



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 157]

नई दिल्ली, सोमवार, अप्रैल 24, 2017/वैशाख 4, 1939

No. 157]

NEW DELHI, MONDAY, APRIL 24, 2017/VAISAKHA 4, 1939

इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय जनजातीय विश्वविद्यालय

अधिसूचना

अमरकंटक, 17 अप्रैल, 2017

सं. आई जी एन टी यू/2017/336.—निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है .—

अध्यादेश – 3

परिसर/केंद्र के क्षेत्रीय निदेशक

{अधिनियम की धारा 16}

1. निदेशक क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के अकादमिक और प्रशासनिक प्रमुख होगा।
2. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के निदेशक, पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा, जो चयन समिति की सिफारिश पर संविधि 18 के अनुसार गठित सीधे भर्ती के आधार पर नियुक्त किया जाएगा, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुशंसित इस तरह के वेतनमान में और समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा अपनाया गया है।
3. निदेशक साठ वर्ष की आयु में सेवानिवृत्त होंगे।
4. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के निदेशक विश्वविद्यालय के गैर-अवकाशीय कर्मचारी होंगे।
5. निदेशक की सेवाएं विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधियों, अध्यादेशों और विनियमनों द्वारा शासित होंगी।
6. विश्वविद्यालय के प्रशासनिक अपेक्षाओं के अनुसार निदेशक की सेवाओं का उपयोग कहीं भी किया जा सकता है।
7. वह संविधियों द्वारा निर्धारित सभी सांविधिक निकायों की बैठकों में भाग लेंगे।
8. वह क्षेत्रीय परिसर/केंद्र में विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कैलेंडर का पालन करेंगे।
9. निदेशक असज्जित आवास का हकदार होगा/होगी जिसके लिए उन्हें निर्धारित लाइसेंस शुल्क का भुगतान करना होगा। ऐसे आवास की अनुपलब्धता के मामले में वह केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार गृह किराया भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे। उसे मोबाइल और निःशुल्क दूरभाष सेवा प्रदान की जाएगी।

10. निदेशक, विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपने गैर-अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित किए गए अवकाश, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य वित्तीय लाभ के हकदार होंगे। वे कार्यालय और आवास के आवागमन हेतु आधिकारिक वाहन की सुविधा के हकदार होंगे।
11. निदेशक विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों के लिए लागू होने वाले सभी सेवा लाभ के हकदार होंगे।
12. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के विकास के लिए एक प्रबंधन मंडल होगा जो कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के अनुसार गठित होगा।
13. निदेशक प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष होंगे, लेकिन अगर कुलपति अपनी उपस्थिति में अध्यक्षता करेंगे।
14. निदेशक को क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के कर्मचारियों, प्रबंधन के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई/निलंबन करने का अनुशांसा करने का अधिकार होगा। विश्वविद्यालय नियमानुसार कार्य करेगा।
 - क. बशर्ते किसी भी कर्मचारी को दंडित करने के पूर्व उसे स्वयं का पक्ष रखने के लिए अवसर प्रदान किया जाएगा और बिना अवसर दिए किसी भी प्रकार का दंड निर्धारित नहीं किया जाएगा।
 - ख. समूह-‘ए’ के अधिकारियों को छोड़कर गैर-शिक्षण स्टाफ के लिए, प्रबंधन बोर्ड का निर्णय कुलपति को प्रेषित किया जाएगा और अपील उस आदेश जारी होने के 60 दिनों के अंदर होनी चाहिए, जिसके खिलाफ कर्मचारी पीड़ित है। कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।
 - ग. समूह-‘ए’ और अकादमिक स्टाफ, अगर प्रबंधन बोर्ड के निर्णय के आदेश से संतुष्ट नहीं हैं, तो आदेश के 60 दिनों के भीतर कार्यकारी परिषद को अपील कर सकता है। कार्यकारी परिषद का निर्णय अंतिम होगा।
15. निदेशक को क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के कर्मचारियों के सभी तरह के अवकाश जैसे आकस्मिक, अर्द्ध वेतन, चिकित्सा और अर्जित अवकाश को मंजूर करने का अधिकार होगा।
16. विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा निदेशक की छुट्टी की स्वीकृति दी जाएगी।
17. वह विश्वविद्यालय प्राधिकरण को प्रबंधन बोर्ड की सिफारिशों के बाद क्षेत्र के जनजातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास से संबंधित और क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के पाठ्यक्रम संबंधित गतिविधियों के सम्बन्ध में अनुमोदन और कार्यान्वयन के लिए विश्वविद्यालय प्राधिकारी को प्रस्ताव तैयार और प्रस्तुत करेगा।
18. वह क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के कर्मचारियों के आवेदन प्रतिनियुक्ति/लियन के लिए, बाहरी कार्यालय में नियुक्ति हेतु विश्वविद्यालय के समक्ष अग्रेषित व अनुशांसित करेगा।
19. वे स्थानीय और राष्ट्रीय सेमिनार, कार्यशालाओं और प्रशिक्षण के लिए शिक्षकों के आवेदनों को स्वीकार करेंगे।
20. वे विश्वविद्यालयों को उचित अनुमोदन के लिए अंतरराष्ट्रीय सेमिनार, कार्यशालाओं, प्रशिक्षण आदि में भाग लेने के लिए शिक्षकों के आवेदनों को अग्रेषित व अनुशांसित करेंगे।
21. निदेशक, क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के कर्तव्य निम्नानुसार होंगे:
 - क. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के शिक्षण और अनुसंधान गतिविधियों का पर्यवेक्षण व आयोजित करना।
 - ख. प्रबंधन बोर्ड के अनुमोदन से अध्यापन कार्य के आवंटन के अनुरूप क्षेत्रीय परिसर/केंद्र की समय-सारणी तैयार करना।
 - ग. विश्वविद्यालय के अध्यादेश अनुसार क्षेत्रीय परिसर/केंद्र में अनुशासन बनाए रखना।
 - घ. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र में शिक्षकों को ऐसे कर्तव्यों जो क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के समुचित कार्य के लिए जरूरी हों को आवंटित करना।
 - ङ. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के शैक्षणिक तथा गैर शैक्षणिक स्टॉफ पर नियंत्रण हेतु कार्य निर्धारित करना।
 - च. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र की स्टाफ बैठक आयोजित करना और विश्वविद्यालय को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
 - छ. सभी बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करना और उसका रिकॉर्ड रखना। यदि कार्यान्वयन के लिए आवश्यक हो तो प्रबंधन बोर्ड की सिफारिश पर कुलपति को अनुमोदन हेतु भेजना।
 - ज. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के निदेशक को अधिकार होगा कि वह सदस्य के रूप में संकाय की समिति बैठकों में उपस्थित रहेगा और अपना पक्ष रख सकेगा और सदस्य रहते उसे वोट देने का अधिकार होगा।
 - झ. निदेशक विश्वविद्यालय के कुलसचिव की ओर से क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के दस्तावेजों और अन्य संपत्ति का संरक्षक होगा।
22. निदेशक विश्वविद्यालय की वार्षिक प्रतिवेदन में शामिल करने के लिए क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के कार्य के बारे में एक संक्षिप्त रिपोर्ट भेजेगा।
23. यदि क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के निदेशक का पद रिक्त होता है या अस्वस्थता, अनुपस्थिति या अन्य कारणों से कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो तो कार्यालय के कार्यभार का निर्वाह करने के लिए विश्वविद्यालय में स्थित अन्य किसी अधिकारी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

24. निदेशक अध्यादेश द्वारा निर्धारित क्षेत्रीय परिसर/केंद्र की परीक्षा का अधीक्षण तथा प्रबंधन करेंगे।
25. वे विश्वविद्यालय के निर्देशन में परीक्षाओं का आयोजन करेंगे और परीक्षा नियंत्रक के परामर्श से मानदेय तथा पारिश्रमिक का भुगतान कर सकते हैं।
26. वे क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के बजट को तैयार करेंगे और इसे विश्वविद्यालय बजट में शामिल करने के लिए प्रबंधन समिति के माध्यम से विश्वविद्यालय को प्रस्तुत करेंगे ताकि उसे वित्त समिति में रखा जा सके।
27. प्रबंधन बोर्ड की मंजूरी के बाद वित्त अधिकारी के निर्देशन में निदेशक द्वारा क्षेत्रीय परिसर/केंद्र का वार्षिक लेखा और तुलन पत्र तैयार किए जाएंगे। अनुमोदन के बाद संबंधित विषय को कार्यकारी परिषद को सूचित किया जाएगा।
28. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र की लेखा निदेशक के निर्देशन में तैयार किया जाएगा और प्रबंधन बोर्ड, वित्त समिति की सिफारिश तथा कुलपति की स्वीकृति के पश्चात संबंधित राज्य के महालेखाकार को लेखा परीक्षा के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।
29. निदेशक, कार्यकारी परिषद के अवलोकन के साथ-साथ कोर्ट और कुलाध्यक्ष के अनुमोदन के लिए आगे विश्वविद्यालय को उस वार्षिक लेखे व लेखा परीक्षा की प्रति भी प्रस्तुत करेंगे।
30. वह क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के व्यय के लिए जिम्मेदार और उत्तरदायी होगा और यदि कोई विसंगति होती है तो विश्वविद्यालय प्राधिकारी को उपयुक्त कार्रवाई का अधिकार होगा।
31. निदेशक को सार्वजनिक/संस्थान/संगठन से अपने परिसर/केंद्र के विकास के लिए, संस्थान के लिए कुर्सियां और छात्रवृत्ति वितरित हेतु दान लेने का अधिकार होगा।
32. क्षेत्रीय परिसर/केंद्र के संबंध में वित्तीय और शैक्षणिक विषयों के बारे में कोई भी नया प्रस्ताव प्रबंधन बोर्ड के माध्यम से कुलपति को भेजा जाएगा।
33. उपर्युक्त के बावजूद, निदेशक, विश्वविद्यालय के कुलपति और उच्च प्राधिकारियों द्वारा उसे सौंपे गए कोई भी अतिरिक्त कर्तव्यों का पालन करेगा।

अध्यादेश – 5

कुलसचिव की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन और शर्तें तथा अधिकार एवं प्रकार्य {अधिनियम की धारा 32 (1) (आर); संविधि 6(3)}

1. कुलसचिव पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी है जो सीधी भर्ती द्वारा चयन समिति की सिफारिश के आधार पर निर्धारित पाँच वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा जो कि, कार्यकारी परिषद द्वारा सेवा की अवधि बढ़ायी भी जा सकती है एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एवं कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर अंगीकृत वेतनमान स्थित किया जाएगा।
बशर्ते कुलसचिव बासठ (62) वर्ष की आयु पूरी करने के पश्चात सेवानिवृत्त होगा।
जब इस विश्वविद्यालय या अन्य किसी संस्था सरकारी या उसके संगठन में कार्यरत कर्मचारी को कुलसचिव के रूप में नियुक्त किया जाता है। वह सेवा निवृत्ति लाभ योजना (जैसे कि सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/उपदान/स्थानांतरण यात्रा भत्तों) आदि प्राप्त करने का हकदार होगा जो कुलसचिव के रूप में नियुक्त होने से पहले था और जब तक वह अपने पद पर धारणाधिकार जारी रखेगा/रखेगी।
2. कुलसचिव की सेवा की निबंधन एवं शर्तें विश्वविद्यालय के गैर-अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित नियमों जैसे ही होंगे।
3. यदि कुलसचिव का पद रिक्त होता है या कुलसचिव अस्वस्थता, अनुपस्थिति या अन्य कारणों से कार्यालय के कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो तो कुलसचिव के कार्यालय के कार्यभार का निर्वाह करने के लिए विश्वविद्यालय में स्थित अन्य किसी अधिकारी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।
4. यदि कुलसचिव की सेवाएँ सरकारी या अन्य गैर-सरकारी कार्यालयों से ऋण ली गयी हों तो उसकी सेवा की निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार की प्रति नियुक्ति के नियमों द्वारा संचालित की जायेंगी।
5. कुलसचिव को प्रतिनियुक्ति पर कुलपति की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।
6. कुलसचिव रहने के लिए असज्जित आवास का हकदार होगा जिसमें उसको मोबाइल फोन के साथ लाइसेंस शुल्क का भुगतान मुफ्त टेलीफोन सेवा (एस.टी.डी. और आई.एस.ओ.) दी जाए।
7. कुलसचिव विश्वविद्यालय के द्वारा समय-समय पर गैर-अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित छुट्टियाँ, भत्तों, भविष्य निधि और अन्य सेवानिवृत्ति लाभ के हकदार होंगे।
8. कुलसचिव अपने आवास से कार्यालय आवागमन हेतु स्टाफ कार सुविधा का हकदार होगा।

उत्तरदायित्व और कर्तव्य

1. कुलसचिव को (यह अधिकार होगा कि) शैक्षणिक कर्मचारियों तथा प्राध्यापकों को छोड़कर अन्य कर्मचारियों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के साथ ही कार्यकारी परिषद द्वारा निर्दिष्ट निलंबित करने का कार्य तथा प्रशासन संबंधि चेतावनी, वेतन वृद्धि रोकना, दंड देना इत्यादि अधिकार होगा।
 - क) बशर्ते कि किसी भी कर्मचारी को कार्रवाई के विरुद्ध कारण बताने का उचित अवसर मिलने तक ऐसे व्यक्ति को कोई भी दंड या जुर्माना नहीं लगाया जाए।
 - ख) कुलसचिव द्वारा निर्धारित कोई दंड उप-खण्ड (ए) में निर्धारित नियमानुसार कुलसचिव के आदेश को कुलपति द्वारा रद्द किया जा सकता है।
 - ग) किसी मामले में जांच का खुलासा करने को जब कुलसचिव अपने अधिकार से दंड देने का आदेश देता है तो उस मामले के जांच के संदर्भ में जांच के साथ कुलपति के सम्मुख उसकी सिफारिशों के साथ रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाए।

निर्धारित अपील कुलपति के प्रभावस्वरूप कार्यकारी परिषद द्वारा किसी भी प्रकार का दंड रद्द करने का अधिकार होगा।
2. कुलसचिव कार्यकारी परिषद तथा शैक्षणिक परिषद का पदेन सचिव होगा परंतु वह किसी भी इस तरह के प्राधिकरणों का सदस्य न होगा और वह न्यायालय का पदेन सदस्य सचिव होगा।

कुलसचिव के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :

 - क) अभिलेखों के संरक्षक के रूप में सामान्य मोहर और विश्वविद्यालय की अन्य संपत्तियों जिनका कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारण किया गया है के लिए प्रतिबद्ध होना।
 - ख) न्यायालय की बैठकें कार्यकारी परिषद के एवं शैक्षणिक परिषद तथा इन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त समितियों के आयोजित बैठकों की संयोजन की सूचना जारी करना।
 - ग) कार्यालय की कार्यकारी परिषद की बैठक तथा शैक्षणिक परिषद की बैठक तथा इन प्राधिकारियों द्वारा अन्य समितियों की बैठकों से संबंधित कार्यवृत्त तैयार करना।
 - घ) न्यायालय, कार्यकारी परिषद और शैक्षणिक परिषद से संबंधित कार्यालयीन पत्राचार करना।
 - ङ) विश्वविद्यालय के प्राधिकारी बैठकों की कार्यसूची की जारी की गई प्रतियाँ तथा बैठकों के कार्यवृत्त यथा शीघ्र कुलाध्यक्ष को प्रदान करना।
 - च) विश्वविद्यालय के द्वारा या विश्वविद्यालय, कोर्ट के मामलों का खिलाफी कार्रवाई का प्रतिनिधित्व करना एवं वकील द्वारा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना, वाद-विवाद को सत्यापित के प्रतिनिधित्व करने के लिए उपस्थित होना।
 - छ) संविधि, अध्यादेश अथवा विनियमनों में विनिर्दिष्ट अथवा कार्यकारी परिषद अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर जैसा आवश्यक हो कर्तव्यों का पालन करना।

अध्यादेश – 6**वित्त अधिकारी की सेवा की परिलब्धियाँ, निबंधन और शर्तें तथा अधिकार एवं प्रकार्य
{अधिनियम की धारा 32 (1) (आर); संविधि 7(3)}**

1. वित्त अधिकारी पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी है जो सीधी भर्ती द्वारा चयन समिति की सिफारिश के आधार पर निर्धारित पाँच वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा जिसकी सेवा अवधि को, कार्यकारी परिषद द्वारा बढ़ाया भी जा सकता है एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एवं कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर अंगीकृत वेतनमान स्थित किया जाएगा।

वित्त अधिकारी किसी संस्था/लेखा/लेखापरीक्षा सेवा/संवर्ग द्वारा प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त हो सकता/सकती है, जिसका वेतन उसके प्रतिनियुक्ति सेवा, जिससे वह संबंधित है उससे स्वीकार करने योग्य रहेगा।

बशर्ते वित्त अधिकारी बासठ (62) वर्ष की आयु पूरा करने के बाद अवकाश प्राप्त होगा।
2. जब इस विश्वविद्यालय या अन्य किसी संस्था या सरकारी और उसके संगठन में कार्यरत कर्मचारी को वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है, वह सेवानिवृत्ति लाभ योजना (जैसे कि सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/उपदान/स्थानांतरण यात्रा भत्तों) जो वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त होने से पहले थी और जब तक वह अपने पद पर धारणाधिकार जारी रखेगा/रखेगी, प्राप्त करने का हकदार होगा।
3. यदि वित्त अधिकारी का पद रिक्त होता है या वित्त अधिकारी अस्वस्थता, अनुपस्थिति या अन्य कारणों से कार्यालय के नियम एवं कर्तव्यों के पालन करने में असमर्थ होगा तो वित्त अधिकारी के कार्यालय के कार्यभार निर्वाह करने के लिए विश्वविद्यालय में स्थित अन्य किसी अधिकारी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

4. वित्त अधिकारी की सेवा के निबंधन और शर्तें विश्वविद्यालय के गैर-अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित नियमों जैसी ही होंगी।
5. यदि वित्त अधिकारी की सेवाएँ सरकारी या अन्य गैर-सरकारी कार्यालयों से ली गयी हों तो उसकी सेवा की निबंधन और शर्तें भारत सरकार की प्रतिनियुक्ति के नियमों द्वारा संचालित की जायेंगी।
6. वित्त अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर कुलपति की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित अवधि से पहले प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।
7. वित्त अधिकारी रहने के लिए असज्जित आवास का हकदार होगा जिसमें मोबाइल फोन, लाइसेंस शुल्क का भुगतान तथा मुफ्त दूरभाष सेवा (एस.टी.डी. और आई.एस.डी.) भी शामिल है।
8. वित्त अधिकारी सरकारी नियमानुसार छुट्टियाँ, भत्तों, भविष्य निधि और अन्य सेवानिवृत्ति लाभ तथा समय-समय विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित गैर-अवकाशीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित लाभ का हकदार होगा।
9. वित्त अधिकारी अपने आवास से कार्यालय आवागमन के लिए स्टाफ कार सुविधा का भी हकदार होगा।

उत्तरदायित्व और कर्तव्य

वित्त अधिकारी वित्त समिति का पदेन सचिव होगा। लेकिन वित्त समिति का सदस्य नहीं माना जाएगा।

1. वित्त अधिकारी—
 - क) विश्वविद्यालय के सभी वित्त, धन प्रयोग पर निगाह रखेगा एवं वित्तीय नीतियों संबंधी सलाह देना।
 - ख) अन्य वित्तीय संबंधित कार्य को निर्वहन कार्यकारी परिषद या किसी रूप में संविधि अथवा अध्यादेश के अनुसार सौंपा गया हो।
2. कार्यकारी परिषद के नियंत्रण में रहते हुए वित्त अधिकारी के कर्तव्य —
 - क) विश्वविद्यालय से संबंधित निवेशों का प्रबंधन तथा ट्रस्ट एवं स्थायी सम्पत्ति पर पकड़ रखना एवं सम्भालना;
 - ख) आवर्ती और गैर-आवर्ती वर्ष के लिए व्यय करने के लिए कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित व्यय से अधिक ना हो और जिस उद्देश्य के कार्य हेतु वह आंबटित है उस पर खर्च हो रहा है या नहीं यह सुनिश्चित करना;
 - ग) वार्षिक लेखा और विश्वविद्यालय का आय-व्यय तैयार कर कार्यकारी परिषद के सामने प्रस्तुतीकरण की जिम्मेदारी का वहन करना।
 - घ) नकदी और बैंक में जमा का हिसाब तथा निवेश की स्थिति पर निरंतर नजर रखना।
 - ङ.) राजस्व के संग्रह की प्रगति तथा नियोजित संग्रह पर नजर रखना।
 - च) इमारतों के बही, भूमि, फर्नीचर तथा उपकरण अद्यतन अवस्था में हैं, यह सुनिश्चित करना और सभी विभागों/केन्द्रों से संबंधित उपकरणों तथा अन्य उपभोज्य सामग्री, विशिष्ट प्रयोगशाला उपकरणों को प्रयोजित करना तथा सभी स्टाक की जांच करना।
 - छ) अनधिकृत व्यय तथा वित्तीय अनियमितताओं की सूचना कुलपति को देना एवं गलत कार्य करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने की सलाह देना; और
 - ज) किसी कार्यालय, विभाग, केन्द्र, प्रयोगशाला, विश्वविद्यालय के अधीन संस्थाओं से किसी जानकारी के लिए या प्रतिलाभ के मामला में बुलाए जाने के संदर्भ में विचार विमर्श कर अपने कर्तव्य को निभाना।
3. वित्त अधिकारी या किसी व्यक्ति या कार्यकारी परिषद के बदले इस संबंध में अधिकृत व्यक्ति के द्वारा पावती दी जाए तो विश्वविद्यालय को देय किसी भी प्रकार का नकद के लिए भुगतान पर्याप्त निर्वहन करेगा।

अध्यादेश — 11

कुलानुशासक

{अधिनियम की धारा 32 (1) (आर)}

1. कुलानुशासक की नियुक्ति कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के शिक्षकों के बीच से की जाएगी, जो सह प्राध्यापक पद से निम्न न हो। कुलपति द्वारा सौंपे गए अधिकारों का उपयोग करना तथा विद्यार्थियों के मध्य अनुशासन कायम रखने हेतु कर्तव्यों का पालन करना कुलानुशासक का दायित्व होगा।
'विद्यार्थी' शब्द से तात्पर्य विश्वविद्यालय के संकाय/विभाग/क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र/छात्रावास के नियमित तथा पूर्व छात्रों से है।
2. कुलानुशासक की नियुक्ति तीन वर्ष की अवधि के लिए होगी तथा वे पुनः नियुक्ति के पात्र होंगे।

3. कुलानुशासक, कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित भत्ते तथा सुविधाओं के हकदार होंगे।
4. कुलानुशासक के पास कुलपति द्वारा प्रदत्त समस्त अधिकार होंगे।
5. कुलानुशासक छात्र अनुशासन समिति के सचिव होंगे तथा वे समय-समय पर समिति की बैठकों का आयोजन करेंगे।
6. कुलानुशासक को उप-कुलानुशासक सहयोग करेंगे। सहायक कुलानुशासक की नियुक्ति तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा की जाएगी।
7. उप-कुलानुशासक तथा सहायक कुलानुशासक, कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित भत्तों तथा सुविधाओं के हकदार होंगे।
8. कुलानुशासक को किसी भी प्रकार के अनुशासन उल्लंघन का संज्ञान लेने तथा परिस्थितियों की गंभीरता एवं तात्कालिक आवश्यकता को देखते हुए ऐसे मामलों में तत्काल अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का अधिकार होगा।
9. कुलानुशासक, छात्रावास में अनुशासनहीनता के मामले में छात्रावास संरक्षक के परामर्श से कुलानुशासक को उचित कार्रवाई करने का अधिकार होगा।
10. कुलानुशासक के निम्नलिखित कार्य, कर्तव्य एवं दायित्व होंगे :
 - i. विद्यार्थी समुदाय में प्रचारित अनुशासनात्मक वातावरण की निगरानी।
 - ii. निरोधक कदम उठाना जैसे सूचना, चेतावनी, निश्चित गतिविधियों के नियंत्रण हेतु आदेश जारी करना। तथा व्यक्तिगत या सामूहिक अनुशासनहीनता के मामले में पूर्वानुमान के अनुसार अन्य व्यवस्थाएँ करना।
 - iii. अनुशासनहीनता की घटनाओं से संबंधित प्रासंगिक साक्ष्यों को एकत्रित करना, साक्ष्यों का मूल्यांकन करना तथा दोषी विद्यार्थियों पर लगाए जाने वाले दंड की सिफारिश/अनुशासनात्मक कार्रवाई करना। जब भी आवश्यक हो कुलानुशासक कुलपति अथवा छात्र अनुशासन समिति के समक्ष प्रासंगिक जानकारी को उनके निर्णय के लिए प्रस्तुत करेंगे।
 - iv. विद्यार्थियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई संबंधी सभी आवश्यक आदेश जारी करना।
11. कुलानुशासक संकायों में साइकिल/दोपहिया वाहन स्टेण्ड के रखरखाव की भी व्यवस्था करेंगे।
12. कुलानुशासक विश्वविद्यालय परिसर में कानून व्यवस्था से सम्बन्धित मामलों में स्थानीय प्रशासन से सह-संपर्क बनाए रखेंगे।
13. कुलानुशासक के निम्नलिखित अधिकार होंगे :
 - i. अनुशासनहीनता के ऐसे मामलों पर, जो कुलपति द्वारा निर्दिष्ट किए गए हों अथवा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रतिवेदित किए गए हों अथवा स्वयं संज्ञान में लाए गए हों, निलंबन अथवा विश्वविद्यालय के नियमानुसार कार्रवाई करना।
 - ii. एक छात्र का अधिकतम दो सप्ताह तक विश्वविद्यालय परिसर में प्रवेश वर्जित करना अथवा उसका निलंबन करना।
 - iii. समय-समय पर निर्धारित अर्थदंड लगाना।
14. अनुशासनात्मक कार्रवाई के सभी मामलों में जहाँ इन मामलों से निपटने के लिए कुलानुशासक यह समझता है कि उसके पास निहित अधिकार से, उच्चतम सजा के लिए अधिक अधिकार अपेक्षित है, वह उपयुक्त कार्रवाई के लिए छात्र अनुशासन समिति को रिपोर्ट करेंगे ताकि सजा का प्रावधान किया जा सके।
15. विदेशी छात्र कल्याण (वीजा इत्यादि) सम्बन्धी औपचारिकताएँ पूरी कराने में सहयोग करना।
16. अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों (वी.आई.पी.) की सुरक्षा की समुचित व्यवस्था करना अथवा उसमें सहभागी की भूमिका निभाना।
17. विश्वविद्यालय संपत्ति का संरक्षण : कुलानुशासक, कुलपति द्वारा समय-समय पर निर्देशित ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन करेंगे।

अध्यादेश - 13

पाठ्यक्रम

{अधिनियम की धारा 32 (1) (बी)}

विश्वविद्यालय में विविध संकायों द्वारा डिग्री, डिप्लोमा तथा प्रमाण पत्र पाठ्यक्रम चलाए जाएंगे।
विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित डिग्रियाँ प्रदान की जाएंगी :

कला स्नातक (आनर्स)	बी.ए. (आनर्स)
विज्ञान स्नातक (आनर्स)	बी.एस.सी. (आनर्स)
वाणिज्य स्नातक (आनर्स)	बी.कॉम. (आनर्स)

व्यापार प्रबंधन स्नातक (आनर्स)	बी.बी.ए.
कम्प्यूटर अनुप्रयोग स्नातक	बी.सी.ए.
शिक्षा स्नातक	बी.एड.*
शारीरिक शिक्षा स्नातक	बी.पी.एड*
पत्रकारिता एवं जन संचार स्नातक	बी.जे.एम.सी.
कानून में कला स्नातक	एल.एल.बी.
फार्मसी में स्नातक	बी.फार्मा*
सामाजिक कार्य स्नातक	बी.एस.डब्ल्यू
स्नातकोत्तर कला	एम.ए
स्नातकोत्तर विज्ञान	एम.एस.सी.
स्नातकोत्तर वाणिज्य	एम.कॉम
स्नातकोत्तर व्यापार प्रबंधन	एम.बी.ए*
स्नातकोत्तर कम्प्यूटर विज्ञान	एम.सी.ए*
स्नातकोत्तर शिक्षा	एम.एड
स्नातकोत्तर शारीरिक शिक्षा	एम.पी.एड*
स्नातकोत्तर पत्रकारिता एवं जनसंचार	एम.जे.एम.सी
स्नातकोत्तर फार्मसी	एम. फार्मा*
स्नातकोत्तर समाज कार्य	एम.एस.डब्ल्यू

*सांविधिक निकायों से अनुमोदन के पश्चात ।

- उपर्युक्त सूचीबद्ध समस्त पाठ्यक्रम संबंधी विनियम विश्वविद्यालय द्वारा तैयार किए जाएंगे ।
अकादमिक परिषद के पास संबंधी संकाय बोर्ड की अनुशंसा पर पाठ्यक्रम को प्रारंभ करने, संशोधित करने अथवा समाप्त करने का अधिकार होगा ।
- न्यूनतम अपेक्षित अर्हताओं/अंकों का प्रतिशत तथा सीट का आवंटन अकादमिक परिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित प्रस्तावों के अनुसार होगा ।
- न्यूनतम पात्रता शर्तों में विश्वविद्यालय द्वारा तय की गई डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र विश्वविद्यालय द्वारा मान्य विश्वविद्यालयों/संस्थानों/निकायों से होने चाहिए ।

अध्यादेश – 14

क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र

{अधिनियम की धारा 32 (1) (एम) संविधि 39}

- विश्वविद्यालय, अर्थात् इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय जनजातीय विश्वविद्यालय अधिनियम और संविधि के अनुसार विभिन्न राज्यों में जनजातीय बहुल आबादी वाले क्षेत्र में क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र स्थापित करेगा । सभी क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय जनजातीय विश्वविद्यालय द्वारा शासित और संचालित होंगे ।
- प्रत्येक क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र में एक निदेशक होगा जो क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र का प्रमुख होगा ।
- क्षेत्रीय परिसरों/केन्द्रों के अधिकार एवं प्रकार्य निम्नानुसार होंगे:
 - क्षेत्र की जनजातीय आबादी के लिए शिक्षा के अवसर उपलब्ध कराना, विशेष रूप से उच्च शिक्षा एवं अनुसंधान की सुविधाएँ प्रदान करना ।
 - आदिवासी कला, परंपरा, संस्कृति, भाषा, औषधीय पद्धति, रीति-रिवाज, वनस्पति, जीव एवं वन आधारित आर्थिक गतिविधियाँ तथा क्षेत्र के प्राकृतिक संसाधनों से संबद्ध प्रौद्योगिकियों में उन्नत अनुसंधान एवं विनिर्दिष्ट सुविधाएँ प्रदान कर ज्ञान का प्रसार एवं वृद्धि ।

- iii. अन्य संगठनों के सहयोग से अंतः विषय अनुसंधान सुविधाएँ, विशेष रूप से क्षेत्र की जनजातीय आबादी पर सांस्कृतिक अध्ययन तथा अनुसंधान की सुविधा प्रदान करना।
 - iv. "जनजातीय केन्द्रीय विकास प्रतिरूपण माडल" तैयार करना, प्रतिवेदन एवं पुस्तिका प्रकाशित करना तथा जनजातियों से संबद्ध मुद्दों पर सम्मेलन और सेमिनार आयोजित करना।
 - v. क्षेत्रीय परिसरों/केन्द्रों के माध्यम से उच्च शिक्षा के जरिये समुदायों के सदस्यों की पदोन्नति के लिए आवश्यकतानुसार उपयुक्त उपायों की खोज करना।
 - vi. संबंधित क्षेत्रों की जनजातियों की सामाजिक, शैक्षिक तथा आर्थिक स्थितियों में सुधार के लिए उपयुक्त उपाय करना।
 - vii. क्षेत्रीय परिसर/क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारियों द्वारा क्षेत्रीय विकास के लिए नवाचार कार्यो का निष्पादन किया जाएगा।
 - viii. क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र समय-समय पर मुख्यालय द्वारा निर्देशित सभी अन्य कार्यो का निष्पादन करेंगे।
4. प्रबंधन समिति बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

i.	निदेशक	अध्यक्ष
ii.	सचिव/राज्य उच्च शिक्षा आयुक्त	सदस्य
iii.	निकटतम केन्द्रीय विश्वविद्यालय के कुलसचिव	सदस्य
iv.	कार्यकारी परिषद के अध्यक्ष द्वारा नामित कार्यकारी परिषद का कम से कम एक सदस्य	सदस्य
v.	राज्य के अनुसूचित जनजातीय समुदाय का एक शिक्षाविद, जिसमें क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र स्थित है	सदस्य
vi.	कुलपति द्वारा नामित क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र का एक प्राध्यापक	सदस्य
vii.	क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र का उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव	सदस्य

मौजूदा सदस्यों में से 50% से अधिक सदस्यों की उपस्थिति पर ही बैठक का कोरम पूरा होगा।

5. क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र का निरीक्षण : प्रत्येक क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र का निरीक्षण विश्वविद्यालय द्वारा संविधि 31 (4 से 6) के अनुसार किया जाएगा।

अध्यादेश – 16

प्रवेश समिति

{अधिनियम की धारा 5 (XXi)}

1. प्रत्येक संकाय/विभाग में विश्वविद्यालय द्वारा संचालित समस्त पाठ्यक्रमों में प्रवेश के विनियम हेतु एक प्रवेश समिति होगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :

i.	संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष (एकल विषय संकाय के मामले में) विभागाध्यक्ष	अध्यक्ष
ii.	संकायाध्यक्ष द्वारा नामित एक संकाय सदस्य, सह-प्राध्यापक श्रेणी से निम्न नहीं	सदस्य
iii.	तीन शिक्षक, प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक तथा सहायक प्राध्यापक में से एक-एक नियमित आवर्तन द्वारा	सदस्य
iv.	शिक्षक समुदाय से अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/महिला तथा अल्पसंख्यक वर्ग का प्रतिनिधित्व करने वाला इनमें से किसी का एक व्यक्ति विशेषतः यदि उपर्युक्त सदस्यों द्वारा पहले से प्रतिनिधित्व नहीं किया गया है	सदस्य

2. समिति : कार्य एवं प्रणाली :

- i. अकादमिक परिषद द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रवेश की शर्तों के अनुसार अभ्यर्थियों के प्रवेश के लिए आवेदन-पत्र की छानबीन करना;
- ii. प्रवेश परीक्षा (परीक्षाएँ) अथवा साक्षात्कार; या अन्य किसी प्रक्रिया का संचालन करना;
- iii. सामान्य प्रवेश परीक्षा के मामले में, इस परीक्षा में प्रदर्शन को बाद की प्रवेश प्रक्रिया के लिए आधार बनाना;

- iv. प्रवेश परीक्षा के मूल्यांकन के पश्चात्, प्रत्येक वर्ग के उम्मीदवारों को अकादमिक परिषद द्वारा निर्धारित विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश परीक्षा से संबंधित विषय में न्यूनतम कट-ऑफ स्कोर के आधार पर एक उचित संख्या में छांटकर संबंधित पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए बुलाना;
 - v. अकादमिक परिषद द्वारा निर्धारित एवं पारित नियमों के अनुसार प्रवेश परीक्षा तथा/या साक्षात्कार में उम्मीदवारों द्वारा अर्जित किए गए अंकों के आधार पर योग्यता सूची तैयार करना;
 - vi. प्रवेश के लिए चयनित उम्मीदवारों की तैयार सूची समिति के अध्यक्ष द्वारा संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करना;
 - vii. प्रवेश परीक्षा (परीक्षाएं) की विश्वसनीयता और मानक में सुधार हेतु सुझाव देना।
3. पदेन सदस्यों के अतिरिक्त समिति के सदस्य एक शैक्षणिक वर्ष की अवधि के लिए कार्यरत होंगे।
 4. उपर्युक्त श्रेणियों में से किसी भी शिक्षक की अनुपलब्धता के मामले में, विभागाध्यक्ष द्वारा शेष श्रेणियों के शिक्षकों को नियमित आवर्तन (रोटेशन) द्वारा नियुक्त किया जा सकेगा।
 5. प्रवेश समिति के अध्यक्ष, कुलपति की सूचना के तहत विभिन्न क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले एक ही विभाग/केन्द्र के तीन से अधिक सदस्यों का सहयोजन नहीं कर सकते हैं।
 6. समिति सदस्यों की कुल संख्या में से 50 प्रतिशत से अधिक सदस्यों की उपस्थिति पर ही समिति की बैठक का कोरम पूरा होगा।

अध्यादेश – 17

प्रवेश परीक्षा

{अधिनियम की धारा 32 (1) (आर)}

1. तकनीकी, व्यावसायिक तथा अन्य पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश परीक्षा, विश्वविद्यालय प्राधिकारियों/भारत सरकार/सक्षम प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर निर्धारित दिशा निर्देशानुसार होगी।
 2. प्रवेश परीक्षा का प्रारूप संबंधित संकाय/भारत सरकार/सक्षम प्राधिकारियों के दिशा निर्देशानुसार निर्धारित एवं अनुमोदित होगा।
 3. प्रवेश परीक्षा मुख्यालय तथा विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित विनिर्दिष्ट स्थानों पर अथवा भारत सरकार/सक्षम प्राधिकारियों के दिशानिर्देशानुसार आयोजित होगी। विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा मामले में संबंधित विभागों के विभागाध्यक्ष प्रवेश परीक्षा के लिए प्रश्न बैंक तैयार करेंगे जो कि संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को अग्रेषित किए जाएंगे। परीक्षा नियंत्रक गोपनीय तरीके से प्राप्त प्रश्न बैंक से प्रश्न पत्र निर्धारित करेंगे तथा प्रवेश परीक्षा आयोजित करेंगे।
 4. सभी परीक्षाओं के प्रश्न पत्र का निर्धारण तथा उत्तर अध्यादेश के निर्देशों के माध्यम के अनुसार होगा।
 5. प्रवेश परीक्षा के दौरान उम्मीदवार केन्द्र के मुख्य अधीक्षक के अनुशासन और नियंत्रण के अधीन होंगे। मुख्य अधीक्षक ही आवश्यक निर्देश जारी करेंगे।
- यदि कोई उम्मीदवार केन्द्र सरकार के पर्यवेक्षी कर्मचारियों के किसी सदस्य या केन्द्र के किसी भी पर्यवेक्षक के निर्देशों का उल्लंघन करेगा या उसके साथ दुर्व्यवहार करेगा तो उसे उस सत्र के लिए परीक्षा से निष्कासित किया जा सकता है।
6. मुख्य अधीक्षक इस मामले के तथ्यों के पूर्ण साक्ष्य के साथ परीक्षा नियंत्रक को रिपोर्ट करेगा, जो इस मामले को परीक्षा अनुशासन समिति को भेज देगा। समिति, अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए कुलपति को अपनी सिफरिशें प्रेषित करेगी।

अध्यादेश – 19

विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा देय शुल्क

1. अकादमिक परिषद की सिफारिशों पर कार्यकारी परिषद समय-समय पर विद्यार्थियों द्वारा देय शुल्क निर्धारित करेगी।
2. अध्ययन के लिए विभिन्न पाठ्यक्रमों में भर्ती के लिए विद्यार्थी निर्धारित शुल्क का भुगतान करेंगे।
3. देय दिनांक और भुगतान का निर्देश :
 - i. विद्यार्थी समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करेंगे।
 - ii. शुल्क का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दिनांक को या उससे पूर्व किया जाएगा।
4. भुगतान में विलंब या बकाया भुगतान के नियम-निर्देश :
 - i. यदि विद्यार्थी समय पर शुल्क का भुगतान नहीं करेगा तो उससे निम्नानुसार जुर्माना वसूल किया जाएगा :

- क. पहले 10 दिवसों के लिए शुल्क का 10 प्रतिशत
 ख. अगले 10 दिवसों के लिए शुल्क का 20 प्रतिशत
 ग. उसके बाद शुल्क का 30 प्रतिशत उस महीने की अंतिम तिथि तक जिसमें शुल्क देय है।
- ii. कुलपति, या उनकी ओर से कोई भी अन्य अधिकारी जिसे उन्होंने अपनी शक्ति का अधिकार सौंपा है, संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष की सिफारिशों पर, विशेष मामलों में शुल्क के भुगतान में छूट दे सकता है। बशर्ते कि संबंधित विद्यार्थी शुल्क के विलंब से भुगतान के कारणों को समाहित कर एक प्रामाणिक एवं लिखित आवेदन प्रस्तुत करे। इस तरह के आवेदन को नियत दिनांकों में आवश्यक दस्तावेजों/प्रमाण-पत्रों के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए, ताकि कोई निर्णय लिया जा सके।
- iii. सूचना बोर्ड पर लगाए गए बकाएदारों के नाम, अगले महीने के पहले दिन से विश्वविद्यालय की तालिका से हटा दिये जाएंगे।
- iv. विश्वविद्यालय की तालिका से जिस विद्यार्थी का नाम हटा दिया गया है उसे संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष की सिफारिशों पर तथा पूर्ण और अन्य देय शुल्क में बकाया राशि के भुगतान पर, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पुनः प्रवेश शुल्क के साथ तथा न्यूनतम उपस्थिति मापदंड को पूरा करने पर पुनः प्रवेश दिया जा सकता है।
- v. जब भी कोई छात्र विश्वविद्यालय से निकलने का प्रस्ताव रखता है, तो वह संबंधित विभाग/केन्द्र के विभागाध्यक्ष के माध्यम से संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष को वापसी की तिथि सूचित करते हुए आवेदन करेगा/करेगी। यदि वह ऐसा करने में विफल रहता/रहती है, तो उसका नाम अधिकतम एक माह तक के लिए विश्वविद्यालय की तालिका में रखा जाना जारी रहेगा, जिसके लिए उसने शुल्क का भुगतान किया है। उसे, उस अवधि के दौरान के सभी शुल्क एवं प्रभार का भुगतान भी करना होगा।
5. **विद्यार्थियों को शुल्क से छूट दी जाएगी :** दृष्टि बाधित/कुष्ठ रोगी व्यक्तियों के आश्रित बच्चों को सभी ट्यूशन शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी।
6. **शुल्क में रियायत :**
- i. संकाय के संकायाध्यक्ष, निम्नलिखित समिति की सिफारिशों पर, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एक तय प्रतिशत तक शुल्क में रियायत करने के अधिकारी होंगे :
- क. संकायाध्यक्ष – अध्यक्ष
 ख. कुलपति द्वारा नामित तीन विभागाध्यक्ष
 ग. कुलपति द्वारा नामित संबंधित विभाग के तीन विद्यार्थी
- ii. यदि शुल्क रियायत आवेदकों की संख्या, उपलब्ध शुल्क रियायत संख्या से अधिक है तो उपखंड (1) में निर्दिष्ट समिति उनमें से कुछ आवेदकों की सिफारिश कर सकती है ताकि कुल शुल्क रियायत निर्धारित प्रतिशत से अधिक न हो।
- iii. शुल्क में रियायत के आवेदन 31 अगस्त तक या संकायाध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट की गई किसी अन्य तिथि तक, निर्धारित प्रपत्र में विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत किए जाएंगे। इस तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- iv. शुल्क रियायत के लिए विद्यार्थियों के आवेदनों पर सिफारिश करते समय निम्न कारकों को ध्यान में रखा जाएगा:
- क. विद्यार्थी का अकादमिक रिकार्ड;
 ख. शुल्क रियायत के नवीनीकरण के मामले में उसकी अध्ययन में प्रगति;
 ग. उसकी वित्तीय स्थिति; तथा
 घ. कोई भी अन्य कारक, जो दर्ज किया जाएगा। जिन्हें शुल्क में रियायत प्रदान की गई है, उन विद्यार्थियों की सूची 30 सितम्बर से अधिसूचित कर दी जाएगी।
- v. अकादमिक वर्ष के दौरान दी गई शुल्क रियायत स्वतः आगामी वर्ष में जारी नहीं रहेगी।
- vi. इस तरह की रियायत के लिए आवेदकों को प्रत्येक वर्ष नया आवेदन प्रस्तुत करना होगा, जिस पर उस वर्ष प्राप्त नए आवेदनों के साथ विचार किया जाएगा।
- vii. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/कश्मीरी प्रवासी और अन्य श्रेणी के विद्यार्थियों के लिए शुल्क रियायत भारत सरकार के निर्देशानुसार लागू होगी।
7. **शुल्क का प्रतिदाय, सुरक्षा जमा आदि :**
- i. सुरक्षा जमा या सुरक्षा निधि की धनराशि सभी बकाया, जुर्माना तथा अन्य दायों को घटाकर विश्वविद्यालय छोड़ते समय विद्यार्थियों के आवेदन देने पर वापस कर दी जाएगी।
- ii. यदि कोई विद्यार्थी विश्वविद्यालय छोड़ने के एक वर्ष के अंदर उसके खाते में जमा वापसी योग्य धनराशि का दावा नहीं करता है तो, इस राशि को विद्यार्थी सहायता निधि में उनके द्वारा दिया गया दान माना जाएगा।
- स्पष्टीकरण :**
 एक वर्ष की अवधि की गणना विद्यार्थी द्वारा दी गई परीक्षा के परिणाम की घोषणा की तिथि से या उस दिन की तिथि से की जाएगी, जब से उसका नाम विश्वविद्यालय की तालिका से हटा दिया जाएगा।
- iii. यदि फीस भुगतान के पश्चात, उम्मीदवार अपना प्रवेश निरस्त कराना चाहता है, तो उसे एक महीने का ट्यूशन शुल्क, प्रवेश शुल्क, नामांकन शुल्क के अतिरिक्त सभी शुल्क और जमा वापस कर दिए जाएंगे, बशर्ते कि वापसी के लिए उसका आवेदन कुलसचिव को संबंधित शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ से कम से कम पांच दिन या प्रवेश पूर्ण होने के पांच दिनों के भीतर प्राप्त हो गया हो।
- iv. यदि, अपनी फीस का भुगतान करने के बाद उम्मीदवार विश्वविद्यालय नहीं आता है तो, केवल क्रीड़ा शुल्क और सुरक्षा जमा राशि को उसे वापस कर दिया जाएगा, बशर्ते कि वापसी के लिए उसका आवेदन कुलसचिव द्वारा संबंधित शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ होने के बाद 15 दिवसों के पहले प्राप्त कर लिया गया हो।

- v. वापसी का आवेदन शैक्षणिक सत्र प्रारंभ होने से 15 दिन के पश्चात/समाप्ति पर प्राप्त होता है तो विद्यार्थी केवल सुरक्षा जमा/सुरक्षा निधि राशि की वापसी का हकदार होगा।
- vi. यदि कोई विद्यार्थी विश्वविद्यालय संपत्ति की क्षति के कारण कोई राशि चुकाता है तो उसकी कटौती उसकी सुरक्षा जमा से बकाया ट्यूशन शुल्क तथा जुर्माने के साथ होगी।
8. विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए शुल्क तथा उसकी संरचना अकादमिक परिसर द्वारा समय-समय पर निम्नलिखित शीर्षों के अंतर्गत निश्चित की जाएगी:
- प्रशासनिक प्रक्रिया शुल्क
 - आवेदन प्रपत्र शुल्क (विवरणिका और परीक्षा शुल्क सहित)
 - नामांकन शुल्क
 - पाठ्यक्रम इतर गतिविधि शुल्क
 - क्रीडा शुल्क
 - सांस्कृतिक गतिविधि शुल्क
 - छात्र कल्याण शुल्क
 - चिकित्सा शुल्क
 - पाठ्यक्रम शुल्क
 - ट्यूशन शुल्क
 - प्रयोगशाला शुल्क
 - पुस्तकालय शुल्क
 - जमा राशि वापसी योग्य राशि
 - सुरक्षा निधि (प्रयोगशाला)
 - सुरक्षा निधि (पुस्तकालय)
 - सुरक्षा निधि (छात्रावास)

इन शीर्षों के अंतर्गत अकादमिक परिषद की सिफरिशों के अनुसार शुल्क समय-समय पर लिया जाएगा।

9. छात्रों को तक तक हॉल टिकट जारी नहीं किया जाएगा या परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि वे अपने बकायों या परीक्षा शुल्क का भुगतान नहीं कर देते।
10. शुल्क पुनरावेक्षण :
शुल्क का पुनरावेक्षण विश्वविद्यालय द्वारा तय किया जाएगा।
परिणामों की पुनः जांच कर, विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित परिणामों में किसी भी प्रकार की त्रुटि या चूक के प्रकट होने पर उम्मीदवार को शुल्क वापस कर दिया जाएगा।
11. अंक सूची प्रदाय के लिए शुल्क :
i. प्रत्येक उम्मीदवार, परीक्षा शुल्क के साथ, प्रत्येक परीक्षा के लिए अंकसूची हेतु विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क का भुगतान करेगा।
ii. उम्मीदवार संबंधित केन्द्र/विभागाध्यक्ष के माध्यम से अंकसूची प्राप्त करेगा।
iii. अंकसूची की डुप्लिकेट प्रतियाँ विश्वविद्यालय द्वारा प्रत्येक अंकसूची के लिए निर्धारित शुल्क के भुगतान पर प्रदान की जाएंगी।
12. स्थानांतरण, अनंतिम तथा अन्य प्रमाण-पत्रों को जारी करने हेतु शुल्क:
i. स्थानांतरण/अनंतिम तथा अन्य-प्रमाण पत्र एवं उनकी डुप्लिकेट प्रतियाँ जारी करने के लिए निम्नलिखित शुल्क देय होंगे:

क	स्थानांतरण प्रमाण-पत्र/प्रव्रजन प्रमाण-पत्र स्थानांतरण प्रमाण-पत्र की डुप्लिकेट प्रति	विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित
ख	विश्वविद्यालय परीक्षा पास होने का अनंतिम प्रमाण-पत्र उपर्युक्त की डुप्लिकेट प्रति	
ग	उपाधि प्रमाण-पत्र (स्वयं) उपाधि प्रमाण-पत्र (अनुपस्थिति में) उपाधि की डुप्लिकेट प्रति (एफ.आई.आर. उपलब्ध कराने पर)	
घ	वास्तविक प्रमाण-पत्र	
च	कोई अन्य प्रमाण-पत्र	
	किसी अन्य प्रमाण-पत्र की डुप्लिकेट प्रति	

- ii. एक छात्र या उम्मीदवार जो मूलरूप से विश्वविद्यालय के रजिस्टर में दर्ज अपना नाम परिवर्तन कराना चाहता है, विश्वविद्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करेगा/करेगी। उसके द्वारा आवश्यक औपचारिकताओं को पूर्ण करने के पश्चात विश्वविद्यालय के नामांकन रजिस्टर में उपनाम के रूप में इस तरह के अतिरिक्त या परिवर्तित नाम को उनके मूल नाम के लिए प्रयोग किया जाएगा।

अध्यादेश – 21

अनुदेशों का माध्यम

{अधिनियम की धारा (1) (सी)}

स्नातक कक्षाओं के लिए अनुदेशों एवं परीक्षा की भाषा का माध्यम अंग्रेजी एवं हिन्दी भाषा होगी तथा स्नातकोत्तर कक्षाओं के लिए अनुदेश एवं परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी भाषा होगी।

साहित्य और भाषा के विषयों में शिक्षा तथा परीक्षा का माध्यम संबंधित साहित्य तथा भाषा की भाषा और लिपि होगी।

अध्यादेश – 22

उच्च शैक्षिक संस्थानों में रैगिंग के खतरे पर नियंत्रण

{अधिनियम की धारा 32 (1) (आर)}

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अधीन समय-समय पर जारी और संशोधित "उच्च शैक्षिक संस्थानों में रैगिंग के खतरे पर नियंत्रण (2009)" पर विनियमनों के अनुसार रैगिंग निषिद्ध और दंडनीय है।

अध्यादेश – 24

शिष्यवृत्ति, अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक तथा पारितोषिक से पुरस्कृत करना

{अधिनियम की धारा 5 (xiii) तथा 32 (1) (जी)}

1. वित्तीय तनाव के बिना विश्वविद्यालय में अध्ययन और शोध के पाठ्यक्रमों में अभिवृद्धि हेतु मेधावी और योग्य छात्रों को प्रोत्साहित करने के लिए विश्वविद्यालय वित्तीय सहायता के लिए पर्याप्त अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, शुल्क मुक्ति के साथ ही पदक एवं पुरस्कार भी प्रदान करेगा।
2. विश्वविद्यालय/क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र छात्रों को निधि की उपलब्धता के आधार पर प्रत्येक विषय में छात्रवृत्ति संस्थापित करेगा। पुरस्कार के नियमों का निर्धारण विनियमों में किया जाएगा।
3. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार प्रत्येक स्कूल एवं शिक्षण विभाग में अर्ध एवं पूर्ण शुल्क मुक्ति के रूप में शुल्क रियायत दी जायेगी।
4. निधि की उपलब्धता के अधीन प्रावीण्य छात्रवृत्ति होगी, जहाँ प्रत्येक विषय में प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी धारक विद्यार्थी को छात्रवृत्ति से सम्मानित किया जाएगा। इस छात्रवृत्ति की अवधि विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर तय की जाएगी।
5. सभी प्रकार की छात्रवृत्तियों तथा शुल्क मुक्ति को कुलपति द्वारा गठित समिति द्वारा विश्वविद्यालय के स्तर पर प्रशासित किया जाएगा।
6. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या अन्य वित्त पोषित एजेंसियों द्वारा समय-समय पर निर्धारित मापदंड के अनुसार अनुमोदित अनुसंधान या अध्ययन के लिए छात्रवृत्ति का निर्धारण विश्वविद्यालय में स्थापित छात्रवृत्ति निधि की उपलब्धता के आधार पर किया जाएगा।
7. विश्वविद्यालय तथा क्षेत्रीय परिसरों/केन्द्रों/संस्थानों के प्रवीण छात्रों को विभिन्न विश्वविद्यालय परीक्षाओं में सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन के लिए पदक/पुरस्कार प्रदान करने की योजना होगी।
8. विश्वविद्यालय को इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय जनजातीय विश्वविद्यालय, अमरकंटक अधिनियम 2007 के अनुसार समय-समय पर दान संस्थान स्थापित करने का अधिकार होगा।
9. प्रत्येक अक्षय निधि के लिए एक समिति गठित की जाएगी जो अक्षय निधि के लक्ष्यों के कार्यान्वयन के लिए होगी।
10. विश्वविद्यालय में निर्धारित छात्रवृत्तियों, शुल्क मुक्ति, अध्येतावृत्तियों, पदकों तथा अक्षय निधि के निस्तारण को शासित करने के लिए कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर विस्तृत दिशा-निर्देश तैयार एवं जारी किए जाएंगे।
11. विश्वविद्यालय के पास छात्रों के लिए शिष्यवृत्ति, अध्येतावृत्ति, पदक एवं पुरस्कारों के लिए समय-समय पर दान स्वीकार करने का अधिकार होगा जिसे विनियमों द्वारा कार्यान्वित किया जाएगा।

अध्यादेश – 25

छात्र अनुशासन

{अधिनियम की धारा 5 (xxv) संविधि 29 (1)}

1. अनुशासन के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अच्छे आचरण और सुव्यवस्थित व्यवहार का अनुपालन शामिल है।
2. विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर तैयार किए गए, निम्नलिखित और ऐसे अन्य नियम जिनका पालन करने का निर्देश छात्र-छात्राओं को दिया जाएगा:
 - i. विश्वविद्यालय का प्रत्येक छात्र अनुशासन बनाए रखेगा तथा सभी जगहों पर शिष्टता से व्यवहार को अपना कर्तव्य समझेगा।
 - ii. कोई भी छात्र विश्वविद्यालय द्वारा विद्यार्थियों के लिए घोषित "अतिचार/निषिद्ध क्षेत्रों" स्थानों या क्षेत्रों में प्रवेश नहीं करेगा।
 - iii. प्रत्येक छात्र, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी पहचान पत्र हमेशा अपने साथ रखेगा।
 - iv. प्रत्येक छात्र जिसे पहचान पत्र जारी किया गया है, जब भी विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यक होगा, उसे उपलब्ध या जमा करेगा।
 - v. कोई भी छात्र छद्मरूप में दोषी पाया गया या गलत नाम देने के लिए जिम्मेदार पाया गया तो उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
 - vi. पहचान पत्र गुम हो जाने पर विद्यार्थी को सक्षम प्राधिकारी को तुरंत लिखित रूप में सूचित करना अनिवार्य होगा।
 - vii. यदि छात्र लगातार एक या अधिक कक्षाओं में 15 दिन की अवधि तक बिना बताए अनुपस्थित रहता है, तो उसका नाम तालिका (रोल) से हटा दिया जाएगा।
पुनः प्रवेश के लिए पुनः प्रवेश शुल्क इत्यादि के भुगतान पर संकायाध्यक्ष की संस्तुति पर अगले पखवाड़े के लिए पुनः प्रवेश दिया जाएगा। निर्धारित अवधि (15 दिन) से अधिक के लिए उसे पुनः प्रवेश नहीं दिया जाएगा।
3. निम्नलिखित कृत्य अनुशासनहीनता में शामिल होंगे :
 - i. उपस्थिति में अनियमितता, नियत कार्य के प्रति निरंतर आलस्य या लापरवाही या उदासीनता;
 - ii. कक्षा या कार्यालय या पुस्तकालय, सभागृह तथा क्रीडांगन में अशांति का कारण बनना।
 - iii. शिक्षकों या प्राधिकारियों के अनुदेशों की अवज्ञा करना।
 - iv. विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रम या पाठ्येतर गतिविधियों के दौरान या बैठकों या छात्र निकायों के चुनाव के समय कदाचार या दुर्व्यवहार करना।
 - v. परीक्षा केन्द्र पर कदाचार या दुर्व्यवहार करना।
 - vi. विश्वविद्यालय के शिक्षक या कर्मचारी या विश्वविद्यालय के अतिथि/आमंत्रित-गण के प्रति कदाचार या दुर्व्यवहार करना।
 - vii. विश्वविद्यालय की संपत्ति/उपकरण को नुकसान करना, उसे खराब या विरूपित करने का कारण बनना।
 - viii. दूसरों को उपर्युक्त कार्यों में से कोई भी कार्य करने के लिए उकसाना।
 - ix. छात्रों के मध्य भ्रामक बातें या अफवाहें फैलाना।
 - x. परिसर/छात्रावास में शरारत, दुर्व्यवहार तथा उपद्रव करना।
 - xi. विश्वविद्यालय के अन्य कर्मी तथा कुलानुसाशक द्वारा जब आवश्यक हो तब परिचय पत्र उपलब्ध कराने या जमा करने से मना करना।
 - xii. जाति, वर्ग, धर्म के आधार पर यौन उत्पीड़न, रैगिंग या भेदभाव जैसा कोई भी घृणित कार्य करना।
 - xiii. सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना घटना, बैठकों और जुलूस का आयोजन करना/सहभागिता, गैरकानूनी गतिविधियों में संलग्न होना जिसमें प्रतिबंधित संगठनों की अथवा असामाजिक बाहरी तत्वों की भी सहभागिता हो।
 - xiv. कोई भी अन्य आचरण जिसे एक छात्र के लिए उचित नहीं माना जाता है।
4. अनुशासनहीनता के लिए दोषी पाए गए छात्र नीचे लिए गए निर्धारित दंड के लिए भागी होंगे :
 - i. अर्थदंड;
 - ii. परिसर प्रतिबंध;

iii. बहिष्कार; तथा

iv. निष्कासन

दोषी विद्यार्थी को अपने बचाव का एक अवसर अवश्य दिया जाएगा ताकि वह अपना पक्ष लिखित रूप में सामने रख सके। इस अवधि में दोषी छात्र पर कोई दंड नहीं लगाया जाएगा। विद्यार्थी के अनुशासनात्मक कार्रवाई की अवधि के दौरान दोषी छात्र/छात्रा के कृत्य की जघन्यता को देखते हुए कुलपति को उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई करने या दोषी छात्र/छात्रा को निलंबित करने का अधिकार होगा।

5. छात्र/छात्रा के संबंध में अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्रवाई से संबंधित सभी शक्तियाँ एवं अधिकार कुलपति के पास निहित होंगे। कुलपति अपने सभी या किसी भी शक्ति/अधिकार को, जैसा वह उचित समझे, मामले की गंभीरता को देखते हुए, मामला किसी सक्षम प्राधिकारी, अनुशासन समिति या विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी को सौंप सकते हैं।

6. i. धारा 13(5) के प्रति पूर्वाग्रह के बिना, निम्नलिखित सदस्यों की एक अनुशासन समिति गठित होगी:

क. कुलपति का नामित व्यक्ति या समकुलपति

ख. संकायाध्यक्ष (छात्र कल्याण)

ग. संकायों के संकायाध्यक्ष

घ. छात्रपाल (यदि मामल छात्रावास से संबंधित हो या दोषी छात्र/छात्रा छात्रावास में आवास करते हों।)

च. कुलानुशासक (सदस्य/सचिव)

i. कुलपति पर अधिनियम और संविधि द्वारा प्रदत्त अधिकार के अधीन, समिति विश्वविद्यालय के दोषी विद्यार्थी के अनुशासन और व्यवहार के उचित मानकों से संबंधित सभी मामलों का संज्ञान लेगी और जैसा वह उचित समझेगी समिति के पास दोषी को दंडित करने का अधिकार होगा।

ii. यह समिति ऐसे नियम भी बनाएगी जो उसके कार्यों के निष्पादन हेतु उपयुक्त हों। समिति के नियमों और इनके तहत आने वाले उपनियम, निर्देश आदेश विश्वविद्यालय के सभी छात्रों पर लागू और बाध्यकारी होंगे।

iii. यदि कोई छात्र गंभीर कदाचार या निरंतर आलस्य का दोषी पाया जाता है, तो विभागाध्यक्ष/निदेशक उसके संरक्षक को सूचित करने के पश्चात कुलपति के अनुमोदन पर, उसके दुर्व्यवहार की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए उसे निष्कासित या अयोग्य घोषित कर सकते हैं।

iv. किसी छात्र या छात्रा की अनुशासनहीनता की समुचित जाँच के बाद अनुशासन समिति अपनी सिफारिशें कुलपति के समक्ष प्रस्तुत करेगी और कुलपति मामले पर अपना निर्णय देंगे। कुलपति का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

v. कुलपति के निर्णय के विरुद्ध अपील इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय जनजातीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2007 की धारा 39 और 40 के प्रावधानों के अनुरूप की जा सकेगी।

vi. कुल सदस्यों की एक तिहाई संख्या की उपस्थिति इस समिति की बैठक का कोरम पूरा करेगी।

अध्यादेश – 29

परीक्षकों की नियुक्ति

{अधिनियम की धारा (1) (एच); संविधि (12) (2) (xiii)}

1. विश्वविद्यालय की निरंतर तथा सत्रांत परीक्षाओं के लिए—

विश्वविद्यालय की निरंतर तथा सत्रांत परीक्षाएँ परीक्षा नियंत्रक द्वारा संचालित की जाएंगी। संबंधित विभाग के संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के अनुमोदन एवं परामर्श से परीक्षा नियंत्रक ही परीक्षा का प्रारूप तैयार करेंगे।

2. एम फिल तथा पी.एचडी. उपाधि प्रदान करने के लिए —

एम.फिल. एवं पी.एचडी के लिए परीक्षकों की नियुक्ति कुलपति द्वारा विभागीय शोध समिति द्वारा अनुशासित नामों की सूची में से अकादमिक एवं कार्यकारी परिषद से विचार-विमर्श एवं अनुमोदन के पश्चात की जाएगी।

विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा के लिए —

विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्रवेश परीक्षा (यदि संचालित की जाती है तो) के लिए परीक्षकों की नियुक्ति कुलपति द्वारा संबंधित संकायों के संकायाध्यक्षों की सिफारिशों के आधार पर की जाएगी।

अध्यादेश – 30

**उपाधि, डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्रों के पुरस्कार
{अधिनियम की धारा (5) (ii), धारा 32 (1) (डी)}**

1. अध्ययन के सभी पाठ्यक्रमों में संबंधित डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र प्रदान किए जाते हैं। इन उपाधियों के लिए कक्षाएं विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित संकायों/विभागों/क्षेत्रीय परिसरों/केन्द्रों द्वारा संचालित की जाएंगी।
2. पाठ्यक्रम अवधि :
 - i. एकीकृत पाठ्यक्रमों के लिए पांच वर्ष की अवधि, दस सेमेस्टर में विभाजित होगी। तीन वर्ष (छः सेमेस्टर) के बाद बाहर निकलने के विकल्प के साथ स्नातक उपाधि प्रदान की जाएगी।
 - ii. स्नातक पाठ्यक्रम की अवधि तीन वर्ष होगी (छः सेमेस्टर)।
 - iii. स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की अवधि दो/तीन वर्ष होगी (चार/छः सेमेस्टर)।
 - iv. एम.फिल. तथा पी.एचडी. पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग नियम/विनियमन 2009 के अनुसार चलाए जाएंगे जिन्हें समय-समय पर यू.जी.सी. के दिशा-निर्देश के अनुसार संशोधित किया जाएगा।
 - v. प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा पाठ्यक्रम की अवधि अकादमिक परिषद द्वारा समय-समय पर निश्चित की जाएगी।
 - vi. प्रत्येक छात्र के लिए कुल संचालित कक्षाओं में से कम-से-कम 75% की उपस्थिति अनिवार्य होगी। संकाय/विभाग/क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र द्वारा अध्ययन के दौरान सेमिनार, ट्यूटोरियल और व्यावहारिक तथा प्रायोगिक परीक्षा के लिए प्रत्येक विषय में अपेक्षित क्रेडिट निर्धारित किया जा सकता है।

विभागाध्यक्ष/केन्द्र की सिफारिशों पर संबंधित संकाय/निदेशक, क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र वैध और ठोस कारणों से उपस्थिति में 5% से अधिक छूट दे सकते हैं।

पाठ्येतर गतिविधियों में सहभागिता हेतु विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त छात्रों को उपस्थिति में 5% की रियायत दी जाएगी। उपर्युक्त उपस्थिति में छूट के अतिरिक्त, यदि आवश्यक हो तो इस तरह की रियायतें अध्ययन के दौरान पाठ्येतर गतिविधियों में भागीदारी के दिनों के लिए भी उपलब्ध होगी, जिसमें छात्र कल्याण संबंधी कार्य अथवा संकायाध्यक्ष/निदेशक, क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र की पूर्व अनुमति से अध्ययन यात्रा का समय भी शामिल होगा।

3. प्रवेश के लिए पात्रता :

विश्वविद्यालय द्वारा प्रस्तावित विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए पात्रता मानदंडों को अकादमिक परिषद द्वारा या समय-समय पर इस उद्देश्य के लिए अधिकृत किसी अन्य संस्था द्वारा निर्धारित किया गया है।
4. पाठ्यक्रमों का अध्ययन तथा पाठ्यक्रम तैयार करना :
 - i. अध्ययन के विषय तथा पाठ्यक्रम, संकाय बोर्ड संबंधित विभाग/केन्द्र के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर अकादमिक परिषद द्वारा अनुमोदित होंगे।
 - ii. पाठ्यक्रमों की संरचना, संबंधित विभाग/केन्द्र के अध्ययन बोर्ड की सिफारिशों पर अकादमिक परिषद द्वारा अनुमोदित होगी।
5. पाठ्यक्रमों से छात्रों का निष्कासन :

विभाग या केन्द्र के संदर्भ में, संकायाध्यक्ष/निदेशक, क्षेत्रीय परिसर/केन्द्र में से कोई भी किसी छात्र के असंतोषजन अकादमिक प्रदर्शन और/या कदाचार (जैसाकि अध्यादेश/विनियमों/नियमों में परिभाषित किया गया है) के आधार पर कुलपति को छात्र के निष्कासन के लिए अनुसंशा कर सकते हैं।
6. मानद उपाधि का प्रदान करना :

कार्यकारी परिषद तथा अकादमिक परिषद की सिफारिशों पर तथा दोनों परिषदों के उपस्थित सदस्यों द्वारा मतदान में कम से कम दो तिहाई सदस्यों द्वारा पारित संकल्प द्वारा मानद उपाधि प्रदान करने के लिए आगंतुक का चयन करके प्रस्ताव पारित किया जाता है।

किन्हीं अपरिहार्य परिस्थितियों में कार्यकारी परिषद स्वयं अपने स्तर पर ऐसे प्रस्ताव बना सकती है।

निम्नलिखित मानद उपाधि किसी व्यक्ति को इस आधार पर प्रदान की जा सकती है कि वह अपने क्षेत्र में प्रख्यात है और इस क्षेत्र में उसकी उपलब्धियाँ उल्लेखनीय हैं। शिक्षा या समाज के लिए कल्याण के कार्य या प्रतिष्ठित सेवाओं के योगदान के आधार पर भी यह निश्चित किया जा सकता है कि वह मानद उपाधि प्राप्त करने के लिए योग्य और उचित व्यक्ति है।

डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी	(पी.एचडी)
डॉक्टर ऑफ लॉज	(एलएल.डी)
डॉक्टर ऑफ लिटरेचर	(डी. लिट)
डॉक्टर ऑफ लेटर्स	
डॉक्टर ऑफ साइंस	(डी.एससी)

उपाधि और मानद उपाधि सहित सभी डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र आदि दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में प्रदान किए जाएंगे। ये उपाधियां या प्रमाण-पत्र ग्रहीता व्यक्ति उपस्थित होकर भी प्राप्त कर सकता है या अनुपस्थिति में मंगा भी सकता है।

अध्यादेश — 31

दीक्षांत समारोह

{अधिनियम की धारा (32) (1) (आर); संविधि 32}

दीक्षांत समारोह :

उपाधि प्रदान करने के उद्देश्य से आयोजित दीक्षांत समारोह के आयोजन की तिथि एवं स्थान कुलाधिपति द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

विशेष दीक्षांत समारोह :

कार्यकारी परिषद मानद उपाधि प्रदान करने हेतु या अकादमिक परिषद की सिफरिश पर विशेष परिस्थितियों में अन्य उपाधियों को प्रदान करने के उद्देश्य से विशेष दीक्षांत समारोह आयोजित करने का निर्णय ले सकती है।

दीक्षांत समारोह में विश्वविद्यालय के समष्टिगत निकाय शामिल होंगे। कुलाधिपति उपाधि प्रदान करने के लिए आयोजित विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह के अध्यक्ष होंगे।

सूचना

कुलसचिव द्वारा दीक्षांत समारोह के लिए संबद्ध संविधि प्राधिकारियों की बैठक के लिए कम-से-कम चार सप्ताह पहले सूचना दी जाएगी।

संबंधित अधिकारी, दीक्षांत समारोह के प्रत्येक सदस्य को सूचना के साथ प्रक्रिया के उचित पालन हेतु सूचीबद्ध कार्यक्रम प्रेषित करेगा।

जिन्होंने अंतिम दीक्षांत समारोह के बाद परीक्षाएँ उत्तीर्ण की हैं, दीक्षांत समारोह में उपस्थित रहकर उपाधि ग्रहण करने के पात्र होंगे।

यदि किसी विशेष वर्ष/वर्षों में दीक्षांत समारोह आयोजित नहीं हो पाता है तो कुलपति, के उन वर्षों में सफल उम्मीदवारों के प्रवेश को अधिकृत करने तथा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उपाधि प्रदान करने की अधिसूचना जारी करने के लिए सक्षम होंगे।

आवेदन:

उपाधि प्राप्त करने के लिए उम्मीदवार को संबंधित अधिकारी को निर्धारित दिनांक तक प्रवेश के उद्देश्य से निर्धारित शुल्क सहित आवेदन प्रस्तुत करना होगा।

ऐसे उम्मीदवार जो दीक्षांत समारोह में स्वयं उपस्थित होने में असमर्थ हैं, उन्हें कुलाध्यक्ष द्वारा अनुपस्थिति में उपाधि के लिए तैयार सूची में शामिल कर लिया जाएगा। आवेदन-पत्र तथा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उन्हें उपाधि परीक्षा नियंत्रक द्वारा प्रदान की जाएगी।

शुल्क:

उपाधि प्राप्त करने के लिए शुल्क (मानद डिग्री के मामले में लागू नहीं) दीक्षांत समारोह में व्यक्ति की उपस्थिति अथवा अनुपस्थिति की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा अलग-अलग निर्धारित किया जाएगा।

मानद उपाधि :

मानद उपाधि दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में प्रदान की जाएगी तथा यह व्यक्ति की उपस्थिति या अनुपस्थिति में दी जा सकती है।

दीक्षांत समारोह में मानद उपाधि प्राप्त व्यक्ति/व्यक्तियों की प्रशस्ति पत्र की प्रस्तुति कुलपति या उनके द्वारा नामित व्यक्ति द्वारा की जाएगी। सभी उपाधि धारी दीक्षांत समारोह में शैक्षणिक पोशाक (गाउन) पहनेंगे जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट तथा संबंधित उपाधि के लिए उपयुक्त होंगे।

कोई भी उम्मीदवार जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट और उपयुक्त शैक्षणिक पोशाक में नहीं होगा उसे उपाधि प्राप्त करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

शैक्षणिक पोशाक :

दीक्षांत समारोह के लिए विश्वविद्यालय की शैक्षणिक पोशाक विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।

दीक्षांत समारोह प्रक्रिया :

दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया विश्वविद्यालय के विनियमनों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ही होगी।

अध्यादेश - 32

प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक के पदों पर नियुक्ति के लिए मानदंड/प्रक्रिया

1. शैक्षणिक पदों पर भर्ती के लिए विश्वविद्यालय अखिल भारतीय स्तर पर राष्ट्रीय दैनिक पत्रों में विज्ञापन प्रकाशित करेगा। नियुक्तियों के लिए कम-से-कम तीस दिन का समय देकर संविधिक 18(2) के अनुसार गठित चयन समिति सिफारिशों पर अखिल भारतीय आधार पर नियुक्तियां करेगा।
2. सर्वोत्तम प्रतिभाओं को आकर्षित करने के लिए, विश्वविद्यालय रोलिंग विज्ञापन बना सकता है जिसके तहत अर्हता प्राप्त उम्मीदवार पूरे साल विभिन्न संकाय पदों के लिए अपने आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।
3. अध्यक्ष-संयोजक प्रत्येक सदस्य को बैठक से कम-से-कम दस दिन पूर्व सूचना जारी करेगा। जिसमें बैठक की तिथि-समय और स्थान का उल्लेख होगा। चयन समिति की बैठक का निर्धारण "विजिटर" द्वारा नामित व्यक्ति तथा कार्यकारी परिषद द्वारा नामांकित विषय विशेषज्ञों से पूर्व परामर्श के बाद किया जाएगा।
4. अध्यक्ष-संयोजक चयन समिति की बैठक में मतदान के हकदार होंगे और टाई के मामले में उनका मत निर्णायक होगा।
5. चयन समिति की सिफारिशें कार्यकारी परिषद को सौंपी जाएंगी तथा संविधि 12(2) (ii) के अनुसार कार्यकारी परिषद के अनुमोदन के पश्चात चयनित अभ्यर्थियों को नियुक्ति आदेश जारी किए जाएंगे।
6. न्यूनतम योग्यता तथा अन्य नियमों एवं शर्तों के संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों एवं शर्तों का अनुसरण किया जाएगा। उपर्युक्त के अतिरिक्त, कुलपति, संबंधित संकायाध्यक्ष तथा विभागाध्यक्ष से परामर्श कर अकादमिक परिषद को ऐसे विनिर्देश या कोई अन्य शर्त जो भरे जाने वाले पद लिए अपेक्षित है, निर्धारित कर सकते हैं।
7. निर्धारित योग्यता और अनुभव न्यूनतम होगा। फिर भी ऐसी योग्यता रखने वाले सभी उम्मीदवार साक्षात्कार में बुलाये जाने के अधिकारी न होंगे।
8. इस प्रयोजन के लिए विनियमन के अनुसार गठित जाँच समिति की सिफारिशों के आधार पर विश्वविद्यालय को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को प्रतिबंधित करने का अधिकार होगा। योग्यता और अनुभव के आधार पर उचित संख्या के अनुसार निर्धारित न्यूनतम से ऊपर या किसी अन्य शर्त के आधार पर, जो उचित हो, साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है।
9. यह कार्यकारी परिषद के अधिकार में होगा कि वह संविधि 19(1) के अनुसार किसी ऐसे योग्य व्यक्ति को पद पर आमंत्रित कर सके जिसने उक्त पद के लिए आवेदन नहीं किया है।
10. आरक्षित वर्गों के संबंध में भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियम और प्रक्रियाओं का, जैसा कि विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 7 में उल्लिखित है, अनुपालन किया जाएगा।
11. चयन प्रक्रिया विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में शिक्षकों तथा अकादमिक कर्मचारियों के लिए न्यूनतम योग्यता तथा "उच्च शिक्षा-2010" के मानकों के अनुसार पूरी की जाएगी।
12. समान तिथि को दो या दो से अधिक पदों पर चयन की स्थिति में चयनित उम्मीदवार की योग्यता के आधार पर सिफारिश की जाएगी ताकि सेवा में वरिष्ठता के निर्धारण का उद्देश्य पूरा किया जा सके।
13. भविष्य में घटने वाली घटनाओं के परिप्रेक्ष्य में कोई सिफारिश नहीं की जानी चाहिए।
14. चयन समिति, प्रोफेसर या सह प्रोफेसर के पद के लिए किसी उम्मीदवार पर विचार करने के बाद भी अगर यह राय बनती है कि वह उम्मीदवार अगले निचले पद के लिए उपयुक्त विकल्प होगा, तो ऐसी सिफारिश कर सकती है।
15. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/शाश्विक विकलांगता श्रेणी के अभ्यर्थियों के मामले में निर्धारित आयु, न्यूनतम योग्यता, अनुभव इत्यादि में छूट के लिए सांविधिक प्रावधान लागू होंगे।

16. यदि किसी अभ्यर्थी को, नियुक्ति के लिए योग्यता, आयु, अनुभव आदि से संबंधित निर्धारित शर्तों में छूट, चयन समिति द्वारा अनुशासित की जाती है तो इसे निर्दिष्ट तथा दर्ज किया जाएगा।
17. यदि चयन समिति किसी चयनित अभ्यर्थी को उच्च प्रारंभिक वेतन या अग्रिम वेतन वृद्धि देने के योग्य मानती है तो यह सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा कि यह निर्णय विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के उपर्युक्त विनियम के अनुसार है।
18. विज्ञापित पदों की संख्या को अस्थायी माना जा सकता है। बाह्य चयन के समय पदों की संख्या बढ़ाने/घटाने तथा उसके अनुसार नियुक्ति करने का विश्वविद्यालय को अधिकार होगा।
19. सेवारत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए।
20. साक्षात्कार के लिए बुलाए गए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग के बाह्य उम्मीदवारों को यात्रा के लिए एकल द्वितीय श्रेणी के रेलवे किराये का भुगतान, टिकट संख्या/प्रमाण उपलब्ध कराने पर किया जाएगा।
21. किसी भी उम्मीदवार की ओर से किसी भी प्रकार का पक्ष-प्रचार (केनवासिंग) उस उम्मीदवार को घोषित अयोग्य कर देगा।
22. अध्यक्ष-संयोजक को उस मामले से संबंधित प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार होगा जिसका उल्लेख अधिनियम/संविधि/अध्यादेश में नहीं है।
23. कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित चयन समिति की सिफारिशें, अनुमोदित तिथि से लेकर एक वर्ष की अवधि तक वैध रहेंगी।
24. समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मूल्यों पर आवेदन पत्रों का विक्रय किया जाएगा तथा पंजीकरण शुल्क वसूल किया जाएगा। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीदवारों को पंजीकरण शुल्क का भुगतान नहीं करना होगा।
25. विश्वविद्यालय के विरुद्ध कोई भी सूट्स या कानूनी कार्रवाई, के किसी भी मामले में अधिकार क्षेत्र, उच्च न्यायालय न्यायक्षेत्र, जबलपुर तक प्रतिबंधित होगा।

अध्यादेश – 33

सहायक प्राध्यापक, सह प्राध्यापक तथा प्राध्यापक की कैरियर उन्नति के माध्यम से पदोन्नति के लिए मानदंड/विनियमन

विश्वविद्यालय में सहायक प्राध्यापक, सह प्राध्यापक तथा प्राध्यापक की कैरियर उन्नति के माध्यम से पदोन्नति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित मानदंड/विनियमन प्रचलित तथा समय-समय पर संशोधित नियम-निर्देशों के अनुसार तय किए जाएंगे।

अध्यादेश – 40

चलायमान पद (फ्लोटिंग पद)

[अधिनियम की धारा 32(1) आर]

1. प्राध्यापकों के कुछ फ्लोटिंग पद होंगे, जिनकी संख्या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर स्वीकृत पदों पर और विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पदों पर निर्भर होगी।
2. इन पदों को किसी विशेष विभाग को नहीं सौंपा जाएगा लेकिन कुछ विभागों को उपलब्ध कराया जाएगा। विशेष कर उन विभागों के लिये, जिनके लिए सामान्य प्रक्रिया द्वारा कुछ रिक्तियों को भरने में मुश्किल आती है।
3. इन पदों पर नियुक्त व्यक्तियों में प्रख्यात विद्वान होंगे, जो इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय या भारत या विदेशों में समान उच्च शिक्षा संस्थान से प्राध्यापक के रूप में सेवानिवृत्त हो चुके हों।
4. फ्लोटिंग पदों के तहत सामान्य रूप से सभी नियुक्तियाँ प्रारंभ में एक वर्ष के लिए की जाएंगी और सामान्य कार्यप्रणाली में इन पदों को भरने के प्रयास जारी रहेंगे।

विभाग के रिक्त पद को भरे जाने के बाद वर्ष के अंत में कोई अस्थायी नियुक्ति नवीनीकृत नहीं की जाएगी।

5. फ्लोटिंग पदों के तहत नियुक्त व्यक्तियों को कोई नियुक्ति पत्र जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि नियुक्त व्यक्ति 'अनुबंध नियुक्ति' के लिए निर्धारित प्रपत्र के अनुसार विश्वविद्यालय के साथ अनुबंध के लिए तैयार न हो।
6. इन पदों के तहत नियुक्त व्यक्ति अंतिम रूप से निर्धारित वेतन या इस संदर्भ में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशा-निर्देश के अनुसार कार्यकारी परिषद द्वारा नियत वेतन का पात्र होगा।
7. फ्लोटिंग पदों के तहत नियुक्त व्यक्ति अकादमिक कार्यकाल के अंत में अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

अध्यादेश - 48

चिकित्सा प्रतिपूर्ति के लिए नियम

[अधिनियम की धारा 5 (xxvi), 32(1)(आर); संविधि 12(2)(xix)]

विश्वविद्यालय के कर्मचारी अधिकृत चिकित्सा सेवा नियमों द्वारा शासित होंगे जो केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत न आने वाले क्षेत्रों में निवासरत कर्मचारी के लिए भी लागू होंगे।

कार्यकारी परिषद, विश्वविद्यालयीन कर्मचारियों के चिकित्सा उपचार हेतु कुछ अस्पतालों को चिन्हित करेगी।

टिप्पणी :

कर्मचारियों से तात्पर्य है विश्वविद्यालय के नियमित/सेवानिवृत्त (दोनों शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक) कर्मचारी, जिनकी नियुक्ति कार्यकारी परिषद द्वारा रिक्त पदों के लिए, जिसमें प्रतिनियुक्तियाँ भी शामिल हैं, की गई हैं।

अध्यादेश - 51

संकायाध्यक्षों की समिति

[अधिनियम की धारा 32(1)(ओ) एवं (आर)]

1. विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालयीन संकायाध्यक्ष समिति का गठन करेगा जिसे संकायाध्यक्ष समिति के नाम से जाना जाएगा।
2. संकायाध्यक्ष समिति में निम्नलिखित लोग शामिल होंगे :
 - i. कुलपति - अध्यक्ष (पदेन)
 - ii. संकायाध्यक्ष - सदस्य (पदेन)
 - iii. कुलसचिव - सचिव
3. इस समिति के कार्य निम्नानुसार होंगे :
 - क. अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों में शिक्षकों की प्रतिनियुक्ति की सिफारिश करना;
 - ख. परीक्षाओं के संचालन, परिणामों के मानकों इत्यादि से संबंधित आवश्यक मामलों पर विचार करना;
 - ग. स्कूलों और विभागों की कार्य पद्धति से संबंधित सामान्य प्रशासनिक मामलों पर विचार करना; तथा
 - घ. कुलपति द्वारा निर्दिष्ट या कार्यकारी परिषद द्वारा सौंपे गए ऐसे अन्य मामलों पर विचार करना।
4. संकायाध्यक्ष समिति की बैठक अध्यक्ष द्वारा बुलाई जाएगी।
5. समिति की बैठक का कोरम कुल संख्या का एक-तिहाई होगा।
6. बैठकों के संचालन के नियमों को इस संबंध में विनयमन द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

प्रो. आलोक श्रोत्रीय, कुलसचिव (प्र.)

[विज्ञापन III/4/असा./22/17]

INDIRA GANDHI NATIONAL TRIBAL UNIVERSITY**NOTIFICATION**

Amarkantak, the 17th April, 2017

No. IGNTU/2017/336.—The following is published for general information.—

ORDINANCE – 3**DIRECTOR OF REGIONAL CAMPUS/ CENTRE****[Section 16 of the Act]**

1. The Director shall be the Academic and Administrative Head of the Regional Campus/Centre.
2. The Director of the Regional Campus/Centre shall be the whole time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendation of the selection committee, constituted as per the Statute 18; in such pay scale as recommended by U.G.C and adopted by the Executive Council from time to time.
3. The Director shall retire at the age of sixty five years.
4. The Director of the Regional Campus/Centre shall be non-vacational employee of the University.
5. The services of the Director shall be governed by the Act, Statutes, Ordinances and regulations of the University.
6. The services of the Director may be utilized anywhere as per administrative exigencies of the University.
7. He shall attend the meetings of all the statutory bodies as prescribed by the Statutes.
8. He shall execute the academic calendar of the University in the Regional Campus/Centre.
9. The Director shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he/she should pay prescribed licence fee. In case of non-availability of such accommodation he/she will be entitled to obtain HRA as per Central Government Rules. Mobile phone and free telephone service shall be provided.
10. The Director shall be entitled to such leaves, allowances, provident fund and other financial benefits as prescribed by the University from time to time for its non-vacational staff. He shall be entitled to the facility of staff car between the office and his/her residence.
11. The Director shall be entitled to all the service benefits as applicable to other employees of the University.
12. There shall be a Management Board for the development of Regional Campus/ Centre which shall be constituted as per the approval of the Executive Council.
13. The Director shall be the chairman of the management board. Provided that the Vice-Chancellor shall preside, if present.
14. The Director shall have the power to recommend disciplinary action/ suspension pending inquiry to impose the penalty against the employees of the Regional Campus/ Centre to the management board of the Regional Campus/Centre. The University shall act as per rules.
 - a) provided that no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity to showing cause against the action proposed to be taken in regard to him/her.
 - b) For non- teaching staff, except group A official, the decision of management board shall be forwarded to the Vice-Chancellor and appeal should lie within 60 days of the issue of the Order against which of the employee is aggrieved. The decision of the Vice-Chancellor shall be the final.
 - c) The Group A and academic staff, not satisfied by the Order of the decision of management board, may appeal to the Executive Council within 60 days of the order. The decision of the Executive Council shall be final.
15. The Director shall have power to sanction all kinds of leaves such as casual leave, half- pay leave, medical leave and earned leave to staff of the Regional Campus/Centre.
16. The leave of the Director shall be sanctioned by the Vice-Chancellor of the University.
17. He shall prepare and submit the proposals pertaining to the socio-economic development of the tribes of the Region and curriculum related activities of Regional Campus/Centre after the recommendation of management board to the University authority for approval and implementations.
18. He shall forward/recommend the applications of the employees of the Regional Campus/ Centre for deputation/lien to the University for Outside Employment.

19. He shall approve the applications of the teachers for local and national seminars, workshops and training.
20. He shall forward/recommend the applications of the teachers to attend the international seminars, workshops, training etc. to the University for proper approval.
21. The duty of the Director, Regional Campus/Centre shall be as follows:
 - a) to organize and supervise the teaching and research activities of the Regional Campus/ Centre.
 - b) to frame the time-table of Regional Campus/Centre in conformity with the allocation of the teaching work with the approval of management board.
 - c) to maintain discipline in the Regional Campus/Centre as per the Ordinance of the University.
 - d) to assign the teachers in the Regional Campus/ Centre such duties as may be necessary for proper functioning of the Regional Campus / Centre.
 - e) to assign work and exercise to control over the teaching and non-teaching staff of the Regional Campus/Centre.
 - f) to conduct the staff meeting of Regional Campus/ Centre and submit the report to the University.
 - g) to maintain the minutes of all the meetings. For implementation if necessary he shall obtain the recommendation of the management board for approval of the Vice-Chancellor.
 - h) The Director of the Regional campus/centre shall have the right to present and to speak at meetings of the committee of the faculty of the regional campus/centre and shall have the right to vote there at unless he is a member thereof.
 - i) be the custodian of the record and such other property of the regional campus/centre on behalf of the Registrar of the University.
22. The Director shall send a brief report about the working of the Regional Campus/ Centre for inclusion in the Annual Report of the University.
23. If the Office of the Director of Regional Campus/ Centre become vacant due to death, resignation or otherwise, or if he is unable to perform his duties due to ill-health or any other cause, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice- Chancellor may appoint for the purpose.
24. The Director shall arrange and superintend the examination of Regional Campus/ Centre in the manner prescribed by the Ordinance.
25. He shall organize the examination as per the direction of the University and shall pay honorarium and remuneration in consultation with the Controller of Examination.
26. He shall prepare the budget of the Regional Campus/ Centre and submit it to the University through management board for inclusion in the University Budget for placing it in the Finance Committee.
27. The Annual Accounts and balance sheet of the Regional Campus/ Centre shall be prepared by the Director under the direction of the Finance Officer after the approval of the management board. After the approval, matter shall be reported to Executive council.
28. Accounts of Regional Campus/Centre shall be prepared under the direction of the Director concerned and submitted to respective AG of the State for audit after recommendation of the management board and Finance Committee and approval of the Vice-Chancellor.
29. The Director shall submit a copy of the Annual Account together with the audit report thereon to the University for the approval of the court and Visitor along with the observation of the Executive Council.
30. He shall be responsible and answerable to the expenditure of the Regional Campus/Centre and if there shall be any anomalies, University authority shall take appropriate action as deems fir.
31. The Director shall be empowered to accept donation, institute chairs and distribute scholarship for the development of his/her campus/Centre from public/institution/organization.
32. Any new proposal regarding financial and academic with regard to Regional Campus/Centre shall be forwarded to the Vice-Chancellor through the Management Board.
33. Notwithstanding the above, the Director shall perform any additional duties as assigned to him/her by the Cice-Chancellor and Higher Authority of the University.

ORDINANCE – 5**EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE AND POWERS AND FUNCTIONS OF THE REGISTRAR****[Section 32 (1) (r) of the Act; Statute 6(3)]**

1. The Registrar shall be a whole-time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendation of a Selection Committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

Provided that the Registrar shall retire on attaining the age of sixty-two years.

Where an employee of this University or any other Institution/Government and its organisations is appointed as Registrar, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund/Contributory Provident Fund/Pension/Gratuity/Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Registrar, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.

2. The terms and conditions of service of the Registrar shall be such as prescribed for other non-vacational employees of the University.
3. When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.
4. If the services of the Registrar are borrowed from Government or any other organization/ Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.
5. A Registrar on Deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice-Chancellor.
6. The Registrar shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he shall pay prescribed license fee as also to mobile phone and free telephone (with STD and ISD) service at his/her residence.
7. The Registrar shall be entitled to such Leave, Allowances, Provident Fund and other, terminal benefits as prescribed by the University from time to time for its non-vacational staff.
8. The Registrar shall be entitled to the facility of staff car between the office and his/her residence.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES

1. The Registrar shall have power to take disciplinary Action against such of the employees, excluding teachers and other academic staff, as may be specified in the order of the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of censure or withholding of increment.
 - (a) Provided that no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity of showing cause against the Action proposed to be taken in regard to him.
 - (b) An appeal shall lie to the Vice-Chancellor against any order of the registrar imposing any of the penalties specified in sub-clause (a).
 - (c) In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for, the registrar shall, upon the conclusion of the inquiry, make a report to the Vice-Chancellor along with his recommendations.

Provided that an appeal shall lie to the Executive Council against an order of the Vice Chancellor imposing any penalty.

2. The Registrar shall be ex officio Secretary of the Executive Council and the Academic Council, but shall not be deemed to be a member of either of these authorities and he shall be ex officio Member-Secretary of the Court.
3. It shall be the duty of the Registrar –
 - (a) To be the custodian of the records, the common seal and such other property of the University as the Executive Council shall commit to his charge.
 - (b) To issue all notices convening meetings of the court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities.

- (c) To keep the minutes of all the meetings of the Court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities.
- (d) To conduct the official correspondences of the court, the Executive Council and the Academic Council.
- (e) To supply to the visitor, copies of the agenda of the meetings of the authorities of the University as soon as they are issued and the minutes of such meetings.
- (f) To represent the University in suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his representative for the purpose; and
- (g) To perform such other duties as may be specified in the Statutes, the Ordinances or the Regulations or as may be required from time to time by the Executives Council or the Vice- Chancellor.

ORDINANCE – 6

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER

[Section 32 (1) (r) of the Act; Statute 7(3)]

1. The Finance Officer shall be a whole time salaried officer appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection committee constituted for the purpose for tenure of five years which can be renewed for a similar term by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay as recommended by the University Grants Commission and adopted by the Executive Council from time to time.

Provided that if the Finance Officer is appointed on deputation basis from an organization/Accounts/Audit service/cadre, his/her salary shall be such as admissible to him/her according to the rules of deputation of service to which he/she belongs.

Provided further that the Finance Officer shall retire on attaining the age of sixty-two years.

2. Where an employee of this University or any other Institution/Government and its organisations is appointed as Finance Officer, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely general Provident Fund/Contributory Provident Fund/Pension/ Gratuity/Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Pro Vice-Chancellor, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.
3. When the office of the Finance Officer is vacant or when the Finance Officer is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice-Chancellor may appoint for the purpose.
4. The terms and conditions of service to the Finance Officer shall be such as prescribed of other non-vacational employees of the University.
5. If the services of the Finances Officer are borrowed from Government or any other organization / Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.
6. A Finance Officer on Deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice-Chancellor.
7. The Finance Officer shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he shall pay prescribed license fee and also mobile phone and free telephone (with STD and ISD) service at his/her residence.
8. The Finance Officer shall be entitled to such Leave, Allowances, provident Fund and other, terminal benefits as prescribed by the University from time to time for its non vocational staff.
9. The Finance Officer shall be entitled to the facility of staff car between the Office and his/her residence.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES

The Finance Officer shall be ex officio Secretary of the Finance committee, but shall not be deemed to be a member of such Committee.

1. The Finance Officer shall-
 - a. exercise general supervision over the funds of the University and shall advise it as regards to its financial policy; and
 - b. perform such other financial functions as may be assigned to him by the Executive Council or as may be prescribed by the Statutes of the Ordinances.

2. Subject to the control of the Executive Council, the Finance Officer shall.
 - a. hold and manage the property and investments of the University including trust and endowed property.
 - b. ensure that the limits fixed by the Executive Council for recurring and nonrecurring expenditure for a year are not exceeded and that all moneys are expended on the purpose for which they are granted or allotted.
 - c. be responsible for the preparation of annual accounts and the budget of the University and for their presentation to the Executive Council.
 - d. keep a constant watch on the state of the cash and bank balances and on the state of investments;
 - e. watch the progress of the collection of revenue and advise on the methods of collection employed;
 - f. ensure that the register of buildings, lands, furniture and equipment are maintained up-to-date and that stock-checking is conducted, of equipment and other consumable materials in all offices, Departments, Centres and Specialized Laboratories;
 - g. bring to the notice of the Vice-Chancellor unauthorised expenditure and other financial irregularities and suggest disciplinary Action persons at fault; and
 - h. call for from any office, Department, Centre, Laboratory, College or Institution maintained by the University any information or returns that he may consider necessary for the performance of his duties.
3. Any receipt given by the Finance Officer or the person or person duly authorized in this behalf by the Executive council for any money payable to the University shall be sufficient discharge for payment of such money.

ORDINANCE – 11

THE PROCTOR

[Section 32 (1) (r) of the Act]

1. The Proctor shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers, of the University not below the rank of Associate Professor and shall exercise such powers and perform such duties in respect of the maintenance of discipline among students, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice-chancellor.

"Students", referred to above, mean regular and ex-students of the University on the rolls of Faculty/Department/Regional Campuses/Centres/Hostels.
2. The Proctor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for reappointment.
3. The Proctor shall have all such powers delegated to him/her by the Vice-Chancellor.
4. The Proctor shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.
5. The Proctor shall be the Secretary of the Student Discipline Committee, and he/she shall convene the meetings of the Committee.
6. The Proctor shall be assisted by Deputy Proctors and Assistant Proctors appointed by the Vice-chancellor for a term of three years.
7. The Deputy Proctors and Assistant Proctors shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.
8. The Proctor shall have the power to take cognizance of any breach of discipline, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.
9. The Proctor shall in case any indiscipline in the hostel takes action in consultation of warden.
10. The Proctor shall:
 - (1) monitor the disciplinary climate prevailing in the student community;
 - (2) 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;

- (3) 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 Student Discipline Committee for their decision; and
- (4) issue all orders relating to disciplinary proceedings against students.
11. The Proctor shall make arrangement for the maintenance of Cycle/Scooter Stands in the Faculties.
12. The Proctor shall maintain liaison with the local Administration in matters regarding the law and order situation in the University Campus.
13. The Proctor shall have the power:
- (1) to suspend or 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;
 - (2) to suspend or gate a student up to a maximum period of two weeks; and
 - (3) to impose a fine as prescribed from time to time.
14. 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 Student Discipline Committee for suitable action.
15. Foreign students' welfare (visa etc.)
16. VIP Security
17. Protection of University property The Proctor shall perform such other functions as the Vice-chancellor may direct from time to time.

ORDINANCE – 13
COURSES OF STUDY

[Section 32 (1) (b) of the Act]

There shall be Courses of study in the University for the Degrees Diplomas and Certificates in various Faculties as under:

The following shall be the Degrees conferred by the University:

Name of the Degree	Abbreviation
Bachelor of Arts (Honours)	B.A. (Hons)
Bachelor of Science (Honours)	B.Sc. (Hons)
Bachelor of Commerce (Honours)	B.Com. (Hons)
Bachelor of Business Administration	B.B.A.
Bachelor of Computer Application	B.C.A.
Bachelor of Education	B.Ed.*
Bachelor of Physical Education	B.P.Ed.*
Bachelor of Journalism and Mass Communications	B.J.M.C.
Bachelor of Art in Law	B.A.LL.B.
Bachelor of Pharmacy	B.Pharm. *
Bachelor of Social Work	B.S.W.
Master of Arts	M.A.
Master of Science	M.Sc.
Master of Commerce	M.Com.
Master of Business Administration	M.B.A.*
Master of Computer Science or Application	M.C.A.*
Master of Education	M.Ed.*
Master of Physical Education	M.P.Ed.*

Master of Journalism and Mass Communication	M.J.M.C.
Master of Pharmacy	M.Pharm.*
Master of Social Work	M.S.W.

* Subject to approval from statutory bodies

1. The Regulations in respect of all the Courses listed above shall be framed by the University.
In addition to the above the Academic Council shall have the power to introduce, modify or discontinue a programme on the recommendations of the concerned Faculty Board.
2. The percentage of marks as given in the minimum eligibility requirements and allotted seats shall be approved by the Academic Council from time to time.
3. The Degrees/Diplomas/Certificates as decided by the University in the minimum eligibility conditions shall be from those Universities/ Institutions/ Boards which have been recognised by the University.

ORDINANCE – 14

REGIONAL CAMPUSES/CENTRES

[Section 32 (1) (m) of the Act; Statute 39]

1. The University shall establish Regional Campuses/Centres in tribal populated area in the states in accordance with Indira Gandhi National Tribal University Act and Statutes. All the Regional Campuses/ Centres shall be governed by Indira Gandhi National Tribal University, Amarkantak.
2. Each Regional Campus/Centre shall have a Director who shall be the Head of the Regional Campus/ Centre.
3. The Regional Campuses/Centres shall have following powers and functions:
 - i. To provide avenues of education, especially higher education and research facilities primarily for the tribal population of the region.
 - ii. To disseminate and advance knowledge by providing instructional and research facilities in tribal art, tradition, culture, language, medicinal systems, customs, flora, fauna, forest based economic activities and advancement in technologies relating to the natural resources of the region.
 - iii. To provide interdisciplinary research facilities in collaboration with other organizations, especially for undertaking cultural studies and research on tribal population of the region.
 - iv. To formulate tribal centric development models, publish reports and monographs and to organize conferences and seminars on issues relating to tribes.
 - v. To explore the appropriate measures for the promotion of the members of the tribal communities in accordance with their own needs by access higher education through regional campuses/centres.
 - vi. To take appropriate measures for improvement of social, educational and economic conditions of tribes of respective regions.
 - vii. The regional campuses/centres shall perform other innovative works for regional development by the competent authorities.
 - viii. The regional campuses/centres shall perform all other functions as directed by the University from time to time.
4. **Management Committee:** The Board shall consist of the following members:-

i.	Director	Chairman
ii.	Secretary/ Commissioner of Higher Education of the State	Member
iii.	Registrar of the nearest Central University	Member
iv.	At least one member being the member of the Executive Council and nominated by the Chairman of Executive council	Member

v.	One educationist belonging to Scheduled Tribe community of the State in which the Regional Campus/Centre is located	Member
vi.	One Professor of Regional Campus/Centre nominated by Vice-Chancellor	Member
vii.	Dy. Registrar /Assistant Registrar of Regional Campus/ Centre	Secretary

More than 50% of the existing members shall form the quorum of the meeting.

5. **Inspection of the Regional Campus/ Centre:** Every Regional Campus/ Centre shall be inspected by the University as per the Statute 31 (4 to 6).

ORDINANCE – 16

ADMISSION COMMITTEE

[Section 5(xxi) of the Act]

1. There shall be Admission Committee for all the Programmes in each Faculty/Department for regulating the admissions to all Courses offered in the University comprising the following:

(i)	The Dean of the Faculty concerned (in case of single discipline Faculty)/ Head of the Department	:	Chairman
(ii)	One faculty member, not below the rank of an Associate Professor to be nominated by the Dean	:	Member
(iii)	Three teachers, one each from amongst the Professors, Associate Professors and Assistant Professors by rotation	:	Members
(iv)	One person each representing SC/ST/OBC/Women and Minority candidates from the teaching community preferably if not already represented by the above members	:	Members

2. The Committee shall:

- i. scrutinize the Application Forms for admission of the candidates in accordance with the conditions of admission prescribed by the Academic Council from time to time;
- ii. conduct the Admission Test(s) and/or Interview; or as otherwise provided.
- iii. however in case of Common Entrance test, the performance in such test will form the basis for subsequent admission process.
- iv. after the evaluation of the Admission test(s), a reasonable number of candidates from each category will be called for admission to the course concerned subject to their scoring the minimum cut-off marks in the entrance test for admission to different courses as prescribed by the Academic Council;
- v. prepare the merit list based on the marks obtained by the candidates in the Admission Test and/or Interview as decided by the Academic Council;
- vi. prepare a list of the candidates selected for admission to be submitted by the Chairman of the Committee to the Dean of the Faculty concerned;
- vii. Suggest methods to improve reliability and standard of the entrance test(s).

3. The members of the Committee other than ex-officio members shall hold office for a term of one academic year.
4. In case of non-availability of any teacher from any of the aforesaid categories, the Head of the Department may appoint another teacher from the remaining categories of the teachers by rotation.
5. The Chairman of Admission Committee may co-opt not more than three members of the Department/Centre representing different areas of specialisation under intimation to the Vice-chancellor.
6. Not less than 50% of total number of members of the Committee shall form the quorum.

ORDINANCE – 17**ENTRANCE EXAMINATION****[Section 32 (1) (r) of the Act]**

1. There shall be entrance examination for the technical, professional and other courses as decided by the University authorities or as per the guidelines of Competent Authorities/GOI from time to time.
2. The format of the entrance examination shall be decided and approved by the concerned Faculty or as per the guidelines of Competent Authorities/GOI.
3. The Entrance Examination shall be held at headquarters and other such places as specified and approved by the University or as per the guidelines of Competent Authorities/GOI from time to time.

Provided that (in case the entrance examination organized by the University) the Heads of Departments concerned shall prepare the question bank for the entrance examinations to be forwarded to the Controller of Examinations through the Dean of the Faculty concerned. The Controller of Examinations shall set the question paper from the question banks received in confidential manner and conduct the entrance examination.

4. Question papers of all examinations shall be set and answered as per “Medium of Instructions Ordinance.
5. During an entrance examination the candidates shall be under the disciplinary control of the Chief Superintendent of the centre, who shall issue the necessary instructions. If a candidate disobeys instructions or misbehaves with any member of the supervisory staff or with any of the invigilators at the Centre, he/ she may be expelled from the examination for that session.
6. The Chief Superintendent shall immediately report the facts of such a case with full details of evidence to the Controller of Examinations who will refer the matter to the Examination Discipline Committee. The Committee will make recommendations for disciplinary action as deem fit to the Vice –Chancellor, whose decision shall be final.

ORINANCE – 19**FEEES PAYABLE BY STUDENTS OF THE UNIVERSITY**

1. The Executive Council on the recommendations of the Academic Council shall, from time to time prescribe the fees payable by students.
2. Students admitted to various programmes of studies shall pay the fee as prescribed.
3. Due date and mode of payment:
 - i. The students shall deposit fees as prescribed by the University from time to time.
 - ii. Fees shall be paid on or before the date fixed by the University.
4. Delay or default in payment:
 - (1) If a student does not pay fee on time, a fine shall be levied as follows:
 - (a) 10% of the fees for the first 10 days
 - (b) 20% of the fees for the next 10 days
 - (c) 30% of the fees thereafter up to the last date of the month in which the fee is due.
 - (2) The Vice-Chancellor, on his/her behalf any other officer to whom his/her power has been delegated may on the recommendations of the Dean of the Faculty concerned, relax any of the conditions for payment of fees in special cases provided the student concerned submits a written application setting for the reasons for late payment of fee. Such applications should be submitted well ahead of the due dates, so that a decision may be taken.
 - (3) Names of the defaulters, which shall be put up on the Notice Board shall be removed from the rolls of the University with effect from the first day of the following month.
 - (4) A student whose name has been struck off from rolls of the University may be re-admitted on the recommendations of the Dean of the Faculty concerned and on payment of arrears of fees in full and other

dues, together with a re-admission fee as fixed by the University and subject to the student fulfilling the minimum attendance criteria.

- (5) Whenever a student proposes to withdraw from the University, he/she shall submit an application to the Dean of the Faculty concerned through the Head of the Department/ Centre intimating the date of his/her withdrawal. If he fails to do so, his/her name shall continue to be kept on the rolls of the University for maximum period of one month following the month up to which he has paid the fees. He/ she shall also be required to pay all fess/charges that may fall due during his/her period.

5. **Students exempted from fee:** Blind students/Dependent children of Leprosy affected persons shall be exempted from payment of all the tuition fees.

6. Concession in fees:

- (1) The Dean of the Faculty, on the recommendations of a Committee consisting of the following, shall grant free-ships up to the percentage which may be prescribed by the University Grants Commission in his/her regard.
- (i) Dean-Chairman
 - (ii) Three Heads of Department nominated by the Vice-Chancellor.
 - (iii) Three students of the Department concerned nominated by the Vice-Chancellor.
- (2) If the number of applicants for free-ships is more than the number of free ships available, the committee referred to in sub-clause (1) may recommend half free-ships to some of the applicants so that the total of free-ships does not exceed the prescribed percentage.
- (3) Applications for concession in fees shall be submitted on the prescribed form to the Dean of the Faculty concerned through the Head of the Department by 31st August or by such other date as may be specified by the Dean. Applications received after that date shall not ordinarily be entertained.
- (4) The following factors shall be taken into account while making recommendations on the applications of students for grant of free ships;
- (a) Academic record of the student;
 - (b) His/her progress in studies in the case of renewal of free-ships;
 - (c) His/her financial condition and
 - (d) Any other factor, which shall also be recorded. The list of students, whom concessions have been awarded ordinarily shall be notified by 30th September.
- (5) Free-ships granted during the academic year shall not be renewed automatically in the following year. The students in need of such concession shall submit fresh applications every year, which shall be considered along with new applications received in the year.
- (6) A free ship granted to a student may be cancelled if his/her conduct or progress in studies if found to be unsatisfactory or if his/her financial condition improves and he/ she is no longer in need of fee concession.
- (7) Fees concession for SC/ST/Kashmiri migrant students and any other category as per Govt. of India directives shall be applicable.

(7) Refund of fees, security deposit etc:

- (1) Security deposit or caution money are refundable, on the application from the students on his/her leaving the University, after deducting all dues, fines and other claims against him/ her.
- (2) If any student does not claim the refund of any amount lying to his/her credit within one calendar year of his/her leaving the University, it shall be considered to have been donated by him/her to the Students Aid Fund.

Explanation:

The period of one year shall be reckoned from the date of announcement of the result of the examination taken by the student or the date from which his/her name is struck off from the rolls of the University.

- (3) If, after having paid the fees, a candidate desire his/her admission to be cancelled, he shall be refunded all fees and deposits except Tuition fee for one month, Admission Fee and Enrollment fee, provided his/her application for withdrawal is received by the Registrar at least five clear days before the commencement of the academic session concerned or within five clear days after the completion of admission.
 - (4) If, after having paid his/her fees a candidate does not join the University, only the sports fee and security Deposit shall be refunded to him/her, provided his/ her application for withdrawal is received by the Registrar not later than 15 clear days after the commencement of the academic session concerned.
 - (5) Application for withdrawal received after the expiry of 15 days from the commencement of the academic session would entitle a student for the refund of Security Deposit/Caution Money only.
 - (6) If a Student owes any money to University on account of any damage he/she may have caused to the University property, it shall be along with outstanding Tuition Fee and fines, if any deducted from the Security Deposit due to him/her.
- (8) The fees and its structure for the various University courses shall be decided by the Academic Council from time to time under following heads:
- (I) Administrative process fee**
 - (a) Application Form Fee (with Brochure & Examination Fee)
 - (b) Enrolment Fee
 - (II) Extra Curricular Activities Fee**
 - (a) Sports Fee
 - (b) Cultural Activities Fee
 - (c) Students Welfare Fee
 - (d) Medical Fee
 - (III) Course Fees**
 - (a) Tuition Fee
 - (b) Laboratory Fee
 - (c) Library Fee
 - (IV) Deposits (Refundable)**
 - (a) Caution Money (Laboratory)
 - (b) Caution Money (Library)
 - (c) Caution Money (Hostel)

The fee under these heads shall be charged from time to time as per the recommendations of the Academic Council.

- (9) Students shall not be issued Hall Ticket or allowed to appear at the Examinations unless they have cleared their dues and paid the examination fee.
- (10) Fees for rechecking:

The fees rechecking shall be fixed by the University.

Provided that the fees shall be refunded to the candidate if, on re-checking the results, any error or omission is discovered in the results notified by the University.
- (11) Fees for the supply of Statement of Marks:
 - (1) Every candidate shall pay along with the examination fee, a fee as fixed by the University for the supply of statement of marks for each examination.
 - (2) The candidate shall collect the statement of marks through the Head of the Department/ Centre concerned.

- (3) Duplicate copies of Statement of Marks shall be supplied on payment of a fee as fixed by the University for each statement of marks.

(12) Fees for issuing transfer, provisional and other certificates:

- (1) The following shall be the fees for issuing Transfer/Provisional and other Certificates and for duplicate copies thereof.

a	Transfer Certificate/ Migration Certificate Duplicate copy of the Transfer Certificate	as fixed by the University
b	Provisional Certificate of having passed an examination of the University Duplicate copy of the above	
c	Degree Certificate (In-Person) Degree Certificate (In-absentia) Duplicate copy of Degree (on production of FIR)	
d	Bonafide Certificate	
e	Any other Certificate	
f	Duplicate copy of any other certificate	

- (2) A student or candidate, who wishes to add or to alter him/her name as originally recorded in the University Register shall pay a fees fixed for the purpose by the University. Such addition or alteration shall be made to his/her original name as alias in the University Enrolment Register after he has fulfilled the necessary formalities.

ORDINANCE – 21

MEDIUM OF INSTRUCTIONS

[Section 32 (1) (c) of the Act]

English and Hindi shall be the languages of instruction and examination for under-graduate classes and English shall be the medium of instruction and examination in post-graduate classes.

Provided that in the subjects of literature and language the medium of instruction and examination shall be the language and script of the respective literature and language.

ORDINANCE – 22

CURBING THE MENACE OF RAGGING IN HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTIONS

[Section 32 (1) (r) of the Act]

Ragging is prohibited and punishable under the UGC Regulations on “Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions (2009)” as issued and amended by the UGC from time to time.

ORDINANCE – 24

AWARD OF FELLOWSHIP, SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIPS, MEDALS AND PRIZES

[Section 5 (xiii) and 32 (1) (g) of the Act]

1. In order to encourage meritorious and deserving students to pursue Courses of studies and research in the University without great financial strain, the University shall strive to provide for adequate number of Scholarships, Fellowships, Studentships and Free-ships, for financial help, and also provide for award of Medals and Prizes.
2. There shall be instituted Scholarships in every subject to be awarded to the students of the University/ Regional

Campuses/Centres subject to availability of funds. Rules for award of the same will be laid down in the Regulations.

3. There shall be fee concession in the form of half and full Free-ships of tuition fee in each School and teaching Departments as per norms of the UGC.
4. There shall also be a scheme of merit Scholarship, subject to availability of funds, where the first and second rank holders in every subject will be awarded Scholarship the quantum of which shall be decided by the University from time to time.
5. All types of Scholarships and Free ships shall be administered at the University level by a Committee to be constituted by the Vice-Chancellor.
6. There shall be Fellowships instituted in the University, subject to availability of funds, for studies or research as approved under the norms of UGC or other funding Agencies from time to time.
7. There shall be a scheme to award medals/prizes to the meritorious students of the University and Regional Campuses/ Centres/Institutions for their best performance in various University Examinations.
8. The University shall have power to institute endowments from time to time in accordance with the Indira Gandhi National University, Amarkantak Act 2007.
9. There shall also be a Committee constituted by the Vice-Chancellor for administration of each endowment and to implement the objects of the endowment.
10. Detailed guidelines shall be framed from time to time by the Executive Council governing the administration of Scholarships, Free-ships, Fellowships, Medals and other such endowments created in the University.
11. The University shall have the power to accept donations from time to time intended for the award of Fellowships, Scholarships, Medals and prizes for the students to be governed by regulations.

ORDINANCE – 25

STUDENTS DISCIPLINE

[Section 5 (xxv) of the Act; Statute 29(1)]

1. Discipline includes the observance of good conduct and orderly behaviour by the students of the University;
2. The following and such other Rules as framed by the University from time to time, shall strictly be observed by the students of the University;
 - i. Every student of the University shall maintain discipline and consider it his/her duty to behave decently at all places;
 - ii. No student shall visit places or areas declared by the University as "trespass/prohibited areas" for the students;
 - iii. Every student shall always carry on his/her Identity Card issued by the competent authority;
 - iv. Every student, who has been issued the Identity Card, shall have to produce or surrender the Identity Card, as and when required by the University;
 - v. Any Student found guilty of impersonation or of giving a false name shall be liable to disciplinary action;
 - vi. The loss of the Identity Card, whenever it occurs, shall immediately be reported in writing to the competent authority; and
 - vii. If a student is 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.
3. Indiscipline shall include:
 - i. Irregularity in attendance, persistent idleness or negligence or indifference towards the work assigned;
 - ii. Causing disturbance to a Class or the Office or the Library, the auditorium and the Play Ground etc;

- iii. Disobeying the instructions of teachers or the authorities;
 - iv. Misconduct or misbehaviour of any nature at the time of elections to the student bodies or at meetings or during curricular or extra-curricular activities of the University.
 - v. Misconduct or misbehaviour of any nature at the Examination Centre;
 - vi. Misconduct or misbehaviour of any nature towards a teacher or any employee of the University or any invitee/guest to the University;
 - vii. Causing damage, spoiling or disfiguring to the property/equipment of the University.
 - viii. Inciting others to do any of the aforesaid acts;
 - ix. Giving publicity to misleading accounts or rumour amongst the students;
 - x. Mischief, misbehaviour and/or nuisance committed by the students in the campus/ hostels;
 - xi. Refusing to produce or surrender the identity card as and when required by Proctorial and other staff of the University.
 - xii. Any act and form of sexual harassment, ragging or discrimination on the basis of caste, category, religion, race;
 - xiii. Engaging in unlawful activities that includes membership of banned organizations, organizing meetings and processions without due permission of the competent authorities; and
 - xiv. 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 prescribed below:
- (1) Fine;
 - (2) Campus Ban;
 - (3) Expulsion; and
 - (4) Rustication.
- However, no such punishment shall be imposed on an erring student unless he/she is given a fair chance to defend himself/herself. This shall not preclude the Vice- Chancellor from suspending an erring student during the pendency of disciplinary proceedings against him/her.
5. All powers relating to discipline and 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 competent authority or to the Discipline Committee as the case may be or any functionary of the University.
6. (i) Without prejudice to Section 13(5), there shall be a Discipline Committee comprising of the following members:
- (1) Vice-Chancellor's nominee or Pro-Vice-Chancellor
 - (2) Dean Students' Welfare
 - (3) Deans of the Faculties
 - (4) Warden, who shall be invited, when the matter concerning his/her Hostel is required to be placed before the Committee for consideration.
 - (5) Proctor (Member/Secretary)
- (ii) Subject to any powers conferred by the Act and the Statute on the Vice-chancellor, the Committee shall take cognizance of all matters relating to discipline and proper standards of behaviour of the students of the University and shall have the powers to punish the guilty as it deems appropriate.
- (iii) 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.

- (iv) When a student has been found guilty of grave misconduct or persistent idleness, the Head of the Department/ Director may after informing his/ her guardian and after taking into consideration the nature and gravity of misconduct, expel, rusticate or disqualify such student subject to approval of Vice-Chancellor.
- (v) The recommendations of the Discipline Committee shall be submitted to the Vice-chancellor whose decision will be final and binding. However, the Vice-Chancellor, if he is of the opinion that the case merits' review, may refer the case back to the Discipline Committee for reconsideration.
- (vi) Appeal against the decision of the Vice-chancellor will be dealt in accordance with the provisions of Section 39 and 40 of the IGNTU Act 2007.
- (vii) One-third of the total members shall constitute the quorum for a meeting of the said Committee.

ORDINANCE – 29

APPOINTMENT OF EXAMINERS

[Section 32 (1) (h) of the Act; Statute 12(2)(xiii)]

I. For University Continuous And End Semester Examinations

The University continuous and end semester examinations shall be conducted by the Controller of Examination who will also decide the format of the examination after consultation and approval of the Head of the Department/Dean of School concerned.

II. For Award of M.Phil. and Ph.D. Degree

Examiners for M.Phil. and Ph.D. shall be appointed by the Vice-chancellor from amongst a panel of names recommended by the DRC and considered and approved by the Academic and Executive Councils.

For University Entrance Examinations

The examiners for entrance examinations (if conducted) for admission to various Programmes of the University shall be appointed by the Vice-Chancellor on the basis of the recommendations of the Deans of the Faculties concerned who will also recommend the syllabi and format for the same.

ORDINANCE – 30

AWARD OF DEGREE, DIPLOMA AND CERTIFICATES

**(For Regular on Campus Mode) [Section 5 (ii),
Section 32(1)(d) of the Act]**

1. All the Courses of study leading to award of respective Degrees/Diplomas/Certificates shall be conducted by the Faculties/Departments/Regional Campuses/Centres established by the University.
2. **Duration of the Course**
 - i. The duration of the Course shall be five years for integrated programmes spread over ten semesters with exit option after three years (six semesters) leading to the award of the Undergraduate Degree.
 - ii. The duration of Under Graduate Course shall be three years (six semesters).
 - iii. The duration of Post Graduate Course shall be two/three years (four/six semesters).
 - iv. M.Phil. and Ph.D. Programmes shall be governed as per UGC norms/regulations (2009) as issued and amended from time to time.
 - v. The duration of the Certificate/Diploma Programmes shall be as decided by Academic Council from time to time.
 - vi. A Student shall be required to attend at least 75% of the classes actually held and required credits in each subject to the satisfaction of the Faculty/Department/Regional Campus/ Centre and such seminars, sessionals and practical as may be prescribed.

Provided that the Dean of the Faculty/Director, Regional Campus/Centre concerned on the recommendations of the Head of the Department/Centre may condone the shortage in attendance not exceeding 5% for valid and convincing reasons.

Provided, further that students deputed by the University to take part in the extra co- curricular events be given a concession of up to 5% attendance, if necessary, in addition to the relaxation in the attendance requirement as provided above. Such concessions would be available for the days of actual participation in the event, including journey time with the prior approval of the Dean of the Students Welfare/Director, Regional Campus/Centre.

3. **Eligibility for admission:**

The eligibility criteria for admission to various Courses offered by the University are as approved by the Academic Council or any other body authorized for the purpose from time to time.

4. **Courses of study and framing of the Syllabi**

- i. The Courses in a Subject of study shall be those approved by the Academic Council, on the recommendations of the Faculty Board, Board of Studies of the Department /Centre concerned.
- ii. The Syllabi/Course structure for the Programme of study shall be as approved by the Academic Council on the recommendations of the Faculty Board, Board of Studies of the Department/Centre concerned.

5. **Removal of Students from the Courses**

The Dean of the Faculty/Director, Regional Campus/ Centre on a reference from a Department or Centre may recommend to the Vice-Chancellor the removal of a student from a Course on the basis of unsatisfactory academic performance and/or misconduct (as defined in the Ordinance/ Regulations/Rules).

6. **Conferment of Honorary Degrees**

The Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council and by resolution passed by a majority of not less than two- thirds of the members present and voting, make proposals to the Visitor for the conferment of Honorary Degrees.

Provided that in case of emergency, the Executive Council may on its own, make such proposals.

The following Honorary Degrees may be conferred upon a person on the ground that he/she is, by reason of eminent position and attainments or by virtue of his/her contribution to learning or eminent services to the cause of Education or Society, a fit and proper person to receive such Degree(s):

Doctor of Philosophy (Ph.D.)	
Doctor of Laws	(LL.D.)
Doctor of Literature	(D.Lit.)
Doctor of Letters	
Doctor of Science	(D.Sc.)

Degrees, including Honorary Degrees, shall be conferred at convocation/ special Convocation and may be taken in person or *in absentia*.

ORDINANCE – 31

CONVOCATION

[Section 32 (1) (r) of the Act; Statute 32]

Convocation

Convocation for the purpose of conferring Degrees shall be held on such date and place as may be fixed by the Chancellor.

Special Convocation

A special Convocation may be held at such time as, may be decided by the Executive Council for the purpose of conferring Honorary Degrees in accordance with the procedure or for the purpose of conferring other Degrees under special circumstances on the recommendation of the Academic Council.

The Convocation shall consist of the body corporate of the University.

The Chancellor shall preside over at the Convocations of the University held for conferring Degrees.

Notice

Not less than four weeks' notice shall be given by the Registrar for meetings of the relevant statutory authorities for the Convocation.

The Officer concerned shall, with the notice, issue to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed thereat.

The candidates who have passed their examinations in the years since the last Convocation shall be eligible to be admitted to the Convocation.

Provided that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to authorise admission of successful candidates in the year to their respective Degrees *in absentia* and issue the degrees on payment of prescribed fee.

Application

A candidate for the Degree must submit to the Officer concerned his/her application on or before the date prescribed for the purpose for admission to the Degree at the Convocation in person along with the prescribed fee.

Such candidates who are unable to present themselves in person at the Convocation shall be admitted to the Degree *in absentia* by the Chancellor and their Degrees shall be given by the Controller of Examinations on application and payment of the prescribed fee.

Fees

The fee for admission to the Degree (not applicable in case of conformant of honorary degree) at the Convocation in person and *in absentia* shall be fixed by the University.

Honorary Degree

Honorary Degree shall be conferred at Convocation/Special Convocation and may be taken in person or in absentia.

The presentation of the persons at the Convocation on whom Honorary Degrees are to be conferred shall be made by the Vice-Chancellor or by a person nominated by him.

Candidates at the Convocation shall wear Academic Dress (gowns) appropriate to their respective Degree as specified by the University. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper Academic Dress as prescribed by the University.

Academic Dress

The Academic Dress of the University for the Convocation shall be as prescribed by the University.

Convocation Procedure

The Convocation Procedure shall be as laid down in the Regulations.

ORDINANCE – 32**PROCEDURE/NORMS FOR APPOINTMENT TO THE POSTS OF PROFESSOR, ASSOCIATE PROFESSOR, ASSISTANT PROFESSOR**

1. The University will issue all-India advertisement for recruitment to the teaching posts in leading national dailies giving at least 30 days time and make appointments there-to on all India basis on the recommendations of the Selection Committee as constituted in Statute 18(2).
2. In order to attract best talents, the University may make rolling advertisements whereby eligible candidates can submit their applications for different faculty positions throughout the year.
3. The Chairman-Convenor shall issue to each member a Notice, not less than ten days before the meeting, stating the time and venue of the meeting. Meeting of the Selection Committee shall be fixed after prior consultation with, and subject to the convenience of Visitor's nominee and of the experts nominated by the Executive Council.

4. The Chairman-Convenor shall be entitled to vote at the Selection Committee meeting and shall have a casting vote in the case of a tie.
5. The recommendations of the Selection Committee shall be submitted to the Executive Council and orders of appointment shall issued after the approval of the Executive Council in accordance with Statute 12(2) (ii).
6. The terms and conditions with regard to the minimum qualifications and other terms and conditions as prescribed by the UGC from time to time, shall be followed.
In addition to the above, the Vice-Chancellor may prescribe in consultation with the concerned Dean and Head of the Department, to the Academic Council such specification or any other condition as required for the post to be filled up.
7. The prescribed qualification and experience will be minimum, and the mere fact that candidate possessing the same will not entitle him/her for being called for interview.
8. The University will have the right to restrict the number of candidates to be called for interview, based on the recommendations of the Screening Committee constituted as per the Regulations for this purpose to a reasonable number on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed or by any other condition that it may deem it.
9. It would be open to the Executive Council to offer appointment to suitable persons who may not have applied in accordance with Statute 19 (1).
10. The rules and procedures prescribed by the Govt. of India in respect of the Reserved categories shall be followed as provided in Section 7 of the University Act.
11. The Selection procedure shall be as laid down by the UGC Regulations on Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and Other Academic staff in Universities and Colleges and Measures for Maintenance of Standards in Higher Education - 2010 and as amended from time to time.
12. If case of selection to two or more posts on the same date, the recommendations shall invariably be made in order of merit of the selected candidates for the purpose of determining seniority in service.
13. No recommendations should be made with a condition attached to the occurrence of the future events.
14. The Selection Committee, after considering a candidate for the post of Professor or Associate Professor, may if it is of the opinion that he or she will be suitable choice for the next lower post, can make such recommendation.
15. The statutory provision for relaxing of age, minimum qualification, experience etc. prescribed in case of the candidates belonging to SC/ST/OBC/PH categories will be made applicable to them.
16. If any candidate is recommended by the Selection Committee for appointment in relaxation of any of the prescribed conditions relating to qualifications, age, experience etc. it shall be so stated and recorded.
17. When the Selection Committee considers it fit to recommend a higher initial pay or advance increments to be offered to a selected candidate, it shall be as per the UGC Regulation referred to above.
18. Number of posts advertised may be treated as tentative. The University shall have the right to increase/decrease the number of posts at the time of selection and make appointments accordingly.
19. The in-service candidates should apply through Proper Channel.
20. Outstation candidates belonging to SC/ST categories called for interview will be paid equivalent to return single second class railway fare towards journey, expenses on production of Ticket numbers/proof.
21. Canvassing in any form on behalf of any candidate will disqualify such candidate.
22. The Chairman-Convenor shall have the power to lay-down the procedure in respect of any matter not mentioned in the Act/Statute/Ordinance.
23. The Selection Committee's recommendations, when approved by the Executive Council, shall remain valid for a period of one year from the date of such approval.
24. The application forms will be sold and registration fee collected at the rates prescribed by the University from time to time. The SC/ST/Physically Handicapped candidates need not pay Registration Fee.
25. In cases of any disputes any suites or legal proceedings against the University, the jurisdiction shall be restricted to the High Court Jurisdiction at Jabalpur (M.P.)

ORDINANCE – 33**NORMS/REGULATIONS FOR PROMOTION THROUGH CAREER ADVANCEMENT OF ASSISTANT PROFESSORS, ASSOCIATE PROFESSORS AND PROFESSORS**

The promotion through career advancement of Assistant Professors/Associate Professors/professor in the university shall be governed by the Norms/Regulations prescribed by the University Grants Commission in vogue and as amended from time to time.

ORDINANCE – 40**FLOATING POSTS****[Section 32 (1) (r) of the Act]**

1. There shall be a few floating posts of Professors, the number of which shall depend on the posts sanctioned by the University Grants Commission from time to time and as approved by the Executive Council of the University.
2. These posts shall not be assigned to any particular Department but shall be made available to certain Departments which may be finding it difficult to fill up certain vacancies by the normal procedure.
3. Persons appointed against these posts will be eminent scholars including those who may have retired as Professors from this University or any other University or similar institutions of higher learning in India or abroad.
4. All appointments under floating posts will initially be made ordinarily for one year and efforts shall continue for filling these posts in the normal course.

Provided that no floating appointment shall be renewed at the end of the year if the vacant post in the Department is filled up.

5. No appointment letters to persons appointed under the floating posts shall be issued unless the appointee enters into a contract with the University as per Performa Prescribed for 'Contract Appointment'.
6. Persons appointed under these posts shall be eligible to draw the pay last drawn or as fixed by the Executive Council in accordance with the U.G.C. guidelines in this regard.
7. Persons appointed under floating posts shall submit a report at the end of academic tenure.

ORDINANCE – 48**RULES FOR MEDICAL REIMBURSEMENT****[Act Section 5(xxvi), 32 (1) (r); Statute 12 (2) (xix)]**

The employees of the University will be governed by the Authorised Medical Attendance Rules applicable to the Central Government Employees residing in areas not covered under CGHS scheme.

The Executive Council shall identify a few hospitals for medical treatment for employees of the University.

NOTE:

Employees mean regular/retired employees (both teaching and non teaching) of the University appointed by the Executive Council against a clear vacancy including employees on deputation.

ORDINANCE – 51**DEANS' COMMITTEE****[Section 32 (1) (o) and (r) of the Act]**

1. The University shall constitute a Committee of Deans of the University to be known as the Deans' Committee.
2. The Deans' Committee shall comprise the following:
 - i. The Vice-Chancellor - Chairperson (Ex-Officio)
 - ii. All Deans of Faculties - Members (Ex-Officio)
 - iii. Registrar - Secretary

-
3. The functions of this Committee will be as follows:
 - a. To recommend deputation of teachers for International Conferences;
 - b. To consider such matters as may be necessary arising from the conduct of examinations, standard of results, etc;
 - c. To consider general administrative matters relating to functioning of Schools and Departments; and
 - d. To consider such other matters as may be assigned to it by the Executive Council or may be referred to by the Vice-chancellor.
 4. The meetings of the Deans' Committee shall be convened by the Chairperson.
 5. The quorum of the Committee shall be 1/3rd of the total number.
 6. The rules of conduct of meetings shall be as may be prescribed by Regulations in this regard.

Prof. ALOK SHROTRIYA, Registrar (I/c)

[ADVT.-III/4/Exty./22/17]