उत्तराखण्ड शासन

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी (नैनीताल)

प्रथम अध्यादेश 2009

अध्याय–एक

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ–

(1) इस अध्यादेशो का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय का प्रथम अध्यादेश, 2009 है।

(2) यह अध्यादेश दिनांक 3 नवम्बर 2009 से प्रवृत्त समझे जायेंगे।

(3) यदि इस अध्यादेशो के अर्थ या व्याख्या के संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न होता है तो इसे कार्य परिषद द्वारा निस्तारित किया जायेगा।

अध्याय–दो

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

[धारा 32(2) (क) 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 सम्बन्ध 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 यह कि विश्वविद्यालय किसी ख्यातिप्राप्त बाह्य एजेन्सी से प्रवेश परीक्षा से सम्बन्धित 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. निदेशक (कुलपति द्वारा नामित) — अध्यक्ष
2. कुलपति द्वारा नामित कार्यपरिषद का एक सदस्य
3. वित्त अधिकारी/वित्त नियंत्रक
4. कुलसचिव

(4) शैक्षिक कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में 18 प्रतिशत सीट अनुसूचित जातियों, 4 प्रतिशत अनुसूचित जनजातियों तथा 14 प्रतिशत नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों के छात्रों के लिए आरक्षित रहेंगी :

परन्तु यदि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं नागरिकों के अन्य पिछडे 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। विद्यापरिषद 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–

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. (पी–एच.डी.)
(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 साथ स्नातक डिग्री :–

(क) वाणिज्य
(ख) पर्यावरण
(ग) कम्प्यूटर एप्लीकेशन
(घ) अर्थशास्त्र
(ड.) अंग्रेजी
(च) हिन्दी
(छ) इतिहास
(ज) लोक प्रशासन
(झ) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
(ञ) समाज शास्त्र
(ट) राजनीति विज्ञान
(ठ) समाज कार्य
(ड) पर्यटन
(ढ) हास्पिटलिटी तथा होटल एडमिनिस्ट्रेशन
(ण) भूगोल
(त) रसायन
(थ) भौतिकी
(द) गणित
(ध) प्राणि विज्ञान
(य) वनस्पति
(र) वानिकी
(ल) महिला अध्ययन
(व) सूचना प्रौद्योगिकी प्रबन्धन

(V) डिप्लोमा / उन्नत डिप्लोमा / पी0जी0डिप्लोमा :–

(क) पत्रकारिता एवं जनसंचार
(ख) प्रबंधन
(ग) अनुवाद
(घ) अन्तर्राष्ट्रीय विपणन एवं ई–बिजनेस
(ड.) हिन्दी / अंग्रेजी में सृजनात्मक लेखन
(च) शिक्षा प्रबंधन
(छ) स्वास्थ्य शिक्षा एवं पोषण
(ज) पर्यटन
(झ) ग्राम्य विकास
(ञ) मेडिकल टेक्निशियन
(ट) डाइटेटिक्स एण्ड न्यूट्रिशन
(ठ) भारतीय भाषायें: उर्दू तथा संस्कृत
(ड) कम्प्यूटर एप्लिकेशन
(ढ) इन्टरनेट वेबसाइट डिजाइनिंग एण्ड मैनेजमेंट
(ण) कम्प्यूटर द्वारा एकाउन्टेंसी
(त) कार्यालय प्रबंधन में कम्प्यूटर
(थ) कॉमर्शियल आर्ट्स
(द) फैशन डिजाइनिंग
(ध) इन्टीरियर डिजाइनिंग
(य) टैक्सटाइल डिजाइनिंग
(र) क्षेत्रीय भाषायें : गढ़वाली तथा कुमाऊँनी
(ल) हास्पिटलिटी एण्ड होटल एडमिनिस्ट्रेशन
(व) आपदा प्रबन्धन

(VI) सर्टिफिकेट कोर्स :–

(क) चाइल्ड केयर एण्ड न्यूट्रिशन
(ख) फूड एण्ड न्यूट्रिशन
(ग) पर्यटन अध्ययन
(घ) कम्प्यूटर्स
(ड.) उपभोक्ता संरक्षण
(च) पर्यावरणीय अध्ययन
(छ) श्रम विकास
(ज) मानवाधिकार
(झ) डिजाइन मैनेजमेंट
(ञ) उर्दू
(ट) संस्कृत
(ठ) ऑटोमोबाइल रिपेयर
(ड) टी.वी. रिपेयरिंग एण्ड मेन्टिनैन्स
(ढ़) फ्रुट्स एण्ड वेजीटेबिल प्रोसेसिंग
(ण) पोल्ट्री फार्म एण्ड मैनेजमैन्ट
(त) आधुनिक सचिवालयी पद्वति
(थ) डेयरी प्रोसेसिंग

5–शुल्क–

(1) विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेशित छात्र विद्या परिषद द्वारा समय–समय पर अवधारित शुल्क अदा करेंगे।

(2) शुल्क 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 विद्या परिषद अवधारित करे।

अध्याय–तीन
छात्रवृत्तियां, अध्येतावृत्तियां एवं पारितोषिक
[धारा 32(2) (क) के अधीन]

छात्रवृत्तियां

(1) समस्त छात्रवृत्तियां कार्यपरिषद द्वारा एक समिति, जिसमें कुलपति, संबंधित विद्या शाखा का निदेशक एवं विद्या परिषद द्वारा नामित उसका एक सदस्य होगा, की संस्तुति पर प्रदान की जायेंगी।

इस प्रकार प्रदत्त पारितोषिकों के संबंध में विद्या परिषद को उसकी आगामी बैठक में अवगत करा दिया जायेगा।

(2) विश्वविद्यालय द्वारा बी0ए0 अथवा बी0एस–सी0 अथवा पर्यटन, प्रथम वर्ष के छात्रों को छात्रवृत्तियां श्रेष्ठता के क्रम में उन छात्रों को जो उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड अथवा होटल प्रबन्धन की इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हों, प्रदान की जायेंगी।

(3) बी0काम0 प्रथम वर्ष में छात्रवृत्तियां श्रेष्ठता के क्रम में उन छात्रों को जो उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हों, प्रदान की जायेंगी।

(4) सभी छात्रवृत्तियां 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 संबधित विद्या शाखा 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 हाने के चार सप्ताह के अन्त तक पहुंच जाने चाहिएं।

(7) एक व्यक्ति को एक साथ दो अलग–अलग छात्रवृत्तियां 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, विद्या परिषद के निर्णय के अनुसार विद्या शाखाओं को प्रदान की जायेंगी :

परन्तु विद्या परिषद को यह शक्ति होगी कि वह किसी विद्या शाखा 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 मार्गदर्शन 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 विद्या शाखाओं 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) विद्या परिषद अध्येतावृत्ति के लिए समय–समय पर ऐसी 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 32 (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 अध्यादेश 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 :–

(एक) प्रत्येक कार्यक्रम में प्रत्येक इकाई का छात्र द्वारा स्वमूल्यांकन किया जायेगा। यह मूल्यांकन परीक्षा परिणाम में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

(दो) 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।

(तीन) 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।

(चार) सत्रीय कार्य का मूल्यांकन दो प्रकार से होगा, प्रथमः विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त विशेषज्ञ परीक्षक द्वारा, मूल्यांकित दत्तकार्य के तौर से तथा द्वितीय : कम्प्यूटर द्वारा कम्प्यूटर मूल्यांकित दत्तकार्य के तौर से।

(पाँच) 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** :

(एक) विश्वविद्यालय में संख्यात्मक अंकन प्रणाली है, यदि आवश्यक हुआ तो इसे श्रेणीकरण पद्धति में बदला जा सकता है।

(दो) 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 प्रतिशत और अधिक
द्वितीय श्रेणी	–	50 प्रतिशत और अधिक 60 प्रतिशत से कम
उत्तीर्ण	–	35 प्रतिशत और अधिक 50 प्रतिशत से कम
अनुत्तीर्ण	–	35 प्रतिशत से न्यून

ग. **परीक्षकों / प्राश्निकों / अनुसीमकों की नियुक्ति :**

(एक) अध्ययन बोर्ड की संस्तुति पर प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए शाखा का बोर्ड प्राश्निकों, अनुसीमकों तथा परीक्षकों की एक सूची तैयार कर परीक्षा समिति को प्रस्तुत करेगा, जो उस सूची में से प्राश्निकों, 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 प्राश्निकों, परीक्षकों एवं अनुसीमकों की नियुक्ति कर सकेगा।

घ. **संचालन प्रक्रिया :**

(एक) 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 के लिए पाठ्यक्रम का अध्ययन किया है तथा जिसने अपेक्षित संख्या में दत्त / सत्रीय कार्य प्रस्तुत कर दिये हैं, संबंधित पाठ्यक्रम की टर्मइण्ड परीक्षा में बैठने का पात्र होगा।

(दो) प्रत्येक अभ्यर्थी परीक्षा प्रपत्र भरेगा तथा उसे अधिसूचित अवधि के भीतर विश्वविद्यालय को भेजेगा।

(तीन) 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।

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

पारिश्रमिक की दरें–

(1) प्राश्निकों, 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–**

उत्तर प्रदेश राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम, 1973 (राष्ट्रपति अधिनियम सं0 10, वर्ष 1973, यथा उत्तराखण्ड में प्रवृत) के परीक्षाओं के संचालन से सम्बन्धित प्राविधान यथा आवश्यक परिवर्तन सहित उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के संचालन के संबंध में लागू होंगे।

अध्याय–पाँच

विश्वविद्यालय के केन्द्रों का गठन

(क) **क्षेत्रीय केन्द्रों का प्रबन्धन [धारा 5–IX के अधीन]**

ऐसे क्षेत्रीय केन्द्र स्थापित करना और बनाये रखना जो विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर अवधारित किये जायँ।

स्थापना, शक्तियां तथा कार्य – विश्वविद्यालय के क्षेत्रीय केन्द्रों की स्थापना, शक्तियां तथा कार्य, ऐसी रीति से निर्धारित किया जायेगा जैसा मान्यता बोर्ड द्वारा विहित तथा कार्यपरिषद द्वारा अनुमोदित हो।

(ख) **अध्ययन केन्द्रों का प्रबंधन [धारा 20(1), (2) के अधीन]**

(1) अध्ययन केन्द्र इतनी संख्या में होंगे जितनी विश्वविद्यालय समय–समय पर अवधारित करे।

(2) गठन,शक्तियाँ तथा कार्य–विश्वविद्यालय के अध्ययन केन्द्रों का गठन, शक्तियाँ और कार्य ऐसी रीति से निर्धारित 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–**

(एक) 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।

(दो) 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 परीक्षाफल निरस्त कर सकेगा।

ख. **विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के संबंध में छात्र अनुशासन–**

(एक) 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।

(दो) 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।

(तीन) प्रतिदिन परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व अधीक्षक सभी अभ्यर्थियों से यह अपेक्षा करेगा कि वे अपने शरीर, टेबल्स, डेस्क आदि की तलाशी कर ले और उनसे कहेगा कि ऐसे समस्त पेपर्स, किताबें, मोबाइल पेजर, नोट्स अथवा संदर्भ सामग्री जिनकी उन्हें कब्जे में रखने की अनुमति नहीं है अथवा परीक्षा हाल में उनके पहुंच में है, उन्हें सौप 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।

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

(पाँच) निम्न अनुचित साधन समझे जायेंगे :–

(क) पर्यवेक्षण स्टाफ के सदस्य की अनुमति के बिना, परीक्षा हाल 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 पन्ने 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 पन्नों 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–गलोज 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,मोबाइल पेजर, नोट्स, पेपर या कोई अन्य सामग्री चाहे लिखित अन्तर्लिखित या उत्किरक्त या कोई अन्य उपाय जो प्रश्न पत्र का उत्तर देने में सहायक हो सके।

(ज) किताब, नोट्स, पेपर या कोई 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।

(ञ) 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 पन्ने 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) प्राश्निक, 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 कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले इस खण्ड के उपबंध, उसमें विनिर्दिष्ट कोई ऐसा व्यक्ति जो–

(एक) 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।

(दो) 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, डिजर्टेशन , प्रेक्टिकल 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, भेष बदलने की व्यवस्था करना अथवा परीक्षा में किसी अभ्यर्थी के लिए भेष बदलना।

(थ) परीक्षा से संबंधित किसी मामले में जानबूझ कर अभिलेख कूटरचित करना या कूटरचित अभिलेख का इस्तेमाल करना।

(द) कार्यपरिषद किसी अथवा समस्त परीक्षाओं के संबंध में किसी कार्य लोप या करणत्रुटि को अनुचित साधन घोषित कर सकती है।

(छः) यदि कुलपति का यह समाधान हो जाता है कि किसी विशिष्ट/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 का यह समाधान हो जाता है, किसी विशिष्ट परीक्षा हॉल में 33–1/3 प्रतिशत या अधिक छात्र अनुचित साधनों का इस्तेमाल या नकल करने में अन्तर्ग्रस्त हैं तो यह सामूहिक नकल का मामला समझा जायेगा।

(सात) (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 या समर्थन में साक्ष्य सहित पूर्ण विवरण तथा अभ्यर्थी का कथन, यदि कोई हो, बिना विलम्ब 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 किया जायेगा।

(ग) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा अनुचित साधन इस्तेमाल करने का पता लग जाये 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।

(आठ) अनुचित साधन इस्तेमाल के सभी अधिकथित मामले परीक्षा समिति को संदर्भित किये जायेंगे।

(नौ) परीक्षा समिति द्वारा लिया गया निर्णय कुलपति के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

(दस) परीक्षा समिति यह संस्तुति कर सकती है कि–

(1) उस पत्र की परीक्षा अथवा प्रश्न–पत्र, जिसके संबंध में अभ्यर्थी ने अनुचित साधन इस्तेमाल किया है, निरस्त कर दिया जाय।

(2) उस सत्र की परीक्षा अथवा प्रश्न पत्र अथवा सम्पूर्ण परीक्षा जिसके संबंध में अभ्यर्थी ने अनुचित साधन इस्तेमाल किया है, निरस्त कर दिया जाय।

(3) 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।

(4) 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 (xxii) के अधीन]

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

अध्याय–आठ

अनुदेशकों, पाठ्यक्रम लेखकों, पटकथा लेखकों, काउन्सलरों, परामर्शदाताओं, कलाकारों तथा अन्य व्यक्तियों की नियुक्ति जो दक्षतापूर्ण कार्य संचालन के लिए आवश्यक हो

[परिनियम 4(19) के अधीन]

क. **नियुक्ति :**

(1) कुलपति अनुदेशकों, पाठ्यक्रम लेखकों, पटकथा लेखकों, काउन्सलरों, परामर्शदाताओं, प्रोग्रामरों, कलाकारों एवं ऐसे अन्य व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है। जिन्हें विश्वविद्यालय के दक्षतापूर्वक कार्य करने के लिये आवश्यक समझा जाय।

(2) कुलपति ऐसे व्यक्तियों को जो विश्वविद्यालय के दक्षतापूर्ण संचालन के लिए आवश्यक हो, अल्पकालिक नियुक्ति जो एक बार में छः माह से अनधिक हो, कर सकता है।

ख. **चयन की रीति :**

(क) (1) परिनियम 4(19) (एक) के अधीन नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, अन्य विश्वविद्यालयों शोध संस्थानों, प्रयोगशालाओं, केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार आदि में कार्यरत व्यक्तियों का बायोडाटा विद्या शाखाओं की विशेषज्ञ समिति के सदस्यों, पाठ्यक्रम लेखकों एवं अन्य स्त्रोतों द्वारा संस्तुत नामों पर एक समिति जिसमें विद्या शाखा का निदेशक तथा कुलपति द्वारा नामित एक निदेशक होगा, द्वारा विचार किया जायेगा।

(2) यह 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 कार्यपरिषद् के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किये जायेंगे।

(4) ऐसी नियुक्तियों के निबंधन एवं शर्तें ऐसी होंगी जैसी कार्यपरिषद् द्वारा अवधारित की जाय।

(ख) (1) परिनियम 4(19) (दो) के अधीन ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति के प्रयोजन के लिए जो विश्वविद्यालय के दक्षतापूर्ण कार्य संचालन के लिए आवश्यक समझे जाँय, के बायोडाटा एक समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे, जिनका गठन निम्न प्रकार होगा :

(एक)	कुलपति या उनकी नामिती	अध्यक्ष
(दो)	कुलसचिव	सदस्य
(तीन)	वित्त अधिकारी	सदस्य

(2) ऐसे व्यक्तियों के बायोडाटा पर समिति द्वारा विचार किया जायेगा।

(3) समिति यह संस्तुति 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 कार्यपरिषद् 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 सेवानिवृत्ति 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।

(ग) (एक) परिनियम 4(19) (तीन) समय–समय पर यथाअपेक्षित रूप से विभिन्न स्थानों पर अध्ययन केन्द्रों और प्रोग्राम केन्द्रों की स्थापना और अनुरक्षण करेगा और विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी को ऐसी शक्तियां प्रत्यायोजित करेगा जो उक्त केन्द्रों के दक्षतापूर्वक कार्य करने के लिए आवश्यक समझी जायें;

(दो) परिनियम 4(19) (चार) विषय विशेषज्ञों, शिक्षाविदों और प्रशासकों की समिति या समितियां गठित करेगा, जो कि विश्वविद्यालय के हित में आवश्यक हों।

अध्याय–नौ

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

[परिनियम 35 (9) के अधीन]

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

(क) नियुक्त प्राधिकारी :

(1) विश्वविद्यालय के अध्यापन एवं शैक्षणिक स्टाफ को छोड़कर, शिक्षणेत्तर स्टाफ के संबंध मे नियुक्त प्राधिकारी कुलसचिव होगा।

(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 परिषद् 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 कार्यपरिषद् द्वारा स्थगित, प्रति संहत या उपांतरित किया जा सकता है।

(4) किसी भी कर्मचारी को तब तक हटाया नहीं जायेगा जब तक कि 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 आधार पर 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 नैत्यिक 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 प्रतिशत नैत्यिक 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 जायेंगें।

(2) स्थायी पदों पर नियुक्ति एक वर्ष के परिवीक्षा पर होगी, कर्मचारी का कार्य सन्तोषजनक न पाये जाने पर परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकेगी :

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

(3) 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।

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

(5) 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 मे सद्भावनापूर्वक की गयी है या की जाने के लिए तात्पर्यित है, विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध नहीं होंगी।

(ग) आरक्षण :

अनुसूचित जाति के अभ्यर्थियों के लिए अट्ठारह प्रतिशत, अनुसूचित जनजाति के लिए चार प्रतिशत एवं नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गो के लिए चौदह प्रतिशत पद आरक्षित होंगे। आरक्षित श्रेणीयों हेतु आरक्षण की व्यवस्था वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अपने कर्मचारियों के लिये अवधारित की जायेगी।

(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 जायेगी।

(4) अन्य अधिकारियों एवं शिक्षणेत्तर स्टाफ की नियुक्ति के लिए एक चयन समिति होगी जिसमें निम्नलिखित होंगे :

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

(ख)	कुलसचिव	सदस्य
(ग)	वित्त अधिकारी	सदस्य
(घ)	दो सदस्य, जिनमें से एक अनुसूचित जाति/ जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग का होगा, कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे	सदस्य

(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 साक्षात्कार 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 होगी जैसी राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जायेगी।

(11) अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राज्य कर्मचारियों की भांति 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 अशंदान करने के हकदार होगें।

(ङ) 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) प्रत्यके 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 सबंध 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 कुलसचिव 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 नही करता है अथवा जिसका कार्य व आचरण संतोषजनक 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 संबंधित 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 जिनमें नैतिक अधमता अंतर्वलित 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 चाहें।
(ग) अपने प्रतिवाद में ऐसे साक्ष्यों को बुलाने और परीक्षण करने का, जिन्हें वह चाहें, 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 इनकार कर सकता है।

(4) कार्य परिषद किसी समय जांच अधिकारी की रिपोर्ट की दिनांक से साधारणतया दो मास के भीतर संबंधित कर्मचारी को सेवा से पदच्युत करने या हटाने या उसकी सेवायें समाप्त करने का प्रस्ताव पारित कर सकती है, जिनमें पदच्युत करने, हटाने या सेवा समाप्त करने के कारण उल्लिखित किये जायेंगे।

(5) प्रस्ताव की सूचना संबंधित कर्मचारी को तुरन्त दी जायेगी।

(6) कार्य परिषद्, कर्मचारी को सेवा से पदच्युत करने या हटाने के बजाय तीन वर्ष से अनधिक विनिर्दिष्ट अवधि के लिए कर्मचारी का वेतन कम करने या विनिर्दिष्ट अवधि के लिए उसकी वेतन वृद्धियाँ रोक करके अपेक्षाकृत हल्का दण्ड देने का संकल्प पारित कर सकती है या कर्मचारी को उसके निलंबन के अवधि के, यदि कोई हो, वेतन से वंचित कर सकती है।

(7) विश्वविद्यालय के कर्मचारी को निलंबित समझा जायेगा–

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

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

स्पष्टीकरण– उपर्युक्त विनिर्दिष्ट 24 घंटे 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 निलंबन की अवधि में समय–समय पर यथासंशोधित वित्तीय हस्त पुस्तिका का खण्ड–2 के भाग 2 के अध्याय–8 के उपबन्धों के अनुसार, जो आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे, जीवन निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

ज– छुट्टी संबंधी नियम
(परिनियम 32 के अधीन)

छुट्टी निम्नलिखित प्रकार की होगी–

(1) आकस्मिक छुट्टी	[परिनियम 32 (1) के अन्तर्गत]
(2) विशेषाधिकार छुट्टी	[परिनियम 32 (2) के अन्तर्गत]
(3) कर्तव्य छुट्टी	[परिनियम 32 (3) के अन्तर्गत]
(4) दीर्घकालीन छुट्टी	[परिनियम 32 (4) के अन्तर्गत]
(5) असाधारण छुट्टी	[परिनियम 32 (5) के अन्तर्गत]
(6) प्रसूति छुट्टी	[परिनियम 32 (6) के अन्तर्गत]
(7) बीमारी की छुट्टी	[परिनियम 32 (8) के अन्तर्गत]

(1) **आकस्मिक छुट्टी** पूर्ण वेतन पर दी जायेगी जो एक मास में सात दिन अथवा एक सत्र से चौदह दिन से अधिक नहीं होगी और यह संचित नहीं होगी। यह साधारणतया अवकाश के दिन के साथ मिलायी नहीं जा सकेगी, किन्तु विशेष परिस्थितियों में कुलपति उन कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, इस शर्त को त्याग सकता है।

(2) एक सत्र में दस कार्य–दिवस तक की **विशेषाधिकार छुट्टी** पूर्ण वेतन पर होगी, और यह 60 कार्य दिवस तक संचित की जा सकती है।

(3) विश्वविद्यालय के ऐसे निकायों, तदर्थ समितियों तथा सम्मेलनों के, जिसमें कोई अध्यापक पदेन सदस्य हो या जिसे वह विश्वविद्यालय द्वारा नाम निर्दिष्ट किया गया हो, किसी अधिवेशन में सम्मिलित होने तथा विश्वविद्यालय की परीक्षा संचालित करने के लिए 15 कार्य दिवस तक की **कर्तव्य (ड्यूटी) छुट्टी** पूर्ण वेतन पर दी जायेगी।

(4) किसी एक सत्र में एक मास के लिए **दीर्घ कालीन छुट्टी**, जो आधे वेतन पर होगी, और जो बारह मास तक संचित की जा सकती है, उन कारणों से यथा लम्बी बीमारी, आवश्यक कार्य, अनुमोदित अध्ययन या निवृत्तिक पूर्वता के लिए दी जा सकती है:

परन्तु, यह कि लम्बी बीमारी की स्थिति में छुट्टी, कार्य परिषद् के विवेकानुसार छः मास से अनधिक अवधि के लिए पूर्ण वेतन पर दी जा सकती है। ऐसी छुट्टी, लम्बी बीमारी को छोड़कर, केवल पांच वर्ष की लगातार सेवा के पश्चात् ही दी जा सकती है :

परन्तु यह और कि ऐसे अध्यापकों को, जिनका चयन विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अध्यापक अध्येतावृत्ति के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या दूरस्थ शिक्षा परिषद् या केन्द्रीय या राज्य सरकार के अधीन किसी अनुदान आयोग या दूरस्थ शिक्षा परिषद् विश्वविद्यालय या किसी केन्द्रीय या राज्य सरकार के अधीन प्रायोजित किसी अन्य योजना के अधीन विदेश में प्रशिक्षण अथवा के लिए चयन किया जाता है तो उन्हें अध्येत्तावृत्ति, शिक्षण या अध्ययन की अवधि के लिए पूर्ण वेतन पर ऐसी शर्तों और निबन्धनों पर, जो राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायं, छुट्टी दी जा सकती है।

(5) **असाधारण छुट्टी** बिना वेतन के होगी। यह प्रारम्भ में ऐसे कारणों से जिन्हें कार्य परिषद् उचित समझे, तीन वर्ष अनधिक अवधि के लिए दी जा सकती है, किन्तु परिनियम 27 के खण्ड (22) में उल्लिखित परिस्थितियों के सिवाय यह विशेष परिस्थितियों के अधीन दो वर्ष से अनधिक अवधि के लिए बढ़ाई जा सकती है।

स्पष्टीकरण: (1) अध्यापक जो कोई स्थायी पद धारण करता हो या जो निम्न पद पर स्थायी होने पर तीन वर्ष से अधिक अवधि से किसी उच्च पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा हो, राज्य सरकार की सहमति से, उच्च वैज्ञानिक और तकनीकी अध्ययन के लिए स्वीकृत की गयी असाधारण छुट्टी की अवधि की गणना समय–मान में अपनी वेतनवृद्धि के लिए गणना किये जाने का हकदार होगा :

परन्तु यह कि उच्च वैज्ञानिक एवं तकनीकी अध्ययन के अन्तर्गत निम्नांकित कार्यों को सम्मिलित किया जा सकेगा–

(क) संबंधित शिक्षक उच्चतर अध्ययन के लिए प्रदेश में या प्रदेश से बाहर जा रहा हो, जिसके लिए विश्वविद्यालय की कार्य परिषद् एवं शासन की पूर्व अनुमति प्राप्त कर ली गयी हो। यदि पूर्व अनुमति प्राप्त नहीं की गयी है, तो ऐसा अवकाश देय नहीं होगा।

(ख) उच्च वैज्ञानिक एवं तकनीकी अध्ययन का आशय अन्यत्र सेवा करना नहीं है। (सामान्यतः शिक्षक उच्चतर वेतनमान में सेवारत होने के उपरान्त एक या दो शोध पत्र सेमिनार आदि में प्रस्तुत करते हैं, जिसे वे उच्च वैज्ञानिक एवं तकनीकी अध्ययन मानते हैं।)

(ग) उच्च वैज्ञानिक एवं तकनीकी अध्ययन पूर्णतः वैज्ञानिक एवं तकनीकी अध्ययन होना चाहिए। यह अवकाश स्वीकृत करने के लिए आशय नहीं होनी चाहिए।

(घ) यदि कोई अभ्यर्थी विदेश में उच्च वेतनमान में सेवा आदि करता है, साथ ही एक या दो शोध पत्र अथवा पुस्तक भी लिखता है, तो यह उच्च वैज्ञानिक एवं तकनीकी अध्ययन नहीं समझा जायेगा।

(2) राज्य सरकार की सहमति कोई अध्यापक, जो अस्थायी पद धारण करता हो, और जिसे ऐसी छुट्टी स्वीकृत की गयी हो, ऐसी छुट्टी से वापस आने पर वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड 2, भाग 2 से भाग 4 के मूल नियम 27 के अनुसार अपने वेतन समयमान में ऐसी अवस्था पर निर्धारित कराने का हकदार होगा जो उसे उस समय मिलता यदि वह छुट्टी पर न गया होता, परन्तु यह कि वह अध्ययन जिसके लिए छुट्टी स्वीकृत की गयी थी, लोकहित में रहा हो।

(6) अध्यापिकाओं को पूर्ण वेतन सहित 135 दिनों की अवधि तक **प्रसूति छुट्टी** दी जा सकेगी:

परन्तु ऐसी छुट्टी अध्यापिका को अस्थायी सेवा सहित, यदि कोई हो, सम्पूर्ण सेवा अवधि में दो बार से अधिक नहीं दी जायेगी।

(7) किसी पंजीकृत चिकित्सक का चिकित्सा प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने पर **बीमारी की छुट्टी** या लम्बी बीमारी के कारण दीर्घकालीन छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है। यदि ऐसी छुट्टी 14 दिनों से अधिक हो तो कुलपति ऐसे रजिस्ट्रीकृत चिकित्सक का, जो उसके द्वारा अनुमोदित हो, द्वितीय प्रमाण पत्र मांगने के लिए सक्षम होगा।

(8) दीर्घकालीन छुट्टी तथा असाधारण छुट्टी को छोड़कर, जो कार्य परिषद् द्वारा स्वीकृत की जायेगी, के सिवाय, छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम अधिकारी कुलपति होगा।

(9) सामान्य :

(1) छुट्टी अधिकार स्परूप 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।

(2) छुट्टी के लिए हमेशा पहले से ही आवेदन किया जाना चाहिए और उपभोग करने से पूर्व समक्ष अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर ली हो।

(3) जब तक छुट्टी की स्वीकृति जारी नहीं हो जाती तब तक कर्मचारी स्टेशन नहीं छोड़ेगा।

(4) 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।

(10) **अधिवर्षिता आयु**–(परिनियम 33 के अधीन) :

(क) विश्वविद्यालय के कर्मचारी की अधिवर्षता आयु 60 वर्ष होगी। परन्तु, यह कि यदि किसी अध्यापक की अधिवर्षिता का दिनांक 30 जून को न हो तो वह अध्यापक शिक्षा सत्र के अन्त तक अर्थात् अनुवर्ती 30 जून तक सेवा में बना रहेगा और वह अपनी अधिवर्ष के दिनांक के ठीक अनुवर्ती दिनांक से आगामी 30 जून तक पुनर्नियोजित समझा जायेगा।

(ख) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की सेवानिवृति का दिनांक उस कर्मचारी के 60 वें जन्म के ठीक पूर्व माह का अन्तिम दिनांक होगा।

अध्याय–दस

शोध उपाधि कार्यक्रम एवं समिति का गठन

[परिनियम 37 (5) के अधीन]

(क) **प्रबन्ध एवं समन्वय** :

(1) मास्टर ऑफ फिलासौफी (एम. फिल.) एवं डाक्टर ऑफ फिलासौफी (डी. फिल.) (पी–एच.डी.) 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 ऑफ फिलासौफी (एम. फिल.) अथवा डाक्टर ऑफ फिलासौफी (डी. फिल.) (पी–एच.डी.) तथा ऐसी ही 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 विद्यापरिषद् द्वारा अपनायी गयी शोध नीति के अनुसार होंगे।

(ख) **शोध उपाधि समिति** :

(1) एक शोध समिति होगी जो विद्या परिषद् के सम्पूर्ण मार्गदर्शन और 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 :–

(एक) शोध नीति का प्रबंधन एवं प्रशासन, कार्यक्रम परिकल्पना, मूल्यांकन एवं शोध उपाधियां प्रदान करना।

(दो) पंजीकरण के लिए मार्गदर्शक सिद्धान्तों को विनिर्मित करना, पर्यवेक्षण, कार्यक्रम परिकल्पना, मूल्यांकन एवं शोध उपाधियां प्रदान करना।

(तीन) मूल्यांकन के लिए शोध सूचकों का अनुश्रवण।

(चार) विद्या शाखा के बोर्ड के लिए सुसंगत शोधक्षेत्र के मानदण्ड/ संक्षिप्त लेख/विषयों का अवधारण।

(पाँच) शोध प्राथमिकताओं एवं शोध के लिए साधन आवंटन करने के लिए परामर्श देना।

(छः) विश्वविद्यालय के शोध प्रयासों पर समेकित रिपोर्ट तैयार करना।

(सात) शोध विकास एवं समन्वय से संबंधित कोई अन्य कार्य।

(3) शोध उपाधि समिति का गठन निम्न प्रकार होगा–

(एक) कुलपति शोध उपाधि समिति का अध्यक्ष होगा।

(दो) दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय के कर्मचारी न हों, कुलपति द्वारा नामित किए जायेंगे।

(तीन) कुलपति द्वारा नामित योजना बोर्ड एवं विद्या परिषद् का एक–एक प्रतिनिधि।

(चार) 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 सदस्य से गणपूर्ति होगी।

(ग) पंजीकरण एवं पर्यवेक्षण :

(1) शोध उपाधि समिति द्वारा समय समय पर दिये गये मार्गदर्शक सिद्धांतों 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 कार्य 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.(पी–एच.डी.) कार्यक्रम के लिए पंजीकृत किये जाने के लिए अर्ह होगा, बशर्ते कि उसने 55 प्रतिशत अंक (50 प्रतिशत 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.(पी–एच.डी.) छात्रों की दो कोटियाँ पूर्णकालिक एवं अंशकालिक होंगी।

(क) वे सभी जिन्हें विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य अभिकरण द्वारा अध्येतावृत्ति प्रदान की गई 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 अध्येतावृत्ति प्राप्त नहीं है, को पूर्णकालिक छात्रों के रूप में पंजीकरण की मंजूरी दे सकती है पूर्णकालिक छात्र अपनी परियोजनाओं (प्रोजेक्ट) पर हल्द्वानी 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–अपनी सेवा में रहते हुए इस कोटि के अंग होंगे, शोध उपाधि समिति एम.फिल./डी.फिल (पी–एच.डी.) कार्यक्रम में पंजीकरण के लिए विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों के संबंध में भी विचार कर सकती है।

(4) एम.फिल./डी.फिल.(पी–एच.डी.) कार्यक्रम के लिए सभी पंजीकरण अंनतिम होंगे, जिनकी पुष्टि शोध उपाधि समिति द्वारा विहित प्रकिया 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:–

(एक) शुल्क का भुगतान न करने पर।
(दो) असंतोषजनक प्रगति।
(तीन) अध्यादेशों के उपबन्धों का अनुपालन करने पर।
(चार) विहित समय सीमा के भीतर डिसर्टेशन/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 हैं।

(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 पर्यवेक्षक/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 (शैक्षिक एवं अन्य शैक्षिक स्टाफ सम्मिलित) जो डी.फिल.(पी–एच.डी.) उपाधि धारक है एवं कम से कम पांच वर्ष 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 पांच से अधिक छात्रों का मार्गदर्शन नहीं करेगा।

ङ. **कार्यक्रम परिकल्पना :**

(1) पाठ्यकार्य में पाठ्यक्रम से संबंधित थ्रस्ट एरियाज ऑफ रिसर्च एवं रिसर्च मैथडालौजी 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 डेसर्टेशन 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 सिद्धांतों का नया निर्वचन होना चाहिए।

छः. **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 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) पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने पर अपने पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन के अधीन अपने शोध कार्य का अध्ययन करना छात्र के लिए अनिवार्य होगा, जिसके अंत में वह संबंधित विद्या शाखा के बोर्ड द्वारा विहित प्रपत्र एवं मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुरूप एक डिसर्टेशन/थीसिस जो भी स्थिति हो, लिखेगा और विहित अवधि के भीतर कुलसचिव को प्रस्तुत करेगा।

(2) 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।

(3) छात्र द्वारा उसका पाठ्यकार्य सफलतापूर्वक पूर्ण किया माना जायेगा यदि वह पाठ्यक्रम में अधिकतम स्कोर का 50% प्राप्त कर लेता है।

(4) संबंधित विद्या शाखा का बोर्ड शोध उपाधि समिति एवं कार्य परिषद् के अनुमोदन के लिए डिसर्टेशन/थीसिस की स्वीकृति/पुनरीक्षण/अस्वीकृति के लिए ऐसे नियम विहित करेगा जो आवश्यक हों।

झ. **शुल्क :**

(1) विश्वविद्यालय की एम. फिल. या डी. फिल. (पी–एच.डी.) कार्यक्रम में प्रवेषित छात्र विद्या परिषद् द्वारा अवधारित शुल्क का भुगतान करेंगे।

(2) शुल्क का भुगतान ऐसे तिथि एवं ऐसी रीति से होगा जैसा अधिसूचित किया जाए।

ञ. **एम. फिल./डी. फिल.(पी.–एच.डी.) उपाधि प्रदान करना :**

छात्र को एम.फिल./डी. फिल.(पी–एच.डी.) की उपाधि विद्या परिषद् के अनुमोदन से प्रदान की जायेगी।

अध्याय–ग्यारह

दीक्षांत समारोह

[परिनियम 38 (1) के अधीन]

(1) उपाधियां/डिप्लोमा प्रदान करने के लिए दीक्षांत समारोह का आयोजन वर्ष में एक बार हल्द्वानी अथवा ऐसे स्थान या केन्द्र पर होगा, जैसा कार्य परिषद् अवधारित करें :

परंतु मानक उपाधि प्रदान करने के लिए विशेष दीक्षांत समारोह हल्द्वानी में होगा।

(2) यदि कुलाधिपति उपस्थित न हो तो सभी दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कुलपति करेगा और उपाधियाँ/डिप्लोमा प्रदान करेगा।

(3) कुलपति किसी विशिष्ट व्यक्ति को दीक्षांत भाषण देने के लिए दीक्षांत समारोह में इलाहाबाद अथवा किसी अन्य केन्द्र /स्थान पर आमंत्रित कर सकता है।

(4) कुलपति वार्षिक दीक्षांत 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 दीक्षांत समारोह आयोजित है, दीक्षांत समारोह में सम्मिलित किये जाने के पात्र होंगे :

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

(6) ऐसे छात्र जो दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने में असमर्थ हों, को उनके अनुरोध एवं विहित शुल्क का भुगतान करने पर कुलपति द्वारा उनकी अनुपस्थिति मे उपाधि/डिप्लोमा प्रदान करने की अनुमति दी जायेगी। और कुलसचिव या कुलपति द्वारा इस परियोजन हेतु नामनिर्दिष्ट व्यक्ति उपाधि/डिप्लोमा निर्गत करेगा।

(7) अनुपस्थिति में उपाधि/डिप्लोमा प्रदान करने के लिए शुल्क ऐसी होगी जो विद्या परिषद् द्वारा अवधारित की जाए।

(8) अभ्यर्थी दीक्षांत समारोह में अपनी उपाधि के अनुसार समुचित शैक्षिक पोषाक पहनेंगे, कोई भी अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा विहित उचित शैक्षिक पोषाक के बिना दीक्षांत समारोह में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

(9) दीक्षांत समारोह में उपाधि प्रदान करने के लिए संबंधित विद्या परिषद् के निदेशक द्वारा उच्चतम डाक्टोरल उपाधि (डी. लिट, डी. एस. सी.) के अभ्यर्थियों को कुलपति के सम्मुख प्रस्तुत किया जायेगा।

(10) निचले स्तर के शोध उपाधि यथा डी. फिल. या एम. फिल./पी.–एच.डी. एवं स्नातकोत्तर उपाधि/डिप्लोमा के अभ्यर्थियों को विद्या शाखा के निदेशकों द्वारा विद्या शाखा वार एक समूह में (सभी विषयों के एक साथ) प्रस्तुत किये जायेंगे। ज्यों ही संबंधित 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, कार्यपरिषद् एवं विद्या परिषद् के सदस्य विश्वविद्यालय की समुचित शैक्षिक पोषाक पहनेंगे, जिसके वे स्नातक हैं या मास्टर ऑफ आर्टस उपाधि के लिए विहित समुचित शैक्षिक पोषाक पहनेंगे।

(12) कुलाधिपति, कुलपति के कार्यपरिषद् के सदस्य एवं विद्यापरिषद् के सदस्य निर्धारित समय पर हाल में एकत्रित होंगे और शोभायात्रा के रूप में निम्नक्रम में दीक्षांत समारोह पंडाल की ओर चलेंगे।

कुल सचिव
विद्यापरिषद् के सदस्य
कार्यपरिषद् के सदस्य
विद्या शाखाओं के निदेशक
कुलपति
मुख्य अतिथि
कुलाधिपति
ए.डी.सी.

(13) कुलाधिपति, कुलपति एवं कार्यपरिषद् के सदस्य मंच पर अपना स्थान ग्रहण करेंगे और विद्या परिषद् के सदस्य मंच के सामने इन निकायों हेतु आरक्षित जगह पर अपना स्थान ग्रहण करेंगे।

(14) शोभायात्रा के पंडाल में प्रवेश करने पर सभी अभ्यर्थी अपने–अपने स्थान पर तब तक खड़े रहेंगे जब तक कुलाधिपति, कुलपति एवं कार्यपरिषद् के सदस्य अपना स्थान ग्रहण नहीं कर लेते।

बन्देमातरम् 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, दीक्षांत समारोह के प्रारम्भ होने की घोषणा करेंगे, जब कुलाधिपति उपस्थित न हों तो कुलपति दीक्षांत समारोह प्रारम्भ होने की घोषणा करेंगे।

(16) इसके बाद कुलपति कहेंगे :–

" इस दीक्षांत समारोह का आयोजन वर्ष ..... के स्नातकों को उपाधियां प्रदान करने के लिए किया गया है। स्नातक अग्रसर हों। "

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

कुलपति द्वारा उपदेश के समय अभ्यर्थी खड़े हो जायेंगे तथा प्रत्येक खंड के अन्त में प्रतिजाने कहकर 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 धमनाहृत्य प्रजातन्तु मा व्यवछेत्सीः	अपने आचार्य की सेवा में अभीष्ट धन अर्पित करके गृहस्थाश्रम में प्रवेश करते हुए संतान परंपरा को उछिन्न न करो।

विद्यार्थीः

प्रतिजाने। — हम प्रतिज्ञा करते हैं।

कुलपतिः

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।

विद्यार्थीः

प्रतिजाने। — हम प्रतिज्ञा करते हैं।

कुलपतिः

देवपितृकार्याभ्यो न प्रमदितव्यम्।	देव और पितरों के कार्य में प्रमाद न करो।
मातृदेवो भव।	माता को देवता समझो।
पितृदेवो भव।	पिता को देवता समझो।
आचार्यदेवो भव।	आचार्य को देवता समझो।
अतिथिदेवो भव।	अतिथि को देवता समझो।
यान्यनवद्यानि कर्माणि तानि सेवितव्यानि, नो इतराणि।	जो निर्दोष कर्म हों उन्हें करो, दूसरे कर्मों को नहीं।
यान्यस्माकं सुचरितानि तानि त्वयोपास्यानि नो इतराणि।	उपासना करनी चाहिए, दूसरे कर्मों पर नहीं।

विद्यार्थीः

प्रतिजाने। — हम प्रतिज्ञा करते हैं।

कुलपतिः

येके चास्मच्छेयांसो ब्राह्मणाः तेषां त्वयासने प्रश्वसितव्यम्।	जो हमारे श्रेष्ठ विद्वान हों, उन्हें आसन देकर अश्वस्त करना चाहिए।
श्रद्धया देयम्। अश्रद्धया न देयम्। श्रिया देयम्। ह्रया देयम्। संविदा देवम।	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।

विद्यार्थीः

प्रतिजाने। — हम प्रतिज्ञा करते हैं।

कुलपतिः

अथ यदि ते कर्मविचिकित्सा वा बृत्तविचिकित्सा वा स्यात्। ये तत्र ब्राह्मणाः समर्शिनः युक्ता आयुक्ता अलूक्षा धर्मकामाः स्युः यथा ते ह वर्तेरन् तथा तत्र वर्तथाः। अथाभ्वारव्यातेषु ये तत्र ब्राह्मणाः सैमर्शिनः, युक्ता आयुक्ताः अलूक्षा धर्मकामाः स्युः यथा ते तेषु वर्तेरन् तथा तेषु वर्तेथाः।	यदि तुम्हें कर्म या आचरण के विषय में संदेह हो, तो समाज में जो विचारवान,कर्मठ संवेदनशील, धर्मनिष्ठ तथा विद्वान हो, व उस विषय में जो व्यवस्था करें, वैसा हो तुम भी करों। 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।

विद्यार्थी:	हम प्रतिज्ञा करते हैं।
प्रतिजाने।	हम प्रतिज्ञा करते हैं।
कुलपतिः	
एष आदेशः। एष उपदेशः।	यह आदेश है यह उपदेश है।
ऐषा वेदोमनिषत्।	यह वेद का रहस्य है।
एतदनुशासमम्। एवमुपासितव्यम् एवम् चैतदुपास्यम्।	यह अनुशासन है। इस प्रकार उपासना करनी चाहिए।ऐसी ही उपासना करनी चाहिए।
शिवास्तेपन्थानस्सन्तु।	आपका मार्ग मंगलमय हो।

(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 करेंगे–

" उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के कुलाधिपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं श्री .....को ..... की मानद उपाधि प्रदान करता हूँ।"

(19) डी. लिट्. एवं डी. एस. सी. 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 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 की निम्न शब्दों में डी. लिट्. एवं डी.एस.–सी. उपाधि प्रदान करेंगे:

"उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं श्री ..... को इस.....विश्वविद्यालय की डाक्टर ऑफ ..... की उपाधि प्रदान करता हूँ और आपको जीवन भर इस उपाधि के योग्य सिद्ध होने की प्रेरणा देता हूँ।"

(20) डी.फिल./(पी–एच.डी.) अथवा एम. फिल. के अभ्यर्थियों को विद्या शाखावार समूहों में संबंधित विद्या शाखा के निदेशकों द्वारा कुलपति के समक्ष निम्न रूप में प्रस्तुत किया जायेगा।

1. हिन्दी
2.
3.

संस्कृत

1
2

अंग्रेजी

1
2
3

(और इसी प्रकार आगे)

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

"उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में निहित प्राधिकार के बल पर मैं आपको ईस विश्वविद्यालय की डी. फिल./ उपाधि/पी.एच.डी. या एम.फिल. 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 ऑफ आर्ट्स
मास्टर ऑफ साइंस
मास्टर ऑफ कामर्स
मास्टर ऑफ एजुकेशन
मास्टर ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इंफारमेशन साइंस,
(और इसी प्रकार आगे)

की उपाधि के लिए अभ्यर्थियों को प्रस्तुत करता हूँ जिनकी परीक्षा ले ली गयी हैं 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 करेंगें–

"उत्तराखण्ड 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 हैं 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–

" उत्तराखण्ड 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 जाएगी और वह कहेंगे–

" अभ्यर्थी जिन्हें ..... की स्नातक की उपाधि के लिए प्रस्तुत किया गया है खड़े हो जायं"।

बी0 ए0
बी0 एस0 सी0

बी0 काम0

बी0 एड0

बी0 लिब0 एण्ड आई0 एस0 सी0

बी0टी0एस0

फिर कुलपति अभ्यर्थियों को निम्न शब्दों में उपाधि प्रदान करेंगें–

' उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप मे विहित 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 उपाधियाँ, 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।

(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 छात्रों द्वारा राष्ट्रगान 'जनगणमन' होगा।

(30) इसके पश्चात् शोभा यात्रा दीक्षान्त समारोह पंडाल से निम्न विपरीत क्रम में प्रस्थान करेगी, सभी स्नातक खड़े हो जायेंगे–

ए0 डी0 सी0

कुलाधिपति

मुख्य अतिथि

कुलपति

विद्या शाखाओं के निदेशक

कार्यपरिषद् के सदस्य

विद्यापरिषद् के सदस्य

कुल सचिव

आज्ञा से,

राधिका झा,
अपर सचिव

टिप्पणी–राजपत्र, दिनांक 14–11–2009, भाग–1 में प्रकाशित।
[प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित––]
पी0एस0यू0 (आर0ई0) 11 शिक्षा / 595–30–11–2009–100 (कम्प्यूटर / रीजियो)।