रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

सत्यमेव जयते

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 144] नई दिल्ली, बुधवार, अप्रैल 12, 2017/चैत्र 22, 1939
No. 144] NEW DELHI, WEDNESDAY, APRIL 12, 2017/CHAITRA 22, 1939

महात्मा गाँधी केंद्रीय विश्वविद्यालय

(संसद के अधिनियम अंतर्गत स्थापित एक केंद्रीय विश्वविद्यालय)

अधिसूचना

मोतिहारी, 30 अगस्त, 2016

सं. 11–1/एमजीसीयूबी/जीए/2016/1131.—यह सूचित किया जाता है कि केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 और विश्वविद्यालय परिनियम की 37 वीं संविधि में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए विश्वविद्यालय की कार्य परिषद् ने अध्यादेश संख्या 2, 3, 4, 16 और 17 का निर्माण किया है।

विश्वविद्यालय परिनियम की संविधि 37 में उल्लेखित प्रावधानों के तहत जो अध्यादेश नीचे प्रस्तुत हैं, वे कार्य परिषद् के अनुमोदन के तुरंत बाद प्रभावी होंगे।

अध्यादेश संख्या 2

अधिष्ठाता (डीन) की नियुक्ति, कार्य, कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ

1. संकाय/स्कूल के अधिष्ठाता की नियुक्ति कुलपति द्वारा संबंधित विभागों के प्रोफेसरों में से वरिष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम आधार पर की जाएगी।
2. परंतु यदि संकाय में कोई प्रोफेसर नहीं है तो संकाय के एसोसिएट प्रोफेसरों में से किसी को कुछ समय के लिए वरिष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम आधार पर नियुक्त किया जाएगा।
3. संकाय के अधिष्ठाता का कार्यकाल तीन वर्ष का अथवा उनकी अधिवर्षिता आयु तक, जो भी पहले हो, होगा ।
4. संकाय का अधिष्ठाता संकाय का प्रमुख होगा तथा उसके पास स्कूल बोर्ड की बैठक बुलाने और अध्यक्षता करने की शक्ति होगी।
5. संकाय के अधिष्ठाता स्कूल में शिक्षण और शोध के संचालन और स्तर को बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होगा और वह :

   (क) कार्य परिषद् द्वारा समय–समय पर यथा अनुमोदित भत्तों और सुविधाओं के लिए पात्रता रखेगा।

   (ख) संकाय की नीति, पाठ्यचर्या योजना और कार्यान्वयन में प्रभावी नेतृत्व और मार्गदर्शन प्रदान करेगा ।

(ग) संकाय के अंतर्गत संपूर्ण समन्वय के लिए जिम्मेदार होगा और परीक्षाओं के संचालन और अंक–पत्र प्रदान करने के कार्य का भी समन्वय करेगा।

(घ) संकाय के संपूर्ण निष्पादन और अनुशासन के लिए जिम्मेदार होगा ।

(ड.) संकाय के अंतर्गत सभी भवनों और संपत्तियों के संपूर्ण प्रशासन, समारक्षण और रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा।

(च) संकाय के बजट का प्रचालन करेगा।

(छ) उनके अधीन रिकॉर्ड, फर्नीचर और उपकरणों के लिए वह जिम्मेवार होगा।

(ज) संबंधित संकाय की नामावली से विद्यार्थी के नाम को हटा देने और पुनः प्रवेश देने के लिए शक्ति सम्पन्न होगा।

(झ) स्कूल के विद्यार्थी को हॉल टिकट वैध कारणों से रोकने के लिए शक्ति संपन्न होगा, और

(ञ) प्रत्यायोजित अथवा सौंपी गई अन्य शक्तियों का प्रयोग और अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा।

अध्यादेश संख्या 3

पाठ्य समिति (बीओएस) का गठन और इसके सदस्यों की पदावधि और शर्तें

1. प्रत्येक विभाग की एक पाठ्य समिति (बीओएस) होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य) होंगे :

   (क) विभागाध्यक्ष, जो इसका अध्यक्ष एवं संयोजक होगा।

   (ख) संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता अथवा उनके/उनकी नामिति।

   (ग) विभाग/केंद्र के सभी प्रोफेसर (पदेन सदस्यगण)

   (घ) वरिष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम आधार पर विभाग का एक एसोसिएट प्रोफेसर।

   (ड.) वरिष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम आधार पर एक सहायक प्रोफेसर।

   च) कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय के संकाय सदस्यों में से संबद्ध तथा सजातीय विषयों के दो अध्यांपक।

   छ) कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले दो ऐसे विषय विशेषज्ञ जो इस विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।

2. पदेन सदस्यों अर्थात् विभागाध्यक्ष और विभाग के प्रोफेसरों को छोड़कर सदस्यों की पदावधि तीन वर्षों की होगी।

3. विश्वविद्यालय विभाग/केंद्र के अध्यापक की सदस्यता समाप्त हो जाएगी यदि वह संबंधित विभाग / केंद्र के अध्यापक नहीं रहता है।

4. शैक्षणिक परिषद् के संपूर्ण नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अधीन पाठ्य समिति (बीओएस) के कार्य होंगे :

   (क) विभिन्न उपाधियों के लिए शोध हेतु विषय और शोध उपाधि की अन्य आवश्यकताओं के लिए अनुमोदन प्रदान करना।

   (ख) संबंधित स्कूल बोर्ड को निम्नलिखित की संस्तुति करना :–

      I. शोध उपाधि को छोड़कर अध्ययन पाठ्यक्रम और परीक्षकों की नियुक्ति।

      II. शोध के लिए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति।

      III. शिक्षण और शोध के स्तर में सुधार के लिए उपाय।

   (ग) यह सुनिश्चित करना कि अध्यापकों द्वारा प्रस्तावित विभिन्न पाठ्यक्रमों के पाठ्यचर्या और पाठ्य विवरण की आवधिक समीक्षा हो तथा उसे निरंतर संशोधित और अद्यतन किया जाता रहे।

   (घ) शैक्षणिक परिषद्, स्कूल बोर्ड या कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन।

5. विभागाध्यक्ष/केंद्र प्रमुख पाठ्य–समिति की बैठक को बुलाएगा तथा इसकी अध्यक्षता करेगा।

6. यदि विभागाध्यक्ष/केंद्र प्रमुख किसी बैठक में उपस्थित नहीं है तो उपस्थित वरिष्ठतम सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

7. सामान्यतः पाठ्य समिति (बीओएस) की वर्ष में कम से कम दो बैठकें होंगी और ये बैठकें कुलपति के यथानिर्देश अनुसार होंगी।

8. विशेष बैठक को छोड़कर पाठ्य समिति (बीओएस) की बैठक की नोटिस बैठक के लिए तय की गई तिथि से सामान्यतः 10 दिन पहले जारी की जाएगी। समिति की बैठकों के संचालन संबंधी नियमों को विनियमों द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
9. पाठ्य समिति (बीओएस) की बैठकों के लिए कोरम पाठ्य समिति (बीओएस) के सदस्यों का 50 प्रतिशत होगा जिसमें कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ शामिल हो ।
10. विशेष बैठकों को अध्यक्ष द्वारा स्वयं पहल कर अथवा पाठ्य समिति (बीओएस)के सदस्यों के कम से कम 50 प्रतिशत होगा।
11. सदस्यों के निवेदन पर बुलाई गई विशेष बैठकों के मामले में कार्यसूची में अधिसूचित मदों के अलावा किसी अन्य मद पर चर्चा नहीं होगी और उन सभी सदस्यों, जिनके निवेदन पर विशेष बैठक बुलाई गई है, का उपस्थित होना अनिवार्य होगा ।
12. कुलपति की यदि राय हो कि किसी मद पर विचार के लिए पाठ्य–समिति की बैठक बुलाना आवश्यक अथवा समीचीन नहीं है और यदि उनके विचार में किसी मामले का निपटारा पाठ्य समिति (बीओएस) के सदस्यों को परिचालन के माध्यम से हो सकता है, तो इस संदर्भ में वे आवश्यक निर्देश जारी कर सकते हैं।

अध्यादेश संख्या 4

विभागाध्यक्षों के कार्य और कर्तव्य

1. विभागाध्यक्ष विभाग का शैक्षणिक प्रमुख होगा और वह विभाग और पाठ्य समिति (बीओएस) की बैठकों को बुलाएगा और इसकी अध्यक्षता की जाएगी।
2. विभागाध्यक्ष अधिष्ठाता के सामान्य पर्यवेक्षण के अंतर्गत रहेंगे :
   I. विभाग में शिक्षण और शोध कार्य आयोजित करना।
   II. विभाग द्वारा आबंटित शिक्षण कार्य के अनुसार समय–सारिणी तैयार करना।
   III. अध्यापकों के माध्यम से कक्षाओं और प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखना।
   IV. विभाग के अध्यापकों को ऐसे कार्य सौंपना जो विभाग के सुचारू कार्य के लिए आवश्यक हो।
   V. विभाग के गैर शैक्षणिक कर्मियों को कार्य सौंपना तथा उनके ऊपर नियंत्रण रखना ।
   VI. विभाग के शिक्षण और शोध के लिए समन्वय और पर्यवेक्षण के लिए विभागाध्यक्ष की जबावदेही होना।
   VII. विभाग के रिकॉर्ड, उपकरणों और फर्नीचरों तथा विभागीय पुस्तकालय के लिए विभागाध्यक्ष की जबावदेही होना।
   VIII. विभाग के बजट का प्रचालन करेगा ।
   IX. अधिष्ठाता, संबंधित स्कूल बोर्ड, शैक्षणिक परिषद् और कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना।

अध्यादेश संख्या 16

छात्रावास की शर्तें तथा कार्य–कलाप, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा विश्वविद्यालय के प्रोवोस्ट तथा वार्डनों की नियुक्ति–प्रक्रिया

1. आवासीय/छात्रों के रहने के लिए आवासीय परिसर होंगे। प्रत्येक आवासीय परिसर में कई छात्रावास हो सकते हैं जो समय–समय पर अकादमिक समिति द्वारा आबंटित किए जाएंगे।
2. आवासीय परिसरों/छात्रावासों में छात्रों को, रिक्तियों की उपलब्धता के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा। वे छात्र, जो आवासीय परिसरों/छात्रावासों में प्रवेश नहीं प्राप्त कर पाए, वे गैर आवासीय छात्र केंद्रों के सदस्य माने जाएंगे।
3. विश्वविद्यालय में निवास कर रहे छात्रों को कार्य परिषद् द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा तथा उसी तरह गैर आवासीय छात्र केंद्रों के सदस्यों को भी विश्वविद्यालय की कार्य परिषद् द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क का भुगतान करना आवश्यक होगा।
4. प्रत्येक आवासीय परिसर को, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पंजिका तथा रिकार्ड को बनाए रखना होगा तथा समय–समय पर विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार प्रस्तुत करना होगा।
5. प्रत्येक अंतःवासी छात्र को छात्रावास के नियमों के अनुरूप ही अनुशासन का अनुपालन करना होगा।

6. महिला छात्रावासों की अंतःवासी छात्राएँ निम्नलिखित नियमों द्वारा अनुशासित होंगी –

(कं) महिला छात्रावासों की अंतःवासी छात्राओं को उपस्थिति के लिए प्रति दिन सायं 8 बजे सामान्य सभागार में एकत्रित होना होगा।

(ख) महिला छात्रावास की अंतःवासी छात्राओं को आगंतुक कक्ष में रविवार/अवकाश के दिन तथा अन्य अनुमोदित दिनों में सायं 5 बजे से 6:30 बजे के बीच केवल उन्हीं आगंतुकों से मिलने की छूट होगी जिन्हें, उनके विधिक/स्थानीय अभिभावक द्वारा लिखित अनुमति दी गयी होंगी।

(ग) महिला छात्रावास की अंतःवासी छात्राओं के नैसर्गिक/विधिक अभिभावक, स्थानीय अभिभावक को नामित करेंगे तथा उसके छायाचित्र निर्धारित आवेदन पत्र पर चिपकाएंगे। ये आवेदन संबंधित छात्रावास के प्रशासनिक (संरक्षक) वार्डन की अभिरक्षा में रखे जाएँगे/रहेंगे।

(घ) वे छात्राएँ, जो खरीददारी करने अथवा अन्य वैध कारणों से कुछ घंटों के लिए महिला छात्रावास से बाहर जाना चाहती हैं, वे, छात्रावास की प्रशासनिक वार्डन/वार्डन की पूर्व अनुमति प्राप्त करने के बाद ही छात्रावास के बाहर जा सकेंगी।

(ङ) महिला छात्रावास की किसी भी अंतःवासी छात्रा को, अपने कक्ष में अतिथि को ठहराने की अनुमति नहीं होगी। नजदीकी महिला रिश्तेदार के विशिष्ट मामले में, छात्रा वार्डन से संपर्क कर सकती है और उनकी सन्तुष्टी होने पर उस महिला रिश्तेदार को छात्रावास से संलग्न सामान्य सभागार में एक दिन रूकने की अनुमति मिल सकती है।

7. प्रत्येक आवासीय परिसर का एक प्रोवोस्ट कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से तीन वर्षों के कार्यकाल के लिए विश्वविद्यालय की कार्य परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित शर्तों एवं निबंधनों के आधार नियुक्त किया जाएगा।

8. प्रोवोस्ट आवासीय परिसर के अनुशासन को बनाए रखने के लिए उन सभी अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा, उसे सौंपा गया है।

9. प्रोवोस्ट का एक कार्यकाल तीन वर्षों के लिए होगा तथा प्रोवोस्ट पुनः नियुक्ति के लिए योग्य होगा।

10. प्रोवोस्ट ऐसे भत्तों तथा सुविधाओं के अधिकारी/हकदार होंगे जो विश्वविद्यालय कार्य–परिषद समय–समय पर अनुमोदित करेगी।

11. प्रोवोस्ट विश्वविद्यालय कार्य परिषद द्वारा निर्धारित शर्तों और निबंधनों के आधार पर विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा तीन वर्ष के कार्यकाल के लिए नियुक्त वार्डनों का सहयोग प्राप्त करेगा।

12. प्रोवोस्ट के पास निम्नलिखित अधिकार होंगे–

(क) आवासीय परिसर के अनुशासन के किसी भी प्रकार के उल्लंघन का संज्ञान लेने तथा ऐसे मामलों में परिस्थिति के अनुसार आवश्यकता पड़ने पर तात्कालिक अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का अधिकार।

(ख) अपने प्रभार के आवासीय परिसर के अंतर्गत आनेवाले छात्रावासों के समग्र कार्य कलापों, अंतःवासियों के कल्याण संबंधी कार्यो तथा अनुशासन का निरीक्षण करने का अधिकार।

(ग) समय–समय पर छात्रावासों के निरीक्षण तथा वार्डनों, कर्मचारियों तथा छात्रों के संपर्क में बने रहने का अधिकार।

(घ) छात्रावास के नियमों के अनुसार किसी अतिथि को छात्रावास में ठहरने की अनुमति प्रदान करने का अधिकार।

(ङ) एक अंतःवासी छात्र को छात्रावास से निष्कासित करने का आदेश देने सहित, दण्डात्मक कार्यवाही करने का अधिकार।

(च) अंतःवासी छात्रों द्वारा मेस के बिल का भुगतान न करने की स्थिति में मेस संबंधी सुविधाओं को निलंबित करने का अधिकार।

(छ) कुलपति के औचित्यपूर्ण अनुमोदन के साथ आवासीय परिसर का बजट बनाने और उसे संचालित करने का अधिकार।

(ज) आवासीय परिसरों/छात्रावासों के वार्डनों का अवकाश स्वीकृत करने का अधिकारी।

13. प्रोवोस्ट इन बिंदुओं के लिए उत्तरदायी होगा–

(कं) आवासीय परिसरों के अनुशासन एवं मर्यादा के अनुरक्षण को बनाए रखना।

(ख) आवासीय परिसर की सफाई, स्वास्थ्य संबंधी स्वच्छता, बीमारी, भोजन, स्वच्छता–प्रबन्धन तथा सामान्य साफ–सफाई का ख्याल रखना।

(ग) मेस तथा मेस कर्मचारियों के कार्य–कलापों का निरीक्षण करना।

(घ) प्राप्ति रशीद की शुचिता तथा शुद्धता, मेस–सामग्री तथा क्राकरी इत्यादि के आवंटन तथा/अथवा संचित संसाधनों का हिसाब किताब (Stock balance) रखना।

(ङ) स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) तथा आपूर्तिकर्ताओं से प्राप्त बिल जो स्टॉक रजिस्टर से संबद्ध हो, का सत्यापन करना।

(च) अस्थाई अग्रिम खर्च के व्यय तथा समायोजन करना।

(छ) विश्वविद्यालय के सुरक्षा–कर्मियों के साथ समन्वय बनाते हुए छात्रावासों की समग्र सुरक्षा करना।

14. प्रत्येक छात्रावास का एक वार्डन होगा, जो विश्वविद्यालय का ही कोई शिक्षक होगा तथा विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा तीन वर्ष के कार्यकाल के लिए विश्वविद्यालय कार्य–परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित शर्तों एवं निबन्धनों के आधार पर नियुक्त किया जाएगा।

15. एक छात्रावास में अधिकतम 4 वार्डन तथा 200 छात्र ही होंगे।

16. प्रोवोस्ट आवश्यकता पड़ने पर यदि आवश्यक हो तो वार्डनों में से वरिष्ठ वार्डन, मेस वार्डन, खेल (क्रीड़ा) वार्डन, सामान्य सभाकक्ष वार्डन के लिए नामित कर सकता है।

17. वार्डन कार्य–परिषद् द्वारा समय–समय पर निर्धारित मानदेय पाने के हकदार होंगे

18. वार्डन को सामान्य रूप से अपने कार्यालय–काल में वार्डन आवास में रहना आवश्यक होगा। कार्यकाल के समापन के बाद अथवा नियुक्ति से बर्खास्तगी के बाद वार्डन को अपना आवास खाली करना आवश्यक होगा।

19. 90 दिनों से अधिक अवधि के लिए छुट्टी पर जाने से पहले वार्डन को अपना कक्ष खाली करना आवश्यक होगा, जब तक उसके कक्ष को बनाए रखने संबंधी प्रोवोस्ट की संस्तुति पर कुलपति द्वारा अनुमति प्रदान नहीं की जाती।

20. प्रोवोस्ट द्वारा समय–समय पर निर्दिष्ट होने पर, वार्डन, प्रोवोस्ट के सभी अधिकारों का उपयोग करेंगे। इसके अतिरिक्त, प्रोवोस्ट द्वारा विशिष्ट दायित्वों/कर्तव्यों के लिए निर्दिष्ट होने पर वार्डन–

(क) छात्रावास के अंतःवासी छात्रों के स्वास्थ्य, स्वास्थ्यकर तथा शौचादि संबंधी स्वच्छता सहित सामान्य साफ–सफाई तथा भोजन की व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होंगे।

(ख) वार्डन, अंतःवासी छात्र द्वारा, विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अनुशासन संबंधी नियमों तथा गरिमा को बनाए रखना सुनिश्चित करेंगे।

(ग) छात्रावास के कक्षों का निरीक्षण करने के अधिकारी होंगे।

(घ) छात्रावास के सभी कार्य–कलापों के निर्बाध संचालन के लिए व्यक्तिगत तथा सामूहिक रूप से उत्तरदायी होंगे।

(ङ) वार्डन, अपने कार्य–प्रभार के अंतर्गत आनेवाले अंतःवासी छात्रों द्वारा छात्रावास के नियमों अनुशासन तथा गरिमा को अनुरक्षित/सम्पोषित करना सुनिश्चित करेंगे तथा अपने कार्य–प्रभार के अंतर्गत आने वाले अंतःवासी छात्रों के दुर्व्यवहार, अनुशासन–भंग तथा बीमारी के सभी मामलों में प्रोवोस्ट को तत्काल सूचित करेंगे।

(च) आधिकारिक कार्यो तथा अंतःवासी छात्रों की समस्याओं (को सुनने) के लिए, प्रतिदिन, निर्दिष्ट समयावधि (घंटों) में, छात्रावास–कार्यालय में उपलब्ध रहेंगे।

(छ) अपने कार्य–प्रभार से सम्बन्धित के छात्रावास की संपत्तियों के उचित रख–रखाव एवं अनुरक्षण या संपोषण के लिए उत्तरदायी होंगे।

(ज) छात्रावास के कक्षों तथा अतिथि कक्षों के आबंटन तथा पर्यवेक्षण करेंगे।

(झ) अंतःवासी छात्र–पंजिका तथा अतिथि–पंजिका का निरीक्षण करेंगे।

(ञ) आवश्यकता पड़ने पर, अंतःवासी छात्रों के अतिथि को अधिकतम, 3 दिनों तक रूकने/ठहरने की अनुमति देंगे।

(ट) किसी अतिथि को अनाधिकृत रूप से रखने के कारण अंतःवासी छात्र के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करेंगे।

(ठ) आवश्यक होने पर अंतःवासी छात्रों के कक्षों में दोहरी तालाबंदी तथा उन कक्षों को पुनः खोलने की आज्ञा देंगे।

(ड) वरिष्ठ वार्डन से परामर्श करके अंतःवासी छात्र को निष्कासित करने की कार्यवाही करेंगे और

(ढ) समय–समय पर प्रभारी के सहयोग से कुर्सी–मेज तथ अन्य साजो–सामान का सत्यापान करेंगे तथा उसकी मरम्मत कराने/बदलने तथा अतिरिक्त फर्नीचर प्राप्त करने के लिए कार्यवाही करेंगे।

21. वार्डन नियुक्त किये गये शिक्षक का अवकाश प्रोवोस्ट के पूर्व अनुमोदन के बिना स्वीकृत नहीं होगा। वार्डन को छुट्टी पर जाने के लिए प्रोवोस्ट का पूर्व अनुमोदन अनिवार्य होगा।

अध्यादेश संख्या 17

छात्रों द्वारा अनुशासन के अनुरक्षण तथा विश्वविद्यालय के कुलानुशासक की नियुक्ति, कार्य–कलाप तथा उतरदायित्व संबंधित प्रावधान

1. अनुशासन अंतर्गत विश्वविद्यालय के छात्र का सभ्य आचरण तथा व्यवस्थित व्यवहार का निरीक्षण शामिल होता है।

2. विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर बनाए गए नियमों का अनुपालन करना प्रत्येक छात्र का कर्तव्य होगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर बनाए गए नियमों तथा निम्नलिखित की निगरानी करना भी प्रत्येक छात्र का कर्तव्य होगा–

(क) प्रत्येक छात्र को अनुशासन बनाए रखना होगा तथा सभी जगहों पर शिष्ट व्यवहार करना उनका कर्तव्य होगा। पुरुष छात्रों को, विशेष रूप से, महिला छात्राओं के साथ शिष्ट व्यवहार एवं सम्मान करना होगा।

(ख) कोई छात्र, उन स्थानों तथा क्षेत्रों में नहीं जाएगा जिसे कुलानुशासक द्वारा छात्रों के लिए प्रवेश–निषिद्ध घोषित किया गया हो।

(ग) सभी छात्रों को कुलानुशासक द्वारा जारी परिचय पत्र अपने पास रखना होगा।

(घ) जिन छात्रों को परिचय पत्र जारी हुआ है, उनके लिए आवश्यकता पड़ने पर अपना परिचय पत्र विश्वविद्यालय के कुलानुशासक अथवा उनके कर्मचारियों अथवा शैक्षणिक अथवा पुस्तकालय के कर्मचारियों तथा अन्य दूसरे कार्यालयी कर्मचारियों के समक्ष प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(ङ) यदि कोई छात्र, गलत पहचान अथवा नाम बताने का दोषी पाया जाता है तो उसे अनुशासनात्मक कार्रवाई से गुजरना होगा।

(च) परिचय पत्र खो जाने पर विद्यार्थी को तत्क्षण कुलानुशासक को तत्काल सूचित करना होगा।

3. अनुशासन भंग में अन्य चीजों के अतिरिक्त निम्न बिंदु शामिल होंगे–

(क) उपस्थिति में अनियमितता, दिए गए कार्य में निरंतर आलस्य अथवा लापरवाही अथवा उदासीनता।

(ख) कक्षा अथवा कार्यालय अथवा पुस्तकालय अथवा सभागार तथा खेल के मैदान में व्यवधान उत्पन करना।

(ग) शिक्षकों या अधिकारियों के निर्देशों की अवहेलना।

(घ) विश्वविद्यालय की किसी भी प्रकार बैठक अथवा पाठ्यक्रम संबंधीगतिविधि अथवा पाठयक्रम के अतिरिक्त अन्य गतिविधि के दौरान कदाचार या दुर्व्यवहार।

(ङ) परीक्षा केंद्र पर किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार या अनुचित साधनों का प्रयोग।

(च) विश्वविद्यालय के शिक्षक अथवा कर्मचारी अथवा अतिथि के साथ किसी भी प्रकार का कदाचार अथवा दुर्व्यवहार।

(छ) विश्वविद्यालय की संपत्ति को क्षति पहुँचाने, नष्ट करने अथवा विकृत करने का कारण बनना।

(ज) उपर्युक्त में से किसी भी कृत्य के लिए दूसरों को उकसाना।

(ञ) छात्रों के बीच भ्रामक तत्थों तथा अफवाहों का प्रचार करना।

(ट) छात्रावास के अंतःवासी छात्रों द्वारा कदाचार, दुर्व्यवहार तथा/अथवा उपद्रव करना।

(ठ) कुलानुशासक द्वारा छात्रों के लिए निषिद्ध स्थानों अथवा क्षेत्रों में जाना।

(ड) कुलानुशासक द्वारा जारी किया गया परिचय पत्र न रखना।

(ढ) आवश्यक होने पर विश्वविद्यालय के कुलानुशासक तथा अन्य कर्मचारियों के समक्ष परिचय–पत्र प्रस्तुत करने तथा जमा करने से मना करना।

(ण) रैगिंग से संबंधित कोई भी गतिविधि तथा कार्य करना।

(त) कहीं भी कोई ऐसा कार्य करना जो एक छात्र के लिए शोभनीय नहीं होता है।

4. अनुशासन—भंग का दोषी पाया गया छात्र अर्थदण्ड, परिसर में प्रवेश प्रतिबंध तथा/अथवा निष्कासन जैसे दंड का हकदार होगा।

5. यदि कोई छात्र लगातार 15 दिनों तक एक या एक से अधिक कक्षाओं में बिना सूचना के अनुपस्थित पाया जाता है, तो उस छात्र का नाम विश्वविद्यालय से काट दिया जाएगा। तथापि वह संकाय प्रमुख की संस्तुति पर एक पखवाड़े के भीतर निर्धारित पुनः प्रवेश—शुल्क का भुगतान करने पर पुनः प्रवेश प्राप्त कर सकेगा। निर्धारित अवधि के पश्चात उस छात्र/छात्रा को प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

6. तथापि, दोषी छात्र को ऐसा दंड तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसे अपने बचाव का अवसर न दिया जाए। किंतु अनुशासनात्मक कार्यवाही के दौरान भी विश्वविद्यालय के कुलपति को दोषी छात्र को निलंबित करने से का पूरा अधिकार होगा।

7. ऐसे छात्र के संबंध में अनुशासन तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही से संबंधित सभी शक्तियाँ कुलपति में निहित होंगी। तथापि यथास्थिति कुलपति अपनी समस्त अथवा कुछ शक्तियाँ विश्वविद्यालय के कुलानुशासक अथवा अनुशासन समिति अथवा किसी क्रियाशील समिति में प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

8. विश्वविद्यालय की एक अनुशासन—समिति होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :

(क) कुलपति, जो समिति के अध्यक्ष होंगे।

(ख) प्रति कुलपति

(ग) छात्र कल्याण अधिष्ठाता

(घ) प्रोवोस्ट

(ङ) सभी संकाय प्रमुख

(च) कुलानुशासक, जो सदस्य—सचिव होगा।

9. कुलपति से नियमानुसार प्राप्त शक्ति तथा विधान के अनुसार अनुशासन समिति विश्वविद्यालय के छात्रों के अनुशासन संबंधी तथा मानक व्यवहार संबंधी सभी मामलों का संज्ञान लेगी। और अपने विवके अनुसार समिति के पास दोषी छात्र को दण्डित करने की शक्ति होगी।

10. उपर्युक्त समिति, ऐसे नियम बनाएगी जो कार्य—व्यवहार में लागू करने के संबंध में उपयुक्त लगें तथा ये सभी नियम और अन्य आदेश, विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए बाध्यकारी होंगे।

11. अनुशासन समिति के निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होंगे। तथापि, अपवाद स्वरुप कुछ स्थितियों में, अनुशासन समिति अपने निर्णयों के पुनरावलोकन की अधिकारी होगी।

12. समस्त सदस्य—संख्या के एक तिहाई सदस्य समिति की बैठकों की गणपूर्ति करेंगे।

13. विश्वविद्यालय का एक कुलानुशासक होगा जो कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से ही नियुक्त किया जाएगा जो एसोसिएट प्रोफेसर के पद से नीचे नहीं होगा।

14. कुलानुशासक छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखने कुलपति प्रदत्त सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए कार्यों एवं कर्तव्यों की पालना करेगा।

15. कुलानुशासक के पास तीन वर्ष का एक कार्यालय होगा तथा कुलानुशासक पुनः नियुक्ति के लिए भी अर्हता रखेगा।

16. कुलानुशासक उन सभी भत्तों तथा सुविधाओं के हकदार होंगे जिन्हें कार्य—परिषद समय—समय पर अनुमोदित करेगी।

17. कुलानुशासक अनुशासन—समिति के सचिव होंगे तथा वह समिति की बैठकों का संयोजन करेंगे।

18. कुलानुशासक उपकुलानुशासकों तथा सहायक कुलानुशासकों द्वारा सहायता प्राप्त करेंगे, जो कुलपति द्वारा तीन वर्ष के कार्यकाल के लिए नियुक्त किए गए होंगे।

19. उपकुलानुशासक तथा सहायक कुलानुशासक उन सभी भत्तों तथा सुविधाओं के हकदार होंगे जिन्हें कार्य–परिषद्, समय–समय पर अनुमोदित करेगी।

20. कुलानुशासक के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे–

(क) किसी भी प्रकार के अनुशासन–भंग के मामले को संज्ञान में लेना तथा परिस्थिति के अनुसार आवश्यक होने पर ऐसे मामलों में तत्काल कार्यवाही करना।

(ख) छात्र–समुदाय में अनुशासनात्मक वातावरण की निगरानी करना।

(ग) व्यक्तिगत या सामूहिक अनुशासनहीनता की गतिविधियों की रोकथाम करने के उद्देश्य से आवश्यक प्रावधानों को विनियमित करने के लिए नोटिस, चेतावनी, निर्देश जारी करने जैसे निवारक कदम उठाना।

(घ) अनुशासन–भंग की घटना से संबंधित प्रासंगिक तथ्य एकत्रित करना, प्रमाणों का मूल्यांकन करना तथा दोषी पाए गए छात्र को दिए जाने वाले दंड की सीमा का निर्णय/संस्तुति करना। जब कभी आवश्यक हो कुलानुशासक प्रासंगिक सूचनाओं को कुलपति तथा अनुशासन समिति के समक्ष उनके निर्णय के लिए प्रस्तुत करेगा।

(ङ) दोषी छात्र के विरुद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के समस्त आदेश जारी करना।

(च) कुलानुशासक, विश्वविद्यालय परिसर में कानून एवं व्यवस्था के मामले में स्थानीय राज्य प्रशासन के साथ सामंजस्य बनाए रखेंगे।

22. कुलानुशासक की शक्तियाँ :

(कं) कुलानुशासक अनुशासन भंग के मामलों में कुलपति द्वारा संदर्भित किए जाने पर अथवा किसी–अन्य व्यक्ति द्वारा सूचित किए जाने पर अथवा स्वतः संज्ञान लेकर संस्थागत कार्यवाही का अधिकारी होगा।

(ख) कुलानुशासक दोषी छात्र को दो सप्ताह की अवधि के लिए निलंबित अथवा निष्कासित अथवा समय–समय पर निर्धारित किए गए अर्थ–दंड को देने का अधिकारी होगा।

(ग) कुलानुशासक अनुशासनात्मक कार्यवाही के सभी मामलों में जहाँ कुलानुशासक को अपने अधिकार क्षेत्र के बाहर, उच्चतर दण्ड की आवश्यकता लगे तो वह अनुशासन समिति को उपयुक्त कार्यवाही के लिए सूचित करेगा।

23. कुलानुशासक वे अन्य सभी कार्य करेंगे जिसके लिए उनको कुलपति द्वारा समय–समय पर निर्देशित किया जाएगा।

प्रो. (डॉ.) आशुतोष प्रधान, विशेष कार्यकारी (प्रशासन)

[विज्ञापन–III/4/असा./09/14]

MAHATMA GANDHI CENTRAL UNIVERSITY

(A Central University established by an Act of Parliament)

NOTIFICATION

Motihari, the 30th August, 2016

No.11-1/MGCUB/GA/2016/1131.—It is notified that in exercise of the powers vested in the Executive Council of the University under Section 28 of the Central Universities Act, 2009 and Statute 37 of the University, the Executive Council of the University has made Ordinance No. 2, 3, 4, 16 & 17 of the University.

In terms of the provisions of Statute 37 of the University, the aforesaid Ordinances reproduced as under, have come into effect immediately after the approval of the Executive Council.

ORDINANCE NO: 2

APPOINTMENT, FUNCTIONS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE DEAN

1. The Dean of the School shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the Professors in the School Concerned by rotation in order of seniority.

2. Provided that if there is no Professor in the school, the Dean shall be appointed, for the time being, from amongst the Associate Professors in the school by rotation in order of seniority.

3. The tenure of the Dean of the School shall be three years or till he/she attains the age of superannuation, whichever be earlier.

4. The Dean of a School shall be the Head of the School and shall be empowered to convene and chair the meeting of the School Board

5. The Dean of the School shall be responsible for the conduct and maintenance of standards of teaching and research in the School and shall:

a) be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

b) provide effective leadership and guidance in the policy, curriculum planning and implementation of the School

c) be responsible for overall coordination within the school and also coordinate the conduct of exams and award of the marks sheet;

d) be responsible for overall performance and discipline of the school.

e) be responsible for overall administration, upkeep and maintenance of all the buildings and properties under the School

f) operate the Budget of the School.

g) be responsible for the records, furniture and equipment's under him.

h) be empowered to remove the name from the rolls and readmit a student in the School concerned.

i) be empowered to withhold the Hall Ticket of student of the School for valid reasons. and

j) exercise such other powers and perform such other functions, as may be delegated or assigned to him.

ORDINANCE NO: 3

CONSTITUTION OF THE BOARD OF STUDIES AND TERMS OF OFFICE OF ITS MEMBERS

1. Each Department shall have a Board of Studies comprising the following members:

a) Head of the Department, who shall be the Chairman &Convener

b) Dean of the School concerned or his/her nominee

c) All the Professors of the Department / Centre (ex-officio members)

d) One Associate Professor of the Department by rotation in order of seniority

e) One Assistant Professor of the Department by rotation in order of seniority

f) Two teachers, from amongst the faculty members of the University belonging to the allied and cognate disciplines, nominated by the Vice-Chancellor.

g) Two subject experts, not in the service of the university, to be nominated by the Vice-Chancellor.

2. The term of office of the members, other than the ex-officio members i.e. the Head of the Department and the Professors of the department, shall be three years.

3. A Teacher of the University Department / Centre shall cease to be a member if he ceases to be a teacher of the concerned Department / Centre.

4. Subject to the overall control and supervision of the Academic Council, the functions of the Board of Studies shall be:

a) To approve subject for research for various degree and the other requirements of research degree.

b) To recommend to the concerned School Board:

i. Courses of studies and appointment of examiners but excluding research degree

ii. Appointment of supervisors for research.

iii. Measures for the improvement of the standard of teaching and research.

c) To ensure that the curricula and syllabi of various courses offered by the teachers in the Departments are periodically reviewed and continuously revised and updated.

d) To perform such other functions as may be assigned to it by the Academic Council, School Board or the Vice-Chancellor.

5. The Head of the Department / Centre shall convene and preside over the meeting of Board of Studies.

6. In case Head of the Department / Centre is not present at any meeting the senior-most member present shall act as the Chairman for the meeting.

7. Board of Studies shall ordinarily meet at least twice a year and on such occasions as may be directed by the Vice-Chancellor.

8. Notice for a meeting of the Board of Studies, other than a special meeting, shall ordinarily be issued at least 10 days before the day fixed for the meeting. The rules of conduct of the meetings of the Board shall be prescribed by the regulations.

9. The quorum for the meetings of the Board of Studies shall be 50% of the members of the Board of Studies which shall include at least one outside expert.

10. Special meetings may be called by the Chairman at his/her own initiative or on a written request by at least 50% of the members of the Board of Studies.

11. In case of special meetings called at the request of the members, no item other than those notified in the Agenda shall be discussed and that the presence of all members, at whose request the Special meeting was called, will be essential.

12. If in the opinion of the Vice-Chancellor, it is not necessary or expedient to convene a meeting of the Board of Studies to consider any item and if he considers that a matter could be disposed off by circulation among the members of Board of Studies he may issue necessary instructions to that effect.

ORDINANCE NO: 4

FUNCTIONS & DUTIES OF THE HEADS OF THE DEPARTMENTS

1. The Head of the Department shall be the academic head of the Department and shall convene and preside over the meetings of the Department and the Board of Studies.

2. The Head of the Department shall under the general supervision of the Dean:

(i) Organize the teaching and research work in the Department.

(ii) Frame the time table in conformity with allocation of the teaching work made by the Department.

(iii) Maintain discipline in the class rooms and laboratories through the teachers.

(iv) Assign to the teachers in the Department such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department.

(v) Assign work to and exercise control over the non-teaching staff in the Department.

(vi) Be responsible for the coordination and supervision of teaching and research in the Department.

(vii) Be responsible for the records, equipment and furniture of the Department and the books of the Departmental Library.

(viii) Operate the Budget of the Department

(ix) Perform such other functions as may be assigned by the Dean, the Board of the School concerned, the Academic Council and the Vice-Chancellor.

ORDINANCE NO: 16

CONDITIONS OF RESIDENCE OF THE STUDENTS AND FUNCTIONS, DUTIES, RESPONSIBILITIES AND PROCEDURE OF APPOINTMENT OF PROVOST & WARDENS OF THE UNIVERSITY

1. There shall be Halls of Residence for resident students. Each Hall of Residence shall, consist of as many Hostels as may be allocated by the Academic Council from time to time.

2. Students will be admitted to the Halls of Residence / Hostels subject to availability of seats. Those of the students who are not admitted to the Halls of Residence / Hostels shall be Treated as members of Non Resident Students Centres (NRSC)

3. The students residing in the University Hostel shall pay such fees as may be prescribed by the Executive Council from time to time. Similarly, the members of the NRSC shall be required to pay such membership fees as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

4. Every Hall of residence shall maintain such Register and records, as may be prescribed by the university, and shall furnish such statistical information as the university may require, from time to time.

5. Every resident shall have to observe discipline as per the hostel rules.

6. Women students residing in the Women's Hostels shall be governed by the following Regulations:

   a) Women students residing in the Women's Hostel shall assemble for the roll call in the Common Hall at 8:00 PM daily.

   b) Women students residing in the Women's Hostels shall be allowed to meet only such visitors in the visitors room on Sundays / Holidays and other approved days from 5:00 PM to 6:30 PM as have been permitted in writing, by their Legal / or Local guardians.

   c) The natural / legal guardian of the women students residing in the women's Hostels, shall nominate local guardian(s) and affix their photographs in a prescribed form. These forms shall remain in the custody of the administrative Warden concerned.

   d) Women students who desire to go out of the Women's Hostel for a few hours to make purchases or for any other valid reason shall leave the hostel only after obtaining prior permission from the Administrative Warden/Warden. A record of the permission so given will be maintained in a Register.

   e) No Women student residing in the Women's Hostels shall accommodate guests in her room. In exceptional cases of near female relations, the student may approach the Warden who may, if satisfied, permit her to stay for a day in the Common Room attached in the Hostel.

7. Each Hall of Residence shall have a Provost who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years from amongst the teachers of the University on such terms and conditions as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

8. The Provost shall exercise such powers and perform such duties in respect of the maintenance of discipline the Halls of Residence, as may be delegated / assigned to him/her by the Vice-Chancellor.

9. The Provost shall hold office for a period of three years and shall be eligible for reappointment.

10. The Provost shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve of from time to time.

11. The Provost shall be assisted by Wardens who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years, on such terms and conditions as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

12. The Provost shall have the power to:

a) take cognizance of any breach of discipline in the Halls of Residence, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.

b) supervise the Hall(s) of residence in his/her charge in matters relating to the overall functioning of the hostels in the Hall, the welfare of the residents and discipline;

c) inspect periodically the Hostels and be in contact with the Wardens, staff and students;

d) permit stay of any guest according to the Hostel Rules;

e) take punitive action, including the ordering of eviction of a resident from the Hostel;

f) suspend mess facilities in respect of resident students defaulting payment of Mess Bills; and

g) prepare and operate the budget of the Hall of residence with due approval of the Vice-Chancellor;

h) Sanction leave for Wardens in the Hall;

13. The Provost shall be responsible:

a) to ensure maintenance of discipline and decorum in the halls of residence;

b) for all matters relating to health, hygiene, sickness, food, sanitation and cleanliness of the Hall;

c) for supervising the functioning of the Mess and the working of the Mess Staff;

d) for supervision of the purchases and procurements of mess stores, provisions etc.;

e) to ensure the correctness of receipts, issuance of mess stores, crockery etc. and or/the stock balance.

f) for the verification of Stock Register and bills received from suppliers with reference to the Stock register;

g) drawl and adjustment of temporary advance;

h) for the overall security of the Hostels in coordination with the security staff of the University

14. Each Hostel shall have Wardens, who shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years, from amongst the teachers of the University on such terms and conditions as may be prescribed by the Executive Council from time to time.

15. There shall be up to a maximum of four Wardens for each Hostel for two hundred students.

16. The Provost may, if necessary, designate one of the Wardens in a Hostel as Senior Warden, Warden (Mess), Warden (Sports), Warden (Common Room) etc.

17. The Wardens shall be entitled to such honorarium as may be decided by the Executive Council from time to time.

18. The Warden shall ordinarily be required to stay in the Warden's accommodation during the tenure of his office. On the expiry of his/her term or on the termination of his/her appointment, the Warden shall be required to vacate his/her accommodation.

19. The warden shall also be required to vacate the room before proceeding on leave for a period exceeding 90 days during his/her tenure, unless he/she is granted- special permission by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Provost concerned for retaining the room.

20. The Wardens of Hostels shall perform such duties as are assigned to them by the Provost from time to time and they shall function under the overall charge of the Provost. In addition to specific duties assigned by the Provost, the Wardens shall:

a) be responsible for the health, hygiene, sanitation, cleanliness and food of the resident students;

b) ensure that the resident students in his/her charge observe the rules framed by the University relating to the maintenance of discipline and decorum in the Hostel;

c) have the right to inspect Hostel Rooms;

d) be individually and collectively responsible for the smooth functioning of the Hostels;

e) ensure that the resident students in his/her charge observe the Hostel Rules properly and maintain discipline and decorum and shall promptly report to the Provost all cases of misbehavior, indiscipline and sickness of the resident students in his/her charge;

f) be available in the Hostel Office everyday at specified hours to attend to official business and to the problems of resident students;

g) be responsible for the proper up keep and maintenance of such properties of the, concerned Hostel, as are under his/her charge;

h) allot and supervise Hostel Rooms and Guest Rooms;

i) check the Resident Student's Register and the Guest Room Register;

j) permit stay of a resident student's guest up to a period of 3 days, if necessary;

k) take disciplinary action against a resident student for keeping any unauthorized guest;

l) order double-locking or rooms of resident students and their re-opening, when required;

m) take action for the eviction of resident students in consultation with the Senior Warden; and

n) periodically verify the furniture and fittings of the Hostel with the assistance of the Caretaker and take action for their repairs/replacement for obtaining additional furniture.

21. A teacher who has been appointed as Warden shall not be sanctioned leave without the prior approval of the Provost shall be necessary for a Warden to go on leave. When a Warden is on leave, his/her responsibilities and functions will be distributed among other Wardens for the duration of his/her absence.

ORDINANCE NO: 17

MAINTENANCE OF STUDENTS DISCIPLINE AND PROCEDURE OF APPOINTMENT, FUNCTIONS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE PROCTOR OF THE UNIVERSITY

1. Discipline includes the observance of good conduct and orderly behavior by the students of the University.

2. It shall be the duty of each student to strictly comply with and observe the following and such other rules as framed by the University from time to time:

a) Each student shall maintain discipline and consider it his/her duty to behave decently at all places. Men student shall, in particular, show due courtesy and regard to women students.

b) No student shall visit places or areas declared by the Proctor as "Out of Bounds" for the students.

c) Every student shall always carry on his/her person the Identity Card issued by the Proctor

d) Every student, who has been issued the Identity Card, shall have to produce or surrender the Identity Card, as and when required by the Proctor or his/her staff or Teaching or Library Staff and any other officials of the University.

e) Any Student found guilty of impersonation or of giving a false name shall be liable to disciplinary action.

f) The loss of the Identity Card, whenever it occurs, shall immediately be reported in writing to the Proctor.

3. Breach of discipline, inter alia, shall include:

a) irregularity in attendance, persistent idleness or negligence or indifference towards the work assigned;

b) causing disturbance to a Class or the Office or the Library, the auditorium and the Play Ground etc.;

c) disobeying the instructions of teachers or the authorities;

d) misconduct or misbehavior of any nature at meetings or during curricular or extra-curricular activities of the University;

e) use of unfair means or the misconduct or misbehavior of any nature at the Examination Centre;

f) misconduct or misbehavior of any nature towards a teacher or any employee of the University or any visitor to the University;

g) causing damage, spoiling or disfiguring the property of the University

h) inciting others to do any of the aforesaid acts;

i) giving publicity to misleading accounts or rumor amongst the students;

j) mischief, misbehavior and/or nuisance committed by the residents of the hostels;

k) visiting places or areas declared by the proctor as out of bounds for the students;

l) not carrying the Identity cards issued by the Proctor;

m) refusing to produce or surrender the Identity Card as and when required by the Proctorial and other Staff of the University;

n) Any act and form of ragging.

o) Any other conduct anywhere which is considered to be unbecoming of a student.

4. Students found guilty of breach of discipline shall be liable to such punishment, as Fine, Campus Ban, Expulsion and/or Rustication.

5. A student found to be continuously absent from classes without information for a period of 15 days in one or more classes, his/her name shall be struck off the rolls. He/she may, however, be readmitted within the next fortnight by the Dean on payment of the prescribed readmission fee etc. He/she will not be readmitted beyond the prescribed period.

6. However, no such punishment shall be imposed on a erring student unless he is given a fair chance to defend himself. This shall not preclude the Vice-Chancellor from suspending an erring student during the pendency of disciplinary proceedings against him.

7. All powers relating to discipline & disciplinary action in relation to the student shall vest in the Vice-Chancellor. However, the Vice-Chancellor may delegate all or any of his powers as he deems proper to the proctor or to the discipline committee as the case may be or any functionary of the University.

8. There shall be a Discipline Committee comprising of the following members:

   a) The Vice-Chancellor, who shall be the Chairman

   b) The Pro-Vice-Chancellor

   c) The Dean Students' Welfare (DSW)

   d) The Provost

   e) The Deans of Schools

   f) The Proctor, who shall be the Member-Secretary

9. Subject to any powers conferred by the Act and the Statues on the Vice-Chancellor, the Committee shall take cognizance of all matters relating to discipline and proper standards of behavior of the students of the University and shall have the powers to punish the guilty as it deems appropriate.

10. The said Committee shall, make such Rules as it deems fit for the performance of its functions and these Rules and any other orders under them shall be binding on all the students of the University.

11. The decision of the Discipline Committee shall be final and binding. However, in exceptional circumstances the Discipline Committee shall be empowered to review its decisions

12. One-third of the total members shall constitute the quorum for a meeting of the Discipline Committee.

13. The University shall have a Proctor, who shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers, of the University not below the rank of Associate Professor

14. The Proctor shall exercise such powers and perform such functions and duties in respect of the maintenance of discipline among students, as may be delegated / assigned to him/her by the Vice-Chancellor.

15. The Proctor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for reappointment.

16. The Proctor shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve of from time to time.

17. The Proctor shall be the Secretary of the Discipline Committee, and he/she shall convene the meetings of the Committee.

18. The Proctor shall be assisted by Deputy Proctors and Assistant Proctors appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years.

19. The Deputy Proctors and Assistant Proctors shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

20. The Proctor shall have the duty to:

   a) Take cognizance of any breach of discipline, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.

   b) Monitor the disciplinary climate prevailing in the student community.

   c) Take preventive steps such as issue of notices, warnings, instructions regulating certain acts, and other arrangements for the purpose of forestalling acts of individual or collective indiscipline;

d) Collect relevant facts about the incidents of indiscipline, evaluate the evidence and decide / recommend the quantum of punishment to be imposed on the erring students. Whenever considered necessary, the Proctor shall place the relevant information before the Vice-Chancellor or the Discipline Committee for their decision;

e) Issue all orders relating to disciplinary proceedings against students.

21. The Proctor shall maintain liaison with the local State Administration in matters regarding the law and order situation in the University Campus.

22. The Proctor shall have the power to:

a) Institute proceedings in cases of breach of discipline, referred to him/her by the Vice-Chancellor or reported to him/her by any other person or noticed by himself/herself.

b) to suspend or rusticate a student up to a maximum period of two weeks and/or impose a fine as prescribed from time to time.

c) In all cases of disciplinary action, where the Proctor dealing with the matter considers that a higher punishment than he/she has power to impose is required, he/she shall report the same to the Discipline Committee for suitable action.

23. The Proctor shall perform such other functions as the Vice-Chancellor may direct from time to time.

Prof. (Dr.) ASUTOSH PRADHAN, OSD (Administration)

[ADVT.-III/4/Exty./09/14]

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

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR
Date: 2017.04.17 15:43:55 +05'30'