



उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय

प्रथम अध्यादेश 2002

Uttar Pradesh Rajarshi Tandon Open University

First Ordinances 2002

Second (Amended) Edition: January 2019

Published by Dr. Arun Kumar Gupta, Registrar, U.P. Rajarshi Tandon

Open University, Prayagraj. : Ph. (0532) 2447035

Printed by : Chandrakala Universal Pvt. Ltd. 42/7 Jawahar Lal Nehru
Road Prayagraj 211002

उ० प्र० राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय-प्रथम अध्यादेश २००२

विषय-सूची

क्रमांक	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	प्रारम्भिक	1
2.	प्रवेश, अर्हता, अवधि एवं विभिन्न स्नातक उपाधि, डिप्लोमा एवं सर्टिफिकेट कार्यक्रमों की संरचना तथा अध्ययन पाठ्यक्रम	2
3.	अध्येतावृत्तियां, छात्रवृत्तियां एवं पारितोषिक	7
4.	परीक्षाओं का संचालन तथा परीक्षकों की नियुक्ति के निबंधन एवं शर्तें	10
5.	विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त कालेजों एवं अध्ययन केन्द्रों का प्रबंधन	14
6.	छात्र अनुशासन	15
7.	शिक्षकों की मान्यता	20
8.	अनुदेशकों, पाठ्यक्रम लेखकों, आलेखकों, परामर्शदाताओं, कार्यक्रम कलाकारों तथा अन्य व्यक्तियों की नियुक्ति जो दक्षतापूर्ण कार्य संचालन के लिए आवश्यक हो	21
9.	प्रतिकुलपति	23
10.	निदेशकों की शक्तियां एवं कृत्य	24
11.	कुलसचिव : नियुक्ति एवं चयन	25
12.	परीक्षा नियंत्रक : नियुक्ति एवं चयन की रीति	27
13.	पुस्तकालयाध्यक्ष की सेवा की अन्य शर्तें	29
14.	अन्य अधिकारियों एवं शिक्षणेत्तर स्टाफ की नियुक्ति और सेवा के निबंधन व शर्तें एवं आचार संहिता	30
15.	शोध उपाधि कार्यक्रम एवं समिति का गठन	39
16.	दीक्षान्त समारोह	45

नोट - उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय प्रथम अध्यादेश २००२ का अनुमोदन शासनादेश संख्या १६९(१)/सत्तर-१-२००३-२१(१)/२००२ दिनांक २६ अगस्त २००३ के अन्तर्गत उ. प्र. शासन द्वारा किया गया है।

THE UTTAR PRADESH RAJARSHI TANDON OPEN UNIVERSITY

FIRST ORDINANCES 2002

CONTENTS

<i>S. No.</i>	<i>Particulars</i>	<i>Page No.</i>
1.	<i>Preliminary</i>	55
2.	<i>Admission, eligibility, duration and structure of various degree, diploma and certificate programmes and courses of studies</i>	56
3.	<i>Fellowships, scholarship and awards</i>	60
4.	<i>Conduct of examinations and the terms and conditions for appointment of examiners</i>	62
5.	<i>Management of colleges and study centres admitted to the privileges of the university</i>	66
6.	<i>Discipline amongst students</i>	67
7.	<i>Recognition of teachers</i>	72
8.	<i>Appointment of instructors, course writers, script writers, counsellors, consultants, programme artists and other persons necessary for the efficient functioning</i>	73
9.	<i>The pro-vice-chancellor</i>	75
10.	<i>Powers and functions of directors</i>	76
11.	<i>The registrar : appointment and selection</i>	77
12.	<i>The examination controller : appointment and manner of selection</i>	79
13.	<i>Other conditions of service of librarian</i>	81
14.	<i>The appointment terms and conditions of service of other officers and non-teaching staff and code of conduct</i>	82
15.	<i>Research degree programme and constitution of committee</i>	90
16.	<i>The convocation</i>	96

Note – The Uttar Pradesh Rajarshi Tandon Open University First Ordinances 2002 have been approved by the Government of U.P. under G.O. No. 966/70-1-2003-21(1)-2002 dated April 10, 2003.

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय

प्रथम अध्यादेश

अध्याय – एक

प्रारम्भिक

- (1) यह अध्यादेश उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय प्रथम अध्यादेश 2002 कहलायेंगे।
- (2) यह अध्यादेश दिनांक 24 मार्च, 1999 से प्रवृत्त समझे जायेंगे।
- (3) यदि इन अध्यादेशों के अर्थ या व्याख्या के संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न होता है तो इसे कार्य परिषद द्वारा हल किया जायेगा।

अध्याय – दो

प्रवेश, अर्हता, अवधि एवं विभिन्न स्नातक उपाधि, डिप्लोमा एवं सर्टिफिकेट कार्यक्रमों की संरचना तथा अध्ययन पाठ्यक्रम

(धारा 28 (2) (अ) के अधीन)

1. प्रवेश

- (1) विश्वविद्यालय द्वारा चलाये जा रहे सभी शैक्षणिक कार्यक्रमों / पाठ्यक्रमों में प्रवेश उन सभी के लिए खुला है जो संबंधित कार्यक्रम / पाठ्यक्रम में प्रवेश की अपेक्षित अर्हता पूर्ण करते हैं।
- (2) प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रम / पाठ्यक्रम के लिए पूर्व शैक्षिक अर्हताएं, आयु एवं ऐसी अन्य अपेक्षाओं के संबंध में पात्रता की शर्तें विद्यापरिषद द्वारा निर्धारित की जायेंगी तथा अपेक्षित अर्हताएं पूर्ण होने पर विश्वविद्यालय शैक्षिक कार्यक्रमों / पाठ्यक्रमों में प्रवेश देगा।
- (3) यह विश्वविद्यालय पर निर्भर करेगा कि वह चाहे तो विशेष शैक्षिक कार्यक्रमों / पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए समय-समय पर प्रवेश परीक्षा आयोजित कर सकेगा।

परन्तु विश्वविद्यालय किसी ख्याति प्राप्त बाह्य एजेन्सी से प्रवेश परीक्षा से संबंधित कोई कार्य ऐसी शर्तों व निबंधनों पर जैसा वह विनिश्चय करे, करा सकता है।

परन्तु यह और कि ऐसी एजेन्सी का चयन खुले टेण्डर के आधार पर होगा तथा कुलपति द्वारा इस निमित्त गठित एक समिति द्वारा टेण्डर्स को खोला एवं मूल्यांकित किया जायेगा। टेण्डर मूल्यांकन समिति का गठन निम्न प्रकार से होगा-

1. प्रतिकुलपति अध्यक्ष
(कुलपति द्वारा नामित)
2. कुलपति द्वारा नामित कार्य परिषद का एक सदस्य
3. वित्त अधिकारी
4. कुल सचिव

- (4) शैक्षिक कार्यक्रमों / पाठ्यक्रमों में 21 प्रतिशत सीट अनुसूचित जातियों, 2 प्रतिशत अनुसूचित जनजातियों तथा 27 प्रतिशत नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों के छात्रों के लिए आरक्षित रहेंगी।

परन्तु यदि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों के अर्ह छात्र उपलब्ध न होने पर अवशेष आरक्षित सीटें सामान्य वर्ग के छात्रों से भरी जा सकेंगी।

2. कार्यक्रमों एवं पाठ्यक्रमों की अवधि

- (1) विश्वविद्यालय द्वारा चलाये जा रहे डिग्री, डिप्लोमा तथा सर्टिफिकेट के शैक्षिक कार्यक्रमों की न्यूनतम एवं अधिकतम अवधि का निर्धारण प्रत्येक कार्यक्रम के लिए विद्यापरिषद की संस्तुति पर किया जायेगा। विद्या परिषद डिग्री, डिप्लोमा तथा सर्टिफिकेट की पात्रता के लिए ऐसी अन्य शर्तें भी निर्धारित कर सकेगी जिन्हें छात्र पूरा करेंगे।
- (2) विश्वविद्यालय द्वारा चलाये जा रहे पाठ्यक्रमों की न्यूनतम तथा अधिकतम अवधि का निर्धारण विद्यापरिषद द्वारा किया जायेगा।

3. कार्यक्रम की संरचना एवं पद्धति

- (1) विद्यापरिषद की संस्तुति पर विश्वविद्यालय डिग्री, डिप्लोमा एवं सर्टिफिकेट पाठ्यक्रमों की संरचना एवं पद्धति निर्धारित कर सकेगा।

4. अध्ययन पाठ्यक्रम : डिग्री, डिप्लोमा एवं सर्टिफिकेट

- (1) विश्वविद्यालय उन छात्रों को डिग्री, डिप्लोमा एवं सर्टिफिकेट प्रदान कर सकेगा, जिन्होंने प्रत्येक निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक, विद्यापरिषद द्वारा समय-समय पर निर्धारित अपेक्षाओं के अनुसार पूरा कर लिया है।
- (i) डी. फिल.
 - (ii) एम. फिल.
 - (iii) मास्टर डिग्री
 - (iv) मानविकी, सामाजिक विज्ञान, विज्ञान, शिक्षा शास्त्र, इंजीनियरिंग एण्ड टेक्नोलोजी, मैनेजमेन्ट स्टडीज, स्वास्थ्य विज्ञान, कम्प्यूटर

एवं सूचना विज्ञान तथा वोकेशनल स्टडीज, फाईन आर्ट्स तथा संगीत में निम्न विषयों के साथ स्नातक डिग्री -

- (क) वाणिज्य
- (ख) रसायन शास्त्र
- (ग) कम्प्यूटर एप्लीकेशन
- (घ) अर्थशास्त्र
- (ङ) अंग्रेजी
- (च) हिन्दी
- (छ) इतिहास
- (ज) जैविक विज्ञान
- (झ) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
- (ञ) गणित
- (ट) भौतिकी
- (ठ) राजनीति विज्ञान
- (ड) लोक प्रशासन
- (ढ) समाज शास्त्र
- (ण) पर्यटन

(V) उन्नत डिप्लोमा

- (क) पत्रकारिता एवं जनसंचार
- (ख) वित्तीय प्रबंधन
- (ग) अनुवाद
- (घ) अन्तर्राष्ट्रीय विपणन एवं ई-बिजनेस
- (ङ) हिन्दी / अंग्रेजी में सृजनात्मक लेखन
- (च) शिक्षा प्रबंधन
- (छ) स्वास्थ्य शिक्षा एवं न्यूट्रिशन

- (ज) पर्यटन
- (झ) ग्राम्य विकास
- (ञ) मेडिकल टेक्निशियन
- (ट) डाइटेटिक्स एण्ड न्यूट्रिशन
- (ठ) भारतीय भाषायें : बंगाली, मराठी, तमिल, उर्दू तथा संस्कृत
- (ड) कम्प्यूटर एप्लिकेशन
- (ढ) इन्टरनेट वेबसाइट डिजाइनिंग एण्ड मैनेजमेंट
- (ण) कम्प्यूटर द्वारा एकाउन्टेंसी
- (त) कार्यालय प्रबंधन में कम्प्यूटर
- (थ) कामर्शियल आर्ट्स
- (द) फैशन डिजाइनिंग
- (ध) इन्टीरियर डिजाइनिंग
- (न) टैक्सटाइल डिजाइनिंग
- (vi) सर्टिफिकेट कोर्स
 - (क) चाइल्ड केयर एण्ड न्यूट्रिशन
 - (ख) न्यूट्रिशन एण्ड फूड
 - (ग) पर्यटन अध्ययन
 - (घ) कम्प्यूटर्स
 - (ङ) उपभोक्ता संरक्षण
 - (च) पर्यावरणीय अध्ययन
 - (छ) श्रम विकास
 - (ज) मानवाधिकार
 - (झ) डिजाइन मैनेजमेंट

5. शुल्क

- (1) विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेशित छात्र विद्यापरिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित शुल्क अदा करेंगे।
- (2) शुल्कों की अदायगी ऐसी तिथियों एवं पद्धति से की जायेगी जैसी समय-समय पर अधिसूचित की जाय।
- (3) विश्वविद्यालय द्वारा पाठ्यक्रम न चलाये जाने अथवा किसी अन्य कारण के अलावा आवेदन पत्र के साथ जमा की गई शुल्क वापस नहीं की जायेगी।

6. डिग्री, डिप्लोमा, सर्टिफिकेट तथा अन्य पाठ्यक्रमों के लिए अर्हतायें

- (1) प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रम अथवा पाठ्यक्रम के लिए अर्हता, पात्रता की शर्तें एवं अन्य अपेक्षाएं ऐसी होंगी जैसी विद्यापरिषद् अवधारित करे।

अध्याय – तीन

छात्रवृत्तियाँ, अध्येतावृत्तियाँ एवं पारितोषिक

(धारा 28 (2) (अ) के अधीन)

छात्रवृत्तियाँ

- (1) समस्त छात्रवृत्तियाँ कार्यपरिषद् द्वारा एक समिति, जिसमें कुलपति, संबंधित विद्या शाखा का निदेशक एवं विद्यापरिषद् द्वारा नामित उसका एक सदस्य होगा, की संस्तुति पर प्रदान की जायेंगी।

इस प्रकार प्रदत्त पारितोषिकों के संबंध में विद्यापरिषद् को उसकी आगामी बैठक में अवगत किया जायेगा।

- (2) विश्वविद्यालय द्वारा बी०ए० अथवा बी०एस-सी० अथवा पर्यटन, प्रथम वर्ष के छात्रों को छात्रवृत्तियाँ श्रेष्ठता के क्रम में उन छात्रों को, जो माध्यमिक शिक्षा परिषद् उ०प्र० की इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हों, प्रदान की जायेंगी।

- (3) बी०काम० प्रथम वर्ष में छात्रवृत्तियाँ श्रेष्ठता के क्रम में उन छात्रों को जो माध्यमिक शिक्षा परिषद् उ०प्र० की इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हों, प्रदान की जायेंगी।

- (4) सभी छात्रवृत्तियाँ चार किस्तों में, प्रथम तीन माह के लिए अक्टूबर में, द्वितीय तीन माह के लिए दिसम्बर में, तृतीय तीन माह के लिए मार्च में तथा चतुर्थ तीन माह के लिए अप्रैल में संबंधित विद्याशाखा के निदेशक की संस्तुति पर देय होंगी।

- (5) छात्रवृत्ति धारक का आचरण असन्तोषजनक होने पर, संबंधित निदेशक की संस्तुति पर कुलपति छात्रवृत्ति में कमी अथवा निरस्त कर सकते हैं।

- (6) छात्रवृत्तियों के लिए सभी आवेदन-पत्र कुलसचिव को सत्र प्रारम्भ होने के चार सप्ताह के अन्त तक पहुंच जाने चाहिए।

- (7) एक व्यक्ति को दो अलग-अलग छात्रवृत्तियाँ धारित नहीं दी जा सकती परन्तु न्यास छात्रवृत्ति किसी अन्य छात्रवृत्ति प्राप्तकर्ता को प्रदान की जा सकेगी।

अध्येतावृत्तियाँ

उन्नत अध्ययन एवं शोध कार्य को प्रोत्साहित करने के लिए जहां वांछित हो अध्येतावृत्तियाँ स्थापित की जायेंगी।

- (1) अध्येतावृत्तियाँ, विद्यापरिषद के निर्णय के अनुसार विद्या शाखाओं को प्रदान की जायेंगी।

परन्तु विद्यापरिषद को यह शक्ति होगी कि वह किसी विद्याशाखा के अभ्यर्थी को जिसकी विशेषतया उस उद्देश्य के लिए संस्तुति की गयी हो, अतिरिक्त अध्येतावृत्ति प्रदान कर सकेगी।

- (2) केवल वही अभ्यर्थी अध्येतावृत्ति के लिए पात्र होंगे जिन्होंने विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त कर ली हो।
- (3) अध्येतावृत्ति के लिए आवेदन-पत्र संबंधित शाखा के निदेशक को प्रस्तुत किये जायेंगे तथा उनकी संस्तुतियाँ एक समिति जिसमें कुलपति, संबंधित विद्या शाखा के निदेशक तथा विद्या परिषद द्वारा वार्षिक आधार पर नामित एक सदस्य होगा, को प्रस्तुत की जायेंगी। आवेदन-पत्र में उस विशिष्ट शीर्षक का विस्तृत विवरण उल्लिखित होना चाहिए जिस पर शोध कार्य किया जाना प्रस्तावित है। जिस शिक्षक के मार्ग दर्शन में शोध किया जाना प्रस्तावित है, के द्वारा यह प्रमाणित होना चाहिए कि आवेदक शोध कार्य करने के लिए पूर्णतया सक्षम है। अध्येतावृत्ति की संस्तुति करने के लिए समिति आवेदक के इण्टरमीडिएट से लेकर आगे तक के समस्त शैक्षिक अभिलेखों पर विचार करेगी।

परन्तु विभिन्न विद्याशाखाओं में अध्येतावृत्तियों के उचित विवरण प्राप्त करने में समिति अपने विवेक का प्रयोग कर सकेगी।

- (4) (क) अध्येतावृत्ति की अवधि में शोधकर्ता निदेशक के निर्देशन में रहेगा जो प्रत्येक शोधार्थी के कार्य के संबंध में कुलपति को त्रैमासिक आख्या प्रस्तुत करेगा।
- (ख) यदि शोधार्थी की उपस्थिति में अनियमितता अथवा आचरण असंतोषजनक हो तो कुलपति निदेशक से परामर्श कर अध्येतावृत्ति कम अथवा निरस्त कर सकेगा।

- (5) अध्येतावृत्ति का धारक कोई नियमित वैतनिक नियुक्ति अथवा निजी व्यवसाय पर नहीं लगेगा।
- (6) अध्येता द्वारा अध्येतावृत्ति की अवधि में नियुक्ति हेतु आवेदन-पत्र निदेशक एवं कुलपति के माध्यम से भेजा जा सकेगा।
- (7) विद्यापरिषद अध्येतावृत्ति के लिए समय-समय पर ऐसे अन्य सामान्य अथवा विशेष शर्तें विहित कर सकेगी जैसा वह उचित समझे।

अध्याय - चार

परीक्षाओं का संचालन तथा परीक्षकों की नियुक्ति के निबंधन एवं शर्तें

[धारा 28 (2) (ख) के अधीन]

क. मूल्यांकन

1. छात्र की प्रगति का मूल्यांकन

उपाधि / डिप्लोमा / प्रमाण-पत्र प्रदान करने के लिए पाठ्यक्रम / अध्ययन कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के लिए सुसंगत पाठ्यक्रम / कार्यक्रम में भर्ती छात्रों की प्रगति अध्यादेशों में अधिकथित रीति के आधार पर अवधारित की जायेगी।

2. मूल्यांकन की विधि

जब तक अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो, पाठ्यक्रम / कार्यक्रम में भर्ती छात्र की प्रगति का निर्धारण निम्न प्रकार होगा -

- (1) प्रत्येक कार्यक्रम में प्रत्येक इकाई का छात्र द्वारा स्वमूल्यांकन किया जायेगा। यह मूल्यांकन परीक्षा परिणाम में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।
- (2) परीक्षक अथवा कम्प्यूटर की सहायता से सत्रीय कार्य का सतत् मूल्यांकन किया जायेगा। प्रयोगात्मक कार्य, सेमिनार, कार्यशाला अथवा प्रोजेक्ट का मूल्यांकन पृथक से किया जायेगा।
- (3) विभिन्न पाठ्यक्रमों / कार्यक्रमों में अध्ययनरत छात्रों की प्रगति का स्तर अवधारित करने की विधि, छात्र की समग्र सत्रीय मूल्यांकन की प्रगति पर आधारित होगी, सत्रीय परीक्षा में बैठने के पूर्व छात्र द्वारा सत्रीय कार्य पूर्ण करना अपेक्षित होगा।
- (4) सत्रीय कार्य का मूल्यांकन दो प्रकार से होगा, प्रथम : विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त विशेषज्ञ परीक्षक द्वारा, मूल्यांकित दत्तकार्य के तौर से तथा द्वितीय : कम्प्यूटर द्वारा कम्प्यूटर मूल्यांकित दत्तकार्य के तौर से।
- (5) दत्तकार्य की प्रकृति एवं प्रकार के संबंध में अभ्यर्थियों को अनुदेश तथा उनको प्रस्तुत करने की अनुसूची सुसंगत कार्यक्रम मार्गदर्शन अथवा पाठ्यक्रम में विहित की जायेगी।

ख. श्रेणीकरण

- (1) विश्वविद्यालय में संख्यात्मक अंकन प्रणाली है, यदि आवश्यक हुआ तो इसे श्रेणीकरण पद्धति में बदला जा सकता है।
- (2) प्रत्येक कार्यक्रम के लिए छात्र की प्रगति का आंकलन सतत् मूल्यांकन के साथ-साथ टर्मइन्ड परीक्षा के आधार पर, संख्यात्मक अंकन से होगा। श्रेणी अन्तिम परीक्षा में निम्न प्रकार प्रदान की जायेगी -

प्रथम श्रेणी	- 60% और अधिक
द्वितीय श्रेणी	- 48% और अधिक 60% से कम
उत्तीर्ण	- 36% और अधिक 48% से कम
अनुत्तीर्ण	- 36% से न्यून

ग. परीक्षकों / प्राशिनकों / अनुसीमकों की नियुक्ति

- (1) अध्ययन बोर्ड की संस्तुति पर प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए विद्या शाखा का बोर्ड प्राशिनकों, अनुसीमकों तथा परीक्षकों की एक सूची तैयार कर परीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगा, जो उस सूची में से प्राशिनकों, अनुसीमकों एवं परीक्षकों की नियुक्ति तीन वर्ष की अवधि के लिए करेगी, परन्तु सूची में सम्मिलित करने के लिए वही व्यक्ति पात्र होंगे जिन्हें पांच वर्ष का अध्यापन / शैक्षणिक अनुभव प्राप्त होगा।

परन्तु कुलपति विशेष परिस्थितियों में प्राशिनकों, परीक्षकों एवं अनुसीमकों की नियुक्ति कर सकेगा।

घ. संचालन प्रक्रिया

- (1) प्रत्येक पाठ्य कार्यक्रम में टर्मइन्ड परीक्षा साधारणतया एक वर्ष में दो बार जुलाई एवं जनवरी में ऐसी तिथियों एवं स्थानों पर आयोजित की जायेगी जैसा विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय। अभ्यर्थी जिसने अपेक्षित अवधि लिए पाठ्यक्रम का अध्ययन किया है तथा जिसने अपेक्षित संख्या में दत्त कार्य प्रस्तुत कर दिये हैं, संबंधित पाठ्यक्रम की टर्मइन्ड परीक्षा में बैठने का पात्र होगा।
- (2) प्रत्येक अभ्यर्थी परीक्षा प्रपत्र भरेगा तथा उसे अधिसूचित अवधि के भीतर विश्वविद्यालय को भेजेगा।
- (3) विश्वविद्यालय अभ्यर्थियों को परीक्षा केन्द्र बदलने की अनुमति दे सकेगा, बशर्ते कि अभ्यर्थी ने परीक्षा प्रारम्भ होने के तीस दिन पूर्व निर्धारित प्रपत्र में अपेक्षित शुल्क के साथ आवेदन कर दिया हो।

- (4) परीक्षा संचालन विश्वविद्यालय द्वारा इस निमित्त विरचित नियमों के अनुसार होगा।

पारिश्रमिक की दरें

- (1) प्राशिकों, अनुसीमकों, परीक्षकों एवं छात्र दत्तकार्य, उत्तर लिपियों, प्रोजेक्ट के मूल्यांकन कर्ताओं आदि को वित्त समिति की संस्तुति पर कार्य परिषद द्वारा समय-समय पर निर्धारित पारिश्रमिक देय होगा।
- (2) परीक्षा संचालन के लिए नियुक्त विभिन्न श्रेणी के व्यक्तियों को देय पारिश्रमिक की दरें ऐसी होंगी जैसी वित्त समिति की संस्तुति पर कार्य परिषद समय-समय पर अवधारित करे।

3. परीक्षाओं का संचालन

निम्न उ०प्र० विश्वविद्यालय अधिनियम 1965 (उ०प्र० अधिनियम XXIV 1965) के प्राविधान यथा आवश्यक परिवर्तन सहित उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के संचालन के संबंध में लागू होंगे।

The Uttar Pradesh Universities (Provisions regarding Conduct of examination) Act, 1965. (U.P. Act. XXIV) of 1965 as amended by the Uttar Pradesh State Universities Act, 1973)

An Act to make provision for certain matter in connection with the conduct of examination by certain Universities in Uttar Pradesh.

It is hereby enacted in the Sixteenth year of Re-public of India as following :-

1. **Short Title and extent** – (1) This Act may be called the Uttar Pradesh Universities (Provisions Regarding Conduct of Examinations) Act, 1965.

2. **Definition** – In this Act, unless the context otherwise requires –

- (a) 'Centre means any institution, or part thereof, or any other place, fixed by the University for the purpose of holding its examinations and included the entire premises attached thereto;
- (b) "Invigilator" means a person who assists the Superintendent of a centre in conducting and supervising an examination of a centre;
- (c) "Superintendent of a Centre" means a person appointed by the University to conduct and supervise its examinations held or to be held at a centre, and includes an Additional Superintendent or Associate Superintendent of such Centre;

- (d) "University" means an University established by or under an Uttar Pradesh Act and declared by the State Government by notification in the Gazette to be a University to which this Act applies.

3. **Superintendents and invigilators to be public servants** – Every Superintendent of a centre and every invigilator shall be deemed to be public servant within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code during the course of an examination or examinations conducted by the University for a period of one month prior to the commencement of and of six months immediately following examination or examinations.
4. **Assault, etc. on Superintendent or Invigilator** – An assault on, or use of criminal force to a Superintendent or an Invigilator during the period mentioned in section 3 shall be deemed to be an obstruction voluntarily caused to a public servant in the discharge of his public function punishable under section 186 of the Indian Penal Code '(Act No. XLV of 1860)' and shall, notwithstanding anything contained in the Code of Criminal Procedure, 1893 (Act No. V of 1898), be cognizable offence.

अध्याय – पाँच

विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त कालेजों एवं अध्ययन केन्द्रों का प्रबंधन [धारा 28 (2) (सी) के अधीन]

विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त कालेजों एवं अध्ययन केन्द्रों का प्रबन्धन ऐसी रीति से किया जायेगा जैसा मान्यता बोर्ड द्वारा विहित तथा कार्यपरिषद द्वारा अनुमोदित हो।

अध्याय - छः

छात्र अनुशासन

(धारा 5 (xx) के अधीन)

क. छात्रों में अनुशासन बनाये रखना

- (1) विश्वविद्यालय के छात्रों में अनुशासन एवं अनुशासनिक कार्यवाही करने की शक्तियां कुलपति में निहित होंगी; कुलपति किन्हीं अथवा समस्त शक्तियों को जैसा वह उचित समझे, प्रत्यायोजित कर सकेगा।
- (2) अपनी शक्तियों का व्यापकता पर बिना किसी प्रतिकूल प्रभाव के कुलपति अनुशासन बनाये रखने तथा ऐसी कार्यवाही करने के सम्बन्ध में जैसा वह अनुशासन बनाये रखने के लिए समुचित समझे, अपनी शक्तियों का प्रयोग करते हुए किसी आदेश, निर्देश द्वारा किसी छात्र अथवा छात्रों को निष्कासित अथवा निर्दिष्ट अवधि के लिए निबंधित एवं विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त संस्था के पाठ्यक्रम में प्रवेश पर कथित अवधि के लिए रोक अथवा आदेश में विनिर्दिष्ट राशि से दण्डित अथवा विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त संस्था द्वारा संचालित परीक्षा या परीक्षाओं में बैठने एवं एक या अधिक वर्षों के लिए विवर्जित अथवा संबंधित छात्र या छात्रों का परीक्षफल निरस्त कर सकेगा।

ख. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के संबंध में छात्र अनुशासन

- (1) परीक्षा के दौरान अभ्यर्थी केन्द्राध्यक्ष के अनुशासनिक नियंत्रण में होंगे, जो आवश्यक अनुदेश निर्गत करेगा। यदि कोई अभ्यर्थी अनुदेशों की अवज्ञा अथवा पर्यवेक्षण स्टाफ के किसी सदस्य अथवा केन्द्र के किसी अधीक्षक के साथ दुर्व्यवहार करता है तो उसे सत्र की परीक्षा से निष्कासित किया जा सकता है।
- (2) केन्द्राध्यक्ष तत्काल ऐसे मामलों की, छात्र के पूर्ण विवरण सहित तथ्यों की रिपोर्ट कुलसचिव को करेगा जो उस मामले को परीक्षा समिति को सन्दर्भित करेगा। समिति जैसा वह उचित समझे, अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए कुलपति को संस्तुति करेगी।
- (3) प्रतिदिन परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व अधीक्षक सभी अभ्यर्थियों से यह अपेक्षा करेगा कि वे अपने शरीर, टेबल्स, डेक्सस आदि की तलाशी कर ले और उनसे कहेगा कि ऐसे समस्त पेपर्स, किताबें, नोट्स अथवा

संदर्भ सामग्री जिनकी उन्हें कब्जे में रखने की अनुमति नहीं है अथवा परीक्षा हाल में उनके पहुंच में है, उन्हें सौंप दें। जहां किसी देर से आने वाले को सम्मिलित किया जाता है तो यही चेतावनी उसे परीक्षाहाल में प्रवेश करते समय दोहराई जायेगी। वे यह भी देखेंगे कि प्रत्येक अभ्यर्थी के पास उसका परिचय-पत्र है।

(4) अभ्यर्थी किसी परीक्षा के संबंध में अनुचित साधनों का इस्तेमाल नहीं करेगा।

(5) निम्न अनुचित साधन समझे जायेंगे -

(क) पर्यवेक्षण स्टाफ के सदस्य की अनुमति के बिना, परीक्षाहाल के अन्दर या बाहर परीक्षा समय की अवधि में किसी अन्य अभ्यर्थी या व्यक्ति से बातें करना।

(ख) संबंधित केन्द्राध्यक्ष अथवा पर्यवेक्षक को उत्तर पुस्तिका और या अनुवर्ती पत्रे परिदत्त किये बिना परीक्षाहाल छोड़ना एवं उत्तर पुस्तिका ले जाना, फाड़ना अथवा उसको या उसके किसी भाग को नष्ट करना।

(ग) अभ्यर्थी को दी गयी उत्तर पुस्तिका या अनुवर्ती पत्रों के सिवाय, प्रश्न या प्रश्न से संबंधित बात या प्रश्न का हल सोख्ता कागज या कागज के किसी टुकड़े पर लिखना।

(घ) उत्तर पुस्तिका में गाली-गलौज या अश्लील भाषा का प्रयोग करना।

(ङ) उत्तर पुस्तिका में जानबूझकर अपनी पहिचान प्रकट करना या उस उद्देश्य के लिए कोई सुभिन्न चिन्ह बनाना।

(च) उत्तर पुस्तिका के माध्यम से परीक्षक से अपील करना।

(छ) अभ्यर्थी के कब्जे या पहुंच में किताब, नोट्स, पेपर या कोई अन्य सामग्री चाहे लिखित अन्तर्लिखित या उत्कीरित या कोई अन्य उपाय जो प्रश्न पत्र का उत्तर देने में सहायक हो सके।

(ज) किताब, नोट्स, पेपर या अन्य सामग्री या उपाय जो किसी प्रश्न का उत्तर देने में सहायक या मददगार हों, का उपयोग या उपभोग करने का प्रयास किया हो या इनमें से किसी चीज को छिपाने, नष्ट करने, विदूषित करने, अपठनीय बनाने, निगलने, भाग जाने, विलुप्त करने का कार्य किया हो।

- (झ) परीक्षा समय के दौरान प्रश्न की प्रति या उसका कोई भाग या प्रश्न पत्र या उसके किसी भाग का हल किसी अन्य अभ्यर्थी या व्यक्ति को देना या देने का प्रयास करना।
- (ज) परीक्षा के दौरान या बाद में परीक्षा से संबंधित किसी व्यक्ति या अभिकरण के जिस किसी माध्यम से उसकी मौनानुकूलता या उसके बिना परीक्षाहाल के भीतर उत्तर पुस्तिका अथवा अनुवर्ती पत्रों की तस्करी या उत्तर पुस्तिका अथवा अनुवर्ती पत्रे बाहर ले जाना या भेजना अथवा प्रतिस्थापित या बदलने का प्रयास करना।
- (ट) पर्यवेक्षक या अन्य स्टाफ के सदस्य या किसी व्यक्ति की मौनानुकूलता की मदद से या बिना किसी प्रश्न अथवा उसके किसी भाग का हल प्राप्त करना या प्राप्त करने का प्रयास करना।
- (ठ) प्राशिनक, परीक्षक, मूल्यांकनकर्ता, अनुसीमक, सारणीकार या विश्वविद्यालय परीक्षा से संबंधित किसी अन्य व्यक्ति तक पहुंचना या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करना।
- (ड) परीक्षा के पूर्व, दौरान एवं परीक्षा के बाद कोई अभ्यर्थी या उसकी ओर से कोई व्यक्ति परीक्षा केन्द्र के पर्यवेक्षण या निरीक्षण-स्टाफ के सदस्य के कर्तव्य निर्वहन को प्रभावित करना या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से हस्तक्षेप करने का प्रयास करना।

परन्तु व्यापकता पर बिना किसी प्रतिकूल प्रभाव डाले इस खण्ड के उपबंध, उसमें विनिर्दिष्ट कोई ऐसा व्यक्ति जो :

- (i) पर्यवेक्षण या निरीक्षण स्टाफ के किसी सदस्य को गाली देता है, अपमानित करता है, अभित्रास करता है, प्रहार करता है या ऐसा करने की धमकी देता है।
- (ii) किसी अन्य अभ्यर्थी को गाली देता है, अपमानित करता है, अभित्रास करता है, प्रहार करता है, विघ्न डालता है, पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण स्टाफ के कर्तव्यों के निर्वहन को प्रभावित करना माना जायेगा।

- (ढ) किसी किताब, नोट्स, पेपर या अन्य सामग्री या उपाय या किसी अभ्यर्थी की मदद से नकल करना, नकल करने का

प्रयास करना या इनमें से कोई बात करना या किसी अन्य अभ्यर्थी को इनमें से कोई बात करने के लिए मदद करके सरल बना देना।

- (ण) जहां कहीं अपेक्षित हो अभ्यर्थी द्वारा ऐसी थीसिस, डिजिटेशन, प्रैक्टिकल या क्लास नोट बुक प्रस्तुत करना जो अभ्यर्थी द्वारा स्वयं तैयार या रचित न हो।
- (त) किसी व्यक्ति के लिए चाहे वह जो कोई हो के लिए वेष बदलने की व्यवस्था करना अथवा परीक्षा में किसी अभ्यर्थी के लिए वेष बदलना।
- (थ) परीक्षा से संबंधित किसी मामले में जानबूझ कर अभिलेख कूटरचित करना या कूटरचित अभिलेख का इस्तेमाल करना।
- (द) कार्यपरिषद् किसी अथवा समस्त परीक्षाओं के संबंध में किसी कार्य के लोप या करणत्रुटि को अनुचित साधन घोषित कर सकती है।

(6) यदि कुलपति को यह समाधान हो जाता है कि किसी विशिष्ट केन्द्र / केन्द्रों पर सामूहिक नकल अथवा अनुचित साधनों का प्रयोग हुआ है तो वह सभी संबंधित अभ्यर्थियों की परीक्षा निरस्त कर सकता है तथा फिर से परीक्षा कराने का आदेश दे सकता है।

नोट : जहां प्रभारी अधीक्षक को यह समाधान हो जाता है कि किसी विशिष्ट परीक्षा हाल में 33-1/3% या अधिक छात्र अनुचित साधनों का इस्तेमाल या नकल करने में अन्तर्गस्त हैं तो यह सामूहिक नकल का मामला समझा जायेगा।

- (7) (क) परीक्षा केन्द्र का अधीक्षक घटना घटित होने के दिन ही, यदि संभव हो तो ऐसे प्रत्येक मामले की जहां परीक्षा में अनुचित साधनों के प्रयोग का संदेह या पता लग जाता है, की रिपोर्ट एवं समर्थन में साक्ष्य सहित पूर्ण विवरण तथा अभ्यर्थी का कथन यदि कोई हो, बिना विलम्ब के कुलसचिव द्वारा दिये गये प्रपत्र पर कुलसचिव को रिपोर्ट करेगा।
- (ख) अभ्यर्थी को कथन देने के लिए बाध्य नहीं किया जायेगा परन्तु अधीक्षक द्वारा इस तथ्य को कि अभ्यर्थी ने कथन देने से इन्कार किया, अभिलिखित किया जायेगा तथा घटना घटित होते समय कर्तव्यारूढ़ निरीक्षण स्टाफ के दो सदस्यों से प्रमाणित कराया जायेगा।
- (ग) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा अनुचित साधन इस्तेमाल करने का पता लग जाय अथवा संदेह हो तो उसे पृथक उत्तर पुस्तिका में प्रश्न पत्र का उत्तर

लिखने की अनुमति दी जा सकती है, उत्तर पुस्तिका जिसमें अनुचित साधन प्रयोग का संदेह हो; अधीक्षक द्वारा अभिग्रहित कर ली जायेगी, जो दोनों पुस्तिकाओं को अपनी रिपोर्ट सहित कुलसचिव को भेजेगा।

- (8) अनुचित साधन इस्तेमाल के सभी अधिकथित मामले परीक्षा समिति को सन्दर्भित किये जायेंगे।
- (9) परीक्षा समिति द्वारा लिया गया निर्णय कुलपति के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
- (10) परीक्षा समिति यह संस्तुति कर सकती है कि :
 - (i) उस सत्र की परीक्षा अथवा प्रश्न-पत्र, जिसके संबंध में अभ्यर्थी ने अनुचित साधन इस्तेमाल किया है निरस्त कर दिया जाय।
 - (ii) उस सत्र की परीक्षा अथवा प्रश्न-पत्र अथवा सम्पूर्ण परीक्षा जिसके संबंध में अभ्यर्थी ने अनुचित साधन इस्तेमाल किया है, निरस्त कर दिया जाय।
 - (iii) अभ्यर्थी की सम्पूर्ण परीक्षा जिसके संबंध में अनुचित साधन इस्तेमाल किया है, निरस्त कर दी जाय तथा अगले एक वर्ष के लिए किसी भी विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने से निरर्हित कर दिया जाय।
 - (iv) अभ्यर्थी की सम्पूर्ण परीक्षा जिसके संबंध में अनुचित साधन इस्तेमाल किया है, निरस्त कर दी जाय तथा अगले तीन वर्ष के लिए किसी भी विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने से निरर्हित कर दिया जाय।

अध्याय – सात
शिक्षकों की मान्यता
[धारा 5 (xxiii) के अधीन]

अन्य विश्वविद्यालयों, संस्थाओं अथवा संगठनों में कार्यरत व्यक्तियों की विश्वविद्यालय के अध्यापक के रूप में मान्यता के निबंधन एवं शर्तें ऐसी होंगी जैसी विश्वविद्यालय की विद्या परिषद द्वारा विहित की जाय।

अध्याय – आठ

अनुदेशकों, पाठ्यक्रम लेखकों, आलेखकों,
परामर्शदाताओं, कार्यक्रम कलाकारों तथा अन्य व्यक्तियों
की नियुक्ति जो दक्षतापूर्ण कार्य संचालन के लिए आवश्यक हो
[परिनियम 3.19 के अधीन]

क. नियुक्ति

- (1) कुलपति अनुदेशकों, पाठ्यक्रम लेखकों, आलेखकों, परामर्शदाताओं, कार्यक्रम कलाकारों एवं ऐसे अन्य व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है जो विश्वविद्यालय के दक्षतापूर्ण कार्य संचालन के आवश्यक समझे जायें।
- (2) कुलपति ऐसे व्यक्तियों को जो विश्वविद्यालय के दक्षतापूर्ण संचालन के लिए आवश्यक हों, अल्पकालिक नियुक्ति जो एक बार में छः माह से अनधिक हो, कर सकता है।

ख. चयन की रीति

- (क) (1) परिनियम 3.19 अधीन नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, अन्य विश्वविद्यालयों, शोध संस्थानों, प्रयोगशालाओं, केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार आदि में कार्यरत व्यक्तियों का बायोडाटा विद्या शाखाओं, विशेषज्ञ समिति के सदस्यों, पाठ्यक्रम लेखकों एवं अन्य स्रोतों द्वारा संस्तुत नामों पर एक समिति जिसमें प्रतिकुलपति, विद्या शाखा का निदेशक तथा कुलपति द्वारा नामित एक निदेशक होगा, द्वारा विचार किया जायेगा।
- (2) यदि समिति किसी व्यक्ति को नियुक्त के लिए विचारार्थ संस्तुति करती है तो उसके बायोडाटा अनुमोदनार्थ कुलपति को प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (3) उपयुक्त व्यक्तियों के नियुक्ति के प्रस्ताव कार्यपरिषद के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (4) ऐसी नियुक्तियों के निबंधन एवं शर्तें ऐसी होंगी जैसी कार्यपरिषद द्वारा अवधारित की जाय।
- (ख) (1) परिनियम 3.19 (ii) अधीन ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति के प्रयोजन के लिए जो विश्वविद्यालय के दक्षतापूर्ण कार्य संचालन

के लिए आवश्यक समझे जायं, के बायोडेटा एक समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे, जिसका गठन निम्न प्रकार होगा :

1. कुलपति या उनका नामिती अध्यक्ष
 2. कुल सचिव सदस्य
 3. वित्त अधिकारी सदस्य
- (2) ऐसे व्यक्तियों के बायोडेटा पर समिति द्वारा विचार किया जायेगा।
- (3) समिति यह संस्तुत करेगी कि व्यक्ति अथवा व्यक्तियों नियुक्ति के लिए उपयुक्त हैं।
- (4) संस्तुति को कुलपति के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जायेगा।
- (5) कार्यपरिषद् को ऐसी नियुक्तियों के संबंध में अवगत किया जायेगा।
- (6) इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति को वित्त समिति द्वारा संस्तुत तथा कार्य परिषद् द्वारा अनुमोदित मासिक मानदेय का भुगतान किया जायेगा।
- (7) अकुशल व्यक्तियों / कर्मकारों को उन दरों पर मजदूरी का भुगतान किया जायेगा, जो वित्त विभाग के समय-समय पर निर्गत आदेशों के अनुरूप शासकीय विभागों पर लागू हों।
- (8) नियुक्ति एक बार में छः माह से अनधिक अवधि के लिए की जा सकती है।
- (9) इस अध्याय के अन्तर्गत नियुक्त व्यक्तियों का यात्रा भत्ता वही होगा जो राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए विहित किया हो।

परन्तु जब सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी नियुक्त किया जाय तो वह सेवानिवृत्ति के समय आहरित अपने अन्तिम वेतन के आधार पर यात्रा भत्ता एवं अन्य भत्ते पाने का हकदार होगा।

अध्याय – नौ
प्रतिकुलपति
(परिनियम 4.04 के अधीन)

- (1) प्रतिकुलपति वित्त समिति द्वारा समय-समय पर निर्धारित एवं कार्य परिषद द्वारा अनुमोदित मानदेय पायेगा।

अध्याय – दस

निदेशकों की शक्तियां एवं कृत्य

(परिनियम 4.07 के अधीन)

निदेशक ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन करेंगे जो कुलपति द्वारा उन्हें समुनुदेशित / प्रत्यायोजित की जाय।

अध्याय – ग्यारह

कुलसचिव : नियुक्ति एवं चयन

(परिनियम 4.10 के अधीन)

- (1) कुलसचिव विश्वविद्यालय की कार्यपरिषद् की संस्तुति पर राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जायेगा, कार्यपरिषद् कम से कम तीन व्यक्तियों के नामों की संस्तुति करेगी, जिनमें से एक व्यक्ति को राज्य सरकार कुलसचिव के पद पर नियुक्ति करेगी।
- (2) कुलसचिव आचार्य के वेतनमान अथवा ऐसे अन्य वेतनमान जैसा राज्य सरकार अवधारित करे, में नियुक्त किया जायेगा, वह वेतन के अतिरिक्त ऐसे अन्य भत्ते पाने का हकदार होगा जो समय-समय पर विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को अनुमन्य हों।
- (3) कुलसचिव पांच वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जायेगा परन्तु राज्य सरकार कार्यपरिषद् की संस्तुति पर उत्तरभावी प्रत्येक पांच वर्ष के लिए नवीनीकृत कर सकेगी।
- (4) कुलसचिव के पद की अर्हताएं ऐसी होंगी जैसी समय-समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा विहित की जायें।
- (5) कुलसचिव के पद की रिक्त को दो व्यापक परिचालित समाचार पत्रों में एवं रोजगार समाचार में विज्ञापन देकर अधिसूचित किया जायेगा।
- (6) कुलसचिव के पद की चयन समिति में निम्नलिखित होंगे :

(क) कुलपति	अध्यक्ष
(ख) एक वरिष्ठतम निदेशक	सदस्य
(ग) कुलाधिपति द्वारा नामित एक सदस्य	सदस्य
(घ) कार्यपरिषद् का सदस्य जो उसके द्वारा नामित हो	सदस्य
(ङ) कुलपति द्वारा नामित आचार्य से अनिम्न स्तर के दो प्रशासक विशेषज्ञ एक अनुसूचित जाति एवं एक अन्य पिछड़ा वर्ग से	सदस्य
- (7) चयन समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों की बहुसंख्या द्वारा की जायेगी।
- (8) चयन समिति श्रेष्ठताक्रम में तीन उपयुक्त व्यक्तियों के नाम कार्यपरिषद् के अनुमोदन के लिए संस्तुत करेगी।

- (9) कार्यपरिषद की संस्तुतियां राज्य सरकार को प्रस्तुत की जायेंगी।
- (10) राज्य सरकार उस सूची के व्यक्तियों में से कुलसचिव नियुक्त करेगी जो विश्वविद्यालय द्वारा अधिमान उपदर्शित क्रम में प्रस्तुत की गई है। यदि प्रथम व्यक्ति विनिर्दिष्ट अवधि में कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है तो द्वितीय को नियुक्त किया जायेगा, एवं वगैरह।
- (11) कुलसचिव की अन्य सेवा शर्तें परिनियम 4.12 में उल्लिखित नियमों द्वारा विनियमित होगी।

परन्तु जब राज्य सरकार अथवा विश्वविद्यालय अथवा इससे या किसी अन्य विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या उससे सम्बद्ध संस्था का कर्मचारी कुलसचिव नियुक्त किया जाता है तो वह उन्हीं अवकाश नियमों से शासित होता रहेगा जिनका वह कुलसचिव पद पर नियुक्ति से पूर्व हकदार था और जब तक उसका पद पर धारणाधिकार बना रहता है।

- (12) कुलसचिव अपने कार्यकाल पर्यन्त विश्वविद्यालय की अंशदायी भविष्य निधि/जी.पी.एफ. में अंशदान देने का हकदार होगा।

परन्तु जब राज्य सरकार अथवा विश्वविद्यालय अथवा इससे या किसी अन्य विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या उससे सम्बद्ध संस्था का कर्मचारी कुलसचिव नियुक्त किया जाता है तो वह उसी सेवानिवृत्तिक लाभ योजना से शासित होता रहेगा जिनका वह कुलसचिव के पद पर नियुक्ति के पूर्व हकदार था और जब तक उसका पद पर धारणाधिकार बना रहता है, परन्तु इस उपबंध के अधीन सामान्य भविष्य निधि एवं अंशदायी भविष्य निधि में अंशदान के प्रयोजन के लिए वेतन का तात्पर्य कुलसचिव के रूप में आहरित वेतन से होगा।

अध्याय – बारह

परीक्षा नियंत्रक : नियुक्ति एवं चयन की रीति (परिनियम 4.21 के अधीन)

- (1) परीक्षा नियंत्रक (विश्वविद्यालय के उपाचार्य से अनिम्न स्तर का) कार्य परिषद की संस्तुति पर राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जायेगा, वह वेतन के अतिरिक्त ऐसे अन्य भत्तों का हकदार होगा जो विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को समय-समय पर अनुमन्य हों।
- (2) अधिनियम एवं परिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति पांच वर्ष की अवधि के लिए होगी,

परन्तु राज्य सरकार कार्य परिषद की संस्तुति पर उत्तरभावी प्रत्येक पांच वर्ष के लिए नवीनीकृत कर सकेगी,

- (3) परीक्षा नियंत्रक के पद की अर्हताएं ऐसी होंगी जैसी उपाचार्य पद के लिए परिनियमों में विहित की गई हों,
- (4) कुलसचिव, रिक्ति को दो व्यापक परिचालित समाचार पत्रों एवं रोजगार समाचार में विज्ञापन देकर अधिसूचित करेगा।
- (5) परीक्षा नियंत्रक के पद की चयन समिति में निम्नलिखित होंगे :

(क)	कुलपति	अध्यक्ष
(ख)	एक वरिष्ठतम निदेशक	सदस्य
(ग)	कुलाधिपति द्वारा नामित एक सदस्य	सदस्य
(घ)	कार्य परिषद द्वारा नामित उसका एक सदस्य	सदस्य
(ङ)	कुलपति द्वारा नामित आचार्य से अनिम्न स्तर के दो प्रशासक विशेषज्ञ एक अनुसूचित जाति एवं एक पिछड़ा वर्ग से	सदस्य

- (6) चयन समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों की बहुसंख्या द्वारा की जायेगी।
- (7) चयन समिति श्रेष्ठताक्रम में तीन उपयुक्त व्यक्तियों के नाम कार्यपरिषद् के अनुमोदन के लिए संस्तुत करेगी।
- (8) कार्यपरिषद की संस्तुतियां राज्य सरकार को प्रस्तुत की जायेंगी।

- (9) राज्य सरकार द्वारा उस सूची के व्यक्तियों में से परीक्षा नियंत्रक नियुक्त करेगी जो विश्वविद्यालय द्वारा अधिमान उपदर्शित क्रम में प्रस्तुति की गई है। यदि प्रथम व्यक्ति विनिर्दिष्ट अवधि में कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है तो द्वितीय को नियुक्त किया जायेगा एवं वगैरह।
- (10) परीक्षा नियंत्रक की सेवा की अन्य शर्तें वही होंगी जो शिक्षकों की सेवा शर्तों के सम्बन्ध में परिनियमों में विहित की गयी हैं।

परन्तु जब राज्य सरकार अथवा विश्वविद्यालय अथवा इससे या किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या उससे सम्बद्ध संस्था का कर्मचारी परीक्षा नियंत्रक नियुक्त किया जाता है तो वह उन्हीं अवकाश नियमों से शासित होता रहेगा जिनका वह परीक्षा नियंत्रक नियुक्ति के पूर्व हकदार था और जब तक उसका पद पर धारणाधिकार बना रहता है।

- (11) परीक्षा नियंत्रक अपने कार्यकाल पर्यन्त विश्वविद्यालय की अंशदायी भविष्य निधि / सामान्य भविष्य निधि में अंशदान का हकदार होगा।

परन्तु जब राज्य सरकार अथवा विश्वविद्यालय अथवा इससे या किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या इससे सम्बद्ध संस्था का कर्मचारी परीक्षा नियंत्रक नियुक्त किया जाता है तो वह उसी सेवानैवृत्तिक लाभ योजना से शासित होता रहेगा, जिनका वह परीक्षा नियंत्रक नियुक्त होने के पूर्व हकदार था, और जब तक उसका पद पर धारणाधिकार बना रहता है, परन्तु इस उपबन्ध के अधीन सामान्य भविष्य निधि एवं अंशदायी भविष्य निधि में अंशदान के प्रयोजन के लिए वेतन का तात्पर्य नियंत्रक के रूप में आहरित वेतन से होगा।

अध्याय – तेरह

पुस्तकालयाध्यक्ष की सेवा की अन्य शर्तें

(परिनियम 7.07 के अधीन)

- (1) पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति कार्यपरिषद द्वारा परिनियमों में विहित प्रक्रिया के अनुसार की जायेगी।
- (2) पुस्तकालयाध्यक्ष अपने कार्यकाल पर्यन्त ऐसे अवकाश का हकदार होगा जैसा समय-समय पर विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को अनुमन्य हो,

परन्तु जब किसी विश्वविद्यालय अथवा इससे या किसी अन्य विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या उससे सम्बद्ध संस्था का कर्मचारी पुस्तकालयाध्यक्ष नियुक्त किया जाता है तो वह उन्हीं अवकाश नियमों से शासित होता रहेगा जिनका वह पुस्तकालयाध्यक्ष पद पर नियुक्ति के पूर्व हकदार था और जब तक उसका पद पर धारणाधिकार बना रहता है,

- (3) पुस्तकालयाध्यक्ष उसी प्रकार यात्रा भत्ता पाने का हकदार होगा जैसा समय-समय पर विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों को अनुमन्य हो,
- (4) पुस्तकालयाध्यक्ष अपने कार्यकाल पर्यन्त विश्वविद्यालय की अंशदायी भविष्य निधि / सामान्य भविष्य निधि में अंशदान करने का हकदार होगा।

परन्तु जब किसी विश्वविद्यालय अथवा इससे या किसी अन्य विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या उससे सम्बद्ध संस्था का कर्मचारी पुस्तकालयाध्यक्ष नियुक्त किया जाता है तो वह उसी सेवा नैवृत्तिक लाभ योजना से शासित होता रहेगा, जिनका वह पुस्तकालयाध्यक्ष पद पर नियुक्ति के पूर्व हकदार था और जब तक उसका पद पर धारणाधिकार बना रहता है, परन्तु इस उपबंध के अधीन सामान्य भविष्य निधि एवं अंशदायी भविष्य निधि में अंशदान के प्रयोजन के लिए वेतन का तात्पर्य पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में आहरित वेतन से होगा।

- (5) पुस्तकालयाध्यक्ष ऐसे कृत्यों का सम्पादन एवं शक्तियों का प्रयोग करेगा जैसा कुलपति द्वारा समनुदेशित / प्रत्यायोजित की जाय।

अध्याय – चौदह

अन्य अधिकारियों एवं शिक्षणेत्तर स्टाफ की नियुक्ति और सेवा के निबंधन व शर्तें एवं आचार संहिता

(परिनियम 7.08 के अधीन)

विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी एवं शिक्षणेत्तर स्टाफ, इस अध्याय में विहित निबंधनों व शर्तों तथा आचार संहिता द्वारा शासित होंगे।

(क) नियुक्त प्राधिकारी :

- (1) अन्य अधिकारियों जिसमें उप-कुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव भी सम्मिलित हैं, के नियुक्ति प्राधिकारी कुलपति होंगे। विश्वविद्यालय के अध्यापन एवं शैक्षणिक स्टाफ को छोड़कर, शिक्षणेत्तर स्टाफ के संबंध में नियुक्त प्राधिकारी कुलसचिव अथवा विश्वविद्यालय का कोई अन्य अधिकारी होगा जिसे कार्य परिषद द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।
- (2) नियुक्त प्राधिकारी को अनुशासनिक कार्यवाही करने एवं दण्ड देने की शक्ति उन कर्मचारी वर्ग के संबंध में होगी जिनका वह नियुक्त प्राधिकारी है।
- (3) नियुक्त प्राधिकारी का प्रत्येक निर्णय कार्य परिषद को रिपोर्ट किया जायेगा।

परन्तु इस अध्यादेश की कोई बात ऐसे निलम्बन के आदेश पर जिसमें जांच विचाराधीन हो, लागू नहीं होगी, किन्तु कोई ऐसा आदेश कार्यपरिषद द्वारा स्थगित, प्रतिसंहत या उपांतरित किया जा सकता है।

- (4) किसी भी कर्मचारी को तब तक हटाया नहीं जायेगा जब तक उसके विरुद्ध प्रस्तावित कार्यवाही के संबंध में उसे कारण बताने का पर्याप्त अवसर नहीं दिया गया हो।

(ख) नियुक्तियां

- (क) कार्यालय अधीक्षक पद पर नियुक्ति वरिष्ठ सहायकों में से उपयुक्तता और योग्यता के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता के अनुसार पदोन्नति द्वारा की जायेगी।
- (ख) वरिष्ठ सहायक पद पर नियुक्ति कनिष्ठ सहायक में से उपयुक्तता और योग्यता के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता के अनुसार पदोन्नति द्वारा दी जायेगी।

- (ग) कनिष्ठ सहायक के पद पर नियुक्ति नैतिक लिपिकों में से उपयुक्तता और योग्यता के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता के अनुसार पदोन्नति द्वारा की जायेगी।
- (घ) निजी सचिव के पद पर नियुक्ति आशुलिपिकों में से उपयुक्तता और योग्यता के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता के अनुसार पदोन्नति द्वारा की जायेगी।
- (ङ) लेखाकार के पद पर नियुक्ति सहायक लेखाकारों में से उपयुक्तता और योग्यता के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता के अनुसार पदोन्नति द्वारा की जायेगी।
- (च) 15% नैतिक लिपिक के पद चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों जो पांच वर्ष की अनवरत सेवा तथा न्यूनतम शैक्षिक अर्हता पूर्ण करते हों, में से उपयुक्तता और योग्यता के अधीन रहते हुए श्रेष्ठता के अनुसार पदोन्नति द्वारा भरे जायेंगे।

(2) अन्य कर्मचारियों, उपकुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव सहित की नियुक्ति कार्य परिषद के अनुमोदन के अधीन होगी।

(3) स्थायी पदों पर नियुक्ति एक वर्ष के परीक्षा पर होगी, कर्मचारी का कार्य सन्तोषजनक न पाये जाने पर परीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकेगी।

परन्तु सम्पूर्ण परीक्षा अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी, बढ़ाई गई परीक्षा अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायेगी।

(4) विश्वविद्यालय का प्रत्येक कर्मचारी एक लिखित संविदा के अधीन नियुक्त किया जायेगा, और ऐसी संविदा अधिनियम, परिनियमों एवं अध्यादेशों के उपबंधों से असंगत न होगी।

(5) संविदा विश्वविद्यालय में रहेगी उसकी प्रति संबंधित कर्मचारी को दी जायेगी।

(6) कोई विवाद या अन्य विधिक कार्यवाही किसी ऐसी बात के बारे में जो अधिनियम या परिनियम या अध्यादेशों के उपबंधों में से किसी के अनुसरण में सद्भावनापूर्वक की गयी है या की जाने के लिए तात्पर्यित है, विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध नहीं होगी।

(ग) आरक्षण

अनुसूचित जाति के अभ्यर्थियों के लिए इक्कीस प्रतिशत, अनुसूचित जनजाति के लिए दो प्रतिशत एवं नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों के लिए सत्ताइस प्रतिशत पद आरक्षित होंगे।

(घ) सीधी भर्ती के पदों पर चयन की रीति

- (1) कुलसचिव रिक्तियों की सूचना कार्यालय के सूचना पट पर चस्पा करके तथा दो दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर अधिसूचित करेगा,
- (2) न्यूनतम तथा अधिकतम आयु सीमा वही होगी, जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अपने कर्मचारियों के लिए अवधारित की जायेगी।
- (3) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की शैक्षिक तथा अन्य अर्हताएं वही होंगी जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए अवधारित की जायेंगी।
- (4) अन्य अधिकारियों एवं शिक्षणेत्तर स्टाफ की नियुक्ति के लिए एक चयन समिति होगी जिसमें निम्नलिखित होंगे :

(क) कुलपति अथवा उसका नामित जो अध्यक्ष
आचार्य से अनिम्न स्तर का न हो

(ख) कुलसचिव सदस्य

(ग) वित्त अधिकारी सदस्य

(घ) दो सदस्य, जिनमें से एक अनुसूचित जाति सदस्य
का तथा दूसरा सदस्य पिछड़े वर्ग का
होगा, कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे।

- (5) चयन समिति के कुल सदस्यों की बहुसंख्या से गणपूर्ति होगी।
- (6) कुलपति के आदेश से चयन समिति की बैठक आहूत की जायेगी।
- (7) अभ्यर्थियों को बैठक के लिए एक पखवाड़े की नोटिस दी जायेगी।
- (8) अभ्यर्थियों के मूल्यांकन की रीति के संबंध में चयन समिति स्वयं द्वारा निर्धारित प्रक्रिया अंगीकार करने के लिए सक्षम होगी।
- (9) नियुक्ति प्राधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अभ्यर्थी को नियुक्त करने के पूर्व उसके चरित्र एवं चिकित्सीय स्वस्थता के संबंध में अपना समाधान कर ले।
- (10) अधिकारियों एवं कर्मचारियों की परिलब्धियां ऐसी होंगी जैसी राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जायेगी।

- (11) अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राज्य कर्मचारियों की भाँति वरिष्ठ वेतनमान व चयन वेतनमान अनुमन्य होगा।
- (12) कर्मचारी जिन्होंने अपने परिवार को दो बच्चों तक सीमित रखा है, को राज्य कर्मचारियों की भाँति परिवार कल्याण भत्ता अनुमन्य होगा।
- (13) कर्मचारी विश्वविद्यालय के अंशदायी भविष्य निधि अथवा जी.पी.एफ. में अंशदान करने के हकदार होंगे।

(ड) कोई कर्मचारी त्याग-पत्र दे सकता है :

- (क) यदि वह स्थायी कर्मचारी है तो नियुक्त प्राधिकारी को तीन मास की लिखित नोटिस देकर अथवा उसके बदले में तीन माह का वेतन देकर,
- (ख) यदि वह स्थायी कर्मचारी नहीं है तो नियुक्त प्राधिकारी को एक मास की लिखित नोटिस देकर अथवा उसके बदले में एक माह का वेतन देकर।
- (ग) त्याग-पत्र नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किये जाने के दिनांक से प्रभावी होगा।
- (घ) नियुक्त प्राधिकारी नोटिस की अवधि को किसी भी तरह अधित्यजित कर सकेगा।

(च) आचार संहिता

- (1) प्रत्येक कर्मचारी अपने कार्य एवं आचरण के संबंध में उच्चतम स्तर की निष्ठा रखेगा।
- (2) प्रत्येक कर्मचारी, कुलसचिव अथवा उस अधिकारी जिसके अधीन वह कार्यरत है, के आदेशों का पालन करेगा।
- (3) प्रत्येक कर्मचारी की चरित्र पंजिका बनायी जायेगी जिसमें उसके कार्य एवं आचरण के संबंध में गोपनीय प्रविष्टि प्रत्येक वर्ष अभिलिखित की जायेगी, प्रतिकूल प्रविष्टि संबंधित कर्मचारी को सूचित की जायेगी ताकि वह अपना कार्य एवं आचरण सुधार सके।
- (4) प्रतिकूल प्रविष्टि से व्यथित कर्मचारी प्रतिकूल प्रविष्टि हटाये जाने के लिए कुलसचिव के माध्यम से कुलपति को प्रत्यावेदन कर सकता है। कुलपति को औचित्य के आधार पर प्रतिकूल प्रविष्टि हटाने की शक्ति होगी।
- (5) प्रत्येक कर्मचारी की सेवा पुस्तिका कुल सचिव के नियंत्रण में रखी जायेगी।

(छ) अनुशासनिक कार्यवाही

- (1) कोई कर्मचारी जो कुलसचिव या उस अधिकारी, जिसके नियंत्रणाधीन वह कार्यरत है, के आदेशों का अनुपालन नहीं करता है अथवा जिसका कार्य व आचरण सन्तोषजनक नहीं है, अनुशासनिक कार्यवाही का भागी होगा,
- (2) किसी कर्मचारी को निम्नलिखित किसी एक या अधिक कारण से सेवा से हटाया जा सकेगा -
 - (क) कर्तव्यों की घोर उपेक्षा
 - (ख) अवचार
 - (ग) अनधीनता या अवज्ञा।
 - (घ) कर्तव्यों के पालन में शारीरिक या मानसिक दृष्टि से अनुपयुक्तता।
 - (ङ) सरकार या विश्वविद्यालय के विरुद्ध प्रतिकूल आचरण या कार्यकलाप।
 - (च) नैतिक अधमता सम्बन्धित आरोप पर किसी विधि न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध।
 - (छ) पद की समाप्ति।
- (3) किसी कर्मचारी को पदच्युत करने या उसको सेवा से हटाने का कोई आदेश, सिवाय ऐसे अपराध के लिए जिसमें नैतिक अधमता अन्तर्वलित हो, दोष सिद्ध होने पर या पद समाप्त किये जाने की स्थिति में, तब तक नहीं दिया जायेगा जब तक कि कर्मचारी को, उसके विरुद्ध आरोप न लगाया गया हो और उसकी सूचना जिस आधार पर कार्यवाही करने का प्रस्ताव हो, उसके विवरण सहित न दी जाय और उसको -
 - (क) अपने प्रतिवाद के लिए लिखित बयान प्रस्तुत करने का।
 - (ख) व्यक्तिगत सुनवाई का यदि वह ऐसा चाहे।
 - (ग) अपने प्रतिवाद में ऐसे साक्ष्यों को बुलाने और परीक्षण करने का, जिन्हें वह चाहे, पर्याप्त अवसर न दे दिया जाय।

परन्तु कुलपति या जांच करने के लिए उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी पर्याप्त कारणों को अभिलिखित करते हुए किसी साक्षी को बुलाने से इन्कार कर सकता है।
- (4) कार्यपरिषद किसी समय जांच अधिकारी की रिपोर्ट के दिनांक से साधारणतया दो मास के भीतर सम्बन्धित कर्मचारी को सेवा से पदच्युत

करने या हटाने या उसकी सेवाएं समाप्त करने का प्रस्ताव पारित कर सकती है, जिसमें पदच्युत् करने, हटाने या सेवा समाप्त करने के कारण उल्लिखित किये जायेंगे।

- (5) प्रस्ताव की सूचना सम्बन्धित कर्मचारी को तुरन्त दी जायेगी।
- (6) कार्य परिषद, कर्मचारी को सेवा से पदच्युत करने या हटाने के बजाय तीन वर्ष से अनधिक विनिर्दिष्ट अवधि के लिए कर्मचारी का वेतन कम करके या विनिर्दिष्ट अवधि के लिए उसकी वेतन वृद्धियां रोक करके अपेक्षाकृत हल्का दण्ड देने का संकल्प पारित कर सकती है या कर्मचारी को उसके निलम्बन की अवधि के, यदि कोई हो, वेतन से वंचित कर सकती है।

- (7) विश्वविद्यालय के कर्मचारी को निलम्बित समझा जायेगा -

(क) यदि किसी अपराध के लिए दोष सिद्धि की स्थिति में उसे 48 घण्टे से अधिक अवधि का कारावास का दण्ड दिया गया हो और उसे इस प्रकार दोष सिद्धि के परिणामस्वरूप तुरन्त पदच्युत या सेवा से हटाया न जाये तो उसको दोष सिद्धि के दिनांक से।

(ख) किसी अन्य स्थिति में, यदि वह अभिरक्षा में निरुद्ध किया जाय, चाहे निरोध किसी अपराधिक आरोप के कारण हो या अन्यथा हो, उसके निरोध की अवधि तक के लिए निलम्बित समझा जायेगा।

स्पष्टीकरण - उपर्युक्त विनिर्दिष्ट 24 घण्टे की अवधि की गणना दोष सिद्धि के पश्चात कारावास के प्रारम्भ होने से की जायेगी और इस प्रयोजन के लिए कारावास की सविराम अवधि पर भी यदि कोई हो, विचार किया जायेगा।

- (8) विश्वविद्यालय का कर्मचारी अपने निलम्बन की अवधि में समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकार के वित्तीय हस्तपुस्तिका का खण्ड-2 के भाग-2 के अध्याय-8 के उपबंधों के अनुसार, जो आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे, जीवन निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

(ज) अधिवर्षता आयु

- (क) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की अधिवर्षता आयु 60 वर्ष होगी।
- (ख) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति का दिनांक उस कर्मचारी के साठवें जन्म दिनांक के ठीक पूर्व माह का अन्तिम दिनांक होगा।

(झ) छुट्टी सम्बन्धी नियम

छुट्टी निम्नलिखित प्रकार की होगी -

- (क) आकस्मिक छुट्टी
- (ख) अर्जित छुट्टी
- (ग) बीमारी या चिकित्सीय आधार पर छुट्टी
- (घ) असाधारण छुट्टी
- (ङ) महिला कर्मचारियों को मातृत्व छुट्टी।
- (क) आकस्मिक छुट्टी

(i) आकस्मिक छुट्टी पूर्ण वेतन पर दी जायेगी जो एक मास में सात दिन अथवा एक वर्ष में चौदह दिन से अधिक न होगी और यह संचित नहीं होगी। यह साधारणतया अवकाश के दिनों के साथ मिलायी नहीं जायेगी किन्तु विशेष परिस्थितियों में कुलपति उन कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, इस शर्त को अधित्यजित कर सकता है।

(ii) विश्वविद्यालय में कार्यरत विकलांगजन कर्मचारियों को सामान्य आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय एजेंसियों द्वारा आयोजित सम्मेलन/गोष्ठियों/प्रशिक्षण/कार्यशालाओं में प्रतिभाग करने के लिए एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 10 (दस) दिवसों से अनधिक विशेष आकस्मिक अवकाश अनुमन्य की जा सकेगी।

(ख) अर्जित छुट्टी

(i) प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की पहली जनवरी को सोलह दिन की अर्जित छुट्टी और पहली जुलाई को पन्द्रह दिन की अर्जित छुट्टी अग्रिम रूप से दो किस्तों में कर्मचारी के अवकाश खाते में जमा की जायेगी और 300 दिन से अधिक संचित नहीं होगी। कर्मचारी के अवकाश लेखे में प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर मास को सेवा के लिए जो उस कैलेंडर वर्ष की छःमाही में की जानी प्रत्याशित है जिसमें वह नियुक्त किया गया है, 2.5 (ढाई) दिन प्रतिमास की दर से अर्जित छुट्टी जमा की जायेगी।

(ii) किसी कर्मचारी को एक माह में स्वीकृत की जाने वाली अर्जित छुट्टी की अधिकतम सीमा एक सौ बीस दिन होगी।

(iii) छुट्टी केवल ड्यूटी द्वारा अर्जित होगी।

(ग) बीमारी की छुट्टी या चिकित्सीय आधार पर छुट्टी

(i) बीमारी की छुट्टी या चिकित्सीय आधार पर छुट्टी उन कारणों से यथा 'लम्बी बीमारी' के लिए स्वीकृत की जा सकती है।

परन्तु लम्बी बीमारी की स्थिति में छुट्टी कार्यपरिषद के विवेकानुसार छः मास से अनधिक अवधि के लिए पूर्ण वेतन पर दी जा सकती है, ऐसी छुट्टी केवल पांच वर्ष की लगातार सेवा के पश्चात दी जा सकती है।

- (ii) किसी पंजीकृत चिकित्सक का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर लम्बी बीमारी के कारण बीमारी की छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है, यदि ऐसी छुट्टी 14 (चौदह) दिन से अधिक हो तो कुलसचिव किसी ऐसे पंजीकृत चिकित्सक का, जो विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित हो, द्वितीय प्रमाण-पत्र मांगने के लिए सक्षम होगा।
- (iii) स्वीकृत की गई छुट्टी की अवधि की समाप्ति पर तुरन्त ड्यूटी पर वापस आने में असफल रहने पर कर्मचारी की सेवाएं, स्वीकृत छुट्टी की अवधि के प्रारम्भ के दिनांक से, समाप्त की जा सकेंगी।

(घ) असाधारण छुट्टी

- (i) स्थायी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी, यदि कोई अन्य प्रकार की ग्राह्य छुट्टी अथवा उसके खाते में जमा कोई छुट्टी शेष न हो,
- (ii) असाधारण छुट्टी बिना वेतन के होगी, यह ऐसे कारणों से जिन्हें कार्यपरिषद उचित समझे, तीन वर्ष से अनधिक अवधि के लिए दी जा सकती है।
- (iii) असाधारण छुट्टी सदैव बिना वेतन के होगी। असाधारण छुट्टी की अवधि में भत्तों का भुगतान सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।
- (iv) असाधारण छुट्टी की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायेगी।
- (v) स्वीकृत की गयी असाधारण छुट्टी की समाप्ति पर यदि कर्मचारी विश्वविद्यालय में अपना कार्यभार ग्रहण नहीं करता है तो यह मान लिया जायेगा कि उसने विश्वविद्यालय में धारित अपने पद से त्याग-पत्र दे दिया है।

(ङ) प्रसूति एवं बाल्य देखभाल छुट्टी

- (i) प्रसूति अवकाश एक स्थायी महिला कर्मचारी को उस अवधि के लिये दिया जा सकेगा जो 180 दिनों से अधिक न हो। यह अवकाश पूरे सेवा काल में दो बार लिया जा सकेगा। प्रसूति अवकाश एक महिला कर्मचारी को चिकित्सकीय प्रमाण पत्र के साथ आवेदन करने पर निष्फल गर्भ (गर्भपात सहित) की स्थिति में उसके पूरे सेवा काल में अधिकतम 45 दिनों के लिए दिया जा सकेगा।
- (ii) महिला कर्मचारियों को उनके अवयस्क बच्चों की देखरेख हेतु दो वर्षों तक के लिये "बाल्य देखभाल अवकाश" प्रदान किया जा सकेगा। इस अवकाश का नियमन उन्हीं नियमों व शर्तों के अधीन होगा जो कि राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिये समय-समय पर लागू होती है।

- (iii) इस छुट्टी के लागू होने के सम्बन्ध में किसी प्रकार के संशय की स्थिति में राज्य सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

(च) सामान्य

- (i) छुट्टी अधिकार स्वरूप नहीं मांगी जा सकती है। परिस्थिति की आवश्यकता को देखते हुए स्वीकर्ता अधिकारी किसी भी प्रकार की छुट्टी स्वीकार करने से इन्कार कर सकता है और पहले से स्वीकृत की गयी छुट्टी को भी रद्द कर सकता है।
- (ii) छुट्टी के लिए हमेशा पहले से ही आवेदन किया जाना चाहिए और उपभोग करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर ली हो।
- (iii) जब तक छुट्टी की स्वीकृति जारी नहीं हो जाती तब तक कर्मचारी स्टेशन नहीं छोड़ेगा।
- (iv) रविवार एवं अन्य सार्वजनिक छुट्टियों को, छुट्टी स्वीकृत करने वाले सक्षम अधिकारी की अनुमति से नियमित छुट्टी के साथ जोड़ने (प्रीफिक्स एवं सफिक्स) की अनुमति दी जा सकती है।

अध्याय – पन्द्रह

शोध उपाधि कार्यक्रम एवं समिति का गठन

(परिनियम 9.01(5) के अधीन)

क. प्रबन्धन एवं समन्वय

1. मास्टर आफ फिलासौफी (एम. फिल.) एवं डाक्टर आफ फिलासौफी (डी. फिल.) अथवा ऐसी अन्य उपाधि विश्वविद्यालय द्वारा पंजीकृत छात्रों को, उनके विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिस्थापित विहित शोध कार्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर प्रदान की जा सकती है।
2. मास्टर आफ फिलासौफी (एम. फिल.) अथवा डाक्टर आफ फिलासौफी (डी. फिल.) अथवा ऐसी अन्य उपाधि प्रदान करने के लिए शोध अध्ययन का संचालन एवं प्रबन्धन निम्न निकायों द्वारा नीचे विनिर्दिष्ट अपनी-अपनी भूमिका के अनुसार किया जायेगा।
3. विश्वविद्यालय के शोध उपाधि कार्यक्रम विश्वविद्यालय अधिनियम एवं परिनियम के अधीन विद्यापरिषद द्वारा अपनायी गयी शोध नीति के अनुसार होंगे।

ख. शोध उपाधि समिति

1. एक शोध समिति होगी जो विद्या परिषद के सम्पूर्ण मार्गदर्शन एवं पर्यवेक्षण के अधीन रहते हुए शोध कार्यक्रमों के नियोजन, प्रबंधन, संगठन और अनुश्रवण के लिए उत्तरदायी होगी।
2. शोध उपाधि समिति अधिनियम एवं परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए निम्न कार्यों का सम्पादन करेगी : –
 - (i) शोध नीति का प्रबंधन एवं प्रशासन, कार्यक्रम परिकल्पना, मूल्यांकन एवं शोध उपाधियां प्रदान करना।
 - (ii) पंजीकरण के लिए मार्गदर्शक सिद्धान्तों को विनिर्मित करना, पर्यवेक्षण, कार्यक्रम परिकल्पना, मूल्यांकन एवं शोध उपाधियां प्रदान करना।
 - (iii) मूल्यांकन के लिए शोध सूचकों का अनुश्रवण,
 - (iv) विद्या शाखा के बोर्ड के लिए सुसंगत शोधक्षेत्र के मानदण्ड / संक्षिप्त लेख / विषयों का अवधारणा।

- (v) शोध प्राथमिकताओं एवं शोध के लिए साधन आवंटन करने के लिए परामर्श देना।
 - (vi) विश्वविद्यालय के शोध प्रयासों पर समेकित रिपोर्ट तैयार करना।
 - (vii) शोध विकास एवं समन्वय से संबंधित कोई अन्य कार्य।
- (3) शोध उपाधि समिति का गठन निम्न प्रकार होगा : -
- (i) कुलपति शोध उपाधि समिति का अध्यक्ष होगा।
 - (ii) दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी न हों, कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे।
 - (iii) कुलपति द्वारा नामित योजना बोर्ड एवं विद्या परिषद का एक-एक प्रतिनिधि।
 - (iv) कुलपति द्वारा नामित विद्या शाखाओं के तीन निदेशक।
 - (v) शोध विकास एवं समन्वय का प्रभारी अधिकारी शोध समिति का सदस्य-सचिव होगा।
- (4) सदस्यों का कार्यकाल नामित किये जाने की तिथि से तीन वर्ष होगा।
- (5) शोध उपाधि समिति की वर्ष में कम से कम दो बैठकें होंगी, बैठक के लिए कुल सदस्यों की संख्या के एक तिहाई सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

ग. पंजीकरण एवं पर्यवेक्षण

- (1) शोध उपाधि समिति द्वारा समय-समय पर दिये गये मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा पंजीकरण की प्रक्रिया एवं अनुसूची बनायी एवं घोषित की जायेगी।
- (2) अभ्यर्थी जिसने किसी विश्वविद्यालय की मास्टर की उपाधि प्रदान करने हेतु अर्हता प्राप्त कर ली हो या अध्ययन के क्षेत्र में समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अन्य अर्हता, जिसे विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर इस उद्देश्य के लिए अधिसूचित किया हो प्राप्त कर ली हो, एम.फिल./डी.फिल. कार्यक्रम के लिए पंजीकृत किये जाने के लिए अर्ह होगा, बशर्ते कि उसने 55% अंक (50% अंक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए) या उसके समकक्ष श्रेणी ऐसी उपाधि/अर्हता प्रदान करने वाली परीक्षा में प्राप्त किये हों।
- (3) एम.फिल./डी.फिल. छात्रों की दो कोटियाँ पूर्णकालिक एवं अंशकालिक होंगी।

(क) वे सभी जिन्हें विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य अभिकरण द्वारा अध्येतावृत्ति प्रदान की गयी है और विश्वविद्यालय के शोध उपाधि कार्यक्रम का पूर्णकालिक आधार पर अध्ययन करने के लिए विश्वविद्यालय में पंजीकृत है, पूर्ण कालिक छात्रों की कोटि के अंग होंगे, असाधारण मामलों में शोध उपाधि समिति उन छात्रों को जिन्हें आध्येतावृत्ति प्राप्त नहीं है, को पूर्णकालिक छात्रों के रूप में पंजीकरण की मंजूरी दे सकती है। पूर्णकालिक छात्र अपनी परियोजनाओं (प्रोजेक्ट) पर इलाहाबाद अथवा विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अन्य शोध केन्द्र में कार्य करेंगे।

(ख) छात्र जो किसी संगठन में नियोजित है और शोध उपाधि कार्यक्रम में अध्ययन के इच्छुक हैं, को अंशकालिक छात्र के रूप में पंजीकरण की अनुज्ञा दी जा सकती है। साधारणतया विश्वविद्यालय के शिक्षक एवं अन्य शैक्षिक स्टाफ अपनी सेवा में रहते हुए इस कोटि के अंग होंगे, शोध उपाधि समिति एम.फिल. / डी.फिल. कार्यक्रम में पंजीकरण के लिए विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों के संबंध में भी विचार कर सकती है।

(4) एम.फिल./डी.फिल. कार्यक्रम के लिए सभी पंजीकरण अनन्तिम होंगे, जिनकी पुष्टि शोध उपाधि समिति द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार की जायेगी।

(5) अभ्यर्थी जिन्हें पंजीकृत किया गया है, पंजीकरण की तिथि के तीन मास के भीतर विहित पंजीकरण शुल्क जमा करेंगे, शुल्क जमा न होने पर पंजीकरण निरस्त माना जायेगा। तथापि विशेष परिस्थितियों में एक वर्ष का विस्तरण दिया जा सकता है।

(6) निम्न कारणों से छात्र का पंजीकरण निरस्त किया जा सकता है :-

- (i) शुल्क का भुगतान न करने पर।
- (ii) असंतोषजनक प्रगति।
- (iii) अध्यादेशों के उपबन्धों का अनुपालन न करने पर।
- (iv) विहित समय सीमा के भीतर डिसटेंशन / थीसिस प्रस्तुत न करने पर।

(7) शोध उपाधि समिति उन छात्रों के पुनर्पंजीकरण अनुरोध पर विचार कर सकती है जिनका पंजीकरण निरस्त किया गया है। पुनर्पंजीकरण के लिए

आवेदन यदि छात्र के पंजीकरण निरस्त होने से एक वर्ष से अनधिक अवधि के भीतर किया गया हो तो सम्बन्धित निदेशक द्वारा संस्तुति करने पर विचार किया जा सकता है।

- (8) कार्यक्रम शुल्क में, पंजीकरण शुल्क, पाठ्यकार्य शुल्क, मूल्यांकन शुल्क एवं कोई अन्य शुल्क जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर विहित की जाय सम्मिलित होंगे और सदैव वार्षिक आधार पर प्रभारित होंगे।

घ. पर्यवेक्षण

- (1) शोध उपाधि कार्यक्रम के लिए पंजीकृत प्रत्येक छात्र के लिए यह अपेक्षित होगा कि वह विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त पर्यवेक्षक के अधीन कार्यक्रम का अध्ययन करे। छात्रों के लिए पर्यवेक्षण / संयुक्त पर्यवेक्षण का कार्य संबंधित विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा अपनी इच्छानुसार विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त पर्यवेक्षकों की सूची में से समनुदेशित किया जायेगा।
- (2) संबंधित विद्या शाखा का बोर्ड शोध उपाधि समिति को एक विशेषज्ञों की सूची शोध पर्यवेक्षकों के रूप में मान्यता दिये जाने हेतु संस्तुत करेगा।
- (3) एक शैक्षिक (शिक्षक एवं अन्य शैक्षिक स्टाफ सम्मिलित) जो पी.एच.डी. उपाधि धारक है एवं कम से कम पांच वर्ष का पोस्ट डाक्टोरल शोध अथवा पांच वर्ष का अध्यापन अनुभव रखता है, शोध पर्यवेक्षक के रूप में मान्यता दिये जाने हेतु पात्र होगा।
- (4) एक बार में पर्यवेक्षक छः से अधिक छात्रों का मार्गदर्शन नहीं करेगा।

ड. कार्यक्रम परिकल्पना

- (1) पाठ्यकार्य में पाठ्यक्रम से संबंधित थ्रस्ट एरियाज आफ रिसर्च एवं रिसर्च मैथडोलॉजी सम्मिलित होगी।
- (2) पाठ्यक्रम सम्बन्धित विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा विहित किया जायेगा, परन्तु जहाँ पाठ्यक्रम अनावश्यक समझा जाये तो संबंधित विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा छूट दिये जाने के निर्देश शोध उपाधि समिति के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (3) संबंधित विद्या शाखा का बोर्ड उपाधि समिति द्वारा पृष्ठांकित होने पर अभ्यर्थी को पाठ्यकार्य की अपेक्षाओं से (पूर्ण या आंशिक) छूट दे सकता है।

- (4) सभी मामलों में पाठ्यकार्य पंजीकरण की तिथि से एक वर्ष के भीतर पूर्ण करना होगा।

च. डिसर्टेशन/थीसिस

- (1) एम.फिल. उपाधि के लिए छात्र से एक डिसर्टेशन प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी। विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा अनुमोदित विषय पर डिसर्टेशन कार्य फील्ड वर्क, शोध अध्ययन, अन्वेषणिक/प्रयोगशाला कार्य, अथवा अन्य रूप में हो सकता है।
- (2) पी.एच.डी. उपाधि के लिए छात्र को संबंधित विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा विहित प्रपत्र पर थीसिस प्रस्तुत करनी आवश्यक होगी, थीसिस मूल शोध कार्य की कृति का चित्रण या तो नये तथ्यों की खोज द्वारा अथवा नये विचारों का आविष्कार या सिद्धान्तों का नया निर्वचन होना चाहिए।

छ. अवधि

- (1) कार्यक्रम पूर्ण करने के लिए न्यूनतम एवं अधिकतम अवधि क्रमशः दो से चार वर्ष एम.फिल. के लिए एवं तीन से पांच वर्ष डी.फिल. के लिए होगी, जिसकी गणना में पंजीकरण की तिथि से की जायेगी, परन्तु कुलपति के अनुमोदन से अवधि घटायी अथवा बढ़ाई जा सकती है।
- (2) यदि छात्र बढ़ाई गई अवधि के भीतर डिसर्टेशन/थीसिस प्रस्तुत करने में, असफल रहता है तो उसका पंजीकरण निरस्त हो जायेगा।
- (3) पंजीकरण के दिनांक के प्रारम्भ से छात्र समय-समय पर (छः माह में एक बार) निर्धारित प्रपत्र पर प्रगति रिपोर्ट पर्यवेक्षक को प्रस्तुत करेगा जो अब तक के कार्य के निर्धारण के बारे में अपनी टिप्पणी के साथ संबंधित विद्या शाखा बोर्ड के माध्यम से शोध उपाधि समिति को पुनर्विलोकन के लिए अग्रसारित करेगा।

ज. मूल्यांकन एवं उपाधियाँ प्रदान करना

- (1) छात्रों द्वारा पाठ्यकार्य किये जाने हेतु संबंधित विद्या शाखा का बोर्ड एक मूल्यांकन योजना विहित करेगा। पाठ्यक्रम की प्रकृति एवं विनिर्दिष्ट आवश्यकताओं पर निर्भर रहते हुए मूल्यांकन पद्धति में निम्न सम्मिलित हो सकता है :
- (क) मूल्यांकन पद्धति अथवा व्यापक परीक्षा जो विहित क्रेडिट बेस्ड पाठ्यक्रम पर लागू है।
- (ख) निर्धारित विषय पर एक टर्म पेपर या सेमिनार में एक असाइनमेंट का प्रस्तुतीकरण।

- (ग) मौखिक परीक्षा।
- (घ) इन पद्धतियों का कोई मिश्रण।
- (2) छात्र द्वारा उसका पाठ्यकार्य सफलतापूर्वक पूर्ण किया माना जायेगा यदि वह पाठ्यक्रम में अधिकतम स्कोर का 50% प्राप्त कर लेता है।

झ. डिसर्टेशन/थीसिस

- (1) पाठ्यकार्य सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने पर अपने पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन के अधीन शोध कार्य का अध्ययन करना छात्र के लिए अनिवार्य होगा, जिसके अंत में वह संबंधित विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा विहित प्रपत्र एवं मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अनुरूप एक डिसर्टेशन/थीसिस जो भी स्थिति हो, लिखेगा और विहित अवधि के भीतर कुलसचिव को प्रस्तुत करेगा।
- (2) संबंधित विद्या शाखा का बोर्ड शोध उपाधि समिति एवं कार्य परिषद के अनुमोदन के लिए डिसर्टेशन/थीसिस की स्वीकृति/पुनरीक्षण/अस्वीकृति के लिए ऐसे नियम विहित करेगा जो आवश्यक हों।

ज. शुल्क

- (1) विश्वविद्यालय की एम.फिल. या डी.फिल. कार्यक्रम में प्रवेशित छात्र विद्या परिषद द्वारा अवधारित शुल्क का भुगतान करेंगे।
- (2) शुल्क का भुगतान ऐसी तिथि एवं ऐसी रीति से होगा जैसा अधिसूचित किया जाय।

ट. एम.फिल./डी.फिल. उपाधि प्रदान करना

छात्र को एम.फिल./डी.फिल. की उपाधि विद्या परिषद के अनुमोदन से प्रदान की जायेगी।

अध्याय – सोलह

दीक्षान्त समारोह

(परिनियम 10.04 के अधीन)

- (1) उपाधियां / डिप्लोमा प्रदान करने के लिए दीक्षान्त समारोह का आयोजन, वर्ष में एक बार इलाहाबाद अथवा ऐसे स्थान या केन्द्र पर होगा, जैसा कार्य परिषद अवधारित करे।

परन्तु मानक उपाधि प्रदान करने के लिए विशेष दीक्षान्त समारोह इलाहाबाद में होगा।

- (2) यदि कुलाधिपति उपस्थित न हों तो सभी दीक्षान्त समारोहों की अध्यक्षता कुलपति करेगा और उपाधियाँ/डिप्लोमा प्रदान करेगा।
- (3) कुलपति किसी विशिष्ट व्यक्ति को दीक्षान्त भाषण देने के लिए दीक्षान्त समारोह में इलाहाबाद अथवा किसी अन्य केन्द्र पर आमंत्रित कर सकता है।
- (4) कुलपति वार्षिक दीक्षान्त समारोह में विश्वविद्यालय की प्रगति के बारे में एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- (5) छात्र जिन्होंने उस वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, जिस वर्ष के लिए दीक्षान्त समारोह आयोजित है, दीक्षान्त समारोह में सम्मिलित किये जाने के पात्र होंगे।

परन्तु किसी विशेष वर्ष में किसी कारण से दीक्षान्त समारोह का आयोजन नहीं हुआ हो तो कुलपति, उस वर्ष से सम्बन्धित उपाधि/डिप्लोमा उत्तीर्ण छात्रों को उनकी अनुपस्थिति में उपाधि/डिप्लोमा, विहित शुल्क के भुगतान पर निर्गत करने हेतु प्राधिकृत करने के लिए सक्षम होगा।

- (6) ऐसे छात्र जो दीक्षान्त समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने में असमर्थ हों, को उनके अनुरोध एवं विहित शुल्क का भुगतान करने पर कुलपति द्वारा उनकी अनुपस्थिति में उपाधि/डिप्लोमा प्रदान करने की अनुमति दी जायेगी और कुलसचिव या कुलपति द्वारा इस प्रयोजन हेतु नामनिर्दिष्ट व्यक्ति उपाधि/डिप्लोमा निर्गत करेगा।
- (7) अनुपस्थिति में उपाधि/डिप्लोमा प्रदान करने के लिए शुल्क ऐसी होगी जो विद्या परिषद द्वारा अवधारित की जाय।
- (8) अभ्यर्थी दीक्षान्त समारोह में अपनी उपाधि के अनुसार समुचित शैक्षिक पोशाक पहनेंगे, कोई भी अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा विहित उचित शैक्षिक पोशाक के बिना दीक्षान्त समारोह में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

- (9) दीक्षान्त समारोह में उपाधि प्रदान करने के लिए संबंधित विद्यापरिषद के निदेशक द्वारा उच्चतम डाक्टोरल उपाधि (डी०लिट०, डी०एस-सी०) के अभ्यर्थियों को कुलपति के सम्मुख प्रस्तुत किया जायेगा।
- (10) निचले स्तर के शोध उपाधि यथा डी०फिल० या एम०फिल० एवं स्नातकोत्तर उपाधि/डिप्लोमा के अभ्यर्थियों को संबंधित विद्या शाखा के निदेशकों द्वारा विद्याशाखावार एक समूह में (सभी विषयों के एक साथ) प्रस्तुत किये जायेंगे।

ज्योंही सम्बन्धित निदेशक द्वारा नाम पढ़े जायेंगे, अभ्यर्थी अपनी-अपनी सीट पर खड़े हो जायेंगे और कुलपति द्वारा उपाधि प्रदान की जायेगी।

- (11) कुलाधिपति, कुलपति एवं कुलसचिव अपने विशेष रोब पहनेंगे, कार्यपरिषद एवं विद्यापरिषद के सदस्य विश्वविद्यालय की समुचित शैक्षिक पोषाक पहनेंगे, जिसके वे स्नातक हैं या मास्टर ऑफ आर्ट्स उपाधि के लिए विहित समुचित शैक्षिक पोषाक पहनेंगे।
- (12) कुलाधिपति, कुलपति, कार्य परिषद के सदस्य एवं विद्यापरिषद के सदस्य निर्धारित समय पर हाट में एकत्रित होंगे और शोभा यात्रा के रूप में निम्न क्रम में दीक्षान्त समारोह पन्डाल की ओर चलेंगे :-

कुल सचिव
विद्यापरिषद के सदस्य
कार्यपरिषद के सदस्य
विद्या शाखाओं के निदेशक
प्रति कुलपति
कुलपति
मुख्य अतिथि
कुलाधिपति
ए०डी०सी०

- (13) कुलाधिपति, कुलपति एवं कार्य परिषद के सदस्य मंच पर अपना स्थान ग्रहण करेंगे और विद्या परिषद के सदस्य मंच के सामने इन निकायों हेतु आरक्षित जगह पर अपना स्थान ग्रहण करेंगे।
- (14) शोभा यात्रा के पन्डाल में प्रवेश करने पर सभी अभ्यर्थी अपने-अपने स्थान पर तब तक खड़े रहेंगे जब तक कुलाधिपति, कुलपति एवं कार्यपरिषद के सदस्य

अपना स्थान ग्रहण नहीं कर लेते।

वन्देमातरम गीत साधारणतया विश्वविद्यालय की कुछ छात्राओं द्वारा यदि उपलब्ध हों अन्यथा छात्रों द्वारा गाया जायेगा, सभी व्यक्ति खड़े होंगे।

(15) कुलपति, कुलाधिपति की आज्ञा से यदि वह उपस्थित हों, दीक्षान्त समारोह के प्रारम्भ होने की घोषणा करेंगे, जब कुलाधिपति उपस्थित न हों तो कुलपति दीक्षान्त समारोह प्रारम्भ होने की घोषणा करेंगे।

(16) इसके बाद कुलपति कहेंगे :-

“इस दीक्षान्त समारोह का आयोजन वर्ष के स्नातकों को उपाधियाँ प्रदान करने के लिए किया गया है। स्नातक अग्रसर हों।”

कुलपति के इस आदेश के पश्चात सभी स्नातक अपने-अपने स्थान पर खड़े हो जायेंगे फिर कुलपति कुलाधिपति की आज्ञा से उनको अनुशासनादेश प्रदान करेंगे जो नीचे वर्णित है -

कुलपति द्वारा उपदेश के समय अभ्यर्थी खड़े हो जायेंगे तथा प्रत्येक खण्ड के अन्त में प्रतिजाने कह कर प्रत्युत्तर देंगे -

कुलपति :

अहं त्वामेवमुपदिशामि।

अध्ययन की समाप्ति पर तुम लोगों के लिए मेरा यह उपदेश है।

सत्यं वद। धर्मम् चर।

सत्य बोलो। धर्म का आचरण करो।

स्वाध्यायान्मा प्रमदः।

स्वाध्याय में प्रमाद न करो।

आचार्याय प्रियं धमनाहत्य प्रजातन्तु मा
व्यवच्छेत्सीः

अपने आचार्य की सेवा में अभीष्ट धन अर्पित करके गृहस्थाश्रम में प्रवेश करते हुए सन्तान परम्परा को उच्छिन्न न करो।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

कुलपति:

सत्यान्न प्रमदितव्यम्।

सत्य में प्रमाद न करो।

धर्मान्न प्रमदितव्यम्।

धर्म में प्रमाद न करो।

कुशलान्न प्रमदितव्यम्।

कुशल व्यय में प्रमाद न करो।

भृत्यै न प्रमदितव्यम्।

ऐश्वर्य कार्य में प्रमाद न करो।

स्वाध्यायप्रवचनाभ्यां न प्रमदितव्यम्।

स्वाध्याय एवं प्रवचन में प्रमाद न करो।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

कुलपति:

देवपितृकार्याभ्यो न प्रमदितव्यम्।

मातृदेवो भव।

पितृदेवो भव।

आचार्यदेवो भव।

अतिथिदेवो भव।

यान्यनवद्यानि कर्माणि तानि

सेवितव्यानि, नो इतराणि।

यान्यस्माकं सुचरितानि तानि

त्वयोपास्यानि नो इतराणि।

विद्यार्थी:

प्रतिजाने।

कुलपति :

येके च । ऋयांसो ब्राह्मणाः

तेषां त्वयासने प्रश्वसितव्यम्।

श्रद्धया देयम्। अश्रद्धया न देयम्।

श्रिया देयम्। हया देयम्।

संविदा देयम्।

संविदा देयम्।

संविदा देयम्।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

कुलपति :

अथ यदि ते कर्मविचिकित्सा वा

वृत्तविचिकित्सा वा स्यात्। ये तत्र

ब्राह्मणाः समर्शिनः युक्ता आयुक्ता

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

देव और पितरों के कार्य में प्रमाद न करो।

माता को देवता समझो।

पिता को देवता समझो।

आचार्य को देवता समझो।

अतिथि को देवता समझो।

जो निर्दोष कर्म हों उन्हें करो, दूसरे कर्मों को नहीं।

तुम्हारे जो शुद्ध आचरण हैं, तुम्हें उन्हीं पर उपासना करनी चाहिये, दूसरे कर्मों पर नहीं।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

जो हमारे श्रेष्ठ विद्वान हों, उन्हें आसन देकर अश्वस्त करना चाहिए।

श्रद्धा से देना चाहिए, अश्रद्धा से नहीं देना चाहिए। ऐश्वर्य के अनुसार देना चाहिए।

लज्जापूर्वक देना चाहिए। भय मानते हुए देना चाहिए।

मैत्री भाव से देना।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

यदि तुम्हें कर्म या आचरण के विषय में संदेह हो, तो समाज में जो विचारवान, कर्मठ संवेदनशील, धर्मनिष्ठ तथा विद्वान हों, वे उस

अलूक्षा धर्मकामाः स्युः यथा ते ह
वर्तेरन् तथा तत्र वर्तेथाः।
अथाभ्याख्यातेषु ये तत्र ब्राह्मणाः
सैर्मर्शिनः, युक्ता आयुक्ताः अलूक्षा
धर्मकामाः स्युः यथा ते तेषु वर्तेरन्
तथा तेषु वर्तेथाः।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

कुलपतिः

एष आदेशः। एष उपदेशः।

एषा वेदोमनिषत्।

एतदनुशासनम्। एवमुपासितव्यम् एवमु
चैतदुपास्यम्।

शिवास्तेपन्थानस्सन्तु।

(17) तब कुलपति कहेंगे

“विभिन्न उपाधियों के लिए अभ्यर्थियों को प्रस्तुत किया जाय”

(18) कुलसचिव कहेंगे -

“अमुक” विद्याशाखा के निदेशक से अनुरोध है कि वह श्री
को मानक उपाधि के लिए प्रस्तुत करें और प्रशस्ति पत्र पढ़ने के लिए भी उनसे
अनुरोध करेंगे।

संबंधित विद्याशाखा के निदेशक अभ्यर्थियों के सम्मान में प्रशस्ति पत्र
पढ़ेंगे और कुलाधिपति से मानद उपाधि प्रदान करने हेतु अनुरोध करेंगे।

तब कुलाधिपति निम्न विधि से मानद उपाधि प्रदान करेगे -

“उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के कुलाधिपति के रूप
में निहित प्राधिकार के बल पर मैं श्री - - - - - को - - - - -
- - - - की मानद उपाधि प्रदान करता हूँ।”

(19) डी०लिट्० एवं डी०एस-सी० उपाधियों के लिए अभ्यर्थियों को संबंधित विद्या
शाखा के निदेशक द्वारा व्यक्तिगत रूप से निम्न प्रकार प्रस्तुत किया जायेगा -

“श्रीमन् मैं श्री - - - - - को प्रस्तुत करता हूँ जिनकी परीक्षा ले

विषय में जो व्यवस्था करें, वैसा ही तुम भी
करो। इसी प्रकार जिन पर मिथ्या आरोप
लगाये गये हों उनके विषय में भी समाज में
जो विचारवान, कर्मठ, संवेदनशील, धर्मनिष्ठ
तथा अधिकारी विद्वान हों, वे जैसा उनके साथ
व्यवहार करें, वैसा ही तुम भी करो।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

यह आदेश है यह उपदेश है।

यह वेद का रहस्य है।

यह अनुशासन है। इस प्रकार उपासना करनी
चाहिए। ऐसी ही उपासना करनी चाहिए।

आपका मार्ग मंगलमय हो।

ली गयी है और - - - - - मैं डाक्टर ऑफ - - - - -
 - - की उपाधि के लिए उपयुक्त पाया गया; को उपाधि प्रदान करने का अनुरोध करता हूँ।”

तब कुलपति अभ्यर्थियों को निम्न शब्दों में डी०लिट्० एवं डी०एस-सी० उपाधि प्रदान करेंगे :

“उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं श्री - - - - - को इस विश्वविद्यालय की डाक्टर आफ - - - - - की उपाधि प्रदान करता हूँ और आपको जीवन भर इस उपाधि के योग्य सिद्ध होने की प्रेरणा देता हूँ।”

(20) डी०फिल० अथवा एम०फिल० के अभ्यर्थियों को विद्या शाखावार समूहों में संबंधित विद्या शाखा के निदेशकों द्वारा कुलपति के समक्ष निम्न रूप में प्रस्तुत किया जायेगा -

1. अंग्रेजी

2.

3.

1. संस्कृत

2.

3.

1. अर्थशास्त्र

2.

3.

(और इसी प्रकार आगे)

जिनकी परीक्षा ले ली गयी है और जो डाक्टर ऑफ फिलासफी या एम०फिल० उपाधि के लिए उपयुक्त पाये गये, को मैं उपाधि प्रदान करने का अनुरोध करता हूँ।

“उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं आपको इस विश्वविद्यालय की डी०फिल० या एम०फिल० उपाधि प्रदान करता हूँ और आपको जीवन भर इस उपाधि के योग्य सिद्ध होने की प्रेरणा देता हूँ।”

- (21) कुलपति द्वारा डाक्टर्स की उपाधियाँ प्रदान कर देने के पश्चात् कुलसचिव, अन्य उपाधियों के लिए अभ्यर्थियों को एक साथ एक ही समय में निम्न रीति से प्रस्तुत करेंगे :

“श्रीमन् मैं आपके समक्ष

मास्टर आफ आर्ट्स

मास्टर आफ साइंस

मास्टर आफ कामर्स

मास्टर आफ एजुकेशन

मास्टर आफ लाइब्रेरी एण्ड इनफारमेशन साइंस

(और इसी प्रकार आगे)

की उपाधि के लिए अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करता हूँ जिनकी परीक्षा ले ली गयी है एवं संबंधित उपाधि के लिए उपयुक्त पाया गया है, को उपाधियाँ प्रदान करने के लिए अनुरोध करता हूँ”

तब कुलपति अभ्यर्थियों को निम्न शब्दों में मास्टर की उपाधियाँ प्रदान करेंगे -

“उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर, मैं आपको मास्टर की उपाधि प्रदान करता हूँ जिसकी आपने इस विश्वविद्यालय से परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है”।

- (22) स्नातकोत्तर डिप्लोमा के लिए अभ्यर्थियों को कुलसचिव द्वारा कुलपति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा -

“श्रीमन् मैं आपके समक्ष -

..... में डिप्लोमा

..... में डिप्लोमा

..... में डिप्लोमा

..... में डिप्लोमा

..... में डिप्लोमा

..... में डिप्लोमा

के लिए अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करता हूँ, जिनकी परीक्षा ले ली गयी है एवं संबंधित डिप्लोमा के लिए उपयुक्त पाया गया है को उपाधियाँ प्रदान करने के लिए अनुरोध करता हूँ।”

तब कुलपति अभ्यर्थियों को निम्न शब्दों में डिप्लोमा प्रदान करेंगे -

“उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं आपको डिप्लोमा प्रदान करता हूँ जिसकी आपने इस विश्वविद्यालय से परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है।”

- (23) अभ्यर्थियों को स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्रदान करने के उपरान्त कुलपति द्वारा अभ्यर्थियों को स्नातक उपाधि प्रदान की जायेगी और वह कहेंगे -

“अभ्यर्थी जिन्हें की स्नातक उपाधि के लिए प्रस्तुत किया गया है खड़े हो जायें”।

बी०ए०

बी०एस-सी०

बी०काम०

बी०एड०

बी०लिब० एण्ड आई०एस०सी०

बी०ई० एण्ड टी०

फिर कुलपति अभ्यर्थियों को निम्न शब्दों में उपाधि प्रदान करेंगे -

“उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं आपको इस विश्वविद्यालय की उपाधि प्रदान करता हूँ और आपको जीवन भर इस उपाधि के योग्य होने की प्रेरणा देता हूँ”।

- (24) उपाधि प्रदान करने के पश्चात् विश्वविद्यालय के पदक एवं पुरस्कार विजेताओं के नाम व्यक्तिगत रूप से कुलसचिव द्वारा पुकारे जायेंगे और अभ्यर्थी कुलाधिपति के समक्ष खड़े होंगे, जो उन्हें पदक, पुरस्कार एवं ट्राफी प्रदान करेंगे।
- (25) समस्त अभ्यर्थियों को उपाधियां, पदक एवं ट्राफीज प्रदान करने के पश्चात् कुलपति विश्वविद्यालय की गत वर्ष की समीक्षा रिपोर्ट पढ़ेंगे।
- (26) कुलाधिपति मुख्य अतिथि का परिचय करायेंगे और उनसे दीक्षान्त भाषण देने के लिए अनुरोध करेंगे।
- (27) तब दीक्षान्त भाषण होगा।
- (28) इसके पश्चात् कुलपति, कुलाधिपति की आज्ञा से यदि वह उपस्थित हों, दीक्षान्त समारोह के समापन की घोषणा करेंगे।

- (29) विश्वविद्यालय की कुछ छात्राओं द्वारा यदि उपलब्ध हों अन्यथा छात्राओं द्वारा राष्ट्रगान 'जनगणमन' होगा।
- (30) इसके पश्चात् शोभा यात्रा दीक्षान्त समारोह पण्डाल से निम्न विपरीत क्रम में प्रस्थान करेगी, सभी स्नातक खड़े हो जायेंगे -

ए०डी०सी०

कुलाधिपति

मुख्य अतिथि

कुलपति

प्रति कुलपति

विद्या शाखाओं के निदेशक

कार्यपरिषद् के सदस्य

विद्यापरिषद् के सदस्य

कुल सचिव



THE UTTAR PRADESH RAJARSHI TANDON OPEN UNIVERSITY

FIRST ORDINANCES

CHAPTER I

PRELIMINARY

- (1) These Ordinances may be called the Uttar Pradesh Rajarshi Tandon Open University First Ordinances, 2002.
- (2) These ordinances shall be deemed to have come into force on 24th March, 1999.
- (3) If any question arises as to the meaning or interpretation of these ordinances, it shall be resolved by the Executive Council.

CHAPTER II

ADMISSION, ELIGIBILITY, DURATION AND STRUCTURE OF VARIOUS DEGREE, DIPLOMA AND CERTIFICATE PROGRAMMES AND COURSES OF STUDIES

[Under Section 28(2)(a)]

1. Admission

- (1) Admission to academic programmes/courses offered by the University shall be open to all who fulfil the conditions of eligibility prescribed for each such programme/course.
- (2) The conditions of eligibility with respect to prior educational qualifications, age and such other requirements shall be prescribed by the Academic Council for each academic programme or course and the University shall made admission to these programmes/courses subject to fulfilment of these requirements.
- (3) It shall be open to the University to conduct such tests as it may prescribe from time to time for admission to specific academic programmes/courses.

Provided that the University may engage the services of any external agency(ies) of repute for performance of any task(s) connected with such test(s) on such terms and conditions as it may decide.

Provided further that selection of such agencies will be based on an open tender and that tenderers shall be opened and evaluated by a Committee constituted for the purpose by the Vice-Chancellor. The composition of the Tender Evaluation Committee shall be as under:

1. Pro-Vice-Chancellor - Chairman
(nominated by the Vice-Chancellor)
 2. A Member of the Executive Council
nominated by the Vice-Chancellor
 3. Finance Officer
 4. Registrar
- (4) 21% of the seats in the academic programmes/courses shall be reserved for students belonging to Scheduled Caste, 2% for students belonging to Scheduled Tribes, 27% for students belonging to Other Backward Classes of citizens.

Provided that if eligible students of Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes of citizens are not available then the remaining reserved vacant seats may be filled by students of General Category.

2. Duration of Programme and Courses

- (1) The minimum and maximum duration of academic programmes offered by the University leading to the award of degree, diplomas and certificates shall be prescribed for each such programme on the recommendations of the Academic Council. The Academic Council may also prescribe such other conditions as the students have to fulfil to become eligible for the award of degree, diploma and certificates.
- (2) The minimum and maximum duration of the courses offered by the University shall be prescribed by the Academic Council.

3. Structure and patterns of Programmes

The University may on the recommendations of the Academic Council, prescribe the structure and pattern of the programmes offered by it leading to the award of Degree, Diploma and Certificate.

4. The Courses of Studies: Degree Diploma and Certificates

- (1) The University may award the following degrees, diplomas and certificates to students who have successfully completed the prescribed programme of study in each case in accordance with the requirements laid down by the Academic Council from time to time.
 - (i) D.Phil.
 - (ii) M.Phil.
 - (iii) Master Degree
 - (iv) Bachelor's Degree in Humanities, Social Science, Sciences, Education, Engineering and Technology, Management Studies, Health Science, Computer and Information Science and Vocational Studies including Fine Arts and Music with the following subjects:
 - (a) Commerce
 - (b) Chemistry
 - (c) Computer Application
 - (d) Economics
 - (e) English

- (f) Hindi
- (g) History
- (h) Life Sciences
- (i) Library and Information Science
- (j) Mathematics
- (k) Physics
- (l) Political Science
- (m) Public Administration
- (n) Sociology
- (o) Tourism

(v) Advanced Diploma in -

- (a) Journalism and Mass Communication
- (b) Financial Management
- (c) Translation
- (d) International Marketing and E-Business
- (e) Creative Writing in English/Hindi
- (f) Educational Management
- (g) Health Education and Nutrition
- (h) Tourism
- (i) Rural Development
- (j) Medical Technician
- (k) Dietetics and Nutrition
- (l) Indian Languages: Bengali, Marathi, Tamil, Urdu and Sanskrit
- (m) Computer Application
- (n) Internet, Website Designing and Management
- (o) Accountancy through Computers
- (p) Computers in Office Management
- (q) Commercial Arts
- (r) Fashion Designing
- (s) Interior Designing
- (t) Textile Designing

(vi) Certificate Course in :

- (a) Child Care and Nutrition
- (b) Nutrition and Food

- (c) Tourism Studies
- (d) Computers
- (e) Consumer Protection
- (f) Environmental Studies
- (g) Labour Development
- (h) Human Rights
- (i) Disaster Management

5. Fees

- (1) Students admitted to various courses of study of the University shall pay the fees as decided by the Academic Council from time to time.
- (2) The fees shall be payable on such dates and such mode as may be notified from time to time.
- (3) Fee paid alongwith application form shall not be refunded except in case where the University does not run the course or for any other reason.

6. Qualification pertaining to the Degree, Diploma, Certificate and other courses

- (1) The qualification, conditions of eligibility and other requirements shall be such as may be prescribed by Academic Council for each academic programme or course.

CHAPTER III

FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIP AND AWARDS

[Under Section 28(2)(a)]

Scholarships

- (1) All scholarships shall be awarded by the Executive Council on the recommendation of a Committee consisting of the Vice-Chancellor, the Director of the School concerned and one member nominated by the Academic Council.

The awards so made shall be reported to the Academic Council at its next meeting.
- (2) The University scholarships in the First Year B.A. or B.Sc. or Tourism will be awarded in order of merit to students who have passed in the Intermediate examination of the Board of High School and Intermediate Education, UP or equivalent examinations.
- (3) The Scholarship in the B.Com. First Year will be awarded in order of merit in the Intermediate examination in Commerce of the Board of High School and Intermediate Education, U.P. or equivalent examinations.
- (4) All Scholarships will be payable in four instalments, the first for three months in October, the second for three months in December, and third for three months in March and the fourth for three months in April, on the recommendation of the Director of the School concerned.
- (5) The Vice-Chancellor may, on the recommendation of the Director concerned, reduce or cancel a scholarship owing to unsatisfactory conduct of the scholarship holder.
- (6) All applications for scholarships should reach the Registrar by the end of the four weeks from the beginning of the session.
- (7) Two different scholarships cannot be held by the same person, provided that an endowed scholarship may be awarded to the holder of another scholarship.

Fellowships

Whereas it is desirable to institute Fellowships for the encouragement of advanced study and research work.

- (1) Fellowships shall be assigned to the Schools in the manner as decided by the Academic Council.

Provided that the Academic Council shall have power to award an additional Fellowship in any school to a candidate who may be specially recommended for the purpose.

- (2) Only such candidates shall be eligible for a Fellowship who have passed the Master's Degree of the University.
- (3) Applications for Fellowship shall be made to the Director of the school concerned and their recommendations submitted to a Committee consisting of the Vice-Chancellor, the Director of the School concerned, and one member nominated annually by the Academic Council. Details of the particular topic on which research is proposed to be carried on should be mentioned in the application. The teacher under whose guidance the research is proposed to be carried on should certify that the applicant is fully competent to carry on such research. In recommending the award of a Fellowship the Committee shall take into consideration the full academic record of the applicant from the Intermediate Examination onwards.

Provided that the Committee may use its discretion to secure a fair distribution of the award among the various schools.

- (4) (a) During the tenure of a fellowship, a Fellow shall be under the direction of the Director who shall submit a terminal report on each Fellow's work to the Vice-Chancellor.
(b) The Vice-Chancellor, in consultation with the Director, may reduce or cancel a Fellowship owing to irregularity of attendance or unsatisfactory conduct on the part of the Fellow.
- (5) The holder of a Fellowship shall not take up any regular salaried appointment or engage in private practice.
- (6) Any application for appointment made by a Fellow during his tenure of a Fellowship should be made through the Director and the Vice-Chancellor.
- (7) The Academic Council may from time to time prescribe such other general or special conditions for a Fellowship as it thinks fit.

CHAPTER IV

CONDUCT OF EXAMINATIONS AND THE TERMS AND CONDITIONS FOR APPOINTMENT OF EXAMINERS [Under Section 28(2)(b)]

A. EVALUATION

1. *Evaluation of Student Performance*

The successful completion of a course/programme of study for the award of degree/diploma/certificate will be determined on the basis of the performance of students enrolled in the relevant course/programme in the manner laid down in these Ordinances.

2. *Methods of Evaluation*

Unless otherwise specified, the performance of a student enrolled in a course/programme will be assessed:

- (1) In every programme, self assessment of each unit shall be done by the student. This evaluation shall not be included in examination result.
- (2) Continuously on the basis of sessional work which shall be assessed with the help of Examiner or Computer. The Evaluation of practical work, seminar, workshop or project will be done separately.
- (3) Mode of assessment to determine the level of performance of students pursuing different courses/programmes will be based on overall sessional assessment of student performance. A student is required to complete his sessional work before appearing in sessional examinations.
- (4) Sessional work is evaluated by two methods. First by expert Examiner appointed by the University known as Examiner Evaluated Assignment (EEA) and secondly by Computer, known as Computer Evaluated Assignment (CEA).
- (5) The instructions to candidates about the nature and type of assignments and the schedule for their submission shall be

prescribed in the relevant programme guide or the course itself.

B. GRADING

- (1) There is numerical marking system in the University. If need be it may be changed into Grading system.
- (2) The student performance both in continuous evaluation as well as terms end examination for each programme, will be in numerical marking and Division shall be assigned in the final examination as indicated below:

I Division	60% and more
II Division	48% and above, below 60%
III Division	36% and above, below 48%
Unsuccessful	Below 36%

C. APPOINTMENT OF EXAMINERS/PAPER SETTERS/ MODERATORS

- (1) Board of School of Studies shall draw up panels of paper-setters, moderators and examiners for each course on the recommendation of Board of Studies and submit them to the Examination Committee who shall appoint the paper-setters, moderators and examiners from such panels for a period of three years. Provided that only those persons who have at least 5 years of teaching/ academic experience shall be eligible for inclusion in the panel.

Provided that the Vice-Chancellor in special circumstances may appoint paper setters, examiners and moderators.

D. CONDUCT PROCEDURE

- (1) The term-end examinations shall ordinarily be conducted twice a year in each course programme on such dates in the months of July and January and at such places as may be notified by the University from time to time. A candidate who has prosecuted the course of study for the required duration and who has submitted the required number of assignments shall be eligible to appear at the term-end examination in the course concerned.
- (2) Each candidate will be required to fill in the Examination form and forward the same to the University within the limits of the time notified.
- (3) The University may allow a candidate to change the examination center provided he/she applies atleast 30 days before the commencement of the examination on the prescribed form with requisite fee for the purpose.

- (4) The conduct of examination shall be in accordance with the regulations framed by the University for the purpose.

Rates of Remuneration

- (1) The remuneration to be paid to paper setters, moderators, examiners and evaluators of student assignments, answer scripts, projects, etc. shall be as fixed by the Executive Council from time to time on the recommendation of Finance Committee.
- (2) The remuneration to be paid to various categories of persons appointed for the conduct of Examinations shall be such as may be prescribed by the Executive Council from time to time on the recommendation of Finance Committee.

E. CONDUCT OF EXAMINATIONS

The provisions of following U.P. Universities Act, 1965 (U.P. Act XXIV of 1965) shall apply Mutatis, Mutandis in connection with the conduct of examinations of U.P. Rajarshi Tandon Open University.

The Uttar Pradesh Universities (Provisions regarding Conduct of examination) Act, 1965 (U.P. Act XXIV) of 1965 as amended by the Uttar Pradesh State Universities Act, 1973.

An Act to make provision for certain matter in connection with the conduct of examination by certain Universities in Uttar Pradesh.

It is hereby enacted in the Sixteenth Year of Republic of India as following:-

- 1. Short Title and extent -** (1) This Act may be called the Uttar Pradesh Universities (Provisions Regarding Conduct of Examinations) Act, 1965.
- 2. Definition:-** In this Act, unless the context otherwise requires -
 - (a) 'Centre means any institution, or part thereof, or any other place, fixed by the University for the purpose of holding its examinations and included the entire premises attached thereto;
 - (b) "Invigilator" means a person who assists the Superintendent of a centre in conducting and supervising an examination of a centre;
 - (c) "Superintendent of a Centre" means a person appointed by the University to conduct and supervise its examinations held or to be held at a centre, and includes an Additional Superintendent or Associate Superintendent of such Centre;

(d) "University" means a University established by or under an Uttar Pradesh Act and declare by the State Government by notification in the Gazette to be a University to which this Act applies.

3. **Superintendents and invigilators to be public servants :** Every Superintendent of a centre and every invigilator shall be deemed to be public servant within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code during the course of an examination or examinations conducted by the University for a period of one month prior to the commencement of and of six months immediately following examination or examinations.
4. **Assault, etc. on Superintendent or Invigilator :** An assault on, or use of criminal force to a Superintendent or an invigilator during the period mentioned in section 3 shall be deemed to be an obstruction voluntarily caused to a public servant in the discharge of his public function punishable under section 186 of the Indian Penal Code '(Act No. XLV of 1860)' and shall, notwithstanding anything contained in the Code of Criminal Procedure, 1893 (Act No. V of 1989), be cognizable offence.

CHAPTER V

MANAGEMENT OF COLLEGES AND STUDY CENTRES ADMITTED TO THE PRIVILEGES OF THE UNIVERSITY [Under Section 28(2)(c)]

- (1) The Management of Colleges and Study Centres admitted to the privileges of the University will be done in a manner as prescribed by the Board of recognition and approved by the Executive Council.

CHAPTER VI

DISCIPLINE AMONGST STUDENTS

[Under Section 5(xx)]

A. Maintenance of discipline amongst students

- (1) The Powers regarding discipline and disciplinary action in regard to students of the University shall vest with the Vice-Chancellor. The Vice-Chancellor may delegate all or any of his powers, as he may deem fit.
- (2) Without prejudice of the generality of his powers relating to the maintenance of discipline and taking such action as he may deem appropriate for the maintenance of discipline, the Vice-Chancellor may, in the exercise of his power, by order, direct that any student or students be expelled or rusticated for a specified period and not admitted to a course or course of study in the University or a recognized institution for a stated period; or be punished with a fine for an amount to be specified in the order, or, debar him from taking an examination or examinations conducted by the University or a recognized institution for one or more years or that the examination result of the student or students concerned be cancelled.

B. Discipline among students in relation to University Examinations

- (1) During an examination the candidates shall be under the disciplinary control of the Superintendent of the centre who shall issue the necessary instructions. If a candidate disobeys instructions or misbehaves with any member of the supervisory staff or with any of the invigilators at the centre, he may be expelled from the examination for the session.
- (2) The Superintendent shall immediately report the facts of such a case with full details of evidence to the Registrar who will refer the matter to the Examination Committee. The committee will make recommendations for disciplinary action as it may deem fit to the Vice-Chancellor.

- (3) Everyday, before an examination begins, the invigilators shall call upon all the candidates to search their persons, tables, desks, etc. and ask them to hand over all papers, books, notes or other reference material which they are not allowed to have in their possession or accessible to them in the examination hall. Where a late-comer is admitted this warning shall be repeated to him at the time of entrance to the examination hall. They are also to see the each candidate has his identification card with him.
- (4) A candidate shall not use unfair means in connection with any examination.
- (5) The following shall be deemed to be unfair means:
 - (a) Talking to another candidate or any person, inside or outside the examination hall, during the examination hours without the permission of a member of the supervisory staff.
 - (b) Leaving the examination hall without delivering the answer book and or continuation sheet, if any, to the Superintendent or Supervisor concerned, and taking away, tearing off or otherwise disposing off the same or any part thereof.
 - (c) Writing on blotting paper or any other piece of paper, a question or matter connected with or relating to a question or solving a question on anything excepting the answer book or the continuation sheet supplied to the candidate.
 - (d) Using abusive or obscene language in the answer books.
 - (e) Deliberately disclosing one's identity or making any distinctive marks in the answer book for that purpose.
 - (f) Making an appeal to the Examiner through the answer book.
 - (g) Possession by a candidate or having access to book, notes, paper or any other material, whether written, inscribed or engraved, or any other device, which could be of help or assistance to him in answering any part of the question paper.

- (h) Concealing, destroying, disfiguring, rendering illegible, swallowing, running away with, causing disappearance of or attempting to do any of these things in respect of any book, notes, paper or other material or device, used to attempted to be used for assistance or help in answering a question or a part thereof.
- (i) Passing on or attempting to pass on, during the examination hours, a copy of a question, or a part thereof, or solution to a question paper or a part thereof, to any other candidate or to any person.
- (j) Smuggling into the examination hall an answer book or a continuation sheet, or taking out or arranging to send an answer book or continuation sheet, or replacing or attempting to get replaced the answer book or continuation sheet, during or after the examination with or without the help in connivance with any person connected with the examination, or through any other agency, whatsoever.
- (k) Receiving or attempting to receive, with or without the help of or in connivance with any member of the supervisory or other staff or any person, a solution to a question or to a part thereof.
- (l) Approaching or influencing directly or indirectly a paper setter, examiner, evaluator, moderator, tabulator or any other person connected with the University examination with the object, directly or indirectly.
- (m) Any attempt by a candidate or by any person on his behalf to influence, or interfere with, directly or indirectly, the discharge of the duties of a member of the supervisory or inspecting staff of an examination center before, during or after the examination. Provided that without prejudice to the generality of the Provision of the clause any such person as is referred to therein who:
 - (i) abuses, insults, intimidates, assaults any member of the supervisory or inspecting staff, or threatens to do so:
 - (ii) abuses, insults, intimidates, assaults any other candidate or threatens to do so: shall be deemed to have interfered with or influenced the discharge of the duties of the Supervisory and inspecting staff.

- (n) Copying, attempting to copy, taking assistance or help from any book, notes paper or any other material or device or from any other candidate, to do any of these things or facilitating or rendering any assistance to any other candidate to do any of these things.
 - (o) Presenting a thesis, dissertation, practical or classwork note-book wherever required, not prepared or produced by the candidate himself.
 - (p) Arranging to impersonate for any person, whosoever he may be, or impersonating for the candidate at the examination.
 - (q) Forging a document or using a forged document knowing it to be forged in any matter relating to the examination.
 - (r) The Executive Council may declare any other act of omission or commission to be unfair means in respect of any or all the examinations.
- (6) If the Vice-Chancellor is satisfied that there has been a mass-scale copying or use of unfair means, on a mass-scale at a particular centre(s), he may cancel the examination of all the candidates concerned and order re-examination.

Note: Where the invigilator incharge is satisfied that $33\frac{1}{3}\%$ or more students involved in using unfair means or copying in a particular Examination/Hall, it shall be deemed to be a case of mass copying.

- (7) (a) The Superintendent of the examination centre shall report to the Registrar without delay and on the day of occurrence, if possible, each case where use of unfair means in examination is suspected or discovered with full details of the evidence in support thereof and the statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Registrar for the purpose.
- (b) A candidate shall not be forced to give a statement but the fact of his having refused to make a statement shall be recorded by the Superintendent and shall be got attested by two other members of the supervisory staff, on duty, at the time of occurrence of the incident.
- (c) A candidate detected or suspected of using unfair means in the examination may be permitted to answer the question paper, but

on separate answer book. The answer book in which the use of unfair means is suspected shall be seized by the Superintendent, who shall send both the answer books to the Registrar with his report. This will not affect the concerned candidate appearing in the rest of the examinations.

- (8) All the cases of alleged use of unfair means shall be referred to Examination Committee.
- (9) All decisions taken by the Examination Committee will be placed before the Vice-Chancellor for approval.
- (10) The Examination Committee may recommend that:
 - (i) The Examination for the session or paper in respect of which a candidate is found to have used unfair means be cancelled.
 - (ii) The Examination for the session or paper or the entire examination of a candidate in respect of which he is found to have used unfair means be cancelled.
 - (iii) The entire examination of a candidate in respect of which he is found to have used unfair means be cancelled and the candidate shall further be disqualified from appearing at any University examination for a period of one year.
 - (iv) The entire examination of a candidate in respect of which he is found to have used unfair means be cancelled and he shall further be disqualified from appearing at any University examination for a period of three years.

CHAPTER VII

RECOGNITION OF TEACHERS [Under Section 5(XXIII)]

The terms and conditions of recognitions of Persons working in other Universities, Institutions or organizations as teachers of the University shall be such as prescribed by the Academic Council of the University.

CHAPTER VIII

APPOINTMENT OF INSTRUCTORS, COURSE WRITERS, SCRIPT WRITERS, COUNSELLORS, CONSULTANTS, PROGRAMME ARTISTS AND OTHER PERSONS NECESSARY FOR THE EFFICIENT FUNCTIONING [Under Statute 3.19]

A. Appointment

- (i) The Vice-Chancellor may appoint instructors, course writers, script writers, counselors, consultants, programme artists and such other persons as may be considered necessary for the efficient functioning of the University.
- (ii) The Vice-Chancellor may make short-term appointments for a period not exceeding six months at a time, of such persons as may be considered necessary for the efficient functioning of the University.

B. Manner of Selection

- (a)
 - (1) For the purpose of appointment under Statute 3.19(i) the Bio-data of persons working in other universities, research institutions, laboratories, Central or State Government, etc. recommended by Schools of Studies, members of the Committee of Experts/Course-writers, and other sources will be considered by a Committee consisting of a Pro-Vice-Chancellor, the Director of the School and another Director, nominated by the Vice-Chancellor.
 - (2) If the Committee recommends consideration of any such person for appointment his/her bio-data will be submitted to Vice-Chancellor for approval.
 - (3) The proposal for appointment of suitable persons will be placed before the Executive Council for its approval.
 - (4) The terms and conditions of such appointments will be such as may be determined by the Executive Council.
- (b)
 - (1) For the purpose of appointment of persons considered necessary for the efficient functioning of the University under statute 3.19(ii) bio-data of such persons shall placed before a committee constituted as under:

1. Vice Chancellor or his nominee - Chairman
 2. Registrar - Member
 3. Finance Officer - Member
- (2) Bio-data of such persons shall be considered by the Committee.
- (3) The committee shall make recommendation that a person or persons are suitable for appointment.
- (4) The recommendation shall be placed before the Vice-Chancellor for his approval.
- (5) The Executive Council shall be informed of such appointments.
- (6) The persons so appointed shall be paid monthly honorarium as recommended by the Finance Committee and approved by Executive Council.
- (7) Non-skilled persons/workers shall be paid wages on such rates as are applicable in the government departments as per orders of the Finance Department from time to time.
- (8) The appointments may be made for a period not exceeding six months at a time.
- (9) The traveling allowance of the persons appointed under this chapter shall be such as prescribed by the State Government for its employees.

Provided that when a retired government servant is appointed, he shall be entitled to draw traveling and other allowances on the basis of last pay drawn by him.

CHAPTER IX

THE PRO-VICE-CHANCELLOR

[Under Statute 4.04]

- (1) The Pro-Vice-Chancellor shall get an honorarium as may be determined by Finance Committee and approved by the Executive Council from time to time.

CHAPTER X

POWERS AND FUNCTIONS OF DIRECTORS

[Under Statute 4.07]

- (1) The Directors shall exercise such powers and perform such functions as may be assigned/delegated to him/her by the Vice-Chancellor.

CHAPTER XI

THE REGISTRAR : APPOINTMENT AND SELECTION

[Under Statute 4.10]

- (1) The Registrar shall be appointed by the State Government on the recommendation of the Executive Council of the University. The Executive Council shall recommend at least the names of three persons from which the State Government shall appoint one person to the post of the Registrar.
- (2) The Registrar shall be appointed in the Professor's grade or on such other scale of pay as may be determined by the State Government. He shall in addition to the pay be entitled to such other allowances as are admissible to the employees of the University from time to time.
- (3) The Registrar shall be appointed for a term of 5 years, provided the state government may renew the appointment for further term of 5 years each on the recommendation of Executive Council.
- (4) The qualifications for the post of Registrar shall be such as prescribed by the University Grants Commission from time to time.
- (5) The vacancy for the post of Registrar shall be notified by placing the advertisement in two widely circulated daily news papers and in Employment News.
- (6) The Selection Committee for the post of Registrar shall consist of:
 - (a) Vice-Chancellor - Chairman
 - (b) One Senior-most Director - Member
 - (c) One member nominated by Chancellor - Member
 - (d) One Member of Executive Council nominated by it - Member
 - (e) Two Administrator Expert nominated by Vice-Chancellor

One each from Scheduled Caste and backward class not below the rank of Professor - Member

- (7) The majority of the total members of selection committee shall form the quorum.
- (8) The Selection Committee shall recommend the names of three suitable persons in order of merit to the Executive Council for its approval.
- (9) The recommendations of Executive Council shall be submitted to the State Government.
- (10) The State Government shall appoint the Registrar from among the list of persons submitted to it by the University in order of preference indicated. If the first person fails to join within the specified time, then the second one shall be appointed and so on.
- (11) Other conditions of service of the Registrar's shall be governed by Rules mentioned in Statute 4.12.

Provided that when an employee of the State Government or University or a College affiliated to it or any other University or institution maintained by or affiliated to such other University, is appointed as a Registrar he shall continue to be governed by the same leave Rules to which he was entitled prior to his appointment as Registrar till he continues to hold his lien on the post.

- (12) Registrar shall be entitled to subscribe to the contributory provident fund/ GPF of the University till the end of his tenure:

Provided that when an employee of the State Government or University or a college or of any University or Institution maintained by or affiliated to such other University is appointed as Registrar, he shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme to which he was entitled prior to his appointment as Registrar or till he continues to hold his lien on that post, but under this provision, the pay for the purpose of subscription to the General Provident Fund and subscription to the University Contributory Provident Fund shall be the pay drawn by him as Registrar.

CHAPTER XII

THE EXAMINATION CONTROLLER : APPOINTMENT AND MANNER OF SELECTION [Under Statute 4.21]

- (1) The Examination Controller (not below the rank of Reader of a University) shall be appointed by the State Government on the recommendation of Executive Council. He shall in addition to his pay be entitled to such other allowances as are admissible to the Employees of the University from time to time.
- (2) Subject to the provisions of this Act and Statute, Examination Controller shall be appointed for a term of 5 years.

Provided the State Government may renew the appointment for further term of 5 years each on the recommendation of Executive Council.
- (3) The qualifications for the post of Examination controller shall be such as prescribed for the post of Reader in the Statutes.
- (4) The Registrar shall notify the vacancy by placing advertisement in two widely circulated daily newspapers and in Employment News.
- (5) The Selection Committee for the post of Examination Controller shall consist of:

(a) Vice-Chancellor	- Chairman
(b) One Senior-most Director	- Member
(c) One member nominated by Chancellor	- Member
(d) One Member of Executive Council nominated by it	- Member
(e) Two Administrator Expert nominated by Vice-Chancellor One each from Scheduled Caste and backward class not below the rank of Professor	- Member
- (6) The majority of the total members of Selection Committee shall form the quorum.

- (7) The Selection Committee shall recommend the names of three suitable persons indicating order preference, to the Executive Council for the approval.
- (8) The recommendations of Executive Council shall be submitted to the State Government.
- (9) The State Government shall appoint the Examination Controller from among the list of persons submitted to it by the University, in order of preference indicated. If the first person fails to join within the specified time, then the next person shall be appointed and so on.
- (10) Other conditions of service of the Examination Controller shall be governed by the service condition prescribed in the statutes for the teachers of the university.

Provided that when an employee of the State Government or University or a College affiliated to it or any other University or institution maintained by or affiliated to such other University, is appointed as Examination Controller, he shall continue to be governed by the same leave Rules to which he was entitled prior to his appointment as Examination Controller till he continues to hold his lien on the post.

- (11) Examination Controller shall be entitled to subscribe to the contributory provident fund/ GPF of the University till the end of his tenure:

Provided that when an employee of the Government or University or a College or of any University or Institution maintained by or affiliated to such other University is appointed Examination Controller, he shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme to which he was entitled prior to his appointment as Examination Controller or till he continues to hold his lien on the post, but under this provision, the pay for the purpose of subscription to the General Provident Fund and subscription to the University Contributory Provident Fund shall be the pay drawn by him as Examination Controller.

CHAPTER XIII

OTHER CONDITIONS OF SERVICE OF LIBRARIAN

[Under Statute 7.07]

- (1) The Librarian shall be appointed by the Executive Council as per the procedure prescribed in the Statutes.
- (2) The Librarian during his tenure, shall be entitled to leave, as admissible to the employees of the University from time to time. Provided that when an employee of the University or a college affiliated to it or of any other University or institution maintained by or affiliated to such other University, is appointed as a Librarian he/she shall continue to be governed by the same leave Rules to which he/she was entitled prior to his/her appointment as Librarian till he/she continues to hold his/her lien on the post.
- (3) The Librarian shall be entitled to Travelling Allowance as are admissible to the employees of the University from time to time.
- (4) The Librarian shall be entitled to subscribe to the contributory provident fund/GPF of the University till the end of his/her tenure:

Provided that where an employee of the University or a college affiliated to it or of any University or Institution maintained by or affiliated to such other University is appointed as Librarian, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme to which he/she was entitled prior to his appointment as Librarian or till he/she continues to hold his/her lien on the post, but under this provision, the pay for the purpose of subscription to the General Provident Fund and subscription to the University Contributory Provident Fund shall be the pay drawn by him/her as Librarian.

- (5) The Librarian shall perform such functions and exercise such powers as may be assigned/delegated to him/her by the Vice-Chancellor.

CHAPTER XIV

THE APPOINTMENT TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF OTHER OFFICERS AND NON-TEACHING STAFF AND CODE OF CONDUCT [Under Statute 7.08]

Other officers and non-teaching staff of the University shall be governed by the terms and conditions and code of conduct as prescribed in this chapter.

A. Appointing Authority:

- (1) The appointing authority of the other officers including Dy. Registrar and Assistant Registrar shall be Vice-Chancellor. Appointing authority in respect of non-teaching staff of the University other than the teaching and academic staff shall be the Registrar or any other officer of the University who shall be designated by the Executive Council.
- (2) The appointing authority shall have the power to take disciplinary action and award punishment against the classes of Employee of which he is appointing authority.
- (3) Every decision of the appointing authority shall be reported to the Executive Council.

Provided that nothing in this ordinance shall apply to an order of suspension pending enquiry but any such order may be stayed revoked or modified by the Executive Council.

- (4) No employee shall be removed unless he has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him.

B. Appointments

- (1) (a) Appointment to the post of office superintendent shall be made by promotion according to seniority subject to suitability and fitness from amongst Senior Assistants.
- (b) Appointment to the post of Senior Assistant shall be made by promotion according to seniority subject to suitability and fitness from amongst Junior Assistants.

- (c) Appointment to the post of Junior Assistant shall be made by promotion according to seniority subject to suitability and fitness from amongst Routine Clerks.
 - (d) Appointment to the post of Private/ Personal Secretary shall be made by promotion according to seniority subject to suitability and fitness from amongst Stenographers.
 - (e) Appointment to the post of Accountant shall be made by promotion according to seniority subject to suitability and fitness from amongst Assistant Accountants.
 - (f) 15% of post of Routine Clerk shall be filled by promotion according to Seniority subject to suitability and fitness from amongst class four employees, who have put in continuous five years service and fulfil minimum educational qualification.
- (2) Appointment of other officers including Deputy Registrar and Assistant Registrar shall be subject to the approval of Executive Council.
- (3) Appointment to permanent posts shall be made on probation for one year. The period of probation may be extended if the work of the employee is not found satisfactory.
- Provided that the total period of probation shall not exceed three years. The extended period of probation shall not count for increment.
- (4) Every employee of the university shall be appointed under a written contract and such contract shall not be inconsistent with the provision of the Act, Statutes and Ordinances.
 - (5) The contract shall be lodged with the university and a copy of which shall be furnished to employee concerned.
 - (6) No suit or legal proceedings shall lie against any officer or employee of the university for anything which is done in good faith or intended to be done in pursuance of any of the provisions of the Act, Statutes and Ordinances.

C. Reservation

21% of post, shall be reserved for candidates belonging to Scheduled Caste, 2% for Scheduled Tribes and 27% for candidates belonging to other backward classes of citizens.

D. Procedure for selection to the posts meant for Direct recruitment

- (1) The Registrar shall notify the vacancy/vacancies by pasting the notice on the Notice Board of the Office and also placing advertisement in two daily Newspapers.
- (2) The minimum and maximum age limit shall be such as may be determined from time to time by the State Government for its Employees.
- (3) The Educational and other qualifications for Employees of the University shall be such as determined from time to time, by the State Government for its Employees.
- (4) There shall be a Selection Committee for appointment of other officers and non-teaching staff which shall consist of -
 - (a) Vice-Chancellor or his nominee
not below the rank of Professor - Chairman
 - (b) Registrar - Member
 - (c) Finance Officer - Member
 - (d) Two members one each from
Scheduled Caste and backward
class to be nominated by Vice-
Chancellor - Member
- (5) The majority of total membership shall form the quorum.
- (6) Meeting of the Selection Committee shall be convened under the order of Vice-Chancellor.
- (7) A Fortnight notice of meeting shall be given to candidates.
- (8) Selection Committee shall be competent to adopt its own procedure regarding the mode of assessment of the candidates.
- (9) It shall be the duty of appointing authority to satisfy himself about the character and Medical fitness of the candidates prior to his appointment.

- (10) The emoluments of the officers and employees shall be such as may be determined from time to time by the State Government.
- (11) The officers and employees shall be given senior scale and selection grade as applicable to employees of the State Government.
- (12) Employees who have restricted their families upto two children shall be given Family Welfare allowances as per rules applicable to the employees of State Government.
- (13) The employees shall be entitled to subscribe to the contributory fund of the University or G.P.f.

E. An Employee may resign:

- (a) If he is a permanent employee only after giving three month's notice in writing to the appointing authority or by paying three month's salary in lieu thereof.
- (b) If he is not a permanent employee only after giving one month's notice in writing to the appointing authority or by paying one month's salary in lieu thereof.
- (c) The resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the appointing authority.
- (d) The appointing authority may however waive the notice period.

F. Code of Conduct

- (1) Every employee shall maintain highest order of integrity with regard to his work and conduct.
- (2) Every employee shall comply with the orders of the Registrar or any officer under whom he is working.
- (3) Character roll of every employee shall be maintained in which the confidential report about his work and conduct shall be recorded every year. Adverse entries shall be communicated to the employee concerned, so that he may improve his work and conduct accordingly.
- (4) An employee aggrieved by an adverse entry may represent to the Vice-Chancellor through Registrar for expunge of adverse entry. Vice-Chancellor shall have the power to expunge the adverse entry on the basis of justification therefor.
- (5) Service book of every employee shall be maintained under the control of the Registrar.

G. Disciplinary Action

- (1) An employee who disobeys the orders of Registrar or any officer under whom he is working or whose work and conduct is not satisfactory shall be liable to disciplinary action.
- (2) An employee shall be liable to be removed from service on any one or more of the following grounds, namely:
 - (a) gross negligence of duties;
 - (b) misconduct;
 - (c) insubordination or disobedience;
 - (d) physical or mental unsuitability in the discharge of duties;
 - (e) Prejudicial conduct or activity against the Government or the University;
 - (f) Conviction by a Court of Law on charge involving moral turpitude.
 - (g) Abolition of post.
- (3) No order dismissing or removing the service of an employee except in the case of a conviction for an offence involving moral turpitude or of abolition of post, shall be passed unless a charge has been framed against the employee and communicated to him with a statement of the grounds on which it is proposed to take action and he has been given adequate opportunity of:
 - (a) submitting a written statement of his defence.
 - (b) being heard in person if he so chooses.
 - (c) calling and examining such witnesses in his defence as he may wish.

Provided that the Vice-Chancellor or an officer authorized by him to conduct the enquiry may for sufficient reasons to be recorded in writing, refuse to call any witness.

- (4) The Executive Council may, at any time ordinarily within two months from the date of enquiry officer's report pass a resolution dismissing or removing the employee concerned from service or terminating his service mentioning the grounds of such dismissal, removal or termination.
- (5) The resolution shall forthwith be communicated to the employee concerned

- (6) The Executive Council may, instead of dismissing or removing the services of the employee, pass a resolution inflicting a lesser punishment by reducing the pay of the employee for a specified period not exceeding three years or by stopping increments of his salary for a specified period or may deprive the employee of his pay during the period of his suspension, if any.
- (7) An employee of the University shall be deemed to have been placed under suspension -
 - (a) with effect from the date of his conviction, if in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding 48 hours and is not forthwith dismissed or removed consequent to such conviction;
 - (b) in any other case, for the duration of his detention if he is detained in custody, whether the detention is for any criminal charge or otherwise.

Explanation :- The period of 48 hours referred above shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose, intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(8) During the period of his suspension, the employee of the University shall be entitled to get subsistence allowance in accordance with the provisions of chapter VIII of part II of the U.P. Government's Financial Hand Book, Volume II (as amended from time to time).

H. Age of Superannuation

- (a) The age of superannuation of an employee of the University shall be sixty years.
- (b) The date of retirement of an employee of the university shall be the last date of the month, immediately preceding 60th birthday of such employee.

I. Leave Rules

Leave shall be of following categories:

- (a) Casual leave
- (b) Earned leave
- (c) Sick leave or leave on medical grounds

- (d) Extraordinary leave
- (e) Maternity leave to Female Employees.

(a) Casual leave

- (i) Casual leave shall be granted on full pay which shall not exceed seven days in month or fourteen days in a year and this shall not accumulate. This leave shall not be ordinarily clubbed with holidays. However, in special circumstances the Vice Chancellor, stating the reasons in writing, may waive this condition.
- (ii) Physically handicapped employees working in the University may be allowed to take special casual leave for not more than 10 days in a calendar year to participate in Seminars/Symposia/Trainings/Workshops organised by National and State level agencies in addition to normal casual leave.

(b) Earned leave

- (i) The leave account of an employee shall be credited with earned leave in advance in two instalments. 16 days on the 1st of January and 15 days on 1st of July in every calendar year and shall accumulate upto 300 days. Earned leave shall be credited to the leave account of an employee at the rate of 2 1/2 days for each completed calendar month of service which he is likely to be render in a half year of the calendar year in which he is appointed.
- (ii) The maximum earned leave that may be sanctioned to an employee at a time shall not exceed 120 days.
- (iii) The leave is earned by duty only.

(c) Sick leave or leave on Medical Ground

- (i) Sick leave or leave on medical ground may be granted for reasons such as prolonged illness.

Provided that in the case of prolonged illness, the leave may, at the discretion of Executive Council, be an full pay for a period not exceeding six months. Such leave can be granted only after 5 years of continuous service.

- (ii) Sick leave on account of prolonged illness may be granted on the production of a Medical Certificate from a registered Medical practitioner. In case of leave exceeding fourteen days the Registrar shall be competent to call for a second certificate of a Registered Medical Practitioner approved by the University.
- (iii) Failure to return to duty immediately at the end of the period of leave sanctioned to him, the services of an employee shall be liable to be terminated from the date of commencement of the period of leave granted to him.

(d) Extraordinary leave

- (i) A permanent employee may be granted extraordinary leave where no other leave is admissible or due to his credit.
- (ii) Extraordinary leave shall be without pay. It may be granted for such reasons as the Executive Council may deem fit for a period not exceeding three years.
- (iii) Extraordinary leave shall always be without pay. Payment of allowances during the period of extraordinary leave shall be governed by the relevant rules.
- (iv) Extraordinary leave shall not count for increment.
- (v) If the employee does not resume his duties in the University at the end of the period of extraordinary leave granted to him, he shall be treated as having resigned the post held by him in the university.

(e) Maternity and Child Care Leave

- (i) Maternity leave on full pay may be granted to a permanent women employee for a period not exceeding 180 days, to be availed twice in the entire carrer. Maternity leave may also be granted in case of miscarriage including abortion subject to the the condition that the total leave granted in respect of this to a woman employee in her career is not more than 45 days, and the application for leave is supported by a medical certificate.
- (ii) Women employees having minor children may be granted Child Care Leave upto two years for taking care of their minor children. The leave shall be regulated by the same terms and conditions as are applicable to the State Government employees from time to time.
- (iii) In the event of doubt the applicability of the leave, the decision of the State Government, shall be final.

(f) General

- (i) Leave cannot be claimed as a matter of right. If the exigencies of the occasion demand, the sanctioning authority may refuse leave of any kind and may even cancel the leave already granted.
- (ii) Leave should always be applied in advance and the sanction of competent authority obtained before it is availed.
- (iii) An employee shall not leave station till the order sanctioning leave has been issued.
- (iv) Sundays and other recognized holidays may be prefixed and or suffixed to leave with the permission of the authority competent to sanction leave.

CHAPTER XV

RESEARCH DEGREE PROGRAMME AND CONSTITUTION OF COMMITTEE [Under Statute 9.01(5)]

A. Management and Co-Ordination

- (1) The Degree of Master of Philosophy (M.Phil.) and the Degree of Doctor of Philosophy (D.Phil.) or such other degree may be awarded by the University to a registered student on his/her successfully completing the prescribed programme of research offered by the university.
- (2) Research studies leading to the award of the Degree of Master of Philosophy (M.Phil.) or Doctor of Philosophy (D.Phil.) or such other degree shall be organised and managed by the following bodies in accordance with their respective roles as specified here under.
- (3) The Research degree programmes of the University shall be in accordance with the Research Policy adopted by the Academic Council subject to the provisions of the Act and the Statutes of the University.

B. Research Degree Committee

- (1) There shall be a Research Degree Committee which, subject to the overall guidance and supervision of the Academic Council, shall be responsible for the planning, management, organization and monitoring of Research programmes.
- (2) Subject to the provisions of the Act and Statutes, the Research Degree Committee shall perform the following functions:
 - (i) Management and administration of the research policy, programme design, evaluation and awards of research degrees.
 - (ii) Formulation of guidelines for registration, supervision, programme design, evaluation and awards of research degrees.
 - (iii) Monitoring of research indicators for such evaluation.
 - (iv) Determination of the criteria for purview of the research areas/ themes/ topics relevant to the School Board.
 - (v) Advice on research priorities and allocation of resources for research.

- (vi) Preparation of the consolidated reports on research efforts of the university.
 - (vii) Any other work related to research development and co-ordination.
- (3) The composition of Research Degree Committee shall be as follows:
- (i) The Vice-Chancellor shall be the Chairman of the Research Degree Committee.
 - (ii) Two experts who are not employees of the University, nominated by Vice-Chancellor.
 - (iii) One representative each of the Planning Board and the Academic Council nominated by the Vice-Chancellor.
 - (iv) Three Directors of Schools nominated by the Vice-Chancellor.
 - (v) Officer incharge for Research Development and Coordination shall be the Member Secretary of the Research Council.
- (4) The term of the members will be three years from the date of nomination.
- (5) The Research Degree Committee shall meet at least twice a year. One third of the total membership shall form the quorum for the meeting.

C. Registration and Supervision

- (1) The process and schedule of registration shall be prepared and announced by the University in accordance with the guidelines given by the Research Degree Committee from time to time.
- (2) A candidate who has qualified for the award of the Master's Degree of any University or any other qualification recognized as equivalent thereto in such fields of study as notified for this purpose from time to time by the University will be eligible to register for M.Phil./D.Phil. programmes provided he/she has secured at least 55% marks (50% in the case of SC/ST candidates) or a grade equivalent thereto, at examinations leading to such a degree/qualification.
- (3) There shall be two categories of M.Phil./D.Phil. student: Full-time and Part-time.
 - (a) All those who are offered a fellowship by the University or any other agency and registered with the University to pursue a research degree programme of the University on a full-time basis shall belong to the category of full-time students. In exceptional

cases, the Research Degree Committee may allow registration of full time students who do not have fellowships. The full-time students shall work on their projects either at Allahabad or at any other research Centres recognized by the University.

- (b) Students who are employed in any organization and desirous of pursuing a research degree programme may be permitted to register as part-time students. Ordinarily, teachers and other academic staff of the University while continuing on their jobs shall belong to this category. Other employees of the University may also be considered by the Research Degree Committee for registration to the M.Phil./D.Phil. programme.
- (4) All registrations to M.Phil./D.Phil. programmes shall be provisional and the same shall be confirmed according to the procedures prescribed by the Research Degree Committee from time to time.
- (5) A candidate who has been offered registration, shall deposit the prescribed registration fee within a period of three months from the date of registration, failing which his/her registration may be treated as cancelled. However, under special circumstances, extension up to one year may be given.
- (6) The registration of a student may be cancelled for any of the following reasons:
 - (i) Non-payment of fees.
 - (ii) Unsatisfactory progress
 - (iii) Non-compliance with the provisions of the ordinances
 - (iv) Failure to submit the Dissertation/Thesis within the time limit prescribed.
- (7) The Research Degree Committee may consider requests for re-registration from students whose registration is cancelled. An application for re-registration, if made within a period not exceeding one year from the cancellation of the student's registration, may be considered only on the recommendation of the Director concerned.
- (8) The programme fees shall include registration fee, fee for the course work, evaluation fee and any other fees prescribed by the University from time to time, and shall always be charged on annual basis.

D. Supervision

- (1) Every student registered for a research degree programme shall be required to pursue the programme under the supervisor(s) recognized by the University. Supervision/ Joint Supervision for students shall be assigned by the School Board concerned in accordance with their choice from among the panel of supervisors recognized by the University.
- (2) The School Board shall recommend to the Research Degree Committee a panel of experts to be recognized as the Research supervisors.
- (3) An academic (includes teachers and other academic staff) with a Ph.D. degree and with at least five years post-doctoral research and/or teaching experience shall be eligible to be recognized as a Research supervisor.
- (4) At a time, a supervisor shall not guide more than 6 research students.

E. Programme Design

- (1) The Course-work may comprise of the course related to the thrust areas of research and research methodologies.
- (2) The Course work shall be prescribed by the School Board Concerned. Provided also that where such course work is deemed unnecessary, a prescription to that effect of exemption shall be made by the School Board concerned to be approved by the Research Degree Committee.
- (3) A candidate may be exempted (partially or fully) from the requirement of the course work by the concerned School Board and endorsed by the Research Degree Committee.
- (4) The course work in all cases may be completed within one year from the date of registration.

F. Dissertation/ Thesis

- (1) For the M.Phil. degree, a student shall be required to submit a dissertation. The dissertation work may take any of the forms such as field work, research study or exploratory/ laboratory work or such other forms on a subject approved by the School Board.
- (2) For D.Phil. degree, a student shall be required to submit a thesis in the format as may be prescribed by the School Board concerned. The thesis must be a piece of original research work characterized either by the discovery of new facts or invention of new ideas or a new interpretation of theories among others.

G. Duration

- (1) The minimum and maximum time for completing the programme shall be 2 years to 4 years for M.Phil. and 3 years to 5 years for D.Phil. respectively, counted from the date of registration to the programme. Provided that the period may be curtailed or extended with the approval of the Vice-Chancellor.
- (2) If a student fails to submit the dissertation/ thesis within the extended period, his/her registration shall be cancelled.
- (3) Commencing from the date of registration a student shall submit progress reports periodically (once in six months) in the prescribed format to the supervisor(s) who shall forward them alongwith his/her remarks about and assessment of the work done that far to the Research Degree Committee through the School Board concerned for review.

H. Evaluation and awards

- (1) The School Board concerned shall prescribe an evaluation scheme for the course work to be done by the students. Depending on the nature of the course and the specific needs, the evaluation methodologies may include:
 - (a) Evaluation system or a comprehensive examination as applicable to the prescribed credit-based courses.
 - (b) A term paper on a theme or presentation of an assignment at a seminar.
 - (c) Oral examination.
 - (d) Any combination of these methods.
- (2) A student shall be deemed to have completed his/her course work successfully if he/she obtains at least 50% of the maximum score in the course work.

I. Dissertation/ Thesis

- (1) On the successful completion of the course work, a student shall be required to pursue his research work under the guidance of his supervisor(s) at the end of which he/she shall be required to write a dissertation/ thesis as the case may be in accordance with the format and the guidelines prescribed by the School Board concerned and submit the same to the Registrar within the prescribed period of time.

- (2) The School Board concerned shall prescribe such rules as may be necessary for acceptance/revision/rejection of dissertation/ thesis for approval of the Research Degree Committee and the Executive Council.

J. Fees

- (1) Students admitted to M.Phil. or D.Phil. programme of the university shall pay the fees as determined by the Academic Council.
- (2) The fees shall be payable on such dates and such mode as may be notified.

K. Award of M.Phil./D.Phil. Degree

A student shall be awarded the M.Phil./D.Phil. Degree, with the approval of the Academic Council.

CHAPTER XVI

THE CONVOCATION

[Under Statute 10.04]

- (1) Convocation for the purpose of conferring Degrees/ Diplomas shall ordinarily be held once a year at Allahabad or at such place or Centre(s), and on such date(s), as may be decided by the Executive Council.

Provided that special convocation for conferring Honorary Degree shall be held only at Allahabad.

- (2) The Vice-Chancellor shall preside over all convocations and shall confer Degrees/Diplomas, if Chancellor is not present.
- (3) The Vice-Chancellor may invite a distinguished person to deliver the Convocation address at the convocations at Allahabad or any Centre(s).
- (4) The Vice-Chancellor shall present a report on the progress of the University at the Annual Convocation.
- (5) The students who have passed their examinations in the year for which the convocation is held shall be eligible to be admitted to the convocation.

Provided that in case the convocation is not held in particular year for any reason, the Vice-Chancellor shall be competent to authorize admission of successful students in that year to the respective Degree/Diplomas, in absentia and issue the Degrees/Diplomas on payment of prescribed fees.

- (6) Such students as are unable to present themselves in person at the Convocation shall, at their request, and on payment of the prescribed fees, be admitted to the Degrees/Diplomas, in absentia by the Vice-Chancellor, and their Degrees/Diplomas shall be issued by the Registrar, or a person designated by the Vice-Chancellor for the purpose.
- (7) The fees for admission to the Degree/Diploma in absentia shall be as may be determined by Academic Council.
- (8) Candidates at the Convocation shall wear the academic dress appropriate to their respective degrees. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper academic dress prescribed by the University.

- (9) For the award of degree at the Convocation, candidates of the highest doctoral degrees (D.Litt. & D.Sc.) will be presented individually to the Vice-Chancellor by Director of School concerned.
- (10) Candidates for lower research degree viz. D.Phil. or M.Phil. and post graduate Degree/Diploma will be presented schoolwise in one group (all subjects taken together) by the Directors of School concerned.

As the names are read out by the Director concerned the candidates would stand in their seats and the degree will be conferred by the Vice-Chancellor.

- (11) The Chancellor, the Vice-Chancellor and the Registrar will wear their special robes. Members of the Executive Council and Academic Council will wear the proper academic costumes of the University of which they are graduates or that prescribed for the degree of Masters of Arts of the University.
- (12) The Chancellor, the Vice-Chancellor, and Members of the Executive Council and Academic Council shall assemble in the Hall at the appointed hour and shall walk in procession in the following order to the Convocation *Pandal*:

The Registrar,
Members of the Academic Council,
Members of the Executive Council,
Directors of Schools,
Pro-Vice-Chancellor
The Vice-Chancellor,
Chief Guest
The Chancellor
A.D.C.

- (13) The Chancellor, the Vice-Chancellor, and Members of the Executive Council shall take their seats on the *dias* and the Members of the Academic Council on the side in front of the *dias* in places reserved for these bodies.
- (14) On the procession entering the *Pandal*, the candidates shall rise and remain standing until the Chancellor, the Vice-Chancellor and the Members of the Executive Council have taken their seats.

Vande Matram will be sung, preferably by a few girls students of the University, if available, otherwise by male students, all persons standing.

(15) The Vice-Chancellor with the permission of the Chancellor, if he is present, shall declare the Convocation open. When the Chancellor is not present, the Vice-Chancellor will declare the Convocation open.

(16) The Vice-Chancellor shall then say:

“इस दीक्षान्त समारोह का आयोजन वर्ष के स्नातकों को उपाधियाँ प्रदान करने के लिए किया गया है। स्नातक अग्रसर हों।”

कुलपति के इस आदेश के पश्चात सभी स्नातक अपने-अपने स्थान पर खड़े हो जायेंगे फिर कुलपति कुलाधिपति की आज्ञा से उनको अनुशासनादेश प्रदान करेंगे जो नीचे वर्णित है -

कुलपति द्वारा उपदेश के समय अभ्यर्थी खड़े हो जायेंगे तथा प्रत्येक खण्ड के अन्त में प्रतिजाने कह कर प्रत्युत्तर देंगे -

कुलपति :

अहं त्वामेवमुपदिशामि।

अध्ययन की समाप्ति पर तुम लोगों के लिए मेरा यह उपदेश है।

सत्यं वद। धर्मम् चर।

सत्य बोलो। धर्म का आचरण करो।

स्वाध्यायान्मा प्रमदः।

स्वाध्याय में प्रमाद न करो।

आचार्याय प्रियं धमनाहत्य प्रजातन्तु मा व्यवच्छेत्सीः

अपने आचार्य की सेवा में अभीष्ट धन अर्पित करके गृहस्थाश्रम में प्रवेश करते हुए सन्तान परम्परा को उच्छिन्न न करो।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

कुलपति:

सत्यान्न प्रमदितव्यम्।

सत्य में प्रमाद न करो।

धर्मान्न प्रमदितव्यम्।

धर्म में प्रमाद न करो।

कुशलान्न प्रमदितव्यम्।

कुशल व्यय में प्रमाद न करो।

भृत्यै न प्रमदितव्यम्।

ऐश्वर्य कार्य में प्रमाद न करो।

स्वाध्यायप्रवचनाभ्यां न प्रमदितव्यम्।

स्वाध्याय एवं प्रवचन में प्रमाद न करो।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

कुलपति:

देवपितृकार्याभ्यो न प्रमदितव्यम्।

मातृदेवो भव।

पितृदेवो भव।

आचार्यदेवो भव।

अतिथिदेवो भव।

यान्यनवद्यानि कर्माणि तानि

सेवितव्यानि, नो इतराणि।

यान्यस्माकं सुचरितानि तानि

त्वयोपास्यानि नो इतराणि।

विद्यार्थी:

प्रतिजाने।

कुलपति :

येके चास्मच्छेयांसो ब्राह्मणाः

तेषां त्वयासने प्रश्वसितव्यम्।

श्रद्धया देयम्। अश्रद्धया न देयम्।

श्रिया देयम्। हया देयम्।

संविदा देयम्।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

कुलपति :

अथ यदि ते कर्मविचिकित्सा वा

वृत्तविचिकित्सा वा स्यात्। ये तत्र

ब्राह्मणाः समर्शिनः युक्ता आयुक्ता

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

देव और पितरों के कार्य में प्रमाद न करो।

माता को देवता समझो।

पिता को देवता समझो।

आचार्य को देवता समझो।

अतिथि को देवता समझो।

जो निर्दोष कर्म हों उन्हें करो, दूसरे कर्मों को नहीं।

तुम्हारे जो शुद्ध आचरण हैं, तुम्हें उन्हीं पर उपासना करनी चाहिये, दूसरे कर्मों पर नहीं।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

जो हमारे श्रेष्ठ विद्वान हों, उन्हें आसन देकर अश्वस्त करना चाहिए।

श्रद्धा से देना चाहिए, अश्रद्धा से नहीं देना चाहिए। ऐश्वर्य के अनुसार देना चाहिए।

लज्जापूर्वक देना चाहिए। भय मानते हुए देना चाहिए।

मैत्री भाव से देना।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

यदि तुम्हें कर्म या आचरण के विषय में संदेह हो, तो समाज में जो विचारवान, कर्मठ संवेदनशील, धर्मनिष्ठ तथा विद्वान हों, वे उस

अलूक्षा धर्मकामाः स्युः यथा ते ह
वर्तेरन् तथा तत्र वर्तेथाः।
अथाभ्याख्यातेषु ये तत्र ब्राह्मणाः
सैमर्शिनः, युक्ता आयुक्ताः अलूक्षा
धर्मकामाः स्युः यथा ते तेषु वर्तेरन्
तथा तेषु वर्तेथाः।

विद्यार्थी

प्रतिजाने।

कुलपतिः

एष आदेशः। एष उपदेशः।

एषा वेदोमनिषत्।

एतदनुशासनम्। एवमुपासितव्यम् एवमु
चैतदुपास्यम्।

शिवास्तेपन्थानस्सन्तु।

विषय में जो व्यवस्था करें, वैसा ही तुम भी
करो। इसी प्रकार जिन पर मिथ्या आरोप
लगाये गये हों उनके विषय में भी समाज में
जो विचारवान, कर्मठ, संवेदनशील, धर्मनिष्ठ
तथा अधिकारी विद्वान हों, वे जैसा उनके साथ
व्यवहार करें, वैसा ही तुम भी करो।

हम प्रतिज्ञा करते हैं।

यह आदेश है यह उपदेश है।

यह वेद का रहस्य है।

यह अनुशासन है। इस प्रकार उपासना करनी
चाहिए। ऐसी ही उपासना करनी चाहिए।

आपका मार्ग मंगलमय हो।

(17) The Vice-Chancellor shall then say-

“Let the candidates for the various degrees be presented.”

(18) The Registrar shall say:

“The Director of School of is required to present Sri
..... for Honorary Degree and also request him to read out letter
of Commendation.

Director of the concerned school shall read out the letter of commendation
in honour of the candidates and request the Chancellor for award of Honorary
Degree.

The Chancellor shall then confer Honorary Degree in the following
manner:

“By Virtue of the authority vested in me as Chancellor of U.P. Rajarshi
Tandon Open University, I confer on Sri Honorary Degree of”.

(19) The candidates for the D.Litt. and D.Sc. degrees will be presented individually
to the Vice-Chancellor by the Director of the School concerned in the
following form:

“Sir, I present you Sri..... who has been examined and found qualified for the degree of Doctor of in to which I pray he may be admitted”.

The Vice-Chancellor shall then admit the candidates for the D.Litt. and D.Sc. degrees in the following words.

“By virtue of the authority vested in me as Vice-Chancellor of U.P. Rajarshi Tandon Open University, I admit Sri to the Degree of Doctor of of this University and I charge you throughout your life, to prove worthy of this degree”.

- (20) The candidates for the D.Phil. or M.Phil. degrees will be presented School-wise to the Vice-Chancellor in groups by the Director of the school concerned in the following form:

English

1.

2.

3.

Sanskrit

1.

2.

3.

Economics

1.

2.

3.

(and so on)

who have been examined and found qualified for the degree of Doctor of

Philosophy or M.Phil. of which I pray they may be admitted.

“By virtue of the authority vested in me as Vice-Chancellor of U.P. Rajarshi Tandon Open University, I admit you to the degree of Doctor of Philosophy or M.Phil. of this University and I charge you throughout your life, to prove worthy of this degree”

- (21) After the Doctor’s degree have been conferred by the Vice-Chancellor, the candidates for other degree shall be presented by the Registrar, at one and the same time, in the following form:-

“Sir I present you

.....	Candidates for the degree of Master of Arts
.....	“ “ “ “ “ Master of Science
.....	“ “ “ “ “ Master of Commerce
.....	“ “ “ “ “ Master of Education
.....	“ “ “ “ “ Master of Library and
	Information Science
	(and so on)

.....

who have been examined and found qualified for the respective degrees, to which I pray they may be admitted”.

The Vice-Chancellor shall then award the Masters Degree to the candidates in the following words:-

“By virtue of the authority vested in me as Vice-Chancellor of U.P. Rajarshi Tandon Open University, I award to you the Masters Degree which you have qualified in this University.

- (22) The candidates for the post-graduate Diplomas will be presented to the Vice-Chancellor by the Registrar :-

“Sir, I present you -

.....	Candidates for the Diploma of
.....	“ “ “
.....	“ “ “
.....	Candidates for the Diploma of

..... “ “ “
 “ “ “

who have been examined and found qualified for the respective Diplomas to which I pray they may be admitted”.

The Vice-Chancellor shall then award the Diploma to the candidates in the following words:-

“By virtue of the authority vested in me as Vice-Chancellor of U.P. Rajarshi Tandon Open University, I award to you the Diploma in which you have qualified in this University”.

- (23) When candidates for all P.G. Diploma have been presented, the Vice-Chancellor will admit the candidates to the Bachelor Degree in the following order and shall say:-

“Let the candidates who have been presented for the Bachelor degree of stand”.

Bachelor of Arts

Bachelor of Science

Bachelor of Commerce

Bachelor of Education

Bachelor of Library and Information Science

Bachelor of Engg. and Technology

The Vice-Chancellor shall then admit the candidates to the degree in the following words :-

“By virtue of the authority vested in me as Vice-Chancellor of U.P. Rajarshi Tandon Open University, I admit you to the degree of in this University and I charge you throughout your life to prove worthy of this degree.”

- (24) After the degree have been conferred, recipients of University Medals and Prizes who have won University Trophies shall be called out individually by the Registrar, and shall stand before the Chancellor who shall present the Medals, Prizes and Trophies.

- (25) When all the candidates have been admitted to their degrees and the Medals and Trophies have been presented, the Vice-Chancellor may read a report reviewing the work of the University during the previous year.
- (26) The Chancellor will introduce the Chief Guest and request him to address the Convocation.
- (27) The Convocation Address will then be delivered.
- (28) After this, the Vice-Chancellor with the permission of the Chancellor, if he is present, will declare the Convocation closed.
- (29) Singing of national Anthem “Jan-Gan-Man” preferably by a few girl students of the University, if available, otherwise by the male students.
- (30) The procession will then leave the Convocation *Pandal* in the reverse order as below, the graduates standing :-

A.D.C.*

The Chancellor

Chief Guest

The Vice-Chancellor,

Pro-Vice-Chancellor

Directors of Schools

Member of the Executive Council,

Members of the Academic Council,

The Registrar.



