हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अधीन स्थापित)

पोस्ट बॉक्स 21, धर्मशाला, जिला कांगड़ा,
हिमाचल प्रदेश, (भारत) 176215
www.cuhimachal.ac.in

सर्वसुलभ और उत्कृष्ट उच्च शिक्षा की ओर अग्रसर

विश्वविद्यालय के अध्यादेश
संख्या 01 से 13 तक

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

अध्यादेश

अनुक्रमणिका

सं.	शीर्षक
1.	विभागों और केन्द्रों का अध्ययन स्कूलों के अन्तर्गत निर्धारण
2.	विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों का प्रवेश
3.	अधिष्ठाता (डीन) की नियुक्ति, कार्य, कर्तव्य और उत्तरदायित्व
4.	पाठ्य समितियों का गठन, इसके सदस्यों का कार्यकाल और इसकी शक्तियां एवं कार्य
5.	विभागाध्यक्ष के कार्य और कर्तव्य
6.	केन्द्र निदेशकों के कार्य और कर्तव्य
7.	अधिष्ठाता, छात्र कल्याण के कार्य और उत्तरदायित्व
8.	कुलपति की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन और शर्तें
9.	सम-कुलपति की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन और शर्तें
10.	कुलसचिव की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन और शर्तें, कार्य और उत्तरदायित्व
11.	वित्त अधिकारी की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन और शर्तें
12.	परीक्षा नियंत्रक की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन और शर्तें
13.	पुस्तकालय-अध्यक्ष की परिलब्धियां, सेवा के निबंधन और शर्तें

<u>अध्यादेश सं. 1</u>

अध्ययन स्कूलों के अन्तर्गत विभागों और अध्ययन केन्द्रों का निर्धारण

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों का परिनियम 15(5)(क)]

(कार्यकारिणी परिषद और शैक्षणिक परिषद द्वारा क्रमश: दिनांक 24 जुलाई 2010 और 10 जुलाई, 2010 को हुई उनकी बैठक में अनुमोदित)

प्रत्येक अध्ययन स्कूलों के अन्तर्गत विभागों और अध्ययन केन्द्रों को इस प्रकार निर्धारित किए गए हैं :-

1) चिकित्सा विज्ञान स्कूल

क) विश्वविद्यालय द्वारा पोषित महाविद्यालय
   i) चिकित्सा विज्ञान महाविद्यालय
   ii) दंत चिकित्सा विज्ञान महाविद्यालय

ख) अध्ययन विभाग
   i) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ग) अध्ययन केन्द्र
   i) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

2) स्वास्थ्य एवं सम्बद्ध विज्ञान स्कूल

क) अध्ययन विभाग
   i) नर्सिंग एवं रोगी देखभाल विभाग
   ii) शारीरिक चिकित्सा विभाग
   iii) पुनर्वास विज्ञान विभाग
   iv) भैषज विज्ञान विभाग
   v) रोग विज्ञान एवं नैदानिक विज्ञान विभाग
   vi) पोषण एवं आहार प्रौद्योगिकी विभाग
   vii) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र
   i) अपराध विज्ञान एवं न्यायिक विज्ञान केन्द्र
   ii) चिकित्सालय एवं स्वास्थ्यरक्षण प्रबंधन केन्द्र
   iii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

3) अभियांत्रिकी विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी स्कूल

क) अध्ययन विभाग
   i) सिविल एवं पर्यावरणीय अभियांत्रिकी विभाग

ii) विद्युत अभियांत्रिकी एवं ऊर्जा प्रौद्योगिकी विभाग
iii) इलेक्ट्रॉनिक एवं संचार अभियांत्रिकी विभाग
iv) यांत्रिकी एवं वांतरिक्ष अभियांत्रिकी विभाग
v) रसायनिक अभियांत्रिकी एवं रसायनिक प्रौद्योगिकी विभाग
vi) कंप्यूटर अभियांत्रिकी एवं रोबोटिक्स विभाग
vii) भैषज प्रौद्योगिकी विभाग
viii) जैव प्रौद्योगिकी एवं जीनोम विभाग
ix) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र
i) नवोत्पन्न प्रौद्योगिकियां एवं नवप्रवर्तन केन्द्र
ii) भूकंप विज्ञान एवं अभियांत्रिकी केन्द्र
iii) कौशल विकास एवं सामुदायिक पॉलीटेक्निक केन्द्र
iv) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

4) योजना, वास्तुकला और अभिकल्प स्कूल

क) अध्ययन विभाग
i) वास्तुकला विभाग
ii) भूदृश्य वास्तुकला विभाग
iii) आंतरिक अभिकल्प विभाग
iv) योजना विभाग
v) अभिकल्प विभाग
vi) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र
i) शहरी नवीकरण और वास्तुकला संरक्षण केन्द्र
ii) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

5) भौतिक एवं पदार्थ विज्ञान स्कूल

क) अध्ययन विभाग
i) भौतिकी एवं खगोल विज्ञान विभाग
ii) माईक्रोवेव एवं इलेक्ट्रानिक विभाग
iii) रसायन एवं रसायनिक विज्ञान विभाग
iv) नैनोविज्ञान एवं पदार्थ विभाग

v) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) ऊर्जा अध्ययन केन्द्र
ii) भौतिक एवं पदार्थ विज्ञान में विश्लेषणात्मक तकनीक संबंधी केन्द्र
iii) मूल विज्ञान में अंतरविषयक अनुसंधान केन्द्र
iv) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

6) जैविक विज्ञान स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) जन्तु विज्ञान विभाग
ii) पादप विज्ञान विभाग
iii) संरचनात्मक जीव-विज्ञान विभाग
iv) सूक्ष्मजैविकी विभाग
v) जैव रसायन एवं अणुजैविकी विभाग
vi) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) अभिकलनात्मक जीव विज्ञान एवं जैवसूचना विज्ञान केन्द्र
ii) मानव जैविक रसायन एवं अनुवांशिक विज्ञान केन्द्र
iii) जैव चिकित्सा अभियांत्रिकी एवं जैव-अभियांत्रिकी केन्द्र
iv) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

7) पृथ्वी एवं पर्यावरण विज्ञान स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) भू-विज्ञान विभाग
ii) भूगोल विभाग
iii) पर्यावरण विज्ञान विभाग
iv) वायुमंडलीय एवं भूमंडलीय विज्ञान विभाग
v) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) जलवायु परिवर्तन, महासागरीय विज्ञान एवं हिमनद अध्ययन केन्द्र
ii) जल विज्ञान एवं जलीय ऊर्जा केन्द्र
iii) प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन एवं मानव पारिस्थितकी केन्द्र
iv) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

8) गणित, कंप्यूटर विज्ञान एवं सूचना प्रौद्योगिकी स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) गणित विभाग
ii) सांख्यिकी एवं बीमांकिक विज्ञान विभाग
iii) कंप्यूटर विज्ञान एवं सूचना विज्ञान विभाग
iv) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग
v) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) मल्टी-मीडिया प्रणाली विकास केन्द्र
ii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

9) मानविकी एवं भाषा स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) दर्शनशास्त्र एवं मानव मूल्य विभाग
ii) तुलनात्मक धर्म एवं सभ्यता विभाग
iii) इतिहास, संस्कृति एवं पुरातत्व विभाग
iv) भाषा विज्ञान एवं व्युत्पत्ति विज्ञान विभाग
v) अंग्रेजी एवं यूरोपीय भाषा विभाग
vi) हिंदी एवं भारतीय भाषा विभाग
vii) संस्कृत और पाली विभाग
viii) उर्दू विभाग
ix) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) संचार एवं भाषा प्रयोगशाला केन्द्र
ii) तुलनात्मक साहित्य एवं अनुवाद अध्ययन केन्द्र
iii) भारत-अरब एवं ईरानी अध्ययन केन्द्र
iv) भारत-तिब्बत एवं चीनी भाषा अध्ययन केन्द्र
v) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

10) समाज विज्ञान स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) अर्थशास्त्र एवं लोकनीति विभाग
ii) राजनीति विज्ञान एवं अंतरराष्ट्रीय संबंध विभाग
iii) लोकनीति एवं सार्वजनिक प्रणाली प्रबंधन विभाग
iv) समाजशास्त्र एवं समाज नृविज्ञान विभाग

v) समाज कार्य विभाग
vi) मनोविज्ञान एवं व्यवहार विज्ञान विभाग
vii) परिवार एवं सामुदायिक विज्ञान विभाग
viii) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र
i) शांति अध्ययन एवं मतभेद समाधान केन्द्र
ii) दक्षिण एशिया अध्ययन केन्द्र
iii) रक्षा एवं रणनीति अध्ययन केन्द्र
iv) सामाजिक बहिष्करण एवं समावेशी नीति अध्ययन केन्द्र
v) महिला संबंधी अध्ययन केन्द्र
vi) दलित एवं अल्पसंख्यक संबंधी अध्ययन केन्द्र
vii) ग्रामीण एवं जनजाति संबंधी अध्ययन केन्द्र
viii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

11) शिक्षा स्कूल

क) अध्ययन विभाग
i) शैक्षिक अध्ययन विभाग
ii) अध्यापक शिक्षा विभाग
iii) विशेष शिक्षा विभाग
iv) आरंभिक बाल्यावस्था शिक्षा विभाग
v) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र
i) शिक्षा नीति अनुसंधान केन्द्र
ii) शैक्षिक प्रौद्योगिकी एवं नवप्रवर्तन केन्द्र
iii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

12) व्यवसाय एवं प्रबंधन विज्ञान स्कूल

क) अध्ययन विभाग
i) लेखा तथा वित्त विभाग
ii) मानव संसाधन प्रबंधन एवं संगठनात्मक व्यवहार विभाग
iii) उत्पादन एवं प्रचालन प्रबंधन विभाग
iv) विपणन एवं आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन विभाग
v) प्रबंधन विज्ञान विभाग
vi) परिवर्तन प्रबंधन एवं संगठन विकास विभाग
vii) अंतरराष्ट्रीय व्यापार, व्यवसाय एवं वित्त विभाग

viii) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व, नैतिकता एवं कॉर्पोरेट शासन केन्द्र
ii) उद्यमशीलता एवं प्रवर्तन केन्द्र
iii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

13) पर्यटन, यात्रा एवं आतिथ्य प्रबंधन स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) पर्यटन एवं यात्रा प्रबंधन विभाग
ii) होटल एवं आतिथ्य प्रबंधन विभाग
iii) आयोजन, व्यापार मेला एवं प्रदर्शनी प्रबंधन विभाग
iv) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) पारिस्थितिकीय, साहसिक खेलादि, स्वास्थ्य एवं सांस्कृतिक पर्यटन संवर्धन संबंधी केन्द्र
ii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

14) ललित कला एवं कला शिक्षा स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) अभिनय कला विभाग
ii) दृश्य कला विभाग
iii) कला इतिहास, कला शिक्षा एवं कला विवेचना विभाग
iv) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) पहाड़ी भाषा, कला, संस्कृति एवं हस्तशिल्प लौकिकीकरण और संरक्षण केन्द्र
ii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

15) पत्रकारिता, जनसंचार एवं नव मीडिया

क) अध्ययन विभाग

i) पत्रकारिता एवं सृजनात्मक लेखन विभाग
ii) जनसंचार एवं इलेक्ट्रॉनिक मीडिया विभाग
iii) फोटोग्राफी, फिल्म एवं टेलीविजन विभाग
iv) विज्ञापन और विपणन संचार विभाग

v) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) मीडिया अध्ययन एवं विकास संचार केन्द्र

ii) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

16) विधि एवं न्याय शास्त्र स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) संवैधानिक विधि विभाग

ii) प्रशासनिक विधि विभाग

iii) दंड-विधि विभाग

iv) कॉर्पोरेट एवं कराधान विधि विभाग

v) श्रम-विधि एवं औद्योगिकी संबंध विभाग

vi) अंतरराष्ट्रीय विधि विभाग

vii) स्वीय विधि विभाग

viii) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) तुलनात्मक विधि एवं न्यायशास्त्र केन्द्र

ii) साइबर विधि एवं साइबर अपराध अध्ययन केन्द्र

iii) विश्व व्यापार संगठन, विश्व बौद्धिक संपदा संगठन एवं बौद्धिक संपदा अधिकार संबंधी विधि केन्द्र

iv) मानवाधिकार केन्द्र

v) पर्यावरणीय विधि केन्द्र

vi) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

17) शारीरिक शिक्षा, क्रीड़ा एवं खेलकूद स्कूल

क) अध्ययन विभाग

i) खेलकूद विभाग

ii) इंडोर क्रीड़ा एवं खेलकूद विभाग

iii) कोर्ट क्रीड़ा एवं खेलकूद विभाग

iv) फील्ड क्रीड़ा एवं खेलकूद विभाग

v) जल क्रीड़ा विभाग

vi) घुड़सवारी विभाग

vii) निशानेबाजी एवं तीरंदाज़ी विभाग

viii) साहसिक खेल एवं ट्रेकिंग विभाग

ix) ऐसे विभाग जो समय-समय पर परिनियमों के अधीन और अध्यादेश के समनुदेशन के अनुसार स्थापित किए जाएं ।

ख) अध्ययन केन्द्र

i) खेल मनोविज्ञान केन्द्र
ii) खेल चिकित्सा केन्द्र
iii) खेल भौतिक चिकित्सा (फिजियोथेरॉपी) केन्द्र
iv) योग एवं स्वस्थता संबंधी रहन-सहन एवं आहार संबंधी अध्ययन केन्द्र
v) ऐसे केन्द्र जो समय-समय पर स्थापित और अध्यादेश द्वारा समनुदेशित किए जाएं ।

*****

अध्यादेश सं. 2

विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों का प्रवेश

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(1)]

1. **प्रवेश से संबंधित सामान्य नियम**

क) विश्वविद्यालय प्रत्येक लिंग के व्यक्तियों एवं सभी जाति, मत, प्रजाति या वर्ग के लिए खुला होगा तथा विश्वविद्यालय के अध्यापक के रूप में नियुक्त किए जाने या उसमें कोई पद धारण करने या विश्वविद्यालय में छात्र के रूप में प्रवेश या वहाँ से शिक्षा ग्रहण करने या उसके किसी विशेषाधिकार का उपयोग या प्रयोग में किसी व्यक्ति की हकदारी में किसी परीक्षा में किसी धार्मिक विश्वास या वृत्ति के आधार पर भेदभाव करना विश्वविद्यालय के लिए विधिसम्मत नहीं होगा ।

ख) विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय का अखिल भारतीय स्वरूप तथा शिक्षण एवं अनुसंधान के उच्च मानकों को बनाए रखा जाएगा और विद्यार्थियों का प्रवेश विश्वविद्यालय द्वारा एकल रूप से अथवा अन्य विश्वविद्यालयों के साथ संयुक्त रूप से संचालित राष्ट्र स्तरीय संयुक्त प्रवेश परीक्षा के माध्यम से पूर्णतया मेरिट के अनुसार किया जाएगा ।

ग) राष्ट्र स्तरीय संयुक्त प्रवेश परीक्षा का लक्ष्य विद्यार्थियों द्वारा उच्चतर शिक्षा प्राप्त करने के लिए विद्यार्थी के ज्ञान, अर्थग्रहण और अभिक्षमता मूल्यांकन और अभ्यर्थी की मेरिट का निर्धारण लिखित परीक्षा, विगत शैक्षणिक निष्पादन, मौखिक परीक्षा, सामुहिक परीक्षा और वैयक्तिक साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंक के आधार पर किया जाएगा ।

घ) सभी अध्ययन कार्यक्रमों का शैक्षणिक कैलेण्डर और कक्षाओं का प्रारंभ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) और/या अन्य राष्ट्रीय स्तर के विनियामक निकायों द्वारा समय-समय पर जारी और उसमें संशोधन के बाद जारी दिशानिर्देशों/विनियमों के अनुसार होगा ।

ड.) अध्ययन कार्यक्रमों की न्यूनतम और अधिकतम अवधि को यूजीसी और अन्य राष्ट्रीय स्तर के निकायों द्वारा समय-समय पर निर्धारित विनियमों की अपेक्षाओं के अनुरूप शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा और प्रोस्पेक्टस (विवरण पत्रिका) में अधिसूचित किया जाएगा ।

च) किसी भी अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय के किसी पूर्णकालिक अध्ययन कार्यक्रम में अध्ययनरत है, विश्वविद्यालय की पूर्व अनुमति और स्पष्ट आदेश के बिना रोजगार प्राप्त करने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

I. बशर्ते आगे यह कि जो अभ्यर्थी प्रवेश के समय पहले से ही कार्यरत है, अपने नियोक्ता से तीस दिनों के अंदर मूल प्रमाणपत्र जमा कराएगा कि उसके नियोक्ता ने इस विश्वविद्यालय के अध्ययन कार्यक्रम हेतु अध्ययन कार्यक्रम की पूरी अवधि के दौरान अध्ययन के लिए अभ्यर्थी को छुट्टी प्रदान कर दी है ।

II. बशर्ते यह कि उपर्युक्त से अभ्यर्थी को अनिवार्य या वैकल्पिक कार्य/स्थानन के लिए कोई निषेध, वर्जन या छूट प्राप्त नहीं होगा यदि उसने जिस अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश लिया है, उसको पूरा करने के लिए ऐसा करना आवश्यक होगा ।

छ) किसी भी अभ्यर्थी, जो विश्वविद्यालय में पूर्णकालिक अध्ययन कार्यक्रम में अध्ययनरत है, को इस विश्वविद्यालय या कोई अन्य शिक्षण संस्थानों से किसी अन्य डिग्री के लिए कोई अन्य नियमित परीक्षा देने की अनुमति नहीं होगी । तथापि विद्यार्थी को जीविकोन्मुख दक्षता/

सर्टिफिकेट/डिप्लोमा कार्यक्रमों को नियमित कार्यक्रम के साथ-साथ हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्थानों/बोर्ड इत्यादि से पाठ्यक्रम (कोर्स) करने की पात्रता होगी ।

ज) किसी भी समय यदि यह पाया जाता है कि यदि किसी अभ्यर्थी ने प्रवेश प्राप्त करने के लिए झूठ या गलत विवरण अथवा झूठ या गलत सूचना दी है या प्रवेश प्राप्त करने के लिए किसी कपटपूर्ण साधनों का इस्तेमाल किया है, तो अभ्यर्थी का नाम विश्वविद्यालय की नामावली से हटा दिया जाएगा ।

झ) विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थी विश्वविद्यालय के किसी एक 'हॉल ऑफ रेसिडेंस होस्टल' या 'नॉन रेसीडेंट स्टूडेंट सेंटर' का सदस्य होगा ।

ञ) किसी अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थी को प्रथम सत्र में उपस्थिति की कमी के कारण रोक दिया जाता है, वह तब से विश्वविद्यालय का छात्र नहीं रहेगा । ऐसे विद्यार्थी को फिर से प्रवेश लेना होगा और उसे प्रवेश से जुड़ी पूरी प्रक्रिया को पूरा करना होगा ।

2. प्रवेश के लिए आवेदन

क) सभी प्रवेश, प्रवेश-अधिसूचना और जारी किए गए विवरण पत्रिका के प्रत्युत्तर में प्राप्त आवेदनों के आधार पर किए जाऐंगे । विश्वविद्यालय, शैक्षणिक परिषद की सिफारिशों पर कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन के अनुसार अपनी विवरण पत्रिका प्रकाशित करेगा ।

ख) प्रवेश के लिए आवेदन पत्र के साथ किसी खाता आदाता बैंक ड्राफ्ट / पे-आर्डर (हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय को देय) के रूप में अप्रतिदेय आवेदन शुल्क या निर्धारित चैनल के माध्यम से विश्वविद्यालय को नकद अंतरण से प्रेषित शुल्क की रसीद या निर्धारित बैंकों से प्राप्त नकद रसीद अवश्य संलग्न होनी चाहिए ।

ग) विश्वविद्यालय किसी एक स्तर के लिए सभी कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए एकल संयुक्त आवेदन फॉर्म निर्धारित करेगा । अर्थात् स्नातक (यूजी) स्तर के सभी अध्ययन कार्यक्रमों के लिए एकल संयुक्त आवेदन, स्नातकोत्तर स्तर के सभी अध्ययन कार्यक्रम के लिए एकल संयुक्त आवेदन और अनुसंधान उपाधि (आरडी) में प्रवेश के लिए एक एकल संयुक्त आवेदन फॉर्म होगा ।

घ) प्रवेश के लिए आवेदकों को आवेदन फॉर्म में वरीयता के आधार पर अध्ययन कार्यक्रमों के विकल्प को भरना होगा और पूर्णतया मेरिट के आधार पर आवेदकों द्वारा वरीयता के अनुसार चयन मानदण्ड में प्राप्त समेकित अंक पर प्रवेश दिया जाएगा ।

3. विवरण-पत्रिका (प्रोस्पेक्टस)

क) विवरण-पत्रिका को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा और प्रमुख राष्ट्रीय समाचारपत्रों में विज्ञापनों के माध्यम से वेबसाइट में इस प्रकार के प्रकाशन के बारे में सामान्य जनता का ध्यान आकर्षित किया जाएगा । प्रवेश के लिए आवेदन-पत्र के साथ विवरण-पत्रिका की मुद्रित प्रतियां भी नाममात्र कीमत पर उपलब्ध कराई जाए । विवरण-पत्रिका की कीमत और आवेदन पत्र के शुल्क को शैक्षणिक परिषद की सिफारिशों पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा ।

ख) विवरण-पत्रिका की सामग्री शैक्षणिक परिषद की सिफारिशों पर कार्यकारिणी परिषद के अनुमोदन के अनुसार तैयार किया जाएगा और इसमें मोटे तौर पर कम से कम निम्नलिखित शामिल होना चाहिए :-

I. जिस शैक्षणिक वर्ष के प्रवेश के लिए आवेदन-पत्रों को आमंत्रित किया जाता है, प्रत्येक अध्ययन कार्यक्रम के लिए अनुमोदित स्थान/सीटों की संख्या और आवेदन-पत्र प्राप्ति के प्रारंभ की तिथि और अंतिम तिथि ।

II. प्रवेश के लिए आवेदन-पत्रों को जारी करने और प्राप्ति जमा कराने की प्रक्रिया सहित प्रवेश फॉर्मों के जारी होने और प्राप्ति का समय और तिथि ।

III. संस्था द्वारा यथा विनिर्दिष्ट किसी अध्ययन कार्यक्रम के लिए न्यूनतम निर्धारित शैक्षिक योग्यता और विद्यार्थी के रूप में प्रवेश के लिए व्यक्ति की न्यूनतम और अधिकतम आयु सीमा सहित पात्रता की शर्तें ।

IV. प्रवेश तथा प्रवेश के लिए आवेदन करने वालों में पात्र अभ्यर्थियों के चयन की प्रक्रिया, जिसमें प्रत्येक अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश के लिए ऐसे अभ्यर्थियों के चयन के लिए परीक्षा या जाँच के विवरण के संबंध में सभी प्रासंगिक सूचना और प्रवेश परीक्षा के लिए भुगतान किए जाने वाले शुल्क की राशि शामिल होनी चाहिए ।

V. विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थियों द्वारा किसी पाठ्यक्रम या अध्ययन कार्यक्रम को करने के लिए देय शुल्क के सभी अवयव, जमा राशि तथा अन्य प्रभार और ऐसे भुगतान के अन्य निबंधन और शर्तें ।

VI. विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थी द्वारा अध्ययन कार्यक्रम में पाठ्यक्रम के पूरा होने से पहले या बाद में वह ऐसी संस्था को छोड़ता है तो लौटाए जाने वाले शिक्षण शुल्क की प्रतिशतता और अन्य प्रभार और यह विद्यार्थी को कितने समय के अंदर और किस तरीके से वापस किया जाएगा ।

VII. अध्यापन संकायों का विवरण जिसमें अपने अध्यापन संकाय के प्रत्येक सदस्य की शैक्षिक योग्यताओं और अध्यापन अनुभव और उसमें यह इंगित करना कि क्या ये सदस्य नियमित आधार पर हैं या विजिटिंग (अभ्यागत) सदस्य हैं ।

VIII. भौतिक तथा शैक्षणिक अवसंरचना और छात्रावास, पुस्तकालय तथा अस्पताल या उद्योग जहां विद्यार्थियों को व्यावहारिक प्रशिक्षण दिया जाता है तथा विशेषकर संस्था में प्रवेश के बाद विद्यार्थियों को प्राप्त सुविधाओं सहित अन्य सुविधाओं के बारे में सूचना ।

IX. प्रत्येक अध्ययन कार्यक्रम के लिए निर्धारित पाठ्य विवरण की बाहरी रूपरेखा जिसके अन्तर्गत अध्यापन घंटे, प्रैक्टिकल सत्रों और अन्य दत्त कार्यों का विवरण ।

X. विद्यार्थियों द्वारा संस्था के परिसर के अंदर अथवा बाहर अनुशासन बनाए रखने के संबंध में सभी प्रासंगिक अनुदेश, जिसमें किसी विद्यार्थी या विद्यार्थियों के रैगिंग संबंधी निषेध के प्रावधान शामिल हों ।

4. <u>प्रवेश के लिए सीटों (स्थानों) में आरक्षण</u>

क. विश्वविद्यालय द्वारा केन्द्रीय शैक्षिक संस्थानों (स्थानों का आरक्षण) अधिनियम 2009 तथा इसमें समय-समय पर संशोधन से प्राप्त अधिदेश के अनुसार प्रवेश में आरक्षण का अनुपालन किया जाएगा । इसके अलावा, विश्वविद्यालय विकलांग व्यक्तियों (समान अवसर, अधिकारों की रक्षा और संपूर्ण सहभागिता) अधिनियम, 1955 के अनुसार सभी अध्ययन कार्यक्रमों के

प्रवेश में भी आरक्षण का अनुपालन करेगा । तदनुसार, विश्वविद्यालय द्वारा विद्यार्थियों के लिए सभी अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए स्थानों में आरक्षण इस प्रकार दिया जाएगा :-

I. अनुसूचित जाति श्रेणी 15.0%
II. अनुसूचित जनजाति श्रेणी 07.5%
III. अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी 27.0%
IV. विकलांग व्यक्तियों 03.0%

ख. आरक्षित श्रेणियों के अन्तर्गत प्रवेश के इच्छुक अभ्यर्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए निर्धारित अपेक्षित शर्तों को पूरा करना आवश्यक होगा। आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थी को आवेदन फॉर्म के साथ सक्षम अधिकारी द्वारा जारी जाति/जनजाति/नॉन-क्रिमी लेयर प्रमाणपत्र अवश्य संलग्न करना होगा । अपेक्षित प्रमाणपत्रों के बिना प्राप्त आवेदन-पत्रों को अस्वीकार कर दिया जाएगा ।

ग. आरक्षित श्रेणी का कोई अभ्यर्थी सामान्य श्रेणी में प्रवेश की अर्हता रखता है तो उसे सामान्य श्रेणी का अभ्यर्थी माना जाएगा । यदि अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित स्थानों के लिए पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी नहीं होंगे तो इन स्थानों पर अनुसूचित जाति के उपयुक्त अभ्यर्थियों को प्रवेश दिया जाएगा और यदि अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित स्थानों के लिए पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी नहीं होंगे तो इन स्थानों पर अनुसूचित जनजाति के उपयुक्त अभ्यर्थियों को प्रवेश दिया जाएगा ।

5. न्यूनतम पात्रता शर्तें :-

क. विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए न्यूनतम पात्रता शर्तों सहित प्रवेश के लिए अर्हता, आयु सीमा और इसमें छूट, यदि कोई हो, को शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित तथा प्रत्येक वर्ष विवरण-पत्रिका में अधिसूचित किया जाएगा ।

ख. स्नातक (यूजी) कार्यक्रम में प्रवेश के लिए, इस समय शैक्षणिक परिषद द्वारा यथा अनुमोदित न्यूनतम पात्रता अपेक्षाएं और चयन मानदंड इस प्रकार है :-

क्रम सं.	अध्ययन कार्यक्रम	न्यूनतम पात्रता अपेक्षाएं
1.	स्नातक (यूजी) कार्यक्रम	मान्यता प्राप्त विद्यालय समिति से 10+2 अर्हता अथवा विनिर्दिष्ट विषय में समकक्ष परीक्षा में न्यूनतम 50% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड
2.	स्नातकोत्तर (पीजी) कार्यक्रम	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक/यूजी डिग्री अथवा विनिर्दिष्ट विषय में समकक्ष परीक्षा में न्यूनतम 50% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड
3.	अनुसंधान डिग्री (आरडी) कार्यक्रम	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से निष्णात/पीजी डिग्री अथवा विनिर्दिष्ट विषय में समकक्ष परीक्षा में न्यूनतम 60% अंक अथवा समकक्ष ग्रेड

6. न्यूनतम अर्हता अंकों में छूट

क. अनुसूचित जाति, जनजाति और विकलांग श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए न्यूनतम अर्हता अंकों में अधिकतम 5% की छूट दी जाएगी ।

7. चयन के लिए मानदंड

क. किसी अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश के इच्छुक सभी आवेदकों को निम्नलिखित विनिर्दिष्ट संगत एकल संयुक्त प्रवेश परीक्षा में उपस्थित होना और अर्हता प्राप्त करना होगा :

संगत एकल संयुक्त प्रवेश परीक्षा		
क्रम सं.	**निम्नलिखित में प्रवेश के लिए**	**विनिर्दिष्ट संगत परीक्षा**
1.	यूजी कार्यक्रम	हीट : उच्चतर शिक्षा प्रवेश परीक्षा
2.	पीजी कार्यक्रम	फीट : उत्तरोत्तर शिक्षा प्रवेश परीक्षा
3.	आरडी कार्यक्रम	ट्रीट : अनुसंधान प्रवेश अभिक्षमता परीक्षा

ख. ऊपर विनिर्दिष्ट संगत एकल संयुक्त परीक्षा में प्राप्त मेरिट के आधार पर सीटों की संख्या के तीन गुना संख्या के बराबर अभ्यर्थियों को वैयक्तिक साक्षात्कार / समूह चर्चा / इंटरैक्शन के लिए बुलाया जाएगा ।

ग. केवल सम्मिश्र स्कोर की मेरिट के आधार पर ही प्रवेश के लिए अंतिम चयन किया जाएगा जिसका निर्धारण इस प्रकार होगा :-

क्र.सं.	**सम्मिश्र अंक के विभिन्न अवयवों का भारांक**			
	अवयव	**यूजी**	**पीजी**	**आरडी**
1.	यथा प्रयोज्य, हीट/फीट/ट्रीट में प्राप्त अंक	50%	50%	50%
2.	10 वीं के अंक का प्रतिशत	15%	10%	10%
3.	10+2 के अंक का प्रतिशत	20%	10%	10%
4.	यूजी डिग्री में अंक का प्रतिशत	लागू नहीं	20%	10%
5.	पीजी डिग्री में अंक का प्रतिशत	लागू नहीं	लागू नहीं	10%
6.	वैयक्तिक साक्षात्कार/समूह चर्चा	15%	10%	10%
	कुल	**100%**	**100%**	**100%**

घ. हीट, फीट एवं ट्रीट के पाठ्य विवरण, व्याप्ति और विभिन्न अवयवों का भारांक

I. विश्वविद्यालय के विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए यथा प्रयोज्य हीट/फीट/ ट्रीट का पाठ्य विवरण, व्याप्ति, विभिन्न अवयवों के भारांक, अवधि और डिग्री तथा परीक्षा का स्तर शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित तथा विवरण पत्रिका में विधिवत निर्धारित और अधिसूचित किया जाएगा ।

II. तथापि मोटे तौर पर, हीट/फीट/ट्रीट परीक्षा अभिक्षमता आधारित 2 से 3 घंटों की अवधि की होगी । समय, तिथि और केन्द्रों को विश्वविद्यालय की विवरण पत्रिका में अधिसूचित किया जाएगा । इसके अतिरिक्त, हीट/फीट/ट्रीट परीक्षा में सामान्यत: बहु-वैकल्पिक प्रश्न (एम.सी.क्यू.) होंगे जिसका लक्ष्य निम्नलिखित के संदर्भ में अभ्यर्थियों के ज्ञान, अभिक्षमता और कौशल का मूल्यांकन करना होगा :

1. **<u>मौखिक योग्यता -</u>** इसका उद्देश्य अभ्यर्थी की व्याकरण और अंग्रेजी प्रयोग के मूल नियमों की समझ का परीक्षण करना है । इस खण्ड में सर्वनाम, अस्थानस्थ रूपांतरक

(मिस्प्लेस्ट मोडिफायर), कर्ता-क्रिया अनुरूपता, समानांतर वाक्य निर्माण/शब्द-विन्यास, क्रिया, परिमाणक (क्वांटीफायर), तुलनात्मक और मुहावरेदार अभिव्यक्ति, शब्द भंडार, पर्यायवाची और विपरितार्थक शब्द और वाक्य पूर्ण करना शामिल किए जाएंगे ।

2. **<u>समालोचनात्मक तर्क -</u>** इसका उद्देश्य अभ्यर्थी के तर्क विश्लेषण, अन्तर्निहित पूर्वानुमान ज्ञात करना, तर्क में दोष विवेचन और उसकी सत्यता ज्ञात करने संबंधी योग्यता का परीक्षण और कथनों तथा स्थितियों के समालोचनात्मक मूल्यांकन संबंधी अभ्यर्थी की योग्यता का परीक्षण भी है; इस भाग में प्रश्न में छोटे-छोटे अवतरण दिए जाएंगे ।
3. **<u>पाठ ग्रहण शक्ति/समझ -</u>** इसका उद्देश्य अभ्यर्थी के पाठ में दी गई सूचना की समझ और उसका विश्लेषण करने की योग्यता और उद्धरण में दिए गए अवधारणाओं और सूचना का समानांतर स्थितियों में प्रयोग करने में अभ्यर्थी की योग्यता का भी परीक्षण करना है । इस भाग में अभ्यर्थियों को एक या एकाधिक अवतरणों और उसके साथ प्रश्नों के सेट दिए जाएंगे ।
4. **<u>मात्रात्मक अभिक्षमता एवं संगठनात्मक योग्यता -</u>** इस भाग का उद्देश्य आवदेकों की मात्रात्मक अभिक्षमताओं का परीक्षण करना है । इसका उद्देश्य अभ्यर्थियों की समझ और मूल गणित की अवधारणाओं के ज्ञान का प्रयोग करने की योग्यता का मूल्यांकन करना है । इस भाग में फलन (फंक्शन्स), बीजगणित, निर्देशांक पद्धति, असमता (इनइक्वालिटिस), समय, चाल, दूरी, अनुपात और समानुपात, समुच्चय, लाभ एवं हानि, साधारण और चक्रवृद्धि ब्याज और प्राथमिक सांख्यिकी, केन्द्रीय पद्धति, परिक्षेपण, प्रायिकता आदि ।
5. **<u>डाटा विश्लेषण और डाटा पर्याप्तता</u>** - इसका उद्देश्य किसी स्थिति के विश्लेषण और उपलब्ध डाटा के आधार पर निर्णय लेने के संबंध में अभ्यर्थी की योग्यता का परीक्षण करना है और इस भाग में सारणीबद्ध फॉर्म में अथवा विभिन्न प्रकारों के चित्रात्मक रूप में दिए गए डाटा के आधार पर प्रश्न होंगे, और इस भाग में ग्राफों, सारिणियों, दण्ड चार्टों आदि पर आधारित प्रश्न होंगे ।
6. **<u>तर्क और सामान्य बुद्धि</u>** - इसका उद्देश्य दिए गए विभिन्न स्थितियों से निष्कर्ष निकालने के संबंध में अभ्यर्थियों की योग्यता और क्षमता और तर्क तथा सामान्य बुद्धि का प्रयोग करने की योग्यता का परीक्षण है । इस भाग में ऐसे प्रश्न होंगे जिनके संबंध में अनुमान लगाने और सही निर्णय के लिए अभ्यर्थियों को तर्क का प्रयोग करना होगा ।

ड़.. उपर्युक्त प्रावधानों के होते हुए भी, विश्वविद्यालय द्वारा ऐसे अध्ययन कार्यक्रमों जिनमें इनटेक की संख्या कम है, अर्हता परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर भी ऐसे पाठ्यक्रमों में विद्यार्थियों को प्रवेश दिया जा सकेगा । ऐसे मामलों में, चयन मानदंड के विभिन्न अवयवों के भारांक को तद्नुसार समायोजित किया जाएगा ।

च. इसके अतिरिक्त यह भी कि किसी अध्ययन कार्यक्रम के प्रारंभ होने के प्रथम वर्ष में जब विश्वविद्यालय प्राप्त होने वाले आवेदनों की मात्रा के बारे में निश्चित नहीं होगा तो विश्वविद्यालय द्वारा अर्हता परीक्षा, विगत शैक्षणिक रिकॉर्ड और समूह चर्चा (जीडी)/वैयक्तिक

साक्षात्कार में निष्पादन में अभ्यर्थियों को प्राप्त सम्मिश्र अंक की मेरिट आधार पर विद्यार्थियों को प्रवेश दिया जाएगा जा सकेगा । ऐसे मामलों में, चयन मानदंड के विभिन्न अवयवों के भारांक को तदनुसार समायोजित किया जाएगा ।

8. विदेशी नागरिकों / अनिवासी भारतीयों / भारतीय मूल के व्यक्तियों के प्रवेश हेतु अधिसंख्य स्थान

(क) सभी पाठ्यक्रमों में विदेशी नागरिकों, अनिवासी भारतीयों और भारतीय मूल के व्यक्तियों के श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए 15 % स्थान अधिसंख्य स्थान के रूप में भरा जाएगा । उपुर्यक्त 15 % अधिसंख्या स्थानों में से एक तिहाई स्थान खाड़ी देशों के भारतीय मजदूरों के बच्चों के लिए उद्दिष्ट होगा ।

(ख) विदेशी नागरिकों / अनिवासी भारतीय / भारतीय मूल के व्यक्ति के श्रेणी के अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय के एकल संयुक्त प्रवेश परीक्षा में उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं होगी, परंतु प्रवेश के लिए न्यूनतम पात्रता शर्तों को पूरा करना होगा । इसके अतिरिक्त, उन्हें विश्वविद्यालय के विवरण-पत्रिका में यथाविनिर्दिष्ट विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए यथानिर्धारित सैट / जीमैट / जीआरई / टोयफेल जैसे अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर स्वीकार्य अभिक्षमता परीक्षाओं में अर्हता प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

(ग) इन श्रेणियों के विद्यार्थियों को उनके विगत शैक्षणिक रिकॉर्ड के अथवा उच्चतर शिक्षा में प्रवेश के लिए अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर संचालित अभिक्षमता परीक्षाओं अथवा इन दोनों के समूहन के बाद मेरिट के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा, जिसके अन्तर्गत विभिन्न देशों के नागरिकों को अवसर देने की आवश्यकता को महत्व दिया जाएगा ।

(घ) अधिसंख्य स्थानों के उपुर्यक्त कोटा के अन्तर्गत प्रवेश के इच्छुक अभ्यर्थियों को विवरण-पत्रिका में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार सभी आवश्यक दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों के साथ निर्धारित प्रपत्र में अपने आवेदन पूरे वर्षभर परंतु 30 अप्रैल के बाद नहीं, विदेशी छात्र सलाहकार (एफ एस ए) के कार्यालय में जमा कराने होंगे ।

(ड.) प्रवेश के लिए आवेदन को सभी आवश्यक दस्तावेजों की अनुप्रमाणित / प्रमाणित प्रपत्रों के साथ संबंधित स्कूल अधिष्ठाता / विभागाध्यक्ष को जमा कराया जाना चाहिए ।

(च) विदेशी नागरिकों / अनिवासी भारतीयों / भारतीय मूल के व्यक्ति श्रेणी के अन्तर्गत प्रवेश के इच्छुक अभ्यर्थियों को उनकी श्रेणी के लिए यथाप्रयोज्य शुल्क और अन्य प्रभारों का और शुल्क संरचना से संबंधित अध्यादेशों में यथाविनिर्दिष्ट और विवरण-पत्रिका में यथाअधिसूचित के अनुसार भुगतान करना होगा ।

(छ) विदेशी नागरिकों / भारतीय मूल के व्यक्ति श्रेणी के अन्तर्गत प्रवेश प्राप्त अभ्यर्थियों को प्रवेश की तिथि से एक सप्ताह के अंदर चिकित्सा परीक्षण(एचआईवी एड्स परीक्षण सहित) करवाना होगा ।

(ज) विदेशी नागरिकों / भारतीय मूल के व्यक्ति श्रेणी के अन्तर्गत प्रवेश प्राप्त अभ्यर्थियों को प्रवेश मिलने की तिथि से एक माह के अंदर परंतु शैक्षणिक सत्र प्रारंभ होने से पूर्व विद्यार्थी वीज़ा प्रस्तुत करना होगा और इसकी प्रति विदेशी छात्र सलाहकार के कार्यालय में जमा करवाना होगा, जिसमें चूक होने पर उनके प्रवेश को रद्द कर दिए जाएंगे ।

9. प्रवेश औपचारिकताओं का पूरा करना

(क) किसी भी अभ्यर्थी को अधिकार के रूप में प्रवेश का दावा करने की पात्रता नहीं होगी और विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि बिना कोई कारण बताए किसी व्यक्तिगत मामले में प्रवेश को अस्वीकार कर दे ।

(ख) किसी अभ्यर्थी को किसी पाठ्य कार्यक्रम में तभी प्रवेश प्राप्त माना जाएगा और विश्वविद्यालय के विद्यार्थी के रूप में विशेषाधिकारों को प्राप्त करने की पात्रता तभी होगी जब अभ्यर्थी ने विवरण-पत्रिका के अनुसार निर्धारित शुल्क के भुगतान सहित प्रवेश संबंधी सभी औपचारिकताओं को पूरा कर दिया है । यदि कोई अभ्यर्थी निर्धारित तिथि तक प्रवेश संबंधी औपचारिकताओं को पूरा नहीं करता / करती है तो उसके प्रवेश का अधिकार स्वत: समाप्त हो जाएगा ।

(ग) चयनित अभ्यर्थियों की सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट (www.cuhimachal.ac.in) पर और परीक्षा नियंत्रक तथा संबंधित स्कूल / विभाग के सूचना बोर्डों पर प्रदर्शित किया जाएगा । चयनित अभ्यर्थियों को डाक द्वारा कोई भी सूचना भेजी नहीं जाएगी ।

(घ) अभ्यर्थियों को समय-सारणी में दी गई तिथि तक अपना प्रवेश प्राप्त कर लेना होगा ।

(ड.) प्रवेश औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय / अंतिम तिथि तक सत्यापन के लिए निम्नलिखित मूल दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा :-

(i) सभी शैक्षिक अर्हताओं के प्रमाण-पत्र, डिप्लोमा, डिग्री, अंक-पत्र ।

(ii) कार्यरत विद्यार्थियों के मामले में, नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण-पत्र जिसमें स्पष्ट रूप से यह उल्लेख हो कि अभ्यर्थी द्वारा विश्वविद्यालय से उच्च शिक्षा ग्रहण करने के संबंध में नियोक्ता को कोई आपत्ति नहीं है ।

(iii) अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण करने और विश्वविद्यालय में प्रवेश के वर्ष के बीच अंतरात होने के मामले में अभ्यर्थी को बीच की अवधि के दौरान कार्य संबंधी शपथ-पत्र जमा करना आवश्यक होगा ।

(च) प्रवेश केवल उन्हीं विद्यार्थियों को दिया जाएगा, जिनके परिणाम अर्हता परीक्षाओं के संबंध में सभी दृष्टियों से पूर्ण हों ।

(छ) किसी अध्ययन कार्यक्रम में अभ्यर्थियों को प्रवेश विश्वविद्यालय के कुलानुशासक से अनुमति के अधीन होगा ।

(ज) ऐसे अभ्यर्थियों, जो इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय / शैक्षिक संस्थान/ बोर्ड से प्रमाण-पत्र / डिप्लोमा / डिग्री / स्नातकोत्तर डिग्री प्राप्त करने के तीन अथ्वा अधिक शैक्षणिक वर्षों बाद प्रवेश चाहते हैं, ऐसे अभ्यर्थियों का प्रवेश डीन (अधिष्ठाता) छात्र-कल्याण, संबंधित स्कूल के डीन (अधिष्ठाता), संबंधित विभागाध्यक्ष और कुलानुशासक से युक्त प्रवेश परीक्षा समिति द्वारा अनुमति के अधीन होगा ।

(झ) प्रवेश के समय, प्रत्येक विद्यार्थी को एक घोषणा पर हस्ताक्षर करना होगा कि वह अपने को विश्वविद्यालय के कुलपति तथा अन्य प्राधिकारों के अनुशासनिक क्षेत्राधिकार के अधीन समर्पित करता है ।

(ञ) किसी अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त सभी विद्यार्थियों को प्रवेश की तिथि के 30 दिनों के अंदर मूल स्थानांतरण प्रमाण-पत्र / प्रवास प्रमाण-पत्र जमा कराना आवश्यक होगा, जिसमें चूक होने पर विश्वविद्यालय में प्रवेश को रद्द कर दिया जाएगा ।

10. प्रवेश का संचालन और प्रशासन :-

(क) प्रवेश संबंधी प्रशासन, संचालन और गोपनीयता एवं गुप्तता बनाए रखने सहित संचालन एवं क्रियान्वयन और हीट / फीट / ट्रीट में प्राप्त मेरिट के आधार पर, यथाप्रयोज्य, साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की सूची को तैयार करने की जिम्मेवारी परीक्षा नियंत्रक अथवा इस उद्देश्य के लिए कुलपति द्वारा विशेष रूप से नियुक्त व्यक्ति की होगी । तदनुसार, परीक्षा नियंत्रक की जिम्मेवारी होगी :

(i) विद्यार्थियों के प्रवेश के संबंध में अधिनियम, परिनियमों और अध्यादेशों के प्रावधानों का सख्ती से अनुपालन सुनिश्चित करना ।

(ii) विश्वविद्यालय विवरण-पत्रिका को तैयार करने के कार्य का समन्वय करना ।

(iii) प्रवेश के लिए अधिसूचना जारी करने के साथ-साथ प्रवेश फॉर्म जारी होने की प्रारंभ तिथि और जमा कराने की अंतिम तिथि को अधिसूचित करना ।

(iv) प्रवेश के लिए आवेदन पत्रों को प्राप्त करने, सत्यापित करने तथा प्रक्रमित (प्रोसेस) करने के साथ-साथ रोल नम्बर का आबंटन और प्रवेश-पत्र जारी करना ।

(v) प्रवेश परीक्षा के संभार और संचालन कार्य को निम्नलिखित के साथ-साथ कोडक(कों) देखना ।

(vi) प्रशनपत्र सेंटर(रों), मूल्यांकनकर्ता(ओं) कोडक(कों) और विकोडक(कों) की नियुक्ति के संबंध में कुलपति से अनुमोदन प्राप्त करना और कुलपति के अनुमोदन के अनुसार विशेषज्ञों के पैनल द्वारा उत्तर स्क्रिप्टों पर कोड डलवाना, मूल्यांकन और विकोडित करवाना ।

(vii) हीट / फीट / ट्रीट में मेरिट के अनुसार, यथाप्रयोज्य, समूह परिचर्चा / वैयक्तिक साक्षात्कार (जीडी / पीआई) के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की सूची तैयार करना और अधिसूचित करना ।

(viii) समूह परिचर्चा / वैयक्तिक साक्षात्कार के लिए लघु सूचीयन किए गए अभ्यर्थियों की सूची, वर्णक्रम के अनुसार, हीट / फीट / ट्रीट में प्राप्त अंकों को बिना उद्घाटित करते हुए संबंधित स्कूल के डीन (अधिष्ठाता) को अग्रेषित करना ।

(ix) इन अध्यादेशों में यथाविनिर्दिष्ट चयन मानदंड के सभी घटकों में प्राप्तांक को सत्यापित और सारणीबद्ध करना तथा कुल अंक की मेरिट के अनुसार विभिन्न पाठ्य कार्यक्रमों में अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों की सूची तैयार करना ।

(x) प्रतीक्षा सूची सहित चयनित अभ्यर्थियों की सूची को अधिसूचित करना और प्रवेश से संबंधित औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए चयनित अभ्यर्थियों को प्रवेश एवं शुल्क स्लिप जारी करना ।

(xi) अंतिम रूप से प्रवेश-प्राप्त अभ्यर्थियों को पंजीकरण / नामांकन संख्या आबंटित करना और भिन्न-भिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त अभ्यर्थियों के नामों को संबंधित स्कूल के डीन (अधिष्ठाता) और विभागाध्यक्ष को अग्रेषित करना ।

(ख) प्रत्येक वर्ष हरेक एकल संयुक्त प्रवेश परीक्षा अर्थात हीट, फीट और ट्रीट के लिए प्रश्नपत्रों को कुलपति द्वारा नियुक्त विशेषज्ञ(ज्ञों) द्वारा शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन और विवरण-पत्रिका में अधिसूचित के अनुसार पाठ्य विवरण, भिन्न-भिन्न घटकों की व्याप्ति और भारांक के अनुसार तैयार किया जाएगा ।

(ग) प्रत्येक स्कूल के स्तर पर एक प्रवेश समिति होगी जिसके अध्यक्ष संबंधित स्कूल के डीन (अधिष्ठाता) और स्कूल के प्रत्येक विभाग के विभागाध्यक्ष और कुलपति के दो नामिति होंगे । यथाआवश्यक प्रवेश समिति, एक प्रवेश साक्षात्कार समिति का गठन कर सकेगी जिसके अध्यक्ष संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष, डीन (अधिष्ठाता) के एक नामिति, संबंधित विभाग के एक अथवा दो संकाय सदस्य और कुलपति के एक नामिति होंगे ।

(घ) प्रवेश समिति द्वारा लघुसूचीयन किए गए अभ्यर्थियों का समूह परिचर्या/ वैयक्तिक साक्षात्कार संचालित किया जाएगा, अर्हता तथा अन्य पूर्व परीक्षाओं में प्राप्त अंक को सत्यापित किया जाएगा और समिति के अध्यक्ष के रूप में डीन (अधिष्ठाता) द्वारा प्रत्येक विद्यार्थी के समूह परिचर्चा/वैयक्तिक साक्षात्कार और अर्हता तथा पूर्व परीक्षाओं में प्राप्तांक को इंगित करते हुए अभ्यर्थियों की सूची को अग्रेषित किया जाएगा ।

(ड.) प्रवेश के लिए अभ्यर्थियों का अंतिम चयन परीक्षा नियंत्रक द्वारा किया जाएगा, जिनके द्वारा रिकॉर्ड से सत्यापन किया जाएगा और चयन मानदंड के भिन्न-भिन्न घटकों में प्रत्येक अभ्यर्थी के प्राप्तांक को सारणीबद्ध किया जाएगा और भिन्न-भिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए चयनित अभ्यर्थियों की सूची को तैयार और अधिसूचित किया जाएगा ।

*****

अध्यादेश सं. 3

केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1) खंड 5(3) के अन्तर्गत अधिष्ठाता (डीन) की नियुक्ति, कार्य, कर्तव्य और जिम्मेदारियां -:

1. स्कूल के अधिष्ठाता की नियुक्ति कुलपति द्वारा संबंधित स्कूलों के प्रोफेसरों में से वरिष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम आधार पर की जाएगी ।
2. परंतु यदि स्कूल में कोई प्रोफेसर नहीं है तो स्कूल के एसोसिएट प्रोफेसरों में से फिलहाल वरिष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम आधार पर नियुक्त किया जाएगा ।
3. स्कूल के अधिष्ठाता का कार्यकाल तीन वर्ष का अथवा उनकी अधिवर्षिता आयु तक, जो भी पहले हो, होगा ।
4. स्कूल का अधिष्ठाता स्कूल का प्रमुख होगा तथा उन्हें स्कूल बोर्ड की बैठक बुलाने और अध्यक्षता करने की शक्ति होगी ।
5. स्कूल के अधिष्ठाता स्कूल में शिक्षण और अनुसंधान के संचालन और स्तर को बनाए रखने के लिए जिम्मेवार होगा और वह -
   क) कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय-समय पर यथा अनुमोदित भत्ताओं और सुविधाओं के लिए पात्रता रखेगा ।
   ख) स्कूल की नीति, पाठ्यचर्या योजना और कार्यान्वयन में प्रभावी नेतृत्व और मार्गदर्शन प्रदान करेगा ।
   ग) स्कूल के अन्तर्गत संपूर्ण समन्वय के लिए जिम्मेवार होगा और परीक्षाओं के संचालन और अंक-पत्र प्रदान करने के कार्य का भी समन्वय करेगा ।
   घ) स्कूल के संपूर्ण निष्पादन और अनुशासन के लिए जिम्मेवार होगा ।
   ड.) स्कूल के अन्तर्गत सभी भवनों और सम्पत्तियों के संपूर्ण प्रशासन, समारक्षण और रखरखाव के लिए जिम्मेवार होगा ।
   च) स्कूल के बज़ट का प्रचालन करेगा ।
   छ) उनके अधीन रिकॉर्ड, फर्नीचर और उपस्करों के लिए वह जिम्मेवार होगा ।
   ज) संबंधित स्कूल की नामावली से विद्यार्थी के नाम को हटा देने और पुन: प्रवेश देने के लिए शक्ति सम्पन्न होगा ।
   झ) स्कूल के विद्यार्थी को हॉल टिकट वैध कारणों से रोकने के लिए शक्ति सम्पन्न होगा, और
   ञ) प्रत्यायोजित अथवा सौंपे गए अन्य शक्तियों का प्रयोग और अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा ।

*****

अध्यादेश सं. 4

पाठ्य समिति का गठन और इसके सदस्यों की पदावधि और शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 23 और परिनियम 16(2)] -:

1. प्रत्येक विभाग की एक पाठ्य समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :-
   क) विभागाध्यक्ष, जो इसका अध्यक्ष एवं संयोजक होगा ।
   ख) संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता अथवा उनके / उनकी नामिति ।
   ग) विभाग / केन्द्र 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 सम्बद्ध तथा सजातीय विषयों के दो अध्यापक ।
   छ) कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले दो ऐसे विषय विशेषज्ञ जो 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 / केन्द्र के अध्यापक की सदस्यता समाप्त हो जाएगी यदि वह संबंधित विभाग / केन्द्र के अध्यापक नहीं रहता है ।
4. शैक्षणिक परिषद के संपूर्ण नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अधीन पाठ्य समिति के कार्य होंगे :
   क) विभिन्न डिग्री के लिए अनुसंधान हेतु विषय और अनुसंधान डिग्री की अन्य आवश्यकताओं के लिए अनुमोदन प्रदान करना ।
   ख) संबंधित स्कूल बोर्ड को निम्नलिखित की संस्तुति करना :-
      (i) अनुसंधान डिग्री को छोड़कर अध्ययन पाठ्यक्रम और परीक्षकों की नियुक्ति ।
      (ii) अनुसंधान के लिए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति ।
      (iii) शिक्षण और अनुसंधान 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 तथा उसे निरंतर संशोधित और अद्यतन की जा रही है ।
   घ) शैक्षणिक परिषद, स्कूल बोर्ड या कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन ।
5. विभागाध्यक्ष / केन्द्र प्रमुख पाठ्य-समिति की बैठक को बुलाएगा तथा इसकी अध्यक्षता करेगा ।
6. यदि विभागाध्यक्ष / केन्द्र प्रमुख किसी बैठक में उपस्थित नहीं है तो उपस्थित वरिष्ठतम सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा ।
7. सामान्यत: पाठ्य समिति की वर्ष में कम से कम दो बैठकें और कुलपति के यथानिर्देश के अनुसार बैठकें होंगी ।
8. विशेष बैठक को छोड़कर पाठ्य समिति की बैठक की नोटिस बैठक के लिए तय की गई तिथि से सामान्यत: 10 दिन पहले जारी किया जाएगा । समिति की बैठकों के संचालन संबंधी नियमों को विनियमों द्वारा निर्धारित किया जाएगा ।
9. पाठ्य समिति की बैठकों के लिए कोरम पाठ्य समिति के सदस्यों का 50% होगा जिसमें कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ शामिल हो ।

10. विशेष बैठकों को अध्यक्ष द्वारा स्वयं पहल कर अथवा पाठ्य समिति के सदस्यों के कम से कम 50% द्वारा लिखित निवेदन पर बुलाया जा सकता है ।
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 के सदस्यों को परिचालन के माध्यम से हो सकता है, इस प्रभाव में वह आवश्यक निर्देश जारी कर सकता है ।

*****

अध्यादेश सं. 5

विभागाध्यक्षों के कार्य एवं कर्तव्य

[**केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण)**]

1. विभागाध्यक्ष विभाग का शैक्षणिक प्रमुख होगा तथा वह विभाग और पाठ्य समिति की बैठकों को बुलाएगा और इसकी अध्यक्षता करेगा ।
2. अधिष्ठाता के सामान्य पर्यवेक्षण के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष

(**i**) विभाग के शिक्षण और अनुसंधान कार्य आयोजित करेगा ।

(**ii**) विभाग द्वारा आबंटित शिक्षण कार्य के अनुसार समय-सारिणी तैयार करेगा ।

(**iii**) अध्यापकों के माध्यम से कक्षाओं और प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखेगा ।

(**iv**) विभाग के अध्यापकों को ऐसे कार्य सौंपेगा जो विभाग के सुचारू कार्य के लिए आवश्यक हो ।

(**v**) विभाग के शिक्षकेत्तर स्टाफों को कार्य सौंपेगा तथा उनके ऊपर नियंत्रण रखेगा ।

(**vi**) विभाग के शिक्षण और अनुसंधान के लिए समन्वय और पर्यवेक्षण के लिए जिम्मेवार होगा ।

(**vii**) विभाग के रिकॉर्ड**,** उपस्करों और फर्नीचरों तथा विभागीय पुस्तकालय के लिए जिम्मेवार होगा ।

(**viii**) विभाग के बज़ट का प्रचालन करेगा ।

(**ix**) अधिष्ठाता**,** संबंधित स्कूल बोर्ड**,** शैक्षणिक परिषद और कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा ।

*****

अध्यादेश सं. 6

केन्द्र निदेशकों के कार्य और कर्तव्य

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण)]

1. केन्द्र निदेशक केन्द्र का शैक्षणिक प्रमुख होगा तथा वह केन्द्र और पाठ्य समिति की बैठकों को बुलाएगा और इसकी अध्यक्षता करेगा ।
2. अधिष्ठाता के सामान्य पर्यवेक्षण के अन्तर्गत केन्द्र निदेशक

(**i**) केन्द्र के शिक्षण और अनुसंधान कार्य आयोजित करेगा ।

(**ii**) केन्द्र द्वारा आबंटित शिक्षण कार्य के अनुसार समय-सारिणी तैयार करेगा ।

(**iii**) अध्यापकों के माध्यम से कक्षाओं और प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखेगा ।

(**iv**) केन्द्र के अध्यापकों को ऐसे कार्य सौंपेगा जो केन्द्र के सुचारू कार्य के लिए आवश्यक हो ।

(**v**) केन्द्र के शिक्षकेत्तर स्टाफों को कार्य सौंपेगा तथा उनके ऊपर नियंत्रण रखेगा ।

(**vi**) केन्द्र के शिक्षण और अनुसंधान के लिए समन्वय और पर्यवेक्षण के लिए जिम्मेवार होगा ।

(**vii**) केन्द्र के रिकॉर्ड, उपस्करों और फर्नीचरों तथा पुस्तकालय की पुस्तकों के लिए जिम्मेवार होगा ।

(**viii**) केन्द्र के बज़ट का प्रचालन करेगा ।

(**ix**) अधिष्ठाता, संबंधित स्कूल बोर्ड, शैक्षणिक परिषद और कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा ।

*****

अध्यादेश सं. 7

अधिष्ठाता छात्र कल्याण के कार्य और कर्तव्य

[**केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 9(9) एवं 27(2)**]

1. अधिष्ठाता छात्र कल्याण (डीएसडब्ल्यू) विद्यार्थियों के कल्याण के संबंध में ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और कर्तव्यों का निष्पादन करेगा जो कुलपति द्वारा उन्हें यथा प्रत्यायोजित / सौंपे जाएं ।
2. अधिष्ठाता छात्र कल्याण छात्र परिषद का अध्यक्ष होगा और वह परिषद की बैठकों को बुलाएगा ।
3. अधिष्ठाता (डीन) छात्र कल्याण की सहायता एसोसिएट अधिष्ठाता छात्र कल्याण (एडीएसडब्ल्यू) द्वारा की जाएगी, जिनकी नियुक्ति विश्वविद्यालय के अध्यापकों में से कुलपति द्वारा तीन वर्षों की अवधि के लिए की जाएगी ।
4. एसोसिएट अधिष्ठाता छात्र कल्याण ऐसे भत्तों के लिए पात्रता रखेगा जो समय-समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाएगा ।
5. विश्वविद्यालय का अधिष्ठाता छात्र कल्याण विद्यार्थियों के सामान्य कल्याण को देखेगा और वह विद्यार्थियों के बौद्धिक और सामाजिक जीवन के बीच सुदृढ़ और हितकर संबंध के लिए उचित प्रोत्साहन देगा और कक्षाओं के बाहर विश्वविद्यालय जीवन के उन पहलुओं को देखेगा जो परिपक्व और उत्तरदायी मनुष्य बनने के लिए वृद्धि और विकास में योगदान देते हैं ।
6. अधिष्ठाता छात्र कल्याण
   क) विभिन्न आवास हॉलों की गतिविधियों का समन्वय करेगा और यदि आवश्यक समझा जाए, उन्हें आवासीय विद्यार्थी को एक हॉल / छात्रावास से दूसरे हॉल / छात्रावास में स्थानांतरित करने की शक्ति होगी ।
   ख) छुट्टी के दौरान, शैक्षिक यात्रा के लिए और पाठ्येत्तर कार्यकलापों और खेलकूद में विद्यार्थियों की सहभागिता के लिए रियायती टिकटों को जारी करने के लिए रेलवे और एयरलाइन के साथ व्यवस्था करेगा ।
   ग) पूर्व छात्र के रजिस्टर का रखरखाव और संबंध उन्नयन संबंधी संप्रेषण करेगा ।
   घ) अपने कार्यालय के बज़ट का प्रचालन करेगा ।
   ड.) शैक्षणिक परिषद / कुलपति द्वारा समय-समय पर उन्हें सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन और अन्य जिम्मेवारियों का निर्वहन करेगा ।
7. अधिष्ठाता (डीन) छात्र कल्याण निम्नलिखित के संबंध में मार्गदर्शन की व्यवस्था करेगा और विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों को निम्नलिखित मामलों में सलाह देगा :
   क) विद्यार्थी निकायों का संगठन और विकास
   ख) परामर्श और विद्यार्थियों को मार्गदर्शन सुविधाएं
   ग) विद्यार्थियों की सह-पाठ्यचर्या और सामाजिक कार्यकलापों में प्रतिभागिता को प्रोत्साहन
   घ) विद्यार्थियों को वित्तीय सहायता
   ड.) विद्यार्थी-अध्यापक और विद्यार्थी-प्रशासन संबंध
   च) करियर सलाह सेवाएं
   छ) विद्यार्थियों के लिए स्वास्थ्य एवं चिकित्सा सेवाएं

ज) विद्यार्थियों का आवासीय जीवन

झ) पाठ्यचर्या के भाग के रूप में निर्धारित को छोड़कर विद्यार्थियों की शैक्षिक यात्रा एवं अध्ययन यात्रा

ञ) देश के अंदर और / या विदेश में आगामी अध्ययन के लिए विद्यार्थियों हेतु सुविधाएं उपलब्ध कराना, और करियर विकास; और

ट) विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों से संबंधित कोई अन्य मुद्दे

*****

अध्यादेश सं. 8

कुलपति की परिलब्धियाँ तथा सेवा की निबंधन और शर्तें

[**केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण) एवं परिनियम 2(6) के अन्तर्गत**]

1. कुलपति को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग / केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित, गृह किराया भत्ता को छोड़कर, वेतन तथा भत्ताओं को प्राप्त करने की पात्रता होगी ।
2. कुलपति को विश्वविद्यालय की अंशदायी भविष्य निधि के हितलाभ सहित भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित सेवांत हितलाभों की पात्रता होगी ।
3. जहाँ विश्वविद्यालय, या किसी महाविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित संस्थान या किसी अन्य विश्वविद्यालय या अनुरक्षित अथवा ऐसे किसी अन्य विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों के लिए स्वीकृत संस्थान के किसी कर्मचारी को कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, उन्हें किसी भी भविष्य निधि जिनका वह सदस्य है, में अंशदान देते रहने की अनुमति होगी और विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति के भविष्य निधि खाता में अंशदान उसी दर से करेगा जिस दर से कुलपति की नियुक्ति से ठीक पहले उस व्यक्ति द्वारा अंशदान किया जा रहा था ।
   क) परंतु आगे यह कि जहाँ ऐसा कर्मचारी किसी पेंशन स्कीम का सदस्य रहा है, विश्वविद्यालय द्वारा ऐसी स्कीम में आवश्यक अंशदान किया जाएगा ।
   ख) परंतु आगे यह कि जहाँ विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी को कुलपति नियुक्त किया जाता है, उन्हें कुलपति की नियुक्ति से पहले उनके खाते में शेष किसी भी छुट्टी को लेने की अनुमति होगी । इसी प्रकार, उनके द्वारा कुलपति के पद को छोड़ने पर और अपने मूल पद पर उनके द्वारा पुन: कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में, उन्हें अपने नवीन पद पर उनके खाते में शेष छुट्टियों को ले जाने की पात्रता होगी ।
   ग) परंतु आगे यह कि किसी अन्य संस्थान में नियुक्त किसी व्यक्ति को यदि प्रतिनियुक्ति पर कुलपति नियुक्त किया जाता है तो, वह उस संस्थान जिसमें कुलपति की नियुक्ति के पहले पात्रता रखता था, की प्रतिनियुक्ति नियमों के अनुसार वेतन, भत्ता, छुट्टी और छुट्टी वेतन की पात्रता रखेगा तथा और तब तक जब तक वह इस पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार रखना जारी रखता है । विश्वविद्यालय द्वारा नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्यता के अनुसार उस संस्थान में, जहाँ वह स्थायी तौर पर नियुक्त है, छुट्टी वेतन, भविष्य निधि, पेंशन संस्थान को पेंशन अंशदान का भी भुगतान किया जाएगा ।
4. कुलपति को कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय-समय पर यथा अनुमोदित छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) के लिए पात्रता होगी ।
5. कुलपति को किसी अनुमोदित अस्पताल के प्राइवेट ओपीडी / प्राइवेट वार्ड / विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित नर्सिंग होम से प्राप्त स्वयं तथा उनके परिवार के सदस्यों के चिकित्सा उपचार पर उपगत चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी ।
6. कुलपति को पद ग्रहण करते समय और कार्यकाल के समापन पर पद छोड़ते समय स्वयं तथा उनके परिवार के सदस्यों को टीए / डीए और गृह नगर से धर्मशाला (हिमाचल प्रदेश)

और वापस गृह नगर व्यक्तिगत सामानों (उनके परिवार के सामानों सहित) परिवहन पर व्यय की प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी ।

7. कुलपति को कार्यकारिणी परिषद द्वारा नियत दरों पर यात्रा भत्ता प्राप्त करने की पात्रता होगी ।
8. कुलपति को अपने पद के कार्यकाल के दौरान एक कैलेण्डर वर्ष में 30 दिनों की दर से पूर्ण वेतन पर छुट्टी की पात्रता होगी । छुट्टी को प्रत्येक वर्ष 15 दिनों प्रत्येक की दो छमाही किस्तों में जनवरी के प्रथम दिन और जुलाई के प्रथम दिन अग्रिम के रूप में खाता में क्रेडिट किया जाएगा ।
   क) परंतु यह कि यदि कुलपति किसी अर्द्ध-वार्षिक के दौरान पद ग्रहण करते हैं अथवा अपना पदभार छोड़ता है, सेवा की प्रत्येक पूर्ण माहों के लिए ढ़ाई (2½) दिनों की दर से अनुपात आधार पर छुट्टी क्रेडिट की जाएगी ।
   ख) पूर्व छमाही के समापन पर कुलपति के छुट्टी खाते में जमा छुट्टी को नई छमाही में इस शर्त पर अग्रेनीत किया जाएगा कि अग्रेनीत छुट्टी और छमाही के लिए क्रेडिट की गई छुट्टी 300 दिनों की अधिकतम सीमा से अधिक न हो जाए ।
   ग) कुलपति को अपने पदभार छोड़ने पर पदभार छोड़ने के समय उन्हें देय पूर्ण वेतन पर छुट्टी दिनों की संख्या के लिए स्वीकार्य वेतन के बराबर दिनों की संख्या की पात्रता होगी, जो कहीं और प्राप्त नकदीकरण सुविधा सहित कुल अधिकतम 300 दिन होंगे ।
   घ) कुलपति को सेवा की गई प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए बीस दिनों की दर से अर्द्ध-वेतन छुट्टी की भी पात्रता होगी । अर्द्ध-वेतन छुट्टी को चिकित्सा प्रमाण-पत्र दिए जाने पर पूर्ण वेतन पर परिवर्तित छुट्टी के रूप में प्राप्त किया जा सकता है । परंतु जब ऐसी परिवर्तित छुट्टी को प्राप्त किया जाता है, देय अर्द्ध-वेतन छुट्टी खाते से अर्द्ध-वेतनों की संख्या के दोगुना डेबिट किया जाएगा ।
   ड.) कुलपति को पाँच वर्षों की पूर्ण अवधि के दौरान चिकित्सा आधार या अन्यथा तीन महीने की अधिकतम अवधि के लिए बिना वेतन असाधारण छुट्टी लेने की पात्रता होगी ।
   च) यदि कुलपति को एक आगामी अवधि के लिए नियुक्त किया जाता है, उपर्युक्त इंगित छुट्टी अवधि, प्रत्येक अवधि के लिए अलग-अलग लागू होगी ।
   छ) ऐसी छुट्टी अवधि के दौरान, कुलपति को उसी वेतन, मानदेय और भत्ताओं तथा दी गई ऐसी अन्य सेवा सुविधाओं की पात्रता होगी ।
9. कुलपति की केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा बुलावा, या सरकारी सेवा, या किसी सरकारी उद्देश्य के लिए विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिनियुक्ति के कारण अनुपस्थिति के समय को ड्यूटी पर माना जाएगा ।
10. कुलपति को अपने पद की समस्त पदावधि के दौरान बिना किराया भुगतान किए एक सुसज्जित आवास के उपयोग की पात्रता होगी एवं पानी और बिजली सहित ऐसे आवास के रखरखाव के संबंध में कोई भी प्रभार कुलपति पर देय नहीं होगा ।

11. कुलपति को नि:शुल्क सरकारी कार और उनके आवास पर एसटीडी एवं आईएसडी सुविधा के साथ नि:शुल्क टेलीफोन की सुविधा की पात्रता होगी । उन्हें आवास पर एक रसोईया और दो परिचरों की भी पात्रता होगी ।

*****

अध्यादेश सं. 9

सम-कुलपति की परिलब्धियाँ और सेवा के निबंधन और शर्तें

[**केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण) एवं परिनियम 4(3) के अन्तर्गत**]

1. सम-कुलपति को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग / केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथाअधिसूचित वेतन तथा भत्ताओं को प्राप्त करने की पात्रता होगी ।
2. सम-कुलपति को विश्वविद्यालय की अंशदायी भविष्य निधि के हितलाभ सहित भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित सेवांत हितलाभों की पात्रता होगी ।
3. जहाँ विश्वविद्यालय, या किसी महाविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित संस्थान या किसी अन्य विश्वविद्यालय या अनुरक्षित अथवा ऐसे किसी अन्य विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों के स्वीकृत संस्थान के किसी कर्मचारी को सम-कुलपति के रूप में नियुक्त किया जाता है, उन्हें किसी भी भविष्य निधि जिनके वह सदस्य हैं, में अंशदान देते रहने की अनुमति होगी और विश्वविद्यालय ऐसे व्यक्ति के भविष्य निधि खाता में अंशदान उसी दर से करेगा जिस दर से सम-कुलपति की नियुक्ति से ठीक पहले उस व्यक्ति द्वारा अंशदान किया जा रहा था ।
   क) परंतु आगे यह कि जहाँ ऐसा कर्मचारी किसी पेंशन स्कीन का सदस्य रहा है, विश्वविद्यालय द्वारा ऐसी स्कीम में आवश्यक अंशदान किया जाएगा ।
   ख) परंतु आगे यह कि जहाँ विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी को सम-कुलपति नियुक्त किया जाता है, सम-कुलपति की नियुक्ति से पहले उनके खाते में शेष किसी भी छुट्टी को लेने की अनुमति होगी । इसी प्रकार, उनके द्वारा सम-कुलपति के पद को छोड़ने पर और अपने मूल पद पर उनके द्वारा पुन: कार्यभार ग्रहण करने की स्थिति में, उन्हें अपने नवीन पद पर उनके खाते में शेष छुट्टियों को ले जाने की पात्रता होगी ।
   ग) परंतु आगे यह कि किसी अन्य संस्थान में नियुक्त किसी व्यक्ति को यदि प्रतिनियुक्ति पर सम-कुलपति नियुक्त किया जाता है तो, वह उस संस्थान जिसमें सम-कुलपति की नियुक्ति के पहले पात्रता रखता था, की प्रतिनियुक्ति नियमों के अनुसार वेतन, भत्ता, छुट्टी और छुट्टी वेतन की पात्रता रखेगा तथा और तब तक जब तक वह इस पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार रखना जारी रखता है । विश्वविद्यालय द्वारा नियमों के अन्तर्गत स्वीकार्यता के अनुसार उस संस्थान में, जहाँ वह स्थायी तौर पर नियुक्त है, छुट्टी वेतन, भविष्य निधि, पेंशन अंशदान का भी भुगतान किया जाएगा ।
4. सम-कुलपति को कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय-समय पर यथा अनुमोदित छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) के लिए पात्रता होगी ।
5. सम-कुलपति को किसी अनुमोदित अस्पताल के प्राइवेट ओपीडी / प्राइवेट वार्ड / विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित नर्सिंग होम से प्राप्त स्वयं तथा परिवार के सदस्यों के चिकित्सा उपचार पर उपगत चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी ।
6. सम-कुलपति को पद ग्रहण करते समय और कार्यकाल के समापन पर पद छोड़ते समय स्वयं तथा उनके परिवार के सदस्यों को टीए / डीए और गृह नगर से धर्मशाला (हिमाचल प्रदेश) और वापस गृह नगर व्यक्तिगत सामानों (परिवार के सामानों सहित) परिवहन पर व्यय की प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी ।

7. सम-कुलपति को प्रासंगिक अध्यादेशों में यथा निर्धारित दरों पर यात्रा भत्ता प्राप्त करने की पात्रता होगी ।
8. सम-कुलपति को अपने पद के कार्यकाल के दौरान एक कैलेण्डर में 30 दिनों की दर से पूर्ण वेतन पर छुट्टी की पात्रता होगी । छुट्टी को प्रत्येक वर्ष 15 दिनों प्रत्येक की दो छमाही किस्तों में जनवरी से प्रथम दिन और जुलाई के प्रथम दिन अग्रिम के रूप में खाता में क्रेडिट किया जाएगा ।
   क) परंतु यह कि यदि सम-कुलपति किसी अर्द्ध-वार्षिक के दौरान पद ग्रहण करते हैं अथवा अपना पदभार छोड़ते हैं, सेवा की प्रत्येक पूर्ण माहों के लिए ढ़ाई (2½) दिनों की दर से अनुपात आधार पर छुट्टी क्रेडिट की जाएगी ।
   ख) पूर्व छमाही के समापन पर सम-कुलपति के छुट्टी खाते में जमा छुट्टी को नई छमाही में इस शर्त पर अग्रेनीत किया जाएगा कि अग्रेनीत छुट्टी और छमाही के लिए क्रेडिट की गई छुट्टी 300 दिनों की अधिकतम सीमा से अधिक न हो जाए ।
   ग) सम-कुलपति को अपने पदभार छोड़ने पर पदभार छोड़ने के समय उन्हें देय पूर्ण वेतन पर अवकाश दिनों की संख्या के लिए स्वीकार्य वेतन के बराबर दिनों की संख्या की पात्रता होगी, जो कहीं और प्राप्त नकदीकरण सुविधा सहित अधिकतम 300 दिन होंगे ।
   घ) सम-कुलपति की सेवा की गई प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए बीस दिनों की दर से अर्द्ध-वेतन छुट्टी की भी पात्रता होगी । अर्द्ध-वेतन छुट्टी को चिकित्सा प्रमाण-पत्र दिए जाने पर पूर्ण वेतन पर परिवर्तित छुट्टी के रूप में प्राप्त किया जा सकता है । परंतु जब ऐसी परिवर्तित छुट्टी को प्राप्त किया जाता है, देय अर्द्ध-वेतन छुट्टी के प्रति अर्द्ध-वेतनों की संख्या के दोगुना डेबिट किया जाएगा ।
   ड.) सम-कुलपति को पाँच वर्षों की पूर्ण अवधि के दौरान चिकित्सा आधार या अन्यथा तीन महीने की अधिकतम अवधि के लिए बिना वेतन असाधारण अवकाश लेने की पात्रता होगी ।
   च) यदि सम-कुलपति को एक आगामी अवधि के लिए नियुक्त किया जाता है, उपर्युक्त इंगित छुट्टी अवधि, प्रत्येक अवधि के लिए अलग-अलग लागू होगी ।
   छ) ऐसी छुट्टी अवधि के दौरान, सम-कुलपति को उसी वेतन, मानदेय और भत्ताओं तथा दी गई सेवा ऐसी अन्य सुविधाओं की पात्रता होगी ।
9. सम-कुलपति की केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा बुलावा, या सरकारी सेवा, या किसी सरकारी उद्देश्य के लिए विश्वविद्यालय की ओर से प्रतिनियुक्ति के कारण, अनुपस्थिति के समय को ड्यूटी पर माना जाएगा ।
10. सम-कुलपति को अपने पद की समस्त पदावधि के दौरान नि:शुल्क सुसज्जित की पात्रता होगी एवं पानी और बिजली सहित ऐसे आवास के रखरखाव के संबंध में कोई भी प्रभार सम-कुलपति पर देय नहीं होगा ।
11. सम-कुलपति को कार्यालय से उनके आवास के बीच यात्राओं के लिए एक स्टाफ कार की सुविधा की पात्रता होगी । उन्हें आवास पर एसडीटी सुविधा के साथ नि:शुल्क टेलीफोन और एक परिचर की भी पात्रता होगी ।

*****

अध्यादेश सं. 10

कुलसचिव की परिलब्धियाँ, सेवा की निबंधन और शर्तें, कार्य एवं जिम्मेवारियाँ

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण) एवं परिनियम 6(3) एवं 6(7)(छ)]

1. कुलसचिव एक पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा जो इस उद्देश्य के लिए गठित चयन समिति की संस्तुति पर सीधी नियुक्ति के आधार पर पाँच वर्षों के कार्यकाल के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिन्हें कार्यकारिणी परिषद द्वारा एक समरूप अवधि के लिए नवीनीकृत किया जा सकता है और इन्हें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा यथा संस्तुत और समय-समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथा अंगीकृत वेतनमान प्रदान किया जाएगा ।

   क) परंतु यह कि कुलसचिव बासठ वर्ष की आयु में सेवानिवृत्त हो जाएगा ।

   ख) परंतु आगे यह कि जहाँ इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान / सरकार और इसके संगठनों के किसी कर्मचारी को कुलसचिव नियुक्त किया जाता है, वह कुलसचिव के रूप में नियुक्ति के पूर्व जिस सेवानिवृत्ति हितलाभ स्कीम की पात्रता रखता था, उसी स्कीम (नामत: सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि / पेंशन / उपदान (ग्रेच्युटी) / स्थानांतरण यात्रा भत्ता) से शासित होता रहेगा, और तब तक जारी रहेगा जब तक वह उस पद पर अपना पुनर्ग्रहणाधिकार जारी रखता है ।
2. यदि कुलसचिव सरकार अथवा किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त किया जाता है, उनकी सेवा की निबंधन और शर्तें भारत सरकार की प्रतिनियुक्ति नियमों से शासित होगा । परंतु यह कि कुलपति की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कुलसचिव का निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तन किया जा सकता है ।
3. जब कुलसचिव का पद रिक्त हो अथवा जब कुलसचिव बीमार होने, अनुपस्थिति अथवा किसी अन्य कारण से अपने पद पर कार्य निष्पादन में असमर्थ है तो पद के कार्यों का निष्पादन किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जो कुलपति द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त किया जाएगा ।
4. कुलसचिव को असज्जित आवास की पात्रता होगी जिसके लिए यथाप्रयोज्य मकान की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस फी (शुल्क) का भुगतान करना होगा ।
5. कुलसचिव को कार्यालय से उनके आवास के बीच की यात्रा के लिए स्टाफ कार की सुविधा और एसटीडी सुविधा के साथ नि:शुल्क टेलीफोन की भी पात्रता होगी ।
6. कुलसचिव की सेवा, छुट्टी, भत्ता, भविष्य निधि और अन्य सेवानिवृत्ति हितलाभों की निबंधन और शर्तें वही होंगी जो विश्वविद्यालय के गैर-प्रावकाश स्टाफ के लिए समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित की जाएंगी ।
7. कुलसचिव को अध्यापकों और अन्य शैक्षणिक स्टाफ को छोड़कर कार्यकारिणी परिषद के आदेश में यथा विनिर्दिष्ट ऐसे कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने, जाँच पूरा होने तक निलंबित करने, उन्हें चेतावनी देने अथवा उन पर निंदा दंड अधिरोपित करने या वेतनवृद्धि रोकने का अधिकार होगा । परंतु यह कि -

क) कोई भी ऐसा दंड अधिरोपित नहीं किया जाएगा जब तक व्यक्ति को उसके संबंध में प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध कारण बताने का युक्तियुक्त अवसर प्रदान नहीं किया गया है ।

ख) उप-खंड (क) में विनिर्दिष्ट दंड अधिरोपित करते हुए कुलसचिव के किसी आदेश के विरुद्ध कुलपति को अपील हो सकता है ।

ग) जहाँ जाँच से यह प्रकट होता है कि आरोपित होने वाला दंड कुलसचिव की शक्ति से बाहर है, जाँच के समापन पर कुलसचिव संस्तुतियों के साथ कुलपति को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा । परंतु यह कि दंड अधिरोपित करते हुए कुलपति द्वारा जारी आदेश के विरुद्ध कार्यकारिणी परिषद को अपील किया जा सकता है ।

8. कुलसचिव कार्यकारिणी परिषद और शैक्षणिक परिषद का पदेन सचिव होगा, लेकिन इन दोनों प्राधिकारियों का सदस्य नहीं होगा और कुलसचिव कोर्ट का पदेन सदस्य सचिव होगा ।

9. कुलसचिव का कर्तव्य होगा कि -

क) रिकार्ड, सामान्य मोहर और कार्यकारिणी परिषद द्वारा कुलसचिव को सुपुर्द किए गए विश्वविद्यालय की अन्य संपत्ति का अभिरक्षक होना ।

ख) कोर्ट, कार्यकारिणी परिषद, शैक्षणिक परिषद और इन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त किन्हीं समितियों की बैठकों को बुलाने संबंधी सभी नोटिसों को जारी करना ।

ग) कोर्ट, कार्यकारिणी परिषद, शैक्षणिक परिषद और इन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त किन्हीं समितियों की सभी बैठकों के कार्यवृत्तों को रखना ।

घ) कोर्ट, कार्यकारिणी परिषद और शैक्षणिक परिषद के कार्यालयी पत्राचारों संबंधी कार्य का संचालन ।

ड.) विश्वविद्यालय की प्राधिकारियों की बैठकों की कार्यसूची की प्रतियों को, जैसे ही ये जारी किए जाते हैं, और इन बैठकों के कार्यवृत्त को कुलाध्यक्ष के पास भेजना ।

च) विश्वविद्यालय द्वारा अथवा इसके विरुद्ध वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना, मुख्तारनामों को हस्ताक्षर करना और अभिवचनों का सत्यापन करना अथवा इस उद्देश्य के लिए प्रतिनिधि नियुक्त करना; और

छ) ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन जो परिनियमों, अध्यादेशों या विनियमों में यथा विनिर्दिष्ट हो अथवा कार्यकारिणी परिषद या कुलपति द्वारा समय-समय पर यथा अपेक्षित किया गया हो ।

*****

अध्यादेश सं. 11

वित्त अधिकारी की परिलब्धियाँ और सेवा की निबंधन एवं शर्तें

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण) एवं परिनियम 7(3) एवं 7(6)(ख)]

1. वित्त अधिकारी एक पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा जो इस उद्देश्य के लिए गठित समिति की संस्तुति पर सीधी भर्ती के आधार पर पाँच वर्षों के कार्यकाल के लिए नियुक्त किया जाएगा, जिन्हें कार्यकारिणी परिषद द्वारा एक समरूप अवधि के लिए नवीकृत किया जा सकता है और इसे इन्हें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा यथा संस्तुत और समय-समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथा अंगीकृत वेतनमान प्रदान किया जाएगा ।
2. परंतु यह कि वित्त अधिकारी बासठ वर्ष की आयु में सेवानिवृत्त हो जाएगा ।
3. जब वित्त अधिकारी का पद रिक्त हो अथवा जब वित्त अधिकारी बीमार होने, अनुपस्थिति अथवा किसी अन्य कारण से अपने पद पर कार्य निष्पादन में असमर्थ है तो पद के कार्यों का निष्पादन किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जो कुलपति द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त किया जाएगा ।
4. यदि वित्त अधिकारी सरकार अथवा किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जाता है, उनकी सेवा की निबंधन और शर्तें भारत सरकार की प्रतिनियुक्ति नियमों से शासित होगा । परंतु यह कि कुलपति की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त वित्त अधिकारी का निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तन किया जा सकता है ।
5. जहाँ इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान / सरकार और इसकी संगठनों के किसी कर्मचारी को वित्त अधिकारी नियुक्त किया जाता है, वह वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्ति के पूर्व जिस सेवानिवृत्ति हितलाभ स्कीम की पात्रता रखता था, उसी स्कीम (नामत: सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि / पेंशन / उपदान (ग्रेच्युटी) / स्थानांतरण यात्रा भत्ता) से शासित होता रहेगा, और तब तक जारी रहेगा जब तक वह उस पद पर अपना पुनर्ग्रहणाधिकार जारी रखता है ।
6. वित्त अधिकारी को असज्जित आवास की पात्रता होगी जिसके लिए यथाप्रयोज्य मकान की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस फी (शुल्क) का भुगतान करना होगा ।
7. वित्त अधिकारी को कार्यालय से उनके आवास के बीच की यात्रा के लिए स्टाफ कार की सुविधा और एसटीडी सुविधा के साथ नि:शुल्क टेलीफोन की भी पात्रता होगी ।
8. वित्त अधिकारी की सेवा, छुट्टी, भत्ता, भविष्य निधि और अन्य सेवानिवृत्ति हितलाभों की निबंधन और शर्तें वही होंगी जो विश्वविद्यालय के गैर-प्रावकाश स्टाफ के लिए समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित की जाएंगी ।
9. वित्त अधिकारी वित्त समिति का पदेन सदस्य होगा, लेकिन इस समिति के सदस्य नहीं होगा ।
10. वित्त अधिकारी द्वारा
    क) विश्वविद्यालय की निधियों का सामान्य पर्यवेक्षण किया जाएगा और विश्वविद्यालय की वित्तीय नीति के संबंध में विश्वविद्यालय को सलाह देगा ।

ख) कार्यकारिणी परिषद अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए या परिनियम अथवा अध्यादेश द्वारा यथा निर्धारित अन्य वित्तीय कार्यों का निष्पादन करेगा ।

11. कार्यकारिणी परिषद के नियंत्रणाधीन, वित्त अधिकारी

क) विश्वविद्यालय की ट्रस्ट (न्यास) और दयानिधि संपत्ति सहित संपत्ति और निवेशों को संचालित और प्रबंधित करेगा ।

ख) यह सुनिश्चित करेगा कि कार्यकारिणी परिषद द्वारा एक वर्ष के लिए निर्धारित आवर्ती और गैर-आवर्ती व्यय सीमा से अधिक न हो और सभी धनों का व्यय उन्हीं उद्देश्यों के लिए होता है जिनके लिए स्वीकृत या आबंटित किए गए हैं ।

ग) विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखाओं और बज़ट के निर्माण के लिए और कार्यकारिणी परिषद में इनकी प्रस्तुति के लिए उत्तरदायी होगा ।

घ) नकद और बैंक शेष की स्थिति और निवेशों की स्थिति पर निरंतर निगरानी रखेगा ।

ड.) राजस्व संग्रहण की प्रगति पर निगरानी रखेगा और प्रयोग में लाए जा रहे संग्रहण तरीकों पर सलाह देगा ।

च) यह सुनिश्चित करेगा कि भवनों, भूमि, फर्नीचर और उपकरणों के रजिस्टरों का अद्यतन रखरखाव किया जाता है और सभी कार्यालयों, विभागों, केन्द्रों और विशेषीकृत प्रयोगशालाओं के उपकरण और अन्य उपभोग्य सामग्री की स्टॉक जाँच की जाती है ।

छ) अप्राधिकृत व्यय और अन्य वित्तीय अनियमितताओं को कुलपति की सूचना में लाना और चूक करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई का सुझाव देना; और

ज) किसी कार्यालय, विभाग, केन्द्र, प्रयोगशाला, महाविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित संस्थान से सूचना अथवा विवरणी, जो उनके कार्य निष्पादन के लिए वह आवश्यक समझे, की माँग करेगा ।

12. वित्त अधिकारी द्वारा अथवा कार्यकारिणी परिषद द्वारा इसके लिए विधिवत प्राधिकृत व्यक्ति अथवा व्यक्तियों द्वारा विश्वविद्यालय को देय किसी धन के लिए दी गई रसीद ऐसे धन के भुगतान से पर्याप्त उन्मोचन होगा ।

*****

अध्यादेश सं. 12

परीक्षा नियंत्रक की परिलब्धियाँ और सेवा की निबंधन और शर्तें

[**केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण) एवं परिनियम 8(3)**]

1. परीक्षा नियंत्रक को केन्द्र सरकार द्वारा यथा निर्धारित और समय-समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथा अंगीकृत वेतन और भत्ताओं को प्राप्त करने की पात्रता होगी ।
2. परीक्षा नियंत्रक की सेवा की निबंधन और शर्तें वही होंगी जो विश्वविद्यालय के अन्य गैर-प्रावकाश कर्मचारियों के लिए यथा निर्धारित की जाएंगी ।
3. यदि परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति सरकार अथवा किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति आधार पर की जाती है, उनकी सेवा की निबंधन और शर्तें विश्वविद्यालय की प्रतिनियुक्ति नियमों से शासित होगा । परंतु यह कि कुलपति की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किए गए परीक्षा नियंत्रक को निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तन किया जा सकता है ।
4. परीक्षा-नियंत्रक को असज्जित आवास की पात्रता होगी जिसके लिए यथाप्रयोज्य मकान की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस फी (शुल्क) का भुगतान करना होगा ।
5. परीक्षा नियंत्रक को कार्यालय से उनके आवास के बीच यात्रा के लिए स्टाफ कार की सुविधा और एसटीडी सुविधा के साथ नि:शुल्क टेलीफोन की भी पात्रता होगी ।
6. परीक्षा नियंत्रक की सेवा की निबंधन और शर्तें वही होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपने गैर-प्रावकाश कर्मियों के लिए यथा निर्धारित की जाएंगी ।
7. अधिनियम, परिनियम और अध्यादेश के प्रावधानों के अधीन परीक्षा नियंत्रक परीक्षाओं के संबंध में कार्य निष्पादन करेगा और वैसे कर्तव्यों और कार्यों का निष्पादन करेगा जो कार्यकारिणी परिषद अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर परीक्षा नियंत्रक को सौंपा जाए ।

*****

अध्यादेश सं. 13

पुस्तकालय-अध्यक्ष की परिलब्धियाँ और सेवा की निबंधन और शर्तें

[**केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ण) एवं परिनियम 9(2)**]

1. पुस्तकालय-अध्यक्ष को केन्द्र सरकार द्वारा यथा निर्धारित और समय-समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथा अंगीकृत वेतन और भत्ताओं को प्राप्त करने की पात्रता होगी ।
2. पुस्तकालय-अध्यक्ष की सेवा की निबंधन और शर्तें वही होंगी जो विश्वविद्यालय के अन्य गैर-प्रावकाश कर्मचारियों के लिए यथा निर्धारित की जाएंगी ।
3. यदि पुस्तकालय-अध्यक्ष की नियुक्ति सरकार अथवा किसी अन्य संगठन / संस्थान से प्रतिनियुक्ति आधार पर की जाती है, उनकी सेवा की निबंधन और शर्तें विश्वविद्यालय की प्रतिनियुक्ति नियमों से शासित होगा । परंतु यह कि कुलपति की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किए गए पुस्तकालय-अध्यक्ष को निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तन किया जा सकता है ।
4. पुस्तकालय-अध्यक्ष को असज्जित आवास की पात्रता होगी जिसके लिए यथाप्रयोज्य मकान की श्रेणी के लिए निर्धारित लाइसेंस फी (शुल्क) का भुगतान करना होगा ।
5. पुस्तकालय-अध्यक्ष को आवास पर एसटीडी सुविधा के साथ नि:शुल्क टेलीफोन की पात्रता होगी ।
6. पुस्तकालय-अध्यक्ष की सेवा की निबंधन और शर्तें वही होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपने गैर-प्रावकाश कर्मियों के लिए यथा निर्धारित की जाएंगी ।
7. पुस्तकालय-अध्यक्ष ऐसी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का निष्पादन करेगा जो कार्यकारिणी परिषद अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर उन्हें सौंपा जाए ।

*****