित किया जाता है वह रिकॉर्ड के साक्ष्य पर कार्रवाई कर सकता है या यदि यह राय है कि न्याय के हितों में किसी भी गवाह की आगे की परीक्षा आवश्यक है, तो गवाह को याद करें और जांच करें, गवाह की जांच और फिर से जांच करें और कर्मचारी को ऐसे दंड के रूप में लागू कर सकते हैं, जो इन नियमों के अनुसार फिट हो सकते हैं।

(22) जब भी कोई पूछताछ प्राधिकरण, पूछताछ के दौरान और पूरी तरह से या किसी साक्ष्य के किसी भी हिस्से को उसमें अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करने के लिए समाप्त होने के बाद रिकॉर्ड किया जाता है, और एक अन्य जांचकर्ता प्राधिकरण द्वारा सफल हो जाता है, जो कि और जो व्यायाम करता है, ऐसे अधिकार क्षेत्र, जांच अधिकारी उसके उत्तराधिकारी अपने पूर्ववर्ती या आंशिक रूप से रिकॉर्ड किए गए बीटीई के पूर्ववर्ती द्वारा दर्ज किए गए साक्ष्य पर आंशिक रूप से रिकॉर्ड कर सकते हैं और आंशिक रूप से अपने द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

यह बताते हुए कि यदि उत्तराधिकारी पूछताछ करने वाला प्राधिकारी का मानना है कि किसी भी गवाह के आगे की जांच, जिनके साक्ष्य पहले ही दर्ज किए जा चुके हैं, न्याय के हित में जरूरी है तो वह जांच कर सकता है, जांच कर सकता है और ऐसे किसी भी गवाह को पुनः जांच कर सकता है प्रदान किए जाने से पहले

(23) पूछताछ के समापन के बाद, एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी और इसमें शामिल होगा:

क) आरोपों के लेख और दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपण के बयान;

ख) प्रभारी प्रत्येक लेख के संबंध में कर्मचारी की रक्षा;

ग) प्रभार के प्रत्येक अनुच्छेद के संबंध में साक्ष्य का आकलन;

घ) प्रभार के प्रत्येक आलेख और उसके कारणों पर निष्कर्ष;

स्पष्टीकरण: यदि जांच प्राधिकरण की राय में पूछताछ की कार्यवाही में आरोपों के मूल आलेखों से भिन्न शुल्क के किसी भी लेख की स्थापना हुई तो यह आरोप के इस तरह के लेख पर इसके निष्कर्षों को रिकॉर्ड कर सकता है;

यह बताते हुए कि प्रभार के ऐसे अनुच्छेदों पर निष्कर्षों को दर्ज नहीं किया जाएगा, जब तक कि कर्मचारी या तो तथ्य पर भर्ती कराया जाता है, जिस पर आरोपों के लेख आधारित हैं, या इस तरह के प्रभार के खिलाफ स्वयं का बचाव करने का उचित मौका है।

जांच अधिकारी, जहां यह स्वयं नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी को आगे बढ़ाएगा, अनुशासनिक प्राधिकरण को पूछताछ के अभिलेखों को अग्रेषित करेगा जिसमें शामिल होगा।

(i) ऊपर उपखंड (ए) के तहत इसके द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट;

(ii) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किसी भी सुरक्षा के लिखित बयान;

(iii) जांच के दौरान मौखिक और दस्तावेजी सबूत पेश किए गए थे

(iv) प्रैक्टिस ऑफिसर या कर्मचारी या दोनों ने जांच के दौरान लिखित संक्षिप्त, यदि कोई हो;

(v) जांच के संबंध में अनुशासनिक प्राधिकारी और पूछताछ करने वाले प्राधिकरण द्वारा संक्षिप्त, यदि कोई हो, तो आदेश में आदेश देना।

**(24) जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई**

- (1) अनुशासनिक प्राधिकरण, यदि स्वयं स्वयं जांचकर्ता प्राधिकारी नहीं हैं, तो लिखित रूप में दर्ज किए जाने के कारण पूछताछ करने वाले प्राधिकरण को आगे की जांच और रिपोर्ट के लिए प्रेषित कर सकते हैं और जांच अधिकारी को आगे की जांच के लिए आगे बढ़ना चाहिए। जहां तक हो, इन नियमों के प्रावधानों के लिए;
- (2) अनुशासनात्मक प्राधिकार, अगर यह सभी या किसी भी शुल्क के निष्कर्षों से असहमत होगा और राय की है कि उपधारा (20) के (i) से (iv) में किसी भी दंड को लागू किया गया है, कर्मचारी को 18.5 पर लगाया जाना चाहिए, यह 18.5 (15) के उप-खंड (25) में शामिल किसी भी चीज के बावजूद ऐसा दंड लगाने का आदेश देगा।
- (3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी सभी या किसी भी प्रकार के आरोपों पर अपने निष्कर्षों के संबंध में है, तो राय है कि 18.5 (15) के उप-खंड (20) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड में से कोई भी ) कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, यह;
- (ए) कर्मचारी को उसके द्वारा की गई जांच की रिपोर्ट की एक प्रति और प्रभारी प्रत्येक अनुच्छेद के निष्कर्ष, या जहां इसकी जांच की गई है, ऐसी प्राधिकरण की रिपोर्ट की एक प्रति और इसकी एक बयान पूछताछ प्राधिकारी के संक्षिप्त कारणों के साथ-साथ आरोपों के प्रत्येक लेख पर निष्कर्ष।
- (बी) कर्मचारी को उस नोटिस का नोटिस दें जिसे उस पर लगाया जा सकता है और नोटिस प्राप्त होने के पंद्रह दिनों के भीतर या पंद्रह दिन से अधिक न होने वाले पश्चात के भीतर जमा करने के लिए कहा जा सकता है, जैसा कि वह इस तरह के प्रतिनिधित्व के लिए अनुमति दे सकता है 18.5 (15) के उपखंड (23) में आयोजित जांच के दौरान जोड़े गए सबूतों के आधार पर प्रस्ताव जुर्माना बनाने के लिए। अनुशासनिक प्राधिकारी, कर्मचारी द्वारा, 18.5 (15) के उपखंड (24) (1) के तहत उसे दिए गए नोटिस के अनुसरण में, यदि कोई हो, तो उस पर विचार करेगा और यह निर्धारित करेगा कि क्या अगर कोई भी जुर्माना लगाया जाए उसे और ऐसा आदेश दिया जैसा वह उचित समझ सकता है

**(25) मामूली दंड लागू करने की प्रक्रिया**

- (1) 18.5 के उप-खंड (20) के उप-खंड (20) के उप-खंड (24) (3) के प्रावधान के अधीन (i) से (iv) किसी कर्मचारी के किसी भी आदेश को लागू करने का कोई आदेश नहीं (15) को छोड़कर बनाया जाएगा
- क) कर्मचारी के खिलाफ कार्रवाई करने और दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपण के लिखित में कर्मचारी को सूचित करना, जिस पर इसे लिया जाना प्रस्तावित है और उसे इस तरह के प्रतिनिधित्व करने का उचित मौका दे, क्योंकि वह प्रस्ताव के खिलाफ।
- उप-धाराओं (23) (3) से (23) (23) के मामले में 18.5 के मामले में एक जांच का आयोजन करना जिसमें अनुशासनिक प्राधिकारी का मत है कि ऐसी जांच आवश्यक है;
- सी) ऊपर उपखंड (ए) के तहत कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किसी भी प्रतिनिधित्व, यदि कोई हो, और उपखंड (बी) उपरोक्त में विचाराधीन होने वाले जांच का रिकॉर्ड, यदि कोई हो; तथा
- घ) दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के प्रत्येक आरोपण पर एक रिकॉर्ड रिकॉर्ड करना।
- (2) ऐसे मामलों में कार्यवाही का रिकॉर्ड शामिल होगा -
- उसके खिलाफ कार्रवाई करने के प्रस्ताव के कर्मचारी के लिए सूचना की एक प्रति;
  - उसे दिया गया दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के आरोपों की एक प्रति;
  - उनका प्रतिनिधित्व, यदि कोई हो;
  - जांच के दौरान पेश किए गए सबूत;
  - दुर्व्यवहार या दुर्व्यवहार के प्रत्येक दोष पर खोजना; तथा
  - मामले के साथ मिलकर मामले के आदेश।

**(32) आदेशों का संचार**

अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश को उस कर्मचारी को सूचित किया जाएगा जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आयोजित की गई जांच की रिपोर्ट की प्रति, और उसके निष्कर्षों की एक प्रति, प्रभार के प्रत्येक आलेख, या जहां पर भी दी जाएगी अनुशासनिक प्राधिकारी पूछताछ करने वाले प्राधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति और अनुशासनात्मक प्राधिकरण के निष्कर्षों के एक बयान के साथ नहीं है, इसके असहमति के लिए संक्षिप्त कारणों के साथ, यदि कोई जांच प्राधिकरण के निष्कर्षों के साथ कोई भी पहले से आपूर्ति नहीं कर रहा है उसे।

**(33) सामान्य कार्यवाही**

i) जहां दो या अधिक कर्मचारी किसी भी मामले में चिंतित हैं, कार्यकारी परिषद या ऐसे सभी अधिकारियों को ऐसे सभी कर्मचारियों पर सेवा से बर्खास्त करने का जुर्माना लगाया जा सकता है, यह निर्देश दे सकता है कि उन सभी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है एक आम कार्यवाही

**नोट:** - यदि ऐसे कर्मचारियों पर बर्खास्तगी का जुर्माना लगाने के लिए अधिकारियों को अलग करना है तो एक सामान्य कार्यवाही में अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए एक आदेश क्रमशः उच्च अधिकारियों द्वारा दूसरों की सहमति से किया जा सकता है।

ii) 18.5 (15) के उपखंड (21) (2) के प्रावधानों के अधीन किसी भी आदेश को निर्दिष्ट करेगा;

क) ऐसे प्राधिकरण, जो इस तरह की सामान्य कार्यवाही के उद्देश्य के लिए अनुशासनिक प्राधिकरण के रूप में कार्य कर सकते हैं;

बी) 18.5 (15) के उपखंड (20) में निर्दिष्ट दंड ऐसी अनुशासनात्मक प्राधिकारी लागू करने के लिए सक्षम होंगे।

ग) क्या 18.5 (15) के उपखंड (23) और 18.5 (15) के उप-खंड (25) में रखी गई प्रक्रिया, कार्यवाही में पालन की जाएगी।

**(34) कुछ मामलों में विशेष प्रक्रिया**

18.5 (15) की उप-धारा (24) में कुछ भी शामिल होने के बावजूद

i) जहां किसी कर्मचारी पर दुर्व्यवहार के आधार पर कोई जुर्माना लगाया जाता है, जिसके कारण उसे आपराधिक आरोपों पर दोषी ठहराया जाता है;

ii) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी लिखित रूप में दर्ज किए जाने के कारणों के लिए संतुष्ट है, इन उप-धाराओं में दिए गए तरीके से पृष्ठताछ करने के लिए उचित तौर पर व्यावहारिक नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकता है और ऐसा कर सकता है उस पर आदेश के रूप में इसे फिट समझे एक कर्मचारी के बाहर प्राधिकार के लिए दिए गए प्रावधान के बारे में प्रावधान

1) जहां किसी कर्मचारी की सेवाओं को बाहरी प्राधिकरण (इसके बाद उप-खंड में "उधार लेने वाले प्राधिकरण" के रूप में संदर्भित किया गया है) के लिए उधार दिया जाता है, उधार लेने वाले प्राधिकारी को ऐसे कर्मचारी को रखने के उद्देश्य के लिए नियुक्ति प्राधिकारी की शक्ति होगी। निलंबन और अनुशासनात्मक कार्यवाही, जैसा कि मामला हो सकता है

2) कर्मचारियों के खिलाफ आयोजित अनुशासनात्मक निष्कर्षों के प्रकाश में:

i) यदि उधार लेने का अधिकार राय है कि (i) से (iv) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को 18.5 (15) के उप-खंड (20) के कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, तो वह, उधार प्राधिकारी मामले पर ऐसा आदेश देते हैं क्योंकि यह आवश्यक समझेगा बशर्ते उधार लेने वाले प्राधिकारी और उधार देने वाले प्राधिकारी के बीच अलग-अलग राय की स्थिति में, कर्मचारी की सेवाएं उधार प्राधिकारी के निपटान में बदल दी जाएंगी।

ii) अगर उधार लेने का अधिकार राय के है कि 18.5 (15) के उपखंड (20) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंड को कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, यह उसकी सेवाओं को प्रतिस्थापित करेगा उधार प्राधिकरण का निपटान और जांच की कार्यवाही को प्रेषित करता है और उसके बाद उधार प्राधिकरण अनुशासनिक प्राधिकरण को ऐसे आदेश पारित कर सकता है, क्योंकि यह आवश्यक हो सकता है कि यदि यह अनुशासनिक प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी को मामला प्रस्तुत नहीं करता है जो मामले पर ऐसे आदेश पारित करेगा, क्योंकि यह आवश्यक समझा जाएगा।

बशर्ते ऐसा कोई आदेश पारित करने से पहले अनुशासनिक प्राधिकरण उप-धारा (24.3) और 24.4) के प्रावधानों का पालन करेगा, जो 18.5 (15)

स्पष्टीकरण: अनुशासनिक प्राधिकारी इस खंड के तहत उधार लेने वाले प्राधिकारी द्वारा संचरित जांच के रिकॉर्ड पर या इसके आगे की जांच करने के बाद आवश्यक हो सकता है, जहां तक उप-खंड के अनुसार हो सकता है ( 23) 18.5 (15)

(36) बाहर के अधिकारियों से उधार ली गई व्यक्तियों के बारे में प्रावधान:

1) जहां निलंबन का एक आदेश दिया जाता है या एक कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही आयोजित की जाती है, जिनकी सेवाओं को बाहरी प्राधिकरण से उधार लिया गया है, प्राधिकरण अपनी सेवाओं को उधार दे रहा है (बाद में इस उप-खंड को उधार देने वाले प्राधिकरण के रूप में संदर्भित किया गया है) तत्काल सूचित किया जाएगा अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रारंभ के कर्मचारी के निलंबन के आदेश की ओर अग्रसर होने वाली परिस्थितियां, मामला हो सकता है।

2) कर्मचारी के खिलाफ किए गए अनुशासनात्मक कार्यवाही के निष्कर्षों के प्रकाश में यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि 18.5 (15) के उप-खंड (20) में (i) से (iv) में निर्दिष्ट किसी भी दंड उस पर लगाया जाना चाहिए, यह उधार देने वाले प्राधिकारी के परामर्श से 18.5 (15) के उप-खंड (25) के प्रावधानों के अधीन हो सकता है, इस प्रकार के आदेश के अनुसार यह आवश्यक हो सकता है।

i) बशर्ते कि उधार लेने वाले प्राधिकारी और उधार प्राधिकारी के बीच मतभेद की स्थिति में कर्मचारी की सेवाएं उधार प्राधिकारी के निपटान में बदल दी जाएंगी

ii) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का मानना है कि कर्मचारी को 18.5 (15) के उपखंड (20) से (v) से (ix) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को कर्मचारी पर लगाया जाना चाहिए, तो वह इस तरह के कर्मचारियों की सेवाओं की जगह लेगा, उधार प्राधिकारी के निपटान पर और इस तरह की कार्रवाई के लिए जांच की कार्यवाही को संचारित करेगी क्योंकि यह आवश्यक समझेगा जिनके खिलाफ कोई अपील नहीं है,

इस हिस्से में किसी चीज के बावजूद कोई अपील नहीं है:

i) कार्यकारी परिषद द्वारा किए गए किसी भी आदेश;

(ii) निलंबन के आदेश के अलावा अनुशासनात्मक कार्यवाही के अंतिम निपटान के लिए एक अंतःक्रियात्मक प्रकृति या किसी कदम-सहायता की प्रकृति का कोई भी आदेश;

iii) 18.5 (15) के उपखंड (23) के तहत जांच के दौरान एक जांच प्राधिकारी द्वारा पारित किसी भी आदेश

(32) आदेश जिसके खिलाफ अपील है:

18.5 (15) के उप-खंड (31) के प्रावधान के अधीन एक कर्मचारी, निम्न या सभी आदेशों के खिलाफ अपील पसंद कर सकता है;

i) 18.5 (15) के उपखंड (19) के तहत किए गए निलंबन का एक आदेश या मान लिया गया है

ii) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या किसी अपीलीय या समीक्षा अधिकारी द्वारा चाहे 18.5 (15) के उपखंड (20) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने वाला आदेश;

iii) 18.5 (15) के उपखंड (20) के तहत लगाए गए जुर्माना बढ़ाने के आदेश और

iv) और आदेश जो -

क) नियमों द्वारा या अनुबंध द्वारा विनियमित के रूप में उसके वेतन भत्ते, पेंशन या सेवा की अन्य स्थितियों में उसका नुकसान या उससे भिन्न होता है;

बी) उच्च ग्रेड में या किसी निचले ग्रेड या पद के पद के लिए आवेदन करते समय उसे वापस लेना, अन्यथा दंड के रूप में;

ग) निलंबन की अवधि के लिए या उस अवधि के लिए निर्धनता और अन्य भत्ते का भुगतान करना जिसे वह निलंबन के तहत समझा जाता है या इसके किसी भाग के लिए;

घ) अपने वेतन और भत्ते का निर्धारण;

i) निलंबन की अवधि के लिए; या

ii) अपने बर्खास्थल हटाने या सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि, या उसके पुनर्स्थापन या पुनर्स्थापना की तारीख तक, निचले ग्रेड पोस्ट, समय-सीमा या वेतन के एक समय के स्तर पर की तिथि से अवधि की अवधि के लिए अपने ग्रेड या पोस्ट करने के लिए; या

ई) यह निर्धारित करना कि क्या उसके निलंबन की तिथि या उसकी बर्खास्तगी, निष्कासन, अनिवार्य सेवानिवृत्ति, या निचले ग्रेड पोस्ट की कमी, तिथि के भुगतान के समय के स्तर में वेतन या चरण के समय की अवधि उसकी पुनर्स्थापना किसी भी उद्देश्य के लिए कर्तव्य पर खर्च के रूप में माना जाएगा।

स्पष्टीकरण: इस उपखंड में अभिव्यक्ति कर्मचारी में एक व्यक्ति शामिल है जो विश्वविद्यालय की सेवा में शामिल नहीं हो गया है।

### (33) अपीलीय प्राधिकारी

(I) एक कर्मचारी सहित किसी भी व्यक्ति का, जो विश्वविद्यालय की सेवा में रह गया है, 18.5 (15) के उपखंड (32) में विनिर्दिष्ट सभी या किसी भी आदेश के खिलाफ अपील पसंद कर सकता है। विश्वविद्यालय के एक सामान्य या विशेष आदेश द्वारा या जहां इस तरह के किसी भी प्राधिकरण निर्दिष्ट नहीं है।

नियुक्ति प्राधिकारी को जहां आदेश के खिलाफ अपील की गई है और इसके अधीनस्थ या प्राधिकरण

(बी) कार्यकारी परिषद जहां ऐसा आदेश दूसरे प्राधिकरण द्वारा किया जाता है;

(सी) उपखंड (आई) में किसी बात के होते हुए भी -

(i) 18.5 (15) के उपखंड (27) के तहत आयोजित सामान्य कार्यवाही में एक आदेश के खिलाफ अपील, उस प्राधिकरण से जुड़ी होगी जिसके अधिकार के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करने वाला अधिकारी तत्काल अधीनस्थ होता है;

(ii) जहां उन लोगों के खिलाफ अपील की गई, जिनकी अगली नियुक्ति या अन्यथा के आधार पर अपील की गई हो, ऐसे आदेश के संबंध में अपीलीय प्राधिकारी, ऐसे आदेश के खिलाफ एक अपील प्राधिकारी को झेलना पड़ेगा;

यह बताते हुए कि कार्यकारी परिषद अपीलों की एक समिति की नियुक्ति कर सकती है, जिसमें 18.5 (15) के उपखंड (20) (वीआईआईआई) और (ix) में उल्लिखित बर्खास्तगी के खिलाफ सभी अपीलों कार्यकारी परिषद के आदेशों के विरुद्ध होंगी अंतिम निर्णय के लिए

अपील की समिति की रचना और अवधि और इसके व्यवसाय के संचालन के लिए भी नियम कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

### (34) अपील के लिए सीमा की अवधि

इस भाग के तहत कोई अपील नहीं माना जाएगा, जब तक कि इस तरह की अपील की तारीख से चालीस-पांच दिनों की अवधि के भीतर पसंद किया जाता है, जिसके बाद अपील की गई एक प्रति अपील प्राधिकारी को दिया जाता है। बशर्ते कि अपीलीय प्राधिकारी उस अवधि की समाप्ति के बाद अपील का मनोरंजन कर सकता है यदि यह संतुष्ट है कि अपीलार्थी समय में अपील को पसंद नहीं करने के लिए पर्याप्त कारण है।

### (35) अपील के फार्म और सामग्री

i) प्रत्येक व्यक्ति को अपील पसंद करने के लिए अलग से ऐसा करना होगा और अपने नाम पर है।

(ii) अपील प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी जिसमें अपील अपीलकर्ता द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रतिलिपि की जा रही एक प्रति है, जिसके विरुद्ध अपील की गई आदेश में सभी सामग्री बयानों और तर्क जो कि अपीलार्थी निर्भर करता है, शामिल होंगे। अपने आप।

iii) प्राधिकरण जिस के खिलाफ अपील की गई थी, अपील की प्रतिलिपि प्राप्त करने पर अपीलीय प्राधिकारी को संबंधित अभिलेखों के साथ किसी भी परिहार्य देरी के बिना और अपीलीय प्राधिकारी से किसी भी दिशा की प्रतीक्षा किए बिना अपील की एक प्रति प्राप्त होगी।

### (37) अपील का विचार

(1) निलंबन के आदेश के खिलाफ अपील करने के मामले में, अपीलीय प्राधिकारी विचार करेगा कि 18.5 (15) के उपखंड (1 9) के प्रावधान के प्रकाश में और मामले की परिस्थितियों के संबंध में, आदेश निलंबन उचित है या नहीं और पुष्टि या तदनुसार आदेश को रद्द।

(2) 18.5 के उपखंड (20) में निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने के आदेश के खिलाफ या अपीलीय प्राधिकारी को उस खंड के तहत लगाए गए किसी भी दंड को बढ़ाए जाने के खिलाफ अपील करने के मामले में;

क) क्या इन नियमों में निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है;

बी) क्या अनुशासनिक प्राधिकरण के निष्कर्ष रिकॉर्ड के प्रमाण के आधार पर होते हैं; तथा

ग) जुर्माना या बढ़ाया जुर्माना क्या है, अपर्याप्त, पर्याप्त या गंभीर

ए। जुर्माना को पुष्ट करने, बढ़ाने, कम करने या सेट करने की पुष्टि; या

ख। मामले को परिस्थिति में फिट करने वाले प्राधिकारी को दंड या फिर बढ़ाए जाने वाले या किसी अन्य प्राधिकारी को इस दिशा में भेजना।

उसे उपलब्ध कराया:

(3) अगर अतिरिक्त दंड जो अपीलीय प्राधिकारी को लागू करने का प्रस्ताव देता है तो 18.5 (15) के उप-खंड (20) के (v) से (ix) में निर्दिष्ट दंडों में से एक है और उपखंड (23) 18.5 (15) के मामले में पहले से ही नहीं रखा गया है, अपील प्राधिकारी, 18.5 (15) के उपखंड (28) के प्रावधानों के अधीन ही ऐसी जांच रखेगा या प्रत्यक्ष करेगा कि इस तरह की जांच के अनुसार 18.5 (15) के उपखंड (23) के प्रावधानों और उसके बाद इस तरह की जांच की कार्यवाही के विचार पर और उप-खंड (24) के प्रावधानों के अनुसार अपीलकर्ता को उचित मौका देने के बाद 4) 18.5 (15) में ऐसी जांच के दौरान सिद्ध किए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित दंड के खिलाफ एक अभ्यावेदन करने के लिए, ऐसा आदेश बनाते हैं, जो इसे उपयुक्त समझते हैं।

(4) किसी भी मामले में बढ़े जुर्माना लागू करने का कोई आदेश नहीं दिया जाएगा, जब तक कि अपीलार्थी को 18.5 (15) के उपखंड (25) के प्रावधानों के अनुसार, जहां तक उचित मौका नहीं दिया गया हो, ऐसे बढ़ाए गए दंड के खिलाफ प्रतिनिधित्व

(5) 18.5 (15) के उपखंड (32) में निर्दिष्ट किसी अन्य के खिलाफ अपील करने पर अपीलीय प्राधिकारी मामले की सभी परिस्थितियों पर विचार करेगा और ऐसे आदेश बनाएगा, क्योंकि यह उचित और न्यायसंगत माना जाएगा।

(6) अपील में कार्यान्वयन या आदेश;

जिस प्राधिकरण के खिलाफ अपील की गई है, वह अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों को प्रभावित करेगा;

### (37) की समीक्षा

इन नियमों में निहित कुछ भी होने के बावजूद:

(I) कार्यकारी परिषद; या

(II) प्रस्तावित आदेशों के छह महीनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी किसी भी समय अपने प्रस्ताव पर या तो किसी भी जांच के रिकॉर्ड के लिए कॉल कर सकता है और इन नियमों के तहत किए गए आदेश की समीक्षा कर सकता है जिसमें से अपील की अनुमति है। जो कोई अपील पसंद नहीं किया गया है या जिस से कोई अपील की अनुमति नहीं है और हो सकता है -

क) आदेश की पुष्टि करें, संशोधित करें या सेट करें; या

ख) आदेश द्वारा लगाए गए जुर्माना की पुष्टि करें, कम करें, बढ़ोतरी करें, सेट करें, या जुर्माना लागू न करें; या

ग) उस प्राधिकरण को मामले को हटाएं जिसने इस आदेश को या अन्य प्राधिकारी को ऐसी अधिक जांच करने के लिए इस तरह के प्राधिकरण को निर्देश दे दिया क्योंकि यह मामले की परिस्थितियों में उचित माना जा सकता है; या

घ) ऐसे अन्य आदेश को पास करें जैसा वह उचित समझे।

बशर्ते किसी भी दंड को लागू करने या बढ़ाना कोई अन्य प्राधिकरण द्वारा नहीं किया जाएगा जब तक कि संबंधित कर्मचारी को जुर्माना के खिलाफ प्रतिनिधित्व करने का उचित मौका दिया गया है और जहां इसमें निर्दिष्ट किसी भी दंड को लागू करने का प्रस्ताव है, 18.5 (15) के उपखंड (20) की (ix) या इन धाराओं में निर्दिष्ट किसी भी दंड की समीक्षा करने की मांग की गई आदेश से जुर्माना बढ़ाने के लिए, इस तरह की जुर्माना में कोई जांच नहीं की जाएगी।

18.5 (15) के उपखंड (24) में निर्धारित तरीके से और जांच के दौरान जोड़े गए सबूतों पर प्रस्तावित दंड के खिलाफ कारण दिखाने वाले कर्मचारी को उचित अवसर देने के बाद।

एक आवेदन या समीक्षा उसी तरीके से किया जाएगा जैसे कि यह इन धाराओं के अंतर्गत अपील है।



**RAJIV GANDHI UNIVERSITY****(A Central University)****NOTIFICATION**

Rono Hills, the 9th June, 2017

**No. ADM-01/SB/2000-11.**—The following is published for general information.—**THE ESTABLISHMENT OF FACULTIES OF STUDIES***(Under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

- A. The following Faculties of Studies may be established in the University
1. Faculty of Social Sciences
  2. Faculty of Languages
  3. Faculty of Education
  4. Faculty of Commerce and Management
  5. Faculty of Environmental Sciences
  6. Faculty of Law
  7. Faculty of Physical Sciences
  8. Faculty of Information Technology
  9. Faculty of Life Sciences
  10. Faculty of Medicine
  11. Faculty of Engineering and Technology
  12. Any other Faculty / Faculties established by the university from time to time
- B. Each faculty shall be under the charge of a Dean of Faculty

**THE ESTABLISHMENT OF DEPARTMENTS***(Under Section 15(1) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

- A. The following Departments of study and Research may be established in the University
1. Department of Philosophy
  2. Department of History
  3. Department of Political Science
  4. Department of Economics
  5. Department of Sociology
  6. Department of Tribal Studies
  7. Department of Anthropology
  8. Department of English
  9. Department of Hindi
  10. Department of Linguistics

11. Department of Education
12. Department of Psychology
13. Department of Teacher Education
14. Department of Commerce
15. Department of Business Management
16. Department of Geography
17. Department of Earth Sciences
18. Department of Bio-Environment
19. Department of Law
20. Department of Physics
21. Department of Mathematics
22. Department of Chemistry
23. Department of Botany
24. Department of Zoology
25. Department of Bio-chemistry
26. Department of Computer Sciences
27. Department of Computer Sciences
28. Department of Mass Communication
29. Department of Library Sciences
30. Medical College-cum-Hospital
31. Ayurvedic College-cum-Hospital
32. College of Nursing
33. Engineering College
34. Department of Applied Physical Sciences

B. Any other Department / Institute / College established by the University from time to time

C. Each Department shall be placed under the charge of Head of the Department

#### **ESTABLISHMENT OF CENTRE AND INSTITUTES OF STUDIES**

*(Under Section 15(1) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

A. The following Centres of Studies may be established in the University

1. Centre for Tourism
2. Centre of Women Studies
3. Centre for South and South-East Asian Studies
4. Centre for Human Rights and Duties
5. Centre for Regional Development

6. Centre for Foreign Languages
7. Centre for Language Teaching
8. Centre for Adult and Continuing Education
9. Centre for Guidance and Career Counselling
10. Centre for Educational Technology
11. Centre for Chemical and Physical Environment
12. Centre for Disaster Management
13. Centre of Public Affairs
14. Centre for Intellectual Property and Indigenous Knowledge
15. Centre for Applied Physical Sciences
16. Centre for Wild Life Conservation
17. Centre of Biodiversity
18. Centre for Media and Cultural Studies
19. Centre for Journalism and Mass Communication (JMC)
20. Centre for Video Application and Advertising (VAA)
21. Centre for Herbal and Alternative Medicine
22. Centre for Food, Nutrition and Hygiene
23. Centre for Bio-Technology
24. Centre for Remote Sensing Applications
25. Centre for Population Studies
26. Any other Centre(s) / Institute(s) and the assignment of work to these Centres shall be provided through separate Ordinances / Regulations.

- B. The organisational set up of the Centres/Institutes and the assignment of work to these Centres shall be provided through separate ordinances/regulations.

### **THE BOARD OF UNDERGRADUATE STUDIES**

*(Under Section 26 of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

#### **1. Short Title**

There shall be a Board of Undergraduate Studies (BUGS) for each subject taught at the degree level.

#### **2. Constitution of the Board**

Each Board shall comprise of the following members:

- i. The Head of the University Department teaching the subject (Chairman, Ex-Officio)
- ii. Senior-most Professor in the Department
- iii. One Associate Professor in the Department by rotation on the basis of seniority
- iv. One Assistant Professor in the Department by rotation on the basis of seniority
- v. Four teachers from affiliated colleges engaged in teaching the subject concerned nominated on the basis of seniority by the Vice-Chancellor

- vi. Two outside experts nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Head of the Department.

Provided that in subject where there is no teaching at the University Department for which the Board of Undergraduate Studies is to be constituted, the constitution shall be as follows:

- a. Three persons not below the rank of Associate Professor in the University to be nominated by the Vice-Chancellor, one of whom shall be appointed as Chairman provided that he should be a member of the Academic Council
- b. Four teachers from affiliated colleges engaged in teaching the subject concerned nominated by the Vice-Chancellor on the basis of seniority
- c. Two external experts nominated by the Vice-Chancellor

Provided further that for subjects for which there is no teaching at the Postgraduate level in any University in India, the Vice-Chancellor may nominate a maximum of three persons who in his opinion possess the requisite expertise.

### **3. Term of Office**

Members of the Board of Undergraduate Studies shall hold the office for a period of three years or such period as may be fixed at the time of appointment.

### **4. Chairman**

The Head of the Postgraduate Department, where existing, shall be the Chairman of the Board. In his absence, the senior-most Professor of the Department / Associate Professor shall preside over the meeting.

### **5. Powers and Functions**

The powers and functions of the Board shall be

- a. to recommend to the Academic Council the panel of names suitable for appointment as examiners including paper setters, etc. in the subject with which it deals in accordance with the provisions of Regulations about examinations of the university;
- b. to make recommendations to the Academic Council in regard to the syllabi of the courses of study text books and examination in the subjects with which it deals;
- c. to recommend to the Academic Council measures for improvement of the standard of Undergraduate courses and teaching in the subject; and
- d. to consider and report on any matter referred to it in accordance with Statues, Ordinances and Regulations of the University by the Executive Council, the Academic Council, the Dean of the Faculty or Head of the Postgraduate Department concerned.

### **6. Meetings**

- a. Meetings of the Board of Undergraduate Studies shall be convened by the Chairman of the Board.
- b. Special meetings may be called by the Chairman on his/her own or on the request of the Dean of the Faculty or at the suggestion of the Vice-Chancellor or on written request from at least six members of the Board.
- c. Notice of the meetings of the Board shall be issued by the Registrar's Office at least two weeks before the date of fixed for the meetings.

**7. Quorum**

Four members of the Board shall form a quorum.

**8. Minutes**

The Chairman of the Board shall keep the minutes of the meeting of the Board.

**9. Rules of Business**

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

**10. Removal of Difficulty**

Any difficulty arising out of these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.

**THE BOARD OF POSTGRADUATE STUDIES**

*(Under Section 26 of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

**1. Short Title**

There shall be a Board of Postgraduate Studies (BPGS) for each Department / subject taught at the Postgraduate level.

**2. Constitution of the Board**

The Board of Postgraduate Studies of each Department of shall comprise of

- i. the Head of the Department
- ii. all Professors of the Department
- iii. One Associate Professor and two Assistant Professors of the Department by rotation, on the basis of seniority
- iv. Not more than two teachers teaching allied or cognate subjects in the university nominated by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Department concerned; and
- v. Not more than three persons who have specialized knowledge in the discipline of the concerned Department and who are not employees of the university or any of its affiliated or recognized Institutions out of the list submitted by the Department.

**3. Term of Office**

The term of the office of members, other than the Head of the Department and the Professors shall be three years; however, such members who are also members of the Department can be re-nominated if the number of the teachers in the Department is not large enough for rotation.

**4. Chairman**

The Head of the Department shall be the Convenor and Ex-Officio Chairman of the Board. In case, the Head of the Department is absent, the senior-most Professor / Associate Professor will chair the meeting.

**5. Powers and Functions**

The functions of the Board shall be:

- a. to recommend to the Board of Faculty and or Academic Council courses of studies for the Postgraduate Programmes offered by the Department.

- b. to recommend to the Board of Faculty / Academic Council appointment of examiners for the Postgraduate courses, other than for research degrees in accordance with the provisions of the Regulations about examinations of the university.
- c. to approve subjects for research for various degrees.
- d. to recommend to the Academic Council the names of the teachers in the department to be appointed as research supervisors.
- e. to recommend to the Academic Council measures for improvement of the Postgraduate teaching and research in the Department; and
- f. to perform such other functions as may be assigned to it by the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor.

#### 6. Meetings

- a. Meetings of the BPGS shall be convened by the Chairman of the Board
- b. Special meeting may be called by the Chairman on his/her own or on the request of the Dean of the Faculty or at the suggestion of the Vice-Chancellor
- c. Notice of the meetings of the Board shall be issued by the Office of the Registrar at least fourteen (14) days before the date fixed for the meeting.

#### 7. Quorum

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

#### 8. Minutes

The Chairman of the Board shall keep the Minutes of the meetings of the Board.

#### 9. Rules of the Business

The rules of conduct of the meeting shall be as prescribed by regulations in this regard.

#### 10. Removal of Difficulty

Any difficulty arising out of these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.

### **THE STRUCTURE AND MANAGEMENT OF CENTRES AND INSTITUTES**

*(Under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. The University may establish Centre(s) and Institutes in any of its Faculties.
2. A Centre / Institute may have one or more of the following functions:
  - i. Inter-disciplinary research
  - ii. Teaching of Inter-disciplinary courses or teaching in any discipline not specifically assigned to any Department or which may be necessary as a common service facility to a number of Departments or teaching-cum-research in such disciplines.
    - i. to provide guidance, facilities and opportunities for development of certain facilities to the students over a wide spectrum including creative arts.
    - ii. field studies in relation to any facet of social and cultural life of the people including activities involving collection, preservation in the relevant areas and also providing facilities for training in relation thereto.
    - iii. basic studies in any aspect of education including pilot programmes and field studies associated therewith.

- iv. to formulate and conduct programmes on a pilot basis to make the new advances in various fields of knowledge in a form which can be appreciated and assimilated by the people and become a living link between the university or any section thereof and the community.
  - v. to provide any services by way of studies, lectures, training and such like for the advancement of social and economic conditions of the people living in the hill areas and instilling scientific temper in the community.
3.
    - i. A Centre / Institute shall comprise members of faculty in the grade equivalent to Professors, Associate Professor and Assistant Professors in the university.
    - ii. The designation in the Centre may be the same as above or may be Director, Deputy Director, Assistant Director. However, the terms and conditions of Director, Deputy Directors and Assistant Directors shall be the same as in the corresponding teaching cadres unless otherwise provided for in the ordinance.
  4. Head of the Centre / Institute may be designated as Director. However, if the Head of the Centre happens to be in a grade lower than the Professors he will be designated as Acting Director.
  5. The faculty of a Centre / Institute will comprise a small nucleus of permanent positions and such number of visiting positions as may be necessary in each case.
  6. The Director of the Centre shall be appointed for a tenure not exceeding three years which may, however, be renewed in suitable cases.
  7. The same condition shall apply even when the person appointed as a Director happens to be a member of the permanent nucleus.
  8. The Visiting Faculty for a Centre may be drawn from various Departments / Centres within the University or outside ordinarily for a tenure not exceeding three years which may be renewed in suitable cases.
  9. The teachers in the University or of other Institutions shall have the option of retaining their original designations while working for centres.
  10. Each Centre / Institute may be provided such administrative and technical support as may be necessary in each case but the nucleus of the permanent staff shall be as small as possible. However, the field and research support in a centre shall be provided entirely on project basis without creating any permanent structure whatsoever.
  11. Each Centre / Institute shall have an Advisory Committee under the Chairmanship of the Vice-Chancellor and shall have the following members:
    - a. Dean of the concerned faculty.
    - b. Not more than two Heads of the Departments within the Faculty on the basis of rotation.
    - c. Not more than two Deans/Heads of the Department or their representatives from other Faculties.
    - d. One Professor and one Associate Professor from the cognate faculties on rotation.
    - e. All members of the Centre in the rank of Professor / Associate Professor and one Assistant Professor.
    - f. Director of the Centre shall as a Member-Convenor of the Committee.

12. Terms of the members of the Advisory Committee shall be three years, provided that terms of the members belonging to the Centre shall be one year and appointments shall be made by rotation in accordance with seniority.
13. The functions of the Advisory Committee shall be as follows:
  - a. to formulate a long term perspective for the Centre / Institute and approve a plan of action in consonance with the University's plan of work.
  - b. to have an overall review of the functioning of the Centre / Institute annually with special reference to direction of its work in the frame of its long-term objectives and quality of its output.
  - c. to suggest corrective measures if any to ensure that the objectives of the Centre / Institute are fulfilled.
  - d. to review every half-yearly the progress of work done in the Centre, identify the bottlenecks if any and make suggestions for their removal.
  - e. to discharge such other functions as may be assigned by a competent authority.
14. Every member of the Centre shall prepare a brief resume of his/her work every half-yearly and submit it to the Director within the first week of January and July as the case may be.
15. The Director shall prepare a general resume of the Centre's activity based on the assessment by its members which will be placed before the Advisory Committee.
16. The Advisory Committee shall send this report along with its comments to the concerned Board of Faculty / BPGS and Academic Council for their information and suggestions, if any.
17. Each member of the Centre / Institute shall also prepare a resume of his/he work at the end of the year and submit it to the Director by the 15<sup>th</sup> January in a prescribed proforma.
18. The Director shall prepare a detailed review of work in his centre for the year in a prescribed proforma bringing out clearly the achievements with reference to tasks undertaken during the year and progress made in relation to achieving its basis objectives. This report shall be finalized by the end of January every year and placed before Advisory Committee soon after.
19. The report along with the observation of the Advisory Committee shall be sent to the Board of Faculty /BPGS and Academic Council for information and suggestions, if any. The report shall be presented to the Advisory Committee by the Director in its next meeting not later than the end of July every year along with the observations of the Board of Faculty / BPGS and Academic Council, if any.
20. The Annual Report of the Centre / Institute, as approved by the Advisory Committee shall be placed before the Academic Council for its consideration. Finally the report shall be placed before the Executive Council with observations of the Academic Council.
21. Notwithstanding anything contained in the provisions of the Ordinance, the organization and structure of a Centre / Institute established for teaching, inter-disciplinary course and research relating thereto may be the same as of Department of the University provided a decision to this effect is taken by the Academic Council and is approved by the Executive Council.
22. Any difficulty arising in these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.



## ORDINANCE RELATING TO B.A. LLB COURSE

*(Under section 31 (1)(a) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. There shall be a course on study Law leading to Bachelor of Arts and Law.
2. The name of the degree shall be BA LLB.
3. The duration of the LLB degree course shall be for a period of five academic years. It shall comprise 3 two parts viz. Part I which will be two year core programme of pre-law study and Part II which will be a three year programme for professional training in law. Each academic year is divided into two semesters each semester having an average of 100 working/teaching days. The academic terms shall ordinarily be between July to December and January to May.
4. The five year BA LLB course is full time course and no student is permitted to pursue simultaneously any other course. The admission of the student can be cancelled at any stage for violation of this rule.
5. The examination number of students shall not exceed 80 per section.

### 6. Eligibility for Admission

A candidate for admission to the 5 year BA LLB course shall have

- 6.1 Passed Higher Secondary Examination (10+2) or an equivalent examination there to securing in the aggregate not less than 45% of the total marks for general candidates and not less than 40% for SC/ST/OBC candidates.
- 6.2 Not completed 23 years of age (25 years for SC/ST) on 1<sup>st</sup> January of the year of admission. However, upper age limit may be relaxed with the permission from the Vice Chancellor of the University in extraordinary cases, on the recommendation of the Principal and Dean, Faculty of Law.
7. There shall be no relaxation of percentage of marks in minimum eligibility for admission.
- 8.
- 8.1 If a student does not attend any course including elective, practical training, seminar courses, for at least 75% of the total classes held he/she shall be declared as ineligible and shall not be allowed to appear in the examination in the said course. However, the Vice Chancellor may relax this rule under exceptional circumstance such as medical ground or participation in sports, NCC etc.
- 8.2 In case a student fails to attend classes for one week at a stretch from the date of commencement of classes with the prior approval his/her name shall be struck off from the roll of register provided that in exceptional cases the Vice Chancellor and the Dean of the Faculty of Law, condone the shortage of attendance by not more than 5% as per the recommendation of the Principal of the College.
9. The medium of instruction and examination of all courses in the University shall be English.
10. Admission shall be made strictly on merit by the respective college admission committee by holding written test/interview of the candidates. Reservation policy of the university shall be followed while selecting the candidates.

### 11. Examinations

There shall be six papers in each semester during the duration of per-Law. Every paper is provided in the BA LLB Course of study shall be for 100 marks. End semester examination papers will consist of 80 marks and 20 marks for internal assessment.

12. College Principal shall put counter signature every month of dairies maintained for all practical papers to be maintained by students. Students who do not maintain such dairies shall be debarred from appearing in the theory papers.

**13. To eligible for university examinations, a candidate shall have**

- 13.1.1 To pass in all internal assessments to be eligible to appear in end semester examination.
- 13.2 To pay the prescribed fees and apply in the prescribed form through the Principal of the constituent or affiliated college. If he/she fails to pass or fails to present himself/herself at the examination, he/she shall forfeit the examination fees, so paid for that examination.
- 13.3 To submit a certificate from the Principal of the College concerned regarding his/her bonafides, satisfactory progress of studies and testifying to his/her good conduct and character.
- 14.
- 14.1 in order to pass each semester a candidate should secure 40% marks in every individual paper and 45% marks in aggregate.
- 14.2 Except in the case of BA LLB final examination, in all other semester examinations the list of successful candidates will be declared in order of Roll Nol.s. In the BA LLB final semester examination, the list of successful candidates will be prepared in order of merit by placing in the First Class only these candidates who obtain 60% or more in aggregate of the grand total of all BA LLB examinations taken together and the rest of the successful candidates securing 45% or more marks in aggregate shall be declared to have passed in the Second class. Any candidate securing 75% or more in aggregate will be declared to have passed with distinction provided he/she clears all the subjects in one chance.
- 14.3 A student shall be required to clear his/her BA LLB degrees within eight years from the date of his/her first due examination in BA LLB first semester provided that a student shall be allowed to appear in not more than three chances in any part of the BA LLB Examination. Be it clarified that a candidate not appearing in any examination due shall lose that particular chance allowed to his/her by this clause.
- 14.4 A student shall not be admitted into the Fifth semester classes unless he/she clears all the previous semesters of the Part I. a student admitted into the fifth semester shall however, be allowed to complete his study up to sixteenth semester with back papers in other semesters.
- 14.5 A student shall be allowed to appear in not more than two papers up to fourth semester examination and in not more than three papers in the other semester examinations as back papers provided he/she secures 45% marks in average in the remaining papers of that particular examination.
- 14.6 The marks secured by a candidate in practical papers shall not be carried over beyond three semester examinations.
- 14.7 The session for the odd semester shall run from July to December and for the even semesters shall run from January to June. The odd and over semesters examinations will be held in December and respectively every year.

## POWERS AND FUNCTION OF THE HEADS OF THE DEPARTMENTS

*(Under Section 15 of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. There shall be a Head for each Department who shall be appointed by the Vice-Chancellor from among the Professors / Associate Professors for a period of three (3) years on rotation by seniority. When rotation cannot be effected therein, a Head may be reappointed for another term / period.
2. The Head of the Department shall convene and preside over meetings of the Departments / BUGS / BPGS / DBS.
3. The Head of the Department shall, under the general guidance of the Dean of the Faculty:
  - a. Organize the teaching and research work in the Department.
  - b. Complete admission procedure as per admission rules.
  - c. Allocate teaching work to the teachers in the Department and assign to them such other duties as may be necessary for the proper functioning of the Department;
  - d. Co-ordinate the work of Departmental Committee appointed for specific purposes;
  - e. Grant Casual Leave (CL) with Station Leave Permission (SLP) as per rules of the University to all the teachers of the Department except Head and Dean which are to be granted by the Vice-Chancellor;
  - f. Submit monthly absentee statement of the teaching and non-teaching staff;
  - g. Recommend the names of the eligible students of the department for disbursement of stipend on the basis of their monthly attendance;
  - h. Submit the Examination forms of regular and repeaters to Controller of Examinations;
  - i. Submit the monthly attendance of students to the Vice-Chancellor and ratified sessional marks to Controller of Examinations through the Dean of the Faculty with the copy marked to the Dean;
  - j. Perform such other duties as may be assigned to him by the Dean; the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor.
4. All applications of academic /administrative nature of faculty members shall be routed through HoD to the concerned authority.
5. Forward with comments the applications of faculty members regarding Earned Leave (EL), post applied in other University and participation in Refresher / Orientation Course / Conferences to the Dean / Registrar.  
 If the Head of the Department is on leave other than CL he/she shall handover the charge to the senior-most Professor of the Department. In case the senior-most Professor is absent or declines, he/she shall handover the charge to any Professor / Associate Professor / Assistant Professor (in case there is no other Professor or Associate Professor).
6. Removal of Difficulty Any difficulty arising of these provisions shall be removed by the Vice-Chancellor.

## TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE CONTROLLER OF EXAMINATIONS

*(Under Section 8 of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. This Ordinance may be called Ordinance on the terms and Conditions of the Service of the Controller of Examinations, Rajiv Gandhi University.
2. The Controller of Examinations shall be a whole-time salaried Officer of the University and shall be appointed on the basis of direct recruitment (on a fixed tenure) on the recommendation of the Selection Committee for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council.
3. The Controller of Examinations shall be appointed for a term of five years (5) and shall be eligible for reappointment.
4. The emoluments and other terms and conditions of the service of the Controller of Examinations shall be such as may be prescribed by the Ordinances.
5. When the Office of the Controller of Examinations is vacant, or when the Controller of Examinations is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his/her office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.

6. Subject to the Regulations and Rules framed and Directions issues by the Academic Council, the Controller of Examinations shall be responsible for all arrangements connected with the conduct of examinations and all matters connected therewith and he shall perform such duties and functions as may be assigned from time to time by the University Authority.
7. The Controller of Examinations shall exercise his powers and discharge his duties under the immediate direction of the Vice-Chancellor.
8. The Controller of Examinations shall be entitled to leave, leave salary, allowances, Provident Fund and other benefits as prescribed in this behalf by the University from time to time for employees of the University.
9. The University shall provide him with unfurnished / furnished residential accommodation as per its provisions and conditions of appointment.
10. To be eligible for appointment to the post of Controller of Examinations, as person must have the following qualifications:
  - a. Possess a postgraduate degree with at least 55% marks from a recognized university / institution
  - b. At least 15 years of experience as Assistant Professor and Association Professor, of which five (5) years should be as Associate Professor, with experience in educational administration

OR

Persons with comparable qualifications in research establishment as other institutions of higher education are also eligible.

OR

Persons with at least fifteen (15) years of administrative experience of which five (5) years should be as Deputy Registrar or its equivalent post may also be considered

#### **11. Appointment**

The appointment of Controller of Examinations shall be governed by a Committee consisting of the following members:

- i. Vice-Chancellor (Chairman)
- ii. Two members of the Executive Council nominated by it
- i. One person not in the service of the University nominated by the Executive Council.

#### **12. Removal of difficulties**

Any difficulty arising out of these provisions may be removed by the Vice-Chancellor.

#### **01. CONDUCT OF EXAMINATIONS**

*(Under Section 31 (1) (g) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. All examinations of the University shall be conducted in accordance with the ordinances/regulations framed for the purpose.
2. Subject to the Regulations and Rules framed and directions issued by the Academic Council, the Controller of Examinations shall be responsible for all arrangements connected with the conduct of examinations and all matters connected therewith.
3. Every candidate desirous to appear at an examination shall be required to apply to the University within the prescribed date in the prescribed application form through the Principal of the college/Head of the Department/Director concerned. The Principal/Head of the Department/Director shall certify in each case that the candidate has attended the required number of lectures, tutorials, seminars, practical courses, etc. and shall recommend his admission to the examination applied for.
4. Private candidates(if any), where eligible and permitted, shall apply to appear at an examination in the prescribed application form in accordance with regulations laid down for the same from time to time.

5. The Controller of Examinations shall arrange to scrutinise the applications received from the candidates, and after satisfying that the applications are in order in all respects, shall issue Admit Cards through the Principal/Head of the Department/Director in case of regular candidates and direct to the private candidates, if any, the Admit Card permitting the candidate to appear at the examination under a certain **roll number** and also mentioning the **centre allotted** to him/her.
6. The different examinations of the University shall be held at Centres notified for the purpose. Each examination centre shall have an Officer-in-charge (Superintendent) who shall exercise overall control of the examination at that Centre and shall conduct the examination strictly in accordance with the guidelines provided by the University in this regard. The Officer-in-charge shall be assisted by assistants and invigilators in the conduct of the examination.
7. The Officer-in-charge of an examination centre shall have disciplinary control over the candidates appearing in the examination from the centre. He shall have the power to expel or refuse to allow a candidate from taking the examination for reasons to be recorded in the presence of the Invigilator(s). **Any such action taken shall be immediately reported to the Controller of Examinations.** The Controller of Examinations shall report about all such cases to the University Discipline Committee in due course and the recommendations of the Committee forwarded to the Vice Chancellor for further action.
8. The courses of study to be covered under the different examinations shall be as prescribed by the Boards of Studies (BUGS + BPGS) and approved by the appropriate academic bodies of the University.
9. The affiliated institutions/Centers of IDE shall apply to the Registrar in the prescribed application form for opening an **examination center in the institution.** The application should be forwarded through local authority in case of private/non-government Institution. The university shall constitute a committee with the approval of the Vice Chancellor to inspect the institution on the feasibility study.
10. The University shall have its own Examination Centre(s) at suitable place(s). Every affiliated institution/University Teaching Department shall provide at least one teacher for supervision of the University examinations for every 30 candidates appearing in such examinations from the institution concerned.
11. The Vice-Chancellor may order re-examination at one or more centres if he is convinced that the first examination was not held in a fair manner.
12. The Controller of Examinations as approved by the Vice-Chancellor shall appoint the Superintendent and the Deputy Superintendent of each centre. The Heads of the Institution/Department shall be the Coordinator of each examination Centre and he shall be responsible for overall discipline and smooth conduct of examinations in the Centre.
13. The Controller of Examinations shall have authority to appoint other staff required at each centre to conduct the examinations.
14. (i) A candidate whose paper/script is lost after having been received by the Superintendent of the examination, may be permitted by the Vice-Chancellor to re-appear in the paper lost on a date to be fixed by the Controller of Examinations, provided he has passed in all the other subject(s) of that examination.  
(ii) If there is a dispute as to whether a candidate's paper was duly received or not, the finding of the Controller of Examinations, subject to confirmation by the Vice-Chancellor shall be final.
15. If a candidate falls ill or is suffering from a contagious disease, special arrangement may be made by the Coordinator of the Centre at the request of the candidate subject to the production of evidence to the University authority/Coordinator in support of such illness, duly certified by the Head of a recognized Hospital.  
Provided that for such special arrangement the candidate shall pay an additional fee per paper fixed by the university from time to time.
16. **Special arrangement for Amanuensis (writer of answer)**
  1. A candidate may be allowed help of an amanuensis (writer) if he/she is:
    - (i) Blinded by an accident before the examination

- (ii) Permanently disabled from writing with his own hands
- (iii) Temporarily disabled from writing, on account of fracture of the right or left arm, forearm or dislocation of a shoulder, below or wrist etc.

The candidate shall produce a certificate from a professor (specialist) of medical College and where there is no medical college, from the Chief Medical Officer of the District concerned to the effect that the candidate is unable to write his answer book because of the temporary disablement.

2. The Controller of Examination shall arrange for an amanuensis and inform the Superintendent of the centre concerned.
3. The amanuensis shall be of a lower grade of education than the candidate and may be from the same institution to which the candidate belongs, but he must not have secured more than 50 percent marks in the last house examination.

The requirements of having obtained not more than 50 per cent marks in the last house examination may be relaxed if the qualification of the writer is more than one grade lower than that of examinee.

4. The Superintendent shall arrange for a suitable room for the disabled candidate and appoint an Assistant Superintendent for him/her out of the list supplied by the office. The Assistant Superintendent should be daily changed.
5. The candidate other than a blind shall pay in advance the amount of fee/cost as would be fixed by the University/College authority viz.:
  - (i) The amount per session for writer in respect of all examination.
  - (ii) The amount per session for Assistant Supdt.

6. A disabled candidate for whom an amanuensis has been engaged may be given half an hour extra time and the answer script be collected after the Superintendent and the Asstt. Superintendent have collected the scripts from other candidates and arranged them.

The claim of the writer and the Asstt. Supdt. will be included in the bill of Supervisory staff by the Superintendent.

17. The terminal practical examination shall be jointly conducted by an external and two internal examiners. If the external examiner is not available, a committee of three internal examiners shall conduct the practical examination(s).
18. The Coordinator, the Superintendent, Deputy Superintendent, Invigilator and other assistants shall be paid honorarium as decided by the University from time to time.
19. The dissertation evaluation and viva-voce examination for dissertation/field report/practicum in subjects where applicable shall be conducted as per provisions of the University.
20. No student shall be permitted to pursue two courses (Under-graduate/Post-graduate/M. Phil/Ph. D.) simultaneously in one academic year in Rajiv Gandhi University or any other University. In case it is found that there is suppression of information, one of the degrees will be cancelled and he/she shall be disqualified for two years for appearing examination, etc.

### Registration

21. The registration of the students to University for both Undergraduate and Post graduate/M.Phil/Ph.d courses shall have to be **completed within 45 days** from the last date of admission in the Colleges/University.
  - (a) The Principals of the affiliated colleges/Head/Director, Departments of University are authorized to admit students in different courses provisionally as per admission rules and eligibility. After admission, the Principals/Head/Director should verify all supporting documents in original, authenticate and forward the eligible name of students in different courses in prescribed forms for Registration along with required fees and attested photocopies of supporting documents such as:
    - (i) Class X Pass certificate

- (ii) Class XII (10+2) stage pass certificate and marks sheet
- (iii) Migration certificate (**in original**) from last attended institute etc. where applicable (if 10+2/B.A., B.Sc, B.Com, M.A, M.Sc, M.Com, M. Tech. M.Phil and other equivalent examination is passed from other state/university).

For those candidates passed out from outside state who are unable to submit migration certificate before due date may submit an undertaking letter within prescribed time limit along with a copy of application form applied for Migration certificate submitted to last institute from where candidates passed out. They shall be provisionally registered. But failing to submit the original migration certificate, the result of First Semester (UG & PG) examination shall be withheld upto 45 days from the date of declaration of result. Thereafter, the result shall stand cancelled.

**Except for Migration certificate, no original documents shall be Submitted to University registration office for Registration.**

## 22. Renewal of Registration

If a candidate fails to complete his/her course within three years/six semester duration OR joins a course after a gap of three years from his/her last examination appeared from this university shall have to renew the registration on payment of fee equivalent to the half of the actual registration fee in force at time of renewal.

A certificate/diploma course of up to one year duration along with degree/PG courses may be undertaken with due prior permission from the College/University authority

23. **Notwithstanding anything, contrary to the provisions contained in this ordinance, the Vice-Chancellor shall have the power to take such steps and order actions, as he may consider necessary in order to ensure fair and smooth conduct of the university examinations.**

## 02. ORDINANCE RELATING TO PAPER SETTING, EXAMINER, MODERATION, CENTRAL EVALUATION AND PUBLICATION OF EXAMINATION RESULT

*(Under Section of 31 (1) (g) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

- The paper setters, moderators, examiners and head examiners (if any), shall be appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice-Chancellor from a panel of names recommended by the Boards of Studies (BUGS & BPGS)/M.Phil. Committee and approved by the appropriate academic bodies of the University. The panel shall be valid for three years.
- The Controller of Examinations shall process lists of paper-setters and examiners prepared by the concerned Board of Study and with the approval of the Vice-Chancellor; he shall correspond with paper-setters and examiners.
- The Vice-Chancellor shall appoint a Board consisting not less than **three members** for moderation of the question papers.
- The paper-setters, moderators, examiners and head examiners shall ordinarily be included in the panel of names on the basis of the following criteria:

Examination	Paper setters	Head Examiners	Evaluators
i) BA/B.Sc./B.Com (Pass)	College teachers with a minimum of 10 years experience and for University teachers with at least 5 years teaching experience	University teachers with 10 years or College teachers with 15 years experience	University teachers or College teachers with 3 years teaching experience
ii) BA/B.Sc./B.Com (Hons/Major)	University Professors /Associate Professor/ Sl. Gr. Asst Prof./Sr. Asstt. Prof. or Asstt Prof. from College/ Teachers' Training Institutes with at least 10 years teaching experience	University Professor /Associate Professor	University teachers or College teachers with 3 years experience

iii) B.Ed./LLB	-do-	-do-	University teachers or College teachers with 5 years experience
iv) MA/ M.Sc/ M.Com/ M.Ed/M.Tech/M BA/LLM	University Professors /Associate Professor/ S.G. Asstt Professor/Sr. Asstt Professor from this and other universities	University Professor	University teachers with 3 years experience
v) M.Phil.	Professor/Associate Professor	-do-	University teachers having M.Phil/ Ph.d with 5 years teaching experience

5. Ordinarily the paper setter shall act as an examiner. In case an examiner other than the paper setter is appointed the qualification criteria shall be the same as for a paper setter.

6. In case of a new course or introduction of the semester system/new pattern of question paper, the concerned department shall forward a model question paper for each course/paper to the Controller of Examinations to be sent to the paper setter.

7. **Moderation of question papers:**

There shall be a Question Paper Moderation Board (QMB) for moderating the question papers which shall consist of :

*(a) For PG, M.Phil. and B. Ed.*

- (1) Head of the concerned Department \*:Chairman
- (2) Two Professors in the concerned subject\*:Members

(At least **two** members must constitute the QMB)

\* In case the Professor is not available, the Associate Prof./Senior Asstt. Prof. may be appointed.

*(b) For Under-graduate level (both Pass and Hons/Major)*

- (1) Head of the concerned Department of the University - Chairman
- (2) One Professor/Associate Professor/Senior Assistant Professor in the concerned subject - Member
- (3) One Head of the Department of the concerned subject of the college/his/her nominee - Member

*(At least two members must constitute the QMB)*

*(c) Functioning of the Moderation Board :*

- (i) The Board shall ensure that the question paper has been set strictly in accordance with the syllabus and instructions given by the University covering broad areas adequately.
- (ii) To delete question(s) set from outside syllabus, and to make necessary substitution, if required.
- (iii) To remove ambiguity in the language of question, if any.
- (iv) Moderate all questions giving ample opportunity to candidates with average and exceptional capabilities.
- (v) Ensure proper distribution of marks to each question or part/parts thereof, time prescribed for the paper and to correct errors, if any, in this regard.



- (vi) Bring to the notice of the Controller of Examinations lapses or omission on the part of Paper-Setter, if any.

8. The marks obtained by candidates in the different examinations shall be tabulated by tabulators appointed for the purpose. The Result Moderation Board (RMB) of the University constituted by the Vice-Chancellor from time to time for the purpose shall deliberate on the tabulated marks and decide on the results.

9. **Result Moderation Board (RMB)**

There shall be a result Moderation Board to moderate the results of the terminal/End semester examinations of the University.

Moderation Board shall minutely examine the result, award grace mark (if any) as per the provisions of the ordinance as mentioned in the Clause 19(a) and (b) and approve for declaration. It shall consist of the following members:

(a) **For PG, M.Phil., B.Ed. and M.Phil/Ph.D Entrance**

**Test:** (1) Dean of the concerned faculty (2) Head of the concerned Department and (3) Controller of Examinations.

(b) **For Under-graduate level:** Controller of Examinations (2) One Professor (3) One Associate Prof. and (4) One Principal of an affiliated college. Members mentioned at (2) to (4) are to be invited by the Controller of Examinations.

**Publication of Result**

10. (i) For calculating pass marks fixed by the Regulations/Ordinance for each examination, if a fraction is half or more, it shall be rounded off to the next higher figure; but if it is less than the one-half, it shall be ignored.
11. (a) For publishing the result, a statement of percentages of passes in the whole examination and in each subject for the current and the three preceding years, shall be submitted to the Vice-Chancellor.
- (b) The Vice-Chancellor may order publication of the results only on careful scrutiny of the figures submitted to him and if he considers that there has been a distinct change of standard in the examination as a whole or in a particular subject, in that case he may examine/see the report of the Examiners or may take such action, as he may consider necessary for improvement of the result.
12. (i) In case of undergraduate under Annual system (Pass & Hons/Major) result for regular candidates, house test marks received out of 10 marks for each theory paper from the college shall be included in the annual examination.
- (ii) The house test mark of the late college students **will be** carried forward and they are to appear for full theory marks (in case of practical oriented subject only in theory portion) in annual examination.
13. The Controller of Examinations shall publish the results of the various examinations in such manner as may be directed by the Vice-Chancellor/Academic Council.
14. Simultaneously with the publication, the result of the regular students shall be communicated to the Heads of the Institutions concerned. The result of the private candidates shall be communicated directly to him/her by the Examination Branch.
15. Results of students who have not registered/ temporarily registered themselves in University shall be kept withheld.
16. No withheld result shall be declared after completion of 45 days from the date of the declaration of final examination result. The undeclared result shall stand as cancelled.
17. Once mark sheet of Internal Assessment Test is submitted shall be treated as final. No supplementary/ modification of mark sheet shall be entertained after declaration of semester result.

**Rectification of Results**

18. The Vice Chancellor/Academic Council may quash the result of a candidate if

- (i) he/she is disqualified for using unfair means in the examination.
- (ii) an error is detected in his/her result.
- (iii) he/she is a person against whom action under Clause 2(i) of Ordinance OE-8 would have been taken, had the facts come to the notice of the University earlier.

(a) **Rechecking of papers shall follow the under mentioned rules:**

- (i) Application for rechecking shall be submitted to University within 15 days of the date on which the result is declared by the University.
- (ii) Rechecking shall be done only to see if the marks awarded to various answers have been correctly recalculated, added and whether the Examiner has assessed all the answers.
- (iii) If any error is discovered as a result of rechecking of answer-books, the Vice-Chancellor shall have power to rectify the result after re-examining the paper.
- (iv) Re-checking shall be done in case of both semester and annual system wherever needed.

(b) **Re-evaluation of the papers shall be as per the following guidelines:**

- (i) The Re-evaluation shall be applicable to ONLY in annual system of examinations at UG level for failed candidate in failed papers.
- (ii) A candidate shall be entitled to have his answer-books re-evaluated on payment of a **prescribed fee** per answer-book as fixed by the university from time to time.
- (iii) To be eligible for re-evaluation a candidate has to secure a minimum of **18% of the total theory paper exclusive of House Test and practical mark**
- (iv) The students shall apply for re-evaluation through the Principal along with the photocopy of the mark-sheet within 15 days from the date of declaration of results in the prescribed application form as prepared by the University.
- (v) The Principal shall send all the forms to the Controller of Examinations accordingly before the expiry of last date. No individual application shall be entertained.
- (vi) To re-examine the scripts, it is to be re-evaluated by the external examiner only. The earlier examiner should not be engaged for this purpose.
- (vii) The score given by the first examiner will be treated cancelled in case of the re-evaluation of the answer-scripts if improved. The candidate shall have to submit original mark sheet of the first score and will get the final score as given by the re-evaluator/re-examiner.
- (viii) The university should declare re-evaluation results within one month from the last date of receipt application for re-evaluation.
- (ix) The rate for re-evaluation/rechecking per paper shall be fixed by the university from time to time.

19. Notwithstanding any other Regulations the Academic Council shall have power in case of all examinations held by this University to hold an additional examination in the same year for special reasons to be recorded or take such steps to improve the standard of examinations of the University.

20. **Grace Marks**

There shall be two types of grace marking system for non-CBCS courses. Normal grace mark to individual candidate and overall special grace mark to all. However, there shall be no grace mark in CBCS courses

(a) **Normal Grace Mark**

- Normal grace marks may be added to failed paper (s) in order to enable a candidate to clear the course or to reduce the number of backlogs provided the student has required total average marks.
- The grace mark shall be deducted from pass papers (highest mark secured) one less than the numbers of papers appeared by the candidate but shall not exceed **5 marks** irrespective of the number of papers

in all courses both in UG and PG (Semester and Annual) and added/distributed to respective failed paper(s)/Subjects only.

- Normal grace mark shall ONLY be given to student **who has secured required aggregate mark** (in all papers in case of annual system and qualifying papers (50 % of total papers) under semester system of examination) by the Controller of Examinations with the approval of the Moderation Board.
- Grace Mark of **3 in aggregate** shall be awarded to a candidate who has passed in all papers but has deficit of 3 marks in aggregate.
- In Undergraduate **Honours courses** (both annual and semester) marks **shall not be deducted** from honours course papers and added to pass course papers and vice-versa (if any in semester). In **Pass course**, except in First Year (Annual)/First and Second Semester (Semester), marks shall not be deducted from different subject/course in Second and Third Year (Annual) and Third to Sixth semester (Semester). Adjustment of marks shall be made in the **same subjects/course** (e.g. *History paper-I to paper -II and NOT to Political Science papers*).

**(b) Overall Special Grace Mark**

In special case, when the over all result is below the average, the Vice-Chancellor with the suggestion of moderation board may give general special grace mark of maximum **5 marks** to all the candidates to increase the aggregate of total marks. In this case mark (s) shall be **added to paper with lowest mark**. With the approval of Vice-Chancellor a special grace mark of **1(one)** may be awarded to a candidate who fall one less for securing **First Class**.

**18. Central Evaluation**

The central evaluation for B.A./B.Sc/B.Com (Pass & Hons/Major) and all PG courses papers shall be done in the University and other approved central evaluation centres/zones as approved by the University authority. The Controller of Examinations shall appoint the University teachers and the College teachers in the relevant subjects who have at least 3 years teaching experience as examiners for central evaluation.

- (a) The appointment of examiners on the basis of experience and competence and laid in Clause 4 of OE-2 shall be done by the Controller of Examinations with intimation to HoD/Principal concerned.
- (b) The Controller of Examinations shall appoint Coordinator/Deputy Coordinator for central evaluation in university and sub-central evaluation centre/zones to look after the entire work of central evaluation. The Coordinator and Deputy Coordinator shall be entitled for remuneration for the entire period as fixed by the University authority from time to time.
- (c) An auxiliary staff shall assist the Coordinators for smooth functioning of the evaluation process. They shall be recommended by the Coordinator and paid honorarium as per University rule.
- (d) The central evaluation will be held from 8.00 a.m. to 6.00 p.m. The attendance register of the evaluation records shall be maintained.
- (e) Minimum number of answer scripts to be examined by an examiner is **eight to ten scripts per hour** and to a maximum of **80 (eighty) per day**.
- (f) The remuneration for evaluation shall be paid as per the approved rates.
- (g) The outstation examiners shall be provided in addition to the usual remuneration with:
  1. TA/DA as per University rule.
  2. Free accommodation.
  3. For outside centre/zone for evaluation, University shall send and retrieve the answer scripts.
- (h) The Coordinator shall provide the necessary facilities and support including refreshment to the examiners in the central evaluation hall.
- (j) The Coordinator as well as Examiners shall ensure the secrecy and safety of the confidential works and documents and hand over the materials to Deputy Registrar/ Assistant Registrar

(Exam.)/Superintendent (Exam.) or any other person assigned for this purpose by Controller of Examinations.

- (j) If any problem arises during central evaluation the Controller of Examinations/ Deputy Registrar/Assistant Registrar (Exam.) may be informed immediately.
- (k) The **Head examiner** shall be appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice-Chancellor in all the subjects. The Head examiner should be appointed from among the Professors/Sr. Associate Profs./HoD of the University/College only. In the absence of Professor in the University, senior Associate Prof. can be appointed as Head examiner from the neighbouring institutes as a special case with the approval of the Vice-Chancellor.
- (l) The Head examiner shall re-check the answer-scripts by taking randomly at least **5%** of the total examined/evaluated answer-scripts to a maximum of five answer-scripts from a packet in a separate confidential room. The remuneration of Head examiner be paid on the basis of numbers of script examined only and rate shall be fixed as per University rule.
- (m) Examiners from Capital Complex shall also be entitled for fixed DA and TA on approved rates of the university.

19. Any difficulty arising out of these provisions may be redressed by the Vice-Chancellor.

**03. ORDINANCE RELATING TO ADMISSION TO EXAMINATIONS OF UNDERGRADUATES IN ARTS, SCIENCE AND COMMERCE (PASS COURSES) UNDER ANNUAL SYSTEM**

*(Under Statute 31 (1) (e) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

**A. Eligibility for admission to courses of study**

1. The degree programme leading to pass course programmes shall be of three years duration.
2. The course of study in 1<sup>st</sup> year shall include in addition to elective subjects such other compulsory subjects viz., English and Environmental science.
3. Further, students intending to join Science course in the subjects in Degree programme must pass corresponding subjects in the 10+2 stage examination.
4. Provided further that for admission to Science course the students must pass the 10+2 stage examination in Science stream (English Medium). However, science students of 10+2 shall be allowed to join arts and commerce degree programmes. For joining Commerce stream, students having commerce or Mathematics/Economics as one of the subjects at 10+2 stage shall be preferred.
5. A student joining 1<sup>st</sup> year course, shall select subjects as per provisions laid down in the ordinance and may be allowed to change subject(s) **within 15 days of joining the course** i.e from Date of admission.

**B. Requirements for Admission to Examinations**

6. The University/College shall follow the rules and regulations for admission to Annual/Semester University Examination, which are mentioned subsequently.
7. (a) (i) A candidate seeking admission to an examination of the University shall be required to pay the fees as prescribed from time to time.
  - (ii) The last date for receipt of admission forms with and without late fee shall be notified by the Principal of the respective colleges well in advance (at least 45 days) as per decision of the Academic Council of the University.
  - (iii) The examination shall be held according to the syllabus prescribed by the University.
- (b) (i) There shall be one house test for Under-graduate courses(Annual) and Three Internal Assessment Test (Semester). The house test shall have 100 marks in each subject or as fixed in the curriculum. Internal Assessment Test shall be conducted out of 20 marks. Best of two shall be averaged and sent to the office of Controller of Examination.

- (ii) In a paper of 100 marks, 10 marks in each theory paper are assigned for house test conducted by the college. In case of practical oriented subject the house test for 10 marks is conducted in theory portion only. House test on Part A & B shall be separately conducted in Geography and other Practical subjects where applicable.
- (iii) The maximum marks for theory paper in annual examination shall be ninety (90) marks and 80 (eighty) marks for semester system. For practical oriented subjects the same shall be as prescribed in the syllabus.
8. The Principals of the affiliated colleges are authorized to admit students in different courses provisionally as per admission rule and eligibility. After admission, the Principals should verify, authenticate and forward the name of eligible students in different courses in prescribed forms for Registration within 45 days from the last date of admission along with required fees and attested photocopy documents **as mentioned in Clause-21 of OE 1.**
9. The **Admission to the examination** in 1<sup>st</sup>/2<sup>nd</sup>/3<sup>rd</sup> years shall be open to a student who:
- (i) Remained on the rolls of an affiliated college/University for the academic year preceding the examination.
- (ii) A student shall attend **75%** of lectures (theory and practical separately) delivered in the class during the Academic year in each subject. The Principal of the College shall have the authority to condone shortage of the attendance to the extent of **10%** lectures/practical in each subject.
- (iii) The appearance of **House Test** is compulsory to be eligible for appearing University Examination. In semester system of examination a student has to compulsorily appear and pass Internal Assessment Test in all papers failing which he/she shall be debarred from appearing end-semester examination. However, there shall not be any minimum qualifying marks in House Test for filling up the examination form.
- (iv) The **answer-scripts of the House Test** and compulsory **Environmental Studies** along with original attendance sheet and award list must be submitted to the Examination Branch of the University.
- Late collegian**
- (v) Students who have completed the prescribed course of instruction in an affiliated college but do not appear in the Examination or having appeared and failed may be allowed to appear in the same institution on recommendation of the Principal of the College in the next two consecutive examinations as late college without attending fresh course of instruction. But in any case, the degree should be completed in **six** years. **No such candidates/students shall be allowed to take fresh admission in any institution affiliated to Rajiv Gandhi University.**
10. The candidate shall submit his/her application for admission to examination on prescribed form with required documents duly countersigned by -
- (i) The Principal of the College in case of a regular and late collegian student.
11. (i) Application for admission to an examination shall be made on the prescribed form accompanied by the requisite fee to reach the University by the date fixed by the Academic Council/COE.
- (ii) A student pursuing the regular course of study shall attend the minimum lectures and complete practical and other works as laid down in the relevant ordinances.
12. (i) Applications for admission to examinations shall be accompanied by the following duly signed by the Authority specified in the admission form.
- a) A certificate to the effect that the candidate is eligible to appear in the examinations under the Ordinance/Regulations prescribed for the examination concerned.
- b) Duly filled in Admit Card provided by the university along with signature of the candidate.
- (ii) The application for admission to examination of regular candidates shall be accompanied by three copies of the candidates latest photograph indicating his/her name. The photograph should be authenticated by the authority signing the admission form. The college shall verify the documents and students' photographs physically during the submission of application form.

13. When a candidate cannot appear in a particular examination within the specified period of passing the course, he/she may be allowed to reappear in the entire examination in accordance with Regulations on fresh admission, provided he/she surrenders the certificates for the parts which he/she has already passed/surrender of registration and he/she is otherwise eligible to appear as fresh candidate.

### Compartmental

14. A student getting compartmental in any paper shall be provisionally admitted to the next higher classes provided he/she has the requisite average marks. The candidate has to clear compartmental examination subsequently in next examination failing which he/she will be reverted back to the lower class provided he/she has the tenure to complete the course in the prescribed period.
15. A student placed in compartment during his/her last chance for completing the prescribed course within 6 years shall be permitted to clear the compartmental paper in the subsequent annual/semester examination failing which the course of the examination shall be considered incomplete and result cancelled.

### Improvement

16. Improvement examination is permitted only in **Third** year of the course. Further, candidate shall appear in improvement examination in the following year of his/her last examination. No candidate shall be allowed to appear improvement examination after the gap of one year.
17. A student who has passed the particular year of course study and desires to appear for improvement examination shall have to apply for improvement examination in not more than **2 (Two) Papers in a prescribed examination** of the end semesters format duly countersigned by the college authority where appearing and submit the same in university along with requisite fee as fixed by the university from time to time.
18. The academic council may exclude any candidate from appearing examination permanently or for a specific period for reasons to be recorded, if it is satisfied that such candidate is not fit and proper person to be admitted to the examination.
19. (i) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the Vice-Chancellor may:
- (a) Cancel his/her candidature for that examination and order that his result be not declared;
  - (b) Disqualify him permanently or for a specified period.
- However, the matter may be reported to the Academic Council.
- (ii) If a candidate, subsequent to the issue of Roll Number or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- (iii) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
20. A candidate seeking admission to a course/examination who has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any university examination during the period of disqualification; and wilful suppression/neglect to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall be disqualified for another period of two years.
21. A candidate, against whom a complaint/case regarding use of unfair means etc. is registered and who in this process is prevented from appearing in an examination, may be given one or more chances by the Vice-Chancellor immediately next to the last chance missed by him. But in any case the degree must be completed within six (6) years from the date for admission to the respective programme.
22. Unless otherwise provided, a person who has already passed an examination of this or any other University shall not be permitted to reappear in that examination or a corresponding examination.
23. For the purposes of admission to an examination/course of study, if the minimum marks required involve a fraction, the fraction shall be ignored to the advantage of the candidate.

### Illustration

- (i) 45 per cent of 175 marks works to 78.75; the fraction .75 in this case will be ignored and a person obtaining 78 marks shall be eligible.
- (ii) 45 per cent of 650 being 292.5, a student obtaining 292 marks shall be eligible, but a student obtaining 291.9 marks or less shall not be eligible because his percentage works to less than 45%.
- (iii) 45 per cent of 600 being 270, a student with 270 and above will be eligible but not the one whose percentage works out to 44.9 per cent.
24. For purpose of calculating **late fee**, the **date of remittance of money by the candidate from Post Office/Bank** after the last date shall be taken as the date of receipt thereof by the University.
25. A candidate who fails to present himself/herself for examination or appears in an examination provisionally and subsequently declared ineligible according to rules and regulations shall not be entitled to refund of fees once paid to the University.
26. Similarly, a candidate shall not be entitled to refund of examination fee paid to the University:
- (i) If permission accorded to him to take an examination is subsequently cancelled as a result of misstatement of facts or suppression of facts or for want of relevant information in examination admission form; and
- (ii) If he tried to obtain admission to an examination by making a false statement of facts in his admission form.
27. The University can create and cancel an examination centre(s) depending upon the suitability for smooth conduct of examination.
- (i) Provided that **no new centre shall be created** except in a college/institution which has been affiliated to or recognized by the University or at any other place after **proper inspection by the Controller of Examinations or his nominee** with regard to the availability of satisfactory facilities. Every candidate shall take the examination at the examination centre allotted to him/her.
- (ii) New affiliated college shall **apply to University for recognition as Examination centre**. No examination shall be conducted without the approval of the University under condition laid down in the Statute 31 (i) of RGU
28. A change in the allotted centre of examination may be permitted by the Controller of Examinations in the following circumstances:
- (a) If the candidate or his/her parents or guardian is transferred and the fact of transfer is certified by the Head of the office, or of the Department in which his/her parents or guardian, as the case may be, is employed;
- (b) If the change of centre is necessitated by reason of a candidate's ill health and the fact of illness is supported by a certificate from a Registered medical Practitioner not below the rank of an Assistant Surgeon/Assistant Medical Officer.
- (c) To avoid hardship in an exceptional case not covered by **(a) and (b)**.
29. An application for change of the allotted centre of examination shall be made in the prescribed form, and shall be accompanied by the **prescribed fee** and **two** passport size copies of the **candidate's photograph**, bearing on their reverse side the candidate's signature in full, duly attested by the authority who had signed the original application of the candidate for admission to that examination, or by the Head of an affiliated institution at the place in which the change is sought.
- The application has to be first approved and countersigned by the college where the candidate wishes to change and appear the examination. After getting countersignature from the principal of the relieving college the form shall be submitted to the University for Consideration.
30. No application for change in the allotted centre shall be entertained, unless it reaches the Controller of Examinations at least **one month** before the commencement of the examination, and if the change of centre is sought only for the practical examination, at least **one month** before the commencement of such practical examination:

Provided that the Vice-Chancellor may, in the circumstances, enumerated in paragraph 27 above, for reasons to be recorded by him in writing, permit the application of a candidate for a change in the allotted centre for the examination, or for the practical examination only, to be entertained by the Controller of Examinations up to **10(Ten) days** before the commencement of the examination or the practical examination as the case may be.

31. The fees required to be paid along with the application for a change in the allotted centre shall be as per University rule. If the application for the change in the centre is rejected, the fee shall be refunded to the candidate.
32. The structure of courses and syllabus of studies in each Pass course subject as well as requirement for passing the examination shall be as prescribed by the concerned Board of Undergraduate Studies (BUGS) and approved in the Academic Council from time to time. The candidate shall offer courses in II Year and III Year (Pass Course) as provided in the relevant ordinances. There shall be University examination at the end of the first, second and third year.
33. The pass marks in each course/paper and classification of pass candidates shall be mentioned in the prescribed syllabus.
34. The aggregate marks obtained by a candidate in the Third Year (Pass) shall be the sum total of the marks obtained by him in all the courses in which he/she has passed under the provisions.
35. (i) The marks obtained by a candidate in practical courses (in practical oriented subjects) shall be carried over as such in case a candidate fails/gets compartment in examination and appears again to pass the respective examination as late college students.
  - (i) The house test mark of the late college students **will be** carried forward and they are not to appear for full theory marks (in case of practical oriented subject only in theory portion) in house test.
36. A candidate who appears in the subject in which he is placed in compartment and/or fails in any of the examination shall be required to pay prescribed **examination fee** and shall not be eligible for the grant of prize, medal or rank.
37. A candidate who is placed in compartment under the existing provisions may be permitted to join provisionally the next higher class in the same degree programme. His/her admission shall retrospectively stand cancelled if he/she fails to obtain the required pass marks in subject of compartment in the ensuing annual examination. He/she shall have no claim to the declaration of the result of the higher class for which he was a provisional candidate. He/she shall have no claim against the institution he/she had joined or University fees paid. However, a candidate who is placed in compartment in Under-graduate III Year examination shall not be eligible to take admission in Post-graduate First Semester Programmes.
38. Notwithstanding any other Regulations, the Academic Council shall have power in the case of all examinations held by this University to hold an additional examination in the same year for special reasons to be recorded.
39. A student who fails in B.Sc./B.Com. 1<sup>st</sup> year examination and wants to change over to Arts subjects shall not be eligible to appear in BA 1<sup>st</sup> year examination as a late college student. He has to seek fresh admission in the BA 1<sup>st</sup> year course.
40. A candidate who has already passed the Bachelor of Arts examination of this University may appear in Bachelor of Science or Bachelor of Commerce examination of this university and *vice-versa* provided he/she is otherwise eligible as per ordinances. **A candidate shall not be allowed to take admission to pursue/obtain second degree in the same course.**
41. Notwithstanding anything contained in this ordinance the Academic Council/Vice-Chancellor may relax the requirement of Regulations in order to avoid hardship to candidate under exceptional circumstances, for any examination regarding change of subjects or other similar requirements where the error is primarily of the Head of the institution or on part of the University office. However, it may be placed to Academic Council/Executive Council for ratification. Provided that no relaxation of the minimum qualifications as laid down for admission to the examination/course of study would be made.

Any difficulty arising out of these provisions shall be redressed by the Vice-Chancellor.



#### 04. ORDINANCE RELATING TO ADMISSION TO EXAMINATIONS OF UNDERGRADUATES IN ARTS, SCIENCE AND COMMERCE (HONOUR COURSES)

*(Under Statute 31 (1) (g) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

##### A. Eligibility for admission to course of study

- 1 The degree programme leading to the award of honours degree shall be of three years duration.
2. The course of study in 1<sup>st</sup> year shall include in addition to elective subjects such other compulsory subjects viz., English and Environmental science.
3. Further, students intending to join Science course must pass in the subjects corresponding to the subjects they offer in Degree programme at the 10+2 stage examination.
4. The students securing a minimum of **45%** (5% relaxation for SC/ST) marks in an elective subject in the first year degree programme, shall be allowed to join II<sup>nd</sup> year Honours/Major programme in that subject, provided the facility is available for instructions in Honours subject in the respective college. There shall be an annual examination at the end of every academic year, generally in the month of April and May.

However, taking into consideration of infrastructural facilities and student teacher ratio and pressure of students for Honours/Major in any subject, the college authority may admit students on merit basis in accordance with the reservation policy of the State/University.

5. Provided further that for admission to Science course the students must pass the 10+2 stage examination in Science stream (English Medium). However, science students of 10+2 shall be allowed to join arts and commerce degree programmes. **For joining Commerce stream, students having Commerce/ Mathematics/Economics as one of the subjects at 10+2 stage and having passed shall be considered.**
6. A student joining 1<sup>st</sup> year course, shall select subjects as per provisions laid down in the ordinance and may be allowed to change subject(s) **within 15 days of joining the course** i.e from date of admission.

##### B. Requirements for Admission to Examinations

7. The University/College shall follow the rules and regulations for admission to Annual University Examination, which are mentioned subsequently.
8. (a) (i) A candidate seeking admission to an examination of the University shall be required to pay the fees as prescribed from time to time.
  - (ii) The last date for receipt of admission forms with and without late fee as fixed by the University shall be notified by the Principal of the respective colleges as per the Academic Calendar approved by the Academic Council of the University.
  - (iii) The examination shall be held according to the syllabus prescribed by the University.
- (b) (i) There shall be one house test for Under-graduate courses. The house test shall have 100 marks in each subject or as fixed in the curriculum.
  - (ii) In a paper of 100 marks, 10 marks in each theory paper are assigned for house test conducted by the college. In case of practical oriented subject the house test for 10 marks is conducted in theory portion only. House test on Part A & B shall be separately conducted in Geography and other Practical subjects where applicable.
  - (iii) The maximum marks for theory paper in annual examination shall be ninety (90) marks and for practical oriented subjects the same shall be as prescribed in the syllabus.
9. The Principals of the affiliated colleges are authorized to admit students in different courses provisionally As per admission rule and eligibility. After admission, the Principals should verify, authenticate and forward the name of eligible students in different courses in prescribed forms for Registration within 45 days from the last date of admission along with required fees and attested photocopy documents as mentioned in Clause-21(a) of OE 1.
10. The **Admission to the examination** in 1<sup>st</sup>/2<sup>nd</sup>/3<sup>rd</sup> years shall be open to a student who:

- (i) Remained on the rolls of an affiliated college/University for the academic year preceding the examination.
  - (ii) Attended **75%** of lectures (theory and practical separately) delivered in the class during the Academic year in each subject. The Principal of the College shall have the authority to condone shortage of the attendance to the extent of **10%** lectures/practical in each subject.
  - (iii) Appeared and Cleared the House Tests for being eligible for appearing University Examination. However, a candidate has to secure a minimum of marks in house tests and should have minimum percentage of attendance as fixed by the University/concerned college.
  - (iv) Submitted the answer-scripts of the House Tests along with original attendance sheet to the Examination Branch of the University through the College authority.
  - (v) Completed the prescribed course of instruction in an affiliated college. But if a candidate does not appear in the Examination or having appeared and failed may be allowed to appear in the same institution on recommendation of the Principal of the College in the next two consecutive examinations as **late college** without attending fresh course of instruction. But in any case, the degree should be completed in **six** years (for annual system). No such candidate shall be allowed to take fresh admission in any institution affiliated to Rajiv Gandhi University.
11. The candidate shall submit his/her application for admission to examination in prescribed format with necessary documents duly countersigned by -
- (a) The Principal of the College in case of a regular and late collegian student.
12. (i) Application for admission to an examination shall be made on the prescribed form accompanied by the requisite fee to reach the University by the date fixed by the Academic Council/COE.
- (ii) A student pursuing the regular course of study shall attend the minimum lectures and complete practical and other works as laid down in the relevant ordinances.
13. (i) Applications for admission to examinations shall be accompanied by the following documents duly signed by the Authority specified in the admission form.
- a) A certificate to the effect that the candidate is eligible to appear in the examinations under the Ordinance/Regulations prescribed for the examination concerned.
  - b) Duly filled in Admit Card provided by the University along with signature of the candidate.
- (ii) The application for admission to examination of regular candidates shall be accompanied by three copies of the candidates latest photograph indicating his/her name. The photograph should be authenticated by the authority signing the admission form. The college authority shall verify the documents and students' photographs physically during the submission of application form and forwarding to the University.
14. When a candidate cannot appear in a particular examination within the specified period of passing course, he/she may be allowed to reappear in the entire examination in accordance with Regulations on fresh admission, provided he'/she surrenders the certificates for the parts which he/she has already passed and he/she is otherwise eligible to appear as fresh candidate.
15. Provision of Compartmental examination is not allowed in the honours course of study.
16. Improvement examination is permitted in First, Second and not in the Third year for reasons as mentioned in the pass course ordinance. No candidate shall be allowed to appear improvement examination after the gap of one year.
17. A student who has passed the particular year of course study and desires to appear for improvement examination may do so in not more than 2 (Two) Papers in a prescribed examination form duly countersigned by the college where appearing and submit the same in University along with requisite fee as fixed by the university from time to time.
18. An honours student failing to secure the requisite aggregate marks for honours degree but having secured minimum pass marks shall be declared as '**Pass**' and **NOT** as honours.

19. The academic council may exclude any candidate from appearing examination permanently or for a specific period for reasons to be recorded, if it is satisfied that such candidate is not fit and proper person to be admitted to the examination.
20. (i) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the Vice-Chancellor may:
- (a) Cancel his/her candidature for that examination and order that his result be not declared;
- (b) Disqualify him permanently or for a specified period.
- However, the matter may be reported to the Academic Council.
- (ii) If a candidate, subsequent to the issue of Roll Number or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- (iii) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
21. A candidate seeking admission to a course/examination who
- (a) has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any university examination during the period of disqualification; and
- (b) Wilfully suppresses/neglects to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall be debarred for another period of two years.
22. A candidate, against whom a complaint/case regarding use of unfair means etc. is registered and who in this process is prevented from appearing in an examination, may be given one or more chances by the Vice-Chancellor immediately next to the last chance missed by him. But in any case the degree must be completed within **six (6) years** (for annual system) and **five (5) years** (Semesters system) from the date for admission to the respective programme.
23. Unless otherwise provided, a person who has already passed an examination of this or any other University shall not be permitted to reappear in that examination or a corresponding examination.
24. For the purposes of admission to an examination/course of study, if the minimum marks required involve a fraction, the fraction shall be ignored to the advantage of the candidate.

#### Illustration

- (i) 45 per cent of 175 marks works to 78.75; the fraction .75 in this case will be ignored and a person obtaining 78 marks shall be eligible.
- (ii) 45 per cent of 650 being 292.5, a student obtaining 292 marks shall be eligible, but a student obtaining 291.9 marks or less shall not be eligible because his percentage works to less than 45%.
- (iii) 45 per cent of 600 being 270, a student with 270 and above will be eligible but not the one whose percentage works out to 44.9 per cent.
25. For purpose of calculating late fee, the date of remittance of money by the candidate from Post Office/Bank after the last date shall be taken as the date of receipt thereof by the University.
26. A candidate who fails to present himself/herself for examination or appears in an examination provisionally and subsequently declared ineligible according to rules and regulations shall not be entitled to get refund of fees once paid to the University.
27. Similarly, a candidate shall not be entitled to get refund of examination fee paid to the University:
- (i) If permission accorded to him to take an examination is subsequently cancelled as a result of misstatement of facts or suppression of facts or for want of relevant information in examination admission form; and
- (ii) If he tried to obtain admission to an examination by making a false statement of facts in his admission form.

28. The University can create and cancel an examination centre(s) depending upon the suitability for smooth conduct of examination.
- (i) Provided that no new centre shall be created except in a college/institution which has been affiliated to or recognized by the University or at any other place after proper inspection by the Controller of Examinations or his nominee with regard to the availability of satisfactory facilities. Every candidate shall take the examination at the examination centre allotted to him/her.
  - (ii) New affiliated college shall apply to University for recognition as Examination centre. No examination shall be conducted without the approval of the University under condition laid down in the statute 31 (i) of RGU Act.

29. A change in the allotted centre of examination may be permitted by the Controller of Examinations in the following circumstances:

- (a) If the candidate or his/her parents or guardian is transferred and the fact of transfer is certified by the Head of the office, or of the Department in which his/her parents or guardian, as the case may be, is employed;
- (b) If the change of centre is necessitated by reason of a candidate's ill health and the fact of illness is supported by a certificate from a registered medical Practitioner not below the rank of an Assistant Surgeon/Assistant Medical Officer.
- (c) To avoid hardship in an exceptional case not covered by (a) and (b)

30. An application for change of the allotted centre of examination shall be made in the prescribed form for the purpose, and shall be accompanied by the **prescribed fee** and **two** passport size copies of the **candidate's photograph**, bearing on their reverse side the candidate's signature in full, duly attested by the authority who had signed or countersigned the original application of the candidate for admission to that examination, or by the Head of an affiliated institution at the place in which the change is sought.

The applicant has to first get the approval and signature of the principal of the college where the candidate wishes to change and appear the examination. After getting the application countersigned by the principal of the relieving college the form shall be submitted to the University for consideration.

31. No application for change in the allotted centre shall be entertained, unless it reaches the Controller of Examinations at least **one month** before the commencement of the examination, and if the change of centre is sought only for the practical examination, at least **one month** before the commencement of such practical examination:

Provided that the Vice-Chancellor may, in the circumstances, enumerated in paragraph 25 above, for reasons to be recorded by him in writing, permit the application of a candidate for a change in the allotted centre for the examination, or for the practical examination only, to be entertained by the Controller of Examinations up to **10(Ten) days** before the commencement of the examination or the practical examination as the case may be.

32. The fees required to be paid along with the application for a change in the allotted centre shall be as per University rule. If the application for the change in the centre is rejected, the fee shall be refunded to the candidate.

33. The structure of courses and syllabus of studies in each honours course subject as well as requirement for passing the examination shall be as prescribed by the concerned Board of Undergraduate Studies (BUGS) and approved in the Academic Council from time to time. The candidate shall offer honours courses in II Year and III Year only as provided in the relevant ordinances.

There shall be University examination at the end of the first, second and third year.

34. The pass marks in each course/paper and classification of pass candidates shall be mentioned in the prescribed syllabus.

35. The aggregate marks obtained by a candidate in the Third Year (Honours) shall be the sum total of the marks obtained by him/her in Honours courses of the concerned subject in which he/she has passed under the provisions as mentioned in the respective ordinance for the programme.

36. (i) The marks obtained by a candidate in practical courses (in practical oriented subjects) shall be carried over as such in case a candidate fails/gets compartment in examination and appears again to pass the respective examination as late college students.
- (i) The house test mark of the late college students **will be** carried forward and they are not to appear for full theory marks (in case of practical oriented subject only in theory portion) in house test.
37. A candidate who appears in the subject in which he is placed in compartment and/or fails in any of the examination shall be required to pay prescribed **examination fee** and shall not be eligible for the grant of prize, medal or rank.
38. A candidate who is placed in compartment under the existing provisions may be permitted to join provisionally the next higher class in the same degree programme. His/her admission shall retrospectively stand cancelled if he/she fails to obtain the required pass marks in subject of compartment in the ensuing annual examination. He/she shall have no claim to the declaration of the result of the higher class for which he was a provisional candidate. He/she shall have no claim against the institution he/she had joined or University fees paid. However, a candidate who is placed in compartment in Under-graduate III Year examination shall not be eligible to take admission in Post-graduate First Semester Programmes.
39. Notwithstanding any other Regulations, the Academic Council shall have power in the case of all examinations held by this University to hold an additional examination in the same year for special reasons to be recorded.
40. A student who fails in B.Sc./B.Com. 1<sup>st</sup> year examination and wants to change over to Arts subjects shall not be eligible to appear in BA 1<sup>st</sup> year examination as a late college student. He has to seek fresh admission in the BA 1<sup>st</sup> year course.
41. A candidate who has already passed the Bachelor of Arts (Hons) examination of this University, may appear in Bachelor of Science or Bachelor of Commerce examination of this university and *vice-versa* provided he/she is otherwise eligible as per ordinances.
42. Notwithstanding anything contained in this ordinance the Academic Council/Vice-Chancellor may relax the requirement of Regulations in order to avoid hardship to candidate under exceptional circumstances, for any examination regarding change of subjects or other similar requirements where the error is primarily of the Head of the institution or on part of the University office. However, it may be placed to Academic Council/Executive Council for ratification:
- Provided that no relaxation of the minimum qualifications as laid down for admission to the examination/course of study would be made.
43. **Any difficulty arising out of these provisions shall be redressed by the Vice-Chancellor.**

## 05. ORDINANCE RELATING TO ADMISSION TO EXAMINATIONS OF POST

### GRADUATES UNDER SEMESTER SYSTEM

(Under Statute 8(5) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)

#### Eligibility for admission to the Courses

Graduates under 10+2+3 pattern of education from Rajiv Gandhi University or any other recognized University with 45% marks in Honours or 50% marks in Pass Course in the concerned subjects are eligible for admission. However, for admission in Anthropology, candidates with a graduate degree either in Science or Social Sciences shall be eligible. SC and ST candidates shall get relaxation up to 5% marks in the Pass and Honours Courses. Applicants having B. Ed. Degree with 45% marks conforming to the above pattern are also eligible for admission to M.A. in Education. For admission in M.A. in Hindi *Uttama (Sahitya Ratna)* is considered equivalent to B.A. (Hons.) in Hindi, whereas *Visharad* (from Hindi Sahitya Sammelan, Allahabad)/Praveen/Ratna are considered equivalent to B.A. (Pass) in Hindi.

#### Admission

1. The candidate shall be admitted to the postgraduate programme in accordance to the ordinance.
2. The Head of the Department is authorized to admit the students of other universities if found otherwise eligible and selected on merit in different courses provisionally.

After admission to Post-Graduate course of study, the Head of the Department/Director of Institute shall forward the names of those students who have come from other universities in the prescribed forms for Registration along with required fees and original documents such as:

- (i) Matriculation or equivalent Certificate.
- (ii) Degree/Equivalent examination pass certificate.
- (iii) Migration certificate etc.
- (iv) A student whose name has not been registered before the examination for want of any document and whose application for Examination has been forwarded by the Head of the Department or Director of Institute, may be allowed to sit in the examination with provisional Roll. No. provided he/she is otherwise eligible, but the result of the semester examination of such candidates shall be kept withheld till his/her name is registered on the production of valid documents. **May refer Clause 21 of OE.1**
- (v) No withheld result shall be declared after completion of 45 days from the date of notification of the Semester result.
- (vi) Applications for admission to examinations shall be accompanied by the following duly signed by the Authority specified in the admission form.
  - (a) A certificate to the effect that the candidate is eligible to appear in the examinations under the Ordinance/Regulations prescribed for the examination concerned.
  - (b) The application for admission to examination of regular as well as private/repeater candidates shall be accompanied by **three copies** of the candidates **latest photograph** indicating his/her name and self attestation copy of marks sheet of previous examinations. The photograph should be authenticated by the authority signing the admission form.

#### General Rules

1. A student shall attend **75%** of lecturers (theory and practical separately) delivered in the class during each semester in each course in order to qualify for admission to examination of a semester.
2. (a) The regular candidate/repeater shall submit his/her admission application for examination to a semester on prescribed form within the date notified with required documents duly countersigned by the concerned Head of the Department/Director of the Institute.  
(b) The Private Candidates can submit their admission applications to a semester on prescribed form within the date notified with required documents countersigned by the Head of the **concerned** Department/Director of the Institute.
3. The University shall from time to time prescribe the admission forms and the certificates required in support thereof for admission to the different examinations of the University and make these forms available to all concerned.
4. A candidate seeking admission to an examination of the University shall be required to pay the fees as prescribed from time to time by the University.
5. (i) Application for admission to an examination shall be made on the prescribed form accompanied by the requisite fee to reach the University by the date fixed by the Academic Council/Controller of Examinations.  
(ii) A student pursuing the regular course of study shall attend the minimum lectures and complete practical and other works such as internal assessment tests as laid down in the relevant ordinances.
6. When a candidate cannot appear in a particular examination within the specified period of passing the lower part, he/she may be allowed to reappear in the entire examination in accordance with Regulations on Private Appearance, provided he/she surrenders the mark sheet for the parts which he/she has already passed and provision of private appearance exists for such candidates otherwise.

#### Disqualification from appearing examinations

7. The academic council may exclude any candidate from an examination permanently or for a specific period for reasons to be recorded, if it is satisfied that such candidate is not fit and proper person to be admitted to the examination.

8. (i) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the academic council may :
- cancel his/her candidature for that examination and order that his result be not declared ;
  - disqualify him/her permanently or for a specified period.
- (ii) If a candidate, subsequent to the issue of Roll No. or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- (iii) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
9. A candidate seeking admission to a course/examination who:
- has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any university examination during the period of disqualification; and
  - Wilfully suppresses/neglects to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall be disqualified for another period of **two** years.
10. A candidate, against whom a complaint/case regarding use of unfair means etc. is registered and who in this process is prevented from appearing in an examination, may be given one or more chances by the Vice-Chancellor immediately next to the last chance missed by him. But in any case the degree must be completed within **four (4)** years from the date of admission to the respective programme
11. Candidate who possesses a Post Graduate degree in any subject shall be permitted to pursue Post Graduate studies as a private candidate in another Non-practical subject unless the rules are changed and passed in the Academic Council.
12. Unless and otherwise provided, a person who has already passed an examination of this or any other University shall not be permitted to reappear in that examination or a corresponding examination.
13. For purposes of admission to an examination/course of study, if the minimum marks required involve a fraction, the fraction shall be ignored to the advantage of the candidate.

**Illustration:**

- 45 per cent of 175 marks works to 78.75; the fraction .75 in this case will be ignored and a person obtaining 78 marks shall be eligible.
  - 45 per cent of 650 being 292.5, a student obtaining 292 marks shall be eligible, but a student obtaining 291.9 marks or less shall not be eligible because his percentage works to less than 45%.
  - 45 per cent of 600 being 270, a student with 270 and above will be eligible but not the one whose percentage works out to 44.9 per cent.
15. Notwithstanding anything contained in any Ordinance/Regulation the Academic Council/Vice-Chancellor may relax the requirement of provisions in order to avoid hardship to candidate under exceptional circumstances, for any examination regarding change of subjects or other similar requirements where the mistake is primarily of the Head of the institution or on part of the University office.
- Provided that no relaxation of the minimum qualifications as laid down for admission to the examination/course of study would be made.
16. Candidates appearing privately in any PG examination shall not be allowed to make any change in their subjects after submission of the examination form.
17. For purpose of calculating late fee, the date of remittance of money by the candidate from Bank shall be taken as the date of receipt thereof by the University.
18. A candidate who fails to present himself for examination or appears in an examination provisionally and subsequently declared ineligible according to rules and regulations shall not be entitled to refund of fees once paid to the University.

19. Similarly, a candidate shall not be entitled to refund of examination fee paid to the University:

- (i) If permission accorded to him to take an examination is subsequently cancelled as a result of misstatement of facts or suppression of facts **or** for want of relevant information in examination admission form; and
- (ii) If he tried to obtain admission to an examination by making a false statement of facts in his admission form.

### Specific Requirements under Semester System

20. The postgraduate programme shall be of **two years** spread over four (4) semesters.
21. In the system there shall be sixteen courses divided into four Semesters in two Academic Years. The number of papers/courses and practical courses (in case of practical oriented subjects) in each semester and their detailed course content shall be as recommended by the concerned BPGS and approved by the Academic Council.
22. There shall be at least 90 working days in each Semester. The examination shall be conducted at the end of each semester, ordinarily in the months of December and May, on the dates to be notified by the Controller of Examinations.
23. All courses shall have at least 45 lectures of 1-hour duration and shall be evaluated in 100 marks (80 marks for semester examination and 20 marks for internal assessment in case of theory courses). Subjects having practical courses shall have twelve theory courses and four practical courses or courses as specified in the syllabus. Each practical course shall be of 150 marks (120 marks for terminal and 30 marks for internal assessment).
24. Generally each theory course shall be divided into 5 units. Questions shall be set from each unit with alternative questions or courses as per the approved pattern from time to time. The students shall be required to answer one question from each unit and or as per pattern approved by the Academic Council.
25. Duration of end-semester examination shall be three (3) hours for regular candidates and four (4) hours for private candidates if provision of private appearance is available in some subject(s)
26. (a) Internal assessment shall be based on term paper, seminar paper, tutorial assignment and internal examinations. A student shall have to secure at least 40% marks in the internal assessment of each course/paper, failing which he/she shall not be allowed to fill up the form for end-semester examination.
27. There shall be three assessments tests in a semester for each course. The marks obtained in the best two out of the three assessments shall be averaged and normalized to maximum marks 20 for consideration towards internal assessment (Sessional work).
28. The marks of the **internal assessment** shall be moderated/ratified in a Departmental Meeting and the result shall be **displayed ten (10) days** before the end-semester examination along with percentage of attendance. The list of marks of internal assessment for all courses shall be forwarded to the Controller of Examinations by the concerned Head/Director. Marks of Internal Assessment Test once submitted shall be treated as final. No supplementary/modification of marks shall be entertained after declaration of result.
29. A student shall have to attend a minimum of **75%** per cent of lectures and tutorials in order to qualify to admit in the end-semester examination of a semester in addition to the conditions referred in **Clause-27** and monthly attendance is to be prepared and a copy is to be made available to the Controller of Examinations. However, the Dean of the concerned faculty may condone a shortage of attendance up to **5%** and the Vice-Chancellor up to an additional **10%** for genuine reasons.
30. First and Third End Semester examinations shall be conducted simultaneously in the month of December and the Second and Fourth semester examinations shall be conducted in the month of May every year. The Controller of Examinations shall notify the date sheet for respective examinations from time to time.

### Results and progression

31. In order to pass Post-graduate Examinations, a candidate must secure **40%** marks in internal assessment (Sessional work) and End- Semester Examination separately and **45%** marks in aggregate in each semester. In Practical course/paper a candidate is to secure at least **40%** marks. However, for MBA, M.C.A and M.Tech programme a



candidate has to secure **45%** in each paper and **50%** marks in aggregate. However, he/she has to secure **40%** minimum marks in internal examinations.

32. In order to move from one to another Semester, a candidate must appear in all theory courses and practical, and pass in at least **50%** of theory courses and all the practical courses of the semester with 45% marks in aggregate in the qualifying courses/ papers including practical courses. A candidate who is unable to clear internal assessment and/or unable to clear minimum 50% courses/papers and all the practical courses with aggregate requirement of marks (i.e., 45%) in qualifying courses/papers including practical courses in the First Semester shall be out of the programme and require to seek fresh admission as per admission criteria in force from time to time.
33. (i) A postgraduate student shall be required to clear all the courses within 8 continuous Semesters. In no circumstance this requirement shall be relaxed.
- (ii) A student who clears all the semesters in the first attempt will be eligible for rank or gold medal, etc.
34. The students who are allowed to move to next semester under provisions of the **Clause 33** shall have to clear the backlog papers in the subsequent semesters with 45% marks in aggregate in the remaining qualifying courses/papers and/or should satisfy the pass requirement mentioned in **Clause 32** on clearance of all the courses/papers of the respective semester as and when cleared.
35. A student shall be allowed to appear in NOT more than **three consecutive chances** in any of the post graduate courses. A candidate who fails to appear in an examination is loss of the student. University will not extend an additional chance to such student. In any case the degree is to be completed within **8 (eight)** semesters (four years). **No additional chance shall be allowed under any circumstances after completion of 4 years duration from the date of admission.**
36. **Provision for improvement and supplementary examination in Theory/Practical shall be as under:**
- (i.) A student shall be allowed to improve his/her result by reappearing in not more than four courses within six Semesters if he/she secures less than 60% aggregate marks and/or 60% marks in a particular course (s).
- (ii.) However, a student shall not be allowed to improve more than two courses from any semester.
- (iii.) For improvement, students can avail only one chance in a paper.
- (iv.) A student who failed in Practical/Theory Examination in the Fourth End Semester shall be allowed to appear supplementary examination to clear the back log. The examination shall be conducted within 30 days/six month of declaration of result.
37. A candidate may be allowed to appear in examination privately in non-laboratory subjects offered by university wherever offered. For a private candidate in place of internal assessment, additional question of 20 marks, shall be set separately in the same question paper with instruction '**For private candidate only**'. However, such provisions shall be redundant with the discontinuation private appearance.
38. In case a candidate partially qualifies a semester under the existing provisions, then **the total shall not be shown** in the marks sheet until and unless all the courses/papers are cleared in the respective semesters.
39. A candidate shall get partial reappearance in the second/fourth semester if he/she clears at least 50% theory courses/papers and practical courses in the end-semester examinations of the respective semesters failing which a candidate has to repeat the whole semester courses, but in any case the PG degree shall be completed within **8 (eight) semesters** from the date of admission in the course.

#### **Mark sheet/Grade Sheet**

40. A candidate shall get marks sheet for each semester separately.
41. The consolidated mark sheet shall be issued on completion of all the courses by the Controller of Examinations on request and payment of prescribed fee.
42. The candidates who clear all the semester courses and results declared shall be placed in the following Divisions on the basis of the marks secured:

60% and above

- 1<sup>st</sup> Division

Above 45% and below 60%

- 2<sup>nd</sup> Division

Grades under Choice Based Credit System shall be assigned in the light of the marks obtained and credits earned as per the CBCS regulations.

### Medium of Instruction & Examination

43. English shall be medium of instruction and examination in the study programme of the University. However, teaching and examination in Language and Literature Course will be in the respective language(s).
44. Cancellation of admission/Examination: The University may cancel the Admission/Examination of a candidate if it is found that he is not eligible for admission/appear in the examination but has obtained admission through misrepresentation or a misstatement of facts.
45. The marks obtained by a candidate in Practical Courses/ Dissertation/ internal Assessment (Sessional Work) in a semester shall be carried over as such in case he/she clears the examination partially. There shall be no provision of improvement in Practical Courses/Dissertation/internal Assessment (Sessional Work) at PG level. However, candidate failing to qualify in practical examinations in fourth semester shall be allowed to appear in supplementary examination to clear the back log.
46. **Repeaters** shall fill in the examination form along with the regular candidates on dates notified in the prospectus or fixed by the university by time to time.
47. The **improvement** candidates shall fill in the examination forms along with the regular candidates.
48. **Any difficulties arising out of these provisions maybe brought to the notice of the Vice-Chancellor for consideration and redress a power vested upon him by the Act.**

## 06. ORDINANCE RELATING TO THE ADMISSION TO B.ED EXAMINATION UNDER SEMESTER SYSTEM

*(Under Statute 8(5) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

### 1. Eligibility to Course

Graduates under 10+2+3 pattern of education from Rajiv Gandhi University or any other recognized University with 45% marks in Honours or 50% marks in Pass Course in the concerned subjects are eligible for admission. SC and ST candidates get relaxation up to 5% marks in the Pass and Honours Courses.

### 2. Admission to Course

The following documents are necessary for admission:

(i) Matriculation or equivalent Certificate (ii) Degree/Equivalent examination pass certificate (iv) Migration certificate etc.

A student whose name has not been registered before the examination for want of any document and whose application for Examination has been forwarded by the Head of the Department or Dean of Faculty, may be allowed to sit in the examination with provisional Roll. No. provided he/she is otherwise eligible, but the result of such student shall be kept withheld as per provision as mentioned in Clause 21. (a) of OE 1 on Conduct of Examinations. **Withheld results must be cleared within 45 days from the date of declaration of the semester result.**

3. Reservations of seats in the course shall be as per Govt. of India rule or as notified by UGC from time to time.

### 4. General Rules

- a. A student shall attend 75% of lecturers (theory and practical separately) delivered in the class during each semester in each course in order to qualify for admission to examination of a semester.

- b. The regular candidate/repeater shall submit his/her admission application for examination to a semester on prescribed form with required documents (examination passed mark sheets & certificate) lower duly countersigned by the concerned Head of the Department of the University/principal of the affiliated Colleges.
- c. The University shall from time to time prescribe the admission forms and the certificates required in support thereof for admission to the different examinations of the University and make these forms available to all concerned.
- d. Application for admission to an examination shall be made on the prescribed form accompanied by the requisite fee to reach the University by the date fixed by the Academic Council/Controller of Examinations.
- e. A student pursuing the regular course of study shall attend minimum lectures and complete practical and teaching practice as laid down in the relevant ordinance.
- f. (i) Applications for admission to examinations shall be accompanied by the following duly signed by the Authority specified in the admission form.
- (ii) A certificate to the effect that the candidate is eligible to appear in the examinations under the Ordinance / Regulations prescribed for the examination concerned.
- (iii) The application for admission to examination of regular as well as repeater candidates shall be accompanied by **three copies** of the candidates **latest photograph** indicating his/her name. The photograph should be authenticated by the authority signing the admission form.
- (iv) The examination fee for repeaters/failed candidate shall be the same as fixed by the University from time to time.
- g. The Academic Council may debar/exclude any candidate from appearing an examination permanently or for a specific period for reasons to be recorded, if it is satisfied that such candidate is not fit and proper person to be admitted to the examination.
- h. (i) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the Vice Chancellor may :
- Cancel his/her candidature for that examination and order that his result be not declared;
- (a) Disqualify him/her permanently or for a specified period.
- (ii) If a candidate, subsequent to the issue of Roll No. or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- (iii) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
- i. A candidate seeking admission to a course/examination who
- (iii) has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any university examination during the period of disqualification; and
- (iv) Wilfully suppresses/neglects to disclose information pertaining to a previous disqualification obtained/incurred by him/her, shall be disqualified for another period of **two** years.
- j. A candidate against whom a complaint/case regarding use of unfair means etc. is registered and who in this process is prevented from appearing in an examination, may be given one chance by the Vice-Chancellor immediately next to the last chance missed by him but in any case the degree must be completed within **two** years from the date of admission to the B.Ed. programme.
- k. Unless and otherwise provided, a person who has already passed an examination of this or any other University shall not be permitted to reappear in that examination or a corresponding examination.
- l. For purposes of admission to an examination/course of study, if the minimum marks required involve a fraction, the fraction shall be ignored to the advantage of the candidate.

**Illustration :**

- i) 45 per cent of 175 marks works to 78.75; the fraction .75 in this case will be ignored and a person obtaining 78 marks shall be eligible.
- ii) 45 per cent of 650 being 292.5, a student obtaining 292 marks shall be eligible, but a student obtaining 291.9 marks or less shall not be eligible because his percentage works to less than 45%.
- iii) 45 per cent of 600 being 270, a student with 270 and above will be eligible but not the one whose percentage works out to 44.9 per cent.
- m. Notwithstanding anything contained in any Regulation the Academic Council/Vice-Chancellor may relax the requirement of Regulations in order to avoid hardship to candidate under exceptional circumstances, for any examination regarding change of subjects or other similar requirements where the mistake is primarily of the Head of the institution or on part of the University office.
- Provided that no relaxation of the minimum qualifications as laid down for admission to the examination/course of study would be made.
- n. For purpose of calculating late fee, the date of remittance of money by the candidate from Bank shall be taken as the date of receipt thereof by the University.
- o. A candidate who fails to present himself for examination or appears in an examination provisionally and subsequently declared ineligible according to rules and regulations shall not be entitled to refund of fees once paid to the University.
- p. Similarly, a candidate shall not be entitled to refund of examination fee paid to the University:
- (i) If permission accorded to him to take an examination is subsequently cancelled as a result of misstatement of facts or suppression of facts or for want of relevant information in examination admission form and
- (ii) If he tried to obtain admission to an examination by making a false statement of facts in his admission form.
- q. The duration of the Bachelor of Education (B. Ed) course shall be two academic years spread over four semesters. There shall be at least 90 working days in each Semester.
- r. There shall be an examination at the end of each semester, ordinarily in the months of December and May, on the dates to be notified by the Controller of Examinations.
- s. All courses shall have at least 45 lectures of 1-hour duration.

Every course shall be evaluated in two parts: (a) Internal Assessment or sessional work for 20 marks (*15 marks for Internal Assessment and 5 marks for assignment/seminar*) and (b) Semester examination for 80 marks. The candidate has to pass **separately** in internal assessment and theory/practical end semester examination.

## 5. Attendance

- a. A student shall have to attend a minimum of 75% per cent of lectures and tutorials in order to qualify to admit in the End-Semester examination of a semester. However, the Dean of the Faculty may condone a shortage of attendance up to 5% and the Vice-Chancellor up to end additional 10% for genuine reasons.
- b. There shall be ten theory papers (including practicum) of 100 marks each (80 marks for End-semester examination and 20 marks for internal assessment in each course). In addition there shall be teaching practice and viva-voce examination.

## 6. Internal Assessment/in-semester

- a. Internal assessment shall be based on term paper, seminar paper, tutorial assignment and internal examination/assessment. There shall be three internal assessments (IA) for each course in a semester. Candidates must qualify at least two test separately securing 40% marks or above. The marks obtained in the best two out of the three Internal Assessments shall be out of 15 marks and assignment & seminar presentation shall be out of 5 marks. This shall be normalised to maximum marks 20 for consideration towards internal assessment. A student shall have to secure at least 40% marks in each theory course/paper in the internal

assessment (Sessional work) and attend 75% of lectures and tutorials, failing which he/she shall not be allowed to fill up the form for End-semester examination.

- b. The marks of the internal assessment shall be moderated/ratified in a Departmental Meeting and the result shall be displayed ten (10) days before the end-semester examination along with percentage of attendance. The list of marks of internal assessment for all courses shall be forwarded to the Controller of Examinations by the Head.
- c. Practice teaching and viva shall be evaluated in terms of grades having following equivalent marks:
- |                |  |
|----------------|--|
| Outstanding    | : 'O' (above 75% marks)                            |
| Very Good      | : 'A' (65% or more but less than 75% marks)        |
| Good           | : 'B' (55% or more but less than 65% marks)        |
| <b>Average</b> | <b>: 'C' (45% or more but less than 55% marks)</b> |
| Fail           | : 'D' (below 45% marks)                            |
- d. Generally each theory course shall be divided into 5 units. Questions shall be set from each unit with alternative or as per the approved pattern from time to time. As far as possible, the students shall be required to answer one question from each unit and or as per the pattern approved by the Academic Council.
- e. Duration of End-semester examination shall be 3 hours.
- f. A B. Ed student shall be required to clear all the courses within 8 continuous Semesters in 4 (four) years duration. **In no circumstance this requirement shall be relaxed.**
- g. A student shall be allowed to move from 1<sup>st</sup> to 2<sup>nd</sup> semester if he/she clears at least three theory courses/papers with 45% aggregate marks in the **qualifying theory papers** and teaching practice & Viva-voce examination with minimum of 'C' grade in the end-semester examination of the first semester. Such students shall be allowed to clear the backlog papers under the provision of **clauses 30 and 26 above.**
- h. If a candidate is unable to clear internal assessment in each course/paper and practice teaching and viva-voce examination *and/or* unable to pass in minimum three courses/papers with requisite aggregate percentage of marks/grade (i.e.45%) in qualifying papers in the First Semester and minimum pass marks of 40% in each theory paper/course shall be out of the programme and required to seek fresh admission as per the admission criteria in force from time to time.
- i. There shall be no separate provision of improvement of division/score in B.Ed programme.
- j. No student shall be allowed to appear in any course more than twice for clearing the course. **No additional chance shall be allowed under any circumstances after course completion of duration from the date of admission.**
- k. The practicum paper shall be evaluated in manner prescribed in the detailed syllabus.
- l. A candidate shall get marks sheet for each semester examination separately. The Consolidated mark sheet shall be issued after completion of all the courses on request and payment of prescribed fee.
- m. The Practice Teaching/Practicum shall be assessed by a Board of Examiners appointed by the University and the Chairman of the Board shall forward the Grades/Marks awarded to the Controller of Examinations.
- n. Written examination marks and sessional marks in each course/paper shall be shown separately and also as total in that course.
- o. In case of failed/partial clearance of theory papers, the **grand total** of marks shall **not** be shown in the marks sheet.
- p. For the sake of classification of successful candidates, the marks obtained in the written examination and the sessional marks shall be combined and the aggregate of the same shall be used. The candidates shall be placed in the following Divisions on the basis of the marks secured:
- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 60% and above             | - 1 <sup>st</sup> Division |
| Above 50% and below 60%   | - 2 <sup>nd</sup> Division |
| Between 40% and below 50% | - Simply 'passed'          |

There shall be no class/division indicated in case of teaching practice and viva-voce but the grades obtained in it shall be shown separately in the marks sheet.

Rank can be given only if students clear all the courses in 2(two) Semesters continuously in the 1<sup>st</sup> attempt.

- q. The marks/grade obtained by a candidate in practicum/teaching practice & Viva-voce/internal assessment in a semester shall be carried over as such in case he/she clears B.Ed. examination through partial reappearance under the existing provisions.
- r. Repeaters shall fill in the examination form along with the regular candidates on dates notified in the prospectus or as fixed by the University from time to time.
- s. A candidate shall get partial reappearance in the 2<sup>nd</sup>, 3<sup>rd</sup>, and 4th semester only when he/she clears at least 50% of all theory courses/papers with 45% aggregate marks in the qualifying theory papers failing which he/she shall have to appear in all the papers of the respective semester.

**Any difficulties arising out of these provisions may be brought to the notice of the Vice-Chancellor for consideration and redress.**

#### **07. ORDINANCE RELATING TO DISCIPLINARY CONTROL/PUNISHMENT AND USE OF UNFAIR MEANS IN AN EXAMINATION CENTRE**

*(Under Statute 30(4) of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. A candidate shall not use unfair means in connection with any examination.
  - (i) If a candidate after admission to an examination commits an immoral act or is discovered to have committed an immoral act, the academic council may :
    - (a) cancel his/her candidature for that examination and order that his/her result be not declared
    - (b) disqualify him/her permanently or for a specified period
  - (ii) If a candidate, subsequent to the issue of Roll No. or subsequent to appearance in an examination, is found to be ineligible to take the examination, his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
  - (iii) If a candidate, before issue of Roll No. or before appearance in an examination, is found to be ineligible to the examination his/her candidature shall be cancelled by the Controller of Examinations.
2. A **candidate seeking admission** to a course/examination who
  - (i) Has been disqualified by this University or any other University/Board, shall not be eligible to appear in any University examination during the period of disqualification and
  - (ii) Wilfully suppresses/neglects to disclose information pertaining to a previous disqualification incurred by him/her, shall be disqualified for another period of two years.
3. A candidate, against whom a complaint/case regarding use of unfair means etc. is registered and who in this process is prevented from appearing in an examination, may be given one or more chances by the Vice-Chancellor immediately next to the last chance missed by him. But in any case the first degree/(BA/B.Sc/B.Com) course must be completed within 6(Six) years
4. Possession of Notes, Books, etc. or any other act on the part of a candidate or any other person, during or after the examination, as described in these regulations, shall be an act punishable according to the provisions contained in these regulations.
5. In these regulations, the 'year' means the Academic Year in which examination is conducted.
6. Every day before the examination begins, the Supdt. Or Deputy/Asst. Supdt. Shall call upon all the candidates to part with and deliver to him all papers, books or notes, which they may have in their possession. However, the absence of such warning or a candidate not having heard the announcement shall not be excused or possession of objectionable materials.

7. If during the examination a candidate is found having in his/her possession or accessible to him papers, books or notes due to inadvertence and the papers, books or notes could be of assistance to him may be given written warning by the Co-ordinator, the Academic Council may debar him from passing that paper as disciplinary measure after considering the report from the Supdt. as to under which circumstances he/she had to issue written warning to the candidate.
8. If during a University Examination, a candidate is found in mala- fide possession of any material such as :
- I) paper, books or notes or
  - II) written notes on any part of the cloths worn by the candidate or any part of his/her body, or table or desk
  - III) foot-rule and/or instruments like set-squares protectors, slide rules, etc. with notes written on them, which is relevant to the subject of the examination, he shall be disqualified from appearing in any University Examination for two years, including that in which he is found guilty.

**9. During the Examination hour if a candidate is found:**

- (i) talking to another candidate or any person inside or outside the examination hall without the permission of supervisory staff, before he/she has handed over his/her answer-book
- (ii) to write either on blotting paper, or any piece of paper, a question set in the paper or anything connected with, or relating to a question set in the paper or solution thereof
- (iii) guilty of passing on, or attempting to pass a copy of a question set in the paper or the question paper itself, or a part thereof, or a solution of a question set in the question paper to anyone, shall be given “W” (warning) against his/her roll number. Such case of ‘W’ shall be intimated by the Centre Supdt. to the Controller of Examinations in writing, countersigned by the Coordinator and the supervisor, The Controller of Examinations will keep records of such case and **deduct 5 (marks)** for every ‘W’ from the total marks obtained by the candidate after evaluation of the particular paper against which ‘W’ is given.

**OR**

The Academic Council/Vice-Chancellor shall have power to cancel the whole paper if the gravity of the situation demands.

**10. During the examination hours if a candidate is found:**

- i. having copied or indulging in copying from any paper, book or notes
- ii. to have allowed or is found allowing any other candidate to copy any matter from his/her answer-book, to have rendered and assistance to another candidate in solving a question or a part of question set in the question paper,
- iii. swallowing or attempting to swallow a note or paper or run away with it or is guilty of causing disappearance or destroying any such material,
- iii. consulting books, note books or papers or any other material while temporarily outside the examination hall before he has handed over his/her answer-book to the Supdt./Supervisory staff,
- v. in possession of a solution to question set in the paper through convenience of any member of the supervisory staff or menial staff or some outside agency,
- vii. guilty of having made previous arrangement to obtain help in connection with the question paper **shall be disqualified from appearing in any University examination for 2(two) years including the year in which he/she is found guilty.**

**11. A candidate found guilty of-**

- i. smuggling in an answer-book or a continuation sheet or
- ii. taking out or arranging to send out an answer book or continuation sheet or

- iii. replacing or getting replaced his/her answer-book or continuation sheet, during the or after the examination with or without the help or convenience of any person connected with the examination Centre **—shall be disqualified from appearing in any University examination for a period of 3(three) years including the year the candidate was found guilty.**
12. If a candidate during the course of a **practical Examination** in a Science or some other practical oriented subject, presents to the examiner a practical or class work Note Book which does not belong to him, he/she shall be disqualified from passing the examination.
13. If a candidate leaves the examination hall without delivering the answer-book to the Supervisor concerned and takes away the same with him/her or intentionally tears off, or otherwise disposes of his/her answer-book or any part thereof or the continuation sheet or part thereof inside or outside the examination hall, he/she **shall be disqualified from appearing in any University examination for 2(two) years including that in which he is found guilty.**
14. A candidate found guilty of:
- (a) Serious misconduct in the examination hall, or
  - (b) misbehaviour/physical assault/abuse towards, the Superintendent or any member of the supervisory staff inside or outside the examination hall or any other place during the examination **shall be disqualified from appearing in any University Examination for a period of two to five years according to the nature of his/her misconduct.**
15. A candidate who refuses to carry out the instructions of the Supdt. of the Centre or any member of the supervisory staff or changes his/her seat with another candidate or creates disturbances of any kind during the examination time shall be liable to expulsion by the Superintendent or shall be awarded any of the following punishment –
- (i) Cancellation of the answer-book of the paper concerned, and
  - (ii) Disqualification from appearing in any University examination, which may be extended up to three years.
16. Any person who impersonates a candidate shall be disqualified from appearing in any University examination for a period of five years, if that person is a student on the rolls of a recognized Institution or Teaching Department. But if the person is not a student on the rolls of a recognized Institution/Department, he shall be declared not fit to be admitted in any examination of the University for a period of **five years** and the case may be reported to the police. The candidate who is impersonated shall also be disqualified for a period of five years.
17. A candidate found or suspected guilty of using unfair means in the examination shall be permitted to answer the remaining part of the question paper, but on a separate answer-book and the answer-book in which the unfair means is suspected shall be seized by the Superintendent who shall send both the answer-books to the Controller of Examinations with his/her report. His/her will not affect the candidate's right to appear in the rest of the examination in subsequent papers.
18. (i) In case of a person who commits an offence under any of these regulations, but not a candidate of the examination, the Vice-Chancellor may also, if he so decides, hand over the case to the police.
- (ii) In case of a teacher or person connected with a institution, who commits an offence under any of these regulations, his/her conduct shall be reported to the authority and he may be debarred from any remunerative job in the University.
19. (i) The Superintendent of the examination Centre shall report to the Controller of Examinations, without delay and on the day of occurrence, if possible, each case of unfair means as mentioned in these regulations with full details of evidence and explanation of the candidate concerned on the forms supplied for the purpose.
- (ii) In case the candidate refuses to give a statement he is not be forced to do so. The Supdt shall record the fact of his/her refusal. and attested by two other members of the Supervisory staff on duty.



20. (i) A candidate found guilty of **using abusive or obscene language** in the answer-book shall be disqualified from passing that examination.
- (ii) Where a candidate had made an **appeal to the examiner through the answer-book**, such answer-book shall be liable to be cancelled.
21. A candidate found guilty of -
- (i) Deliberately disclosing his/her identity on making any distinction mark to disclose his/her identity in his/her answer-book
- (ii) Communication or attempting to communicate directly or indirectly through any person with an examiner with an object of influencing in award of marks
- (iii) Trying to get information regarding question paper through any person/staff of the University and or
- (iv) Approaching or influencing directly or indirectly, regarding his/her unfair means case, any official of the University -shall be disqualified for one year in addition to the punishment awarded to him for offence under this ordinance.
22. Where a candidate alleged to employ unfair means has not been given any opportunity to explain the misconduct of which he is reported to be guilty, the Controller of Examinations shall call upon the candidate to show cause why action should not be taken against him for his/her misconduct. If the candidate fails to do so within 15 days of issue of such notice, the University shall proceed with the case.
23. If the Academic Council is satisfied after enquiry that integrity of a University examination has been violated at an examination Centre as a consequence of whole-sale unfair assistance rendered to the examinees, Council may order re-examination, besides taking action under Regulations relating to unfair means and may also abolish the examination Centre for future for a specified period. (Explanation the whole-sale unfair means where the invigilator in charge is satisfied that 30% or more students are involved in using unfair means or copying the particular paper.
24. For any case of unfair means not covered by this ordinance, the Academic Council may appoint a Committee of three members to go into the case of the alleged unfair means and misconduct in connection with the examination and impose punishment as it may deem fit according to the nature of the offence.
- The committee may for reasons to be recorded, also recommend to the Vice-Chancellor if any action is to be taken against the Supervisory staff or an examiner.
- Two members of the Committee shall form its quorum. When the committee is not unanimous in its decision, the matter shall be referred to the Vice-Chancellor, who will either decide the case himself or refer it to the Academic Council for decision.
25. The Executive Council may declare by resolution any other act of omission or commission to be unfair means in any respect of the examination.
26. Tampering with a certificate/Marks sheet and obtaining a certificate on false representation – The Vice-Chancellor shall have the power to disqualify a person who is found guilty of :
- (i) Tampering with his/her own certificate or diploma **or**
- (ii) Obtaining or attempting to obtain a certificate or diploma to which he is not entitled
- The minimum period of disqualification shall be 3 years or more as determined by the Vice-Chancellor and the case shall be reported to the Academic Council.
- However, on the lapse of the penalty period, such students may be allowed to join the first year/first semester of the respective course **with renewal of the registration.**
27. **Notwithstanding anything contained in these regulations, the vice-Chancellor shall have the power to take an appropriate action deemed fit and redress.**

## ADMISSION, ENROLMENT, REGISTRATION, TRANSFER AND MIGRATION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY AND ITS AFFILIATED COLLEGES

*(Under Section 31(1) (a) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. Without prejudice to the provisions of the Act and Statutes, and other rules of the University, no students shall be eligible for admission to Undergraduate and Postgraduate Courses of Study under the University unless he/she has passed the examination or examinations prescribed by the University for Admission to the concerned courses or discipline.
  - 1.1 Candidates enrolled/admitted in a course shall be registered and possess a registration number.

Provided that anything contained in the provisions relating to admission the University may make special provision for the admission of students of Arunachal Pradesh Scheduled Tribe and such special provisions may be as prescribed by Guidelines from time to time.
  - 1.2 The last date for the receipt of applications and admission to various faculties of the university shall be fixed each year by the academic council.
2. Every student, joining the university as a regular student or as a research scholar or joining as a student of a college or institution affiliated to the University or seeking admission to an examination of the University as a regular candidates shall be required to get himself/herself registered with the university.
  - 2.1 All the students registered with the University shall be the students of the University
  - 2.2 Registration of students shall be maintained by the Registrar in such form as the Executive Council may from time to time prescribe. The register shall contain the following information.
    - 2.3 Full name of the student
      - (a) Name of the father
      - (b) Name of the mother
    - 2.4 Date of birth of the student
    - 2.5 Examination passed, qualifying for entry into the University
    - 2.6 Name of Examination and Year of passing
    - 2.7 Roll No.
    - 2.8 College/institution Joined
    - 2.9 Date of joining
    - 2.10 Date of migration to another college affiliated to the University and the name of the institution
    - 2.11 Date of joining in the College or Faculties
    - 2.12 Name of the institution last attended
    - 2.13 Result of the last examination, whether passed or failed and if passed, the division in which placed
    - 2.14 Prizes, medals or scholarships awarded if any
    - 2.15 Any other relevant information

### 3. Intimation of Admission

The Principal of a college maintained by the university or of an affiliated college or institution Head of the Department/Dean of Faculty as the case may be, shall forward to the Registrar the names and full particulars of the students admitted, together with their registration fees.

- 3.1 When a student already registered with the University joins or rejoins an institution, the student's registration number shall be communicated to the Controller of Examinations for record of the fact in the register of students.
- 3.2 If the name of a student is struck off from the rolls or migrate to another institution or is rusticated or expelled, such fact shall also be immediately reported to the COE for record in the Register of Students.

#### **4. Application for Registration**

Every student of the University shall be supplied with a Registration Card, showing his registration number and in all correspondence with the University in respect of that student, the registration number shall have to inform the authority through the Head of the Department/Institution /College and shall have to apply for re-registration by following the entire procedure prescribed and with fee as fixed from time to time.

#### **5. Duplicate Registration Card/Migration Certificates**

Duplicate Registration Card/Migration Certificates shall be issued to a student in the event of fire accident/theft/unreadable damage, lost etc. on request in prescribed form. Application to this effect shall have to be recommended by the Principal of the College or Head of the Department Concerned, supported by an FIR of the Officer-in-Charge of the Police Station where the incident occurred and a newspaper cutting published to this effect. The fee for issue of duplicate Registration/Migration Certificates shall be equivalent to double of the usual registration/migration fees in force.

#### **6. Renewal of Registration**

If a candidate joins a course after a gap of three years from his/her last examination appeared from this University, he/she shall have to renew the registration on payment of fee equivalent to the half of the actual registration fee in force at the time of re-joining the new course.

#### **7. Admission**

Without prejudice to the Provisions of the Statutes, no student shall be eligible for admission to any undergraduate and postgraduate courses of study under this University on migration from any other University or Board unless he/she has passed the equivalent examination or examinations of the University or Board as prescribed by the Ordinances for admission to the concerned course or courses by this university from time to time.

Provided that to qualify for admission to the undergraduate and postgraduate courses a candidate shall have to satisfy the following conditions:

- 7.1 A migration and no objection certificate from the concerned University/Institutions/board
- 7.2 A certificate from the Principal of the College/Institution in which last studied testifying the record of attendance and conduct of the student and
- 7.3 Provided further that the application of a student who has not completed his courses of study and has not appeared at the examination for which he was studying in any other university of Board in India shall be eligible for admission in a course of this University whose pattern and syllabi are similar to that courses studied by candidate in the former University/institution in the first year/First semester of the programme.

#### **8. Transfer**

Transfer of a student from one affiliated college to another during a particular course of study shall be permitted by the University only on the production of the following requirements or documents

- 8.1 A transfer and no objection certificate issued by the Principal of the College from which the transfer of migration is sought.
- 8.2 Certified copies of the report of attendance against his/her name in the Register of students of the College concerned.
- 8.3 A certificate from the Principal testifying the conduct of the student.
- 8.4 Requisite fee should be paid along with the written request for transfer on a prescribed format.
- 8.5 Provided that such a student shall not be required to tuition or any other fee for any month more than once; and
- 8.6 No migration certificate can be issued unless the student has been registered with the university.

#### **9. Migration Certificate**

A migration certificate to join some other University/institution outside the jurisdiction of Rajiv Gandhi University shall be granted to a student on his written request along with the prescribed fee to the Registrar. The original Registration card is to be surrendered as per prescribed with the university.

10. Notwithstanding anything contained in the Ordinance, the Academic Council may, in exceptional circumstances and on the recommendations of the Committee for admission to various colleges and faculties as well as on the merits of each individual case, consider at its discretion and for the reasons to be recorded relaxation of any of the provisions.

#### **ORDINANCE RELATING TO B.A, B.Sc. /b.Com (Hons & Pass) DEGREES**

*(Under Section 31(1) (a) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. The undergraduate courses are pursuing in Annual system of examinations. Candidates may seek admission to programme to undergraduate and professional courses leading to the award of Bachelor's Degree in the subjects/disciplines as offered by the affiliated colleges/university department.
2. Eligibility for Admission to the Courses
  - 2.1 A candidate shall be eligible for admission if he/she has passed the Senior School Certificate Examination (1-0+2) of a recognized Board of Secondary Education or an examination recognized by the university as its equivalent.
  - 2.2 First Year BA Degree Course is common for both Pass and Honours .
  - 2.3 No candidate shall be eligible for admission to the course unless he/she has attained the age of 17 years for admission to the 1<sup>st</sup> year of the programme as on 1<sup>st</sup> June of the year in which admission is sought.  
Provided that the age limit may be relaxed by the Vice Chancellor on the recommendations of the Admission Committee of the concerned college and Academic Council on the merits of the case.
  - 2.4 A candidate who is placed in compartment in Higher Secondary Examinations shall also be eligible for provisional admission to the first year bachelors degree programme, subject to the clearance of the compartment examination before the annual examination of the first year degree programme and also subject to the availability of seats in the concerned college. The admission of the compartmental students shall be decided by the concerned college. However, the admission of the compartmental students shall be declared by the concerned college/department.
  - 2.5 A candidate seeking admission in B.Sc. course should pass the last qualifying examination in Science stream conducted by the CBSE or any other equivalent examination from any recognized board/university.
  - 2.6 The departments concerned shall decide the criteria, depending upon the seat limit, for allowing a student to offer Honours in the respective subjects in second year of the course. The combination of elective subjects in First year shall also be decided by the respective college depending on the facility for instruction in that college. The students can either select Physics, Chemistry and Mathematics or Chemistry, Botany and Zoology in B.Sc First year. There may be other options in future depending on the subject combination.
  - 2.7 For admission to B.Com First Year, preference shall be given to students having passed from the Commerce Stream in Higher Secondary Examination.

- 2.8 Candidates from Humanities with economics of a subject and science stream with mathematics of a subject may also seek admission to B.Com First Year Course which shall be common to both pass and Honours provided seats are available.
3. Procedure and Requirement
- 3.1 the prospectus of the college containing application forms for admission may be obtained from the college office and the duly filled informs with self attested copies (duplicate) of certificates and mark sheets and other required documents are to be submitted in the college office on or before the dates notified by the college. The admission committee shall verify the original documents.
- 3.2 The candidates must be personally/physically present for admission except in exceptional case with the proper documents. The students shall submit an undertaking that they shall abide by the rules and regulations of the College and University.
- 3.3 The admission shall be done by the Principal on the recommendation of the Admission Committee notified by the College. The candidates will have to bring the following original documents for verification before the Admission Committee at the time of admission.
- The AISCE Passed certificate and mark sheet (Class-X)/any other recognized Board of School Education.
  - The AISSCE passed certificate and mark sheet (10+2)/any other recognized Board of School Education
  - The School or College leaving certificate from the last attended institution
  - Four copies of recent passport size photograph with name and class written on the back
  - The Scheduled Caste/Tribe Certificate
  - Migration Certificate in original (in case of applicants who have passed the qualifying examination from outside Arunachal Pradesh).
  - Character Certificate from the last attended College/Institution issued by the Principal or Head.
4. Admission in Second and Third Years of the Programme
- 4.1 the students who have passed First/Second year examinations in the previous session as the regular candidates shall be eligible for admission to Second/Third years of Degree Course. However, there is provision for inter college migration under Rajiv Gandhi University on production of inter college migration certificate, subject to the availability of seats in the concerned subject the respective college and with prior written consent /approval of the Principal in the prescribed form where the student intends to take transfer/migration. Such candidates shall have to pay prescribed inter college migration fee.
- 4.2 The departments concerned in the colleges shall decide the criteria depending upon the seat limit, for allowing students to offer Honours in the respective subjects in second year of the course. The combination of elective subjects in First Year shall also be decided by the respective college depending on the facility for instruction in that college. The opening/continuing honours courses, there is need to be four teachers in each departments.
5. If any difficulty arises in giving effect to the provisions of these Ordinances, the Executive Council may by recommendation of the Academic Council, make such provisions not inconsistent with the provisions of these Ordinances, as appear to it to be necessary or expedient for removing the difficulty.

### **ORDINANCE RELATED TO B.Ed. COURSE**

*(Under section 31(1)(a) of the Rajiv Gandhi University Act 2006)*

- The university runs semester system in B.Ed course. The B.Ed course is of one year duration spreading over two semesters
- Admission to the B.Ed course shall be made at the beginning of each semester year unless decided otherwise by the Academic Council. The admission shall be done purely on merit basis or any other criteria fixed by the university.
- Reservations of Seats shall be governed by UGC rule /Govt. of India norms in force
- The prospectus of the University containing application form for admission may be obtain from the university office and the duly filled in forms with attested copies (in duplicate) of the following documents are to be submitted in the office of the concerned department on or before the date notified by the university.
  - The AISCE passed certificate and mark sheet (class X)

- ii. The AISSCE Passed certificate and marksheet (10+2)
  - iii. BA, B.Sc, B.Com passed certificate and mark sheet or any other equivalent examination passed from any recognized university.
  - iv. The School or College leaving certificate from the last attended institution.
  - v. Four copies of the recent passport size photograph with name and class written on the back
  - vi. The Scheduled caste/Tribe/PBC/Physically Challenged/NCC/NSS/Ex. Servicemen
  - vii. Migration certificate in original (in case of applicants who have passed the qualifying examination from outside Arunachal Pradesh).
5. Selected candidates other than deputed candidates have to submit an undertaking individually that he/she is not in service. A candidate who gives false declaration on this effect is liable to be removed from the rolls of the course even at a later stage of the course without any notice.
6. Eligibility Qualifications
- 6.1 A candidate with BA, B.Sc, B.Com degree from Rajiv Gandhi University or any other recognized university with 50% marks in graduation degree under 10+2+3 scheme is eligible for admission to B.Ed. course. SC/ST candidates shall be given relaxation of 5% marks.
- 6.2 Distribution of seats to candidates from different streams will be taken into consideration as far as practicable or as per the criteria decided by the Academic Council from time to time.
- 6.3 The in-service teacher if selected on merit will have to submit a No Objection Certificate from his/her employer.
- 6.4 All the candidates admitted in B.Ed. course shall have to deposit an amount fixed by the university as security for regular completion of the course. A candidate who discontinues the course during the session shall not be refunded his/her security money.
- 6.5 In order to promote to the next semester, a candidate should get a minimum of 45% marks in each theory paper and 45% marks in the Sessional works separately including the back paper(s), if any, as and when papers of a particular semester. The aggregate percentage required for passing the required examination in each semester is 45% in all the theory papers. In addition, there shall be teaching practice and viva voce which shall be evaluated in terms of grades. In case a student fails to get minimum C grade in teaching practice and viva voce, he/she shall be declared failed and shall not be eligible to fill in the examination forms and has to seek fresh admission in First semester under rules in force. The grade in teaching practice and viva voce shall be shown separately in the mark sheet.
7. Admission in second semester
- 7.1 admission of the students in the 2<sup>nd</sup> semester will be done immediately after reopening of the university after winter break, irrespective of whether the result is declared or not.
- 7.2 If a candidate is unable to clear internal assessment in each paper and practice teaching and viva voce examination and /or unable to pass in minimum three courses/papers with requisite aggregate percentage of marks/grade (i.e. 45%) in qualifying papers in the first semester and minimum pass marks of 45% in each theory paper/course shall be out of the programme and required to seek fresh admission as per the admission criteria in force from time to time.
- 7.3 A student shall be promoted to 2<sup>nd</sup> semester if he/she clears at least three theory papers with 45% aggregate marks in the qualifying theory papers and with minimum of C grade in teaching practice and viva voce examination in the semester of the first semester. Such students shall be allowed to clear the backlog papers within four semesters.

**ORDINANCE RELATING TO THE ADMISSION TO POST GRADUATE COURSES***(Under section 31(1) (a) of the Rajiv Gandhi University Act 2006)*

Courses of study leading to masters of Arts/Science degree shall be conducted by the Department/institute/Centre established by the functioning in the University. The duration of the Postgraduate programme shall be two years spread over four semesters. Mod of evaluation is internal test and external examinations. A candidate for the MA , M.Sc. M.Com degree may offer of the following subjects.

1. FACULTY OF SOCIAL SCIENCES  
Arunachal Institute of Tribal Studies/Anthropology, Economics, History, Political Science and other related to Social Sciences
2. FACULTY OF LIFE SCIENCES  
Botany, Zoology and any other disciplines related to Life Sciences
3. FACULTY OF COMMERCE AND MANAGEMENT  
Commerce, Management and any other discipline related to commerce and management
4. FACULTY OF ENVIRONMENTAL SCIENCES  
Geography and any other discipline related to environmental Science
5. FACULTY OF LANGUAGES  
English, Hindi and any other discipline related to language.
6. FACULTY OF EDUCATION  
Education and any other discipline related to education
7. FACULTY OF INFORMATION AND TECHNOLOGY  
Mass Communication and any other discipline related to information and communication technology
8. FACULTY OF ENGINEERING AND TECHNOLOGY  
Computer Sciences and any other discipline related to engineering and technology
9. FACULTY OF BASIC SCIENCES AND PHYSICAL SCIENCES  
Mathematics and any other discipline related to basic /physical science
10. Eligibility for Admission
  - 10.1 Admission to course in all the programmes shall be made at the beginning of each semester/academic year unless decided otherwise by the Academic council. The admission shall be done purely on merit basis or any other criteria fixed by the university.
  - 10.2 The seats shall be reserved in the various faculties/departments, for the admission of Arunachal Pradesh Scheduled Tribe (APST) and Schedule Caste 50% of seats and 50% of seats for general category. A maximum of 3% of seats shall be reserved for admission to orthopedically handicapped students both APST/SC& General category except in the courses where physical fitness is essential. However, if there are to orthopedically handicapped applicants, the seats will go to the Non APST Category.
    - (a) They should fulfill the minimum eligibility requirements and qualify in the test if necessary.
    - (b) They should pass the qualifying examinations where admissions are made on merit.
    - (c) Candidates who are orthopedically handicapped will be considered under this category on a verification made by the Directorate of Health Service, Govt. of Arunachal Pradesh/or any Medical institutions established by the Central, State Govt. Act.
    - (d) Amputation or absence of limb above proximal to the toes in lower limb, and proximal to the fingers in the upper limb; and
    - (e) Admission under this category shall be made according to merit amongst themselves within the quota of seats earmarked for them.
  - 10.3 One seat in each department with weightage will be reserved as Sports quota. The outstanding Sports man/Sportswomen will be given 10% weightage for representing the country at the international level, 5% for representing the state at the national level and 3% for inter university at National level and shall be added as weightage to marks obtained at qualifying exams. However, the candidates applying under the

- sports quota will have to satisfy the minimum percentage of marks prescribed to be eligible for admission before adding the weightage. The seat, if eligible candidates are found will be met out of the seats reserved for Non APST category. If no candidate is admitted out of the sports quota the seat will remain as part of the Non-APST category.
- 10.4 A candidate who possesses a post graduate degree in any allied subject shall be permitted to pursue postgraduate studies in other non-practical subjects and allied subject will be divided by the concerned department.
- 10.5 For NSS volunteer a weightage of 5 marks will be given for (i) 240 hours of social service and 2 special camps/1 NIC (National Integration Camp)/RDC Delhi (Republic Day Camp) and weightage of 3 marks for (ii) 120 hours of social service and 1 special camp.
- 10.6 For NCC Cadet a weightage of 5 and 3 marks will be given for 'C' and 'B' certificate holders respectively.
11. The prospectus of the university containing application form for admission may be obtained from the university office and the duly filled in forms with self attested copies (in duplicate) of the following certificate and mark sheets are to be submitted in the office of the concerned department on or before the date notified by the university. Applicants shall apply separately for each course/faculty. The applicants have to provide all the other information as mentioned under:
- 11.1 matriculation/Secondary Board Certificate
- 11.2 The AISSCE Marksheet (10+2)
- 11.3 BA/B.Sc./B.Com/B.Ed./B.Tech etc.
- 11.4 Three copies of the recent passport size photograph with name and class written on the back.
- 11.5 The Scheduled caste/Tribe/OBC/Physically challenged/Ex Serviceman/Sports/NSS/NCC Certificate
- 11.6 Migration certificate in original (in case the applicant had passed the qualifying examination from other university)
- 11.7 Incomplete application form will not be considered. No Hall of residence accommodation is guaranteed on being admitted to the course.
- 11.8 The applications who are admitted will have to make their own arrangement till they are allotted seat in a Hall of Residence on the basis of merit and other criteria laid down by the Hall of Residence Admission Committee for the purpose.
- 11.9 There shall be a Departmental/Admission Committee consisting of the following members.
- (a) The Head of the concerned Departments who will be the chairman of the committee
- (b) The two faculty members of the concerned department.
- (c)
12. For MA, M.Com, M.Sc, three yer BA, B.Com, B.Sc (Hons). Or (Pass) under 10+2+3 pattern or an equivalent examination with 50% marks in Honours and 55% marks in Pass course in concerned subjects with minimum four papers from Rajiv Gandhi University or any other recognized university are eligible for admission. (SC, and ST candidates get relaxation up to 5% marks both in honours the Pass course).
13. Applicants having B.Ed. Degree with 50% marks (with no further relaxation) conforming to the above eligibility conditions are also eligible for admission to MA Course in Education.
14. For admission to MA Course in Hindi, Uttama (Sahitya Ratna) is considered equivalent to BA (Hons) in Hindi, whereas Visharad (from Hindi Sahitya Sammelalan , Allahabad), Praveen/Ratna are considered equivalent to BA (Pass) in Hindi.
15. Science graduates with a minimum of 45% marks in honours and 55% marks in pass course may seek regular admission in any PG programme of Faculty of Social Sciences, Language, Education and Commerce. However, the first and the second preference shall go to the students with Honours and Pass course respectively in the same subject/discipline. While merit is the sole criterion for admission, preference, however shall be given to graduates with honours in the concerned subjects.
16. Admission to Arunachal Institute of Tribal Studies (AITS)
- Arunachal Institute of Tribal Studies (AITS) offers M.Phil programme designed to be an advanced course in the Post Masters Degree Level and also Post Graduate programme in Anthropology (Social Anthropology).
- 16.1 For admission to M.Phil in AITS students with postgraduate degree from different disciplines such as Anthropology, Sociology, History, Political Science, Economics, Philosophy, Linguistics, English and Education with requisite percentage as per M.Phil ordinance shall be eligible.



- 16.2 For admission to anthropology (SOCIAL ANTHROPOLOGY) IN THE Arunachal Institute of Tribal Studies (AITS) the candidates with a graduate degree in Sciences and Social Sciences with minimum marks as mentioned are eligible.
17. Selected candidates have to submit an undertaking individually that he/she is not in service. A candidate who gives false declaration to this effect is liable to be removed from the rolls of the course even at a later stage of the course without any notice.
18. Professional Degree, Diploma and Certificate courses  
Rajiv Gandhi University runs a number of professional programmes of Postgraduate, graduate and undergraduate levels. The University offers Diploma Courses in Mass Communications, Computer Application, Information Technology and other courses like Managements, Diploma and Certificate etc. are open to all students.
19. For M.Tech. CSE Courses  
A candidate shall be eligible for admission to M.Tech, CSE courses if he/she has passed four years Bachelors degree in computer Science and Engineering/Computer Science/ Computer Applications/Information technology/Information Sciences/Information Systems or equivalent. GEATE(CSE/IT) qualified candidate will be given preference.
20. Master of Business Administration (MBA)  
The MBA course for four semesters for a period of two years. The minimum qualification for admission to the course is a Bachelors Degree or Equivalent in Arts/Science/Commerce/Engineering/Law/Technology/Medical Science/Agriculture and other professional courses from recognized University with a minimum of 50% marks with Honours in aggregate (5% relaxation for ST/SC) candidates. The applicants for the admission to MBA course shall be required to undergo written test, group discussion and personal interview. However, the pass course with minimum 60% marks in aggregate (5% relaxation for ST/SCs are eligible to apply).
21. PG Diploma in Mass Communication(PGDMC)
- 21.1 The PGDMC course is for two semesters for a period of one year. A candidate has to be graduate degree from any recognized university. The admission will be made on the basis of the results of an aptitude and Basic English Skills test to be conducted at the University. The schedule for the aptitude test will be notified by the University/Department.
- 21.2 Applications should be attached with certificates and documentary evidence of the applicants performance and special talent in Media/Arts such as debating, articles in News Papers , cultural activities etc. if any.
22. PG Diploma in Hospitality Management and Tourism (PGDHMT)  
The PGDHMT course is for two semesters for a period of one year. The minimum requirement for admission to this course is the graduation from any recognized University.
23. PG Diploma in Applied Hindi  
The PG diploma in Applied Hindi course will be open to students who are pursuing their studies in the different faculties of the University. The minimum eligibility requirement for admission is the Bachelor Degree in any discipline with Hindi combination in undergraduate level and the course is for two semesters for a period of one year.
24. Bachelor of Computer Application (BCA) course  
A candidate shall be eligible to appear at the admission test for admission to the BCA course, if he/she has passed 10+2 level of examinations with Mathematics as a subject or a recognized three years Diploma in Engineering/Technology/Vocational trades etc. Such Diploma Shall be of three years duration, and shall be post 10<sup>th</sup> grade programme.
25. BAM LLB Course  
There shall be a course on Study of Law Leading to Bachelor of Laws. The duration of the course shall be a period of five academic years. The course shall comprise of two parts viz. Part I which shall be of two year core programme of Pre-law study and Part II which be a three year programme for professional training in Law. Eligibility for admission shall be as per the BA, LLB Ordinance.

## 26. Certificate Course in Disaster Management

This certificate course will be open to students who are pursuing their studies in the different faculties of the university. The minimum eligibility requirement for admission is 10+2 Passed standard and the course is for one semester.

## 27. Certificate Course in Geographic Information System (GIS)

27.1 This certificate course will be open to students who are pursuing their studies in the different faculties of the University. The minimum eligibility requirement for admission is the Bachelor Degree in any discipline and the course for 2 1/2 months.

## 28. Package Course in Tribal Language

The package courses in Tribal Language offered in the Arunachal institute of Tribal Studies (AITS) will be open to all candidates. Requisite qualification for admission to the course will be the class X passed and duration of the programme will be for a period of three months.

(Note: Syllabi of the Certificate Course shall be prepared by the PG Department of Board of Studies (DBS) subject to approval of the Academic Council (AC). Examinations shall be conducted by the concerned Department/institute/Centre in Consultation with the COE).

## 29. Course of Study and Framing of the Syllabi

29.1 The courses/syllabi in a subject of study shall be those approved by the Academic Council on the recommendations of the Board of Studies of the Department/Institute/Centre concerned.

29.2 Text books for each course shall be prescribed by the Board of Studies of the Department/institute/Centre concerned.

30. Admission of the students in the 2<sup>nd</sup>, 3<sup>rd</sup> and 4<sup>th</sup> Semester will commence immediately after vacation/break irrespective of whether the result is declared or not. In case of failure of a candidate, the fees collected will be refunded on written request through concerned Head of the Department and on production of original counterfoil fees as receipt.

31. In order to pass MA, M.Sc. M.Com examinations, a candidate has to secure 40% marks in internal assessment (Sessional work) and End Semester Examination separately and 45% marks in aggregate in each semester are cleared. In practical course/paper a candidate is to secure at least 45% marks.

32. In order to move from First to Second semester, a candidate must pass in at least two theory courses and all the practical courses of the first semester with 45% marks in aggregate in the qualifying courses/papers including practical courses.

33. For promotion from Second to third semester and subsequently to fourth semester, a candidate shall have to clear at least two theory courses/papers and all the practical courses of the respective semester together with 45% aggregate marks in all the qualifying courses/papers.

## 34. Removal of Students from the Courses

The Dean of a Faculty on a reference from the Department/institute/Centre may recommend to the Vice Chancellor for removal of a student from a course on the basis of unsatisfactory performance/ attendance.

## 35. Removal of Difficulties

If any difficulty arises in giving effect to the provisions of these ordinance, the Executive Council may by recommendation of the Academic Council make such provisions not inconsistent with the provisions of these Ordinances as appear to it be necessary or expedient for removing the difficulty.

**ORDINANCE RELATING TO MASTER OF PHILOSOPHY (M. Phil) PROGRAMME**

*(Under Section 31 (1)(g) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

1. The ordinance shall be called the Master of Philosophy (M.Phil) hereinafter called the M.Phil programme. The M.Phil programme shall be an advanced course in different disciplines at Post-Master's Degree level of this University. It is designed as the first research degree of the University, aiming at providing deeper insights in the relevant subject, broadening horizons and equipping scholars with required competence for further research in different fields.

The M. Phil programme shall comprise of two parts:

**(1) Course Work      (2) Dissertation**

The M.Phil course work shall be of high standard and in the dissertation the students are expected to show evidence of independent work with some originality in approach.

**2. Duration of the Course**

2.1 The duration of the course shall be spread over **2 (two) academic years** comprising **3 (Three) Semesters**.

- (a) First year shall be for the **First** and **Second** semester examinations consisting of three theory papers each.
- (b) Second year shall be for the **Third** semester i.e. preparing the **Dissertation**. No extension shall be considered at any circumstances beyond the prescribed duration.

2.2 Three theoretical papers shall be offered as course papers in the first semester comprising research methodology, computer applications and instrumentations/skill development.

2.3 The Department/Institute/Centre concerned shall prescribe the relevant course contents viz., instrumentations and skill development while the papers on research methodology and computer applications shall be common for both science and humanities groups. Common teachings may be arranged for candidates belonging to different faculties.

2.4 Admission to the course in all the programmes shall be made at the beginning of each semester. The admission shall be made on merit basis having qualified the **MPET, RGU** (M.Phil Entrance Test) or any other criteria fixed by the University Admission Committee.

**3. Eligibility for Admission to the Course**

A candidate shall be eligible for admission to the course leading to the Degree of Master of Philosophy, if he/she had taken the Master's degree of the University or a degree recognized by the University for this purpose as its equivalent thereto of the concerned subject.

3.1 Candidates who have obtained postgraduate degree or equivalent grade point under the pattern of 10+2+3:

- (i) The criteria of reservation for allotting seats for M.Phil programme will be as per Government of India norms. Candidate who have secured at least 55% or equivalent grade point in average in the qualifying examinations. 5% relaxation for SC/ST candidates and have passed the MPET, RGU.
  - (i) NET/SLET candidates desirous to undertake the M.Phil course may be directly admitted without screening test. However, they shall have to appear in interview (MPET, RGU).
  - (ii) Selected candidates have to face an oral presentation/Viva-voce to be conducted by the respective department.
  - (iii) The intake capacity shall be decided by the concerned Department/Institute/Centre in consultation with the Vice Chancellor subject to approval of Academic Council.
  - (iv) To be eligible in the end semester examination, each student must attend at least 75% of the classes in the course work.

a. Candidates seeking admission to the course shall be selected on the basis of their performance in written test and interview. There shall be a joint entrance test for both M.Phil and Ph.D. applicants (Please see Annexure-IV).

**4. Procedure of Admission**

All applications for admission shall be considered by the Admission Committee of the Department/Institute/Centre, and forward them, with its recommendation and shall determine on the matters specified below:

- 4.1 The admission to the M.Phil programme shall be considered provided that the candidate is found suitable and fulfils the minimum eligibility criteria for admission to the M.Phil programme and his/her admission shall be made to that course by the Admission Committee.
- 4.2 No candidate shall be eligible to register for the programme/course if he/she is already registered for any full time programme of study in this University or in any other University/Institute.
- 4.3 No candidate admitted to the M.Phil. programme shall undertake any employment.
- (i) An M.Phil candidate shall not join any other course of study offered by the University; and
- (ii) And also not appear in any examination other than those prescribed by the Department/Institute/Centre concerned without the prior permission of the Board of Departmental Studies and the Dean of the Faculty.
- 4.4 The prospectus of the course containing application form for admission may be obtained from the University office and the duly filled in forms with self-attested copies (in duplicate) of the following certificates and mark-sheets are to be submitted in the office of the concerned Department/Institute/Centre:
- (i) The AISCE passed certificate and mark-sheet (Class X)/any other recognized Board.
- (ii) The AISSCE passed certificate and mark-sheet (10+2)/any other recognized Board.
- (iii) B.A., B.Sc., B.Com., passed certificate and mark-sheet or any other equivalent examination passed from any recognized University.
- (iv) M.A., M.Sc., M.Com., B.Ed. passed certificate and mark-sheet.
- (v) Four copies of the recent passport size photographs.
- (vi) The Scheduled Caste/Tribe Certificate/OBC/Physically challenged/NSS/NCC/Sports/Ex-serviceman, etc.
- (vii) Migration certificate in original in case of applicants who have passed the qualifying examination from other than Rajiv Gandhi University.
- 4.5 The admission to M.Phil courses shall be done on the basis of Entrance Test or any procedure approved by the Academic Council from time to time. There is binding rules to follow as approved relating to entrance Test given in the Annexure-IV

## 5. **Appointment of Supervisor for the M.Phil programme**

- 5.1 There shall be a Supervisor for every student of the M.Phil course who shall be appointed by the Board of Departmental Studies (BDS).
- 5.2 In case a Supervisor ceases to be a teacher of the University on superannuation or leaving the university for new assignment to other organizations, may continue to supervise if he/she expresses his/her willingness in writing or the Board of Departmental Studies may appoint another Supervisor from among the teachers of the concerned Department/Institute/Centre.
- 5.3 A post graduate teacher with Ph.D. degree shall be eligible for supervising M.Phil candidates.
- 5.4 A supervisor may not accommodate more than two M.Phil candidates at a time

## 6. **M. Phil Committee**

- 6.1 There shall be an 'M.Phil Committee' in each faculty to monitor and maintain the quality of M.Phil programme of the University and shall be constituted by the Vice Chancellor for a period of three years, comprising the following members.
- (i) Dean of the Faculty concerned shall be the Chairman.
- (ii) Senior-most Professor of the Faculty.
- (iii) Two Professors on rotation (Seniority basis).

- (iv) One Associate Professor on rotation (Seniority basis).

In case the Dean of the concerned subject is not present, the Senior-most Professor of Faculty will act as Chairman. The quorum of the meeting shall be 3 (three) members of the total members

**7. Reservation**

- 7.1 The reservation for allotting seats for M.Phil programme will be as per Government of India norms

**8. Topic of Dissertation**

The topic of dissertation and seminar papers to be offered by a student shall be approved by the Board of Departmental Studies through the Supervisor concerned.

**9. Evaluation of the course work**

- 9.1 For the theoretical papers in the course work, the panel of examiners shall be prepared by the Departmental Board of Studies (DBS) and shall be submitted to the Controller of Examinations.

- 9.2 To evaluate seminar performance pertaining to course work, there shall be an expert from outside the Department/Institute/Centre selected by the DBS of the concerned Department/Institute/Centre in consultation with the Supervisor concerned.

- 9.3 For evaluation of dissertation script and viva voce examination on the dissertation, the external examiners shall be appointed on the basis of departmental recommendations by the Controller of Examinations in consultation with the Vice Chancellor.

- 9.4 In the case of M.Phil course, a student must obtain a minimum of 50% marks in each paper.

- 9.5 In each semester, there will be two papers of 100 marks each. One paper of each semester will carry 75 or 80 marks for end semester examination and 25 or 20 marks for seminar presentation as the case may be or any other mode of internal evaluation M.Phil dissertation shall carry 200 marks and out of which 50 marks shall be for Viva Voce. However, pattern on distribution of marks for the course shall be based on subject specific and on the approved syllabus by the BOS and Academic Council.

- 9.6 An M.Phil candidate shall be required to submit a dissertation script in triplicate, duly certified and recommended by the Supervisor, and forwarded by the Head of the Department/Institute/Centre to the Controller of Examinations.

- 9.7 Dissertation script shall be evaluated by two examiners, one of whom shall be the concerned Supervisor and the other shall be from outside the University/cognate subject of the university.

- 9.8 The minimum pass mark in the dissertation script is 50%, out of a total of 150 marks. These shall be calculated on the basis of the average marks awarded by the two examiners. However, if the candidate is awarded less than 50% by any of the two examiners, the average shall not be calculated and the student shall be considered as having failed in the dissertation script. However, he/she may be allowed to re-submit the dissertation within six months with the approval FBS/DBS.

- 9.9. There will be a viva voce test (for 50 marks) in which the qualifying marks shall be 50%.

*(Note: In order to qualify in the M.Phil examination, a candidate shall have to secure qualifying marks, i.e. 50% in the course work and 50% in the dissertation independently).*

- 9.10 The Viva Voce on the dissertation may be held after the receipt of the marks of dissertation within the stipulated time period,

- 9.11 The Viva Voce on the dissertation shall be conducted by a board of three examiners, consisting of the following members:

- (i) Supervisor,
- (ii) The external examiner, an expert in the rank of Professor nominated by the Vice Chancellor from outside the Department/Institute/Centre and
- (iii) The concerned Head/Director shall act as the Chairman of the Board.

**10. Grading & Course Completion Certificate**

10.1 On the basis of the marks obtained by a candidate, the M.Phil degree shall be awarded in the following grades:

50% - 59.99%	:	‘B’
60% - 74.99%	:	‘A’
75% and above	:	‘A’+

10.2 On the basis of performance of the candidate in the course work a Certificate to that effect shall be issued by the university authority with necessary feed back from the concerned department. A certificate shall indicate clearly the ‘Grade’ secured in the course work.

10.3 The course completion certificate shall be valid for both M.Phil and Ph.D. programme at least for two academic session

10.4 A course completion certificate issued by any other recognized University/institution shall also be considered for accommodating students in the M.Phil/Ph.D. programmes. However, such certificate may not considered if it is issued more than two academic sessions before the date of application.

**11. Number of Chances**

If a candidate fails to get the qualifying marks in the different components (i.e., course work, dissertation script and Viva Voce on dissertation), the student shall be given only one chance, immediately following the examination in which the candidate has appeared, to clear the component(s) in which the candidate has failed.

**12. Fees**

Every M.Phil candidate shall have to pay admission fee (one-time payment at the time of admission); monthly tuition fee; examination fee; library fee; laboratory fee (in case of science subjects) and other fees at rates to be prescribed by the University from time to time.

**Notwithstanding what is contained in the above Ordinance, the Academic Council shall, in exceptional circumstances on the recommendations of the Vice Chancellor and Departmental Board of Studies and the Faculty Board of Studies, consider any such matter/s as might be necessary for redress of such difficulties.**

**14. ORDINANCE RELATING TO CONDUCT AND AWARD OF PH.D. DEGREE**

*(Under Section 31 (1)(g) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

**Admission and Eligibility**

1. (a) The admission to the Ph.D. programme will be done preferably in the beginning of each semester. The candidates with at least 55% marks in their Master’s Degree with 5% relaxation for SC & ST candidates in the subject concerned/allied subject/cognate subject will be required to appear in a written test and/or an interview to be conducted by the Department.
- (b) If the topic is of interdisciplinary nature, the supervisors may be selected from two concerned departments. Under the circumstance, the candidate shall apply for registration in the concerned department/subject in which he/she is awarded the master Degree.
- (c) Ph.D. programme should be open to all candidates in the concerned/allied subject who fulfil the requirements and qualifications for admission to the programme subject to intake capacity and expertise of prospective supervisors and available laboratory and other facilities in the department.
- (d) Persons desirous of undertaking Ph.D. programme should apply in prescribed format available from academic branch or the same may be downloaded from the university web page.

**Selection criteria:**

- (a) It is mandatory for all fresh applicants to appear **MPET, RGU Screening/Entrance Test** to be conducted by the university authority centrally or the department concerned. However, a College/University teacher who has cleared NET/SLET and completed a minimum of three years of teaching are exempted from appearing in the screening test. It is however mandatory for all to appear before a departmental interview.
- (b) It is required to secure minimum 50% marks in the screening test and interview
- (c) Persons with M. Phil degree are exempted from appearing in the screening test and course work.
- (d) Exemption from appearing the screening test is also given to those candidates who qualify the UGC/CSIR/JRF or similar equivalent qualifying tests
- (e) It is also mandatory to appear and qualify departmental interview for the candidates of above mentioned categories (c) & (d)
- (f) It is mandatory for the department concerned to declare the vacancy position well ahead of the screening test. **50% of the seats of the Ph.D programme shall be kept for Open category, 25% for CSIR-UGC JRF holder and 25% for M.Phil candidates. If any vacancy for Ph. D seat is available less than 4 (four) no reservation shall be kept. The seat shall be treated as open.**

**Screening test & Interview**

The screening tests shall be conducted by the exam branch of the university through a committee constituted for the purpose with the approval of the Vice Chancellor

- (a) The written test shall be conducted in the concerned subject as per the guidelines framed for the purpose.
- (b) Candidates qualifying the screening test shall have to appear before a departmental interview board constituted for the purpose
- (c) A minimum of three faculty members shall constitute the interview board with at least one professor, one associate professor and one assistant professor.
- (d) The prospective supervisor/faculty member/s with vacancy position shall also attend the interview board
- (e) The head of the department or the senior most faculty member shall act the Chairperson of the Interview board
- (f) For the three member quorum a faculty from the cognate subject may also be incorporated in the interview with permission from the Vice Chancellor
- (g) In case of interdisciplinary research the faculty from the concerned department may also be invited to the interview board with necessary approval
- (h) The final result of screening test shall be declared by the Exam branch with approval from the Vice Chancellor
- (i) A candidate qualifying the screening test has to undergo course work

**Course work**

- (a) The course work is mandatory for all the fresh candidates and those engaged in regular employment. An in-service candidate is required to submit a certificate (NOC) from the employer. Scholars with M.Phil degree having course completion shall be exempted from attending the course work.
- (b) The course work shall be treated as pre-Ph.D. preparation and must include a course on **research methodology which may include quantitative methods and Computer Applications**. It may also involve reviewing of published research in the relevant field. The University shall decide the minimum qualifying requirement for allowing a student to proceed further as a full time researcher for completion of Ph.D. thesis as mentioned in M.Phil ordinance.
- (c) The course work may be carried out by doctoral candidates in sister Departments/Institutes either within or outside the University for which due credit will be given to them.
- (d) For **continuation evaluation** the scholars are required to appear internal assessment/present seminar/review paper/assignment out of 25 marks and written examination out of 75 marks during the course work conducted

by the department along with the odd semester examination (December). It is mandatory for the scholars to **attend** at least 80% of the allotted classes. Department may submit the final **Marks** allotted to each candidate for finalising the result and ascertaining the grade.

- (e) Research scholars shall get maximum of 3 (three) consecutive chances without a break to complete the course work.
- (f) After the completion of the course there shall be written examination in 2 (two) papers viz. Methodology of Research and Quantitative Analysis/Computer Application.
- (g) A Departmental Evaluation Committee as under may be constituted for evaluation of the candidate:
  - (i) Dean of the concerned faculty - Chairman
  - (ii) One Professor of the department - Member
  - (iii) One Associate Prof. of the department - Member
  - (iv) HoD - Convenor
- (h) The Head of the Department shall submit 2(Two) Evaluation Reports and Attendance Record of each candidate to the office of the Controller of Examinations for finalising the result.
- (i) The University shall maintain a uniform course work for all the Departments. Such courses will be formally examined and the grades obtained therein will be reflected in the final result. **A Grade** (as mentioned in Clause 10.1 of Ordinance on M. Phil) **Certificate to that effect shall be issued to the successful candidate from the office of the Controller of Examinations.**

#### **Allocation of Supervisor & Joint Supervisor**

3. (i) The Department shall appoint a supervisor in a formal manner depending on the number of students per faculty member as specified, the available specialization among the faculty members, and the research interest of the student as indicated/mentioned in the application and during interview of the student. The supervisor shall be a Professor, Associate Professor or an Assistant Professor with Ph.D. and with at least three years of teaching experience at PG level supported by research activities and should be a teacher of this University.

The allotment/allocation of supervisor shall not be left to the individual student or teacher. However, area of specialization and candidate's preference may be considered in this regard to the extent possible.

(ii) Provided that the Department may, with the approval of the Faculty Board, appoint one or two joint supervisors in addition to the Supervisor in which case the Supervisor shall be in overall charge of the supervision. A Joint Supervisor need not necessarily be a teacher of the University but should be a person recognised as per the University Regulations.

(iii) Associate Professor of affiliated college having Ph.D with minimum of 5(five) publications in the referred/reviewed journal and a post doctoral scientist working in a research institute for minimum five years with research output as evidenced by at least five publications respectively may also be considered for Ph.D. supervision either independently or jointly as would be decided by the Research Board and ratified by the Academic Council.

(iv) Applications for joint supervisor ship to be addressed to the Registrar comprising of a detail curriculum vitae along with supporting documents viz. research publications, experience certificate, NoC from the employer etc. may be routed through departmental board off studies

#### **Appointment of a New Supervisor**

- 4 a) In case the Supervisor appointed to guide the research work of any scholar ceases to be the Supervisor on retirement or on leave for more than a year, or terminated from the University service or is under suspension, or otherwise, the Joint-supervisor in the concerned Department shall guide the scholar as Supervisor.
- b) No change of supervisor shall, however, be necessary in case of absence of less than a year of the supervisor, provided the scholar has worked under him for a year or more, or if the scholar submits the thesis itself before the supervisor proceeds on leave, then the existing supervisor shall continue to be the supervisor. If there is no Joint-supervisor in the concerned Department to guide the Ph. D. scholar, the assignment of the next Supervisor



shall be made by the concerned BDS after duly seeking views and consent from the original supervisor and the concerned scholar in this regard.

- c) Change of Supervisor in any case should be approved by the Research Board.
- d) If there is no joint-supervisor for the concerned scholar or the joint-supervisor is from a different discipline/institute, then the BDS shall appoint a new supervisor. If eligible supervisors are not available in the Department, then RB on the basis of recommendation of the BDS shall assign a supervisor to the scholar from the cognate subject(s).

### Registration

After getting admitted to Ph.D programme, the candidate shall have to make a presentation of his/her proposed Ph. D synopsis before the Departmental Board of Studies(DBS) for consideration within 6(six) months from the date of admission. If approved the Department shall forward the research proposal to the Faculty through the DBS.

5. (i) The application for registration for Ph.D. shall be made to the Department concerned in the format as may be prescribed by the University along with a detailed research proposal including the topic, scope of its study, tentative hypothesis, research methodology including sampling and design, where necessary. The date on which the Faculty Board accepts the proposals for registration shall be the date of registration of the scholar. After getting registered, a scholar shall submit and make a presentation of six months research work before the Departmental Research Board.
- (ii) M.Phil qualifying candidates from this or any other recognized institutes possessing course completion certificate and pursuing Ph.D. programme are exempted from course work and may apply for registration along with the synopsis and other relevant documents in consultation with the concerned Supervisor through departmental board.
- (iii) In case a candidates wishes to change the topic of research, he should do so within one year from the date of his registration. The modified research proposal should be submitted to the Faculty Board through the Board of Post- Graduate Studies for its consideration and approval.
- (iv) Temporary Registration shall be allowed to those candidates who have qualified Ph.D. Entrance Test so that they can attend the course work and submit Ph.D. synopsis. The final registration may be done after the acceptance of the proposal in University Board of Research Studies

### Tenure and Fellowship

6. (i) No candidate shall submit his/her thesis for the Ph.D. degree earlier than 2 (two) years from the date of his/her registration. However, if a scholar fails to submit his/her thesis within three years from the date of registration then one year extension shall be given. In such case, the scholar shall apply to the BDS through concerned supervisor with a valid reason which may be considered and approved by the RB.
- (ii) The registration of a scholar shall be cancelled, if he/she fails to submit his/her thesis within four years of the date of his/her registration for Ph. D. degree.
- (iii) If a scholar whose registration has lapsed and wishes to complete the Ph. D. degree, he/she may apply for re-registration within one year of the date when the registration lapses to the DBS through supervisor. He/she may, on the recommendation of the DBS concerned be permitted by the RB for re-registration. After such registration the candidate shall submit his/her thesis at any time during the two years failing which the re-registration will lapse.
- (iv) Full time non NET/SLET Ph.D. scholars who are not in receipt of any other fellowship would be eligible for fellowship under the UGC schemes arranged by the university authority for three years and extendable for one more year on proper justification or coterminous with the date of submission of the Ph.D. thesis.
- (v) A Ph.D. scholar working on a regular basis enjoying fellowship may shift as part time scholar after surrendering his fellowship if wishes to join regular service with intimation to the authority through the supervisor.

**Review of Progress**

7. The Supervisor will regularly monitor the progress of the research work of the candidate. If the Supervisor finds that the progress of the work is not satisfactory, a report to that effect shall be submitted to the Faculty Board through the Department for appropriate action.

**Pre- Submission Seminar**

8. When the Supervisor is of the opinion that the thesis is in the final stage of completion, the scholar shall be required to give a pre-submission seminar on his research findings, before 90 days of final submission. This seminar will be given in the presence of a committee of at least three faculty members including the supervisor, of which one will be from outside the Department. The candidate may incorporate the recommendations of the Committee in the thesis.

**Modification of title**

9. If there is a need for modification of the title of research the candidate shall submit an application to the Faculty Board through the Board of Post-Graduate Studies at least 4 months before the date of submission of the thesis for approval.

**Submission of thesis**

10. (i) A candidate shall submit his/her thesis for the Ph.D. in which he/she may incorporate the text of any work which he may have published on the subject. But he/she shall not submit as his/her thesis any work for which a Degree has been conferred on him/her by this or any other University.

(ii) The thesis shall satisfy that it is a piece of research work characterised either by discovery of new facts or by fresh interpretation of facts or theories. In either case it should evince the candidate's capacity for critical examination, original thinking and judgement. It shall also be satisfactory so far as its literary presentation is concerned.

(iii) The thesis shall include a certificate from the Supervisor and the declaration from the candidate that the thesis incorporates the student's bonafide research and that these have not been submitted for award of any degree in this or any other University or Institute of learning.

(iv) The application for submission of thesis shall be countersigned by the Head of the concerned Department. The Head of the Department will then forward the thesis together with the observations of the committee for pre-submission seminar to the Controller of Examinations for further necessary action.

(v) In case of a teacher or researcher in a Research Institute or candidate who is not pursuing research on a full time basis, the thesis shall be accepted only:

(a) If the candidate has stayed in the University for at least 30 days in each year including vacation and participated in such academic programmes as may be decided by the Department and the total period of six months.

(b) On the production of periodical certificates from his Supervisor that the candidate has been in continuous touch with him and has acquainted himself adequately with the latest theories and methods in research in his field of specialisation.

**Panel of Examiners**

11. A Supervisor shall submit a panel of 7(Seven) names of examiners for **Ph. D thesis** not below the rank of Associate Professor from University/reputed & recognized research Institute in a sealed envelope stating details of contact address; e-mail ID, Cell phone/FAX numbers etc. to the Faculty Board through the Head of the Department. The Faculty Board shall submit the copy of the panel of examiners to the Chairperson of the Academic Council for necessary approval and forwarding the same to the office of the Controller of Examination for follow up action.

**Evaluation**

12. The thesis submitted by the candidates for the Ph.D. Degree shall be examined by at least three examiners appointed by the Executive Council on the recommendation of the Academic Council. Two of the examiners shall be those who are not the staff of the University, while the third examiner shall be the Supervisor.

Provided that the Supervisor shall not serve as an examiner where a candidate is a wife or husband, son or daughter, brother or sister.

It shall be up to the University to have one examiner from outside country.

**Examiners' Report & Viva- Voce**

13 (i) Each examiner shall, after examining the thesis submitted by in a prescribed proforma to the University containing a clear recommendation that in his opinion

- (a) the thesis is recommended for the award of Ph.D. Degree
- (b) the thesis should be modified/revised; or
- (c) the degree may be awarded without viva voce.
- (d) the thesis may be rejected.

The examiners may, however, recommend a Viva-Voce examination for some clarifications, if necessary.

(ii) If one of the external examiners recommends that a Viva-Voce examination should be held, a Board may be constituted by the Vice Chancellor for holding the Viva-Voce examination consisting of the Supervisor, who will also be the Convenor and at least one of the external examiners. This examination shall be held within a period of six months of the reports from the external examiners. The Convenor will submit a report of Viva-Voce examination to the Controller of Examinations.

(iii) In case an examiner suggests some modifications/improvements of the thesis on certain specific lines or points out certain lacunae in the thesis, the candidate should be asked to reply or modify the thesis as suggested and resubmit the thesis to be forwarded to the concerned examiner within a period of one year from the date of intimation of the requirement of modification by the University. In case the external examiner gives no clear cut comments regarding modifications and writes vaguely, the Vice-Chancellor can constitute a committee and/or on recommendations of department research committee may send the thesis to the third external examiner based upon his/her evaluation report the candidate may be awarded degree/modify the thesis on the lines suggested by both the external examiners and thesis may again be sent to one of such examiners who suggested modifications. If the candidate decides to reply to the points/observations raised by an examiner and if the reply is neither accepted by the examiner nor retrieved by the candidate the matter shall be referred to the Committee of experts to be appointed by the Vice - Chancellor.

(iv) A thesis shall be accepted for the award of the Degree of Doctor of Philosophy on the unanimous recommendation of the examiners. If both the external examiners reject the thesis, no degree will be awarded. If there is a difference of opinion between the external examiners it should be referred to a fourth examiner to be nominated by the Vice - Chancellor out of the panel already approved by the Academic Council and the Executive Council. The opinion of the 4<sup>th</sup> Examiner shall be final.

**Re-Sub-mission of Thesis**

14 (i) A candidate whose thesis has been referred back for revision shall re-submit it for the award of the Ph.D. Degree within one year of the intimation of the decision of the University.

(ii) A thesis which has been re-submitted shall be examined by the same external examiner(s). In case the examiner(s) is/are unwilling to act as such, another examiner(s) may be appointed by the Vice -Chancellor from the approved panel of examiners.

**Award of Degree**

15. Based on the reports of the examiners and the Viva-Voce the Faculty Broad shall recommend to the Executive Council through the Academic Council for the award of the degree or otherwise.

**Depository with UGC**

16. (i) Following the successful completion of the evaluation process and announcement of the award of the degree, the University shall submit a soft copy of the thesis to the UGC within a period of thirty days, for hosting the same in INFLIBNET, accessible to all Institutions/Universities.

(ii) Along with the Degree, the University shall issue a Provisional Certificate certifying to the effect that the Degree has been awarded in accordance with the provisions to the concerned Regulations of the UGC.

**Notwithstanding anything contained in the above Ordinance the Vice-Chancellor may take such measures as may be necessary for redress of difficulties.**

**Annexure I****FORMAT FOR SUBMITTING SYNOPSIS OF THE M.Phil/Ph.D. PROPOSAL & Examiner's Remarks**

1.	<b>Title of the proposal</b>	<b>Remarks of the Examiners/supervisor</b>
2.	Introduction of the topic of research	Adequate/to the point/not properly spelt out
3.	Objectives of the study	Clearly stated/need to be more specific
4.	Review of Literature	Excellent/Good/Adequate/Needs to be improved (suggestion /comments may be enclosed)
5.	Hypothesis/Research Questions	Properly formed/panel can be tested
6.	Methodology including tools of analysis to be used	Adequate/not adequate (specify)
7.	Proposed sources of data	Adequate/not adequate (specify)
8.	Chapterization	Good/Fair/Needs to be improved (suggestion for modification)
9.	Recommendation for Registration (please retain the appropriate phrase)	Recommended without modification/recommended with modification stated in respective aspects/not recommended.
10.	Any other comments.	

Date:

Place:

(Signature of Examiner /Supervisor):

Detail Address:

Contact No/Email ID:

**Annexure-II****Cover page of the Thesis:**(Title of the thesis)  
.....A Thesis submitted to Rajiv Gandhi University for the award of **DOCTOR OF PHILOSOPHY** degree in the Faculty.....

LOGO (EMBLEM)

(BY)

(Name of the Candidate)  
.....

(Name of the Department/Institute/Centre)

Year of Submission

**Annexure-III****FORMAT OF Ph.D. EXAMINER'S REPORT**

Title of the Thesis : .....

Name of the Ph.D. Scholar : .....

General comments of the Examiner : .....

Positive Aspects of the Thesis :.....

Negative Aspects if any (with specific comments for modification if required)  
:.....

Whether the Thesis could be published in present format or needs modification (to be specified by the Examiner)  
:.....

Specific Recommendation of the Examiner:

- Returned with specific comments for modification
- Rejected with specific noting for the rejection
- Degree should be awarded with/without Viva Voce)

Date:

Place:

(Signature of Examiner):

Detail Address:

Contact No:

Email ID:

Phone:

## **REGULATION REGARDING PRIVATE APPEARANCE OF CANDIDATES AT UNDERGRADUATE AND POST GRADUATE LEVELS**

*(Under Section 8(5) Of Rajiv Gandhi University Act, 2006)*

### 1.0 Eligibility :

Private appearance is allowed in MA/M.Com Examinations in those subjects for which teaching facilities are available in the university/affiliated colleges of the university and where practical are not involved, without having completed the prescribed course of instructions in a college affiliated to the Rajiv Gandhi University, if they possess the minimum qualifications acquired from institutions/universities recognized by the Rajiv Gandhi University and fulfill other requirements laid down in the regulations for the examinations concerned. In brief candidates can seek admission to the following courses as private candidate.

#### (a) MA/M.Com (Except Geography and Anthropology)

Following categories of persons are eligible:

- 1.1 Students who have completed the prescribed courses of instructions for the examinations in a affiliated college/university department but could not write the examination and are recommended by the Head of the Department concerned for admission to such examination within the period allowed by the relevant regulations.
- 1.2 A whole time teacher, working in any of the institutions affiliated by Rajiv Gandhi University or recognized by the Government of Arunachal Pradesh specified below and who is recommended by his/her controlling authority.
  - i. A college affiliated to Rajiv Gandhi University
  - ii. A school recognized by the Education department, Govt. of Arunachal Pradesh.
  - iii. A Kendriya Vidyalaya/Central Tibetan School situated in Arunachal Pradesh
  - iv. State Institute of Education, Buniadi Siksha Bhawang, Changlang, Arunachal Pradesh.
  - v. North Eastern Regional Institute of Science and Technology, Arunachal Pradesh.
  - vi. A Civilian School Master in the Armed Forces Serving in Arunachal Pradesh
  - vii. An employee working in the Rajiv Gandhi University

Explanation :

The term 'Teacher' shall include the following categories of persons also for the purpose of this regulations.

- (i) Demonstrators/Laboratory Assistants/Physical Training Instructors/Librarians/Deputy Librarians/Junior Librarians/Library Assistants/System Analysis of the University/Affiliated Colleges and Schools/Institutions recognized by the Govt. of Arunachal Pradesh within its territorial jurisdiction.
  - (ii) Instructors serving in training institutions recognised by the Govt. of Arunachal Pradesh within its territorial jurisdiction.
- 1.3 Both men and women (irrespective of APST and Non-APST) candidates having passed the qualifying examination from an institution within the state of Arunachal Pradesh.
- 1.4 Members of the Defence Services/Border Security Force/Police Force/Central Government Employees/Employees of Autonomous Bodies serving within the State of Arunachal Pradesh will also be eligible to appear privately in these examinations if they have passed the qualifying examination and are recommended by their controlling officers.
- 1.5 The dependent members of SC/ST regular employees of Arunachal Pradesh State/Central Govt and Autonomous Institutions located in Arunachal Pradesh who have passed the qualifying examinations from the institutions located outside Arunachal Pradesh.
- 1.6 Candidate who possesses a Post Graduate degree in any subject shall be permitted to pursue Post Graduate studies in another Non-practical subject as private candidate.
- 2.0 Marks requirement
- (a) For MA/M.Com First Semester
    - i. The candidates who intend to appear for a post graduate course in private capacity must have passed the degree course with Honours in second class or have secured a minimum of 40% marks in the pass course in the concerned subject or 40% aggregate marks in Honours subject in case of simply passed Honours candidates.  
Science graduates (pass/honours) with minimum eligibility marks (i.e. 40%) can seek admission in any postgraduate programme of social sciences, humanities and commerce as private candidates.  
No further relaxation to the SC/ST candidates is admissible under this category.
    - ii. Graduates of 10+2+2 pattern before 1985 from any university with required percentage of marks are also eligible to appear privately.
    - iii. Graduates before 1986 from Punjab university with required percentage of marks are also eligible to appear privately.
- 3.0 How to apply:
- (a) for appearing in any examination, a private candidate shall apply for permission from the university within the notified period on prescribed form obtainable from the university/college office on payment of required fee.
  - (b) After getting permission, a candidate shall obtain examination admission form, Registration form etc. and submit to the University with all required documents/certificate and fees within the period notified by the University. Fees to be deposited in favour of Registrar, Rajiv Gandhi University in the form of Demand Drafts payable at SBI Itanagar or at Vijaya Bank, Rajiv Gandhi University campus, Doimukh, IPOs and Money orders will not be accepted.
  - (c) The Private candidates shall submit his/her application or admission to examination on prescribed form with required documents duly countersigned by the Principal of an affiliated college of the concerned Department/District Education Officer/head of the concerned institutions.
  - (d) Permission and examination forms received after the due date will be summarily rejected.
- 3.2 Certificates/Documents required
- (i) Original and attested copy of certificate of lower examination passed for verifying eligibility.
  - (ii) Original migration certificate in case of candidate coming from other university/board.
  - (iii) Three copies of passport size photographs attested by competent authority with full name and designation as mentioned in the application form.
- 4.0 Duration of Examination and maximum marks:
- 4.1 There is no internal assessment in case of private candidates and therefore the maximum marks for each paper/course shall be 100 for post graduate programme.

4.2 For a private candidate in MA/MCom semester examination in place of internal assessment, an additional question of 20 marks shall be set in the same question paper (mean for regular candidates) with instructions for Private Candidates only and

4.3 Duration of examination for private candidates

Under Graduate Level : 3 hours

Post Graduate Level : 4 hours

5.0 Medium of Instruction :

Medium of examination shall be English for all subjects except for languages where candidate shall write the papers in respective language.

6.0 Centre of Examination

7.0 Other requirements

The other requirements regarding pass marks/change of centre/partial re-appearance/improvement/compartiment and movement from First semester to Second Semester and other semesters shall be governed by the respective ordinances for regular candidates of the university.

8.0 Removal of Difficulties

Notwithstanding anything contained in these regulations, the Vice Chancellor may take suitable action deemed necessary to overcome difficulties if any, faced in the implementation of these regulations for private appearance at post graduate and undergraduate levels.

## **CLASSIFICATION, QUALIFICATIONS, EMOLUMENTS SALARY AND SERVICE CONDITIONS OF UNIVERSITY TEACHERS**

*(Under Section 2(v) (g) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006 read with Statutes 24(1))*

### **1. MEMBERS OF THE TEACHING STAFF**

The designation of the members of the teaching staff shall be as follows:

- (i) Assistant Professor
- (ii) Associate Professor
- (iii) Professor
- (iv) Any other post(s) to be designated as teaching posts as may be decided by the Executive Council as per guidelines of the UGC.

### **PROFESSOR**

- (i) An eminent scholar with Ph.D. qualification(s) in the concerned/allied/relevant discipline and published work of high quality, actively engaged in research with evidence of published work with a minimum of 10 publications as books and/or research/policy papers.
- (ii) A minimum of ten years of teaching experience in university/college, and/or experience in research at the University/National level institutions/industries, including experience of guiding candidates for research at doctoral level.
- (iii) Contribution to educational innovation, design of new curricula and courses, and technology – mediated teaching learning process.
- (iv) A minimum score as stipulated in the Academic Performance Indicator (API) based Performance Based Appraisal System (PBAS), set out in this Regulation in Appendix III.

### **OR**

- A. An outstanding professional, with established reputation in the relevant field, who has made significant contributions to the knowledge in the concerned/allied/relevant discipline, to be substantiated by credentials.

## ASSOCIATE PROFESSOR

- i. Good academic record with a Ph.D. Degree in the concerned/allied/relevant disciplines.  
A Master's Degree with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed).
- ii. A minimum of eight years of experience of teaching and/or research in an academic/research position equivalent to that of Assistant Professor in a University, College or Accredited Research Institution/industry excluding the period of Ph.D. research with evidence of published work and a minimum of 5 publications as books and/or research/policy papers.
- iii. Contribution to educational innovation, design of new curricula and courses, and technology – mediated teaching learning process with evidence of having guided doctoral candidates and research students.
- iv. A minimum score as stipulated in the Academic Performance Indicator (API) based Performance Based Appraisal System (PBAS), set out in this Regulation in Appendix III.

## ASSISTANT PROFESSOR

Arts, Humanities, Sciences, Social Sciences, Commerce, Education, Languages, Law, Journalism and Mass Communication

- i. Good academic record as defined by the concerned university with at least 55% marks (or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed) at the Master's Degree level in a relevant subject from an Indian University, or an equivalent degree from an accredited foreign university.
- ii. Besides fulfilling the above qualifications, the candidate must have cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC, CSIR or similar test accredited by the UGC like SLET/SET.
- iii. Notwithstanding anything contained in sub-clauses (i) and (ii) to this Clause 4.4.1, candidates, who are, or have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of Ph.D. Degree) Regulations, 2009, shall be exempted from the requirement of the minimum eligibility condition of NET/SLET/SET for recruitment and appointment of Assistant Professor or equivalent positions in Universities/Colleges/Institutions.
- iv. NET/SLET/SET shall also not be required for such Masters Programmes in disciplines for which NET/SLET/SET is not conducted.

## JOURNALISM AND MASS COMMUNICATION

Good academic record with at least 55% of the marks or an equivalent grade of B in the 7 point scale with letter grades of O, A, B, C,D, E & F at the Masters degree level in Communication/Mass Communication, Journalism from an Indian University or an equivalent degree from a Foreign University.

Besides fulfilling above qualifications, candidates should have cleared the National eligibility Test (NET) for lectures conducted by the UGC, CSIR or similar test accredited by the UGC.

Or

Good academic record with at least 55% of the marks, or an equivalent grade of B in the 7 point scale with letter grades, O,A,B,C,D,E &F at the masters degree level in Humanities, Social Sciences/Sciences with at least a second class Bachelors degree, or postgraduate Diploma in Communication/Mass Communication or Journalism from an Indian University or an equivalent degree from a foreign university.

Besides fulfilling above qualifications, candidates should have cleared the National Eligibility Test (NET) for lectures conducted by the UGC, CSIR or similar test accredited by the UGC.

## MUSIC

Good academic record with at least 55% of the marks, or an equivalent grade of B in the 7 point scale with letter grades O,A,B,C,D,E&F at the Masters Degree level in Communication/Mass Communication, Journalism, from an Indian University or an equivalent degree from a foreign university.

Besides fulfilling above qualifications, candidates should have cleared the National Eligibility Test (NET) for lectures conducted by the UGC, CSIR or similar test accredited by the UGC.

Or



A traditional or a professional artist with a highly commendable professional achievement in the concerned subject.

For professional subjects like Education, Social Work and performing arts etc. the regulations hitherto in force for direct recruitment to the post of Assistant Professor, Associate Professor and Professor will continue.

SEVEN POINT SCALE		
GRADE	GRADE POINT	PERCENTAGE EQUIVALENT
'O'= outstanding	5.50-6.00	75-100
'A'=Very good	4.50-5.49	65-74
'B'=Good	3.50-4.49	55-64
'C'= Average	2.50-3.49	45-54
'D'= Below average	1.50-2.49	35-44
'E'= Poor	0.50-1.49	25-34
'F'= Fail	00—0.49	0-24

## 2. SCALES OF PAY

The scales of pay of the teaching staff shall be as prescribed by the UGC and adopted by the Executive Council from time to time.

## 3. QUALIFICATIONS

The qualifications for the post of Assistant Professor, Associate Professor and Professor and the posts under Career Advancement Schemes shall be as may be prescribed in the Regulations of Rajiv Gandhi University in accordance with the norms specified by the UGC and amended from time to time.

## 4. SELECTION COMMITTEE

- (a) There shall be a Selection Committee for making recommendations to the Executive Council for appointment to the posts of Assistant Professor, Associate Professor and Professor and Institutions maintained by the University as per prescribed UGC guidelines.
- (b) The Selection Committee shall consists of the Vice Chancellor, a nominee of the visitor and the person specified in the clause -18(2) of the University Act, 2006 and as per UGC guidelines.
- (c) The Vice Chancellor or in his absence the Prof-Vice Chancellor performing the duties of the Vice Chancellor shall convene and preside over the meetings of the Selection Committee. Provided that the meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with and subject to the convenience of the Visitor's nominee and the experts nominated by the Executive Council. Provided further that the proceedings of the Selection Committee shall not be valid unless-
  - (i) Where the number of Visitor's nominee and the persons nominated by the Executive Council is four in all , at least three of them attend the meetings and
  - (ii) Where the number of Visitor's nominee and the persons nominated by the Executive Council is three in all, at least two of them attend the meeting.

## PROFESSOR

- (i) The Dean of The Faculty
- (ii) The Head of the Department, if he is a Professor
- (iii) Three persons not in the service of the University, nominated by the Executive Council, out of a panel of names recommended by the Academic Council for their special knowledge of, or interest in, in the subject with which the Professor will be concerned.

## ASSOCIATE PROFESSOR / ASSISTANT PROFESSOR

- (i) Head of the Department
- (ii) One Professor nominated by the Vice Chancellor

- (iii) Two persons not in the service of the University, nominated by the Executive Council out of a panel of names recommended by the Academic Council for their special knowledge of or interest in, the subject with which the Associate Professor/Assistant Professor will be concerned

Note:

- (i) Where the appointment is being made for an inter-disciplinary project, the Head of the Project shall be deemed to be the Head of the Department Concerned.
- (ii) The Professor to be nominated by the Vice Chancellor shall be a professor concerned with the specialty for which the selection is being made and the Vice chancellor shall consult the Head of the Department and the Dean of the faculty before nominating the Professor.
- (iii) If the recommendation of the Selection Committee is not acceptable to the Executive Council, it shall record its reasons and submit the case to the visitor for final orders.
- (iv) The appointment letter is to be issued to a selected candidate after the same being approved by the Executive Council.

**Note:** Keeping in view the exigencies in a department, the Vice Chancellor may issue the appointment letter to a Lecturer on the basis of the recommendation of the Selection Committee immediately after the selection subject to subsequent approval by the Executive Council. Such appointments shall be purely provisional unless approved by the Executive Council.

#### SELECTION PROCEDURES:

The overall selection procedure shall incorporate transparent, objective and credible methodology of analysis of the merits and credentials of the applicants based on weightages given to the performance of the candidate in different relevant dimensions and his/her performance on a scoring system proforma, based on the Academic Performance Indicators (API) as prescribed by the UGC and implemented by university from time to time.

#### 5. TEACHERS OF THE UNIVERSITY

- (i) For the purpose of this ordinance, teacher means a whole time salaried teacher of the University and does not include Honorary, Visiting or part time teacher.
- (ii) A teacher shall be a whole time salaried employee of the University and shall devote his/her whole time to the University work
- (iii) No whole time salaried teacher of the University shall without the permission of the Executive Council, engage directly or indirectly in any trade or business whatsoever or any private tuition or other work to which any emolument or honorarium is attached.

Provided that nothing in this Ordinance shall apply to work undertaken in connection with the examinations of Universities or learned bodies of Public Service Commission or to any literary work or publication or radio talk or extensions lectures or with the permission of the Vice chancellor to any other academic work.

#### 6. NATURE OF DUTIES

- (i) Every teacher shall undertake to take part in the such activities and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the Rajiv Gandhi University Act. Statutes and Ordinances, organization of instruction or teaching or research or the examination of students or their discipline or welfare and generally is to act under the direction of the authorities of the university
- (ii) A teacher who is assigned work relating to teaching or research in any Department other than his within or outside the faculty shall not be entitled to any extra remuneration. However, for such services rendered beyond his/her regular teaching shall be entitled for honorarium as decided by the executive council from time to time.

#### 7. WORKLOAD

The workload of the teachers in full employment should not be less than 40 hours a week for 30 working weeks (180 teaching days) in an academic year. It should be necessary for the teacher to be available for at least 5 hours daily in the University/College for which necessary space and infrastructure should be provided by the University/College. Direct teaching-learning process hours should be as follows: Assistant Professor -16 hours

Associate Professor and Professor -14 hours

However, a relaxation of two hours in the workload may be given to the Dean/Professor/HoD who is actively involved in research, extension and administration.

## 8. Teaching Days

The Universities/Colleges must adopt at least 180 working days, i.e. there should be a minimum of 30 weeks of actual teaching in a 6-day week. Of the remaining period, 12 weeks may be devoted to admission and examination activities, and non-instructional days for co-curricular, sports, college day, etc., 8 weeks for vacations and 2 weeks may be attributed to various public holidays. If the University adopts a 5 day week pattern, then the number of weeks should be increased correspondingly to ensure equivalent of 30 weeks of actual teaching with a 6 day week.

## 9. PROBATION

Professors and Associate Professors shall be appointed on probation ordinarily for a period of twelve months and Assistant Professors for a period of 24 months but in no case shall the total period of probation exceed twenty four months. Provided the Executive Council shall have the right to assess the suitability of a teacher for confirmation before the expiry of the period of probation.

## 10. CONFIRMATION

- (a) It shall be the duty of the Registrar to place before the Executive Council the case of confirmation of a teacher on probation to assess the suitability ordinarily in the tenth month for Professor/Associate Professor and the nineteenth month of service of a Assistant Professor.
- (b) The Executive Council may then either confirm the teacher or decide not to confirm him/her. Where the Executive Council decides not to confirm the teachers, he/she shall be informed in writing to that effect, ordinarily not later than thirty days before the expiry of the period of probation.
- (c) A teacher appointed by the Executive Council under statues 18(1) of the Rajiv Gandhi University Act, 2006 shall be deemed to be confirmed w.e.f the date he/she joins after the expiry of probation period, if not informed otherwise in writing.

## 11. COUNTING OF PAST SERVICE AS A TEACHER

Previous service without any break as Assistant Professor or equivalent in University, College, National Laboratory or any other scientific organizations and as a research scientists should be counted for placement of Assistant Professor in Senior Scale/Associate Professor grade provided that:

- (a) The post was in an equivalent grade/scale of pay as the post of an Assistant Professor
- (b) The qualifications for the post were not lower than the qualifications prescribed by the UGC for the post of Assistant Professor.
- (c) The candidates who applied for direct recruitment had applied through proper channel with No Objection Certificate (NOC) from the employer.
- (d) The concerned Assistant Professors possessed the minimum qualifications prescribed by the UGC for appointment as Assistant Professors.
- (e) The post was filled in accordance with the prescribed selection procedure as laid down by the University
- (f) The appointment was not ad hoc or in a leave vacancy of less than one year duration. Adhoc service of more than one year duration can be counted provided
  - (i) The ad hoc service was more than one year duration
  - (ii) The incumbent was appointed on the recommendation of duly constituted selection committee and
  - (iii) The incumbent was selected to the permanent post in continuation to adhoc service without any break

## 12. INCREMENT

Every teacher shall draw annual increment in his/her scale of pay, unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice –Chancellor and after the teacher has been given sufficient opportunity to make his written representation.

## 13. AGE OF RETIREMENT

Subject to the provision of Statutes, every teacher confirmed in the service of the university shall retire from such service on the afternoon of the last date of the month in which he/she attains the age of 65 years. If it falls on the first day of the month, the teacher shall retire on the afternoon of the last day of the proceeding month. Continuation in service thereafter may be considered only under rules of re-employment.

However, it is open to a University to re-employ a superannuated teacher according to the existing guidelines framed by the UGC up to the age of 70 years.

**LEAVE RULES OF THE UNIVERSITY TEACHERS****DUTY LEAVE, STUDY LEAVE, SABBATICAL LEAVE DUTY LEAVE:**

i. Duty leave of the maximum of 30 days in an academic year may be granted for the following:

- (a) Attending conferences, congresses, symposia and seminars on behalf of the university or with the permission of the university;
- (b) Delivering lectures in institutions and universities at the invitation of such institutions or universities received by the university, and accepted by the Vice Chancellor;
- (c) Working in another Indian or foreign university, any other agency, institution or organization, when so deputed by the university;
- (d) Participating in a delegation or working on a committee appointed by the Central Government, State Government, the UGC, a sister university or any other academic body; and
- (e) For performing any other duty for the university.
  - i. The duration of leave should be such as may be considered necessary by the sanctioning authority on each occasion.
  - ii. The leave may be granted on full pay. Provided that if the teacher receives a fellowship or
  - iii. honorarium or any other financial assistance beyond the amount needed for normal expenses, he/she may be sanctioned duty leave on reduced pay and allowances. Duty leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave.
  - iv. Duty leave should be given also for attending meetings in the UGC, DST, etc. where a teacher invited to share expertise with academic bodies, government or NGO.

**STUDY LEAVE:**

- (i) Study leave may be granted for the entry level appointees as Assistant Professor/Assistant Librarian/Assistant Director of Physical Education and Sports/College DPE&S after a minimum of three years of continuous service, to pursue a special line of study or research directly related to his/her work in the university or to make a special study of the various aspects of university organization and methods of education.
- (ii) Subject to the terms contained in this Clause 8.2, in respect of granting study leave with pay for acquiring Ph.D. in a relevant discipline while in service, the number of years to be put in after entry would be a minimum of two or the years of probation specified in the university statutes concerned, keeping in mind the availability of vacant positions for teachers and other cadres in colleges and universities, so that a teacher and other cadres entering service without Ph.D. or higher qualification could be encouraged to acquire these qualifications in the relevant disciplines at the earliest rather than at a later stage of the career.
- (iii) The paid period of study leave should be for three years, but two years may be given in the first instance, extendable by one more year, if there is adequate progress as reported by the Research Guide. Care should be taken that the number of teachers given study leave, does not exceed the stipulated percentage of teachers in any department. Provided that the Executive Council/Syndicate may, in the special circumstances of a case, waive the condition of two years service being continuous. Explanation: In computing the length of service, the time during which a person was on probation or engaged as a research assistant may be reckoned

- provided: (a) the person is a teacher on the date of the application; (b) there is no break in service; and (c) the leave is requested for undertaking the Ph.D. research work.
- (iv) Study leave shall be granted by the Executive Council/Syndicate on the recommendation of the concerned Head of the Department. The leave shall not be granted for more than three years in one spell, save in very exceptional cases in which the Executive Council/Syndicate is satisfied that such extension is unavoidable on academic grounds and necessary in the interest of the university.
- (v) Study leave shall not be granted to a teacher who is due to retire within five years of the date on which he/she is expected to return to duty after the expiry of study leave.
- (vi) Study leave may be granted not more than twice during one's career. Provided that, under no circumstances, the maximum of study leave admissible during the entire service should not exceed five years.
- (vii) No teacher, who has been granted study leave, shall be permitted to alter substantially the course of study or the programme of research without the prior permission of the Executive Council/Syndicate. In the event, the course of study falls short of study leave sanctioned, the teacher shall resume duty immediately on the conclusion of such course of study, unless a prior approval of the Executive Council/Syndicate to treat the period of shortfall as ordinary leave has been obtained.
- (viii) Subject to the provisions of sub-clauses (ix) below, study leave may be granted on full pay up to two years extendable by one year at the discretion of the university.
- (ix) The amount of scholarship, fellowship or other financial assistance that a teacher, granted study leave, has been awarded will not preclude his/her being granted study leave with pay and allowances but the scholarship, etc., so received shall be taken into account in determining the pay and allowance on which the study leave may be granted. The Foreign scholarship/fellowship would be set off against pay only if the fellowship is above a specified amount, which shall be determined by the UGC, from time to time, based on the cost of living for a family in the country in which the study is to be undertaken. In the case of an Indian fellowship, which exceeds the salary of the teacher, the salary would be forfeited.
- (x) Subject to the maximum period of absence from duty on leave not exceeding three years, study leave may be combined with earned leave, half-pay leave, extraordinary leave or vacation, provided that the earned leave at the credit of the teacher shall be availed of at the discretion of the teacher. A teacher, who is selected to a higher post during study leave, will be placed in that position and get the higher scale only after joining the post.
- (xi) A teacher granted study leave shall on his/her return and re-joining the service of the university may be eligible to the benefit of the annual increment(s) which he/she would have earned in the course of time if he/she had not proceeded on study leave. No teacher shall however, be eligible to receive arrears of increments.
- (xii) Study leave shall count as service for pension/contributory provident fund, provided the teacher joins the university on the expiry of his/her study leave.
- (xiii) Study leave granted to a teacher shall be deemed to be cancelled in case it is not availed of within 12 months of its sanction. Provided that where study leave granted has been so cancelled, the teacher may apply again for such leave.
- (xiv) A teacher availing himself/herself of study leave shall undertake that he/she shall serve the university for a continuous period of at least three years to be calculated from the date of his/her resuming duty on expiry of the study leave.

- (xv) After the leave has been sanctioned, the teacher shall, before availing himself/herself of the leave, execute a bond in favour of the university, binding himself/herself for the due fulfillment of the conditions laid down in sub-clause above and give security of immovable property to the satisfaction of the Finance Officer/Treasurer or a fidelity bond of an insurance company or a guarantee by a scheduled bank or furnish security of two permanent teachers for the amount which might become refundable to the university in accordance with sub-clause (xiv) above.
- (xvi) The teacher shall submit to the Registrar, six monthly reports of progress in his/her studies from his/her supervisor or the Head of the Institution. This report shall reach the Registrar within one month of the expiry of every six months of the study leave. If the report does not reach the Registrar within the specified time, the payment of leave salary may be deferred till the receipt of such report.

#### SABBATICAL LEAVE:

- (i) Permanent, whole-time teachers of the university and colleges who have completed seven years of service as Reader/Associate Professor or Professor may be granted sabbatical leave to undertake study or research or other academic pursuit solely for the object of increasing their proficiency and usefulness to the university and higher education system.
- (ii) The duration of leave shall not exceed one year at a time and two years in the entire career of a teacher.
- (iii) A teacher, who has availed himself/herself of study leave, would not be entitled to the sabbatical leave. Provided further that sabbatical leave shall not be granted until after the expiry of five years from the date of the teacher's return from previous study leave or any other kind of training programme of duration one year or more.
- (iv) A teacher shall, during the period of sabbatical leave, be paid full pay and allowances (subject to the prescribed conditions being fulfilled) at the rates applicable to him/her immediately prior to his/her proceeding on sabbatical leave.
- (v) A teacher on sabbatical leave shall not take up, during the period of that leave, any regular appointment under another organization in India or abroad. He/she may, however, be allowed to accept a fellowship or a research scholarship or ad hoc teaching and research assignment with honorarium or any other form of assistance, other than regular employment in an institution of advanced studies, provided that in such cases the Executive Council/Syndicate may, if it so desires, sanction sabbatical leave on reduced pay and allowances.
- (vi) During the period of sabbatical leave, the teacher shall be allowed to draw the increment on the due date. The period of leave shall also count as service for purposes of pension/contributory provident fund, provided that the teacher rejoins the university on the expiry of his/her leave.

#### OTHER KINDS OF LEAVE RULES

(a) The following kinds of leave would be admissible to permanent teachers:

- (i) Leave treated as duty, viz. Casual leave, Special casual leave, and Duty leave;
- (ii) Leave earned by duty, viz. Earned leave, Half Pay leave, and Commuted leave;
- (iii) Leave not earned by duty, viz. Extraordinary leave; and Leave not due;
- (iv) Leave not debited to leave account
- (iv) Leave for academic pursuits, viz. Study leave and Sabbatical leave/Academic leave;

(vi) Leave on grounds of health, viz. Maternity leave and Quarantine leave.

(b) The Executive Council/Syndicate may grant, in exceptional cases, for the reasons to be recorded, any other kinds of leave, subject to such terms and conditions as it may deem fit to impose.

#### CASUAL LEAVE

(i) Total casual leave granted to a teacher shall not exceed 8 days in an academic year.

(ii) Casual leave cannot be combined with any other kind of leave except special casual leave. However, such casual leave may be combined with holidays including Sundays. Holidays or Sundays falling within the period of casual leave shall not be counted as casual leave.

#### SPECIAL CASUAL LEAVE

(i) Special casual leave, not exceeding 10 days in an academic year, may be granted to a teacher:

(a) To conduct examination of a university/Public Service Commission/board of examination or other similar bodies/institutions; and

(b) To inspect academic institutions attached to a statutory board, etc.

(ii) In computing the 10 days' leave admissible, the days of actual journey, if any, to and from the places where activities specified above, take place, will be excluded.

(iii) In addition, special casual leave to the extent mentioned below, may also be granted;

(a) To undergo sterilization operation (vasectomy or salpingectomy) under family welfare programme. Leave in this case will be restricted to 6 working days; and

(b) To a female teacher who undergoes non-puerperal sterilization. Leave in this case will be restricted to 14 days.

(iv) Special casual leave cannot be accumulated, nor can it be combined with any other kind of leave except casual leave. It may be granted in combination with holidays or vacation by the sanctioning authority on each occasion;

#### EARNED LEAVE

(i) Earned leave admissible to a teacher shall be:

(a) 1/30th of actual service including vacation; plus

(b) 1/3rd of the period, if any, during which he/she is required to perform duty during vacation. For purposes of computation of period of actual service, all periods of leave except casual, special casual and duty leave shall be excluded.

(ii) Earned leave at the credit of a teacher shall not accumulate beyond 300 days. The maximum earned leave that may be sanctioned at a time shall not exceed 60 days. Earned leave exceeding 60 days may, however, be sanctioned in the case of higher study, or training, or leave with medical certificate, or when the entire leave, or a portion thereof, is spent outside India. For avoidance of doubt, it may be noted:

1. When a teacher combines vacation with earned leave, the period of vacation shall be reckoned as leave in calculating the maximum amount of leave on average pay which may be included in the particular period of leave.

2. In case where only a portion of the leave is spent outside India, the grant of leave in excess of 120 days shall be subject to the condition that the portion of the leave spent in India shall not in the aggregate exceed 120 days.

3. Encashment of earned leave shall be allowed to non-vacation members of the teaching staff as applicable to the employees of Central/State Governments.

Half-pay Leave Half-pay leave admissible to a permanent teacher shall be 20 days for each completed year of service. Such leave may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner, for private affairs or for academic purposes. Explanation: A "completed year of service" means continuous service of specified duration under the university and includes periods of absence from duty as well as leave including extraordinary leave.

#### COMMUTED LEAVE

Commutated leave, not exceeding half the amount of half pay leave due, may be granted on the basis of medical certificate from a registered medical practitioner to a permanent teacher subject to the following conditions:

- (i) Commuted leave during the entire service shall be limited to a maximum of 240 days;
- (ii) When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave due; and
- (iii) The total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days at a time. Provided that no commuted leave shall be granted under these rules unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the teacher will return to duty on its expiry.

#### EXTRAORDINARY LEAVE

(i) A permanent teacher may be granted extraordinary leave when:

(a) No other leave is admissible; or

(b) Other leave is admissible and the teacher applies in writing for the grant of extraordinary leave.

(ii) Extraordinary leave shall always be without pay and allowances. Extraordinary leave shall not count for increment except in the following cases:

(a) Leave taken on the basis of medical certificates;

(b) Cases where the Vice Chancellor/Principal is satisfied that the leave was taken due to causes beyond the control of the teacher, such as inability to join or rejoin duty due to civil commotion or a natural calamity, provided the teacher has no other kind of leave to his credit;

(c) Leave taken for pursuing higher studies; and

(d) Leave granted to accept an invitation to a teaching post or fellowship or research-cum- teaching post or on assignment for technical or academic work of importance.

(iii) Extraordinary leave may be combined with any other leave except casual leave and special casual leave, provided that the total period of continuous absence from duty on leave (including periods of vacation when such vacation is taken in conjunction with leave) shall not exceed three years except in cases where leave is taken on medical certificate. The total period of absence from duty shall in no case exceed five years in the full working life of the individual.

(iv) The authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.



## LEAVE NOT DUE

- (i) Leave not due, may, at the discretion of the Vice Chancellor/Principal, be granted to a permanent teacher for a period not exceeding 360 days during the entire period of service, out of which not more than 90 days at a time and 180 days in all may be otherwise than on medical certificate. Such leave shall be debited against the half-pay leave earned by him/her subsequently.
- (ii) 'Leave not due' shall not be granted, unless the Vice Chancellor/Principal is satisfied that as far as can reasonably be foreseen, the teacher will return to duty on the expiry of the leave and earn the leave granted.
- (iii) A teacher to whom 'leave not due' is granted shall not be permitted to tender his/her resignation from service so long as the debit balance in his/her leave account is not wiped off by active service, or he/she refunds the amount paid to him/her as pay and allowances for the period not so earned. In a case where retirement is unavoidable on account of reason of ill health, incapacitating the teacher for further service, refund of leave salary for the period of leave still to be earned may be waived by the Executive Council. Provided that the Executive Council may waive off, in any other exceptional, for reasons to be recorded in writing, the refund of leave salary for the period of leave still to be earned.

## MATERNITY LEAVE

- (i) Maternity leave on full pay may be granted to a woman teacher for a period not exceeding 180 days, to be availed of twice in the entire career. Maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion, subject to the condition that the total leave granted in respect of this to a woman teacher in her career is not more than 45 days, and the application for leave is supported by a medical certificate.
- (ii) Maternity leave may be combined with earned leave, half pay leave or extraordinary leave but any leave applied for in continuation of maternity leave may be granted if the request is supported by a medical certificate.

Child Care Leave Women teachers having minor children may be granted leave up to two years for taking care of their minor children. Child care leave for a maximum period of two years (730 days) may be granted to the women teachers during entire service period in lines with Central Government women employees. In the cases, where the child care leave is granted more than 45 days, the University/College/Institution may appoint a part time / guest substitute teacher with intimation to the UGC.

## PATERNITY LEAVE

Paternity leave of 15 days may be granted to male teachers during the confinement of their wives, and such leave shall be granted only up to two children.

Adoption leave Adoption leave may be provided as per the rules of the Central Government.

**Note:** Leave shall not be treated as a matter of right.

**Notwithstanding the above any other leave applicable shall be as per UGC/Govt. of India norms.**

**Appendix -I****FORM OF CONTRACT UNDER STATUTE**

Memorandum of Agreement made this the day of ..... two thousand and..... between .....(hereinafter called the 'Teacher') of the first part, and the University of Rajiv Gandhi University being a body corporate constituted under the University of Rajiv Gandhi University Act 2006 (hereinafter called University) of the second part.

It is hereby agreed as follows:

1. That the University hereby appoints..... to be member of the teaching staff of the University with effect from the date the said.....take charge of duties of his/her post and the said.....hereby accepts the engagement, and undertake to such duties in the University as may be required by and in accordance with the said Act, being in force, whether the same relate to organization of instruction or teaching, or research or the examination of students or their discipline or their welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.

2. (a) The teacher shall be on probation for a period of 12 months / 24 months

(b) The University shall have the power to relax the provision contained in sub-paragraph

(i) and shall have the right to assess the suitability of the teacher for confirmation even

before the expiry of 12/24 months from the date of his appointment but not earlier than 9/18 months from that date.

(c) If the University is satisfied with the suitability of the teacher for confirmation he/she shall be confirmed in the post to which he was appointed at the end of the period of his probation.

(d) In case, University decides not to confirm the teacher whether at the end of the 12/24 months period of his probation or at the end of extended period of probation, as the case may be the teacher shall be informed in writing, at least 30 days before the expiry of that period that he would be confirmed and would, consequently cease to be in the service of the University at the end of the period of his probation.

3. That the said.....shall be a whole-time teacher of the University and unless the contract is terminated by the Executive Council or by the teacher as hereinafter provided, shall continue in the service of the University until he completes the age of sixty five years.

4. That the University shall pay..... during the continuation of his engagement hereunder as a remuneration for service a salary of Rs..... per mensem, rising by increment of Rs.....to a maximum salary of Rs .....per mensem:

Provided that whenever there is any change in the nature of the appointment or the emoluments of the teacher, particular of the change shall be recorded in the schedule annexed hereto, under the signature of both the parties and the term of this agreement shall apply mutatis mutandis to the new post and the terms and conditions attached to that post:

Provided further that no increment shall be withheld or postponed save by a resolution to the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor to it, and after the teacher has given sufficient opportunity to make his/her written representation.

5. That the said teacher agrees to be bound by the Statutes, Ordinance, Regulation and Rules for the time being in force in the University, that no change in the terms and conditions of the teacher shall be made after his appointment in regard to designation, scale of pay, leave, leave salary and removal from service to as to adversely affect him.

6. That the teachers shall devote his whole time to the service of the University and shall not, without the written permission of the University, engage, directly or indirectly, in any trade of business Whatever, or in any private tuition or other works to which any emolument and honorarium is attached, but his prohibition shall not apply to work undertaken in connection to any literary work or publication or Radio/TV talk or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work.

7. That the said teacher agrees to observe the code of conduct formulated by the University on its teacher.

8. It is further agreed that the engagement shall not be liable to be determined by the University except on the grounds specified and in accordance with the procedure laid down in Clauses (1), (2), (3), (4), (5) and (6) of Statutes 27 (reproduced below).

(i) Where there is an allegation of misconduct against a teacher or a member of the Academic Staff, the Vice-Chancellor may if he thinks fit, place the teacher under suspension and self forth with refer to the Executive Council, the circumstances in which the order was made:

Provided that the executive Council may, if it is of the opinion, that the circumstance of the case does not warrant the suspension of the teacher or a minor of Academic Staff, revoke such order.

(ii) Notwithstanding anything contained in the terms of this contract of service or of his appointment that the Executive Council shall be entitled to remove a teacher or a member of the Academic Staff on the ground of misconduct.

(iii) Save as aforesaid, the Executive Council shall not be entitled to remove a teacher or a member of Academic Staff except for good cause and after giving three month's notice in writing or on payment of three month's salary in lieu of notice.

(iv) No teacher of a member of the Academic Staff shall be removed under Clause (2) or under Clause (3) until he has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him.

(v) The removal of a teacher or a member of the Academic Staff shall require a two-thirds majority of the members of the Executive Council present and voting.

(vi) The removal of a teacher or a member of the Academic Staff shall take effect from the date on which the order of the removal is made:

"Provided that where a teacher or a member of the Academic Staff is under suspension at the time of his removal shall take effect from the date on which he was placed under suspension".

9. Any disputes arising out of this contract shall be settled in accordance with the provisions of Section 40 of the Rajiv Gandhi University Act 2006:

"Any dispute arising out of a contract between the University and any employee shall, at the request of the employee, be referred to a Tribunal of Arbitration consisting of one member appointed by the Executive Council, one member nominated by the employee concerned and an umpire appointed by the Visitor. The decision of the Tribunal shall be final, and no suit shall lie in any Civil Court in respect of the matters decided by the Tribunal. Every such request shall be

deemed to be a submission to arbitration, upon the terms of this selection, within the meaning of the Arbitration Act, 1940".

10. A teacher may, at any time, terminate his engagement by giving the Executive Council three month's notice in writing or on payment to the University of three months salary in lieu thereof, provided that the Executive Council may waive the requirement of notice at its discretion.

11. On the termination of this engagement from whatever cause, the teacher shall deliver up to the University all books, apparatus, records and such other articles belonging to the University as may be due from him.

In witness where of the parties hereto affix their hands and seal:

Signature:

Designation:

In the presence of:

Signature:

Signature:

Designation:

Designation:

Signed and sealed on behalf of the University under the Authority of the Executive Council by:

Signature:

Designation:

In the presence of:

Signature:

Signature:

Designation:

Designation:

### SCHEDULE

Name of the Teacher in Full:

Address:

Designation:

Salary Rs.: ..... In the Grade of .....

Note: The change in Grade, Salary or Designation should be briefly described

Change of Designation or Grade:

Date of EC approval:

Date from which change takes effect:

Signature of the Teacher:

Signature of the Officer of the University:

## Appendix - II

**CONTRACT UNDER STATUTE 25 (2)**

For Short-term Appointment

Memorandum of Agreement made this the .....day of ..... two thousand .....hundred and ..... between ..... (hereinafter called the teacher') of the first part, and the Rajiv Gandhi University being a body corporate constituted under the Rajiv Gandhi University Act, 2006 (8 of 2007) (hereinafter called the 'University') of the second part.

It is hereby agreed as follows:

1. That the University hereby appoints ..... to be member of the teaching staff of the University with effect from the date the said.....take charge of duties of his/her post and the said .....hereby accepts the engagement, and undertake to such duties in the University as may be required by and in accordance with the said Act, being in force, whether the same relate to organization of instruction or teaching, or research or the examination of students or their discipline or their welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.

2. That the said ..... shall be a whole-time teacher of the University and unless the contract is terminated by the Executive Council or by the teacher before the expiry of the term of his appointment for which he is appointed or is terminated as hereinafter provided, shall continue in the service of the University for the period of his appointment as aforesaid.

3. That the University shall pay .....during the continuance of his engagement hereunder as a remuneration of his/her services a salary of Rs ..... plus usual allowances per mensem, rising by annual increment of Rs. .... to a maximum salary of Rs.....per mensem:

Provided further that no increment shall be withheld or postponed save by a resolution to the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor to it, and after the teacher has given sufficient opportunity to make his/her written representation.

4. That the said teacher agrees to be bound by the Statutes, Ordinance, Regulation and Rules for the time being in force in the University, that no change in the terms and conditions of the teacher shall be made after his appointment in regard to designation, scale of pay, leave, leave salary and removal from service to as to adversely affect him/her.

5. That the teachers shall devote his whole time to the service of the University and shall not, without the written permission of the University, engage, directly or indirectly, in any trade or business Whatever, or in any private tuition or other works to which any emolument and honorarium is attached, but his prohibition shall not apply to work undertaken in connection to any literary work or publication or Radio/TV talk or extension lectures, or with the permission of the Vice-Chancellor, to any other academic work.

6. It is further agreed that the engagement shall not be liable to be determined by the University except on the grounds specified and in accordance with the procedure laid down in Clauses (1), (2), (3), (4), (5) and (6) of Statutes 27 (reproduced below:

(i) Where there is an allegation of misconduct against a teacher or a member of the Academic Staff, the Vice-Chancellor may if he thinks fit, place the teacher under suspension and self forth with refer to the Executive Council, the circumstances in which the order was made:

Provided that the executive Council may, if it is of the opinion, that the circumstance of the case does not warrant the suspension of the teacher or a minor of Academic Staff, revoke such order.

(ii) Notwithstanding anything contained in the terms of this contract of service or of his appointment that the Executive Council shall be entitled to remove a teacher or a member of the Academic Staff on the ground of misconduct.

(iii) Save as aforesaid, the Executive Council shall not be entitled to remove a teacher or a member of Academic Staff except for good cause and after giving three month's notice in writing or on payment of three month's salary in lieu of notice.

(iv) No teacher of a member of the Academic Staff shall be removed under Clause (2) or under Clause (3) until he has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him.

(v) The removal of a teacher or a member of the Academic Staff shall require a two-thirds majority of the members of the Executive Council present and voting.

(vi) The removal of a teacher or a member of the Academic Staff shall take effect from the date on which the order of the removal is made:

"Provided that where a teacher or a member of the Academic Staff is under suspension at the time of his removal shall take effect from the date on which he was placed under suspension".

7. Any disputes arising out of this contract shall be settled in accordance with the provisions of Section 40 of the Rajiv Gandhi University Act 2006:

"Any dispute arising out of a contract between the University and any employee shall, at the request of the employee, be referred to a Tribunal of Arbitration consisting of one member appointed by the Executive Council, one member nominated by the employee concerned an a umpire appointed by the Visitor. The decision of the Tribunal shall be final, and no suit shall lie in any Civil Court in respect of the matters decided by the Tribunal. Every such request shall be deemed to be a submission to arbitration, upon the terms of this selection, within the meaning of the Arbitration Act, 1940".

8. A teacher may, at any time, terminate his engagement by giving the Executive Council three month's notice in writing or on payment to the University of three months salary in lieu thereof, provided that the Executive Council may waive the requirement of notice at its discretion.

9. On the termination of this engagement from whatever cause, the teacher shall deliver up to the University all books, apparatus, records and such other articles belonging to the University as may be due from him.

In witness where of the parties hereto affix their hands and seal:

Signature:

Designation:

In the presence of:

Signature:

Signature:

Designation:

Designation:

Signed and sealed on behalf of the University under the Authority of the Executive Council by:

Signature:

Designation:

In the presence of:

Signature:

Signature:

Designation:

Designation:

**SERVICE CONDITIONS OF THE TEACHING TEACHERS****1.00 The service conditions of teachers shall be governed as laid down below:**

- 1.00 (1) the teachers of the University shall be entitled to the allowances and other financial benefits as admissible to the teachers of the Govt. of India.
- (2) The teachers shall be guided by the leave rules as applicable to the teachers of the Govt. of India.
- (3) The teachers shall be governed by the retirement benefit rules of the University.
- (4) Fixation of pay of the teachers on appointment/promotion shall be guided by the rules as laid down by the University grants Commission (hereinafter UGC) from time to time.
- (5) Unless there exists an order to the contrary, the teachers shall be entitled to have increment on completion of one year of service as a matter of routine. Mode of calculation of one year of service for the purpose of increment shall be guided as laid down by the UGC.
- (6) Teachers on foreign service shall be guided by the rules as laid down by the UGC & in force from time to time.
- (7) A teacher shall be entitled to retain lien to his post for a maximum period of two years.
- (8) Joining time and joining time pay to teachers on foreign service shall be the same as laid down by the UGC
- (9) Teachers shall be guided by the TA and Leave Travel Concession rules as laid down by the UGC from time to time.
- (10) Teachers shall be governed by the medical reimbursement rules as applicable to the Govt. of India from time to time.

**1.00 (1.5) (1) Every teacher throughout the period of service shall:**

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) show devotion to duty; and
- (c) do nothing which is unbecoming of an teacher of the University.
- (d) observe proper decorum during lunch break.
- (e) act in accordance with the University policies.

(f) In performance of duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the 'Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and the rules made thereafter.

(2) (a) Every teacher, holding a supervisory post, shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all teachers working under his control and authority.

(b) No teacher shall, in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best Judgment except when he is acting under the direction of his official superior and shall, where he is acting under such direct.

ion, obtain the direction in writing, where practicable and, where it is not practicable, to obtain written confirmation of direction as soon thereafter as possible.

**(3) Joining of Associations by teachers:**

No teacher shall join, and or continue to be a member of an association the objects and activities of which are prejudicial to the interests of the University or public order, decency or morality.

**(4) Demonstration and Strikes:**

No teacher shall-

- (a) engage himself or participate in a demonstration which is prejudicial to the interests of the University, public order, decency or morality, or which involves contempt of court or defamation or incitement to an offence; or
- (b) Report to or, in any way, abet in any form a strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee.

**(5) Connection with Press or Radio:**

- (a) No teacher shall, except with the previous sanction of the University, own wholly or in part of conduct, or participate in the editing or management of , any newspaper or periodical publication.
- (b) No teacher shall, except with the previous sanction of the University or the prescribed authority or in the *bonafide* discharge of his duties, participate in a radio broadcast or contribute any article or write any letter or a book either in his own name or anonymous or pseudonymously or in the name of and news paper or periodical:

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution or writing is of a purely educational, literary, artistic or scientific character.

**(6) Evidence before a Committee or any other authority:**

- (a) Save as provided in under 18.5 (15) (6) (c) , no teacher shall, except with the previous sanction of the University, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.
- (b) Where any sanction has been accorded under \_\_\_\_\_ , no such teacher giving such evidence shall criticize the policy or any action of the University or the Government.
- (c) Nothing in this clause shall apply to :
  - (i) The evidence given at an enquiry before an authority appointed by the Visitor, Chancellor, Vice-Chancellor, Government and Parliament or any State Legislature; or
  - (ii) The evidence given in any judicial enquiry; or \_\_\_\_\_ .



- (iii) The evidence given in any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Vice-Chancellor.

**(7) Unauthorized communication of information:**

No teacher shall, except in accordance with any general or special order of the University or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or any part thereof or information to any other teacher or any other person to whom he is not authorized to communicate such document or information.

**(8) Subscriptions:**

No teacher shall except with the previous sanction of the University or of the prescribed authority ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

**(9) Private Trade or Employment**

- (a) No teacher shall except with the previous sanction of the University, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment

Provided that a teacher may, without such sanction undertake honorary work of social, cultural or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character, subject to the confirmation that his official duties do not thereby suffer; but he shall not undertake and shall discontinue such work if so directed by the University.

*Explanation: Canvassing by a teacher in support of the business of insurance agency, commission agency, etc., owned or managed by his wife or any member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-clause.*

- (b) Every teacher shall report to the University if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.
- (c) No teacher shall without the previous sanction of the University except in the discharge of his official duties take part in the registration, promotion, or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time-being in force or any cooperative society for commercial purposes.

Provided that a teacher may take part in the registration, promotion management of a cooperative society substantially or for the benefit of the employee registered under the Cooperative Society Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Act, 1816 (2 of 1960) or any corresponding law in force.

- (d) No teacher shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the University

**(10) Insolvency and habitual Indebtedness:**

A teacher shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. A teacher against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report with the full facts of the legal proceeding to the University.

*Note .! The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which, with the exercise of ordinary diligence, the teacher could not have foreseen, or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the teacher.*

**(11) Vindication of acts and character of teachers**

(a) No teacher shall, except with the previous sanction of the University, have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act which has been subject matter or adverse criticism of an attack of a defamatory character.

(b) Nothing in this clause shall be deemed to prohibit any teacher from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and whether any action or vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the teacher shall submit a report to the prescribed authority regarding such action.

**(12) Canvassing of non-official or other influence**

No teacher shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service conditions under the University.

**(13) Restrictions regarding marriages:**

(1) No teacher shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and

(2) No teacher, having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any person:

Provided that the University authority may permit an teacher to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in (1) or (2) above, if it is satisfied that-

(a) such marriage is permission under the personal law applicable to such teacher and other party to the marriage; and

(b) there are other grounds for so doing.

(3) An teacher who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the authority.

**(14) Interpretation**

If any question arises relating to the interpretation of these clauses, it shall be referred to the Executive Council which shall decide the same.

**(15) Delegation of Powers**

The Executive Council may by general or special order, direct that any power exercisable by it under these clauses (except the power under 18.5(15)(14) shall, subject to such conditions if any, as may be specified in the order be exercisable also by such officer or authority as may be specified in the order.

**(16) Penalties and Appeals**

Interpretation: Under this clause unless the context otherwise requires:

(a) "Appointing Authority" means the authority empowered to make appointment.

(b) "Disciplinary Authority" in relation to the imposition of penalty on an teacher means the authority competent under these clauses to impose on him any of the penalties specified under 18.5(15)(20).

(c) "Teacher" means any person in the service of the University who is a member of a cadre on one of the categories of Teachers created under the university and includes any such person on foreign service or whose services are temporarily placed at the disposal of another University/institution/Organization or any other authority by the University; and also any person in the service of a State Govt. or Central Govt. or a local or other authority or any other autonomous body whose services are temporarily placed at the disposal of the University.

**(17) Application**

- (i) These clauses shall apply to all teachers except a person on ad-hoc basis
- (ii) If any doubt arises (a) whether those clauses or any of them apply to any person or (b) whether any person, to whom the rules apply, belongs to a particular cadre, the matter shall be referred to the Executive Council which shall decide the same.

**(18) Protection of rights and privileges conferred by agreement**

Nothing in these clauses shall operate to deprive any teacher of any right or privilege to which he is entitled by the term of any agreement subsisting between any such person and the University on the commencement of this Ordinance.

**(19) Suspension**

The "appointing authority" or any authority to which it is subordinate or any other authority empowered by the University in that behalf may place any teacher under suspension:

- (a) Where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) Where a case against him in respect of criminal offence is under investigation/enquiry or trial; provided that where an order of suspension is made by an authority lower the appointing authority, such authority shall forthwith report to the appointing authority the circumstance in which the order was made.
- (2) An teacher shall be deemed to have been placed under suspension by an order of appointing authority:
- (a) with effect from the date of the conviction for an offence involving moral turpitude.

*Note: Once a person is convicted for a crime like murder by the District Court, but he is allowed bail by the High Court, should be deemed to have been suspended as indicated in the Ordinance above.*

*Explanation: The period of forty-eight hours referred to above shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction.*

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a teacher under suspension is set aside on appeal or on review under these rules; and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an teacher is set aside or declared or rendered void consequence of or by a decision of a Court of Law and the disciplinary authority on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold further enquiry against him on the allegation on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the teacher shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of the original order of the dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so.

(b) Where a teacher is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise) any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of the suspension, the authority competent to place him under suspension may for reasons to be recorded by him in writing, direct that the teacher shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

## **PENALTIES AND DISCIPLINARY AUTHORITIES**

### **(20) Penalties**

The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on a teacher, namely:

Minor Penalties:

- (i) Censure
- (ii) Withholding of promotion
- (iii) Recovery from the pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the University by negligence or breach of orders; and
- (iv) Withholding of increments of pay.

Major Penalties:

- (i) Reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the teacher will earn increment to pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction will or will not have the effect of postponement the further increments of his pay.
- (ii) Reduction to a lower time scale of pay, grade or post which shall ordinarily be a bar to the promotion of the teacher, with or without further direction regarding conditions of restoration of the grade or post from which the teacher was reduced and the seniority and pay on such restoration to that grade or post.
- (iii) Compulsory Retirement
- (iv) Removal from service
- (v) Dismissal from service

Explanation: The following shall not amount to a penalty within the meaning of this clause, namely:

- (i) Stoppage of a teacher at the Efficiency Bar in the time-scale or pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (ii) Non-promotion of a teacher, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case for promotion to a grade or post to which the teacher is eligible;
- (iii) Reversion of a teacher, appointed on probation to any other grade or post, to his permanent grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and other governing such probation.

- (iv) Reversion of a teacher officiating in a higher grade, or post to a lower grade or post on the ground that the teacher is considered to be unsuitable for such higher grade or post or on any administrative ground connected with the conduct.
- (v) Replacement of the service of a teacher, whose services had been borrowed from outside authority at the disposal of such authority.
- (vi) Compulsory Retirement of a teacher in accordance with the provision relating to his superannuation or retirement.
- (vii) Termination of the services
  - (a) of a teacher appointed on probation during or at the end of the period of his probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation; or
  - (b) of a temporary teacher in accordance with the rules made in that behalf of the University; or
  - (c) of a teacher employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

**(21) Disciplinary Authorities**

- (1) The Executive Council may impose any of the penalties specified under 18.5(15)(20) on any teacher
- (2) Without prejudice to the provision of such rule, any of the penalties specified under 18.5(15)(20) may be imposed by the appointing authority or by any other authority empowered in this behalf by a general or special order of the Executive Council.

**(22) Authority to institute proceedings**

- (1) The Executive Council or any other authority empowered by it by general or special order may:
  - (a) institute disciplinary proceedings against any teacher;
  - (b) direct a disciplinary authority or institute disciplinary proceedings against any teacher on whom that disciplinary authority is competent to impose under these rules any of the penalties specified in 18.5(15)(20),
- (2) A disciplinary authority competent under these clauses to impose any of the penalties specified in (i) to (iv) of 18.5(15)(20) may institute disciplinary proceedings against any teacher for the imposition of any of the penalties specified in (v) to (ix) of 18.5(15)(20) notwithstanding that such disciplinary authority is not competent under those rules to impose any of the latter penalties.

**(23) Procedure for Imposing Penalties**

- (1) No order imposing any of the penalties specified in (v) to (ix) of 18.5(15)(20) shall be made except after an enquiry held as may be in the manner provided in this subclause and under 18.5(15)(24).
- (2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiry into the truth of any imputation of misconduct or misbehavior against any teacher, it may itself enquire into, or appoint under the sub-clause an authority to inquire into the truth thereof.

*Explanation: Where the disciplinary authority itself holds the inquiry any reference in sub-clause (7) to sub-clause (20) and in sub-clause 22 of 18.5(15)(23) to the enquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.*

(3) Where it is proposed to hold an enquiry against a teacher under this sub-clause and sub-clause 24 of 18.5(15) the disciplinary authority shall draw up or cause to be drawn up: the substance of the imputations of misconduct or misbehaviour into definite and distinct articles of charge; a statement of the imputations of misconduct or misbehaviour in support of each article of charge which shall contain:

- (a) A statement of all relevant facts including any admission or confessions made by the teacher;
- (b) A list of documents by which and a list of witness by whom the articles of charge are proposed to be sustained.

(4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the teacher a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained; and shall require the teacher to submit, within such time as may be a specified, a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.

(5) (a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself enquire into such of the articles of charge as are not admitted, or which it considers it necessary to do so appoint, under sub-clause (23) (2) of 18.5(15), an enquiring authority for the purpose and where all the articles of charge have been admitted by the teacher in his written statement of defence the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may think fit and shall act in the manner laid down under

18.5.(15)(24).

(b) If no written statement of defence is submitted by the teacher, the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge, or it may, if it considers it necessary to do so, appoint, under sub-clause (23)(2) of 18.5(15), an enquiring authority for the purpose.

(c) Where the disciplinary authority itself inquires into any article of charge or appoints an inquiring authority for holding an inquiry into such charge, it may, by an order appoint an teacher to be known as the 'Presenting Officer' to present on his behalf the case in support of the articles of charge.

(6) The disciplinary authority shall, where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority -

- (i) a copy of the articles of charge and the statement of the imputations of a misconduct or misbehaviour
- (ii) a copy of the written statement of defence, if any, submitted by the teacher;
- (iii) a copy of the statement of witness, if any, referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15).
- (iv) evidence proving the delivery of the documents referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15); and
- (v) a copy of the order appointing the "Presenting Officer".

(7) The teacher shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within fifteen working days from the date of receipt by him of the articles of charge and the statement of the imputations or misconduct or misbehaviour as the inquiring authority may, by a notice in writing specify in this behalf or within such further time, not exceeding fifteen days, as the inquiring authority may allow.

(8) The teacher may take the assistance of any other teacher to present the case on his behalf but may not engage a legal practitioner for the purpose.

(9) If the teacher who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or has not submitted any written statement of defence appears before the enquiring authority such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to take and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the teacher thereon.

(10) The inquiring authority shall return finding of quality in respect of those articles of charge to which the teacher pleads guilty.

(11) The inquiring authority shall, if the teacher fails to appear within the specified time or refuse or omits to plead guilty, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he propose to prove the articles of charge and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days after recording an order that the teacher may, for the purpose of preparing his evidence:

(i) inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15).

(ii) Submit a list of witnesses to be examined on his behalf.

*Note: If the teacher applies orally or in writing for the supply of copies of the statement of witnesses mentioned in the list referred to sub-clause (23)(3) of 18.5(15), the inquiring authority shall furnish to the teacher with such copies as early as possible and in any case not less than three days before the commencement of the examination of the witnesses on behalf of the disciplinary authority.*

(iii) Give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow for the production of any documents which are in the possession of the University but not mentioned in the list referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15).

*Note: The teacher shall indicate the relevance of the documents required by him to be produced by the University.*

(12) The inquiring authority shall, on receipt of the notice for the production of documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production of the document by such date as may be specified in such requisition:

Provided further that the inquiring authority may, for the reasons to be recorded by it in writing, refuse to requisition such of the documents as are, in its opinion not relevant to the case.

(13) On receipt of the requisition referred to in sub-clause (23)(12) of 18.5(15), every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority:

Provided that, if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents could be against the public interest, it shall inform the inquiring authority accordingly, and the inquiring authority shall, on being so informed, communicate information to the teacher and withdraw the requisition made by it for the production of such documents,

(14) On the date fixed for the inquiry, the documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be provided shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority, The witness shall be examined by or on behalf of the teacher, The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any point on which they have been cross-examined, The inquiring authority may also put such questions to the witness as it thinks fit.

(15) If it shall appear necessary before the close of the case on behalf of the disciplinary authority, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the teacher, or itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the teacher shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of inquiry for at least three days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned, The inquiring authority shall give the teacher an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record, The inquiring authority may also allow the teacher to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interest of justice,

Note: New evidence shall not be permitted or called for or any witness shall not be recalled to fill-up any gap in the evidence, Such evidence may be called for only when there is an inherent lacuna or defect in the evidence which has been produced originally,

(16) When the case for the disciplinary authority is closed, the teacher shall be required to state his defence orally or in writing as he may prefer the teacher shall be required to sign the record, In other case, a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed,

(17) The evidence on behalf of the teachers shall then be produced. Teacher may examine himself in his own behalf if he so prefers, The witnesses produced by the teacher shall then be examined and shall be liable to cross-examination or re-examination by the inquiring authority,

(18) The inquiring authority may, after the teacher closes his case, generally question him on the circumstances, appearing against the teacher in the evidence for the purpose of enabling the teacher to explain any circumstances appearing in the evidence against him,

(19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear of Presenting Officer, if any, appointed and the teacher, to permit them to file written briefs of their respective case, if they so desire,

(20) If the teacher to whom the copy of the articles of charge has been delivered does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose, or does not appear before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this rule, the inquiring authority may hold the inquiry *ex-parte*.

(21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause(20) of 18.5( 15) (but) not competent to impose any of the penalties specified in (v) to (ix) of the sub-clause has itself enquired into or caused to be enquired into the articles of any charge and that authority having regard to its own findings or having regard to its decision on any of the findings of any inquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the teacher, that authority shall forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.

(b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on the record or may, if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interests of justice, recall the witness and examine, cross-examine and re-examine the witness and may impose on the teacher such penalty as it may deem fit in accordance with these rules.

(22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which ahs and which exercises, such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself.



Provided that, if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice it may recall examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as herein before provided.

(23) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain:

- (a) The articles of charge and statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
- (b) The defence of the teacher in respect of each article of charge;
- (c) An assessment of the evidence in respect of each article of charge;
- (d) The findings on each article of charge and the reasons thereof.

Explanation: If in the opinion of the inquiry authority the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of charge it may also record its findings on such article of charge;

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the teacher has either admitted to facts on which such articles of charge is based, or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include:

- (i) The report prepared by it under sub-clause (a) above;
- (ii) The written statement of defence, if any, submitted by the teacher;
- (iii) The oral and documentary evidence produced in the course of the enquiry;
- (iv) Written brief, if any, filed by the Presenting Officer or the teacher or both during the course of the enquiry; and
- (v) To order in brief, if any, made by the disciplinary authority, and the inquiring authority in regard to the inquiry.

**(24) Action on the Inquiry Report**

(1) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of these rules as far as may be.

(2) The disciplinary authority, shall, if it disagrees with the findings on all or any of the articles of charge and is of the opinion that any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the teacher, it shall notwithstanding anything contained in sub-clause (25) of 18.5(15) make an order imposing such penalty.

(3) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the teacher, it shall:

(a) Furnish to the teacher a copy of the report of the inquiry held by it and its findings of each article of charge, or where the inquiry has been held by it, a copy of the report of such authority and a statement of its findings on each article of charge together with brief reasons for the inquiring authority.

(b) Give the teacher a notice stating the penalty proposed to be imposed on him and calling upon him to submit within fifteen days of receipt of the notice or such further time not exceeding fifteen days, as may be allowed, such representation as he may wish to make on the proposal penalty on the basis of the evidence adduced during the inquiry

held under sub-clause (23) of 18.5(15). The disciplinary authority shall consider the representation, if any, made by the teacher in pursuance of the notice giving to him under sub-clause (24) (1) of 18.5(15) and determine what penalty, if any, should be imposed on him and made such order as it may deem fit.

**(25) Procedure for imposing minor penalties**

(1) Subject to the provision of sub-clause (24)(3) of 18.5(15), no order imposing of a teacher any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5(15) shall be made except after:

- (a) informing the teacher in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to be taken and giving him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;
- (b) holding an enquiry in the manner laid down in sub-clauses (23)(3) to (23)(23) of 18.5(15) in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary;
- (c) taking the representation, if any, submitted by the teacher under sub-clause (a) above and the record of enquiry, if any, held under sub-clause (b) above into consideration; and
- (d) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour.

(2) The record of the proceedings in such cases shall include-

- (i) a copy of the intimation to the teacher of the proposal to take action against him;
- (ii) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him;
- (iii) his representation, if any;
- (iv) the evidence produced during the inquiry;
- (v) the findings on each imputation of misconduct or misbehaviour; and
- (vi) the orders of the case together with the reasons thereof.

**(26) Communication of Orders**

Orders passed by the disciplinary authority shall be communicated to the teacher who shall also be supplied with a copy of the report of the inquiry, if any, held by the disciplinary authority and a copy of its findings, on each articles of charge, or, where the disciplinary authority is not the inquiring authority a copy of the report of the inquiring authority and a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any with the findings of the enquiring authority unless they have already been supplied to him.

**(27) Common Proceedings**

(i) Where two or more teachers are concerned in any case, the Executive Council or any other authority competent to impose the penalty of dismissal from service on all such teachers, may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceedings.

**Note:** If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such teachers are different, an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the others,

Subject to the provisions of sub-clause (21) (2) of 18,5(15), any such order shall specify:

- (i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceeding;
- (ii) the penalties specified in sub-clause (20) of 18.5(15), such disciplinary authority shall be competent to impose;
- (iii) whether the procedure laid in sub-clause (23) of 18.5(15), and sub-clause (25) of 18.5(15), shall be followed in the proceeding.

**(28) Special Procedure in certain cases**

Notwithstanding anything contained in sub-clause (24) of 18.5(15),

- (i) Where any penalty is imposed on a teacher on the ground of misconduct which and led to his conviction on a criminal charge;
- (ii) Where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these sub-clauses, the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and make such order thereon as it deems fit.

**(29) Provision regarding a teacher lent to outside authority**

- (1) Where the services of a teacher are lent to an outside authority (hereinafter in this sub-clause referred to as "the borrowing authority"), the borrowing authority shall have the power of the appointing authority for the purpose of placing such teacher under suspension and the disciplinary proceedings, as the case may be.
- (2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against the teacher:

If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5 (15) should be imposed on the teacher, it may, in consultation with the lending authority, make such orders on the case as it deems necessary.

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority, the services of the teacher shall be replaced at the disposal of the lending authority.

- (ii) If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5 (15) should be imposed on the teacher, it shall replace his services at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the inquiry and thereupon the lending authority may, if it is the disciplinary authority, pass such orders thereon as it may deem necessary, or if it is not the disciplinary authority submit the case to the disciplinary authority which shall pass such orders on the case as it may deem necessary.

Provided that before passing any such order the disciplinary authority shall comply with the [provisions of sub-clause (24.3) and 24.4) of 18.5( 15).

*Explanation: The disciplinary authority may make an order under this clause on the record of the inquiry transmitted to it by the borrowing authority, or after holding such further inquiry as it may deem necessary, as far as may be, in accordance with sub-clause (23) of 18.5 (15).*

**(30) Provisions regarding persons borrowed from outside authorities:**

- (1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceedings is conducted against a teacher whose services have been borrowed from outside authority, the authority lending his services (hereinafter in this sub-clause referred to as the lending authority) shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of the suspension of the teacher of the commencement of the disciplinary proceedings, the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against the teacher, if the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5 (15) should be imposed on him, it may subject to the provisions of (i) of sub-clause (25) of 18.5 (15) in consultation with the lending authority pass such orders on the case as it may deem necessary.

(i) Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority the services of the teacher shall be replaced at the disposal of the lending authority.

(ii) If the disciplinary authority is of the opinion that any of penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5 (15) should be imposed on the teacher, it shall replace the services of such teacher, at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the inquiry for such action as it may deem necessary.

**(31) Orders against which no appeal lies :**

Notwithstanding anything contained in this part, no appeal shall lie against:

- (i) any order made by the Executive Council;
- (ii) any order of an interlocutory nature or of the nature of a step-in-aid for the final disposal of a disciplinary proceedings other than an order of suspension;
- (iii) any order passed by an inquiring authority in the course of an inquiry under sub-clause (23) of 18.5( 15).

**(32) Orders against which appeal lies:**

Subject to the provision of sub-clause (31) of 18.5(15), a teacher may prefer an appeal against all or any of the following orders, namely:

- (i) an order of suspension made or deemed to have been made under sub-clause (19) of 18.5(15);
- (ii) an order imposing any of the penalties specified in sub-clause (20) of 18.5( 15) whether by the disciplinary authority or by any appellate or reviewing authority;
- (iii) an order enhancing a penalty imposed under sub-clause (20) of 18.5(15); and
- (iv) and order which -
  - (a) denies or varies to his disadvantage to his pay, allowances, pension or other conditions of service as regulated by rules or by agreement;
  - (b) reverting him while officiating in a higher grade or post to a lower grade or post, otherwise than as a penalty;
  - (c) determining the subsistence and other allowances to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to be under suspension or for any portion thereof;
    - determining his pay and allowances:
      - (i) for the period of suspension; or
      - (ii) for the period from the date of his dismissal, removal, or compulsory retirement from service, or from the date of his reduction to a lower grade, post, time-scale or stage in a time scale of pay, to the date of his reinstatement or restoration to his grade or post; or

(e) determining whether or not the period from the date of his suspension or from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement, or reduction to a lower grade, post, time scale of pay or stage in a time scale of pay to the date of his reinstatement shall be treated as spent on duty for any purpose.

*Explanation: In this sub-clause the expression 'teacher' includes a person who has ceased to be in the service of the University.*

### **(33) Appellate authorities**

(i) A teacher including a person who has ceased to be in the service of the University may prefer an appeal against all or any of the orders specified in sub-clause (32) of 18.5(15) to the authority specified in this behalf by a general or special order of the University or where no such authority is specified.

(a) to the appointing authority, where the order appealed against is made, and authority subordinate to it; or

(b) to the Executive Council where such order is made by another authority;

(c) Notwithstanding anything contained in sub-clause (i) -

(i) an appeal against an order in common proceeding held under subclause (27) of 18.5(15) will lie to the authority to which the authority functioning as the disciplinary authority for the purpose of that proceeding is immediately subordinate.

(ii) Where the persons who made the order appealed against becomes by virtue of his subsequent appointment or otherwise, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the authority to which such person is immediately subordinate:

Provided that the Executive Council may appoint a 'Committee of Appeals' to which all appeals against major penalty of dismissal referred to in sub-clause (20) (viii) & (ix) of 18.5(15) would lie against the orders of the Executive Council for final decision

The composition and term of the 'Committee of Appeals' and also rules for the conduct of its business would be determined by the Executive Council.

### **(34) Period of Limitation for Appeals**

No appeal preferred under this part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of forty-five days from the date of which a copy of the order appealed against is delivered to the appellate authority:

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

### **(35) Form and Contents of Appeals**

(1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

(2) The appeal shall be presented to the authority to which the appeal lies a copy being forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against. It shall contain all the material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language and shall be complete in itself.

- (3) The authority which made the order appealed against shall on receipt of a copy of the appeal forward the same with its comments thereon together with the relevant records to the appellate authority without any avoidable delay, and without waiting for any direction from the appellate authority.

**(36) Consideration of Appeal**

- (1) In the case of an appeal against an order of suspension, the appellate authority shall consider whether in the light of the provision of sub-clause (19) of 18.5(15) and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.
- (2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in sub-clause (20) of 18.5(15) or enhancing any penalty imposed under the said clause the appellate authority shall consider:
- (a) whether the procedure laid down in these rules has been complied with;
- (b) whether the findings of the disciplinary authority are warranted by the evidence of the record; and
- (c) whether the penalty or the enhanced penalty imposed is inadequate, adequate, or severe;
- a. confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty; or
- b. remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case.

**Provided that:**

- (1) If the enhanced penalty which the appellate authority proposed to impose is one of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) and an inquiry under sub-clause (23) of 18.5(15) has not already been held in the case, the appellate authority shall, subject to the provisions of sub-clause (28) of 18.5(15) itself hold such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of sub-clause (23) of 18.5(15) and thereafter on a consideration of the proceedings of such inquiry and after giving the appellant a reasonable opportunity as far as may be in accordance with the provisions of sub-clause (24)(4) of 18.5(15) of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during such inquiry, make such orders as it may deem fit.
- (2) No order imposing an enhanced penalty shall be made in any case unless the appellant has been given a reasonable opportunity as far as may be, in accordance with the provisions of sub-clause (25) of 18.5(15) of making a representation against such enhanced penalty.
- (3) In appeal against any other order specified in sub-clause (32) of 18.5(15), the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as it may deem just and equitable.
- (4) Implementation or orders in appeal:

The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by appellate authority.

**(37) Review**

Notwithstanding anything contained in these rules:

- (i) The Executive Council; or
- (ii) The appellate authority, within six months of the orders proposed to be reviewed may at any time either on

its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and review an order made under these rules from which an appeal is allowed but from which no appeal has been preferred or from which no appeal is allowed and may -

(a) confirm, modify or set aside the order; or

(b) confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order or impose any penalty where no penalty has been imposed;

or

(c) remit the case to the authority which made the order or to any

other authority directing such authority to make such further enquiry as it may consider proper in the circumstances of the case; or

(d) pass such other order as it may deem fit;

Provided that no other imposing or enhancing any penalty shall be made by any reviewing authority unless the teacher concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) or enhance the penalty imposed by the order sought to be reviewed to any of the penalties specified in these clauses, no such penalty shall be imposed except after an enquiry in the manner laid down in sub-clause (24) of 18.5(15) and after giving a reasonable opportunity to the teacher concerned of showing cause against the penalty proposed on the evidence adduced during the inquiry.

An application or review shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these clauses

#### ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF THE **REGISTRAR**

Ref: Performa prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <i>Registrar</i> ' of the University.
Classification	2.	Statutory Officer
Number of Post	3	As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised) and Career Progression	4.	i) Pay Band for the posts will be Rs.37,400 - 67, 000/-and Grade Pay of Rs. 10,000/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	5.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific

		provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	6.	Direct recruitment or on deputation for the maximum period of 5 Years and extendable for a similar term as approved by the Executive Council.
Age limit for direct recruit.	7.	40-56 years or as per Govt of India rule/UGC in force
Educational and other qualification required for direct recruits.	8.	(i) Master degree with at least 55% marks or its equivalent grade 'B' in the UGC Seven Points scale subject to at least 50% marks in the case SC/ST candidates.  (ii) 15 (fifteen) years of experience as Assistant Professor or 8(eight) years as Associate Professor with experience in Educational Administration. <b>OR</b>  Comparable experiences in research establishments/or other Institutions of Higher Education. <b>OR</b>  15 (Fifteen ) years administrative experience of which 8(Eight) years as Deputy Registrar or in an equivalent post.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	9.	Age and qualification prescribed under these rules for direct recruits will not apply in the case of promotees.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	10(A)	An appointee under direct recruit will initially be placed under probation for a period of 2 (two) years or as prescribed by Govt. of India from time to time provided that he/she is from outside the university system.
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	11. (1) (A)  (I)	<b>DIRECT RECRUITMENT</b>  Vacancies in the posts apportioned to be filled up by direct recruitment shall be advertised in at least two All India and two Regional papers at each of the constituent units of the university. Such an advertisement shall clearly read the terms & conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the university, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Vice-Chancellor.  There shall be a screening committee to scrutinize the applications with reference to particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.



	(II)	<p><b>The Screening Committee shall consist of the following:-</b></p> <p>(i) Pro Vice-Chancellor/Sr. Most Dean — Chairperson.  (ii) Sr. Most Professor — Member  (iii) Sr. Most Associate Professor — Member  (iv) Deputy Registrar — Convenor</p>
	(2)	<p><b><u>Mode of direct recruitment.</u></b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the selection committee as at 12 (A). The selection committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p>
	(B)	<p><b>RECRUITMENT BY PROMOTION:</b></p> <p>N.A.</p>
	(III)	<p><b>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</b></p> <p>Crucial date for eligibility of the candidates will be first January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(IV)	<p><b>ELIGIBILITY:</b></p> <p>(a) As mentioned in clause 7 above</p>
	(V)	<p><b>MODE OF PROMOTION, ZONE OF CONSIDERATION AND BENCHMARK:</b></p> <p>(i) The zone of consideration shall be GOI Rules as applicable from time to time.  (ii) Promotion is not application by DPC</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	12.	The feeder grade to the post shall be the grade of qualified Deputy Registrar or Equivalent post.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	12(A)	<p>(I) <b>SELECTION COMMITTEE:</b></p> <p>(i) Vice-Chancellor — Chairperson.  (ii) One Member nominated by Executive Council — Member  (iii) One External member nominated by the Vice Chancellor — Member  (iv) One ST/SC Officer nominated by the Vice Chancellor — Member</p> <p>(II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. At least four members, including two experts shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B) (1). (IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained</p>

		on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive Council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the approved select panel in order of his/her merit position in the select panel, subject to availability of post for direct recruitment within the validity period of the panel.
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per Govt. of India Rule/UGC
Age of Superannuation	14.	62 or as per GOI Rule/UGC

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF  
CONTROLLER OF EXAMINATION**

Ref: Performa prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called 'CONTROLLER OF EXAMINATIONS' of the University.
Classification	2.	Statutory Officer
Number of Post	3.	As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised) and Career Progression	4.	i) Pay Band for the posts will be Rs.37,400 - 67, 000/-and Grade Pay of Rs. 10,000/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	5.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	6.	Direct recruitment or on deputation for the maximum period of 5 Years and extendable for a similar term as approved by the Executive Council.
Age limit for direct recruit.	7.	40-56 years or as per Govt of India rule/UGC in force
Educational and other qualification required for direct recruits.	8.	(i) Master degree with at least 55% marks or its equivalent grade 'B' in the UGC Seven Points scale subject to at least 50% marks in the case SC/ST candidates.



	(B)	<b>RECRUITMENT BY PROMOTION:</b> N.A.
	(III)	<b>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</b> Crucial date for eligibility of the candidates will be first January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.
	(IV)	<b>ELIGIBILITY:</b> (b) As mentioned in clause 7 above
	(V)	<b>MODE OF PROMOTION, ZONE OF CONSIDERATION AND BENCHMARK:</b> (i) The zone of consideration shall be GOI Rules as applicable from time to time. (ii) Promotion is not application by DPC
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	12.	The feeder grade to the post shall be the grade of qualified Deputy Registrar.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	13(A)	<p><b>(I) SELECTION COMMITTEE:</b></p> <p>(i) Vice-Chancellor — Chairperson.  (ii) One Member nominated by Executive Council — Member  (iii) One External member nominated by the Vice Chancellor — Member  (iv) One ST/SC Officer nominated by the Vice Chancellor — Member</p> <p>(II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. At least four members, including two experts shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B) (1). (IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive Council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the approved select panel in order of his/her merit position in the select panel, subject to availability of post for direct recruitment within the validity period of the panel.</p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	14.	As per Govt. of India Rule/UGC
Age of Superannuation	15.	62 or as per GOI Rule/UGC

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF FINANCE OFFICER**

Ref: Performa prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called 'FINANCE OFFICER' of the University.
Classification	2.	Statutory Officer
Number of Post	3.	As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised) and Career Progression	4.	i) Pay Band for the posts will be Rs.37,400 - 67, 000/-and Grade Pay of Rs. 10,000/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	5.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	6.	Direct recruitment or on deputation for the maximum period of 5 Years and extendable for a similar term as approved by the Executive Council.
Age limit for direct recruit.	7.	40-56 years or as per Govt of India rule/UGC in force
Educational and other qualification required for direct recruits.	8.	(i) Master degree with at least 55% marks or its equivalent grade 'B' in the UGC Seven Points scale subject to at least 50% marks in the case SC/ST candidates.  (ii) 15 (fifteen) years of experience as Assistant Professor or 8(eight) years as Associate Professor with experience in Educational Administration. <b>OR</b>  Comparable experiences in research establishments/or other Institutions of Higher Education. <b>OR</b>  15 (Fifteen ) years administrative experience of which 8(Eight) years as Deputy Registrar (Finance) or in an equivalent post .
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	9.	Age and qualification prescribed under these rules for direct recruits will not apply in the case of promotees.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	10(A)	An appointee under direct recruit will initially be placed under probation for a period of 2 (two) years or as prescribed by Govt. of India from time to time provided that he/she is from outside the university system.



In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made.	12.	The feeder grade to the post shall be the grade of qualified Deputy Registrar.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	13(A)	<p>(I) <b>SELECTION COMMITTEE:</b></p> <p>(i) Vice-Chancellor - Chairperson.</p> <p>(ii) One Member nominated by Executive Council - Member</p> <p>(iii) One External member nominated by the Vice Chancellor - Member</p> <p>(iv) One ST/SC Officer nominated by the Vice Chancellor - Member</p> <p>(II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. At least four members, including two experts shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B) (1). (IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive Council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the approved select panel in order of his/her merit position in the select panel, subject to availability of post for direct recruitment within the validity period of the panel.</p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	14.	As per Govt. of India Rule/UGC
Age of Superannuation	15.	62 or as per GOI Rule/UGC

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF DEPUTY REGISTRAR/ Deputy Controller of Examinations and Deputy Finance Officer**

Ref: Performa prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <i>Deputy Registrar</i> ' irrespective of its existence in a department, Centre or Cell in the University. An incumbent of the post will be known and addressed as Deputy Registrar along with the name of his/her department, Centre or cell where he/she is currently posted. However, he/she will be addressed as Deputy Registrar along with his/her initial, reflected within brackets, in the course of his/her day-to-day official functions within the university system.
------------------	----	--

Classification	2.	The posts will be classified as <b>Group 'A'</b> classified as <b>'Other Academic Staff'</b>
Number of Post(s):	3.	As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised) and Career Progression	4.	<p>i) Pay Band for the posts will be Rs.15,600 - 39, 100/-and Grade Pay of Rs. 7,600/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>ii) They shall move to Pay Band of Rs. 37,400-67,000/- with a Grade pay of Rs. 8,700 after completing 5 (five) years and shall be re-designated as Joint Registrar/ Joint Controller of Examinations and Joint Finance Officer. (As per MHRD letter No.1-32/2006-U.II/U (II) dated 03.12.2008 and UGC letter No. F.No.6-7/97 (JCRC) Vol. IV dated 01/10/2014.</p> <p>iii) After completion of 3 (Three) years of service in the Grade Pay of Rs. 8,700/- as Joint Registrar they shall be placed to Grade Pay of Rs. 8,900/- in the pay band of 37,400-67,000</p> <p>iv) After completion of 2 (Two) years of service in the Grade Pay of Rs. 8,900/- they shall be placed to Grade Pay of Rs. 10,000/- in the pay band of 37,400-67,000 as continue as designated as Joint Registrar. UGC letter F.No.69-4/2012(CU), dated 14/08/2015/ &amp; DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	5.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	6.	Whether the post is Selection post or Non Selection post is irrelevant in terms of provisions under clause 10(B) of Model Recruitment Rules of the GOI.
Age limit for direct recruit.	7.	Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time. <b>Age limit shall not apply in case of Internal/ Departmental Candidate.</b>
Educational and other qualification required for direct recruits.	8.	<p>(i) Master degree with at least 55% marks or its equivalent grade 'B' in the UGC Seven Points scale subject to at least 50% marks in the case SC/ST candidates.</p> <p>(ii) 9(nine) years of experience as Assistant Professor in the AGP of Rs.6, 000/- and above with experience in Educational Administration.</p> <p style="text-align: center;"><b>OR</b></p>



		<p>Comparable experiences in research establishments/or other Institutions of Higher Education. <b>OR</b></p> <p>5 (Five) years administrative experience as Assistant Registrar or in an equivalent post subject to clause 8 (i) above.</p> <p>Provided that fulfillment of the requirement of 55% marks or its equivalent grade 'B' in the UGC Seven Points scale may be relaxed by the university for departmental candidates subject to the minimum of 50% marks in PG. Provided further that preference will be given to candidates having experience of working in an educational/University system with special emphasis for those working in Central Universities.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	9.	Age and qualification prescribed under these rules for direct recruits will not apply in the case of promotees.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	10(A)  (B) I  (II)	<p>An appointee under direct recruit will initially be placed under probation for a period of 2 (two) years or as prescribed by Govt. of India from time to time provided that he/she is from outside the university system.</p> <p><b>Ratio between Direct Recruit &amp; Promotees.</b></p> <p>Recruitment shall be made by Direct Recruitment and by Promotion in the proportion of 50 % by direct recruitment and 50 % by promotions subject to the status of the vacancy as per post-based roster where, incase the post is vacated by a promotee, the same shall be filled up by promotion and the one vacated by a direct recruitee shall be filled up by direct recruitment in terms of UGC's letter No. F.31-26/98(CU) of 5<sup>th</sup> December, 2002.</p> <p><b>Assessment of vacancies</b></p> <p>The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	11. (1) (A)  (I)	<p><b>DIRECT RECRUITMENT</b></p> <p>Vacancies in the posts apportioned to be filled up by direct recruitment shall be advertised in at least two All India and two Regional papers at each of the constituent units of the university. Such an advertisement shall clearly read the terms &amp; conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the university, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Vice-</p>

	(II)	<p>Chancellor.</p> <p>There shall be a screening committee to scrutinize the applications with reference to particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.</p> <p><b>The Screening Committee shall consist of the following:-</b></p> <p>(i) Registrar - Chairperson.  (ii) One Professor - Member  (iii) One Associate Prof. - Member  (iv) Deputy Registrar - Member</p>
	(2)	<p><b><u>Mode of direct recruitment.</u></b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the selection committee as at 12 (A). The selection committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p>
	(B) (I)	<p><b>RECRUITMENT BY PROMOTION:</b></p> <p>Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause- 9 (B) (II) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.</p>
	(II)	<p><b>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</b></p> <p>Crucial date for eligibility of the candidates will be first January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(III)	<p><b>ELIGIBILITY:</b></p> <p>(i) An Assistant Registrar will become eligible to be considered for promotion to the post of Deputy Registrar provided that he/she has completed 5 (Five) years of regular service in the Grade Pay of Rs.6,600 and fulfills requirements of the university OR as notified by the UGC from time to time.</p> <p>(ii) Prescribed qualifications as provided under Clause- 7 &amp; 8 above shall not apply in the case of recruitment by promotion and there shall be no relaxation/condonation in the required length of service as provided under Sub-Clause (III) (i) above.</p>

		<p>(iii) <b>MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEAR WISE LISTS OF VACANCIES:</b> The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year wise lists of vacancies.</p> <p>(iv) The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>(a) An up-to-date final seniority list of Assistant Registrars.</p> <p>(b) C.R. folders completed in all respect.</p> <p>(c) Recruitment Rules for the post.</p> <p>(d) List of eligible officers to be considered for promotion to the post.</p> <p>(e) Details of vacancies.</p> <p>(f) Year wise break-up of vacancies.</p>
	(IV)	<p><b>MODE OF PROMOTION, ZONE OF CONSIDERATION AND BENCHMARK:</b></p> <p>(i) The mode of promotion to the post in the University shall be "SELECTION-cum- SENIORITY."</p> <p>(ii) The zone of consideration shall be GOI Rules as applicable from time to time.</p> <p>(iii) The DPC shall grade the officers in the zone of consideration as 'FIT' or 'UNFIT' only with reference to the ACRs The Officers considered 'FIT' will be enlisted in order of their inter se Seniority in the feeder grade and will consider these cases only to prepare the select panel.</p> <p>(iv) The promotion will be granted on Seniority-cum-Selection basis where minimum average grading of A.C.R. of the preceding 7(seven) years must be to term an officer 'FIT.' For determining Fitness, ACRs of preceding 7(seven) years must not have any remark below 'GOOD'. For each year, grading in the ACR may be granted.</p>
	(V)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officers under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecution for a criminal charge is pending and keeps its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the officer concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Officer. The Executive Council being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case the Officer is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover,</p>

		<p>shall not be acted upon.</p> <p>Provided further that an Officer declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officers shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Officer concerned for refusal to obey the order.</p>
	(VI)	<p><b>REVIEW D.P.C. :</b></p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible officers were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible officers were considered by mistake;</p> <p>(c) Where the seniority of an officer is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p> <p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p> <p>(e) Where adverse remark in the CR's of an officer were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	12.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of qualified Assistant Registrar.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	13(A)	<p><b>(I) SELECTION COMMITTEE:</b></p> <p>(i) Vice-Chancellor - Chairperson.</p> <p>(ii) Pro-Vice Chancellor(if any) - Member</p> <p>(ii) Dean/ Senior Professor -Member</p> <p>(iv) Three members not in the service of the university to be nominated by the Vice-Chancellor. - Member</p> <p>(v) Registrar - Member Secretary</p> <p><b>Quorum : 5 (Five) members.</b></p> <p>At least one of the members of the Selection Committee must</p>

		<p>be from SC / ST, if the post belongs to reserved category.</p> <p>(II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. At least four members, including two experts shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B) (1).</p> <p>(IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive Council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the approved select panel in order of his/her merit position in the select panel, subject to availability of post for direct recruitment within the validity period of the panel.</p>
	(B)	<p>(I) <b>The Departmental Promotion Committee</b> for recommending candidates for recruitment to the post by promotion in the university shall consist of the following :-</p> <p>(i) Vice Chancellor - Chairperson</p> <p>(ii) Pro-Vice Chancellor(if any) - Member</p> <p>(iii) Senior Professor - Member</p> <p>(iv) Finance Officer - Member</p> <p>(v) Controller of Exam. - Member</p> <p>(vi) Registrar - Member Secy.</p> <p>At least one of the members of the DPC must be from SC/ST, if the post belongs to SC/ST category.</p> <p>(II) At least <b>FIVE</b> members shall constitute the <b>quorum</b>.</p> <p>(III) Recommendations of Departmental Promotion Committees will be subject to approval by the Executive council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B)(1).</p> <p>(IV) The Departmental Promotion Committee shall arrive at and draw up a Select Panel or a Consolidated Select Panel as the case may be, in the manner as provided under the relevant Sub-Clauses under Clause-11(B) and a panel so drawn up, shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Recruitment of candidates in the approved panel by promotion shall be made in order of their merit position in the</p>

		panel, subject to availability of posts for such recruitment within the validity period of the panel.
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	14.	As per Govt. of India Rule/UGC
Age of Superannuation	15.	62 or as per GOI Rule/UGC

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF ASSISTANT REGISTRAR/ ASST. COE/ ASST. FO.**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <b>Assistant Registrar</b> ' irrespective of its existence in a department, Centre or Cell in the University. An incumbent of the post will be known and addressed as Assistant Registrar along with the name of his/her department, centre or cell where he/she is currently posted.  However, he/she will be addressed as Assistant Registrar along with his/her initial, reflected within brackets, in the course of his/her day-to-day official functions within the university system.
Classification	2.	a)The posts will be classified as <b>Group 'A'</b>  b)Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised)	3.	a) Grade Pay for the posts will be of Rs.15,600 -39100 & Grade Pay of Rs. 5,400/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.  (b) After regular service of 5(five) years and with good ACR and as per UGC norms shall be placed at higher GP of Rs.6600 (Clause B (II))  (c) In the absence of any vacant post and considering the eligibility of years of service with good ACR After regular service of 5(five) years in GP of Rs. 6600 shall be placed in higher of Rs.7600 in the same PB.  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related



	<p>B (II)</p> <p>(III)</p>	<p>provided as currently required, they have to undergo training/attend programmes as prescribe by UGC guidelines and participated in 2(Two) training programmes as per UGC guidelines on Education Administration each approximately 4 (Four) weeks duration, and their performance appraisal reports are consistently satisfactory</p> <p>(NO RELAXATION ON DURATION OF TRAINING SHALL BE ALLOWED)</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p> <p><b><u>Assessment of vacancies</u></b></p> <p>The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	<p>10.(A)</p> <p>(I)</p> <p>(II)</p>	<p><b><u>DIRECT RECRUITMENT</u></b></p> <p>Vacancies in the posts apportioned to be filled up by direct recruitments shall be advertised in at least two All India and two Regional papers at each of the constituent units of the university. Such an advertisement shall clearly read the terms &amp; conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the university, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Vice-Chancellor.</p> <p>There shall be a screening committee to scrutinize the applications with reference to non-academic particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.</p> <p><b>The Screening Committee shall be as that for the post of Deputy Registrar</b></p>
	(2)	<p><b><u>Mode of direct recruitment.</u></b></p> <p>The eligible candidates will have to appear Written Test of 200 marks on Two papers and Viva-voce of 100 marks. The selection committee as at 12(A) for interview shall determine</p>



		the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment & accordingly prepare a panel in order of Merit.
	(B) (I)	<p><b><u>RECRUITMENT BY PROMOTION:</u></b></p> <p>Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause- 9 (B) (III) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc.</p>
	(II)	<p><b><u>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</u></b></p> <p>Crucial date for eligibility of the candidates will be first January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(III)	<p><b><u>ELIGIBILITY:</u></b></p> <p>(i) A Section Officer at least with <b>Graduation</b> will become eligible to be considered for promotion to the post in the University provided that he/she has completed <b>6 (Six) years</b> regular service, including officiating or ad-hoc service without break, as Section Officer on or before 1<sup>st</sup> January immediately preceding the date of the meeting of the D.P.C.</p> <p>(ii) Prescribed qualifications as provided under Clause-7 above shall be not be applicable in the case of recruitment by promotion and there shall be no relaxation/condonation in the required length of service and qualification as provided under Sub-Clause 10 B(III) (i) above.</p> <p>(iii) <b><u>MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEARWISE LISTS OF VACANCIES:</u></b> The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year wise lists of vacancies.</p> <p>(iv) The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>(i) An up-to-date final seniority list of Section Officers. (ii) C.R. folders completed in all respect. (iii) Recruitment Rules for the post. (iv) List of eligible officers to be considered for promotion to the post. (v) Details of vacancies. (vi) Year wise break-up of vacancies.</p>
	(IV)	<p><b><u>MODE OF PROMOTION, ZONE OF CONSIDERATION AND BENCHMARK:</u></b></p> <p>(i) The mode of promotion to the post in the University shall be "SENIORITY-cum-FITNESS with GOOD ACR."</p>

		(ii) Must have served as Section Officer on regular basis for at least 6 (six) years.
	(V)	In case the DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare the SELECT PANEL for each year separately in the manner as provided under Sub-Clauses (ii) to (iv) of Clause-10(B)(VI) and place the Officers in the SELECT PANEL for the earlier year first, and so on, and thus prepare the consolidated SELECT PANEL.
	(VI)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officers under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecution for a criminal charge is pending and keep its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the officer concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Officer. The Executive Council being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case the Officer is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover, shall not be acted upon.</p> <p>Provided further that an Officer declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officers shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Officer concerned for refusal to obey the order.</p>
	(VII)	<p><b><u>REVIEW D.P.C. :</u></b></p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible officers were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible officers were considered by mistake;</p> <p>(c) Where the seniority of an officer is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p>

		<p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p> <p>(e) Where adverse remark in the CR's of an officer were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/ absorption to be made.	11.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of Section Officer.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	12(A)	<p><b><u>SELECTION COMMITTEE.</u></b></p> <p>The Selection Committee for Assistant Registrar shall be same that of Deputy Registrar as mentioned under Clause.</p> <p>(i) Vice-Chancellor - Chairperson.</p> <p>(ii) Pro-Vice Chancellor (if any) - Member</p> <p>(iii) Dean/ Senior Professor - Member</p> <p>(iv) Three members not in the service of the university to be nominated by the Vice- Chancellor. - Member</p> <p>(iv) Registrar - Member Secretary</p> <p><b>Quorum : 5 (four) members</b></p> <p>At least one of the members of the Selection Committee must be from SC/ST</p> <p>(II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B)(1).</p> <p>(IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive Council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the <b>approved select panel</b> in order of his/her merit position in the select panel, subject to availability of post for direct recruitment within the validity period of the panel.</p>

	(B)	<p>(I) <b>The Departmental Promotion Committee</b> for recommending candidates for recruitment to the post by promotion in the university shall consist of the following :-</p> <p>(i) Pro-Vice Chancellor/ Dean -Chairperson</p> <p>(ii) Professor - Members</p> <p>(iii) Finance Officer -Member</p> <p>(iv) Controller of Exam. -Member</p> <p>(v) Librarian -Member</p> <p>(vi) Registrar -Member Secretary.</p> <p>At least one of the members of the DPC must be from SC/ST.</p> <p>(II) At least <b>Five members</b> shall constitute the <b>quorum</b>.</p> <p>(III) Recommendations of Departmental Promotion Committees will be subject to approval by the Executive council in terms of Proviso (iii) under Statute-12(B)(1).</p> <p>(IV) The Departmental Promotion Committee shall arrive at and draw up a select panel or a consolidated Select panel as the case may be, in the manner as provided under the relevant Sub-Clauses under Clause- 10(B) and a panel so drawn up, shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Recruitments of candidates in the approved panel by promotion shall be made in order of their merit position in the panel, subject to availability of posts for such recruitments within the validity period of the panel.</p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI rule/UGC.
Age of Superannuation	14	60 years OR as per GOI rule/UGC

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF SYSTEM ANALYST**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>The post shall be called '<b>System Analyst</b>'</p> <p><u>Duties and responsibilities</u></p> <p>1. Look after the VSAT / other devices as well as preparing and updating the website of the University.</p>
------------------	----	--

		<p>2. To assess the requirements/ replacements related to computers and internet facilities of various departments / centers.</p> <p>3. Facilitating the Departments for repairing computers and the internet communication system.</p> <p>4. Any other duty assigned by the Controlling Officer.</p>
Classification	2.	<p>a) The posts will be classified as <b>Group 'A'</b>.</p> <p>b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.</p>
Scale of pay (revised)	3.	<p>a) Grade scale of pay for the posts will be Rs.15600-39100 with GP of 5400/- subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>b) They shall move to Pay Band of PB-3: ` 15,600-39,100 with a Grade pay of 6,600/-, after completing 5 (Five) years of service and have attended 2(Two) training programmes on the concerned filed, each of approximately 4(Four) week durations, provided their performance appraisal reports are consistently satisfactory and subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time. They shall continue to be designated as System Analyst.</p> <p>(b) In the absence of any vacant post and considering the eligibility of years of service with good ACR After regular service of 5(five) years in GP of Rs. 6600 shall be placed in higher of Rs.7600 in the same PB.</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p> <p>(NO RELAXATION ON DURATION OF TRAINING SHALL BE ALLOWED)</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	<p>Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rules 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.</p>
Whether selection post /Non-selection post.	5.	<p>Selection Post (50%) and Non-Selection (50%).</p>
Age limit for direct recruit.	6.	<p>Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time.</p>
Educational and other qualification	7.	<p>I class MCA</p>

required for direct recruits.		<p>OR</p> <p>I class B.E./B.Tech. in Computer Sc. &amp; Engg./ Technology</p> <p>OR</p> <p>I class M.Sc (Computer Science/ Computer Software)</p> <p><b>Desirable:</b></p> <p>One year experience of teaching/ computing.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	<p><b><u>For Promotion</u></b></p> <p>(i) MCA/ B.E./B.Tech. in Computer Sc. &amp; Engg./ Technology/ M.Sc. (Computer Science/ Computer Software) with at least 55% marks or equivalent.</p> <p>(ii) Completed 7 (Seven) years of service after regular appointment in teaching/ research/ computing at the level of Sr. Technical Assistant in the pay band of PB-2: ` 9,300-34,800 and Grade pay of ` 4,600/-.</p>
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9(A)  (B)	<p>An appointee will initially be placed under probation for a period of 2(two) years or as prescribed by Govt. of India from time to time.</p> <p><b>Recruitment:-</b></p> <p>The post may be filled up by Direct Recruitment.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10.(A)  (I)  (II)	<p><b><u>MODE OF DIRECT RECRUITMENT</u></b></p> <p>(I) Vacancies in the posts shall be advertised in at least 2(two) Papers, one National and one regional paper.</p> <p>Provided that if candidates are likely to be exclusively available in a particular region or regions, advertisement may be limited to the papers in that region or regions, only after recording the reasons for doing so in writing and with prior approval of the Vice-Chancellor.</p> <p>(II) Such an advertisement shall clearly read the terms &amp; conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the university, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Vice-Chancellor.</p> <p><b>Screening Committee:-</b></p> <p>There shall be a screening committee to scrutinize the applications with reference to non-academic particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out</p>

		<p>from the list of candidates recommended to be called for interview. Ordinarily, the number of candidates recommended to be called for interview for one post may not exceed eight and for two posts fourteen and seven for each posts if the vacancies are more. However, the final decision on the number of candidates to be called for interview shall rest with Vice-Chancellor.</p> <p><b>The Screening Committee shall be same as that of Sr. System analyst.</b></p>
	(B)	<p><b>Mode of Direct Recruitment.</b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the selection committee as at Clause- 13. The selection committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in Order of Merit.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	11.	<p>System Analyst or Equivalent post shall be eligible for placement in the higher GP of Rs. 6600/- within the pay band of Rs. 15600-39100 after 7(seven) years of service provided, as currently required, they have participated in two training/ refresher programmes and their performance appraisal reports are consistently satisfactory.</p> <p><b>Departmental Promotion Committee for placement in higher Grade pay shall be as :-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vice-Chancellor - Chairman</li> <li>2. Dean/Sr. Professor -Member</li> <li>3. Prof.(CSE) -Member</li> <li>4. One nominee of VC on the subject</li> <li>5. Registrar -Member Secy.</li> </ol>
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	12.	<p>Selection Committee:</p> <p><b>The Selection Committee for direct recruitment to the post in the University shall be the same as that of Sr. System Analyst.</b></p> <p>(I) At least one of the members of the selection committee must be from SC/ST, if the post belongs to SC/ST category.</p> <p>(II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council.</p> <p>(IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the executive council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the</p>

		approved select panel in order of his/her merit position in the select panel, subject to availability of a vacancy in the post within the validity period of the panel.  <i>“Provide further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, office Memorandum No.39016/7 (S) 2006-Estt (D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI rule/UGC
Age of Superannuation.	14.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF EXECUTIVE ENGINEER**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Executive Engineer</b> (Civil/ Electrical)  <i>Duties and responsibilities</i>  1. Preparation of designs, estimates and tender works of various construction/ electrical works as the case may be. 2. Any other work as may be assigned by the controlling officer.
Number of post (s)	2.	As sanctioned by the Ministry / UGC/University from time to time.
Classification	3.	<b>Group – A</b>
Scale of pay	4.	a) Rs.15600-39100 with GP of 6600/- or as approved by GOI/UGC from time to time. b) After completion of 5(Five) years of regular services as Executive Engineer they shall be placed in the higher Grade Pay of Rs.7,600 with same designation subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time. DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether selection post/Non selection post	5.	Non-Selection



Age limit for direct recruit	6.	Not Applicable
Whether age and applications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	7.	Not Applicable.
Education and other qualification required for direct recruits/Promotion	8.	Not applicable.
Period of probation, if any	9.	Not applicable.
Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods	11.	100% by promotion on the basis of "Seniority –cum-Fitness" with Good ACR record.
In case of recruitment by promotion to be made.	12.	A regular Assistant Engineer having completed at least 6 (Six) years with B.E. Degree / 8 (Eight) years with Diploma in the line of regular service with good ACR shall become eligible to be considered for promotion. <b>Note:</b> If the incumbent completes their Degree during the service period they shall be considered as a Degree holder w.e.f. the date of award of degree and shall benefit one year experience which shall be considered for promotion
Composition of selection Committee/Departmental Promotion Committee	13.	<b>Selection Committee.</b> (i) Vice-Chancellor - Chairperson. (ii) Pro-Vice Chancellor(if any) - Member (iii) Dean/ Senior Professor - Member (iv) One expert members not below the rank of S.E. to be nominated by the Vice Chancellor - Member (v) Univ/Consultant Engineer - Member (vi) Registrar - Member Secretary [At least <b>5(Five)</b> members present shall form the <b>quorum</b> ]One of the members should belong from ST.
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India	14.	As per GOI/UGC Rules
Age of Superannuation.	15.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF ASSISTANT ENGINEER (CIVIL)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Assistant Engineer</b> (Civil/ Electrical)  <i>Duties and responsibilities</i>  1. Preparation of designs, estimates and supervision of various construction/ electrical works as the case may be. 2. Any other work as may be assigned by the controlling officer.
Number of post (s)	2.	As sanctioned by the Ministry / UGC/University from time to time.
Classification	3.	<b>Group - B</b>
Scale of pay	4.	(a) Rs.9, 300-34,800 with GP of 4,600/- or as approved by GOI/UGC from time to time.  (b)After completion of 5(five) years of regular service with good ACR shall be placed in higher GP of Rs. 5400 in the same PB  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether selection post/Non selection post	5.	a. Selection b. Non-selection
Age limit for direct recruit	6.	As per GOI Rules
Whether age and applications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	7.	Not Applicable.
Education and other qualification required for direct recruits	8.	B.E. (Civil / Electrical) at least 2 <sup>nd</sup> Class or qualification recognized by AICTE in the respective field with 5 (five) years experience as Junior Engineer. <b>OR</b>  With at least 2 <sup>nd</sup> class Diploma ( Civil/Electrical Engineering) with 8 (eight) years experience after regularization as Junior Engineer i.e. Civil (Construction, design & Maintenance. Electrical (Design, Fabrication & Maintenance of electrical equipments) as the case may be.
Period of probation, if any	9.	2 (Two) years of direct recruits.

Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods		<p>50% by direct recruitment failing which by deputation.</p> <p>50% by promotion on the basis of "seniority – Cum fitness" and satisfying clause- 8</p> <p>Provided that there shall be a <b>Screening Committee</b> consisting of the following members:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prof/Associate Prof. -Chairman</li> <li>2. Deputy Registrar - Member</li> <li>3. Executive Engineer (C/E) - Member</li> </ol>
In case of recruitment by promotion to be made.	10.	<p>A regular Junior Engineer having completed at least 5 years with B.E. / 8 years with Diploma in the line of regular service shall become eligible to be considered for promotion.</p> <p><b>Note:</b> If the incumbent completes their Degree during the service period they shall be considered as a Degree holder w.e.f. the date of award of degree and shall benefit one year experience which shall be considered for promotion</p>
Composition of selection Committee/Departmental Promotion Committee	11.	<p><b>Selection Committee.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) Vice-Chancellor - Chairperson.</li> <li>(ii) Pro-Vice Chancellor(if any) - Member</li> <li>(iii) Dean/ Senior Professor - Member</li> <li>(iv) One expert members to be nominated by the Vice Chancellor - Member</li> <li>(v) Univ/Consultant Engineer - Member</li> <li>(vi) Registrar - Member Secretary</li> </ol> <p>[At least <b>5(Five)</b> members present shall form the <b>quorum</b>]</p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India	12.	As per GOI/UGC Rules
Age of Superannuation.	13.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF JUNIOR ENGINEER (CIVIL)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Junior Engineer (Civil/Electrical)</b>  <i>Duties and responsibilities</i>  Supervision work and preparation of plans and estimate of the construction or electrical works, as the case may be. Any other work as may be assigned by the Controlling Officer.
Classification	2.	a) <b>Group - 'B'</b> b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay	3.	(a) Rs.9, 300-34,800 with GP of 4,200/- or as approved/revised by GOI/UGC from time to time.  (b) After regular service of 5(five) years with good ACR shall be placed in higher GP of Rs.4600 in the same PB  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether selection post/Non selection post	4.	(a) Selection (b) Non-Selection
Age limit for direct recruit	5.	As per GOI Rules
Whether age and applications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	6.	Not applicable.
Education and other qualification required for direct recruits	7.	3(Three) Years Diploma in Civil/ Electrical Engineering as the case may be from a recognized Institution (AICTE)  <b>Desireable:</b> 1 year experience in the line.
Period of probation, if any	8.	2 (Two) years for direct recruits.
Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods	9.	75 % by <b>direct</b> recruitment  25% by <b>Promotion</b> on the basis of :Seniority-cum-Fitness” among the Surveyor/equivalent post with qualification as per clause 7 with 8(Eight) Years of regular services and Good ACR record and  <b>There shall be a Screening Committee same as that of Assistant Engineer.</b>
Incase of recruitment by promotion/deputation/absorption grades from which promotion/deputation absorption to be made.	10.	Amongst the Surveyor/ equivalent with atleast 8 (eight) years regular service with Good ACR.

Composition of selection Committee/ Departmental Promotion Committee	11.	<p><b>Selection Committee:</b></p> <p>1. Registrar - Chairperson 2. Associate Professor - Member 3. University Engineer/E.E. - Member 4. A.E.(Civil) - Member 5. Deputy Registrar. - Member-Secretary</p> <p>[At least <b>3(three)</b> members present shall form the <b>quorum</b>]</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India.	12.	As Per GOI/UGC Rules.
Age of Superannuation.	13.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF PRIVATE SECRETARY (STENOGRAPHY GRADE-I)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>The post shall be called <b>‘Private Secretary’ (Stenographer Grade-I)</b>.</p> <p>The duties and responsibilities of the post shall be:</p> <p>(i) Receiving dictation in Shorthand and Typing. (ii) To help his/her officer in various ways such as maintenance in methodical all secret personal papers. (iii) Arranging of meetings, conferences, tours, telephone calls, interviews/ appointments. (iv) Maintenance of secrecy of files and other papers. (v) To keep on hand up-to-date reference books such as telephone directories, dictionaries, administrative directories, statutes, ordinances and regulations etc. (vi) To maintain a calendar of forth coming meetings/ conferences. (vii) Any other work that may be assigned by the Officer to whom attached.</p>
------------------	----	---

Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'B'</b> b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/University from time to time.
Scale of pay (revised)	3.	Grade scale of pay for the posts will be Rs.9300-34800 with Grade Pay of Rs.4800/- subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council of the University. <b>Grade I</b> shall be eligible to be placed in the <b>higher</b> scale and position subject to fulfillment of eligibility criteria mentioned herewith. (a) After completion of regular service of 6 (Six) years as Grade-I(PS) in the GP of Rs.4,800 and with Good ACR record the official shall be promoted in higher pay GP of Rs. 5,400 in the same pay band as Sr. Private Secretary on the basis of "Seniority-cum-Fitness" and with Good ACR record subject to vacancy of position. (b) After completion of regular service of 8 (eight) Years as Sr. Private Secretary in the GP of Rs.5,400 and with Good ACR record the official shall be placed in higher GP of Rs. 6,600 in the pay band of Rs. 15,600-39100 on the basis of "Seniority-cum-Fitness" and with Good ACR record and re-designated as Secretary
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	Seniority-cum - selection.
Age limit for direct recruit.	6.	Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time.
Educational and other qualification required for direct recruits/Promotee.	7.	Must be a Graduate in any discipline with proficiency in English and should be able to manage Secretarial duties independently.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Age prescribed under these rules for direct recruits will not apply in the case of promotees.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9(A)	Not applicable
	B)(I)  (II)	<b>100% by promotion</b> on Senior-Cum-Fitness from amongst the Personal Assistants (Grade-II) having completed at least 6(six) years of service on regular basis in the grade pay of Personal Assistant ( <b>Rs.9300-34800</b> with Grade Pay of <b>Rs.4200</b> ) with <b>Good ACR records</b> and satisfying the qualification of PS.

		<p><b><u>Assessment of vacancies</u></b> The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10(A) (I)	<u>Not Applicable</u>
	(B) (I)	<p><b><u>RECRUITMENT BY PROMOTION:</u></b> Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (B) (II) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.</p>
	(II)	<p><b><u>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</u></b> Crucial date for eligibility of the candidates will be 1<sup>st</sup> January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(III)	<p><b><u>ELIGIBILITY:</u></b></p> <p>(i) A Personal Assistant will become eligible to be considered for promotion to the post in the University provided that he/she has completed 5(five) years regular service, including officiating or ad-hoc service without break, as Personal Assistant on or before 1<sup>st</sup> January immediately preceding the date of the meeting of the D.P.C.</p> <p>(ii) Prescribed qualifications as provided under Clause-8 above shall be irrelevant in the case of recruitment by promotion and there shall be no relaxation/condonation in the required length of service as provided under Sub-Clause (III) (i) above.</p> <p><b><u>(iii) MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEAR WISE LISTS OF VACANCIES:</u></b> The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s) , though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year wise lists of vacancies.</p> <p>(iv) The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>(i) An up-to-date final seniority list of Personal Assistants. (ii) C.R. folders completed in all respect. (iii) Recruitment Rules for the post. (iv) List of eligible officials to be considered for promotion to the post. (v) Details of vacancies. (vi) Year wise break-up of vacancies.</p>
	(IV)	<p><b><u>MODE OF PROMOTION, ZONE OF CONSIDERATION AND BENCHMARK:</u></b></p> <p>(i) The mode of promotion to the post in the University shall be "SENIORITY CUM FITNESS." (ii) The zone of consideration shall be GOI Rules as</p>

		<p>applicable from time to time.</p> <p>The DPC shall grade the officials in the zone of consideration as 'FIT' or 'UNFIT' only with reference to the ACRs for the preceeding 6(six) yrs. Where the minimum benchmark shall be "<b>Good</b>". The Officials considered 'FIT' will be enlisted in order of their inter se Seniority in the feeder grade and will consider these cases only to prepare the Select Panel.</p>
	(V)	<p>In case the DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare the PANEL for each year separately in the manner as provided under Sub-Clauses (i) &amp;(ii) of Clause-11(B)(IV) and place the Officials in the PANEL for the earlier year first, and so on, and thus prepare the consolidated PANEL.</p>
	(VI)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officials under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecution for a criminal charge is pending and keep its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the official concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Official. The Vice-chancellor being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case the Official is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover, shall not be acted upon:</p> <p>Provided further that an Official declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officials shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Official concerned for refusal to obey the order.</p>
	(VII)	<p><b><u>REVIEW D.P.C.</u></b> :</p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible official were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible officials were considered by mistake;</p> <p>(c) Where the seniority of an official is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p>



		<p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p> <p>(e) Where adverse remark in the CR's of an official were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>
In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/ absorption to be made.	11.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of qualified Personal Assistant.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	12(A)	<p><b><u>SELECTION COMMITTEE/DPC.</u></b></p> <p>The Selection Committee for the post in the University shall consist of the following.</p> <p>(i). Registrar – Chairperson.</p> <p>(ii) Dean/Prof - Member</p> <p>(iii) Controller of Exams - Member</p> <p>(iv) Finance Officer - Member</p> <p>(v) Associate Prof. - Member.</p> <p>(vi) Dy. Registrar - Member Secy.</p> <p>(I) The Selection Committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. At least <b>5(Five)</b> members, shall constitute the quorum.</p> <p>(II) Recommendations of the Selection Committee will be subject to approval by the Appointing Authority i.e. the Vice-Chancellor.</p> <p>(III) The Selection Committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Appointing Authority. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Appointing Authority as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(IV) Offer of appointment shall be made to a candidate in the <b>approved select panel</b> in order of his/her merit position in the select panel, subject to the availability of vacant post within the validity period of the panel.</p>
	(B)	<p>At least one of the members of the DPC must be from SC/ST..</p> <p>(I) Recommendations of Departmental Promotion Committees will be subject to approval by the Vice-Chancellor.</p> <p>(II) The Departmental Promotion Committee shall arrive at and draw up a Panel or a consolidated Panel as the case may be, in the manner as provided under the relevant Sub-Clauses under Clause-11 : (B) and a panel so drawn up, shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Vice-chancellor as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(III) Recruitments of candidates in the approved panel by promotion shall be made in order of their position in the panel,</p>

		subject to the availability of posts for such recruitments within the validity period of the panel.
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI /UGC rules.
Age of Superannuation	14	60 Years OR As per GOI

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF PERSONAL ASSISTANT (Grade-III)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <i>Personal Assistant</i> ' ( <i>Stenographer Grade-III</i> ).  The duties and responsibilities of the post shall be:  i) Receiving Dictation in Shorthand and Typing. ii) Taking down the proceedings of meetings. iii) Maintenance of confidential files and correspondences and to function as Personal Assistant. iv) Maintenance of Diary and fixing daily appointments. v) Any other work that may be assigned by the Officer to whom attached.
Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'C'</b>  b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised)	3.	a) Grade scale of pay for the posts will be <b>Rs.5,200-20,200</b> with <b>Grade Pay of Rs.2,400/-</b> subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council of the University.  b) P.A.(Stenographer Grade-III) shall be eligible to be placed in the subsequent higher Grade pay and position subject to fulfillment of eligibility criteria thereof mentioned in the clause 10 B(I)
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	Non-selection

Age limit for direct recruit.	6.	Not applicable.
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	<p>(i) Senior Secondary (10+2) or equivalent from a recognized Board.</p> <p>(ii) Must possess a speed of 80 stroke per minute with Knowledge of Computer with key impression/ stroke 40 words per minute.</p> <p>(iii) Certificate/ Diploma of Computer/Shorthand from any recognized institution of at least 6 (six) months duration.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Age and qualification prescribed for direct recruits will not apply in the case of promotees.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9(A)	2(two) years for direct recruits.
	(B)(I)	The post shall be filled up 100% by Direct recruitment.
	(II)	<b>Assessment of vacancies</b> The vacancies shall be assessed financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10(A)	The recruitment shall be made to the post by promotion.
	(B) (I)	<p><b><u>METHOD OF RECRUITMENT BY PROMOTION:</u></b></p> <p><b><u>I. Placement of Stenographer in Higher Grade-II and Pay on 100% Departmental competition and "Seniority-cum-Fitness":</u></b></p> <p>i) Stenographer Grade III shall be eligible for departmental competition for <b>Grade II</b> with the <b>pay band of Rs.9,300-34800</b> and <b>GP of Rs.4,200/-</b> having following requirements:</p> <p><b>II. Essential Qualification/Requirements:</b></p> <p>a) 6 (Six) years service experience in the Grade-III in GP of Rs. 2,400</p> <p>b) 100 stroke p.m.</p> <p>c) Knowledge of Computer with key impression/ stroke 40 words per minute</p> <p>d) Good ACR record</p> <p>Vacancies shall be assessed and calculated financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (B) (II) above. The vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more</p>

		than a year with reduction of deputationists expected to return.
	(II)	<p><b><u>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</u></b></p> <p>Crucial date for eligibility of the candidates will be 1<sup>st</sup> January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(III)	<p><b><u>ELIGIBILITY</u></b></p> <p>(i) A Stenographer will become eligible to be considered for promotion to the post in the University provided that he/she has completed 6(six) years of regular service, including officiating or ad-hoc service without break, as Stenographer(Grade-III) on or before 1<sup>st</sup> January immediately preceding the date of the meeting of the D.P.C.</p> <p>(ii) Prescribed qualifications for the post, if any, shall be irrelevant in the case of recruitment to the post and there shall be no relaxation/condonation in the required length of service as provided under Sub-Clause (III) (i) above.</p> <p>(iii) <b><u>MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEARWISE LISTS OF VACANCIES:</u></b> The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s) , though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year wise lists of vacancies.</p> <p>(iv) The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>(a) An up-to-date final seniority list of Stenographers. (b) C.R. folders completed in all respect. (c) Recruitment Rules for the post. List of eligible officials to be considered for promotion to the post.</p> <p>(d) Details of vacancies. (e) Year wise break-up of vacancies.</p>
	(IV)	<p><b><u>MODE OF PROMOTION, ZONE OF CONSIDERATION AND BENCHMARK:</u></b></p> <p>(i) The mode of promotion to the post in the University shall be "SENIORITY-cum- FITNESS."</p> <p>(ii) The zone of consideration shall be as per GOI Rules as applicable from time to time. The DPC shall grade the officials in the zone of consideration as 'FIT' or 'UNFIT' only with reference to the ACRs for the preceding 6(six) yrs. Where the minimum benchmark shall be "Good". The Officials considered 'FIT' will be enlisted in order of their inter se Seniority in the feeder grade and will consider these cases only to prepare the Select Panel.</p>

	(V)	<p>In case the DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare the PANEL for each year separately in the manner as provided under Sub-Clauses (i) &amp; (ii) of Clause-11(B)(IV) and place the Officials in the PANEL for the earlier year first, and so on, and thus prepare the consolidated PANEL.</p>
	(VI)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officials under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecutions for a criminal charge is pending and keeps its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the official concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Official. The Vice-chancellor being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case the Official is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover, shall not be acted upon.</p> <p>Provided further that an Official declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officials shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Official concerned for refusal to obey the order.</p>
	(VII)	<p><b><u>REVIEW D.P.C. :</u></b></p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible official were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible official were considered by mistake;</p> <p>(c) Where the seniority of an official is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p> <p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p>

		<p>(e) Where adverse remark in the CR's of an official were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>
In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	11.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of qualified Stenographer.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee	12	<p>(I) The Departmental Promotion Committee for recommending candidates for recruitment to the post by promotion in the university shall consist of the following in terms of Executive Council's Resolution No.EC:90:96:6:6 (xiv) and notification No.F.61-1/Estt-I/Aptt/90-957 dated 5.9.96 :-</p> <p>(i) Registrar - Chairperson.</p> <p>(ii) Dean/Professor - Member</p> <p>(iii) Finance Officer - Member</p> <p>(iv) Controller of Exams. - Member.</p> <p>(v) Dy. Registrar - Member</p> <p>At least one of the members of the DPC must be from SC/ST.</p> <p>(II) At least <b>3 (Three)</b> members shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of Departmental Promotion Committees will be subject to approval by the Vice-Chancellor.</p> <p>(IV) The Departmental Promotion Committee shall arrive at and draw up a Panel or a consolidated Panel as the case may be, in the manner as provided under the relevant Sub-Clauses under Clause-12-I and a panel so drawn up, shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Vice-chancellor as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Recruitments of candidates in the approved panel by promotion shall be made in order of their position in the panel, subject to the availability of posts for such recruitments within the validity period of the panel.</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006-Estt(D) of 8<sup>th</sup> January,2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be</i></p>

		<i>include in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), effort shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI/UGC Rules.
Age of Superannuation	14	60 Years OR as per GOI

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF SECURITY OFFICER**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Security Officer</b>  <u>Duties and Responsibilities:</u>  1. To supervise and maintenance of security in the University Campus and assign duties to Security Personnel(s)/ Chawkidars.
Number of Post(s)	2.	As sanctioned by the Ministry/UGC/University from time to time.
Classification	3.	<b>Group - B</b>
Scale of pay (revised)	4.	Rs.9300-34800/- GP of Rs.4,600/- or as approved/revised by G.O.I/ UGC, from time to time.  a) They shall be placed in higher Grade Pay of Rs.4,800/- in the pay band of 9,300-34,800 after completion of 6(six) Years of regular service with Good ACR. b) After completion of regular service of 6(six) years in the Grade Pay of Rs. 4,800 and with good ACR, Security Officer shall be placed in higher Grade Pay of Rs.5,400 in the pay band of Rs. 15,600-39,100 and shall be re-designated as Sr. Security Officer . c) Sr. Security Officer having served in the Grade Pay of Rs. 5,400 shall be placed in the higher Grade Pay of Rs.6,600 in the pay band of 15,600-39,100 after completion of 8 (eight) years of regular service with good ACR provided their performance appraisal reports are consistently satisfactory and subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time, and shall be re-designated as Chief Security Officer subject to vacancy of sanctioned post.  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010

Age limit for direct recruit.	5.	As per G.O.I. Rules.
Educational and other qualification required for direct recruits.	6.	<p>a) A Graduate in any discipline from recognized institute.</p> <p>b) Should have at least 3(Three) years experience in the police or in armed forces or other similar organization.</p> <p><b>OR</b></p> <p>Must have NCC C Certificate.</p> <p>c) Should have valid arms – license.</p> <p>d) Should be of sound health and active habits.</p> <p>e) Should have knowledge of Fire Fighting and having License of LMV/ Two Wheeler.</p> <p>f) Should be conversant with security rules and procedure and should be able to liaise with police and deal with public.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	7.	Not applicable.
Selection or Non-Selection	8.	Selection
Period of probation, if any.	9.	2(two) years for direct recruits.
Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	10.	<p>100% by direct recruitment.</p> <p>There shall be a <b>Screening Committee</b> consisting of the following members:</p> <p>1. Registrar -Chairperson.</p> <p>2. Prof./Associate Prof. - Member</p> <p>3. Deputy Registrar -Member.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	11.	Not applicable.
In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/ absorption to be made.	12.	Not applicable.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	13.	<p><b><u>SELECTION COMMITTEE for Security Officer</u></b></p> <p>(i) Registrar - Chairperson</p> <p>(ii) CoE - Member</p> <p>(iii) Finance Officer - Member</p> <p>(iv) VCs nominee - Member</p> <p>(v) Deputy Registrar - Member Secy.</p> <p>At least <b>5(five)</b> members present shall form the <b>quorum</b>.</p>



		<p><b><u>SELECTION COMMITTEE for Sr. Security Officer/Chief Security Officer.</u></b></p> <p>(i) Vice-Chancellor - Chairperson</p> <p>(ii) Prof./Dean - Member</p> <p>(iii) An expert on the field to be nominated by Vice-Chancellor</p> <p>(iv) Associate Prof. - Member</p> <p>(v) Registrar - Member Secretary</p> <p>At least <b>5(Five)</b> members present shall form the <b>quorum among which one must be of ST member.</b></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	14.	As per GOI / UGC Rules.
Age of superannuation	15.	60 Years or As per GOI

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF SECTION OFFICER**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p><b>Section Officer</b></p> <p><u>Duties and Responsibilities:</u></p> <p>Overall supervision of the section under her/ him, to receive documents/ letters and mark them to the concerned dealing assistant and monitor their disposal. To examine critically the cases submitted by the staff and make her/ his observations, citing relevant rules and regulations. To prepare statistical report of the branch and update the department information. To attend to any other work as may be assigned.</p>
Classification	2.	<p>a) <b>Group – B</b></p> <p>b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.</p>
Scale of pay (revised)	3.	<p>a) Rs. 9,300-34,800 with Grade Pay of 4,600- or as approved by G.O.I/ UGC, from time to time.</p> <p>b) After completion of 5 (five) years of regular service they shall be placed in higher Grade Pay of 5,400 in the same pay band with the same designation.</p> <p>c) Section Officer having served in the Grade Pay of Rs. 5,400 shall be placed in the higher Grade Pay of Rs.6,600 in the pay band of 9,300-34,800 after completion of 8 (eight) years of regular service with good ACR</p>

		provided their performance appraisal reports are consistently satisfactory and subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time. DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Age limit for direct recruit.	4.	As per G.O.I. Rules.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	5.	Not applicable.
Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	6.	a. 90% of the posts to be filled in on “Seniority-cum-fitness” from amongst the regular <b>Assistants</b> with Grade Pay of 4200, having completed at least 5(five) years of regular service with good ACR and having Sr. Secondary school passed certificate( Class XII). b. 10% of the posts are to be filled in through Departmental Competitive Exam, (DCE) from amongst the <b>Assistants</b> of the University, having at least 5(five) years of service on regular basis in the grade <b>Assistant</b> with Graduate in any discipline from Recognized Institute.
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	7.	Not applicable.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	8.	<b>Selection Committee / Departmental Promotion Committee:</b> (i) Registrar -Chairperson (ii) Dean/ Sr. Professor -Member (iii) Two members (one from outside) to be nominated by V.C. -Member (iv) Prof. / Assoc. Prof. - Member (v) Dy. Registrar - Member Secretary At least <b>5(Five)</b> members shall form the <b>quorum</b> .
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	9.	As per GOI / UGC Rules.
Age of Superannuation	10.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF **ASSISANT/ SR. EXECUTIVE ASSISTANT.****

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension& Training.

Name of the post	1.	<b>Assistant/ Sr. Executive Assistant.</b>  <u>Duties and responsibilities</u>  a. To exercise, check and to follow up in- coming letters received from UGC/ MHRD etc. and to ensure the prompt disposal of cases in hand.
------------------	----	--

		<p>b. To maintain calendar of periodical returns of incoming and out-going letters separately.</p> <p>c. To open and maintain Service Books etc.</p> <p>d. To attend to such other works as may be assigned to her/ him by the Section Officer / Controlling Officer.</p>
Classification	2.	<p>a) <b>Group – ‘C’</b></p> <p>b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.</p>
Scale of pay (revised)	3.	<p>(a)Rs. 9300-34800 with GP 4200/- or as approved/revised by G.O.I/ UGC, from time to time.</p> <p>(b)After regular service of 5(five) years with good ACR shall be placed it higher GP of Rs.4600 in the same PB</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether selection post /Non-selection post.	4.	Non-selection
Whether age and qualifications prescribed will apply in case of promotes.	5.	Not Applicable
Method of recruitment / percentage of the vacancies to be filled by various methods.	6.	<p>a. 90% of the posts to be filled in on “<b>Seniority cum Fitness</b>” from amongst the regular Upper Division Clerks of the University possessing Senior Sec. certificate and having completed at least 08(eight) in the grade of <b>Upper Division Clerk</b>.</p> <p>b. 10% of the posts to be filled in through Limited Departmental Competitive Examination (L.D.C.E) from amongst the regular <b>Upper Divisional Clerks</b> of the University <b>possessing at least Graduation</b> from a recognized institute and having completed at least 5(Five) years of service on regular basis in the grade of <b>Upper Division Clerks</b>.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made	7.	As provided under Clause-10
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	8.	<p><b>Selection Committee/ Departmental Promotion Committee (DPC).</b></p> <p><b>Same as that of Section Officer.</b></p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in</i></p>

		<i>the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	9.	As per GOI / UGC Rules.
Age of Superannuation	10.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF UPPER DIVISION CLERK / EXECUTIVE ASSISTANT.**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Upper Division Clerk</b>  <u>Duties and responsibilities:</u>  a. To maintain a register for periodical returns of incoming and outgoing daks separately and to report to Controlling Officer/ Section Officer accordingly. b. To ensure speedy disposal of files. c. To prepare the list of letters issued during a fortnight to which replies are not received and for which reminders are required to be sent. d. To attend to such other works as may be assigned to her/ him by the Controlling Officer/ Section Officer.
Classification	2.	<b>a) Group-C (Ministerial)</b>  b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay	3.	(a)Rs.5200-20200 with GP 2400/- or as approved / revised by G.O./UGC, from time to time.  (b) After completion of 5(Five) years with good ACR shall be placed at higher GP of Rs.2,800 in the same PB  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether selection post /Non-selection post.	4.	a) Selection b) Non selection.
Age limit for direct recruit.	5.	18 to 28 years for Direct Recruits or as per GOI rules.  Age limit not applicable for departmental candidates.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	6.	Not applicable.

Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	I) Graduate from a recognized Institute II) Computer Knowledge (6 months certificate/ diploma course from recognized institute)
Period of probation, if any.	8.	2(two) year for direct recruits.
Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9.	a 70% of the posts to be filled in on "Seniority- cum-Fitness" from amongst the regular Lower Division Clerks/ Jr. Executive Assistant of the University, having completed at least 5(Five) years of service on regular basis in the grade pay of Rs.1900/- with good ACR and a Class XII passed.  b 20% of the posts to be filled by Direct Competitive Examination (DCE) ,recruitment on qualifying written examination and viva-voce.  c 10% of the posts to be filled in through Limited Departmental Competitive Examination (L.D.C.E) from amongst the regular <b>Lower Divisional Clerks</b> of the University <b>possessing at least Graduation</b> and having completed at least 5(five) years of service on regular basis in the grade of <b>Lower Division Clerks</b> .  Reservation shall be as per GOI/University rules
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	10.	As mentioned under clause 10.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	11.	<b>Screening Committee/ Selection Committee / Departmental Promotion Committee(DPC)</b>  <b>Same as that of Section Officer</b>  <i>"Provide further that in terms of Govt. of India Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee".</i>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	12.	As per GOI / UGC rules.
Age of Superannuation	13.	60 Years or as per GOI Rules

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF LOWER  
DIVISION CLERK/ JR. EXECUTIVE ASSISTANT**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of  
Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Lower Division Clerk</b>  <u>Duties and responsibilities:</u>  Diarizing & Dispatching of Dak, Typing, Handling Stores, maintenance of Stock Registers and to assist the UDCs and Assistant. Any other works as may be assigned by the Section Officer/ Controlling Officer.
Classification	2.	a) <b>Group-C (Ministerial).</b>  b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.
Scale of pay (revised) Pay Band	3.	(a)Rs. 5200-20200/- with GP 1900 or as approved/ revised by G.O.I/ UGC, from time to time.  (b) After completion of 3(Three) years with good ACR shall be placed at higher GP of Rs.2,000 in the same PB  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether selection post /Non-selection post.	4.	Not applicable
Age limit for direct recruit.	5.	18-28 years (Gen) and 5 years relaxation for SC/ST.
Educational and other qualification required for direct recruits.	6.	(i) Senior Secondary (+2) or equivalent from a recognized Board. (ii) Knowledge of Computer with key impression/ stroke 35 words per minute (Net typing speed atleast not less than 30 w.pm.) (iii) Certificate/ Diploma of Computer from any recognized institution of at least 6 (six) months duration. This shall apply to contractual recruitment strictly
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	7.	Not applicable
Period of probation, if any.	8.	2(two) years for direct recruit.

Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9.	<p>(i) 20% of the vacancies reserved for departmental regular Group 'C' (Multi Tasking Staffs ) employees, who are possessing +2(Class-XII) pass certificate and have rendered 5(five) years of continuous service in the post on regular basis in GP of 1800 with good ACR in new scale has to appear and pass the Departmental Test (English, Arithmetic &amp; Computer Typing).</p> <p>(ii) 80% of the vacancies to be filled through direct recruitment on qualifying written examination, viva-voce and Typing Test as per clause 6 (i) to (iii) including contractual recruitment (if any)</p> <p>There shall be a <b>Screening Committee</b> consisting of the following members:</p> <p style="text-align: center;"><b>Same as that of Section Officer.</b></p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	10.	As mentioned in clause 10.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	11.	<p><b>Selection Committee / Departmental Promotion Committee (Same as that of Section Officer)</b></p> <p><i>“Provide further that in terms of Govt. of India Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	12.	As per GOI / UGC rules.
Age of Superannuation	13.	60 Years or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF SENIOR TECHNICAL ASSISTANT**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>The post shall be called '<b>Senior Technical Assistant</b>'. There shall be two categories of the post of which one shall be called '<b>Scientific</b>' &amp; the other '<b>Non-scientific</b>'. The post of '<b>Senior Technical Assistant (Scientific)</b>' shall mean and include the posts of Senior Technical Assistants in science departments/centers and Regional Sophisticated Instrumentation Centre (RSIC/CSE) whereas the post of '<b>Senior Technical Assistant (Non-scientific)</b>' shall refer to the rest of the posts of Senior Technical Assistants in the University.</p> <p>(A) The duties and responsibilities of the post of the post of '<b>Senior Technical Assistant (Scientific)</b>' shall be:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) Supervision and conduct of Practical Classes.</li> <li>(ii) Maintaining of Laboratory and equipments.</li> <li>(iii) Assisting in the preparation of plans and estimates of new programmes introduced and requirement for timely procurement of laboratory materials.</li> <li>(iv) Collection, Compilation of statistical information as allotted to the various aspects of the University and arranging Laboratory for practical classes</li> <li>(v) Any other duties and responsibilities as may be assigned by the Head of the Department/Controlling Officer.</li> </ol> <p>(B) The duties and responsibilities of the various isolated posts of '<b>Senior Technical Assistants (Non-scientific)</b>' shall be as provided in the appendix to these rules.</p>
Number of posts.	2.	As sanctioned by the Ministry / UGC /University, from time to time.
Classification	3.	The posts will be classified as Group 'B'.
Scale of pay (revised)	4.	<p>a) Core/Grade scale of pay for the posts will be Rs.9300-34800 with GP of 4200/-, subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>b) Sr. Technical Assistant/Technical Assistant as the case may be whose Entry Grade Pay is Rs. 4,200 shall be placed in the higher Grade Pay of Rs. 4,600/- within the same pay band after completion of 5(five) years of continuous service in the same GP with good ACR or as per existing rule and shall be re-designated as Junior Technical Officer (JTO) and shall not be treated as new post.</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	5.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to



		time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	6.	<b>(i) Senior Technical Assistant</b> (a) Selection (b) Seniority cum fitness.
Age limit for direct recruit.	7.	Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time.
Educational and other qualification required for direct recruits.	8.	Educational and other qualifications required for recruitment to the post shall be as provided in the Appendix to these rules.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	9.	Age and qualification prescribed under these rules for direct recruits will not apply in the case of promotees.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	10(A)	2(two) year for direct recruits.
	(B)(I)	Recruitment shall be made by Direct Recruitment and by Promotion in the proportion of 50% by Direct Recruitment and 50% by Promotions subject to the status of the vacancy as per post-based roster where, in case the post is vacated by a promotee, the same shall be filled up by promotion and the one vacated by a direct recruit shall be filled up by direct recruitment in terms of UGC's letter No. F.31-26/98(CU) of 5 <sup>th</sup> December, 2002. Provide that in case there is no incumbent/ post available in the feeder grade of Technical Assistant, the post may be filled up through Direct Recruitment. <u>Assessment of vacancies</u> The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.
	11(A) (I)	<b><u>DIRECT RECRUITMENT TO THE POST OF SENIOR TECHNICAL ASSISTANT (SCIENTIFIC) &amp; (NON-SCIENTIFIC) :</u></b> Vacancies in the posts apportioned to be filled up by direct recruitments shall be advertised in at least two Regional papers at each of the constituent units of the University. Such an advertisement shall clearly read the terms & conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar. <b><u>Screening Committee :</u></b>
	(II)	There shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to non-academic particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable

		<p>qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fallout from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.</p> <p>The Screening Committee shall consist of the following:-</p> <p>(i) Dy. Registrar - Chairman.  (ii) Asstt. Professor - Member  (iii) Section Officer E &amp;A - Ex-Officio</p>
	(2)	<p><b><u>Mode of direct recruitment.</u></b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the Selection Committee as at 13(A). The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p>
	(B) (I)	<p><b><u>RECRUITMENT BY PROMOTION:</u></b></p> <p>Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (B) (II) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.</p>
	(II)	<p><b><u>CRUCIAL DATE FOR ELIGIBILITY OF CANDIDATES:</u></b></p> <p>Crucial date for eligibility of the candidates will be 1<sup>st</sup> January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(III)	<p><b><u>ELIGIBILITY:</u></b></p> <p>(i) A <b>Technical Assistant</b> of the department/ centre concerned will become eligible to be considered for promotion to the post in his/ her department/ centre provided that he/she possesses a Graduate Degree in Science/CSE and has completed 6(six) years of regular service, including officiating or ad-hoc service without break, as <b>Technical Assistant</b> on or before 1<sup>st</sup> January immediately preceding the date of the meeting of the D.P.C.</p> <p>(ii) <b><u>MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEARWISE LISTS OF VACANCIES:</u></b></p> <p>The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s) , though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year- wise lists of vacancies.</p> <p>(iii) The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>(i) An up-to-date final seniority list of <b>Technical Assistants (Scientific)</b> of the Departments/Centre concerned.</p> <p>(ii) C.R. folders completed in all respect.</p> <p>(iii) Recruitment Rules for the post.</p> <p>(iv) List of eligible officials to be considered for promotion to the post.</p>

		<p>(v) Details of vacancies.</p> <p>(vi) Year wise break-up of vacancies.</p>
	(IV)	<p><b>MODE OF PROMOTION AND BENCHMARK:</b></p> <p>(I) The mode of promotion to the post in the University shall be "SENIORITY CUM FITNESS."</p> <p>(II) The DPC shall grade the officials consideration as 'FIT' or 'UNFIT' only with reference to the ACRs for the preceding 6(six) years. where the minimum benchmark shall be "Good". The Officials considered 'FIT' will be enlisted in order of their interest Seniority in the feeder grade and will consider these cases only to prepare the Select Panel.</p>
	(V)	<p>In case the DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare the PANEL for each year separately in the manner as provided under Sub-Clauses (i) &amp; (ii) of Clause-11(B)(IV) and place the Officials in the PANEL for the earlier year first, and so on, and thus prepare the consolidated PANEL.</p>
	(VI)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officials under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecution for a criminal charge is pending and keep its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the officer concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Official. The Vice-chancellor being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case the Official is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover, shall not be acted upon.</p> <p>Provided further that an Official declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officials</p>

		shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Official concerned for refusal to obey the order.										
	(VII)	<p><b><u>REVIEW D.P.C. :</u></b></p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible official were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible officers were considered by mistake;</p> <p>(c) Where the seniority of an official is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p> <p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p> <p>(e) Where adverse remark in the CR's of an official were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>										
In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/ absorption to be made.	12.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of Technical Assistant (Scientific & Non-Scientific) in the concern Department/ Center.										
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	13	<p>The Departmental Promotion Committee / Selection Committee for the post in the University shall consists of the following in terms of Executive Council's resolution No.EC:146:2011:6:1(ii) &amp; Notification No.F.2-28/CRC/2011 (1<sup>st</sup> meeting)-156 dt. 18<sup>th</sup> July, 2011:-</p> <p>(A) <b><u>DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE (DPC)</u></b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Registrar</td> <td style="width: 40%;">– Chairman</td> </tr> <tr> <td>2. HOD Concern</td> <td>– Member</td> </tr> <tr> <td>3. Controller of Exams</td> <td>– Member</td> </tr> <tr> <td>4. Librarian/Asso. Prof.</td> <td>– Member</td> </tr> <tr> <td>5. Dy. Registrar</td> <td>– Non Member</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Secretary</p> <p>[At least 3 (three) members present shall form the quorum]</p>	1. Registrar	– Chairman	2. HOD Concern	– Member	3. Controller of Exams	– Member	4. Librarian/Asso. Prof.	– Member	5. Dy. Registrar	– Non Member
1. Registrar	– Chairman											
2. HOD Concern	– Member											
3. Controller of Exams	– Member											
4. Librarian/Asso. Prof.	– Member											
5. Dy. Registrar	– Non Member											

	(B)	<p><b><u>SELECTION COMMITTEE</u></b></p> <p>1. Registrar – Chairman</p> <p>2. Dean of the Faculty concerned – Member</p> <p>3. Finance Officer/Prof. – Member</p> <p>4. Controller of Exams – Member</p> <p>5. Librarian/Asso.Prof – Member</p> <p>6. HOD concerned – Member</p> <p>7. Dy. Registrar – Member</p> <p>Secretary</p> <p>[At least 4 (four) members present shall form the quorum]</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, office Memorandum No.39016/7 (S) 2006-Estt (D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India	14.	As per GOI/UGC Rules.

**APPENDIX TO THE RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF SENIOR TECHNICAL ASSISTANT (SCIENTIFIC & NON-SCIENTIFIC).**

Sl. No.	Post of Senior Technical Assistant.		Duties and responsibilities attached to the Posts	Educational & other qualifications required for recruitment to the posts
	Depts. / Centres	No. of Posts		
1	Computer Science and Engineering		As given earlier	<p>1. Bachelor Degree in Computer Science and Engineering /Information Technology with minimum 50% marks from a recognized university / institute.</p> <p>2. 1 years' experience as Technical Assistant in Hardware/ Software/ Networking in a laboratory of university/colleges.</p> <p><b>Desirable :</b> Certificate course in System Administration/MCSE /CCNA.</p> <p align="center">Or</p> <p>1. Three year Diploma in Computer Science and Engineering / Information Technology with minimum 50% marks from a recognized university / institute.</p> <p>2. 3 years' experience as Technical Assistant in a laboratory of university/ colleges</p> <p><b>Desirable :</b> Certificate course in System Administration/MCSE</p>

2.	Science Departments			<p>/CCNA. M.Sc. in concern subject (atleast 55% marks) with One year experience in the concerned Subject Laboratory.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>B.Sc. in concern subject (atleast 55% marks) with three years experience in the concerned subject Laboratory.</p>
3.	<p>GEOGRAPHY</p> <p>(Cartography)</p> <p>(GIS)</p> <p>[earlier known as S.T.A</p> <p>(Photography)]</p>		<p>1 Assisting in conduction cartographic practicals and programmes. Assisting faculty and research scholars in their mapping solutions. Any other suitable assignment as directed by the Head of the department.</p> <p>1. Processing and Printing of B/W and Colour Photographs and Digital photographs.</p> <p>2. Assisting faculty and research scholars.</p> <p>3. Any other work as may be assigned by the HOD.</p>	<p>M.A/M.Sc.(atleast 55% marks) in Geography having one year experience in computer aided cartography and knowledge in computer.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>B.A/B.Sc in Geography with certificate in Cartography with ability for computer aided cartography and mapping having three years experience in relevant field.</p> <p>B.A/B.Sc in Geography with Diploma/Certificate in Photography with ability to process Digital Photographs holding two years experience.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>M.A/ M.Sc in Geography with one year experience in Photography with ability to process digital Photographs</p>
4	CENTRE FOR ADULT & CONTINUING EDUCATION /EDUCATION/ TEACHER EDUCATION .		<p>1. Developing materials for the Literacy, continuing Education, ad Extension and Field out Reach Programmes.</p> <p>2. Operation of various instruments like Xerox, OHP, LCD projector and Computers.</p> <p>3. Any other field work related to the programmes of the</p>	<p>M.A. Education/ M.A. Adult Education (atlest 55% marks) with one year experience in Educational Laboratory/ Out reach activities.</p> <p>Knowledge in Computer.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>B.A in Education/ Psychology/Andragogy (Adult Education) with 3 (three) years experience in imparting Adult and Continuing Education, Extension Field Out-reach or Literacy Program or Educational Laboratory.</p> <p>Knowledge in Computer.</p>

			Centre or as assigned by HOD from time to time.	
5.	UNIVERSITY SCIENCE INSTRUMENTATION CENTRE(USIC)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. To hold overall charge of the concerned section.</li> <li>2. Planning and execution of works/work orders etc. in respect of repairing maintenance of various instruments etc sent to the USIC by user departments/Sections /Affiliated colleges.</li> <li>3. Preparation of estimates of expenditure/materials and procurement of materials/ components.</li> <li>4. Repairing and maintenance of machinery/instruments of USIC.</li> <li>5. Correspondence with user departments /sections and preparation of bills and maintenance of account.</li> <li>6. Any other works as may be assigned by the HOD</li> </ol>	<p>BE/B.Tec. (atleast 55% marks) with three years experience in repairs and maintenance of instruments or in the relevant field.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Diploma in Mechanical Engineering /Electrical Engineering/ Electronics or in any other branch as required by the University with 10(ten) years experience in repairs and maintenance of instruments or in the relevant field.</p>

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF TECHNICAL ASSISTANT (Scientific and Non-Scientific)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>The post shall be called '<b>Technical Assistant</b>'. There shall be two categories of the post of which one shall be called '<b>Scientific</b>' &amp; the other '<b>Non-scientific</b>'. The post of '<b>Technical Assistant (Scientific)</b>' shall mean and include the posts of Technical Assistants in science departments/centers Computer Science and Engineering and computer Centre where as the post of '<b>Technical Assistant (Non-scientific)</b>' shall refer to the rest of the posts of Technical Assistants in the University like Department of Geography, Education and other if any.</p> <p style="text-align: center;">(A) The duties and responsibilities of the post of the post of '<b>Technical Assistant (Scientific)</b>' shall be:</p> <p>(i) Maintenance/operation of Laboratory Equipments/ Machinery/Instruments etc.</p>
------------------	----	--

		<p>(ii) Assisting Faculty members/Senior Technical Assistant (Scientific) in relevant Laboratory based works.</p> <p>(iii) Any other duties and responsibilities as may be assigned by the Head of the Department/Controlling Officer.</p> <p>(B) The duties and responsibilities of the various isolated posts of <b>Technical Assistants (Non-scientific)</b> shall be as provided in the appendix to these rules.</p>
Classification	2.	<p>a) The posts will be classified as <b>Group 'C'</b>.</p> <p>b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/University from time to time.</p>
Scale of pay (revised)	3.	<p>a) Core/Grade scale of pay for the posts will be Rs.5200-20200 with GP 2800/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>b) After completion of continuous 6(six) years of service at the GP of 2800 as Technical Assistant they shall be promoted at higher GP of 4200 in the same Pay Band of 9300-34800 as Sr. Technical Assistant under DPC rules and regulations.</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	<p>a) Selection</p> <p>b) Non-selection</p>
Age limit for direct recruit.	6.	<p>Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time.</p> <p>There is no age bar for departmental candidates.</p>
Educational and other qualification required for direct recruits and promotion.	7.	<p><b>Technical Assistant(Scientific &amp;Non-scientific) :-</b></p> <p>Educational and other qualifications required for Direct recruitment to the post shall be as provided in the Appendix to these rules.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Not applicable.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies	9.(A)	2(two) years for direct recruits.



to be filled by various methods.	B(I)	<p><b><u>Mode of Recruitment :</u></b></p> <p>(i) 25% by Direct Recruitment.</p> <p>(ii) 75% by Promotion on the basis of Fitness-cum-Seniority with Good ACR.</p> <p><b><u>Assessment of vacancies</u></b></p> <p>The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10(A) (I)  (II)	<p><b><u>METHOD OF DIRECT RECRUITMENT</u></b></p> <p>Vacancies in the posts apportioned to be filled up by direct recruitments shall be advertised in at least two Regional papers at each of the constituent units of the University. Such an advertisement shall clearly read the terms &amp; conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b><u>Screening Committee :</u></b></p> <p>There shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to non-academic particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.</p> <p>The <b>Screening Committee</b> shall consist of the following:-</p> <p>(i) Dy. Registrar (Sr.)                      - Chairman.  (ii) Assistant Registrar                      -Member  (iii) Section Officer                            - Member</p> <p><b><u>INTERVIEW .:</u></b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the Selection Committee as provided under Clause- 13. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p> <p><b><u>RECRUITMENT BY PROMOTION</u></b></p> <p>Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (A) (I) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.</p>

	<p><b><u>ELIGIBILITY:</u></b></p> <p>1. A <b>Laboratory Assistant</b> of the department/ centre concerned will become eligible to be considered for promotion to the post in his/ her department/ centre provided that he/she possesses atleast second class Graduate Degree in Science/CSE and has completed 5(five) years of regular service, including officiating or ad-hoc service without break, as <b>Laboratory Assistant</b>.</p> <p style="text-align: center;">OR</p> <p>A <b>Laboratory Assistant</b> of the department/ centre concerned will become eligible to be considered for promotion to the post in his/ her department/ centre provided that he/she possesses atleast second class 10+2 in Science and has completed 8(eight) years of regular service, including officiating or ad-hoc service without break, as <b>Laboratory Assistant</b>.</p> <p>2. <b><u>MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEARWISE LISTS OF VACANCIES:</u></b></p> <p>The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year- wise lists of vacancies.</p> <p>4. The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. An up-to-date final seniority list of <b>Laboratory Assistant (Scientific/Non-Scientific)</b> of the Departments/Centre concerned.</li> <li>b. C.R. folders completed in all respect.</li> <li>c. Recruitment Rules for the post.</li> <li>d. List of eligible officials to be considered for promotion to the post.</li> <li>e. Details of vacancies.</li> </ol> <p>5. Year wise break-up of vacancies.</p>
--	---

Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	11 (A)  (B)	<p>The Departmental Promotion Committee / Selection Committee for the post in the University shall consists of the following in terms of Executive Council's</p> <p><b><u>DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE (DPC)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar – Chairman</li> <li>2. HoD Concerned – Member</li> <li>3. Controller of Exams –Member</li> <li>4. Asso. Prof. to be nominated –Member</li> <li>5. Dy. Registrar – Member</li> </ol> <p>[At least <b>3 (three)</b> members present shall form the <b>quorum</b>]</p> <p><b><u>SELECTION COMMITTEE</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar - Chairman</li> <li>2. Dean of the Faculty concerned – Member</li> <li>3. Asso. Prof. – Member</li> <li>4. Controller of Exams – Member</li> <li>5. HoD concerned - Member</li> <li>6. Dy. Registrar - Member</li> </ol> <p>[At least <b>5 (Five)</b> members present shall form the quorum]</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, office Memorandum No.39016/7 (S) 2006-Estt (D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	12.	As per GOI/UGC Rules.
Age of Superannuation	13.	60 Years or as per GOI

**APPENDIX TO THE RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF TECHNICAL ASSISTANT (SCIENTIFIC AND NON- SCIENTIFIC)**

Sl. No.	Post of Technical Assistant		Duties and responsibilities attached to the Posts	Educational & other qualifications required for recruitment to the posts
Deptts. / Centres	No. of Posts			
1.	EDUCATION/ Teacher Education/ Adult Education.		i. To arrange and look after the psychological equipments such as, Maze Learning, Mirror Drawing Muller-lyre-Visual Illusion, Memory Drum, Tachistoscope etc. and educational test, personality test,	B.A(Education)/ B.Sc (atleast 55% marks) with B.Ed (atleast 50% marks) having experience of atleast 2 (two) years as Laboratory Assistant in University level.

			<p>creativity test etc. as required by M.A. students for their compulsory course as stated above and Ph.D. Scholars and faculty members for their research works</p> <p>ii. To operate teaching aids and computer hard wares and softwares.</p> <p>iii. To maintain the records of Psychological instruments, educational tests and teaching aids and issue them to the students/faculty members during practical work is over.</p> <p>iv. To do the minor repair works of the instruments wherever needed.</p> <p>v. Any other work as may be assigned by the HOD./ Faculty members.</p> <p>vi. TA of the section in the day to day job.</p>	
2.	GEOGRAHY (Cartography)		<p>i. Maintenance /operation of Laboratory Equipments/Machinery/ Instruments etc.</p> <p>ii. Assisting Faculty members/Senior Technical Assistant (Cartography) in relevant Laboratory based works.</p> <p>iii. Any other duties and responsibilities as may be assigned by the Head of the Department/Controlling Officer/ Faculty Members.</p>	B.A/B.Sc. (atleast 55%) with Geography 'or' degree in fine arts from a recognized University. 2 (two)year experience in handling scientific drawing ,figures and having ability in computer aided cartography.
3.	Phy/ Chem/ Bot /Zology/Maths.		<p>i. Maintenance and supervision of lab. Planning and preparing requirement plans for the laboratory.</p> <p>ii. Maintenance of electrical equipments e.g. refrigerators, incubators, ovens, mantles B.O.D</p>	B.Sc .with concerned subject with 55% marks and having 2 (two) year work experience in laboratory of University.

			incubators, hot plates, stabilizers, room heaters and heat convectors, generators, over head projectors, slide projectors, table lamps, electrical timer etc.  iii. Any other work as may be assigned by the HOD/Faculty members.	
4.	Computer Science and Engineering/ Computer Center.		i.. Maintenance / operation of laboratory equipments / machinery/ instruments etc ii. Assisting Faculty members / STA in relevant laboratory based works. iii. Any other work as may be assigned by the HOD/ Faculty members.	i. Bachelor Degree in Computer Science /Electronics/Computer Application Information Technology with atleast 55% marks from a recognized university / institute. ii. 2 (two) years' experience in Hardware/ Software/ Networking in a laboratory of university/colleges. <b>Desirable:</b> Certification course in SystemAdministration/MSCE/CCNA

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF  
LABORATORY ASSISTANT**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>The post shall be called '<b>Laboratory Assistant</b>'. There shall be two categories of the post of which one shall be called '<b>Scientific</b>' &amp; other '<b>Non-scientific</b>'. The post of <b>Laboratory Assistant (Scientific)</b> shall mean and include the posts of Laboratory Assistant in Science Departments/Computer Science/Centers, if any, whereas the post of <b>Laboratory Assistant (Non-scientific)</b> shall refer to the rest of the posts of Laboratory Assistants in the University like department of Geography, Education and other if any..</p> <p>(A) The duties and responsibilities attached to the post of <b>Laboratory Assistant (Scientific)</b> shall be :-</p> <p>i) To assist the Faculty Members and Technical Assistants in arranging classes and laboratories.</p> <p>ii) And such other Official duties and responsibilities as may be assigned by the Head of the Department.</p> <p>(B) The duties and responsibilities of the various isolated posts of <b>Laboratory Assistant (Non-scientific)</b> shall be as provided in the appendix to these rules.</p>
------------------	----	--

Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'C'</b> Scientific/Non-Scientific
Scale of pay (revised)	3.	a) Core/Grade scale of pay for the posts will be Rs.5,200-20,200 with GP of 2400/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.  b) However, in the absence of Vacant position in higher grade and after completion of regular service of 5 (five) years as Laboratory Assistant with good ACR they shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2800/- in the same PB and shall be re-designated as Technical Assistant  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	Selection and Non-Selection
Age limit for direct recruit.	6.	Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time.  There will be no age bar for departmental candidates.
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	Educational and other qualifications required for recruitment to the post shall be as provided in the Appendix to these rules.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Not applicable.
Period of probation, if any. Method of recruitment/  percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9(A)	2(two) years for direct recruits.
	(B) I	<b><u>Mode of Recruitment.</u></b>  (i) 25% by Direct Recruitment. (ii) 75% by Promotion from amongst the Laboratory Attendants having +2 pass with science or equivalent and possessing atleast 5(five) years experience with GP of Rs.1900 and as per Seniority-cum-Fitness with Good ACR. In case of







**APPENDIX TO THE RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF LABORATORY ASSISTANT SCIENTIFIC AND NON-SCIENTIFIC (Direct)**

Sl. No.	Post of Laboratory Assistant		Duties and responsibilities attached to the Posts	Educational & other qualifications required for recruitment to the posts
	Deptts. / Centres	No. of Posts		
1.	COMPUTER SCIENCE AND ENGINEERING/ Computer Center.		-----DO-----	<p>1. Bachelor Degree in Computer Science/Electronics/Computer Application/IT/with atleast 55% marks from a recognized university/institute.</p> <p>2. Two year experience in Hardware/Software/Networking in a laboratory of university.</p> <p><b>Desirable:</b> Certification course in System Administration/MCSE/CCNA.</p>
2.	Phy/ Chem/ Bot/ Zoology.		-----DO-----	B.Sc in concerned Subject (atleast 55% marks) with one year working experience in Laboratory in University.
3.	Education		-----DO-----	B.A in Education with B.Ed (atleast 55% marks) with one year working experience in Laboratory in University.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF LABORATORY ATTENDANT**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <b>Laboratory Attendant</b> '. The duties and responsibilities attached to the post shall be to assist the faculty members and the STAs/Technical Assistants in arranging classes and laboratories.
Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'C', Scientific</b>
Scale of pay (revised)	3.	<p>a) Grade scale of pay for the posts will be Rs.5200-20200 with GP 1900 /-</p> <p>This shall be subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p>

		<p>b) In the absence of Vacant position in higher grade and after completion of regular service of 3 (three) years as Laboratory Attendant with good ACR they shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2,000/- in the same PB</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and condition of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefits of added years of service admissible under rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/ rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations, and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	Selection (Direct) 100%
Age limit for direct recruit.	6.	<p>Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed by Government of India from time to time.</p> <p>There will be no age bar for departmental candidates.</p>
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	<p><b><u>a) For Faculty of Science/Computer Science and Computer Centre</u></b></p> <p>Class XII Passed with Science (atleast 50%)</p> <p>Recruitment shall be based on written test and interview to judge the basic knowledge of the candidate as the requirement of the post.</p> <p><b>b) For department of Geography</b></p> <p>Class XII Passed (Humanities) (atleast 55%)</p> <p>Recruitment shall be based on written test and interview to judge the basic knowledge of the candidate as the requirement of the post.</p> <p><b>Desirable:</b> Six months Certificate course in Computer.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotes.	8.	Not applicable
<p>Period of probation, if any. Method of recruitment/</p> <p>Percentage of the vacancies to be filled by various methods.</p>	9.	<p>(a) 2 (two) years for direct.</p> <p>The existing incumbents as on the date of the notification of the schedule shall remain in their respective department till their promotions as Laboratory Assistant in the common cadre.</p>

Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10	<p><b>(a) <u>Method of Direct Recruitment</u></b></p> <p>Vacancies in the post shall be circulated. Such a circular shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, the last date of receipt of applications. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>Provided</b> further that in case no suitable internal candidate is available, the vacancies in the post shall be advertised in at least 2(two) Regional Papers at each of the constituents Units/ Campuses of the University. Such an advertisement shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the post advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>(b) <u>Screening Committee</u></b></p> <p>The shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to the particulars furnished by the candidates like age, nationality, date of submission of application etc. and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny which is to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI rules as applicable from time to time.</p> <p>The Screening Committee shall consist of the following:-</p> <table border="0"> <tr> <td>(i)</td> <td>Deputy Registrar(Sr.)</td> <td>- Chairman.</td> </tr> <tr> <td>(ii)</td> <td>Asstt. Registrar-Estt</td> <td>- Member.</td> </tr> <tr> <td>(iii)</td> <td>Section Officer,Estt</td> <td>- Ex-Officio Convener.</td> </tr> </table> <p><b><u>Interview.</u></b> The eligible candidates shall appear for interview before the Selection Committee as provided under Clause-12(A&amp;B) of these rules. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment and accordingly prepare a panel in order of merit.</p>	(i)	Deputy Registrar(Sr.)	- Chairman.	(ii)	Asstt. Registrar-Estt	- Member.	(iii)	Section Officer,Estt	- Ex-Officio Convener.
(i)	Deputy Registrar(Sr.)	- Chairman.									
(ii)	Asstt. Registrar-Estt	- Member.									
(iii)	Section Officer,Estt	- Ex-Officio Convener.									
In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from	11.	Not applicable.									

which promotion/ deputation/ absorption to be made.		
Composition of selection Committee.	12 (A)	<p><b><u>SELECTION COMMITTEE</u></b></p> <p>1. Registrar – Chairman</p> <p>2. Dean of the Faculty concerned – Member</p> <p>3. Finance Officer/Asso. Prof. – Member</p> <p>4. Controller of Exams – Member</p> <p>5. HOD concerned – Member</p> <p>6. Dy. Registrar – Member</p> <p>[At least <b>5 (five)</b> members present shall form the <b>quorum</b>]</p> <p><i>“Provide further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, office Memorandum No.39016/7 (S) 2006-Estt (D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As Per GOI/UGC Rules.
Age of superannuation	14.	60 years or as per GOI.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF MEDICAL OFFICER**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p><b>Medical Officer.</b></p> <p><u><i>Duties and responsibilities</i></u></p> <p>i. Attending the medical needs of the University Community.</p> <p>ii. Providing immediate medical attention in case of emergency.</p> <p>iii. Any other duty assigned by the Controlling Officer.</p>
Classification	2.	<p>a) The posts will be classified as <b>Group ‘A’</b></p> <p>b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.</p>
Scale of pay (revised)	3.	Grade scale of pay for the posts will be Rs.15600-39100 with GP of 5400/- subject to revision/ modifications as may be made by

		<p>Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>(i) After completion of regular service of 4(four) years in GP of Rs.5400 and with Good ACR they shall be placed at higher Grade Pay of Rs. 6600 in the pay band of 15600-39100 and shall be designated as <b>Sr. Medical Officer (SMO)</b>.</p> <p>(ii) After completion of 5(five) years of regular service in the GP of Rs. 6,600 they shall be placed in the higher GP of Rs. 7600 subject to fulfillment of DPC requirement and shall be re-designated as Chief Medical Officer(CMO)</p> <p>(iii) After completion of 4(four) years of service in GP of Rs.7600 in PB-3 shall be placed in the GP of Rs.8700 as CMO(NFSG) in PB-4</p> <p>(iv)After continuous serviced of 7(seven) years in GP of Rs.8700 they shall be placed in higher SAG Grade pay of Rs.10,000(PB-4)</p> <p>MHFW/F.No.A.45012/2/2008-CHS.V, dated 29/10/2008</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rules 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	Selection
Age limit for direct recruit.	6.	Not exceeding 40 years or as prescribed by MHRD / UGC/ University from time to time.
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	MBBS degree of a recognized with at least 3 years experience in general practice. <b>Desirable:</b> M.D Medicine/any other branch
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Not applicable
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9.(A) (B)	<p>An appointee will initially be placed under probation for a period of 2(two) years or as prescribed by Govt. of India from time to time.</p> <p><b>Recruitment:-</b> The post may be filled up by Direct Recruitment.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10. (A)	<p><b>Mode of Direct Recruitment:-</b></p> <p>Vacancies in the posts shall be advertised in at least 2(Two) All India Papers, one each from the eastern, northern, western</p>



Departmental Promotion Committee.		<p>(i) Vice-Chancellor - Chairperson.</p> <p>(ii) Pro-Vice Chancellor(if any) – Member</p> <p>(iii) Dean/ Senior Professor -Member</p> <p>(iv) Three members in the filed not in the service of the university to be nominated by the Vice- Chancellor. - Member</p> <p>(iv) Registrar -Member Secy.</p> <p><b>Quorum : 5 (Five) members.</b></p> <p>(I) At least one of the members of the selection committee must be from SC/ST. (II) The selection committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it.</p> <p>(III) Recommendations of selection committee will be subject to approval by the Executive Council in terms of Proviso (iii) under Statute-13(2)(1).</p> <p>(IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the executive council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Executive council as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI/UGC
Age of Superannuation.	14.	65 years or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF TECHNICAL OFFICER (Scientific and Non-Scientific/ Mass-Comm)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <b>Technical Officer</b> '. There shall be two categories of the post of which one shall be called ' <b>Scientific</b> ' & the other ' <b>Non-scientific</b> '. <b>Technical Officer(Scientific)</b> shall mean and include the posts of Technical Officer in science departments/centers Computer Science and Engineering and computer Centre where as the
------------------	----	--

		<p>post of <b>Technical Officer (Non-scientific)</b> shall refer to the rest of the posts of Technical Assistants in the University like Department of Geography, Education and other if any..</p> <p>(A) The duties and responsibilities of the post of the post of <b>Technical Officer (Scientific)</b> shall be:</p> <p>(i) Maintenance/operation of Laboratory Equipments/ Machinery/Instruments etc.</p> <p>(ii) Assisting Faculty members/Supervise Sr. Technical Assistant (Scientific) in relevant Laboratory based works.</p> <p>(iii) Any other duties and responsibilities as may be assigned by the Head of the Department/Controlling Officer.</p> <p>(B) The duties and responsibilities of the various isolated posts of <b>Technical Officer (Non-scientific)</b> shall be as provided in the appendix to these rules.</p>
Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'A'</b> .
Scale of pay (revised)	3.	<p>a) Core/Grade scale of pay for the posts will be Rs.15600-39100 with GP 5400/- subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>b) Technical Officer shall be placed in higher Grade Grade Pay of Rs. 6600/- within the Pay Band of Rs. 15600-39100 after 5(five) years of service provided as currently required, they have to undergo training/attend programmes as prescribe by UGC guidelines and participated in 2(Two) training programmes as per UGC guidelines on Education Administration each approximately 4 (Four) weeks duration, and their performance appraisal reports are consistently satisfactory</p> <p>(NO RELAXATION ON DURATION OF TRAINING SHALL BE ALLOWED)</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>



Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	a) Selection b) Non-selection
Age limit for direct recruit.	6.	Upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India from time to time.  There is no age bar for departmental candidates.
Educational and other qualification required for direct recruits and promotion.	7.	A Post Graduate degree with at least 55% marks in relevant field of specialization/ allied field  <b>Desirable:</b>  Three years working experience as a Scientific Officer/Research officer/Senior Technical Assistant in relevant field.  Diploma in Computer Application or Management.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Not applicable.
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9.(A)	2(two) years for direct recruits.

	B(I)	<p><b><u>Mode of Recruitment :</u></b></p> <p>i. 50% by Direct Recruitment.</p> <p>ii. 50% by Promotion on the basis of Fitness-cum-Seniority with Good ACR.</p> <p>(II) <b><u>Assessment of vacancies</u></b></p> <p>The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.</p>
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10(A)	<p><b><u>METHOD OF DIRECT RECRUITMENT</u></b></p> <p>(I) Vacancies in the posts apportioned to be filled up by direct recruitments shall be advertised in at least two Regional papers at each of the constituent units of the University. Such an advertisement shall clearly read the terms &amp; conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the posts advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of applications will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p>(II) <b><u>Screening Committee :</u></b></p> <p>There shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to non-academic particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.</p>

	<p>The <b>Screening Committee</b> shall consist of the following:-</p> <p>(i) Registrar - Chairman.</p> <p>(ii) Prof./Associate Prof -Member</p> <p>(iii) Dy. Registrar - Member</p> <p><b><u>INTERVIEW:.</u></b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the Selection Committee as provided under Clause- 13. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p> <p><b><u>RECRUITMENT BY PROMOTION</u></b></p> <p>Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (A) (I) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.</p> <p><b><u>ELIGIBILITY:</u></b></p> <p>(III) A <b>Junior Technical Officer (JTO)</b> of the department/ centre concerned will become eligible to be considered for promotion to the post in his/ her department/ centre provided that he/she possesses at least second class Graduate Degree in Science/CSE and has completed 3(Three) years of regular service, including officiating without break, as <b>Junior Technical Officer (JTO with GP of Rs. 4600.</b></p> <p>(IV) <b><u>MEETING OF THE D.P.C. AND FINANCIAL YEARWISE LISTS OF VACANCIES:</u></b></p> <p>The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year- wise lists of vacancies.</p>
--	--

		<p>(V) The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>a. An up-to-date final seniority list of <b>Sr. Technical/Technical Assistant (Scientific/ Non-Scientific)</b> of the Departments/Centre concerned.</p> <p>b. C.R. folders completed in all respect.</p> <p>c. Recruitment Rules for the post.</p> <p>d. List of eligible officials to be considered for promotion to the post.</p> <p>e. Details of vacancies.</p> <p>(VI) Year wise break-up of vacancies.</p>
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	11  (A)  (B)	<p>The Departmental Promotion Committee / Selection Committee for the post in the University shall consists of the following in terms of Executive Council's</p> <p><b><u>DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE (DPC)</u></b> <b><u>shall be same as that of Assistant Registrar</u></b></p> <p>[At least <b>3 (three)</b> members present shall form the <b>quorum</b>]</p> <p><b><u>SELECTION COMMITTEE</u></b> <b><u>shall be same as that of Assistant Registrar</u></b></p> <p>[At least <b>5 (Five)</b> members present shall form the quorum]</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, office Memorandum No.39016/7 (S) 2006-Estt (D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	12.	As per GOI/UGC Rules.
Age of Superannuation	13.	60 Years or as per GOI

**APPENDIX TO THE RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF TECHNICAL OFFICER (SCIENTIFIC AND NON-SCIENTIFIC).**

Sl. No.	Post of Technical Officer		Duties and responsibilities attached to the Posts	Educational & other qualifications required for recruitment to the posts
	Depts. / Centres	No. of Posts		
1.	EDUCATION/ Teacher Education/ Adult Education.		<p>i. To Supervise and look after the psychological equipments such as, Maze Learning, Mirror Drawing Muller-lyre-Visual Illusion, Memory Drum, Tachistoscope etc. and educational test, personality test, creativity test etc. as required by M.A. students for their compulsory course as stated above and Ph.D. Scholars and faculty members for their research works</p> <p>ii. To supervise teaching aids and computer hard wares and softwares.</p> <p>iii. To maintain and supervise the records of Psychological instruments, educational tests and teaching aids and issue them to the students/faculty members during practical work is over.</p> <p>iv. To monitor the minor repair works of the instruments wherever needed.</p> <p>v. Any other work as may</p>	M.A (Education)/ M.Sc (atleast 55% marks) with B.Ed (atleast 50% marks) having experience of at least 5 (five) years as Sr. Technical Assistant/ 8(Eight) Years as Technical Assistant in University level.

			<p>be assigned by the HOD./ Faculty members.</p> <p>vi. TA of the section in the day to day job.</p>	
2.	GEOGRAHY (Cartography)		<p>i. Supervise and Maintenance /operation of Laboratory Equipments/ Machinery/ Instruments etc.</p> <p>ii. Assisting Faculty members/Supervise Senior Technical Assistant (Cartography) in relevant Laboratory based works.</p> <p>iii. Any other duties and responsibilities as may be assigned by the Head of the Department/ Controlling Officer/ Faculty Members.</p>	<p>M.A/M.Sc. (atleast 55%) with Geography from a recognized University. 5 (Five) years experience in handling scientific drawing ,figures and having ability in computer aided cartography.</p>
3.	Phy/ Chem/ Bot /Zology/Maths.		<p>i. To supervise and maintenance of lab. Planning and preparing requirement plans for the laboratory.</p> <p>ii. To supervise and maintenance of electrical instrument and equipments</p> <p>iii. Any other work as may be assigned by the HOD/Faculty members.</p>	<p>M.Sc .with concerned subject with 55% marks and having 5 (Five) years work experience in laboratory of University.</p>
4.	Computer Science and Engineering/ Computer Center.		<p>i.. Supervise and Maintenance / operation of laboratory equipments / machinery/ instruments etc</p> <p>ii. Assisting Faculty</p>	<p>iii. Master Degree in Computer Science /Electronics/Computer Application Information Technology with atleast 55% marks from a recognized university / institute.</p> <p>iv. 5 (Five) years' experience in</p>

			members / Supervise STA in relevant laboratory based works. other work as may be assigned by the HOD/ Faculty members.	Hardware/ Software/ Networking in a laboratory of university/colleges. <b>Desirable:</b> Certification course in System Administration/MSCE/CCNA
--	--	--	--	---

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF TECHNICAL ASSISTANT (Library)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	The post shall be called ' <b>Technical Assistant</b> '.  Duties and responsibilities.  i) Processing of books including classification, cataloguing, preparing subject index Bibliographies. ii) Supervising and guiding the work of processing units. iii) Rectification and updating of library computer databases. iv) Provision of On-line Services and Allied Computer Service to library user. v) Guidance and Assistance of library users. vi) Any other duties and responsibilities as may be assigned by the University in the Controlling Officer.
Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'B'</b>
Scale of pay (revised)	3.	(a) Grade scale of pay for the posts will be Rs. 9300-34800 with GP of 4600/-, subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.  (b) After regular service of 5(five) years with good ACR shall be placed in higher GP of Rs.5400 in the same PB  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	a. Seniority cum selection.- For promotion

Age limit for direct recruit.	6.	Not applicable
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	M.A./M.Sc./M.Com with a Degree in Library Science  OR  M. Lib. Sc with 4(four) years of experience in Prof. Assistant's scale  <b>OR</b>  B.A./B.Sc/B.Com with Degree in Library Science from a recognized institute with 6 (six) years experiences Professional Assistant (Library) or equivalent with GP of Rs.4200/- in library along with 6(Six) months course certificate in Computer Libsis / SOUL software system operation.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Professional Assistant Library or equivalent satisfying Clause-7 above are eligible for promotion to the post of Technical Assistant
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9(A)	Not applicable
	(B)	<b>Ratio of Promotees:</b>  Recruitment shall be made by <b>100 % Promotion</b>  <b><u>Assessment of vacancies</u></b>  The respective vacancies shall be assessed and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date related records such as Establishment Register, Incumbency Register and Vacancy/Roster Register(s) which shall be maintained by the office of the Registrar in the manner as may be prescribed by Govt. of India/UGC/Executive council.
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10	<b>100 % Promotion</b>
	(B) (I)	<b>Recruitment by Promotion:</b>  Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (B) (II) above. The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.
	(II)	<b>Crucial date for Eligibility of Candidates:</b>  Crucial date for eligibility of the candidates will be 1 <sup>st</sup> January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.



	(III)	<p><b>Eligibility:</b></p> <p>i. “A regular Professional Assistant/ Library Assistant with B.Lib.Sc and 7(seven) years experience as Professional Assistant/Library Assistant in the University Library shall be eligible to be considered for promotion to the post.”</p> <p>ii. Meeting of the D.P.C. and Financial Year-wise lists of Vacancies: The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year wise lists of vacancies.</p> <p>iii. The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions.</p> <p>a. An up-to-date final seniority list of Semi Professional Assistants.</p> <p>b. C.R. folders completed in all respect.</p> <p>c. Recruitment Rules for the post.</p> <p>d. List of eligible officials to be considered for promotion to the post.</p> <p>e. Details of vacancies.</p> <p>Year wise break-up of vacancies. The crucial date for determining the eligibility shall be 1<sup>st</sup> January of the year.</p>
	(IV)	<p><b>Mode of Promotion and Benchmark:</b></p> <p>i. The mode of promotion to the post in the University shall be “SENIORITY-cum- FITNESS.”</p> <p>ii. The DPC shall grade the officials in the zone of consideration as ‘FIT’ or ‘UNFIT’ only with reference to the ACRs for the preceding 5(five) yrs. Where the minimum benchmark shall be “<b>Good</b>”. The Officials considered ‘FIT’ will be enlisted in order of their inter se Seniority in the feeder grade and will consider these cases only to prepare the Select Panel.</p>
	(V)	<p>In case the DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare the PANEL for each year separately in the manner as provided under Sub-Clauses (I) to (V) of Clause-12 and place the Officials in the PANEL for the earlier year first, and so on, and thus prepare the consolidated PANEL.</p>
	(VI)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officials under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecution for a criminal charge is pending and keep its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the officer concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Official. The Vice-chancellor being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case</p>

		<p>the Official is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover, shall not be acted upon.</p> <p>Provided further that an Official declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officials shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Officer concerned for refusal to obey the order.</p>
	(VII)	<p><b>Review DPC :</b></p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible official were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible officers were considered by mistake;</p> <p>(c) Where the seniority of an official is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p> <p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p> <p>(e) Where adverse remark in the CR's of an official were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	11.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of Professional Assistant Library or equivalent with GP of Rs. 4200/- with 5(five) years of continuous service.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	12	<p>(I) The <b>Departmental Promotion Committee</b> for recommending candidates for recruitment to the post by promotion in the university shall consist of the following :-</p> <p>(i) Registrar - Chairman.</p> <p>(ii) Librarian - Member</p> <p>(iii) Librarian - Member</p> <p>(iv) Controller of Exams. - Member.</p>

		<p>(v) Dy. Registrar - Member</p> <p>At least one of the members of the DPC must be from SC/ST.</p> <p>(II) At least <b>3(three)</b> members shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of Departmental Promotion Committees will be subject to approval by the Vice-Chancellor.</p> <p>(IV) The Departmental Promotion Committee shall arrive at and draw up a Panel or a consolidated Panel as the case may be, in the manner as provided under the relevant Sub-Clauses under Clause-11: (B) and a panel so drawn up, shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Vice-chancellor as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Recruitments of candidates in the approved panel by promotion shall be made in order of their position in the panel, subject to the availability of posts for such recruitments within the validity period of the panel.</p> <p><i>"Provide further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/ 2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January,2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), effort shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee".</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI/UGC rules.
Age of Superannuation	14.	60 years or as per GOI

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF  
PROFESSIONAL ASSISTANT (Library)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>The post shall be called '<b>Professional Assistant</b>'.</p> <p>Duties and responsibilities.</p> <p>i) Processing of books including classification, cataloguing, preparing subject index Bibliographies.</p> <p>ii) Supervising and guiding the work of processing units.</p> <p>iii) Rectification and updating of library computer databases.</p> <p>iv) Provision of On-line Services and Allied Computer Service to library user.</p>
------------------	----	--

		<p>v) Guidance and Assistance of library users.</p> <p>vi) In-Chargeship of evening shift duty.</p> <p>vii) In-Chargeship and supervision of the section in the absence of Supervisory Officer.</p> <p>viii) Any other duties and responsibilities as may be assigned by the University in the Librarian/Controlling Officer.</p>
Classification	2.	a) The posts will be classified as <b>Group 'B'</b>
Scale of pay (revised)	3.	<p>(a) Grade scale of pay for the posts will be Rs.9300-34800 with GP of 4200/-, subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>(b) After regular service of 5 (five) years in the same same GP and with good ACR shall be places in higher GP of Rs.4600 in same PB.</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Esst.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	5.	<p>a.) Selection</p> <p>b.) Seniority cum selection.</p>
Age limit for direct recruit.	6.	Not exceeding 28 years or as per upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for direct recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed for different categories by Government of India/ University from time to time.
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	<p>M.A./M.Sc./M.Com with a Degree in Library Science OR M.Lib.Sc from a recognized institute with 6 (three) years experience in library along with 6(Six) months course certificate in Computer Lib. Sc / SOUL software system operation.</p> <p><b>OR</b></p> <p>B.A./B.Sc/B.Com with Degree in Library Science from a recognized institute with 5 (three) years experience in library along with 6(Six) months course certificate in Computer Libsis / SOUL software system operation.</p>
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Qualification as per direct post and with experience of five years as Semi-professional Assistant is applicable but age relaxation is applicable.



	(III)	<p><b>Mode of direct recruitment:</b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the Selection Committee as at 12(A). The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p>
	(B) (I)	<p><b>Recruitment by Promotion:</b></p> <p>Vacancies in the post to be filled up by promotion shall be assessed, calculated and apportioned financial year wise on the basis of the up-to-date records as specified under Clause-10 (B) (II). The apportioned vacancies shall include expected vacancies in the post due to retirement, new posts etc and also vacancies that may arise out of deputation for periods of more than a year with reduction of deputationists expected to return.</p>
	(II)	<p><b>Crucial date for Eligibility of Candidates:</b></p> <p>Crucial date for eligibility of the candidates will be 1<sup>st</sup> January, in all cases irrespective of whether the CR's are written calendar year wise or Financial year wise.</p>
	(III)	<p><b>Eligibility:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. "A regular Semi Professional Assistant/ Library Assistant with B. Lib. Sc and 10(ten) years experience as Semi-Professional Assistant/Library Assistant in the University Library shall be eligible to be considered for promotion to the post."</li> <li>ii. Meeting of the D.P.C. and Financial Year wise lists of Vacancies: The D.P.C shall meet at regular intervals and in case, a DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare financial year wise lists of vacancies.</li> <li>iii. The office of the Registrar shall put the following papers to the DPC when it sits for considering cases for promotions. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. An up-to-date final seniority list of Semi Professional Assistants.</li> <li>b. C.R. folders completed in all respect.</li> <li>c. Recruitment Rules for the post.</li> <li>d. List of eligible officials to be considered for promotion to the post.</li> <li>e. Details of vacancies.</li> </ol> <p>Year wise break-up of vacancies. The crucial date for determining the eligibility shall be 1<sup>st</sup> January of the year.</p> </li> </ol>
	(IV)	<p><b>Mode of Promotion and Benchmark:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. The mode of promotion to the post in the University shall be "SENIORITY-cum- FITNESS."</li> </ol>

		<p>ii. The DPC shall Grade the officials as 'FIT' or 'UNFIT' only with reference to the ACRs for the preceding 5(five) yrs. Where the minimum benchmark shall be <b>"Good"</b>. The Officials considered 'FIT' will be enlisted in order of their Inter-se- Seniority in the feeder grade and will consider these cases only to prepare the Select Panel.</p>
	(V)	<p>In case the DPC meeting is not held in a year(s), though vacancies existed, the next DPC shall prepare the PANEL for each year separately in the manner as provided under Sub-Clauses (II) to (IV) of Clause-11(B) and place the Officials in the PANEL for the earlier year first, and so on, and thus prepare the consolidated PANEL.</p>
	(VI)	<p>The DPC shall also consider and assess the suitability of the Officials under suspension or in respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending or in respect of whom prosecutions for criminal charges is pending and keep its findings and grading in sealed cover and record the fact in its proceedings. Same procedure shall be followed till such time that the disciplinary/criminal case is concluded. The sealed cover shall be opened on the conclusion of the case and in case of complete exoneration, the officer concerned shall be promoted notionally with reference to the date of promotion of his/her junior, if necessary by reverting the junior most officiating Official. The Vice-chancellor being the Appointing Authority shall decide whether and to what extent arrears of salary are to be paid. In case payment of arrears is denied, the reasons thereof shall be recorded in writing. But in case the Official is not exonerated, the findings of the DPC, kept in the sealed cover, shall not be acted upon.</p> <p>Provided further that an Official declining promotion for reasons acceptable to the university shall not be promoted for one year or till a vacancy arises, whichever is later. The next DPC shall consider his/her case afresh and he/she will forgo his/her seniority in the first panel. The seniority of such Officials shall be counted from the date of promotion, if the promotion is made after one year, though from the same panel. However, if the reasons for declining promotion are not acceptable to the University, the university may enforce such promotions and in case, the promotion is still declined, the university may take disciplinary action against the Officer concerned for refusal to obey the order.</p>
	(VII)	<p><b>Review DPC :</b></p> <p>A review DPC shall be held only if the DPC has not taken all material facts into consideration or if certain facts have not been brought to the notice of DPC or if there have been grave errors in the proceedings of the DPC. A Review DPC may also be held to rectify un-intentional mistake such as:-</p> <p>(a) Where eligible official were omitted to be considered;</p> <p>(b) Where ineligible officers were considered by mistake;</p>

		<p>(c) Where the seniority of an official is revised with retrospective effect resulting in variation with the list placed before the DPC;</p> <p>(d) Where some procedural irregularity was committed by the DPC;</p> <p>(e) Where adverse remark in the CR's of an official were toned down or expunged after the DPC had considered his case;</p> <p>(f) Where certain vacancies had not been reported due to error or omission of vacancies that existed at the time of holding DPC.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	11.	The feeder grade for promotion to the post shall be the grade of Semi Professional Assistant with uniform five years of experience.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	12(A)	<p><b>Selection Committee:</b></p> <p>(I) The Selection Committee for the post in the University shall consist of the following:</p> <p>(i) Library Committee Chairperson - Chairman.</p> <p>(ii) One member nominated by VC - Member</p> <p>(iii) Librarian/Dy.Librarian - Member</p> <p>(iv) Asst. Prof. - Member.</p> <p>(v) Dy./Asst Registrar, Estt. - Member Secretary.</p> <p><b>3(Three)</b> members shall form quorum for the selection.</p> <p>(II) The Selection Committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. At least three members, including the Librarian shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of the Selection Committee will be subject to approval by the Appointing Authority i.e. the Vice-Chancellor.</p> <p>(IV) The Selection Committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Appointing Authority. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Appointing Authority as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the <b>approved select panel</b> in order of his/her merit position in the select panel, subject to the availability of vacant post within the validity period of the panel.</p>



	(B)	<p>(I) The <b>Departmental Promotion Committee</b> for recommending candidates for recruitment to the post by promotion in the university shall consist of the following :-</p> <p>(i) Registrar - Chairman.</p> <p>(ii) Lib. Chairman - Member</p> <p>(iii) Librarian/Dy.Librarian - Member</p> <p>(iv) Controller of Exams. - Member.</p> <p>(v) Dy. Registrar - Member</p> <p>At least one of the members of the DPC must be from SC/ST.</p> <p>(II) At least three members shall constitute the quorum.</p> <p>(III) Recommendations of Departmental Promotion Committees will be subject to approval by the Vice-Chancellor.</p> <p>(IV) The Departmental Promotion Committee shall arrive at and draw up a Panel or a consolidated Panel as the case may be, in the manner as provided under the relevant Sub-Clauses under Clause-10: (B) and a panel so drawn up, shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Executive Council. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Vice-chancellor as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Recruitments of candidates in the approved panel by promotion shall be made in order of their position in the panel, subject to the availability of posts for such recruitments within the validity period of the panel.</p> <p><i>Provide further that in terms of Govt. of India Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), efforts shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee".</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI/UGC rules.
Age of Superannuation	14.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF LIBRARY ASSISTANT and JUNIOR ARCHIVE ASSISTANT (Mass Communication)**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, and Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>Library Assistant/ Junior Archival Assistant'</b>  Archive Assistant (Mass Com.)  <b>Duties and responsibilities</b>  i) Issue / Return / Renewal and reservation of Books. ii) Duplicate Checking. iii) Data entry operations. iv) Accessioning of books. v) Sending of reminders of non-receipt of books / journals vi) Preparation of binding lists vii) Registration of Library Members viii) Archive Assistant to maintain Laboratory and Library of Mass Communication ix) Any other duties and responsibilities as may be assigned by the University Librarian / Controlling Officer.
Number of posts.	2.	As sanctioned by UGC/Ministry/University
Classification	3.	The posts will be classified as <b>Group 'C'</b>
Scale of pay (revised)	4.	(a) Grade scale of pay for the posts will be Rs. 5200-20200 with GP of 2000/-, subject to revision/modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision/modification is accepted and approved by the Executive Council.  (b) After regular service of 5 (five) years with good ACR shall be placed in higher GP of Rs. 2400 in the same PB.  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	5.	Retirement benefits and DCRG and other terms and conditions of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations and Rules etc.
Whether selection post /Non-selection post.	6.	Selection through Written Test & Interview
Age limit for direct recruit.	7.	Not exceeding 30 years or as per upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required



	(II)	<p>valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>Screening Committee :</b></p> <p>There shall be a screening committee to scrutinize the applications with reference to non-academic particulars of the candidates like age, nationality, date of submission of application, etc and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny, to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI Rules as applicable.</p> <p>The Screening Committee shall consist of the following:-</p> <p>(i) Dy. Registrar(Sr) — Chairman  (ii) Asst Registrar(Est) — Member  (iii) Asst. Librarian — Member  (iv) Section Officer, Estt. — Ex-OfficioConvener.</p>
	(III)	<p><b>Interview :</b></p> <p>The eligible candidates will have to appear before the Selection Committee as provided under Clause-13. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment &amp; accordingly prepare a panel in order of Merit.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	12.	Not applicable.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	13.	<p><b>Selection Committee:</b></p> <p>(I) The Selection Committee for the post in the university shall consists of the following:</p> <p>(i) Registrar —Chairman  (ii) Library Chairman — Member  (iii) Assoc. Prof/HoD, Mass Comm. — Member  (iv) Librarian/Dy.Librarian — Member  (v) Dy. Registrar — Member  Secy.</p> <p>At least three members, including the Librarian shall constitute the quorum.</p> <p>(II) The Selection Committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it.</p> <p>(III) Recommendations of Selection Committee will be subject to approval by the Appointing Authority i.e. the Vice-Chancellor.</p>

		<p>(IV) The selection committee shall draw up a select panel of candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel drawn so shall remain valid for a period of one year from the date of its approval by the Appointing Authority. The validity period of such a panel may be extended by another six months with the approval of the Appointing Authority as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(V) Offer of appointment shall be made to a candidate in the <b>approved select panel</b> in order of his/her merit position in the select panel, subject to the availability of vacant post within the validity period of the panel.</p> <p><i>“Provide further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/ 2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), effort shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	14.	As per GOI/UGC rules.
Age of Superannuation.	15.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF LIBRARY ATTENDANT/ARCHIVAL ATTENDANT**

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p><b>‘Library/Archival Attendant’.</b></p> <p><b>Duties and responsibilities</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Shelving of Books/Journals.</li> <li>2 Pasting and Transcribing.</li> <li>3. Checking and shifting of returned books/Archive materials.</li> <li>4. Shelf Reading and Rectification.</li> <li>5. Shifting of Books/Journals/Archive materials.</li> <li>6. Rearrangement of shelves as may be required.</li> </ol>
------------------	----	---

		<p>7 Collection of Books Consignment/Archive materials.</p> <p>8 Any other duties and responsibilities as may be assigned by the University Librarian/ Controlling Officer</p>
Classification	2.	<p>Group-C Non-Gazetted, Non-Ministerial</p> <p><b>(Multi Tasking Staff).</b></p>
Scale of pay (revised)	3.	<p>(a) Grade scale of pay for the posts will be Rs.5200-20200 with GP of 1800/-, subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision /modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>(b) After regular service of 3(three) years with good ACR shall be placed at higher GP of Rs.1900</p> <p>(c) After completion of 3 (three) years regular service in GP of Rs.1900 and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2000 in the same pay band</p> <p>(d) After completion of 8 (eight) years regular service in GP of RS.2000 and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2400 in the same pay band</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	<p>Retirement benefits and DCRG and other terms and condition of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefits of added years of service admissible under rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/ rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations, and Rules etc.</p>
Whether selection post /Non-selection post.	5.	<p>Selection through Written Test</p>
Age limit for direct recruit.	6.	<p>Not exceeding 30 years or as per upper and lower age limits and other related eligibility conditions, essentially required to be fulfilled by applicants for recruitment to the posts, shall be the same as may be prescribed by Government of India/University from time to time.</p>
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	<p>Class 10 Pass(High School) or equivalent from recognized institute.</p> <p>Certificate in Lib. Science/ One year experience in Library work and knowledge in computer.</p>
Whether age and qualifications	8.	<p>Not applicable</p>

prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.		
Period of probation, if any. Method of recruitment/percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9	(i) 2(two) years for direct recruits. (ii) 100% by direct recruitment. (iii) Reservation shall be as per GOI rules.
Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.	10	<p><b>(a) Method of Direct Recruitment:</b></p> <p>Vacancies in the post shall be circulated among the Group-C employees (Pre-revise Group- D) of the University. Such a circular shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, the last date of receipt of applications. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>Provided</b> further that in case no suitable internal candidate is available, the vacancies in the post shall be advertised in at least 2 (two) Regional Papers at each of the constituents Units/ Campuses of the University. Such an advertisement shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the post advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>(b) Screening Committee:</b></p> <p>The shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to the particulars furnished by the candidates like age, nationality, date of submission of application etc. and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny which is to be recorded in writing in clear terms, shall fall out from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI rules as applicable from time to time.</p> <p><b>The Screening Committee shall consist of the following:-</b></p> <p>(i) Deputy Registrar (Sr.) —Chairman. (ii) Asstt. Registrar, Estt. — Member. (iii) Section Officer, Estt. —Ex-Officio Convener.</p>

		<p><b><u>(c) Interview.</u></b></p> <p>The eligible candidates shall appear for interview before the <b>Selection Committee as provided under Clause-12</b> of these rules. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment and accordingly prepare a panel in order of merit.</p>
In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	11.	Not applicable.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	12.	<p><b>Selection Committee:</b></p> <p>(a) The Selection Committee for the post in the University shall consist of the following:</p> <p>(i) Registrar — Chairman</p> <p>(ii) Library Chairman — Member</p> <p>(iii) Assoc. Prof. — Member</p> <p>(iv) Librarian/Dy.Librarian — Member</p> <p>(v) Dy. Registrar — Member Secy.</p> <p>At least <b>3 (three)</b> members shall constitute the quorum.</p> <p>(b) The Selection Committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it.</p> <p>(c) Recommendations of the Selection Committees will be subject to approval by the Appointing Authority.</p> <p>(d) The Selection Committee shall draw up a Select Panel of Candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel so drawn shall remain valid for a period of 1(one) year from the date of its approval by the Appointing Authority . The validity period of such a panel may be extended by another 6(six) months with the approval of the Appointing Authority as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(e) Offer of appointment shall be made to a candidate in the Approved Select Panel in order of his/ her merit position in the Select Panel, subject to the availability of vacant posts within the validity period of the panel.</p> <p><i>“Provide further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No. 39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January, 2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10 (ten), effort shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>



Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI/UGC rules.
Age of Superannuation.	14.	60 years Or as per GOI Rules.

ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF  
**GROUP-C(Technical)**

**General Technical Grade-III:** WI, Driver (Heavy/ Light Vehicle), Mechanic, Carpenter, Water Fitter, DG operator, Lineman, Plumber, Mason, Gestner (Xerox Operator), Cook, Electrician, Wireman, Mate, Production Assistant(Mass Communication)

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<b>GROUP-C(General Technical Grade-III):</b>  <b>Duties and responsibilities</b>  <b><u>General Technical</u></b>  1. Works related to technical line/ ITI qualification as the case may be.  2. Driving of vehicles, if in possession of valid driving license.  3. Any other work assigned by the superior authority.  <b>NOTE:</b> The above list of duties is only illustrating and not exhaustive. The university may add to the list, duties of similar nature ordinarily as assigned by the Controlling Officer of the Branch.
Classification	2.	(a) <b>Group-C)Non-Gazetted, Non-Ministerial</b>  <b>(Multi tasking Staff).</b>
Scale of pay (revised)	3.	Grade scale of pay for the posts will be:-  (a) <b>General Technical:-</b> Rs.5200-20200 with GP of 1900/-,  Subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision /modification is accepted and approved by the Executive Council.  (b) After regular service of 3(three) years with good ACR shall be placed at higher GP of Rs.2000  (c) After completion of 5(five) years regular service in GP of Rs.2000 and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2400 in the same pay band

		(d) After completion of 5(eight) years regular service in GP of RS.2400 and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2800 in the same pay band.  DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated  24.03.09 and 12.03.2010
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and condition of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefits of added years of service admissible under rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/ rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations, and Rules etc.
Reservation	5.	As per central Govt. rule not exceeding 50% in case of tribal states. Reservation for physically disabled (3%) shall be followed in case availability of the persons.
Whether selection post/Non-selection post.	6	Selection (100 % Direct)
Age limit for direct recruit.	7.	Between 18 to 25 years of age.(Age relaxation as per rules)
Educational and other qualification required for direct recruits.	8.	1. HSLC and ITI/ Lib. / Training in other skill as per special requirements of the post if any.  2. Production Assistant ( <b>Mass Communication</b> )-Class XII Pass with one year experience in the field.
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	9.	Not applicable
Period of probation, if any. Method of recruitment/Percentage of the vacancies to be filled by various methods.	10.	2(two) years for direct recruits.
Whether by direct recruitment or by promotion	11.	<b>(a) Method of Direct Recruitment:</b>  Vacancies in the post shall be circulated among the Group-C employees (Pre-revise Group- D) of the University. Such a circular shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, the last date of receipt of applications. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.  <b>Provided</b> further that in case no suitable internal candidate is available, the vacancies in the post shall be

		<p>advertised in at least 2(two) Regional Papers at each of the constituents Units/ Campuses of the University (If any). Such an advertisement shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the post advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>(b) Placement in Higher Grade Pay:</b></p> <p>(i) After completion of regular service of 6 (Six) Years in the GP of Rs. 2800 Grade-I official shall be placed in as Senior Grade (SG) with higher <b>GP of Rs. 4200</b> on the basis of "Seniority-cum-Fitness" and with Good ACR record.</p> <p><b>(c) Screening Committee:</b></p> <p>There shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to the particulars furnished by the candidates like age, nationality, date of submission of application etc. and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny which is to be recorded in writing in clear terms, shall fallout from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI rules as applicable from time to time.</p> <p>The Screening Committee shall consist of the following:-</p> <p>(i) Deputy Registrar, Estt. — Chairman.  (ii) Asstt. Registrar, Estt. —Member.  (iii) Section Officer, Estt. —Ex-Officio Convener.</p> <p><b>(d) Interview.</b></p> <p>The eligible candidates shall appear for interview before the Selection Committee as provided under Clause-13 of these rules. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment and accordingly prepare a panel in order of merit.</p>
In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from which promotion/deputation /absorption to be made.	12.	Not applicable.
Composition of selection committee/ Departmental Promotion Committee.	13.	<p><b>Selection Committee:</b></p> <p>(a) The Selection Committee for the post in the University shall consist of the following:</p>

		<p>(i) Registrar - Chairman</p> <p>(ii) Assoc. Prof. - Member</p> <p>(iii) Librarian/CoE/EE - Member</p> <p>(iv) One ST Representative - Member</p> <p>(To be Nominated)</p> <p>(v) Dy. Registrar, Estt. - Member Secy. At least 3(three) members shall constitute the quorum.</p> <p><b>NB:</b> For recruitment of Driver / Mechanic DTO/ Foremen or representative may be included against (iii) above.</p> <p>(b) The Selection Committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. Recommendations of the Selection Committees will be subject to approval by the Appointing Authority.</p> <p>(c) The Selection Committee shall draw up a Select Panel of Candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel so drawn shall remain valid for a period of 1(one) year from the date of its approval by the Appointing Authority . The validity period of such a panel may be extended by another 6(six) months with the approval of the Appointing Authority as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(d) Offer of appointment shall be made to a candidate in the Approved Select Panel in order of his/ her merit position in the Select Panel, subject to the availability of vacant posts within the validity period of the panel.</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January,2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), effort shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	14.	As per GOI/UGC rules.
Age of Superannuation.	15.	60 years Or as per GOI Rules.

**ON TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF MULTI-TASKING STAFFS (*Non-Technical*) GROUP-C**

(Pre-revised GROUP-D)

**General Non-Technical:** Peon, *Chowkidar*, Office Attendant, Kitchen Attendant, Medical Attendant, *Dak* Runner, *Safaiwala*, Packer, Mali, *Duftry*, Binder, Handyman etc.

Ref: Proforma prescribed in the Hand Book on Recruitment Rules, Prepared by Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances, Pension & Training.

Name of the post	1.	<p>All the Group-D posts (pre-revised) upgraded to Group-C and designated as <b>Multi Tasking Staff</b> who are classified as General Non-Technical Category.</p> <p><b>Duties and responsibilities</b></p> <p><b><u>General Non- technical</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Physical maintenance of records of section.</li> <li>2. General cleanliness and upkeep of the section/unit.</li> <li>3. Carrying of files and other papers within campus.</li> <li>4. Photocopying, sending of fax etc.</li> <li>5. Other non-clerical work in the section/unit.</li> <li>6. Assisting in routine office work like diary, dispatch including on computer.</li> <li>7. Delivery of dak.</li> <li>8. Opening and closing of rooms.</li> <li>9. Watch and ward duty.</li> <li>10. Maintaining garden/ parks/lawns/potted plants etc.(Mali)</li> <li>11. Cleanning of rooms, building, roads and Fixtures (<i>Safaiwala</i>).</li> <li>12. Any other duty given by controlling officer of the section/unit.</li> </ol> <p><b>NOTE:</b> The above list of duties is only illustrating and not exhaustive. The university may add to the list, duties of similar nature ordinarily as assigned by the Controlling Officer of the Branch.</p>
Classification	2.	<p>(a) <b>Group- C Non-Gazetted, Non-Ministerial (Multi tasking Staff).</b></p> <p>(b) Number of Post(s): As sanctioned by the Ministry/UGC/ University from time to time.</p>

Scale of pay (revised)	3.	<p>Grade scale of pay for the posts will be:-</p> <p>General Non-Technical:- Rs.5200-20200 with GP of 1800/-, Subject to revision/ modifications as may be made by Government of India/University Grants Commission from time to time provided that such a revision /modification is accepted and approved by the Executive Council.</p> <p>(a) After completion of 3(three) years regular service and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 1900 in the same pay band</p> <p>(b) After completion of 3(three) years regular service in GP of Rs.1900 and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2000 in the same pay band</p> <p>(c) After completion of 8(eight) years regular service in GP of RS.2000 and with good ACR shall be placed in higher Grade Pay of Rs. 2400 in the same pay band.</p> <p>DoPT OM No. AB 14017/61/2008-Estt.(RR) dated 24.03.09 and 12.03.2010</p>
Whether benefit of added years of service admissible under Rule 30 of the Central Services (Pension) Rules 1972.	4.	Retirement benefits and DCRG and other terms and condition of service of an incumbent will be governed under and regulated as per the relevant provisions under the Central Civil Service Rules, save and except, the provision on benefits of added years of service admissible under rule 30 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972, subject to such related specific provisions/ rules that the University may provide from time to time under its Statutes, Ordinances, Regulations, and Rules etc.
Reservation		As per central Govt. rule not exceeding 50% in case of tribal states. Reservation for physically disabled (3%) shall be followed in case availability of the persons.
Whether selection post/Non-selection post.	5.	Selection (100% Direct)
Age limit for direct recruit.	6.	Between 18 to 25 years of age.(Age relaxation as per rules)
Educational and other qualification required for direct recruits.	7.	HSLC (Class X)
Whether age and qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees.	8.	Not applicable
Period of probation, if any. Method of recruitment/  Percentage of the vacancies to be filled by various methods.	9.	2(two) years for direct recruits.

<p>Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption.</p>	<p>10.</p>	<p><b>(a) Method of Direct Recruitment:</b></p> <p>Vacancies in the post shall be circulated among the Group-C employees (Pre-revise Group- D) of the University. Such a circular shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, the last date of receipt of applications. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>Provided</b> further that in case no suitable internal candidate is available, the vacancies in the post shall be advertised in at least 2(two) Regional Papers at each of the constituents Units/ Campuses of the University (If any). Such an advertisement shall clearly read the terms and conditions of eligibility of an applicant, application fee payable for the post as prescribed by the University, the last date of receipt of applications and whether the post advertised are reserved or unreserved. No application after the closing date for the receipt of application will be entertained unless the delay is accounted for by dislocation in the postal system or in its being forwarded through proper channel by the appropriate authorities or such other valid reasons as may be accepted sufficient by the Registrar.</p> <p><b>(b) Screening Committee:</b></p> <p>The shall be a Screening Committee to scrutinize the applications with reference to the particulars furnished by the candidates like age, nationality, date of submission of application etc. and essential qualifications and desirable qualifications, if any. A candidate who is found to suffer from any disability in the scrutiny which is to be recorded in writing in clear terms, shall fallout from the list of candidates recommended to be called for interview which will be as per GOI rules as applicable from time to time.</p> <p>The Screening Committee shall consist of the following:-</p> <table data-bbox="794 1594 1294 1729"> <tr> <td>(i) Deputy Registrar (Sr.)</td> <td>-Chairman.</td> </tr> <tr> <td>(ii) Asstt. Registrar, Estt.</td> <td>-Member.</td> </tr> <tr> <td>(iii) Section Officer, Estt.</td> <td>-Ex-Officio Convener.</td> </tr> </table> <p><b>(c) Interview.</b></p> <p>The eligible candidates shall appear for interview before the Selection Committee as provided under Clause-13 of these rules. The Selection Committee for interview shall determine the modus operandi to find out candidates to be recommended for appointment and accordingly prepare a panel in order of merit.</p>	(i) Deputy Registrar (Sr.)	-Chairman.	(ii) Asstt. Registrar, Estt.	-Member.	(iii) Section Officer, Estt.	-Ex-Officio Convener.
(i) Deputy Registrar (Sr.)	-Chairman.							
(ii) Asstt. Registrar, Estt.	-Member.							
(iii) Section Officer, Estt.	-Ex-Officio Convener.							

In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made.	11.	Not applicable.
Composition of selection committee/Departmental Promotion Committee.	12.	<p><b>Selection Committee:</b></p> <p>(a) The Selection Committee for the post in the University shall consist of the following:</p> <p>(i) Registrar - Chairman</p> <p>(ii) Professor/ Assoc. Prof. - Member</p> <p>(iii) Librarian/EE - Member</p> <p>(iv) One ST Representative - Member (To be Nominated)</p> <p>(vi) Dy. Registrar. - Member Secy.</p> <p>(b) At least <b>3(three)</b> members shall constitute the quorum.</p> <p>(c) The Selection Committee at its own discretion shall decide the nature or standard of interview to be conducted by it. Recommendations of the Selection Committees will be subject to approval by the Appointing Authority.</p> <p>(d) The Selection Committee shall draw up a Select Panel of Candidates in order of their merit to be ascertained on the basis of their performance in the interview and a panel so drawn shall remain valid for a period of 1(one) year from the date of its approval by the Appointing Authority . The validity period of such a panel may be extended by another 6(six) months with the approval of the Appointing Authority as permissible under the Govt. of India's provisions on the subject.</p> <p>(e) Offer of appointment shall be made to a candidate in the Approved Select Panel in order of his/ her merit position in the Select Panel, subject to the availability of vacant posts within the validity period of the panel.</p> <p><i>“Provided further that in terms of Govt. of India. Ministry of Personnel, Public Grievances &amp; Pensions, Department of Personnel &amp; Training, Office Memorandum No.39016/7(S)/2006- Estt(D) of 8<sup>th</sup> January,2007 a member belonging to SC/ST and a member belonging to Minority Community shall be included in the above Selection Committee if the recruitment is to be made to 10(ten) or more vacancies in the post and where the number of vacancies falls less than 10(ten), effort shall be made to include a member each from the said communities in the Selection Committee”.</i></p>
Scales proposed to be given in Assured Career Progression Scheme as approved by the Govt. of India:	13.	As per GOI/UGC rules.
Age of Superannuation.	14.	60 years Or as per GOI Rules.

Prof. RACHOB TABA, Registrar

[ADVT.III/4/Exty./107/17]



**SERVICE CONDITIONS OF THE NON-TEACHING EMPLOYEES**

- 1.00 The service conditions of non-teaching employees shall be governed as laid down below:
- 1.00 (1) The non-teaching employees of the University shall be entitled to the allowances and other financial benefits as admissible to the employees of the Govt. of India.
- (2) The non-teaching employees shall be guided by the leave rules as applicable to the employees of Govt. of India.
- (3) The non-teaching employees shall be governed by the retirement benefit rules of the University.
- (4) Fixation of pay of the staff on appointment/promotion shall be guided by the general rules of the Govt. of India.
- (5) Unless there exists an order to the contrary, the employees shall be entitled to have increment on completion of one year of service as a matter of routine. Mode of calculation of one year of service for the purpose of increment shall be guided by the rules applicable to the employees of Govt. of India.
- (6) Employee on foreign service shall be guided by the rules of the Govt. of India as in force from time to time.
- (7) An employee shall be entitled to retain lien to his post for a maximum period of two years.
- (8) Joining time and joining time pay to employees on Foreign Service shall be the same as applicable to the employees of Govt. of India.
- (9) Employees shall be guided by the TA and Leave Travel Concession rules as applicable to the employees of Govt. of India.
- (10) Employees shall be governed by the medical reimbursement rules as applicable to the Govt. of India from time to time.

**1.00 (1.1) Confirmation**

- (a) An employee shall be a temporary employee of the university until he/she is confirmed to a post/cadre by an order of the competent authority subject to the condition that –
- (i) Such post is permanent and no other employee holds a lien or suspended lien on the post.
- (ii) No employee shall be considered to be a permanent employee unless the University is satisfied that he/she bears a good moral character.

**1.00 (1.2) Termination of Service**

The service of an employee may be terminated by the appointing authority without assigning any reason by –

- (i) Giving a notice of three months or pay and allowance for three months in the lieu of notice to a permanent employee.
- (ii) Giving a notice of one month or pay and allowance for one month in lieu of notice in case of a temporary employee.

**1.00 (1.3) Retirement Age**

Employee from Group D to B shall retire from the university service on attaining the age of 60 years.

However, the retirement age of Group A Officers shall be decided by the UGC from time to time.

**1.00 (1.4) Resignation**

Any employee may resign from service by giving notice of one month, provided that the Vice-Chancellor may waive the period of notice.

**1.00 (1.5) (1) Every employee throughout the period of service shall:**

- (a) Maintain absolute integrity
  - (b) Show devotion to duty; and
  - (c) Do nothing which is unbecoming of an employee of the University
  - (d) Observe proper decorum during lunch break
  - (e) Act in accordance with the University policies
  - (f) In performance of duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and the rules made thereafter.
- (2) (a) Every employee, holding a supervisory post, shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all employees working under his control and authority.
- (b) No employee shall in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgement except when he is acting under the direction of his official superior and shall, where he is acting under such direction, obtain the direction in writing, where practicable and where it is not practicable to obtain written confirmation of direction as soon thereafter as possible.
- (3) Joining of Associations by employees:  
No employee shall join and or continue to be a member of an association the objects and activities of which are prejudicial to the interest of the University or public order, decency or morality.
- (4) Demonstration and Strikes:  
No employee shall
- (c) Engage himself or participate in a demonstration which is prejudicial to the interest of the University, public order, decency or morality, or which involves contempt of court or defamation or incitement to an offence; or
  - (d) Report to or in any way abet in any form a strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee.
- (5) Connection with Press or Radio
- (a) No employee shall, except with the previous sanction of the University own wholly or in part of conduct, or participate in the editing or management of any newspaper or periodical publication.
  - (b) No employee shall, except with the previous sanction of the University or the prescribed authority or in the bonafide discharge of his duties participate in a radio broadcast or contribute any article or write any letter or a book either in his own name or anonymous or pseudonymously or in the name of and newspaper or periodical.
- Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution or writing is of a purely educational, literary, artistic or scientific character.
- (21) Evidence before a Committee or any other authority:
- (a) Save as provided in under 18.5 (15) (6) (c), no employee shall, except with the previous sanction of the University give evidence in connection with any enquiry conducted by any person committee or authority.
  - (b) Where any sanction has been accorded under \_\_\_\_\_ no such employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the University or the Government.
  - (c) Nothing in this clause shall apply to:
    - (i) The evidence given at an enquiry before an authority appointed by the visitor, Chancellor, Vice-Chancellor, Government and Parliament or any State Legislature; or
    - (ii) The evidence given in any judicial enquiry: or

(iii) The evidence given in any department enquiry ordered by authorities subordinate to the Vice-Chancellor.

(22) Unauthorized communication of information:

No employee shall except in accordance with any general or special order of the University or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate directly or indirectly any official document or any part thereof or information to any other employee or any other person to whom he is not authorized to communicate such document or information.

(23) Subscriptions:

No employee shall except with the previous sanction of the University or of the prescribed authority ask for or accept contributions to or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

(24) Private Trade or Employment

(a) No employee shall except with the previous sanction of the University engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment.

Provided that an employee may without such sanction undertake honorary work of social cultural or charitable nature or occasional work of a literary artistic or scientific character subject to the confirmation that his official duties do not thereby suffer, but he shall not undertake and shall discontinue such work if so directed by the University.

Explanation: Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency etc. owned or managed by his wife or any member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-clause.

(b) Every employee shall report to the University if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(c) No employee shall without the previous sanction of the University except in the discharge of his official duties take part in the registration, promotion, or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time-being in force or any cooperative society for commercial purposes.

Provided that an employee may take part in the registration, promotion management of a cooperative society substantially or the benefit of the employee registered under the Cooperative Society Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Act, 1816 (2 of 1960) or any corresponding law in force.

(d) No employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the University.

(25) Insolvency and habitual indebtedness:

An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from his or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report with the full facts of the legal proceeding to the University.

**Note:** The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which with the exercise of ordinary diligence the employee could not have foreseen or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee.

(26) Vindication of acts and character of employees

(a) No employee shall, except with the previous sanction of the University, have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act which has been subject matter or adverse criticism of an attack of a defamatory character.

- (b) Nothing in this clause shall be deemed to prohibit any employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and whether any action or vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the employee shall submit a report to the prescribed authority regarding such action.

(27) Canvassing of non-official or other influence

No employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the University.

(28) Restrictions regarding marriages:

- (1) No employee shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and  
(2) No employee, having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any person.

Provided that the University authority may permit any employee to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in (1) or (2) above, if it is satisfied that –

- (a) Such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and other party to the marriage; and  
(b) There are other grounds for so doing

(29) Interpretation

If any question arises relating to the interpretation of these clauses, it shall be referred to the Executive Council which shall decide the same.

(30) Delegation of Powers

The Executive Council may by general or special order, direct that any power exercisable by it under these clauses (except the power under 18.5 (15)(14) shall subject to such conditions if any, as may be specified in the order by exercisable also by such officer or authority as may be specified in the order.

(31) Penalties and Appeals

Interpretation: Under this clause the context otherwise requires

- (a) “Appointing Authority” means the authority empowered to make appointment.  
(b) “Disciplinary Authority” in relation to the imposition of penalty on an employee means the authority competent under these clause to impose on him any of the penalties specified under 18.5(15)(20)  
(c) “Employee” means any person in the service of the University who is a member of a cadre on one of the categories of Post created under the University and includes any such person on foreign service of whose services are temporarily placed at the disposal of another University/Institution/Organization or any other authority by the University and also any person in the service of a State Govt. or Central Govt. or a local or other authority or any other autonomous body whose services are temporarily placed at the disposal of the University.

(32) Application

- (i) These clauses shall apply to all employees except a person on daily wages.  
(ii) If any doubt arises (a) whether those clauses or any of them apply to any person or (b) whether any person, to whom the rules apply, belongs to a particular cadre, the matter shall be referred to the Executive Council which shall decide the same.

(33) Protection of rights and privileges conferred by agreement

Nothing in these clauses shall operate to deprive any employee of any right or privilege to which he is entitled by the term of any agreement subsisting between any such person and the University on the commencement of this Ordinance.

(34) Suspension

(1) The “appointing authority” or any authority to which it is subordinate or any other authority empowered by the University in that behalf may place any employee under suspension:

- (a) Where a disciplinary against him is contemplated or is pending; or
- (b) Where a case against him in respect of criminal offence is under investigation/enquiry or trial; provided that where an order of suspension is made by an authority lower than the appointing authority, such authority shall forthwith report to the appointing authority the circumstance in which the order was made.

(2) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of appointing authority.

- (a) With effect from the date of the conviction for an offence involving moral turpitude.

Note: Once a person is convicted for a crime like murder by the District Court, but he is allowed bail by the High Court, should be deemed to have been suspended as indicated in the Ordinance above.

Explanation: The period of forty-eight hours referred to above shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction.

- (3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside on appeal or on review under these rules, and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.
- (4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void consequent to or by a decision of a Court of Law and the disciplinary authority on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold further enquiry against him on the allegation on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of the original order of the dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.
- (5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so.  
(b) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise) any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of the suspension, the authority competent to place him under suspension may for reasons to be recorded by him in writing, direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

#### PENALTIES AND DISCIPLINARY AUTHORITIES

##### (35) Penalties

The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an employee, namely:

##### Minor Penalties:

- (i) Censure
- (ii) Withholding of promotion
- (iii) Recovery from the pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the University by negligence or breach of orders, and
- (iv) Withholding of increments of pay

##### Major Penalties

- (i) Reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specific period with further directions as to whether or not the employee will earn increment to pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction will or will not have the effect of postponement the further increments of his pay.
- (ii) Reduction to a lower time scale of pay, grade or post which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee, with or without further direction regarding conditions of restoration of the grade or post from which the employee was reduced and the seniority and pay on such restoration to that grade post.
- (iii) Compulsory Retirement
- (iv) Removal from service
- (v) Dismissal from service

**Explanation:** The following shall not amount to a penalty within the meaning of this clause namely:

- (i) Stoppage of an employee at the Efficiency Bar in the time-scale or pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
  - (ii) Non-promotion of an employee, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case for promotion to a grade or post to which the employee is eligible:
  - (iii) Reversion of an employee, appointed on probation to any other grade or post, to his permanent grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and other governing such probation.
  - (iv) Reversion of an employee officiating in a higher grade, or post to a lower grade or post on the ground that the employee is considered to be unsuitable for such higher grade or post or on any administrative ground connected with the conduct.
  - (v) Replacement of the service of an employee, whose services had been borrowed from outside authority at the disposal of such authority.
  - (vi) Compulsory Retirement of an employee in accordance with the provision relating to his superannuation or retirement.
  - (vii) Termination of the services
- (a) Of any employee on probation during or at the end of the period of his probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation: or
  - (b) Of a temporary employee in accordance with the rules made in the that behalf of the University or
  - (c) Of an employee employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

(21) Disciplinary Authorities

- (1) The Executive Council may impose of the penalties specified under 18.5(15)(20) on any employee.
- (2) Without prejudice to the provision of such rule, any of the penalties specified under 18.5(15)(20) may be imposed by the appointing authority or by any other authority empowered in this behalf by a general or special order of the Executive Council.

(22) Authority to institute proceedings

- (1) The Executive Council or any other authority empowered by it by general or special order may:
  - (a) Institute disciplinary proceedings against any employee:
  - (b) Direct a disciplinary authority or institute disciplinary proceedings against any employee on whom that disciplinary authority is competent to impose under these rules any of the penalties specified in 18.5(15)(20).

- (2) A disciplinary authority competent under these clause to impose any of the penalties specified in (i) to (iv) of 18.5(15)(20) may institute disciplinary proceedings against any employee for the imposition of any of the penalties specified in (v) to (ix) of 18.5(15)(20) notwithstanding that such disciplinary authority is not competent under those rules to impose any of the latter penalties.

(23) Procedure for imposing Penalties

- (1) No order imposing any of the penalties specified in (v) to (ix) of 18.5(15)(20) shall be made except after an enquiry held as may be in the manner provided in this sub-clause and under 18.5(15)(24).
- (2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiry into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against any employee, it may itself enquire into or appoint under the sub-clause an authority to inquire into the truth thereof.

**Explanation:** Where the disciplinary authority itself holds the inquiry any reference in sub-clause (7) to sub-clause (20) and in sub-clause 22 of 18.5(15)(23) to the enquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.

- (3) Where it is proposed to hold an enquiry an employee under this sub-clause and sub-clause 24 of 18.5 the disciplinary authority shall draw up or cause to be drawn up.
- (i) The substance of the imputations of misconduct or misbehaviour into definite and distinct articles of charge.
- (ii) A statement of the imputations of misconduct or misbehaviour in support of each article of charge with shall contain.
- a) A statement of all relevant facts including any admission or confessions made by the employee.
- b) A list of documents by which and a list of witness by whom the articles of charge are proposed to be sustained.
- (4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the employee a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained and shall require the employee to submit within such time as may be a specified a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.
- (5) (a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself enquire into such of the articles of charge as are not admitted, or which it considers it necessary to do so appoint, under sub-clause (23)(2) of 18.5(15) an enquiring authority for the purpose and where all the articles of charge have been admitted by the employee in his written statement of defence the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may think fit and shall act in the manner laid down under 18.5(15)(24)
- (b) If no written statement of defence is submitted by the employee, the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge, or it may, if it considers it necessary to do so, appoint, under sub-clause (23)(2) of 18.5(15) an enquiring authority for the purpose.
- (c) Where the disciplinary authority itself inquires into any article of charge or appoints an inquiring authority for holding an inquiry into such charge, it may be an order appoints an employee to be known as the Presenting Officer to present on his behalf the case in support of the articles of charge.
- (6) The disciplinary authority shall, where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority.
- i) A copy of the written statement of defence, if any submitted by the employee;
- ii) A copy of the written statement of defence, if any submitted by the employee;
- iii) A copy of the written statement of defence, if any submitted by the employee;

- iv) Evidence proving the delivery of the documents referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15) and
  - v) A copy of the order appointing the Presenting Officer
- (7) The employee shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within fifteen working days from date of receipt by him of the articles of charge and the statement of the imputations or misconduct or misbehaviour as the inquiring authority may, by a notice in writing specify in this behalf or within such further time, not exceeding fifteen days as the inquiring authority may allow.
  - (8) The employee may take the assistance of any other employee to present the case on his behalf but may not engage a legal practitioner for the purpose.
  - (9) If the employee who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or not submitted any written statement of defence appears before the enquiring authority such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to take and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea sign the record and obtain the signature of the employee thereon.
  - (10) The inquiring authority shall return finding of quality in respect of those articles of charge to which the employee pleads guilty.
  - (11) The inquiry authority shall if the employee fails to appear within the specific time or refuse or omits to plead guilty, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days after recording an order that the employee may for the purpose of preparing his evidence.
    - i) Inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15).
    - ii) Submit a list of witness to be examined on his behalf.

**Note:-** If the employee applies orally or in writing for the supply of copies of the statement of witness mentioned in the list referred to sub-clause (23)(3) of 18.5(15), the inquiring authority shall furnish to the employee with such copies as early as possible and in any case not less than three days before the commencement of the examination of the witness on behalf of the disciplinary authority.

- iii) Give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow for the production of any documents which are in the possession of the university but not mentioned in the list referred to in sub-clause (23)(3) of 18.5(15)

**Note:-** The employee shall indicate the relevance of the documents required by him to be produced by the University.

- (12) The inquiry authority shall, on receipt of the notice for the production of documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept with a requisition for the production of the document by such date as may be specified in such requisition.

Provided further that the inquiring authority may for the reasons to be recorded by it in writing refuse to requisition such of the documents as are in its opinion not relevant to the case.

- (13) On receipt of the requisition referred to in sub-clause (23)(12) of 18.5(15) every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority.

Provided that, if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents could be against the public interest it shall inform the inquiring authority accordingly, and the inquiring authority shall, on being so informed communicate information to the employee and withdraw the requisition made by it for the production of such documents.



- (14) On the date fixed for the inquiry the documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be provided shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority. The witness shall be examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witness on any point on which they have been cross-examined. The inquiring authority may also put such question to the witness as it thinks fit.
- (15) If it shall appear necessary before the close of the case on behalf of the disciplinary authority, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the employee, or itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the employee shall be entitled to have if he demands it a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of inquiry for at least three days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned. The inquiring authority shall give the employee an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record. The inquiring authority may also allow the employee to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interest of justice.

**Note:-**

New evidence shall not be permitted or called for or any witness shall not be recalled to fill-up any gap in the evidence. Such evidence may be called for only when there is an inherent lacuna or defect in the evidence which has been produced originally.

- (16) When the case for the disciplinary authority is closed, the employee shall be required to state his defence orally or in writing as he may prefer the employee shall be required to sign the record. In other case, a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.
- (17) The evidence on behalf of the employees shall then be produced. Employee may examine himself in his own behalf if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined and shall be liable to cross-examination or re-examination by the inquiring authority.
- (18) The inquiring authority may, after the employee closes his case, generally question him on the circumstances appearing against the employee in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.
- (19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear of Presenting Officer, if any, appointed and the employee, to permit them to file written briefs of their respective case, if they so desire.
- (20) If the employee to whom the copy of the articles of charge has been delivered does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose or does not appear before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this rule, the inquiring authority may hold the inquiry ex-parte.
- (21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5(15) (but) not competent to impose any of the penalties specified in (v) to (ix) of the sub-clause has itself enquired into or caused to be enquired into the articles of any charge and half authority having regard to its own findings or having regard to its decision on any of the findings of any inquiring authority appointed by it is of the opinion that the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the employee, that authority shall forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.
- (b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on the record or may, if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interests of justice, recall the witness and examine, cross-examine and re-examine the witness and may impose on the employee such penalty as it may deem fit in accordance with these rules.
- (22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has and which exercises, such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the

evidence so recorded by its predecessor or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself.

Providing that, if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice it may recall examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as herein before provided.

- (23) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain:
- (a) The articles of charge and statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
  - (b) The defence of the employee in respect of each article of charge;
  - (c) An assessment of the evidence in respect of each article of charge;
  - (d) The findings on each article of charge and the reasons thereof;

**Explanation:** If in the opinion of the inquiry authority the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of charge it may also record its findings on such article of charge;

Providing that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted to facts on which articles of charge is based, or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority shall forward to the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include.

- (i) The report prepared by it under sub-clause (a) above;
  - (ii) The written statement of defence if any submitted by the employee;
  - (iii) The oral and documentary evidence produced in the course of the enquiry.
  - (iv) Written brief, if any, filed by the Presenting Officer or the employee or both during the course of the enquiry an;
  - (v) To order in brief, if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.
- (24) Action on the Inquiry Report
- (1) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of these rules as far as may be;
  - (2) The disciplinary authority, shall, if it disagrees with the findings on all or any of the articles of charge and is of the opinion that any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5 should be imposed on the employee it shall notwithstanding anything contained in sub-clause (25) of 18.5 (15) make an order imposing such penalty.
  - (3) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the employee, it shall;
    - (a) Furnish to the employee a copy of the report of the inquiry held by it and its findings of each article of charge, or where the inquiry has been held by it, a copy of the report of such authority and a statement of its findings on each article of charge together with brief reasons for the inquiring authority.
    - (b) Give the employee a notice stating the penalty proposed to be imposed on him and calling upon him to submit within fifteen days of receipt of the notice or such further time not exceeding fifteen days, as may be allowed such representation as he may wish to make on the proposal penalty on the basis of the evidence adduced during the inquiry held under sub-clause (23) of 18.5(15). The disciplinary authority shall consider the representation, if any,

made by the employee in pursuance of the notice giving to him under sub-clause (24) (1) of 18.5 (15) and determine what penalty, if any, should be imposed on him and made such order as it may deem fit.

(25) Procedure for imposing minor penalties

(1) Subject to the provision of sub-clause (24)(3) of 18.5 (15) no order imposing of an employee any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5(15) shall be made except after.

- (a) Informing the employee in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to be taken and giving him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal.
- (b) Holding an enquiry in the manner laid down in sub-clauses (23)(3) to (23)(23) of 18.5 in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary;
- (c) Taking the representation, if any, submitted by the employee under sub-clause (a) above and the record of enquiry, if any, held under sub-clause (b) above into consideration; and
- (d) Recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour.

(2) The record of the proceedings in such cases shall include -

- (i) A copy of the intimation to the employee of the proposal to take action against him;
- (ii) A copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him;
- (iii) His representation, if any;
- (iv) The evidence produced during the inquiry;
- (v) Finding on each imputation of misconduct or misbehaviour; and
- (vi) The orders of the case together with the reasons thereof.

(32) Communication of Orders

Orders passed by the disciplinary authority shall be communicated to the employee who shall also be supplied with a copy of the report of the inquiry, if any, held by the disciplinary authority and a copy of its findings, on each articles of charge, or where the disciplinary authority is not the inquiring authority a copy of the report of the inquiring authority and a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any with the findings of the enquiring authority unless they have already been supplied to him.

(33) Common Proceedings

(i) Where two or more employees are concerned in any case, the Executive Council or any other authority competent to impose the penalty of dismissal from service on all such employees, may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceedings.

**Note:-** If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such employees are different an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the others.

(ii) Subject to the provisions of sub-clause (21) (2) of 18.5 (15) any such order shall specify;

- (a) The authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceeding;
- (b) The penalties specified in sub-clause (20) of 18.5(15) such disciplinary authority shall be competent to impose.
- (c) Whether the procedure laid in sub-clause (23) of 18.5(15) and sub-clause (25) of 18.5(15), shall be followed in the proceeding.

## (34) Special Procedure in certain cases

Notwithstanding anything contained in sub-clause (24) of 18.5(15)

- (i) Where any penalty is imposed on an employee on the ground of misconduct which has led to his conviction on criminal charge;
- (ii) Where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these sub-clauses, the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and make such order thereon as it deems fit.

## (35) Provision regarding an employee lent to outside authority

- (1) Where the services of an employee are lent to an outside authority (hereinafter in this sub-clause referred to as “the borrowing authority”), the borrowing authority shall have the power of the appointing authority for the purpose of placing such employee under suspension and the disciplinary proceedings, as the case may be.
- (2) In the light of the findings in the disciplinary conducted against the employee:
  - (i) If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the employee, it may, in consultation with the lending authority make such orders on the case as it deems necessary.

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority, the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.

- (ii) If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the employee, it shall replace his services at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the inquiry and thereupon the lending authority may, if it is disciplinary authority pass such orders thereon as it may deem necessary or if it is not the disciplinary authority submit the case to the disciplinary authority which shall pass such orders on the case as it may deem necessary.

Provided that before passing any such order the disciplinary authority shall comply with the provisions of sub-clause (24.3) and 24.4) of 18.5(15)

Explanation: The disciplinary authority may make an order under this clause on the record of the inquiry transmitted to it by the borrowing authority, or after holding such further inquiry as it may deem necessary, as far as may be in accordance with sub-clause (23) of 18.5(15)

## (36) Provisions regarding persons borrowed from outside authorities:

- (1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceedings is conducted against an employee whose services have been borrowed from outside authority the authority lending his services (hereinafter in this sub-clause referred to as the lending authority) shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of the suspension of the employee of the commencement of the disciplinary proceedings, the case may be.
- (2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against the employee if the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalties specified in (i) to (iv) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on him, it may subject to the provisions of (i) of sub-clause (25) of 18.5 (15) in consultation with the lending authority pass such orders on the case as it may deem necessary.
  - (i) Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.
  - (ii) If the disciplinary authority is of the opinion that any of penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) should be imposed on the employee, it shall replace the services of

such employee, at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the inquiry for such action as it may deem necessary.

(37) Orders against which no appeal lies:

Notwithstanding anything contained in this part no appeal shall lie against:

- (i) Any order made by the Executive Council;
- (ii) Any order of an interlocutory nature or of the nature of a step-in-aid for the final disposal of disciplinary proceedings other than an order of suspension;
- (iii) Any order passed by an inquiring authority in the course of an inquiry under sub-clause (23) of 18.5(15)

(32) Orders against which appeal lies:

Subject to the provision of sub-clause (31) of 18.5(15) an employee may prefer an appeal against all or any of the following orders, namely;

- (i) An order of suspension made or deemed to have been made under sub-clause (19) of 18.5(15)
- (ii) An order imposing any of the penalties specified in sub-clause (20) of 18.5(15) whether by the disciplinary authority or by any appellate or reviewing authority;
- (iii) An order enhancing a penalty imposed under sub-clause (20) of 18.5(15) and
- (iv) And order which –
  - (a) Denies or varies to his disadvantage to his pay allowances, pension or other conditions of service as regulated by rules or by agreement;
  - (b) Reverting him while officiating in a higher grade or post to a lower grade or post, otherwise than as a penalty;
  - (c) Determining the subsistence and other allowances to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to be under suspension or for any portion thereof;
  - (d) Determining his pay and allowances;
    - (i) For the period of suspension; or
    - (ii) For the period from the date of his dismissal removal or compulsory retirement from service, or from the date of his reduction to lower grade post, time-scale or stage in a time scale of pay, to the date of his reinstatement or restoration to his grade or post; or
  - (e) Determining whether or not the period from the date of his suspension or from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement, or reduction to a lower grade post, time scale of pay or stage in a time scale of pay to the date of his reinstatement shall be treated as spent on duty for any purpose.

**Explanation:** In this sub-clause the expression employee includes a person who has ceased to be in the service of the University.

(33) Appellate authorities

- (i) An employee including a person who has ceased to be in the service of the University may prefer an appeal against all or any of the orders specified in sub-clause (32) of 18.5 (15) to the authority specified in this behalf by a general or special order of the University or where no such authority is specified.
  - (a) To the appointing authority where the order appealed against is made and authority subordinate to it or
  - (b) To the Executive Council where such order is made by another authority;

- (c) Notwithstanding anything contained in sub-clause (i) –
- (i) An appeal against an order in common proceeding held under sub-clause(27) of 18.5(15) will lie to the authority to which the authority functioning as the disciplinary authority for the purpose of that proceeding is immediately subordinate;
  - (ii) Where the persons who made the order appealed against becomes by virtue of his subsequent appointment or otherwise, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the authority to which such person is immediately subordinate;

Providing that the Executive Council may appoint a Committee of Appeals to which all appeals against major penalty of dismissal referred to in sub-clause (20) (viii) & (ix) of 18.5(15) would lie against the orders of the Executive Council for final decision.

The composition and term of the Committee of Appeals and also rules for the conduct of its business would be determined by the Executive Council.

(34) Period of Limitation for Appeals

No appeal preferred under this part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period to forty-five days from the date of which a copy of the order appealed against is delivered to the appellate authority.

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period if it is satisfied that appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

(35) Form and Contents of Appeals

- (i) Every person preferring an appeal shall do so separately and is in his own name.
- (ii) The appeal shall be presented to the authority to which the appeal lies a copy being forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against it shall contain all the material statements and arguments on which the appellant relies, shall be complete in itself.
- (iii) The authority which made the order appealed against shall on receipt of a copy of the appeal forward the same with its comments thereon together with the relevant records to the appellate authority without any avoidable delay and without waiting for any direction from the appellate authority.

(37) Consideration of Appeal

- (1) In the case of an appeal against an order of suspension the appellate authority shall consider whether in the light of the provision of sub-clause (19) of 18.5(15) and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.
- (2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in sub-clause (20) of 18.5 or enhancing any penalty imposed under the said clause the appellate authority shall consider;
  - (a) Whether the procedure laid down in these rules has been complied with;
  - (b) Whether the findings of the disciplinary authority are warranted by the evidence of the record; and
  - (c) Whether the penalty or the enhanced penalty imposed is inadequate, adequate or severe.
    - a. Confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty; or
    - b. Remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case.

Provided that:

- (3) If the enhanced penalty which the appellate authority proposed to impose is one of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) and an inquiry under sub-clause (23) of 18.5(15) has not already been held in the case, the appellate authority shall, subject to the provisions of sub-clause (28) of 18.5(15) itself hold such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of sub-clause (23) of 18.5(15) and thereafter on a consideration of the proceedings of such inquiry and after giving the appellant a reasonable opportunity as far as may be in accordance with the provisions of sub-clause (24) (4) of 18.5(15) of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidenced adduced during such inquiry, make such orders as it may deem fit.
- (4) No order imposing an enhanced penalty shall be made in any case unless the appellant has been given a reasonable opportunity as far as may be, in accordance with the provisions of sub-clause (25) of 18.5(15) of making a representation against such enhanced penalty.
- (5) In appeal against any other specified in sub-clause (32) of 18.5(15) the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and made such orders as it may deem just and equitable.
- (6) Implementation or orders in appeal;

The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by appellate authority;

(37) Review

Notwithstanding anything contained in these rules:

- (i) The Executive Council; or
- (ii) The appellate authority within six months of the orders proposed to be reviewed may at any time either on its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and review an order made under these rules from which an appeal is allowed by from which no appeal has been preferred or from which no appeal is allowed and may -
  - (a) Confirm, modify or set aside the order; or
  - (b) Confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order or impose any penalty where no penalty has been imposed; or
  - (c) Remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such authority to make such further enquiry as it may consider proper in the circumstances of the case; or
  - (d) Pass such other order as it may deem fit.

Provided that no other imposing or enhancing any penalty shall be made by any reviewing authority unless the employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in (v) to (ix) of sub-clause (20) of 18.5(15) or enhance the penalty imposed by the order sought to be reviewed to any of the penalties specified in these clauses, no such penalty shall be imposed except after an enquiry in the manner laid down in sub-clause (24) of 18.5(15) and after giving a reasonable opportunity to the employee concerned of showing cause against the penalty proposed on the evidence adduced during the inquiry.

An application or review shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these clauses.