सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश
[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश 2016

विषय-सूची

विभागों एवं विद्यापीठों पर अध्यादेश-ए शृंखला

ओए-1 विभागों पर
ओए-2 विभागों के अध्यक्षों पर
ओए-3 अध्ययन बोर्ड पर
ओए-4 विद्यापीठ बोर्ड पर
ओए-5 विद्यापीठों डीन पर
ओए-6 विद्यापीठ को विभाग दिए जाने पर
ओए-7 डीन की समिति पर

शिक्षकों, अधिकारियों तथा कर्मचारियों पर अध्यादेश-बी शृंखला

ओबी-1 शिक्षकों की छानबीन एवं चयन पर
ओबी -2 शिक्षकों की सेवा शर्तों, वेतनमान, वर्गीकरण तथा योग्यता पर
ओबी-3 विश्वविद्यालय के शिक्षको के लिए शासकीय अवकाश पर
ओबी-4 करियर प्रगति योजना पर
ओबी-5 कुलपति की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर
ओबी-6 कुलसचिव की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर
ओबी-7 वित्त अधिकारी की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर
ओबी-8 परीक्षा नियंत्रक की सेवा के नियमों एवं शर्तो पर
ओबी-9 पुस्तकालयाध्यक्ष की सेवा के नियमों एवं शर्तो पर
ओबी -10 विश्वविद्यालय के ग्रुप ए से लेकर ग्रुप सी तक के गैर शिक्षण कर्मचारियों (संविधात्मक को छोड़कर) के वेतनमान एवं भत्ते तथा सेवा शर्तों पर
ओबी -11 उप पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, उप कुलसचिव, सहायक कुलसचिव, शारीरिक शिक्षा के निदेशक, शारीरिक शिक्षा के उप निदेशक तथा सहायक निदेशक पदों में सीधी भर्ती करने के लिए नून्यतम योग्यता

छात्रों पर अध्यादेश-सी की शृंखला

ओसी-1 संबद्ध महाविद्यालयों सहित विश्वविद्यालय के छात्रों के प्रवेश पर
ओसी-2 परीक्षा तथा शिक्षण के माध्यम पर
ओसी-3 छात्रों द्वारा देय शुल्कों पर
ओसी-4 कला, विज्ञान, विधि, औषधि, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य तथा व्यवसायिक पाठ्यक्रमों के स्नातक पाठ्यक्रम की संरचना पर
ओसी-5 कला, विज्ञान, विधि, औषधि, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य तथा व्ययसायिक पाठ्यक्रमों के स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की संरचना पर
ओसी-6 एमफिल पाठ्यक्रम पर
ओ-7 पीएचडी पाठ्यक्रम पर
ओसी-8 डिग्री, डिप्लोमा एवं प्रमाणपत्र प्रदान करने पर
ओसी-9 डीन, छात्र कल्याण की क्षमता एवं कार्य पर
ओसी -10 फेलोशिप, छात्रवृत्ति, पदक तथा पुरस्कार प्रदान करने पर
ओसी -11 छात्रों के आवास की शर्तों पर

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश
[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

ओसी-12 अनुशासन बनाए रखने पर

संबद्ध महाविद्यालयों पर अध्यादेश-डी शृंखला

ओडी-1 विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत महाविद्यालयों तथा संस्थानों के प्रवेश पर
ओडी -2 महाविद्यालय विकास परिषद पर
ओडी-3 विश्वविद्यालय द्वारा संबद्ध महाविद्यालयों में स्नातकोत्तर विभागों पर

विविध विषयों पर अध्यादेश-ई शृंखला

ओई -1 विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कैलंडर पर
ओई-2 बैठकों की अनुसूची पर
ओई-3 दीक्षांत समारोह पर
ओई-4 महिला प्रकोष्ठ पर
ओई -5 पूर्वछात्र संघ पर
ओई-6 कर्मचारियों की शिकायत निवारण पर
ओई -7 शोध परियोजनाओं पर

विभागों एवं विद्यापीठों पर अध्यादेश-ए शृंखला

ओए -1
विभागों पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 की धारा 15(5) (बी) के अंतर्गत]

गठन **1.** प्रत्येक विभाग का गठन विभाग के संकाय सदस्यों तथा ऐसे व्यक्तियों द्वारा होगा जिन्हें संबन्धित विभाग की सिफ़ारिशों के आधार पर विद्यापीठ बोर्ड द्वारा सदस्य के रूप में नामित किया जाए।

विभागों का कर्तव्य 2. विभागों के कर्तव्य होंगे :

i. विभाग द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों में केन्द्रीय प्रवेश समिति द्वारा चुने गए छात्रों को प्रवेश देना तथा केंद्रीय प्रवेश समिति के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन ऐसे दाखिले के लिए प्रक्रिया निर्धारित करना।

ii. विभाग द्वारा संचालित प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए कक्षाओं तथा निरंतर मूल्यांकन की समय-सूची अनुमोदित करना।

iii. शिक्षण पदों के सृजन तथा पदों की समाप्ति पर शैक्षणिक परिषद के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु प्रस्ताव बनाना;

iv. एमफ़िल एवं पीएचडी डिग्री के लिए शोध प्रस्ताव पर विचार करना तथा अध्ययन बोर्ड को सिफ़ारिश करना;

v. विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम विवरणिका बनाना तथा उस पर समय-समय पर सुझाव देना;

vi. विभाग के सुचारु संचालन हेतु इसके सदस्यों में से समिति का गठन करना तथा इन समितियों को विशेष भूमिका प्रदान करना;

vii. **इसके शिक्षकों में से छात्रों के सलाहकार/मेंटर नियुक्त करना;**

viii. **संबन्धित विषय में शिक्षण एवं शोध कार्य के स्तरों में सुधार लाने हेतु योजना प्रस्तावित करना; और**

ix. **संबन्धित अध्ययन बोर्ड, डीन अथवा कुलपति द्वारा सौंपे जाने वाले ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन**

समग्र कार्यभार **3.** **प्रत्येक संकाय के लिए शैक्षणिक कार्यभार एक सेमेस्टर में 90 शिक्षण दिन से कम नहीं होगा। एक शिक्षक शिक्षण, परामर्श अथवा अध्यक्ष द्वारा उनको सौंपे गए किसी अन्य कार्य के लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में कम से कम 5 घंटे उपस्थित होंगे।**

कार्य इकाई **4.** **प्रत्येक व्याख्यान एक घंटे के लिए होगा। 90 मिनिट की व्यावहारिक कक्षाएं एक घंटे की ड्यूटी के रूप में गिने जाएंगे।**

एमफ़िल और पीएचडी छत्रों की संख्या

5. **एक निर्धारित समय में किसी भी पर्यवेक्षक के पास 5 एमफ़िल स्कॉलर से अधिक नहीं होंगे। प्रोफेसर, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक को उनकी परिवीक्षा अवधि पूरा होने के बाद अधिकतम क्रमश: 8, 6, और 4 पीएचडी स्कॉलर आवंटित किए जा सकते हैं अथवा जैसा कि समय समय पर यूजीसी द्वारा निर्धारित किया जाए।**

गणपूर्ति **6.** **बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों में से एक तिहाई होगी, विभाग में बहुत कम संकाय सदस्य होने की स्थिति में नून्यतम दो सदस्यों से गणपूर्ति होगी जिनमें से एक संबन्धित विद्यापीठ के डीन होंगे।**

अध्यादेश ए -2
विभागों के अध्यक्ष पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30 (1) के अधीन]

1. **प्रत्येक विभाग में एक अध्यक्ष होंगे, जिन्हें विद्यापीठ के डीन के परामर्श से तथा वरिष्ठता से रोटेशन के आधार पर तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा। अध्यक्ष कम से कम सह प्राध्यापक के स्तर के होंगे। जहां किसी विभाग में प्राध्यापक अथवा सह प्राध्यापक नहीं हैं, वहाँ सहायक प्राध्यापक को वरिष्ठता के आधार पर विभाग के प्रभारी के रूप में नियुक्त किया जाएगा।**

2. **विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी संबंधित डीन के सामान्य मार्गदर्शन में निम्नलिखित कार्य करेंगे :**

i. **विभाग की बैठक बुलाना तथा उसकी अध्यक्षता करना, कार्यवृत्त तैयार करना, विभाग के निर्णयों को कार्यान्वित करना तथा अगली बैठक में ली गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत करना;**

ii. **विभाग के शिक्षण एवं शोध कार्य को व्यवस्थित करना;**

iii. **विभाग के शिक्षकों के बीच शिक्षण कार्य आवंटित करना तथा उन्हें विभाग के सुचारु संचालन हेतु आवश्यक होने पर कुछ ऐसे अन्य कार्य भी सौंपना;**

iv. **विभाग की ओर से सभी अन्य विभागों और विश्वविद्यालय प्राधिकार के साथ संपर्क करना ;**

v. **विशिष्ट प्रयोजन हेतु उनके द्वारा नियुक्त विभागीय समिति के काम काज का संयोजन करना; और**

vi. **डीन और कुलपति द्वारा प्रदान किए गए कुछ अन्य कर्तव्यों का पालन करना।**

3. **अध्यक्ष/प्रभारी अपने आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश के लिए आवेदन उनके संबन्धित डीन को प्रस्तुत करेंगे। अन्य सभी अवकाश के लिए वे उनके आवेदन डीन के माध्यम से कुलपति को देंगे।**

4. **अध्यक्ष/प्रभारी मुख्यालय से बाहर जाने और कर्तव्य निभाने में असमर्थ या अनिच्छुक होने पर कार्यभार उनके तत्काल कनिष्ठ सहयोगी को सौंपना होगा।**

अध्यादेश ए-3

अध्ययन बोर्ड पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 16 के अधीन]

गठन

1. **प्रत्येक विभाग के अध्ययन बोर्ड में शामिल होंगे :**

i. **विभाग के अध्यक्ष**;

ii. **विभाग के सभी प्राध्यापक**;

iii. **वरिष्ठता क्रम के अनुसार रोटेशन के आधार पर एक सह प्राध्यापक और दो सहायक प्राध्यापक**;

iv. **विद्यापीठ के अंतर्गत अन्य प्रत्येक विभागों से संबन्धित विभाग की सिफ़ारिश पर एक-एक शिक्षक; और**

v. **निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद के सिफ़ारिश के आधार पर सम्बद्ध महाविद्यालयों के संबन्धित विषय पढ़ानेवाले शिक्षकों में से कुलपति द्वारा नामित अधिक से अधिक तीन शिक्षक**

vi. **सिक्किम के बाहर के महाविद्यालयों/विश्वविद्यालयों से कुलपति द्वारा नामित ज्यादा से ज्यादा तीन शिक्षक, परंतु, ऐसे शिक्षकों में से कम से कम एक शिक्षक इसी क्षेत्र से होंगे और अन्य देश के बाकी हिस्सों से होंगे।**

कार्यकाल

2. **विभाग के अध्यक्ष और प्राध्यापकों को छोड़कर सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा। जबकि, यदि विभाग के शिक्षकों की संख्या रोटेशन के लिए पर्याप्त नहीं है, तो विभाग के सदस्यों को पुन: नामित किया जा सकता है।**

अध्यक्ष

3. **विभाग के अध्यक्ष बोर्ड के संयोजक तथा पदेन अध्यक्ष होंगे। कुलपति उन विषयों के लिए जिनकी पढ़ाई विश्वविद्यालय स्तर पर नहीं होती, किसी शिक्षक को बोर्ड के संयोजक और अध्यक्ष के रूप में नियुक्त कर सकते है तथा किसी भी विद्यापीठ को, जिसे वे उपयुक्त समझे, बोर्ड का कार्य सौंप सकते हैं।**

कार्य

4. **बोर्ड के कार्य होंगे** :

i. **विश्वविद्यालय में संबन्धित विषय में संचालित स्नातक एवं स्नातकोत्तर अध्ययन पाठ्यक्रमों से संबन्धित सभी मामलों पर विद्यापीठ बोर्ड को सिफ़ारिश करना;**

ii. **विद्यापीठ बोर्ड को स्नातक, एकीकृत, स्नातकोत्तर, एमफ़िल और पीएचडी पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षकों की पैनल की सिफ़ारिश करना;**

iii. **विद्यापीठ बोर्ड को एमफ़िल और पीएचडी उपाधि के लिए शोध प्रस्ताव की सिफ़ारिश करना;**

iv. **विद्यापीठ बोर्ड को स्नातक और स्नातकोत्तर शिक्षण में सुधार लाने हेतु उपायों की सिफ़ारिश करना; और**

v. विद्यापीठ बोर्ड, शैक्षणिक परिषद, कार्यकारिणी परिषद और कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य का निष्पादन

गणपूर्ति 5. बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों से बनेगी।

बैठक 6. बोर्ड प्रति सेमेस्टर में कम से कम एक बैठक आयोजित करेगा। बोर्ड की बैठक की सूचना बैठक की तिथि निर्धारित होने से 14 दिन पहले जारी की जाएगी।

कार्यवृत्त 7. बोर्ड के अध्यक्ष बोर्ड की बैठक का कार्यवृत्त रखेंगे और बैठक के निर्णयो को कार्यान्वित करेंगे और अगली बैठक में कार्रवाई रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

अध्यादेश ए-4
विद्यापीठ बोर्ड पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 15(3) के अधीन]

विद्यापीठ बोर्ड का गठन 1. विद्यापीठ बोर्ड में शामिल होंगे :

i. विद्यापीठ के डीन;

ii. विध्यापीठ के अंतर्गत विभागों के अध्यक्ष/प्रभारी;

iii. विद्यापीठ के सभी प्राध्यापक;

iv. वरिष्ठता क्रम के अनुसार रोटेशन के आधार पर प्रत्येक विभाग से एक सह प्राध्यापक और एक सहायक प्राध्यापक

v. संबन्धित डीन के सिफ़ारिशों के आधार पर इस विद्यापीठ के साथ निकटता से संबन्धित दो विद्यापीठों में कुलपति द्वारा नामित एक-एक प्रतिनिधि; और

vi. कुलपति द्वारा नामित सेवानिवृत्त शिक्षकों सहित अधिक से अधिक तीन शिक्षक जो उन विषयों के विशेषज्ञ हैं, जिन विषयों को संबन्धित विद्यापीठ के विभागों में पढ़ाये जाते हैं, और जो विश्वविद्यालय अथवा इसके सम्बद्ध किसी महाविद्यालयों/संस्थानों का कर्मचारी नहीं है।

परंतु, सामान्यत: कम से कम एक व्यक्ति इस क्षेत्र से होंगे और शेष देश के शेष भागों से होंगे।

कार्यकाल 2. डीन, विभागों के अध्यक्ष एवं प्राध्यापकों को छोड़कर सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा।

अध्यक्ष 3. विद्यापीठ के डीन बोर्ड के अध्यक्ष होंगे।

शक्ति एवं कार्य 4. बोर्ड की शक्ति एवं कार्य इस प्रकार होंगे :

i. शैक्षणिक परिषद को विभागों द्वारा उनके अध्ययन बोर्ड के माध्यम से विभिन्न डिग्री के लिए विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रम संचालित किए जाने के विषय पर सिफ़ारिश करना,

ii. शैक्षणिक परिषद को शिक्षण पदों के सृजन अथवा समाप्त करने पर सिफ़ारिश करना तथा विद्यापीठ के अधीन अध्ययन बोर्ड से पीएचडी पंजीकरण हेतु प्राप्त शोध प्रस्तावों पर विचार करना;

iii. शिक्षण एवं शोध के मानदंड की उन्नति के लिए योजनाओं पर विचार करना तथा उसे शैक्षणिक परिषद के समकषा उसके विचारार्थ प्रस्तुत करना।

iv विभाग द्वारा संचालित शोध डिग्री सहित सभी पाठ्यक्रमों के लिए संबन्धित विभाग के अध्ययन बोर्ड की सिफ़ारिश के आधार पर परीक्षकों की नियुक्ति करने हेतु सिफ़ारिश करना;

v. परीक्षार्थियों को, जिन्हें योग्य पाया गया है और जो ऐसे डिग्री प्राप्त करने हेतु योग्य है, शोध डिग्री प्रदान करने हेतु शैक्षणिक परिषद को सिफ़ारिश करना;

vi. विद्यापीठ के छात्रों के कल्याण के संबंध में किसी प्रकार के प्रस्तावों पर विचार करना तथा उस पर अमल करना;

vii. अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किए जाने वाले अन्य सभी कार्य का निष्पादन करना तथा शैक्षणिक परिषद, कार्यकारिणी परिषद तथा कुलपति द्वारा सौंपे जाने वाले सभी विषयों पर विचार करना, और

viii. समय समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित किए अनुसार डीन अथवा बोर्ड के अन्य सदस्य अथवा किसी समिति को ऐसी शक्ति, सामान्य अथवा विशेष शक्ति सौंपना।

बैठक 5. i. बोर्ड प्रत्येक सेमेस्टर में कम से कम एक बैठक आयोजित करेगा।

ii. डीन अपनी पहल से अथवा कुलपति के सुझाव से अथवा बोर्ड के एक-तिहाई सदस्यों के लिखित अनुरोध पर विशेष बैठक बुला सकते हैं।

गणपूर्ति 6. बोर्ड की बैठक के लिए गणपूर्ति बोर्ड के कुल सदस्यों के एक-तिहाई सदस्यों से बनेगी।

सूचना 7. बोर्ड की किसी भी बैठक की सूचना बैठक की निर्धारित तिथि से कम से कम 14 दिन पहले भेजी जाएगी। जबकि, किसी तत्काल महत्वपूर्त विषय पर विचार करने के लिए कुलपति के अनुमोदन से 3 दिन की सूचना पर आपातकालीन बैठक बुलाई जा सकती है।

ओए-5
विद्यापीठों के डीन पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के उपबंध 5 के तहत]

1. विभाग के एक शिक्षक के तौर पर संबन्धित विद्यापीठ के डीन के अपने सामान्य कर्तव्यों के अलावा निम्नलिखित कर्तव्य होंगे : :

i. संबन्धित विभाग के अध्यक्ष और प्रभारी के माध्यम से सामान्य तौर पर विद्यापीठ के शिक्षण और शोध कार्यों का संयोजन और पर्यवेक्षण करना;

ii. विभागों के अध्यक्ष के माध्यम से कक्षाओं में अनुशासन बनाए रखना;

iii. समय समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा दिये जाने वाले इस तरह के दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यापीठ के अंतर्गत विभागों में परीक्षाओं के प्रभारी बनना।

v. विद्यापीठ बोर्ड की बैठक बुलाना और उसकी अध्यक्षता करना, बैठक के कार्यवृत्त रखना और बोर्ड के निर्णयों को कार्यान्वित करना। वे ली गई कार्रवाई की रिपोर्ट भी तैयार करेंगे और बोर्ड की अगली बैठक में प्रस्तुत करेंगे।

vi. शैक्षणिक परिषद, कार्यकारिणी परिषद और कुलपति द्वारा समय-समय पर उन्हें सौंपे गए ऐसे अन्य शैक्षणिक और प्रशासनिक कार्यों का निष्पादन करना।

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

ओए-6

विद्यापीठ के विभागों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 15 के अधीन]

विद्यापीठ के अंतर्गत निम्नलिखित विभाग खोले जाएंगे। भविष्य में किसी विद्यापीठ के अंतर्गत किसी नया विभाग यूजीसी के पूर्वानुमोदन से प्रारम्भ किया जाएगा।

1. **सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ**

   अर्थशास्त्र विभाग
   इतिहास विभाग
   विधि विभाग
   सामाजिक कार्य विभाग
   समाजशास्त्र विभाग
   अंतर्राष्ट्रीय संबंध विभाग
   राजनीति विज्ञान विभाग
   शांति एवं द्वंद्व अध्ययन एवं प्रबंधन विभाग

2. **जीवन विज्ञान विभाग**

   वनस्पति विज्ञान (बॉटनी) विभाग
   जैव प्रौद्योगिकी विभाग
   उद्यानिकी विभाग
   सूक्ष्म जीव विज्ञान विभाग
   प्राणिविज्ञान विभाग

3. **भौतिक विज्ञान विद्यापीठ**

   रसायन विज्ञान विभाग
   कंप्यूटर अनुप्रयोग विभाग
   भूविज्ञान विभाग
   गणित विभाग
   भौतिक विज्ञान विभाग

4. **भाषा एवं साहित्य विद्यापीठ**

   भूटिया विभाग
   चीनी विभाग
   अंग्रेजी विभाग
   हिन्दी विभाग
   लेपचा विभाग
   लिम्बू विभाग
   भाषा विज्ञान विभाग
   नेपाली विभाग

5. **मानव विज्ञान विद्यापीठ**

   मानवशास्त्र विभाग
   भूगोल विभाग
   मनोविज्ञान विभाग

6. **व्यावसायिक अध्ययन विद्यापीठ**
वास्तुशास्त्र विभाग
प्रबंधन विभाग
वाणिज्य विभाग
संगीत विभाग
शिक्षा विभाग
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान विभाग
जनसंचार विभाग
पर्यटन विभाग

ओए-7

डीन की समिति पर

[**सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 22 के अधीन**]

विश्वविद्यालय के डीन को लेकर विश्वविद्यालय एक समिति का गठन करेगा जिसे डीन समिति के नाम से जाना जाएगा।

समिति का गठन

1. डीन समिति का गठन निम्नप्रकार से होगा :

i.	कुलपति अथवा उप कुलपति, यदि कोई हो	-	अध्यक्ष, पदेन
ii.	सभी विद्यापीठ के डीन	-	सदस्य, पदेन
iii.	कुलसचिव	-	सदस्य-सचिव
iv.	वित्त अधिकारी	-	स्थायी आमंत्रित

कार्य

2. समिति का कार्य निम्नानुसार होंगे :

i. राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन में भाग लेने हेतु वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय के शिक्षकों के आवेदन के सम्बन्ध में नीतियों पर विचार करना।

ii. स्नातक, एकीकृत, स्नातकोत्तर, एमफ़िल और पीएचडी छात्रों के लिए परीक्षा का आयोजन, परिणाम आदि से उत्पन्न मामलों में नीतियों पर विचार करना;

iii. विद्यापीठों एवं विभागों में पुस्तकों एवं शोध पत्रिकाओं , प्रयोगशालाओं, विभागों को दिये गए अनुदान का रखरखाव और विशेष आवंटन, यदि कोई हो, के लिए निधियों के वितरण पर विचार करना तथा उसके लिए वित्त समिति को सिफ़ारिश करना;

iv. यूजीसी द्वारा स्वीकृति शिक्षण/गैर-शिक्षण पदों के आवंटन पर विचार करना तथा उसके लिए शैक्षणिक परिषद/कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश करना;

v. विद्यापीठ एवं विभागों के सुचारु संचालन से संबन्धित सामान्य प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों पर विचार करना; और

vi. कार्यकारिणी परिषद अथवा कुलपति द्वारा प्रदान किए जाने वाले ऐसे अन्य मामले।

बैठक

3. समिति की बैठक सदस्य-सचिव द्वारा बुलाई जाएगी।

गणपूर्ति

4. समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों से बनेगा।

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

शिक्षकों, अधिकारियों और कर्मचारियों पर ओबी शृंखला

ओबी-1

आवेदन पत्रों की जांच एवं चयन पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 18 के अधीन]

आवेदनों की जांच :

i. **विश्वविद्यालय द्वारा सभी आवेदन-पत्र ऑनलाइन प्राप्त किए जाएंगे और पारदर्शी तरीके से उस पर कार्रवाई की जाएगी।**

ii. **प्रथम विज्ञापन में साक्षातकार हेतु यदि योग्य प्रार्थियों की संख्या कुल मिलाकर तीन से कम होती है, तो उक्त पदों के लिए जिन लोगों ने पहले आवेदन किया था, फिर से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है, इस शर्त के साथ उक्त पदों के लिए पुन: विज्ञापन दिया जाएगा। ऐसे मामलों में कुलपति अन्य विश्वविद्यालय के कुलपति सहित अन्य विद्वानों के साथ भी वैयक्तिक संपर्क के आधार पर योग्य प्रार्थियों के लिए पहल कर सकते हैं ताकि साक्षात्कार का आयोजन किया जा सके। यद्यपि, उक्त पदों को पुन: विज्ञापित करने के बाद भी यदि पात्र प्रार्थियों की कुल संख्या तीन से कम होती है तो तीन से कम पात्र आवेदकों के साथ ही साक्षात्कार आयोजित किया जा सकता है।**

iii. **प्रार्थियों की प्रारम्भिक जांच किसी अधिकारी द्वारा जो सहायक कुलसचिव के पद से कम न हो, द्वारा की जाएगी, जो इस सम्बन्ध में संबन्धित विभाग के कम-से-कम दो संकाय सदस्यों से सहायता लेंगे।**

iv. **सभी पात्र प्रार्थियों को उस सेमेस्टर के लिए उनके पाठ्यक्रम विवरणिका से संबन्धित किसी विषय पर 10 से 20 मिनिट तक संबन्धित विभाग के छात्रों को पढ़ाने तथा सामूहिक चर्चा में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जाएगा। उन्हें छात्रों, संकाय सदस्यों द्वारा रैंक दिया जाएगा और उनमें से शीर्ष छ: प्रार्थियों का साक्षात्कार लिए जाएंगे और उन्हें यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाएगा। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति अथवा अन्य पचड़े वर्ग के पदों के मामले में विश्वविद्यालय प्रत्येक पद के लिए 10 पात्र प्रार्थियों को बुला सकता है।**

v. **साक्षात्कार के लिए चयनित सभी पात्र प्रार्थियों को ईमेल और एसएमएस द्वारा साक्षात्कार की तिथि तथा स्थान के बारे में साक्षात्कार की तिथि से कम से कम दो सप्ताह पहले सूचित किया जाएगा। सूची विश्वविद्यालय के वैबसाइट पर भी अपलोड की जाएगी।**

vi. **किसी विशेष मजबूरियों के दर्ज होने की स्थिति में कुलपति साक्षात्कार के लिए किसी एक अथवा अधिक नहीं चुने गए परंतु पात्र प्रार्थियों को बुला सकते हैं, अन्यथा नहीं।**

चयन समिति :

i. **चयन समिति का गठन यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किए जाने के अनुसार होगा;**

ii. **चयन समिति के अध्यक्ष बैठक की तिथि एवं स्थान निर्धारित करेंगे।**

ii. **सामान्यत: सदस्यों को एक सप्ताह की सूचना दी जाएगी।**
परंतु, केवल विजिटर द्वारा नामित व्यक्ति की सुविधानुसार से ही चयन समिति की बैठक निर्धारित की जाएगी।
परंतु आगे यह भी है कि विश्वविद्यालय के संविधियों के अनुसार बैठक की गणपूर्ति जब तक नहीं बनेगी तबतक चयन समिति की कार्यवाही मान्य नहीं होगी।

iii. **चयन समिति प्रार्थियों की उपयुक्तता के लिए कार्यकारिणी परिषद के विचारार्थ सिफ़ारिश प्रस्तुत करेगी। ।**

iv. चयन समिति का निर्णय बहुमत से ग्रहण किया जाएगा। बराबरी की स्थिति में अध्यक्ष अपना निर्णायक मत का प्रयोग करेंगे।

v. अध्यक्ष को इन अध्यादेशों में निर्दिष्ट नहीं किए गए विषयों में प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार होगा।

vi. चयन समिति अन्य प्रार्थियों के साक्षात्कार लेने से पहले अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ी जाति के प्रार्थियों का साक्षात्कार लेगी। चयन समिति में यदि पहले से आरक्षित वर्ग से कोई सदस्य नहीं है तो आरक्षित वर्ग से भी एक सदस्य होगा।

vii. चयन समिति दर्ज किए जाने वाले कारणों के साथ किसी प्रार्थी की अनुपस्थिति में उनके कार्यवृत्त विचार कर सकती है और कार्यकारिणी परिषद के विचारार्थ सिफ़ारिशें भेज सकती है।

viii. प्रत्येक चयन समिति इसके समक्ष प्रस्तुत प्रार्थियों की आकलन विधि से संबन्धित अपनी प्रक्रिया अपनाने के लिए सक्षम होगी।

ix. यदि रिक्त पदों की संख्या से अधिक प्रार्थी चुने जाते हैं तब चयन समिति वरीयता क्रम के अनुसार प्रार्थियों के नाम से युक्त एक पैनल बनाएगी। उपयुक्त पाये गए अतिरिक्त प्रार्थियों की एक आरक्षित सूची बनेगी। आरक्षित सूची इसके प्रयोग के लिए कोई अवसर आने तक अथवा साक्षात्कार की तिथि से एक वर्ष तक गोपनीय रखी जाएगी और इसे उन विज्ञापित पदों के सिवा अन्य पदों की नियुक्तियों के लिए लिए प्रयुक्त नहीं किया जाएगा।

x. चयन समिति की कार्यवाही को कार्यकारिणी परिषद द्वारा उस पर निर्णय लेने तक गोपनीय माना जाएगा।

ओबी -2
शिक्षकों की सेवा शर्तों, वेतनमान, वर्गिकरण एवं योग्यता पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय सविधि, 2006 के धारा 23 के अधीन]

शिक्षण कर्मचारियों के सदस्य

1. शिक्षण कर्मचारियों को निम्नानुसार पदनामित किया जाएगा :
   i. प्राध्यापक
   ii. सह प्राध्यापक
   iii. सहायक प्राध्यापक

वेतनमान

2. शिक्षण कर्मचारियों के वेतनमा यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार तथा विश्वविद्यालय द्वारा अपनाए गए के अनुसार होगा। वेतन के अलावा यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर अधिसूचित के अनुसार कुछ अन्य भत्ते, वेतन वृद्धि, सुविधाएं और भत्ते शिक्षकों के लिए स्वीकार्य होंगे।

योग्यता

3. प्राध्यापक, सह प्राध्यापक और सहायक प्राध्यापक के पद की योग्यता समय-समय पर यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार होगी।

शिक्षक पूर्णकालिक कर्मचारी होंगे

4. i. इस अध्यादेश के उद्देश्य के लिए “शिक्षक” अर्थात विश्वविद्यालय का एक पूर्णकालिक वेतनभोगी शिक्षक और उनका पूरा समय विश्वविद्यालय के लिए समर्पित होंगे।

ii. विश्वविद्यालय के किसी भी पूर्णकालिक वेतनभोगी शिक्षक कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बिना किसी प्रकार के व्यापार अथवा व्यवसाय, जो भी हो, अथवा किसी निजी ट्यूशन अथवा अन्य कार्य जिसमें किसी प्रकार के वेतन अथवा मानदेय दिये जाते हैं, के साथ प्रतक्ष्य अथवा परोक्ष रूप से नहीं जुड़ेंगे।

परंतु, विश्वविद्यालय अथवा शिक्षण निकायों अथवा लोकसेवा आयोग की परीक्षाओं से संबन्धित कार्य अथवा किसी साहित्यिक कार्यों अथवा प्रकाशन अथवा रेडियो वार्ता अथवा व्याख्यान प्रदान करना अथवा कुलपति की अनुमति से किसी भी अन्य कार्य करने पर यह अध्यादेश लागू नहीं होगा।

कर्तव्यों की प्रकृति

5. i. प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय के ऐसी गतिविधियों में भाग लेंगे और विश्वविद्यालय में ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे जैसा कि इस अधिनियम के अधीन अपेक्षित हो और समय समय पर विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा निर्देशित हो।

ii. शिक्षण और परीक्षा प्रश्नपत्रों, गृह कार्यों का मूल्यांकन करना, प्रश्नपत्र तैयार करना, और व्यावहारिक परीक्षाओं के आयोजन करने के साथ-साथ छात्रों के पेपरों/छात्रों द्वारा प्रस्तुत शोध पत्रों का मूल्यांकन करना शिक्षक के कर्तव्य होंगे। इसके अलावा, उनसे शोध कार्य करना, सेमिनार और कार्यशाला में भाग लेना और प्रतिष्ठित पत्रिकाओं और पुस्तकों में अपने निष्कर्षों को प्रकाशित करने की उम्मीद की जाती है।

ii. एक शिक्षक से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक से विभिन्न समितियों में तथा अध्यक्ष अथवा डीन और कुलपति द्वारा निर्देशित गतिविधियों में भाग लें।

परिवीक्षा

6. सभी शिक्षकों के लिए परिवीक्षा अवधि पदभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए होगी।

परंतु, कार्यकारिणी परिषद किसी अभिलेखित कारणों से परिवीक्षा की शर्त से मुक्त कर सकती है अथवा किसी शिक्षक को एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए परिवीक्षा पर रख सकती है।

पुष्टीकरण

7. i परिवीक्षा में रहे शिक्षकों के पुष्टिकरण के मामले को कार्यकारिणी परिषद के समक्ष प्रस्तुत करना कुलसचिव का कर्तव्य होगा।

ii. कार्यकारिणी परिषद किसी शिक्षक की पुष्टि कर सकती है अथवा उसे पुष्टि नहीं करने का निर्णय ले सकती है। जब कार्यकारिणी परिषद किसी शिक्षक को पुष्टि नहीं करने का निर्णय लेती है, तब परिवीक्षा अवधि समाप्त होने से कम से कम 30 दिन पहले उन्हें लिखित तौर पर सूचित किया जाएगा।

परंतु, किसी शिक्षक को पुष्टि नहीं किए जाने के निर्णय पर कार्यकारिणी परिषद के उपस्थित और मतदान करनेवाले दो-तिहाई सदस्यों के बहुमत की आवश्यकता होगी।

iii. कार्यकारिणी परिषद द्वारा संविधि 19 के अधीन नियुक्त किसी शिक्षक की पुष्टि उनके कार्यग्रहण की तिथि से प्रभावी समझा जाएगा।

वेतनवृद्धि

8. प्रत्येक शिक्षक अपने वेतनमान के अनुसार तबतक वेतनवृद्धि आहरण करेंगे जबतक कुलपति द्वारा प्रस्तुत संदर्भ के आधार पर और शिक्षक को अपने लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान करने के बाद कार्यकारिणी परिषद के प्रस्ताव द्वारा स्थगित नहीं कर दिया जाता है।

परंतु, यूजीसी द्वारा समय- समय पर जारी दिशा-निर्देश द्वारा निर्धारित पैमाने और मानदंड में और उसके लिए निर्धारित ऐसी तिथि से अग्रिम वेतनवृद्धि उनके लिए स्वीकार्य होगी जो विश्वविद्यालय प्रणाली में विशेष व्यावसायिक डिग्री, एमफ़िल और पीएचडी डिग्री के साथ प्रवेश किया है अथवा बाद में हासिल किया है।

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

सेवानिवृत्ति की आयु 9. शिक्षक के लिए सेवानिवृत्ति की आयु 65 वर्ष होगी अथवा समय-समय पर जारी यूजीसी/एमएचआरडी के आदेश के अनुसार होगी।

पदत्याग **10.** कोई शिक्षक कुलपति को तीन महीने पहले लिखित सूचना देकर अपना कार्यभार समाप्त कर सकते हैं।

परंतु, यदि सूचना अवधि किसी सेमेस्टर के मध्य पड़ती है तो संबन्धित शिक्षक को सेमेस्टर के अंत में कार्यमुक्त किया जा सकता है।

अनुबंध **11.** i. शिक्षक और विश्वविद्यालय के बीच एक लिखित अनुबंध पर हस्ताक्षर किया जाने की आवश्यकता होगी। यदि किसी कारण से किसी शिक्षक द्वारा अनुबंध का निष्पादन नहीं किया जाता है तो न्याय संगतता, उचित व्यवहार, छात्रों के समग्र शैक्षणिक हितों, संस्थान के सामंजस्य पूर्ण कामकाज और विश्वविद्यालय के स्वस्थ विकास जैसे सामान्य सिद्धांतों द्वारा उन्हें नियंत्रित किया जाएगा।

ii विशेष अनुबंध : इस अध्यादेश में निहित होने के बावजूद, किसी विशेष मामले में कार्यकारिणी परिषद उचित समझे जाने पर ऐसे नियम और शर्तों पर अनुबंध पर शिक्षकों की नियुक्ति कर सकती है। परंतु, इस उपबंध के अधीन किसी भी नियुक्ति एक साथ पाँच वर्षों से अधिक समय के लिए नहीं की जाएगी।

सेवानिवृत्ति लाभ 12. विश्वविद्यालय के शिक्षक यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर निर्धारित सेवानिवृत्ति लाभ और अवकाश नकदीकरण के हकदार होंगे।

ओबी-3

विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए शासकीय अवकाश

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 21 के अधीन]

क. स्थायी शिक्षक

अवकाश के प्रकार 1. i स्थायी शिक्षकों के लिए निम्नलिखित अवकाश स्वीकार्य होंगे :

क. कर्तव्य के रूप में माना जाने वाले अवकाश
- (i) आकस्मिक अवकाश
- (ii) विशेष आकस्मिक अवकाश, और
- (iii) कार्य अवकाश

ख. कर्तव्य के द्वारा अर्जित अवकाश
- (i) अर्जित अवकाश
- (ii) अर्द्ध-वेतन अवकाश, और
- (iii) परिणत अवकाश

ग. कर्तव्य के द्वारा अनार्जित अवकाश
- (i) असाधारण अवकाश, और
- (ii) अर्जन शोध्य अवकाश

घ। अवकाश खाते में अवकाश की प्रविष्टि नहीं होती है :
- (i) शैक्षणिक गतिविधियों के लिए अवकाश

(क) अध्ययन अवकाश, और

(ख) अध्ययन प्रोत्साहन अवकाश

(ii) स्वास्थ्य आधारित अवकाश

(क) मातृत्व अवकाश

(ख) पितृत्व अवकाश, और

(ग) शिशु देखभाल अवकाश

ii. असाधारण मामलों में शैक्षणिक परिषद, जैसा कि उचित समझे, ऐसे कुछ नियम एवं शर्तों के आधार पर अन्य प्रकार के अवकाश प्रदान कर सकती है।

आकस्मिक अवकाश 2. i एक शिक्षक को दिये गए आकस्मिक अवकाश एक सेमेस्टर में 4 दिन और एक शैक्षणिक वर्ष में 8 दिन से अधिक नहीं होगा।

ii आकस्मिक अवकाश को विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी तरह के अन्य अवकाश के साथ संयुक्त नहीं किया जा सकता। हालांकि, ऐसे अवकाश शनिवार और रविवार के सहित अवकाश के दिन के साथ संयुक्त किया जा सकता है। आकस्मिक अवकाश के दौरान अवकाश अथवा रविवार पड़ने से उसे आकस्मिक अवकाश के रूप में गिना नहीं जाएगा।

विशेष आकस्मिक अवकाश 3. i. विशेष आकस्मिक अवकाश एक सेमेस्टर में 5 दिन और एक वर्ष में 10 से अधिक अवधि के लिए नहीं होगा जो (क) अन्य विश्वविद्यालय, लोकसेवा आयोग, परीक्षा बोर्ड अथवा अन्य सद्दश मिकायों/संस्थानों की परीक्षा के आयोजन करने तथा (ख) सांविधिक निकायों से संलग्न शैक्षणिक संस्थानों के निरीक्षण करने के लिए प्रदान किया जा सकता है। अवकाश की गणना में वास्तविक यात्रा की तिथियों को निकाल दिया जाएगा :

ii. इसके अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश (क) परिवार कल्याण कार्यक्रम के अंतर्गत नसबंदी ऑपरेशन (पुरुष नसबंदी अथवा सेल्पिंगेक्टोमी) करने के लिए दिया जाता है, इस मामले में अवकाश 6 कार्यदिवस तक सीमित होगा; और (ख) यह अवकाश एक महिला शिक्षक को दिया जाता है जो गैर-जच्चा नसबंदी कराती है। इस मामले में अवकाश 14 दिन तक सीमित होगा।

iii. विशेष आकस्मिक अवकाश संचित नहीं किया जा सकता और न ही उसे आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इसे अवकाश अथवा अवकाश के जोड़ा जा सकता है।

कार्य अवकाश 4. i. कार्य दिवस की अवधि एक सेमेस्टर में सामान्यत: 7 दिन (अवकाश और यात्रा के दिनों को छोड़कर) से अधिक नहीं होगी और सभी अवसरों पर मंजूरी प्राधिकारी द्वारा आवश्यक समझा जाना चाहिए।

ii. कार्य अवकाश निम्नलिखित उद्देश्य से दिया जाता है :

क. विश्वविद्यालय की तरफ से अथवा विश्वविद्यालय की अनुमति के साथ सम्मेलन, कॉंग्रेस, संगोष्ठी, कार्यशाला और सेमिनार में भाग लेना;

ख. संस्थानों अथवा विश्वविद्यालयों के आमंत्रण पर व्याख्यान देना;

ग. भारत सरकार, राज्य सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अथवा अन्य किसी शैक्षणिक संस्थान द्वारा नियुक्त प्रतिनिधिमंडल में भाग लेना अथवा किसी समिति में कार्य करना और यूजीसी, एमएचआरडी आदि की बैठक में भाग लेना;

घ. कुलपति द्वारा सौंपे गए विश्वविद्यालय के अन्य कार्य निष्पादन करना ।

iii. कार्य दिवस अवकाश कुलपति द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।

iv. कार्य अवकाश का आवेदन विभाग की शैक्षणिक आवश्यकता को ध्यान रखते हुए विभाग के अध्यक्ष द्वारा संस्तुत किया जाएगा और उसे कुलपति की सेवा में विद्यापीठ के डीन द्वारा अग्रेषित किया जाएगा। आवेदन को संस्तुत करते समय विभाग के अध्यक्ष यह निर्दिष्ट करेंगे

कि विकल्प/अतिरिक्त शैक्षणिक स्थान की मांग किए बिना संबन्धित संकाय सदस्यों के शैक्षणिक कार्यों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था किया गया है।

v. कार्य अवकाश अर्जित अवकाश, अर्द्धवेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

अर्जित अवकाश **5.** i. अर्जित अवकाश एक शिक्षक के लिए स्वीकार्य होगा जो, अवकाश की अवधि, यदि कोई हो, जिसके दौरान उसे आकाश के दौरान कार्य करने की आवश्यकता होगी, की एक तिहाई के सहित वास्तविक सेवा के 1/30 दिन होगा।

वास्तविक सेवा की गणना करने के लिए आकस्मिक, विशेष आकस्मिक और कार्य दिवस को छोड़कर सभी अवकाश अवधि को निकाल दिया जाएगा।

ii. एक शिक्षक के अर्जित अवकाश 300 दिन से अधिक जमा नहीं होगा। सामान्यत: एक समय में अर्जित अवकाश 60 दिन से अधिक संस्तुति नहीं दी जा सकती। यद्यपि, उच्च शिक्षा अथवा प्रशिक्षण अथवा चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अवकाश की स्थिति में अथवा जब पूरे अवकाश अथवा उसके कुछ अंश भारत के बाहर बिताए जाने पर 60 दिन से अधिक अर्जित अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है।

अर्द्ध-वेतन अवकाश **6.** अर्द्ध वेतन अवकाश एक स्थायी शिक्षक के लिए स्वीकार्य होगा जो सेवा के प्रत्येक पूरे वर्ष के लिए 20 दिन के होंगे। ऐसे अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र, निजी मामले अथवा शैक्षणिक उद्देश्य के लिए प्रदान किया जाता है।

टिप्पणी: एक "सेवा का पूरा वर्ष" अर्थात विश्वविद्यालय के अधीन निर्दिष्ट अवधि के दौरान निरंतर सेवा जिसमें ड्यूटी में बिताई गई अवधि के साथ-साथ असाधारण अवकाश सहित अवकाश शामिल हैं।

परिणत अवकाश **7.** किसी स्थायी शिक्षक को दिये जाने वाले परिणत अवकाश अर्द्ध वेतन अवकाश के आधे दिन से अधिक नहीं होगा जिसे चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर निम्नलिखित शर्तों पर प्रदान किया जाएगा :

i. पूरे सेवाकाल के दौरान परिणत अवकाश अधिकतम 240 दिन तक सीमित होगा

ii. जब परिणत अवकाश प्रदान किया जाता है, तब ऐसे अवकाश के दुगुना देय अर्द्ध वेतन अवकाश में से डेबिट किया जाएगा।

iii. एक साथ लिए गए अर्जित अवकाश और परिणत अवकाश की कुल अवधि एक ही समय में 240 दिन से अधिक नहीं होगी।

परंतु, इस अध्यादेश के अधीन परिणत अवकाश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक मंजूरी देनेवाले सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास नहीं होता कि शिक्षक अवकाश समाप्त होने के बाद शिक्षक अपने कार्य में वापस आएंगे।

असाधारण अवकाश **8.** i. एक स्थायी शिक्षक को असाधारण अवकाश प्रदान किया जा सकता है :

क. जब अन्य कोई अवकाश स्वीकार्य नहीं होता है; अथवा

ख. जब अन्य अवकाश स्वीकार्य हैं किन्तु कोई शिक्षक असाधारण अवकाश के लिए लिखित तौर पर आवेदन करते हैं;

ग. शिक्षक को विश्वविद्यालय के बाहर एक साथ तीन महीने की अवधि के लिए किसी वेतनयोग्य नियुक्ति अथवा किसी फ़ेलोशिप के लिए कार्य करने के लिए असाधारण अवकाश प्रदान किया जाता है।

ii. इस अवकाश की अनुमति केवल ऐसे शिक्षक को दी जा सकती है जिन्हें उनके पद पर पुष्टि की गई है और जिन्होंने कम से कम तीन वर्ष की अवधि के लिए विश्वविद्यालय में सेवा प्रदान किया है।

परंतु आगे यह भी है कि शिक्षकों को ऐसे अवकाश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक एक शिक्षक पहले दिये गए असाधारण अवकाश से वापस नहीं लौटे और कुछ महीनो/वर्षों तक सेवा प्रदान नहीं किए है।

इस तरह के अवकाश के लिए आवेदन संबन्धित विद्यापीठ के डीन के माध्यम से भेजा जाएगा जो विभाग के शिक्षण स्टाफ की शक्ति के अनुसार उनकी संस्तुति देंगे। विशेष स्थिति को छोड़कर किसी भी समय में विभाग में 10% शिक्षकों की संख्या से अधिक शिक्षकों को असाधारण अवकाश अध्ययन अवकाश और अध्ययन अवकाश पर अनुपस्थित रहने के लिए तभी अनुमति दी जा सकती है।

संस्तुत अवकाश अवधि की समाप्ति के बाद किसी शिक्षक के कार्य में वापस लौटने विफल होने की स्थिति में एक शिक्षक उनको प्रदान किए गए अवकाश प्रारम्भ होने की तिथि से उनकी सेवाएँ समाप्त किए जाने के लिए उत्तरदाई होंगे। इसी उद्देश्य से उनको मंजूर किए गए अवकाश (निरंतरता में लिए गए अन्य प्रकार के अवकाश सहित) के दौरान यदि उनके द्वारा किसी प्रकार के वेतन और भत्ते प्राप्त किया गया है, तो वे उसे भी विश्वविद्यालय को वापस करेंगे।

iii. क. कार्यकारिणी परिषद भी अपने विवेकानुसार किसी स्थायी शिक्षक, जो भारत अथवा देश के बाहर किसी विश्वविद्यालय, शोध संस्थान अथवा अन्य सद्दश महत्वपूर्ण संस्थानों में शिक्षण अथवा शोध कार्य करने के लिए चयनित हुए है, को असाधारण अवकाश प्रदान कर सकती है। इस शर्त के अधीन उन्होंने विश्वविद्यालय में कम से कम तीन वर्ष की अवधि के लिए सेवा प्रदान किया है और उनका आवेदन डीन द्वारा नियत रूप से अग्रेषित किया गया है;

ख. ऐसे मामले में अवकाश अधिकतम दो वर्षों की अवधि से अधिक नहीं होगा;

ग. अन्य किसी अवकाश होते हुए किसी शिक्षक को विश्वविद्यालय के बाहर कार्य करने के लिए दिये जानेवाली पूरी अवधि वेतन रहित होगा;

घ. बिताई गई ऐसी अवधि को वेतनवृद्धि के लिए नहीं गिना जाएगा किन्तु वरिष्ठता के लिए गिना जाएगा। इस अवधि को पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि लाभ के लिए भी तब तक नहीं गिना जाएगा जब तक शिक्षक अथवा विदेशी नियोक्ता द्वारा पेंशन/अंशदायी भविष निधि का भुगतान नहीं किया जाता है।

iv. शिक्षक को दिये जाने वाले कुल असाधारण अवकाश उनके पूरे कार्यकाल के दौरान पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगा।

v. असाधारण अवकाश हमेशा वेतन रहित होगा।

vii. असाधारण अवकाश को आकस्मिक अवकाश और विशेष अवकाश को छोड़कर अन्य किसी भी अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकता है, परंतु, चिकित्सा के आधार पर लिए गए अवकाश के मामले को छोड़कर कार्य से निरंतर अवधि के लिए अनुपस्थिति अथवा अवकाश (अवकाश की अवधि सहित) अधिकतम तीन वर्ष से अधिक नहीं होगा। सेवा से लगातार अनुपस्थिति की कुल अवधि किसी भी स्थिति में सब मिलाकर पाँच वर्षों से अधिक नहीं होगी।

viii अवकाश प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी अवकाश के बिना अनुपस्थिति की अवधि को पूर्वव्यापी रूप से असाधारण अवकाश में परिवर्तित कर सकते हैं।

अर्जन शोध्य अवकाश 9. i. अर्जन शोध्य अवकाश कुलपति के विवेकानुसार स्थायी शिक्षकों को दिया जा सकता है जो उनके पूरे कार्यकाल के दौरान 360 दिन की अवधि से अधिक नहीं होगा जिनमें से ऐसे अवकाश एक साथ 90 दिन से और सब मिलाकर 180 दिन से अधिक नहीं होगा, अन्यथा चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर ऐसे अवकाश दिया जा सकता है। ऐसे अवकाशों को उनके द्वारा अर्जित अर्द्ध-वेतन अवकाश में से बाद में डेबिट किया जाएगा।

परंतु, जिन शिक्षकों को मूल पदों में परिवीक्षा पर नियुक्त किया जाता है, उन्हे अर्जन शोध्य अवकाश प्रदान करने के लिए "परिवीक्षार्थी" के रूप में माना जाएगा।

ii. अर्जन शोध्य अवकाश तब तक प्रदान नहीं किया जाएगा जब तक कुलपति को यह सतुष्टि नहीं होती कि शिक्षक अवकाश के बाद कार्य पर वापस लौटेंगे और दिये गए अवकाश अर्जित करेंगे।

iii. जिस शिक्षक को अर्जन शोध्य अवकाश प्रदान किया जाता है उन्हें तब तक कार्यभार त्याग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक सक्रिय सेवा के द्वारा अवकाश खाते के डेबिट अवकाश पूरा नहीं किया जाता है अथवा उसे अर्जित नहीं करने पर उनको दिये गए वेतन अथवा भत्ते को वापस नहीं किया जाता है। जहां किसी शिक्षक के लिए अस्वस्थता के कारण आगे की सेवा प्रदान करने में असमर्थता के कारण सेवानिवृत्त होना अपरिहार्य हो जाता है, वहाँ अवकाश के दौरान अर्जित किए जाने वाले अवकाश वेतन की वापसी को कार्यकारिणी परिषद द्वारा मुक्त किया जा सकता है।

परंतु, कार्यकारिणी परिषद अभिलेखित किए जाने वाले कारणों हेतु अवकाश अवधि के दौरान अभी भी अर्जित किए जाने वाले अवकाश वेतन की वापसी मुक्त कर सकती है।

अध्ययन अवकाश 10. i. अध्ययन अवकाश की योजना संकायों को, जो नूतन ज्ञान अथवा विश्लेषण कौशलों में सुधार करने के लिए इच्छुक है, छात्रवृत्ति/अध्येतावृति का लाभ उठाने के लिए एक अवसर प्रदान करता है। जब एक शिक्षक को आगे के अध्ययन के लिए पीएचडी/पोस्ट डॉक्टरल योग्यता हासिल करने अथवा विदेश के उच्च शिक्षण संस्थानों में शोध परियोजना शुरू करने के लिए छात्रवृत्ति अथवा वजीफा प्रदान किया जाता है, तब छात्रवृत्ति/फ़ेलोशिप की राशि को उनके मुख्य संस्थान द्वारा प्राप्तकर्ताओं को भुगतान किए गए वेतन के साथ जोड़ा नहीं जाएगा। प्राप्तकर्ताओं को फ़ेलोशिप/छात्रवृत्ति की पूरी अवधि के लिए वेतन का भुगतान किया जाएगा, इस शर्त के अधीन वे आयोजक देश में शिक्षण जैसे किसी भी रोजगारोन्मुख कार्य में नियुक्त नहीं हो।

ii. अध्ययन अवकाश पर रहनेवाले शिक्षक अवकाश के दौरान भारत में अथवा विदेश की किसी भी संस्था में किसी प्रकार की नियमित अथवा अंशकालीन नियुक्ति नहीं कर सकेंगे। हालांकि, भारत में अथवा विदेश के किसी भी संस्थान में नियमित नियुक्ति को छोड़कर मानदेय अथवा अन्य किसी प्रकार की आर्थिक सहायता पर अध्येतावृत्ति अथवा शोध छात्र वृत्ति ग्रहण करने अथवा किसी तदर्थ शिक्षण और शोध कार्य करने के लिए अनुमति दी जा सकती है। परंतु, यदि यह बहुत अपेक्षित हो, तो उनके मुख्य कार्यालय की कार्यकारिणी परिषद इस संबंध में प्राप्त रसीद के संदर्भ में शिक्षण आदि के स्थान पर कम किए गए वेतन और भत्ते पर अध्ययन अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है, जैसा कि उनके नियोक्ता दारा निर्धारित किया जाए।

iii. अध्ययन अवकाश शारीरिक शिक्षा और खेलकुद डीपीई एवं एस (विश्वविद्यालय/महाविद्यालय सह प्राध्यापक अथवा प्राध्यापकों को छोड़कर, जो अध्ययन अवकाश के योग्य हो) के सहायक प्राध्यापक/सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/सहायक निदेशक के रूप में प्रवेश-स्तर पर नियुक्त को विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान में न्यूनतम तीन वर्ष की निरंतर सेवा प्रदान करने पर उनके कार्य से सीधे संबन्धित विशेष अध्ययन अथवा शोध कार्य करने अथवा कार्य की पूर्ण योजना प्रस्तुत करते हुए विश्वविद्यालय संगठनों की विभिन्न पहलुओं और शिक्षा की पद्धति के अध्ययन के लिए प्रदान किया जा सकता है।

iv. अध्ययन अवकाश संबन्धित विभाग के अध्यक्ष की संस्तुति पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा प्रदान किया जाता है। यह अवकाश एक साथ तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए नहीं दिया जाएगा, पर किसी विशेष स्थिति में, जिससे कार्यकारिणी परिषद को यह संतुष्टि होती है कि ऐसे अवकाश का विस्तार शैक्षणिक दृष्टि से अपरिहार्य है और विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान के हित में आवश्यक है, तो इससे बचा जा सकता है।

v. अध्ययन अवकाश ऐसे शिक्षक नहीं दिया जाएगा जो अवकाश समाप्त होने के बाद कार्य में वापस लौटने की प्रत्याशित तिथि से पाँच वर्षो के अंदर सेवानिवृत्त होनेवाले है।

vi. अध्ययन अवकाश किसी शिक्षक के कार्यकाल के दौरान दोबार से अधिक नहीं दिया सकता है। हालांकि, किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य अध्ययन अवकाश की अधिकतम अवधि पूरे कार्यकाल में पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

vii. अध्ययन अवकाश एकबार से अधिक प्रदान किया जा सकता है, वशर्ते कि किसी शिक्षक को दिये गए अध्ययन अवकाश की पूर्व अवधि समाप्त होने के बाद कार्य पर वापस लौटने की तिथि से लेकर पाँच वर्ष से कम नहीं बिताई है और संबन्धित शिक्षक पूर्व अवकाश की अवधि के दौरान किए गए कार्य को प्रस्तुत करेंगे और प्रस्तावित अध्ययन अवकाश की अवधि में किए जाने वाले कार्य का विवरण भी देंगे।

viii. जिन शिक्षकों को अध्ययन अवकाश प्रदान किया गया है, उन्हें अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा शोध कार्यक्रम कार्यकारिणी परिषद की अनुमति के बिना काफी हद तक बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी। स्वीकृत अध्ययन अवकाश की अवधि से अध्ययन पाठ्यक्रम के कार्यक्रम कम पड़ जाने की स्थिति में शिक्षक अध्ययन पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कार्य ग्रहण करेंगे, नहीं तो कार्यकारिणी परिषद के पूर्व अनुमोदन को गिरावट की अवधि को असाधारण अवकाश के रूप में माना जाता है।

ix. कार्य से अवकाश पर अधिकतम अवधि के लिए अनुपस्थित रहने की स्थिति में, जो कि तीन वर्ष से अधिक न हो, अध्ययन अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश, अवकाश के असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है । इस शर्त के अधीन शिक्षक के अवकाश खाते में जमा अर्जित अवकाश का शिक्षक के विवेकानुसार लाभ उठाया जाएगा। जब अध्ययन अवकाश किसी अवकाश की निरंतरता में लिया जाता है, तब अध्ययन अवकाश की अवधि को अवकाश समाप्त होने की तिथि से प्रारम्भ माना जाएगा। किसी शिक्षक यदि अध्ययन अवकाश के दौरान किसी उच्च पद के लिए चयनित होते हैं, तो उन्हें उस पद में रखा जाएगा और उन्हें पदभार ग्रहण करने के बाद ही केवल उच्च वेतनवार प्राप्त होंगे।

x. अध्ययन अवकाश की अवधि को सेवानिवृत्ति लाभ (पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि) के उद्देश्य से सेवा के रूप में गिना जाएगा, वशर्ते कि उनके अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय/महविद्यालय/संस्थान में पुन: कार्यभार ग्रहण करते हैं और वे उस अवधि के लिए सेवा प्रदान करेंगे जिसके लिए अनुबंध किया गया था।

xi. अध्ययन अवकाश की मंजूरी होने के बाद 12 महीनों तक प्रयुक्त नहीं करने की स्थिति में अध्ययन अवकाश को रद्द माना जाएगा, परंतु, जहां अध्ययन अवकाश रद्द किया गया है, वहाँ शिक्षक पुन: ऐसे अवकाश के लिए आवेदन कर सकते हैं।

xii. अध्ययन अवकाश प्राप्त करनेवाले शिक्षक यह वचन देंगे कि वे अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद कार्यग्रहण करने की तिथि से कम-से-कम तीन वर्षों की अवधि के लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान में निरंतर सेवा प्रदान करेंगे।

xiii. एक शिक्षक -

क) जो शिक्षक उनको प्रदान किए गए अध्ययन अवकाश की अवधि के दौरान अपना अध्ययन पूरा करने में असमर्थ है, अथवा

ख) जो शिक्षक अपने अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय में पुन: कार्यग्रहण करने में विफल होता है, अथवा

ग) जो शिक्षक विश्वविद्यालय में तो कार्यग्रहण करता हैं किन्तु सेवा में पुन: कार्यग्रहण करने के बाद निर्धारित अवधि को पूरा किए बिना ही कार्यभार त्याग करते है, अथवा

घ) जिसको विश्वविद्यालय द्वारा उंक्त अवधि के दौरान सेवा से बर्खास्त किया जाता है अथवा हटाया जाता है, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान को उनके अध्ययन पाठ्यक्रम के समब्न्ध उनको अथवा उनके वास्ते भुगतान किए गए अवकाश वेतन और भत्ते और उस शिक्षक पर हुए अन्य व्यय राशि को वापस करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

स्पष्टीकरण:

यदि कोई शिक्षक अध्ययन अवकाश की समय सीमा बढ़ाने की मांग करता है और उन्हे वर्धित समय संस्तुत नहीं किया जाता है, किन्तु जो शिक्षक मूल रूप से संस्तुत अवकाश समाप्त होने के बाद पुन: कार्यग्रहण नहीं करता है, तब इन दिशानिर्देशों के तहत देय राशि वापस प्राप्त करने के उद्देश्य से उन्हें उनके अवकाश समाप्त होने के बाद कार्यग्रहण करने के लिए विफल माना जाएगा।

उपरोक्त के होते हुए भी, कार्यकारिणी परिषद यह आदेश दे सकती है कि ये दिशा-निर्देश उस शिक्षक पर लागू नहीं होंगे, जिन्हें अध्ययन अवकाश से लौटकर कार्य ग्रहण करने के बाद तीन वर्ष के अंदर चिकित्सा के आधार पर सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी जाती है, परंतु आगे यह भी है कि कार्यकारिणी परिषद किसी भी विशेष स्थिति में अभिलेखित किए जाने वाले कारणों के लिए इन दिशा-निर्देशों के तहत शिक्षक द्वारा वापस की जानेवाली राशि को मुक्त अथवा कम कर सकती है।

xiv. अवकाश संस्तुत होने के बाद शिक्षक को अवकाश लिए जाने से पहले विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान के नाम पर एक बंधपत्र का पालन करना होगा, जिसमें वे उपरोक्त पैरा सं. 11 में उल्लेखित शर्तों को उनके द्वारा विधिवत पूरा करने के लिए बाध्य होंगे और वित्त अधिकारी की संतुष्टि हेतु उनके अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा प्रदान करेंगे अथवा

उपरोक्त पैरा सं। 11 के अनुसार विश्वविद्याल/महाविद्यालय/संस्थान को वापस किए जानेवाली राशि के लिए किसी बीमा कंपनी अथवा किसी अनुसूचित बैंक द्वारा दी गई प्रतिभूति अथवा दो स्थायी शिक्षकों की सुरक्षा प्रदान करनी होगी।

xv. अध्ययन अवकाश में रहने वाले शिक्षकों को उनके मुख्य विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/ संस्थान के कुलसचिव/प्राचार्य को प्रत्येक छ:माह में उनके पर्यवेक्षक/संस्थान के अध्यक्ष से प्राप्त उनके अध्ययन की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा। यह रिपोर्ट अध्ययन अवकाश के प्रत्येक छमाही समाप्त होने के बाद एक महीने के अंदर कुलसचिव/प्राचार्य को प्रस्तुत करना होगा।

xvi. अध्ययन अवकाश में रहने वाले शिक्षक उनके अध्ययन अवकाश अवधि समाप्त होने के बाद एक विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। अध्ययन अवकाश अवधि के दौरान प्रस्तुत किए गए शोध दस्तावेज़/पाण्डुलिपि/शैक्षणिक प्रश्नपत्र की एक प्रति सार्वजनिक डोमेन पर, खास तौर पर विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थान के वैबसाइट पर प्रस्तुत करना होगा,

xvii. संकाय सदस्यों को विशेषत: सहायक प्राध्यापक पद के कनिष्ठ संकायों के ज्ञान और कौशल को बढ़ाने की दिशा में विश्वविद्यालयों/महाविद्यालययों/संस्थानों और उसके अधीन विभागों के अध्यक्ष को संकाय सदस्यों के हित में उदार बनकर अध्ययन अवकाश प्रदान करें ताकि विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/संस्थानों के शैक्षणिक मानकों को दीर्घकालीन रूप से प्रभावित करें।

अध्ययन अवकाश **11.** i. विश्वविद्यालय के पूर्णकालीन स्थायी शिक्षकों को, जिन्होंने छ: वर्षों की सेवा पूरी किया है, अपनी दक्षता और विश्वविद्यालय के लिए उपयोगिता बढ़ाने के उद्देश्य से अध्ययन अथवा शोध अथवा अन्य शैक्षणिक गतिविधियां शुरू करने के लिए अध्ययन अवकाश दिया जा सकता है। यह अवकाश उन शिक्षकों को नहीं दिया जा सकता जिसके पास सेवानिवृत होने के लिए तीन बर्ष से कम सेवावधि शेष है।

ii. अवकाश की अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी और पुन: छ: वर्षों की निरंतर सेवा पूरी करने के बाद ही केवल ऐसे अवकाश के योग्य होंगे।

iii. शिक्षक को अध्ययन अवकाश के मामले में एक ऐसे अनुबंध का उचित निश्चयता के साथ पालन करना होगा कि अध्ययन अवकाश समाप्त होने के बाद वे विश्वविद्यालय के कार्य में वापस लौटेंगे और उसके बाद कम से कम तीन वर्षों तक सेवा प्रदान करेंगे और ऐसा करने में विफल होने पर वे अवकाश वेतन, भत्ते और उनके ऊपर किए गए व्यय अथवा उनके नाम से हुए अन्य किसी व्यय अथवा कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय समय पर निर्धारित ऐसी राशि वापस करेंगे।

परंतु, कार्यकारिणी परिषद अभिलिखित किए जाने वाले कारण के लिए इस अध्यादेश के अंदर किसी शिक्षक द्वारा वापस किए जाने वाली राशि को मुक्त कर सकती है अथवा कम कर सकती है।

iv. अध्ययन अवकाश की अवधि के दौरान किसी शिक्षक को उनके अध्ययन अवकाश के तुरंत पहले लागू दर पर पूर्ण वेतन और भत्ते (निर्धारित शर्तों को पूरा किए जाने की स्थिति में) का भुगतान किया जाएगा। जबकि, विश्वविद्यालय उस पद पर भर्ती अथवा अतिरिक्त व्यय लगाकर अन्य वैकल्पिक व्यवस्था नहीं करेगा।

v. अध्ययन अवकाश में रहनेवाले कोई शिक्षक उस अवकाश अवधि के दौरान भारत और विदेश के कोई अन्य संस्थानों में किसी प्रकार के नियमित नियुक्ति नहीं ले सकेंगे, जबकि, उच्च अध्ययन के किसी संस्थान में नियमित रोजगार को छोड़कर मानदेय अथवा सहायता के अन्य किसी रूप में अध्येतावृत्ति अथवा किसी शोध छात्रवृत्ति अथवा तदर्थ शिक्षण और शोध कार्य स्वीकार करने की अनुमति दी जाएगी, इस शर्त के अधीन ऐसे मामलों में यदि यह ऐसा अधिक वांछित है, तो कार्यकारिणी परिषद कम वेतन और भत्ते पर संस्तुति से सकती है।

vi. **अध्ययन अवकाश के दौरान शिक्षक को नियत तिथि में वेतनवृद्धित आहरण करने के लिए अनुमति दी जाएगी। अवकाश की अवधि को पेंशन/अंशदायी भविष्य निधि के उद्देश्य से सेवा के रूप में भी गिना जाएगा, इस शर्त के अधीन शिक्षक उनके अवकाश समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय में पुन: कार्यग्रहण करें। अवकाश से वापसी पर शिक्षक अवकाश अवधि के दौरान किए गए उनके अध्ययन, शोध और अन्य कार्य की प्रकृति पर विश्वविद्यालय को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। वे विभाग के अध्यक्ष द्वारा विशेषत: उसी उद्देश्य से आयोजित विद्यापीठ स्तर के सेमिनार में अपने कार्यों का एक विवरण भी प्रस्तुत करेंगे।**

मातृत्व अवकाश **12.** i. **एक महिला शिक्षक को दो से कम जीवित बच्चों के लिए अधिकतम 180 दिन की अवधि के मातृत्व अवकाश प्रदान किया जा सकता है और जिसका लाभ वे उनके पूरे कार्यकाल में दो बार उठा सकती है। मातृत्व अवकाश गर्भपात सहित अकाल प्रसव के मामले में भी इस शर्त पर प्रदान किया जा सकता है कि आवेदन किए गए ऐसे अवकाश कुल मिलकर 45 दिन से अधिक नहीं हो और अवकाश के लिए आवेदन किसी चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो।**

ii. **मातृत्व अवकाश अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकस अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है, किन्तु मातृत्व अवकाश के साथ लगातार किसी अन्य अवकाश के लिए दिए गए आवेदन पर तभी संस्तुति प्रदान की जा सकती है जब उस निवेदन किसी चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो।**

पितृत्व अवकाश **13.** i. **किसी पुरुष शिक्षक को उनकी पत्नी की प्रसूति के दौरान 15 दिन के पितृत्व अवकाश दिया जा सकता है, इस शर्त के अधीन यह अवकाश दो बच्चों तक सीमित होगा।**

ii. **दस्तक ग्रहण अवकाश केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार दिया जा सकता है।**

शिशु देखभाल अवकाश 14. **छोटे बच्चोंवाली महिला शिक्षकों को उनके शिशुओं की देखभाल करने के लिए दो वर्षों तक अवकाश दिया जा सकता है। महिला शिक्षकों को उनके पूरे कार्यकाल में केंद्र सरकार के महिला कर्मचारियों की तरह अधिकतम दो वर्षों (730 दिन) के शिशु देखभाल अवकाश प्रदान किया जा सकता है। शिशु देखभाल अवकाश की अवधि 45 दिन से अधिक होने की स्थिति में विश्वविद्यालय यूजीसी को सूचित करते हुए किसी अंशकालीन/अतिथि विकल्प शिक्षकों को नियुक्त कर सकता है।**

अवकाश **15.** i. **अनुसंधान विभागों में नियुक्त शिक्षकों को छोड़कर सभी शिक्षक अवकाश के हकदार होंगे। यह अवकाश आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है, इस शर्त के अधीन अवकाश के साथ अवकाश के पहले और बाद में दोनों तरफ से जोड़ा नहीं जाएगा।**

ii. **विशेष परिस्थिति को छोड़कर एकसाथ लिए गए अवकाश और अर्जित अवकाशों को किसी शैक्षणिक वर्ष में छ: महीने से अधिक बढ़ाया नहीं जाएगा।**

iii. **अवकाश की दो अवधियों के बीच जब छुट्टी पड़ती है और जिसके परिणाम स्वरूप पूरे अवधि के दौरान कार्य से निरंतर अनुपस्थिति होती है तो ऐसी अवकाश को अवकाश के भाग के रूप में माना जाएगा।**

iv. **अवकाश की अवधि के दौरान शिक्षक ड्यूटी में रहते समय प्राप्त किए जाने वाले वेतन की तरह एक जैसे वेतन प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे। यद्यपि, यदि किसी शिक्षक को इस्तीफा देने के लिए सूचना दी जाती है और ऐसी सूचना की अवधि अवकाश के दौरान अथवा उसके अंतिम दिन से एक महीने के अंदर समाप्त होती है तो, वे अपने वेतन के केवल आधे वेतन प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे।**

ख. परिवीक्षा आधारित शिक्षक

16. किसी मौलिक रिक्तियों पर परिवीक्षाधीन के रूप में परिवीक्षा के लिए निर्धारित नियम और शर्तों के साथ नियुक्त शिक्षकों को परिवीक्षा अवधि के दौरान स्थायी शिक्षकों के लिए स्वीकार्य अवकाश प्रदान किया जाएगा।

ग. अस्थायी शिक्षक

17. अस्थायी शिक्षक के रूप में नियुक्त किसी शिक्षक को निम्नलिखित शर्तों पर स्थायी शिक्षकों के लिए स्वीकार्य अवकाश के अनुरूप अवकाश प्रदान किया जाएगा:

i. अस्थायी शिक्षकों को तबतक किसी प्रकार के अर्द्ध वेतन अवकाश नहीं दिया जाएगा जबतक अवकाश मंजूर करनेवाले प्राधिकारों को यह विश्वास नहीं होता है कि ऐसे अवकाश की समाप्त होने के बाद शिक्षक अपने कार्य पर वापस लौटेंगे।

ii. अस्थायी शिक्षक अर्द्ध वेतन अवकाश के किसी भी अंश को बदलने के लिए हकदार नहीं होंगे।

iii. अस्थायी शिक्षक के मामले में किसी भी अवसर पर लिए गए असाधारण अवकाश की अवधि निम्नलिखित सीमा से अधिक नहीं होगी :

क. एक समय में तीन माह;

ख. छः माह, जहां एक शिक्षक ने तीन वर्ष के सतत सेवा पूरी कर लिया है और अवकाश के आवेदन किसी चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित होता है;

ग. अठारह महीने, जब एक शिक्षक के टीबी, कर्क रोग अथवा कुष्ठ रोग की चिकित्सा चल रहा है;

घ. i. उन मामलों में चौबीस दिन, जहां विश्वविद्यालय के हित में होना प्रमाणित होने पर अध्ययन के लिए अवकाश की आवश्यकता हो, वशर्ते कि। वह शिक्षक ने असाधारण अवकाश के प्रारम्भ की तिथि को तीन वर्ष की सतत सेवा पूरी कर ली हो। कुछ मामलो में जहां यह शर्त नहीं होती है, वहाँ उनको देय और आवेदन किए गए किसी अन्य प्रकार के अवकाश (उपरोक्त (क) के तहत तीन महीने के असाधारण अवकाश सहित) के रूपान्तरण में, यदि वह शिक्षक ने ऐसे अवकाश के समाप्त होने की तिथि को तीन वर्षों की सतत सेवा पूरी करते है, तो उनको असाधारण अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है।

ii. जब कभी किसी अस्थायी शिक्षक उनको प्रदान किए गए असाधारण अवकाश की अधिकतम अवधि के समाप्त होने के बाद पुन: कार्यभार ग्रहण करने में विफल होता है अथवा जब कभी एक शिक्षक, जिन्हें कम से कम अवकाश प्रदान किया जाता है, और कर्तव्यों से उनकी अनुपस्थिति की अवधि उपरोक्त (क) के तहत ऐसे अवकाश प्रदान किए जा सकने वाली अवधि समाप्त हो जाती है, यह माना जायेगा कि शिक्षक ने त्यागपत्र दे दिया है. कार्यकारिणी परिषद असाधारण परिस्थिति के मामलों को देखते हुए विपरीत निर्णय ले सकती है और उक्त शिक्षक की सेवा ले सकती है.

i. अस्थायी शिक्षक अर्जनशोध्य अवकाश, अध्ययन अवकाश और अध्ययन विश्राम अवकाश जैसे अवकाश के अधिकृत नहीं होंगे.

ii. एक अस्थायी शिक्षक को केवल इस शर्त पर शीतकालीन अवकाश के भुगतान के लिए हकदार माना जाएगा, यदि उन्होने शैक्षणिक वर्ष प्रारम्भ होने की तिथि से लेकर दो महीनों के अंदर कार्य ग्रहण किया है और कार्यग्रहण की तिथि से सत्र के अंतिम कार्य दिवस तक निरंतर और संतोषपूर्वक ढंग से कार्य किया है।

iii. अस्थायी शिक्षकों को अवकाश के दौरान वेतन का भुगतान किया जा सकता है, यदि उनकी नियुक्ति अगले सेमेस्टर के कुछ हिस्से अथवा पूरे सेमेस्टर के लिए जारी रहती है और शिक्षकों ने प्रारम्भ के दिन को ही कार्यग्रहण किया है और अवकाश से पहले अंतिम कार्य दिवस तक भी सेवा प्रदान की है।

घ. अनुबंध आधारित शिक्षक

18. अनुबंध के आधार पर नियुक्त शिक्षकों को अनुबंध के शर्तों के अनुसार अवकाश प्रदान किया जाएगा :

ङ. मानद एवं अंशकालिक शिक्षक

19. **विश्वविद्यालय के मानद और अंशकालिक शिक्षक विश्वविद्यालय के पूर्णकालिक अस्थायी शिक्षकों के लिए लागू एक जैसे शर्तों के आधार पर अवकाश के लिए हकदार होंगे।**

च। सामान्य

अवकाश कैसे अर्जित किया जाता है

20। i. अवकाश केवल कर्तव्यों के द्वारा ही अर्जित किया जाता है। विदेश सेवा में बिताई गई अवधि के दौरान यदि अवकाश वेतन के लिए अंशदान का भुगतान किया जाता है तो, उस अवधि को ड्यूटी के रूप में गिना जाता है।

ii. क. अवकाशों को अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है। किसी भी प्रकार के अवकाशों को सक्षम अधिकारी द्वारा बिना किसी कारण दर्शाये तभी अस्वीकार अथवा रोका जा सकता है, जब यदि ऐसी कार्रवाई विश्वविद्यालय के हित में होती है।

ख. जब सक्षम अधिकारी द्वारा किसी शिक्षक को सेवा से खारिज किए जाने, हटाये जाने अथवा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किए जाने का निर्णय लिया जाता है और जब वे निलंबित रहते है, तो संबन्धित शिक्षको को किसी प्रकार का अवकाश नहीं दिया जाएगा।

अवकाश के लिए आवेदन

iii. अवकाश के लिए हमेशा अग्रिम रूप से आवेदन किया जाना चाहिए और आपातकालीन और संतोषजनक कारणों के मामलों को छोड़कर अवकाश पर जाने से पहले सक्षम अधिकारी की संस्तुति प्राप्त करनी चाहिए।

अवकाश की समाप्ति से पहले पुन: कार्यग्रहण करना

iv. अवकाश में रहनेवाले किसी शिक्षक उनको दी गई अवकाश अवधि के समाप्त होने से पहले कार्य पर वापस नहीं आ सकते हैं, जब तक अवकाश मंजूरी अधिकारी द्वारा उन्हें ऐसा करने के लिए अनुमति नहीं दी जाती है।

चिकित्सा आधारित अवकाश

v. शिक्षक जो चिकित्सा के आधार पर अवकाश के लिए आवेदन करता है, वे उनेक आवेदन के साथ विश्वविद्यालय के चिकित्सा अधिकारी अथवा जहां ऐसे चिकित्सा अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया है, वहाँ किसी प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा जारी समर्थित प्रमाणपत्र संलग्न करेंगे। हालांकि, अवकाश मंजूर करनेवाले सक्षम अधिकारी को एक चिकित्सा बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए आवेदनकारी की आवश्यकता हो सकती है।

किसी चिकित्सा अधिकारी अथवा बोर्ड द्वारा किसी शिक्षक को आगे की सेवा प्रदान करने के लिए स्थायी रूप से असमर्थ होने के लिए दी गई स्पष्ट तिथि के बाद चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर शिक्षक को अवकाश प्रदान अथवा अवकाश का विस्तार नहीं किया जाएगा।

चिकित्सा आधारित अवकाश के बाद पुन: कार्यग्रहण

vi. कोई भी शिक्षक, जिन्हे चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर अवकाश (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर) प्रदान किया गया है, स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना कार्य पर वापस लौटने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अवकाश के दौरान रोजगार

vii. अवकाश में रहनेवाले शिक्षक विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना किसी भी व्यापार अथवा कारोबार में, जिसमें वेतन अथवा मानदेय जुड़ा हुआ है, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से नियुक्त नहीं होंगे परंतु यह निषेध विश्वविद्यालय अथवा लोक सेवा आयोग, शिक्षा बोर्ड अथवा सदृश निकायों/संस्थानों की परीक्षा से संबन्धित कार्य अथवा साहित्यिक कार्य अथवा प्रकाशन, अथवा रेडियो अथवा व्याख्यान प्रदान अथवा कुलपति की अनुमति से अन्य किसी शैक्षणिक कार्य करने के लिए लागू नहीं होगा।

अवकाश के दौरान किसी भी व्यवसाय स्वीकार करने हेतु अनुमति प्रदान किए जाने वाले शिक्षकों को कुछ प्रतिबंधों के शर्तों के आधार पर अवकाश वेतन दिया जाएगा, जैसा कि कार्यकारिणी परिषद द्वारा निर्धारित किया जाए।

अवकाश के बिना अनुपस्थिति या अवकाश के अत्यावस्थान

viii. **जो शिक्षक अवकाश के बिना अनुपस्थित रहता है अथवा उनको दिये गए अवकाश समाप्त होने के बाद भी अनुपस्थित रहता है, तो वे अनुपस्थिति की ऐसी अवधि के दौरान किसी प्रकार के अवकाश भत्ते अथवा वेतन के लिए हकदार नहीं होंगे। ऐसी अवधि को उनके अवकाश खाते से हटाया जाएगा। कार्य से इच्छापूर्वक अनुपस्थिति को कदाचार के रूप में माना जाएगा।**

अवकाश के दौरान वेतन वृद्धि

ix. **यदि वेतन वृद्धि की तिथि आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, कार्य अवकाश अथवा अध्ययन विश्राम अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश के दौरान पड़ता है, तो उन मामलों को छोड़कर, जहां वेतनवृद्धि के लिए अवकाश को नहीं गिना जाता है, शिक्षक की वेतन वृद्धि की सामान्य तिथि पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना शिक्षक द्वारा कार्यग्रहण करने की तिथि से वेतन वृद्धि प्रदान की जाएगी।**

अवकाश वर्ष

x **इस अध्यादेश के उद्देश्य से जब तक अन्यथा निर्धारित नहीं किया जाता है, "वर्ष" शब्द का अर्थ शैक्षणिक सत्र प्रारम्भ होने से लेकर शैक्षणिक सत्र के अंत तक चलनेवाला एक शैक्षणिक वर्ष होगा।**

अवकाश संस्तुत करने का अधिकार प्राप्त अधिकारियों

21. i. **विभाग के अध्यक्ष को इस अध्यादेश के प्रासंगिक धारा में निर्धारित सीमाओं के अंदर शिक्षकों को आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश की मंजूरी प्रदान करने का अधिकार होगा।**

ii. **विद्यापीठ के डीन को इस अध्यादेश के प्रासंगिक धाराओं में निर्धारित सीमाओं के अंदर रहकर विभाग के अध्यक्ष और प्रभारियों को आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश की मंजूरी देने का अधिकार होगा।**

iii. **कुलपति को इस अध्यादेश के तहत स्वीकार्य के अनुसार डीन को आकस्मिक अवकाश और विशेष आकस्मिक अवकाश तथा सभी कर्मचारियों को अन्य सभी अवकाश की मंजूरी देने का अधिकार होगा।**

ओबी-4

कैरियर प्रोन्नति योजना पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30 (पी) के अधीन]

1. **विश्वविद्यालय के शिक्षकों की सहायक प्राध्यापक स्तर I से स्तर II, III और IV/सह प्राध्यापक तक, सह प्राध्यापक (स्तर IV) से प्रोफेसर (स्तर V) तक और पोरफेसर (स्तर वी से स्तर VI (एचएजी) तक नियुक्ति/पदोन्नति के लिए एक कैरियर प्रोन्नति योजना (कैस) होगी।**
2. **कैरियर प्रोन्नति योजना के लिए चयन समिति यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार होगी।**
3. **अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए कैरियर में प्रन्नति की मौजूदा योजना जारी रहेगी।**
4. **कैरियर प्रन्नति योजना के तहत पदोन्नति की योग्यता एवं आवश्यकताएं विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अपनाए गए यूजीसी के विनियमों के अनुसार होंगी**

ओबी-5

कुलपति की सेवा के नियम एवं शर्तो पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के धारा 2 और 3 के अधीन]

1. **कुलपति को भारत सरकार/यूजीसी द्वारा समय समय पर निर्धारित किए जाने के अनुसार वेतन प्राप्त होंगे और उसके साथ समय समय पर स्वीकार्य इस तरह के कुछ अन्य भत्ते प्राप्त होंगे।**

2. **कुलपति अपने कार्यकाल के दौरान विश्वविद्यालय द्वारा रखरखाव किए गए किराए मुक्त सुसज्जित अवसीय आवास प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे।**

3. **कुलपति आधिकारिक प्रयोजन से विश्वविद्यालय का एक वाहन इस्तेमाल करने के लिए हकदार होंगे। वे विश्वविद्यालय के वाहनों को निजी प्रयोजन तथा कुछ ऐसी यात्राओं के लिए इस्तेमाल करने के लिए भी योग्य होंगे, जिसके लिए वे अधिकारियों द्वारा सरकारी वाहनों को निजी कार्य के लिए इस्तेमाल करने के लिए निजी इस्तेमाल में सम्मिलित वाहन किलोमीटर के आधार पर सरकार द्वारा निर्धारित शुल्कों के भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होंगे।**

4. **यदि कुलपति उनके कार्यकाल प्रारम्भ होने से पहले अधिवर्षिता की सामान्य आयु प्राप्त नहीं की है तो वे विश्वविद्यालय की सामान्य भविष्य निधि पेंशन उपदान योजना को चुनने के योग्य होंगे, वशर्ते कि उन्होने कुलपति के रूप में विश्वविद्यालय में कार्यग्रहण करने से पूर्व केंद्र/राज्य सरकार अथवा किसी केंद्रीय/राज्य स्वायत्व निकाय अथवा किसी केंद्रीय/राज्य विश्वविद्यालय के एक कर्मचारी के रूप में पेंशन योजना के लिए पात्रता हासिल की है। यदि वे विश्वविद्यालय के जीपीएफ़-सह-पेंशन उपदान योजना के सम्मिलित होते हैं, तो कुलपति पेंशन के उद्देश्य से उनकी अधिवर्षिता की सामान्य आयु तक कुलपति के रूप में दी गई उनकी सेवाओं के साथ उनके पूर्व सेवा को जोड़ने का लाभ प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे। इसी उद्देश्य से विश्वविद्यालय को पूर्व संस्थानों से पेंशन/अंशदायी भविष निधि के उत्तरदायित्व प्राप्त होगा। अधिवर्षिता की सामान्य आयु के बाद उनके द्वारा विश्वविद्यालय को दी गई सेवाओं की अवधि पेंशन योग्य लाभ के योग्य नहीं होगी। पेंशन-सह-उपदान लाभ अधिवर्षिता की सामान्य आयु की तिथि तक देय होगा। यदि कुलपति उनकी अधिवर्षिता के बाद अथवा कार्यकाल के दौरान सेवानिवृत्त होने पर भी कार्य करते रहे और यदि वे पहले ही सेवानिवृत्त हुए हैं अथवा उनके कार्यकाल के दौरान हुए सेवानिवृत्त की तिथि से स्वीकार्य के अनुसार पदभार ग्रहण करने की तिथि से अंशदायी भविष्य निधि- उपदान योजना में शामिल होने के लिए वे हकदार होंगे।**

5. i. **कुलपति को एक कैलंडर वर्ष में 30 दिन के हिसाब से पूर्ण वेतन पर अवकाश प्रदान किया जाएगा। अवकाशों को उनके अवकाश खाते में अग्रिम रूप से 15 दिन के दो अर्धवार्षिक किश्तों में प्रत्येक वर्ष जनवरी के पहले दिन को और जुलाई के पहले दिन को जमा किया जाएगा, परंतु, यदि कुलपति अर्द्धवर्ष के दौरान कुलपति के कार्यभार ग्रहण/त्याग करते हैं तो सेवा के प्रत्येक माह पूरे होने पर 21/2 दिन के दर के अनुपात पर अवकाश जमा किए जाएंगे।**

   ii. **पिछले अर्द्ध वर्ष की समाप्ति में जमा किए गए अवकाशों को नए अर्द्ध वर्ष में इस शर्त पर अग्रेनीत किया जाएगा कि अग्रेनीत किए गए अवकाश समय समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित अधिकतम सीमा को पार नहीं करे।**

   iii. **कुलपति अपने कार्यभार समाप्त किए जाने पर कार्यभार त्याग करते समय भारत सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित किए अनुसार अधिकतम दिन की संख्या के शर्त के आधार पर पूर्ण वेतन पर देय अवकाश हेतु स्वीकार्य अवकाश वेतन के समतुल्य राशि प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे।**

   iv. **कुलपति प्रत्येक सेवा वर्ष पूरे होने पर 20 दिन की दर से अर्द्ध वेतन अवकाश के लिए भी हकदार होंगे। इस अर्द्ध वेतन अवकाश का लाभ केवल चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर पूर्ण वेतन पर परिणत अवकाश के रूप में ही उठाया जा सकता है। जब परिणत अवकाश लिया जाता जाता है, तो देय अर्द्ध वेतन अवकाश से अर्द्ध वेतन अवकाश के दुगुना अवकाश डेबिट किए जाएंगे।**

   v. **कुलपति चिकित्सा के आधार पर पाँच वर्षों के पूर्ण कार्यकाल के दौरान अधिकतम तीन महीने की अवधि के लिए वेतन रहित असाधारण अवकाश प्राप्त करने के लिए भी हकदार होंगे।**

6. **कुलपति को किसी आधिकारिक दौरे के दौरान नियमानुसार हकदारी यात्रा भत्ते/महंगाई भत्ते के अतिरिक्त उनके द्वारा किए गए वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।**

7. **इसके अलावा, कुलपति के साथ जाने वाले कर्मचारी के हकदारी के अनुसार आवास उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में कुलपति उन्हें आवास एवं अन्य सुविधा प्रदान कर सकते हैं, जिसे उन्हें प्रतिपूर्ति की जाएगी और कर्मचारियों को केवल एक चौथाई महंगाई भत्ते दिये जाएंगे।**

8. **कुलपति के अधिकारिक आवास में आवंटित अन्य कर्मचारी के अतिरिक्त कुलपति एक निजी अदर्ली रखने के लिए अधिकृत होंगे।**

9. **कुलपति अन्य विश्वविद्याल्य के अन्य कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य अन्य सभी लाभ जैसे, चिकित्सालय उपस्थिति और अवकाश यात्रा रियायत प्राप्त करने के लिए होकदार होंगे।**

10. **कुलपति कुलपति के रूप में उनके नियुक्ति और अपना कार्यभार त्याग करने के बाद यात्रा भत्ते प्राप्त करने के लिए अधिकृत होंगे।**

ओबी-6

कुलसचिव की सेवा के नियम एवं शर्तो पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम 2006 के धारा 6 के अधीन]

इस अध्यादेश को कुलसचिव, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियम एवं शर्तों पर आधारित अध्यादेश के नाम से जाना जाएगा ।

1. i. **कुलसचिव को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित तथा विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किए जाएंगे।**

   ii. **प्रथम कुलसचिव, जिन्हें विजिटर द्वारा केवल 3 वर्ष की कार्यावधि के लिए नियुक्त किया जाएगा, को छोड़कर कुलसचिव के पद की सभी नियुक्तियां विज्ञापन और साक्षात्कार के माध्यम 5 वर्षों की कार्यावधि के लिए होगी, जिसे समान शर्तों पर नवीकृत किया जा सकता है।**

2. **कुलसचिव के पद के लिए नून्यतम योग्यता निम्नानुसार होगी :**

   क. **किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में कम से कम 55% अंक के साथ मास्टर डिग्री अथवा इसके समकक्ष**

   ख. **किसी विश्वविद्याल्य में सहायक प्राध्यापक के रूप में कम से कम 15 वर्षों का अनुभव अथवा किसी समकक्ष पद पर, जिसमें से शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ सह प्राध्यापक ग्रेड पर कम से कम 8 वर्षो का अनुभव।**

   अथवा

   उच्च शिक्षा के प्रतिष्ठानों और अन्य सस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

   अथवा

   15 वर्षों के प्रशासनिक अनुभव जिनमें से उपकुलसचिव के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर 8 वर्षो का अनुभव

टिप्पणी: **(क) में उल्लेखित 55% की नून्यतम आवश्यकता को एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों अथवा विश्वविद्यालय प्रणाली में पहले से कार्यरत प्रार्थियों के लिए 5% कम की जाएगी।**

3. **कुलसचिव विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए निर्धारित किए अनुसार अवकाश, अवकाश-वेतन, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।**

4. **विश्वविद्यालय उनको असुज्जित निवासीय आवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर पर किराए का भुगतान करेंगे।**

5. **इन अध्यादेशों में निहित सब कुछ के होते हुए कुलसचिव को कुछ ऐसे नियम एवं शर्तों के द्वारा नियंत्रित किया जाएगा जैसे कि समय समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा निर्दिष्ट किया जाए।**

ओबी-7

वित्त अधिकारी की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 7 के अधीन]

1. **इस अध्यादेश को 'वित्त अधिकारी, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियम एवं शर्तों पर आधारित अध्यादेश' के नाम से जाना जाएगा।**

2. **वित्त अधिकारी के पद के लिए नून्यतम योग्यता निमनुसार होगी:**

   क. **कम से कम 55% अंक के साथ मास्टर डिग्री अथवा यूजीसी के 7 सूत्री पैमाने में 'बी' के समकक्ष ग्रेड**

   ख. **रु. 7000 और उससे अधिक शैक्षणिक ग्रेड वेतन में सहायक प्राध्यापक के रूप में कम से कम 15 वर्ष का अनुभव अथवा रु। 8000 और उससे अधिक शैक्षणिक ग्रेड वेतन में शैक्षिक प्रशासन के अनुभव सहित सह प्राध्यापक के रूप में 8 वर्षों की सेवा।**

   अथवा

   शोध प्रतिष्ठान और/अथवा उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

   अथवा

   15 वर्षों का प्रशासनिक अनुभव जिनमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर होंगे।

टिप्पणी: **उपरोक्त (क) में उल्लेखित 55% की नून्यतम आवश्यकता को एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थी अथवा विश्वविद्यालय प्रणाली में पहले से कार्यरत प्रार्थियों के लिए 5% की छुट दी जाएगी।**

3. i. **वित्त अधिकारी को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।**

   ii. **वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए समय समय पर निर्धारित किए अनुसार अवकाश, वेतन, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।**

   परंतु, प्रतिनियुक्ति पर वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्त एक व्यक्ति समय समय पर बनाए गए भारत सरकार नियमों में उल्लेखित के अनुसार सामान्य प्रतिनियुक्ति नियमों के तहत लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।

   (iii) **वित्त अधिकारी की नियुक्ति विज्ञापन के माध्यम से होगी और उसके लिए निम्नलिखित नून्यतम योग्यता की आवाशयकता होगी:**

(क) एक ही वेतन स्केल में किसी भी केन्द्रीय लेखा सेवा के सदस्य अथवा उसके अगली नीचेवाले ग्रेड में 5 वर्षों की सेवा, अथवा

(ख) चार्टर्ड अकाउंटेंट के रूप में 10 वर्षों का अनुभव रखनेवाले चार्टर्ड अकाउंटेंट।

4. **विश्वविद्यालय उन्हें असुज्जित आवासीय निवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर निर्धारित दर पर किराए का भुगतान करेंगे।**

5. **वित्त अधिकारी कुलपति के तत्काल निर्देशन में अपनी शक्तिओं का प्रयोग और कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।**

ओबी-8

परीक्षा नियंत्रक की सेवा के नियम एवं शर्तों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 8 के अधीन]

1. **इस अध्यादेश को परीक्षा नियंत्रक, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियम एवं शर्तों पर अध्यादेश के नाम से जाना जाएगा:**

2. i. **परीक्षा नियंत्रक को यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।**

ii. **परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए समय समय पर निर्धारित किए अनुसार अवकाश, अवकाश वेतन, भत्ते, भविष्य निधि तथा अन्य लाभ उठाने के लिए अधिकृत होंगे।**

iii. **विश्वविद्यालय उन्हें असुज्जित आवासीय निवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे सामान्य दर पर किराए का भुगतान करेंगे।**

iv. **परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति विज्ञापन और चयन के माध्यम से 5 वर्ष के कार्यकाल के लिए होगी, जिसे समान शर्तों पर नवीकृत किया जा सकता है। नून्यतम योग्यता निम्नानुसार पढ़ी जाने चाहिए :**

क. 55% अंक अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री ।

ख. विश्वविद्यालय अथवा स्नातकोत्तर महाविद्यालय में सहायक प्राध्यापक के रूप कम से कम 15 वर्षों का अनुभव जिसमें से 8 वर्ष शैक्षिक प्रशासन के अनुभव के साथ साथ सह प्राध्यापक के ग्रेड में होंगे।

अथवा

शोध प्रतिष्ठान अथवा उच्च शिक्षा संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

अथवा

15 वर्षों का प्रशासनिक अनुभव जिनमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर होंगे।

टिप्पणी: **उपरोक्त (क) में उल्लेखित 55% अंक की नून्यतम आवश्यकता को एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों अथवा विश्वविद्यालय प्रणाली में पहले कार्यरत प्रार्थियों के लिए 5% छुट दी जाएगी।**

3. अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों के तहत परीक्षा नियंत्रक परीक्षा के आयोजन से संबन्धित कर्तव्यों तथा कार्यकारिणी परिषद द्वारा समय समय पर उन्हें प्रदान किए जाने वाले ऐसे कर्तव्यों और कार्यों का निर्वहन करेंगे।

4. परीक्षा नियंत्रक कुलपति के तत्काल निर्देशन में अपनी शक्तियों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

ओबी-9

पुस्तकालयाध्यक्ष की सेवा के नियम एवं शर्तों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियों के धारा 24 के अधीन]

1. इस अध्यादेश को 'पुस्तकालयाध्यक्ष, सिक्किम विश्वविद्यालय की सेवा के नियमों एवं शर्तों पर अध्यादेश' के रूप में जाना जाएगा:
2. i. पुस्तकालयाध्यक्ष को यूजीसी/एमएचआरडी द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्वीकृत के अनुसार मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

   ii. पुस्तकालयाध्यक्ष विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार अवकाश, अवकाश वेतन, भत्ते, भविष्य निधि और अन्य लाभ उठाने के लिए हकदार होंगे।

   iii. विश्वविद्यालय उन्हें असुज्जित आवासीय निवास प्रदान करेगा जिसके लिए वे समानय दर पर किराए का भुगतान करेंगे।
3. अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों के तहत पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय से संबन्धित कर्तव्यों का निर्वहन तथा समय समय पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा उनको प्रदान किए जाने वाले कर्तव्यों और कार्यों का निष्पादन करेंगे।

4. कुलपति के तत्काल निर्देशन में पुस्तकालयाध्यक्ष अपनी शक्तियों का प्रयोग तथा अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

5. विश्वविद्यालय के पुस्तकालयाध्यक्ष की नून्यतम योग्यताएं निम्नानुसार होंगी :

   i. पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन में कम से कम 55% अंक के साथ अथवा समकक्ष ग्रेड में मास्टर डिग्री तथा निरंतर अच्छे शैक्षणिक अभिलेख।
   एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छुट।

   ii. किसी विश्वविद्यालय के पुस्तकालय में उप पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में कम से कम 13 वर्ष और किसी स्नातकोत्तर महाविद्यालय के पुस्तकालय में 18 वर्षों का अनुभव।

   iii. नवीन पुस्तकालय सेवा तथा संगठन और/अथवा प्रकाशित कार्यों का साक्ष्य।

वांछनीय : पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन/अभिलेखागार और पाण्डुलिपि रखरखाव में एमफ़िल/पीएचडी डिग्री

ओबी 10

विश्वविद्यालय के ग्रुप ए से सी तक गैर-शिक्षण (सांविधिक पदों को छोड़कर) कर्मचारियों के वेतनमान और भत्ते और सेवा शर्तों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियों, 2006 के धारा 24 के अधीन]

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

1. **यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर स्वीकृत के अनुसार विश्वविद्यालय के ग्रुप ए से सी तक गैर-शिक्षण कर्मचारियों (सांविधिक को छोड़कर) के वेतनमान, भत्ते और सेवा शर्तें एक जैसे होंगे।**

2. **ऐसे कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की तिथि यूजीसी/एमएचआरडी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत किए अनुसार जैसी होगी।**

3. **वे भारत सरकार/यूजीसी/विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने वाले भत्ते और अनुलब्धियों के लिए हकदार होंगे।**

4. **ऐसे पदों के संबंध में भर्ती और पदोन्नति नीति भारत सरकार द्वारा बनाई गई नीतियों और विश्वविद्यालय दावरा समय-समय पर अपनाई गई नीतियों के अनुसार होंगी।**

6. **कर्मचारियों के इस वर्ग की अन्य सेवाशर्तें जैसे अवकाश, वेतन निर्धारण, परिवीक्षा अवधि, सेवानिवृत्ति लाभ आदि भारत सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित किए अनुसार होंगी।**

7. **परिवीक्षा अवधि कार्यग्रहण की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए होगी।**

ओबी -11

उप पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, उप कुलसचिव, सहायक कुलसचिव, भौतिक शिक्षा के निदेशक, उप निदेशक और भौतिक शिक्षा के सहायक निदेशक के पदों की सीधी भर्ती के लिए नून्यतम योग्यताओं पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय की संविधियों, 2006 के धारा 24 के अधीन]

विश्वविद्यालय के उप पुस्तकालयाध्यक्ष

2. नून्यतम योग्यताएँ :

i. **पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन में कम से कम 50% अंक अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री और निरंतर अच्छी शैक्षणिक अभिलेख। एससी/एसटी/ओबीसी के प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।**

ii. **विश्वविद्यालय सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/महाविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में पाँच वर्षों का अनुभव।**

iii. **नवीन पुस्तकालय सेवाओं, प्रकाशित कार्य, व्यावसायिक प्रतिबद्धता और पुस्तकालय के कंप्यूटरीकरण के साक्ष्य।**

वांछनीय : **पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन/ अभिलेखागार और पाण्डुलिपि रखरखाव, पुस्तकालय का कंप्यूटरीकरण पर एमफ़िल/पीएचडी।**

विश्वविद्यालय सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/महाविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष/प्रलेखन अधिकारी 3. नून्यतम योग्यता :

i. **पीएचडी अथवा यूजीसी द्वारा इसी उद्देश्य से आयोजित राष्ट्रीय स्तर की परीक्षा में उत्तीर्ण**

ii. **पुस्तकालय विज्ञान/सूचना विज्ञान/प्रलेखन में मास्टर डिग्री अथवा 55% अंकों अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ किसी समकक्ष व्यावसायिक डिग्री। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।**

उप कुलसचिव 4. नून्यतम योग्यता :

i. कम से कम 55% अंकों अथवा उसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. किसी विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय में शैक्षिक प्रशासन के अनुभव के साथ किसी सहायक प्राध्यापक के रूप में 8 वर्षों का अनुभव।

अथवा

शोध प्रतिष्ठान और/अथवा उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनायोग्य अनुभव।

अथवा

सहायक प्राध्यापक के रूप में अथवा किसी समकक्ष पद पर 8 वर्षों के प्रशासनिक अनुभव।

सहायक कुलसचिव 5. नून्यतम योग्यता :

अच्छी शैक्षणिक रिकॉर्ड के साथ-साथ कम से कम 50% अंकों अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ मास्टर डिग्री। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

शारीरिक शिक्षा और खेल के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक और शारीरिक शिक्षा के महाविद्यालय निदेशक (सहायक प्राध्यापक के वेतनमान)

6. नून्यतम योग्यता :

i. शारीरिक शिक्षा में मास्टर डिग्री (दो वर्षीय पाठ्यक्रम) अथवा खेल में मास्टर डिग्री अथवा कम से कम 55% अंकों अथवा इसके समकक्ष ग्रेड के साथ किसी समकक्ष डिग्री के साथ अच्छे शैक्षणिक अभिलेख। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. अंतर्विश्वविद्यालय/अंतर महाविद्यालय प्रतियोगिता अथवा राज्य/राष्ट्रीय प्रतियोगिता में विश्वविद्यालय/महाविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना।

iii. शारीरिक स्वस्थता परीक्षा में उत्तीर्ण।

iv. पीएचडी अथवा इसके उद्देश्य से यूजीसी द्वारा आयोजित राष्ट्रीय परीक्षा में उत्तीर्ण प्रमाणपत्र

शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक (वरिष्ठता स्केल)

7. नून्यतम योग्यता :

i. विश्वविद्यालय शारीरिक शिक्षा के सहायक निदेशक/ महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक के रूप में दो वर्षों के पीएचडी धारकों अथवा एक वर्ष के एमफ़िल डिग्री धारकों के लाभ के साथ छः वर्षों की सेवा पूरी की जानी चाहिए।

ii. शारीरिक स्वस्थता परीक्षा में उत्तीर्ण।

iii. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट का धारण।

iv. उपयुक्त और सु-व्यवस्थित प्रक्रिया के साथ लगभल तीन-चार सप्ताह की अवधि का कम से कम एक अभिमुखी पाठ्यक्रम और एक नवीकरण पाठ्यक्रम में भाग लेने चाहिए (पीएचडी डिग्री धारकों को एक नवीकरण पाठ्यक्रम से छूट दी जाती है)

विश्वविद्यालय शारीरिक शिक्षा के सहायक निदेशक/महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक (चयन ग्रेड)

8. नून्यतम योग्यता :

i. विश्वविद्यालय शारीरिक शिक्षा के सहायक निदेशक/महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक के रूप में वरिष्ठ स्केल में पाँच वर्षों की सेवा पूरी की।

ii. वरिष्ठ वेतन मान में नियुक्ति के बाद उपयुक्त और सु-व्यवस्थित मूल्यांकन प्रणाली के साथ लगभग तीन-चार सप्ताह की अवधि के कम से कम दो नवीकरण पाठ्यक्रम में भाग लिया।

iii. अच्छी टीम/अथलेट्स की पेशगी और कम से कम दो सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण कैंपों का आयोजन और संचालन के साक्ष्य प्रस्तुत करना।

iv. शारीरिक स्वस्थता परीक्षा में उत्तीर्ण।

v. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट का धारण करना।

विश्वविद्यालय के शारीरिक शिक्षा के उप निदेशक/ महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा के निदेशक (रीडर के स्केल) 9.

i. शारीरिक शिक्षा में पीएचडी। इसके अलावा विश्वविद्यालय प्रणाली के बाहर के प्रार्थियों को मास्टर डिग्री स्तर पर 55% अंक अथवा उसके समकक्ष ग्रेड हासिल करना होगा। एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के लिए 5% की छूट।

ii. पीएचडी और एमफ़िल डिग्री धारकों को क्रमश: दो वर्ष और एक वर्ष का लाभ के साथ शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक/शारीरिक शिक्षा के महाविद्यालय निदेशक के रूप में 5 वर्षों का अनुभव।

iii. प्रतियोगिता के आयोजन और कम से कम दो सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण शिविर के आयोजन करने का साक्ष्य।

iv. राज्यिक/राष्ट्रीय/अंतर विश्वविद्यालय/संयुक्त विश्वविद्यालय स्तर आदि में टीम/एथलीटो द्वारा प्रस्तुत अच्छे प्रदर्शन दिखानेवाले साक्ष्य।

v. शारीरिक स्वस्थता परीक्षण में उत्तीर्ण।

vi. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट का धारण।

शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय उप निदेशक

10. न्यूनतम योग्यता :

i. शारीरिक शिक्षा में पीएचडी।

ii. विश्वविद्यालय उप निदेशक के रूप में 10 वर्षों का अनुभव अथवा शारीरिक शिक्षा के विश्वविद्यालय सहायक निदेशक/महाविद्यालय शारीरिक शिक्षा निदेशक (चयन ग्रेड) के रूप में 15 वर्षों का अनुभव।

iii. कम से कम दो राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय सेमिनार/सम्मेलनों में प्रतिभगिता।

iv. संतोषजनक स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट।

v. प्रतियोगिताओं का आयोजन और कम से कम दो सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण शिविरों के आयोजन का साक्ष्य।

vi. राज्यिक/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय/संयुक्त विश्वविद्यालय आदि में प्रतियोगितायों के लिए टीम/एथलीटों के अच्छे प्रदर्शन प्रस्तुत करने का साक्ष्य।

छात्रों पर ओसी शृंखला

ओसी-1

विश्वविद्यालय के सम्बद्ध महाविद्यालयों सहित विश्वविद्यालय में छात्रों के प्रवेश पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xx) के अधीन]

1. **विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह से एक छात्र विश्वविद्यालय के अधीन स्नातक, एकीकृत, स्नातकोत्तर, एमफ़िल अथवा पीएचडी पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु योग्य होंगे, यदि वह योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण की है अथवा विश्वविद्यालय द्वारा संबन्धित पाठ्यक्रम अथवा कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्धारित अंकों के नून्यतम प्रतिशत के साथ उस विषय की परीक्षा में उत्तीर्ण की है।**
2. **सम्बद्ध महाविद्यालयों के सहित विश्वविद्यालय के किसी अध्ययन कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने की इच्छुक छात्रों को विश्वविद्यालय के नियमों को पूरा करना होगा।**
3. **विदेशी छात्रों को भी विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रमों में अतिरिक्त संख्याक्य के आधार पर प्रवेश दिया जा सकता है, जो कुल सीट के 10% से अधीन नहीं होगा, बशर्ते कि वे आवश्यक वीजा हासिल करने तथा अन्यथा प्रवेश के लिए पात्रता हासिल करने के लिए समर्थ हो। वे भारतीय छात्रों की तरह समान शुल्कों का भुगतान करेंगे और उन्हें अन्य भारतीय छात्रों को प्रदान की जानेवाली सुविधा के अनुरूप समान सुविधा प्रदान की जाएगी।**

ओसी-2

शिक्षा और परीक्षा के माध्यम पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xx) के अधीन]

1. **विश्वविद्यालय के शोध और अध्ययन कार्यक्रम में अंग्रेजी ही शिक्षा और परीक्षा के माध्यम होगी।**

परंतु, हिन्दी, चीनी, नेपाली, लेपचा, भूटिया और लिम्बू कुछ विशेष विषयों के लिए विश्वविद्यालय के शोध और अध्ययन पाठ्यक्रम में शिक्षा और परीक्षा का माध्यम संबन्धित भाषा में हो सकता है।

ओसी-3

छात्रों द्वारा देय शुल्कों पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xxi) के अधीन]

1. **विश्वविद्यालय द्वारा अपने परिसर में प्रदान किए गए आध्ययन के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश लिए छात्रों को 2% गैर-संचयी वृद्धि के साथ निम्नानुसार निर्धारित किए अनुसार शुल्कों का भुगतान करना होगा। महाविद्यालयों के छात्रों के लिए शुल्कों का निर्धारण सरकारी महाविद्यालयों के मामले में राज्य सरकार और मिशनरी/निजी महाविद्यालयों के मामले में शासकीय निकायों द्वारा किया जाएगा। जबकि, प्रवेश लिए हुए महाविद्यालय के छात्रों को उनके संबन्धित महाविद्यालयों के माध्यम से विश्वविद्यालय को पंजीकरण शुल्क, अंकपत्र शुल्क, प्रमाण-पत्र शुल्क और परीक्षा शुल्कों का भुगतान करना होगा।**

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

2. क. सभी छात्रों द्वारा केवल प्रवेश के समय में ही एककालीन भुगतान किया जाएगा।

क्र.सं.	शुल्कों का प्रकार	यूजी (लैब सहित)	यूजी (लैब रहित)	पीजी (लैब सहित)	पीजी (लैब रहित)	एमफ़िल/ पीएचडी (सभी)	प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा (सभी)
1	**प्रवेश**	500	200	1000	500	1500	300
2	**अंक पत्र**	200	200	200	200	200	200
3	**प्रमाण-पत्र**	300	300	300	300	300	300
4	**परीक्षा**	2000	1000	2000	1000	8000	1000
5	**पंजीकरण**	200	200	200	200	200	200
6	**पुस्तकालय**	500	500	500	500	500	200
7	**चिकित्सा बीमा**	300	300	300	300	300	300
8	**छात्र परिषद**	200	200	200	200	200	200
9	**पहचान पत्र**	100	100	100	100	100	100
10	**छात्रावास प्रवेश**	500	500	500	500	500	500
	कुल	4800	3500	5300	3800	11800	3300

क. सभी छात्रों द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारम्भ में भुगतान किया जाएगा।

क्र.सं.	शुल्कों का प्रकार	यूजी (लैब सहित)	यूजी (लैब रहित)	पीजी (लैब सहित)	पीजी (लैब रहित)	एमफ़िल और पीएचडी, लैब सहित	एमफ़िल और पीएचडी लैब रहित	प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा (लैब सहित/रहित)
1	**गैर-व्यावसायिक छात्रों के लिए शिक्षण शुल्क**	1000	600	1000	600	3000	1000	1200
2	**व्यवसयिक छात्रों* के लिए शिक्षण शुल्क**	6000	4000	8000	6000	10,000	8,000	10,000
3	**छात्रावास आवास** (1/2/3/4 **विस्तर युक्त**)	1800/900/ 600/ 450	1800/900/ 600/ 450	1800/ 900/ 600/ 450	1800/ 900/ 600/ 450	1800/ 900/ 600/ 450	1800/ 900/ 600/ 450	1800/ 900/ 600/ 450

टिप्पणी: **समय समय पर विश्वविद्यालय और कैटरर के बीच दर पर हुई सहमति के अनुसार छात्रों द्वारा भोजन शुल्कों का भुगतान किया जाएगा।**

ग। सिक्किम विश्वविद्यालय द्वारा निमलिखित पाठ्यक्रमों को व्यावसायिक पाठ्यक्रम के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा :

1. **शिक्षा स्नातक (बी.एड) और शिक्षा निष्णात (एम.एड)**
2. **विधि स्नातक (बीए.एलएल.बी.) और विधि निष्णात (एलएल.एम)**
3. **बी।एससी नर्सिंग**
4. **व्यवसाय प्रशासन स्नातक (बीबीए) और व्यवसाय प्रशासन निष्णात (एमबीए)**
6. **कंप्यूटर अनुप्रयोग स्नातक (बीसीए) और कंप्यूटर अनुप्रयोग निष्णात (एमसीए)**
7. **इंजीन्यरिंग स्नातक और निष्णात**
8. **मेडिसिन स्नातक और निष्पाद**
10. **वास्तुकला स्नातक और निष्णात**
11. **सामाजिक कार्य स्नातक (बीएसडबल्यू) और सामाजिक कार्य निष्णात (एमएसडबल्यू)**
12. **उद्यानिकी स्नातक और निष्णात**

13. **पर्यटन स्नातक और निष्णात**
14. **फार्मेसी स्नातक और निष्णात**

3. शुल्क सेमेस्टर के दौरान किसी भी समय, किन्तु सेमेस्टर समाप्ति से ठीक 30 दिन पहले किसी मानित बैंक/बैंकों में नगद भुगतान अथवा विभाग के अध्यक्ष के कार्यालय में चेक/ड्राफ्ट द्वारा भुगतान किया जाए। हालांकि क के अंतर्गत उल्लेखित शुल्कों का भुगतान प्रवेश के समय ही किया जाना चाहिए और उसे छात्रों के सभी वर्गों द्वारा भुगतान किया जाना अनिवार्य है।

4. किसी परीक्षा में बैठने की अनुमति सभी शुल्कों के भुगतान करने और कम से कम 75% की उपस्थिति रहने की शर्तों पर दी जाएगी, जिसे उपस्थिति की कमी के वैध कारण को सिद्ध करने वाली दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने पर संबन्धित अध्यक्ष/डीन द्वारा 5% की कमी तक उपस्थिति माफ किया जा सकता है।

5. सि.वि. कर्मचारियों, सि.वि. के कर्मचारियों की संतानों और यांगयांग के ग्रामीणों के लिए शिक्षण शुल्क 50% तक कम किए जाएंगे। विश्वविद्यालय परिसर के लिए राज्य सरकार को अपनी जमीन विक्री करनेवाले यांगयांग के लोगों के विकलांग छात्रों और सिक्किम के "आदिवासी जनजाति" के लोगों के लिए शिक्षण शुल्क में 100% की छुट दी जाएगी।

6. शुल्कों के भुगतान किए जाने के बाद यदि कोई प्रार्थी पाठ्यक्रम प्रारम्भ होने से पहले अपना प्रार्थित्व वापस लेना चाहता है, तो दिनांक 23 अप्रैल 2007 को इस संदर्भ में जारी यूजीसी की सार्वजनिक सूचना के अनुसार प्रोसेसिंग शुल्क के रूप में रु.1000/- की राशि घटाने के बाद शेष सभी शुल्क उसे वापस और जमा किए जाएंगे।

ओसी-4

कला, विज्ञान, विधि, औषधि, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (एकक और एकीकृत) के स्नातक पाठ्यक्रमों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(ख) के अधीन]

कला स्नातक, विज्ञान स्नातक, विधि स्नातक, मेडिसिन स्नातक, शिक्षा स्नातक, गृह विज्ञान स्नातक, वाणिज्य स्नातक और व्यवसायिक पाठ्यक्रमों (एकक और एकीकृत) के स्नातक डिग्री के लिए अध्ययन पाठ्यक्रम होंगे।

पात्रता 1. **किसी भी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से बारहवीं कक्षा उत्तीर्ण करनेवाले छात्र डिग्री पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में प्रवेश मांगने के लिए पात्र होंगे। जबकि, जो प्रार्थी ऑनर्स चुनना चाहता है, उसे संबन्धित विषय में अथवा हर एक विषय में, यदि वह विशेष विषय बारहवीं कक्षा अथवा उसके समकक्ष कक्षा में नहीं पढ़ाया जाता है, नून्यतम 45% अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।**

अवधि एवं संरचना 2. **ऑनर्स के साथ अथवा ऑनर्स के बिना डिग्री पाठ्यक्रम के लिए अवधि सामान्यत: छ: सेमेस्टर अथवा तीन वर्षों की होगी। हालांकि, व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के मामले में यह अवधि तीन से पाँच वर्ष तक बादल सकती है। छात्रों की प्रगति का निरंतर मूल्यांकन शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित तरीके से पूरे सेमेस्टर में होगा और प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में एक सत्रांत परीक्षा होगी।**

श्रेणी के साथ डिग्री प्रदान 4. **एक छात्र द्वारा प्राप्त सीजीपीए के अनुसार निम्नलिखित श्रेणियाँ प्रदान की जाएगी।**

i. **उत्तीर्ण** : **ऑनर्स में** 4.0 **और पास में** 3.5 **।**
ii. **द्वितीय श्रेणी** : 5.0-5.9
iii. **प्रथम श्रेणी** : 6.0-6.9
iv. **विशेष योग्यता के साथ प्रथम श्रेणी** : 7.0 **और इससे अधिक**

इसके अलावा, प्रत्येक विषय में प्रथम श्रेणी के प्रथम और प्रथम श्रेणी के द्वितीय को क्रमश: स्वर्ण और रजत मेडल प्रदान किया जाएगा।

उपरोक्त के अलावा, छात्रों की सुविधा के लिए अंकपत्र और प्रमाणपत्र में भी वर्णमालात्मक ग्रेड और 10 सूत्रीय पैमाने पर संख्यात्मक ग्रेड बिन्दु दी जाएगी।

पाठ्यक्रम की संरचना 5. पत्रों का वितरण निम्नानुसार होगा :

टेबल 1. कला, वाणिज्य, विज्ञान, विधि, गृह विज्ञान और अन्य व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (पास और ऑनर्स) आदि के स्नातक पाठ्यक्रम के लिए पत्रों का वितरण

सेमेस्टर/विषय/पेपर	सेमेस्टर I	सेमेस्टर II	सेमेस्टर III	सेमेस्टर IV	सेमेस्टर V	सेमेस्टर VI	कुल अंक
अंग्रेजी	100	-	-	-	-	-	100
जीएफ़सी	-	100	-	-	-	-	100
ईएच/एचआर/जीएस	-	-	100	-	-	-	100
वैकल्पिक-I(ऑनर्स)	100	100	100	200	200	200	900
वैकल्पिक -2	100	100	100	-	-	-	300
वैकल्पिक -3	-	-	-	100	100	100	300
कुल अंक	300	300	300	300	300	300	1800

टिप्पणी: अंग्रेजी और जीएफ़सी सभी स्नातक पाठ्यक्रम के लिए सामान्य विषय होंगे। वैकल्पिक -2 और वैकल्पिक-3 स्नातक पाठ्यक्रम के सभी छात्रों के लिए सामान्य विषय होंगे।

एक छात्र को किसी विषय में पास और ऑनर्स और निम्नलिखित वैकल्पिक विषयों के संयोजन ग्रुप (क अथवा ख तथा क और ख दोनों में से एक नहीं) में से किसी एक को चुनना होगा :

पास/ऑनर्स (वैकल्पिक 1)	समूह - क वैकल्पिक 2 और 3	समूह - ख वैकल्पिक 2 और 3
रसायन विज्ञान	भौतिक विज्ञान, गणित	वनस्पति विज्ञान (बॉटनी), प्राणिविज्ञान
भौतिक विज्ञान	गणित, रसायन विज्ञान	गणित, कंप्यूटर विज्ञान
गणित	भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान	भौतिक विज्ञान, वाणिज्य, सांख्यिकी
कंप्यूटर विज्ञान	इलेक्ट्रॉनिक्स, भौतिक विज्ञान	भौतिक विज्ञान, गणित, सांख्यिकी
अर्थशास्त्र	गणित, वाणिज्य	इतिहास, राजनीति विज्ञान
भूविज्ञान	भौतिक विज्ञान, गणित	रसायन विज्ञान, गणित
भूगोल	रसायन विज्ञान, भौतिक विज्ञान	समाजशास्त्र, इतिहास
वनस्पति विज्ञान (बॉटनी)	रसायन विज्ञान, प्राणिविज्ञान	भूगोल, पर्यटन
प्राणिविज्ञान	रसायन विज्ञान, वनस्पति विज्ञान (बॉटनी)	भूगोल, मानवशास्त्र
अंग्रेजी	वैकल्पिक भाषा, शिक्षा	राजनीति विज्ञान, इतिहास
नेपाली	वैकल्पिक भाषा, शिक्षा	इतिहास, राजनीति विज्ञान
लेपचा	वैकल्पिक भाषा, शिक्षा	इतिहास, राजनीति विज्ञान
लिम्बू	वैकल्पिक भाषा, शिक्षा	इतिहास, राजनीति विज्ञान
भूटिया	वैकल्पिक भाषा, शिक्षा	इतिहास, राजनीति विज्ञान

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

शिक्षा	इतिहास, राजनीति विज्ञान	वैकल्पिक भाषा, समाजशास्त्र
इतिहास	समाजशास्त्र, राजनीति विज्ञान	वैकल्पिक भाषा, राजनीति विज्ञान
राजनीति विज्ञान	वैकल्पिक भाषा, भूगोल	इतिहास, समाजशास्त्र
अर्थशास्त्र	राजनीति विज्ञान, इतिहास	राजनीति विज्ञान, समाजशास्त्र
समाजशास्त्र	अर्थशास्त्र,राजनीति विज्ञान	वैकल्पिक भाषा, भूगोल
वाणिज्य	लेखा और वित्त समूह	प्रबंधन समूह
पर्यटन	अंग्रेजी, भूगोल	इतिहास, भूगोल
शारीरिक शिक्षा	इतिहास, वैकल्पिक भाषा	शिक्षा, भूगोल
पत्रकारिता और जनसंचार	इतिहास, वैकल्पिक भाषा	शिक्षा, भूगोल
सांख्यिकी	गणित, अर्थशास्त्र	भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान
सूक्ष्म जीव विज्ञान	वनस्पति विज्ञान (बॉटनी), प्राणीविज्ञान	भूगोल, मानवशास्त्र

टिप्पणी: वैकल्पिक भाषा यानी अंग्रेजी, नेपाली, लेपचा, भूटिया और लिम्बू, परंतु, एक ही भाषा को दो वैकल्पिक पत्रों के रूप में नहीं लिया जा सकता है। उद्यानिकी, संगीत और विधि जैसे विषयों के लिए वैकल्पिक 2 अथवा 3 नहीं होंगे, चूंकि ये स्व-समाहित विषय हैं।

ओसी-5

कला, विज्ञान, विधि, मेडिसिन, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (एकक और एकीकृत) के निष्णात डिग्री पाठ्यक्रमों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(ख) के अधीन]

विश्वविद्यालय के अधीन कला, विज्ञान, विधि, मेडिसिन, शिक्षा, गृह विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक पाठ्यक्रमों (एकक अथवा एकीकृत) में निष्णात डिग्री पाठ्यक्रम चार सेमेस्टर अथवा दो शैक्षणिक वर्षों तक व्याप्त पूर्णकालिक पाठ्यक्रम होंगे।

1. i. किसी भी पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने के लिए इच्छुक किसी प्रार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर इसके लिए निर्धारित योग्यताएँ रखना अनिवार्य होगा।

   ii. शैक्षणिक परिषद द्वारा किसी पाठ्यक्रम के लिए विशेष रूप से निर्धारित नहीं किए जाने तक विभिन्न पाठ्यक्रम में प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के प्रथम सेमेस्टर में प्रवेश लिया जाएगा।

   iii. जो प्रार्थी इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय के से स्नातक (ऑनर्स अथवा एकीकृत) की उपाधि प्राप्त की है, वह प्रार्थी पूर्वापेक्षित, यदि कोई हो, से संबन्धित प्रावधानों के तहत विभाग द्वारा प्रदान किए गए पाठ्यक्रमों में प्रवेश पाने के योग्य होगा। विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश पाने के लिए नून्यतम अंक और विषय पाठ्यक्रम विवरणिका में निर्धारित किए जाएंगे।

   iv. किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश भारत सरकार के नियमों और समय समय पर जारी की गई अधिसूचनाओं के अनुसार के अलावा पात्रता परीक्षा और संबन्धित विभाग द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा, यदि कोई हो, में प्रार्थी द्वारा प्राप्त अंकों और विषयों के आधार पर दिया जाएगा।

2. i. डीन के सामान्य दिशानिर्देश के अधीन होते हुए प्रत्येक पाठ्यक्रम में शिक्षा और दैनंदिनी संबन्धित विभाग के अध्यक्ष के नियंत्रण और निर्देशन में रहेगा।

ii. **प्रत्येक छात्र पाठ्यक्रम में अपने कार्य और विश्वविद्यालय में उसके सामान्य आचरण के संबंध में विद्यापीठ के नियंत्रण और संबन्धित विभाग के अनुशासन में रहेगा।**

3. **सामन्यत: एक छात्र को चार सेमेस्टर के दौरान 64 क्रेडिट प्राप्त करना होगा । इसमें से 56 क्रेडिट कार्यक्रम के मुख्य पाठ्यक्रम से, जिसमें वह प्रवेश लिया है, प्राप्त करना होगा। शेष 8 क्रेडिट छात्र द्वारा केवल द्वितीय सेमेस्टर (4 क्रेडिट) और तृतीय सेमेस्टर (4 क्रेडिट) के दौरान अन्य विभागों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों से प्राप्त किया जा सकता है। जबकि, एक छात्र छ: सेमेस्टर की अधिकतम अवधि के दौरान 64 क्रेडिट प्राप्त करेगा।**

4. **सेमेस्टर समाप्ति परीक्षा में बैठने के योग्य होने के लिए एक छात्र को एक सेमेस्टर के दौरान नून्यतम 75% व्याख्यान में उपस्थित होना अनिवार्य है। उपस्थिति में अधिकतम 5% की कमी को संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी की सिफ़ारिश पर और वैध दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने पर, जिससे यह प्रमाणित हो कि कुछ वास्तविक कारणों से ही उपस्थिति में कमी हुई थी, संबन्धित डीन द्वारा माफ किया जा सकता है।**

5. **विद्यापीठ के डीन अथवा किसी महाविद्यालय के प्राचार्य संबन्धित विभाग के अध्यक्ष की सिफ़ारिश पर असाधारण मामलों में उपस्थिति की 5% की कमी रियायत कर सकते हैं।**

6. **किसी एक सेमेस्टर में एक अथवा पूरे पाठ्यक्रम में विफल होनेवाले छात्र, जो भी कारण के लिए हो, अगले शैक्षणिक वर्ष के दौरान उन पाठ्यक्रमों के लिए पुन: परीक्षा में सम्मिलित हो सकता है। यदि किसी एससी/एसटी/ओबीसी छात्र छ: सेमेस्टर के दौरान नून्यतम 50% के साथ सभी मुख्य पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण नहीं होगा है, वह उन पाठ्यक्रमों के लिए, जिनमें उसे 50 प्रतिशत से कम प्रतिशत प्राप्त हुआ है, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्कों का भुगतान करने के बाद निर्धारित तिथि के अंदर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन हेतु आवेदन कर सकता है, किन्तु वह किसी भी सम्मान, पुरस्कार, मेडल आदि प्राप्त करने के योग्य नहीं होगा।**

7. i. **प्रत्येक सेमेस्टर में परीक्षा के दिन सहित कम से कम 90 कार्य दिवस होंगे।**
   ii. **प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारम्भ और समाप्त होने की तिथि शैक्षणिक परिषद द्वारा निर्धारित की जाएगी।**

8. **प्रत्येक अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए परीक्षकों को अध्ययन बोर्ड और शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल की सिफ़ारिशों के आधार पर परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त किया जाएगा**

9. **सत्रांत परीक्षा में प्रवेश के लिए एक प्रार्थी निर्धारित प्रपत्र में विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी के माध्यम से संबन्धित विद्यापीठ के डीन को आवेदन करेगा। विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाएगा कि :**

   i. **प्रार्थी ने द्वितीय और तृतीय सेमेस्टर में मुख्य पाठ्यक्रम और साथ-ही-साथ पुरे पाठ्यक्रम में नून्यतम व्याख्यान आदि में भाग लिया है।**

   ii. **निर्धारित परीक्षा शुल्क सहित सभी देय राशि जमा की गई है।**

10. **सेमेस्टर समाप्ति परीक्षा का परिणाम कुलपति की अध्यक्षता और परीक्षा नियंत्रक द्वारा बुलाये गए परिणाम मॉडरेशन बोर्ड द्वारा संचालित किया जाएगा।**

11. **निम्नलिखित सीजीपीए के साथ सफल प्रार्थियों को निम्नलिखित वर्गों के अंतर्गत डिग्री प्रदान किया जाएगा:**
    प्रथम श्रेणी : 6.0 **और इससे अधिक**
    विशेष योग्यता के साथ प्रथम श्रेणी : 7.0 **और इससे अधिक**
    द्वितीय श्रेणी : 5.0 **से** 5.9 **तक उत्तीर्ण**: 4.0 **से** 4.9 **तक**

इसके अलावा, नून्यतम 6.0 के साथ सबसे अधिक सीजीपीए प्राप्त करनेवाले परीक्षार्थियों को एक स्वर्ण पदक प्रदान किया जाएगा और नून्यतम 6.0 के साथ द्वितीय सबसे अधिक सीजीपीए प्राप्त करनेवाले परीक्षार्थियों को एक रजत पदक प्रदान किया जाएगा।

उपरोक्त के अलावा, छात्रों की सिविधा के लिए अंकपत्रों और प्रमाणपत्रों में भी वर्णमालात्मक ग्रेड और 10 सूत्रीय पैमाने पर संख्यात्मक ग्रेड बिन्दु दर्शाये जाएंगे।

ओसी-6

दर्शन शास्त्र के निष्णात पाठ्यक्रम पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(घ) के अधीन]

उद्देश्य **1.** i. **विश्वविद्यालय में संबन्धित विषय में गहन अंतर्दृष्टि प्रदान करने, ज्ञान का विस्तार करने, सामान्यत: असंख्य विषयों में विभाजित सभी ज्ञानों के एकीकरण में बल देने, शोधार्थियों को आवश्यक उपकरणों से समृद्ध करने तथा विभिन्न क्षेत्रों में आगे शोध के लिए व्यावहारिक अनुभव प्रदान करने के उद्देश्य से एमफ़िल पाठ्यक्रम है। एमफ़िल पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय की प्रथम शोध डिग्री है।**

ii.**।** **एम।फिल पाठ्यक्रम में दो भाग होंगे : (क) कोर्स वर्क, और (ख) शोध-निबंध/परियोजना कार्य। दोनों भाग समान रूप से महत्वपूर्ण होंगे, अर्थात प्रत्येक भाग में 12 क्रेडिट होंगे।**

कोर्स वर्क **2.** i. **एक सेमेस्टर के कोर्स वर्क में विश्वविद्यालय द्वारा संचालित तीन प्रश्नपत्र होंगे जिनमें से एक पेपर शोध पद्धति पर होगा। इस विश्वविद्यालय के एम।फिल/पीएचडी डिग्री धारी शिक्षक एम।फिल पाठ्यक्रम में पढ़ाने के योग्य होंगे। कोर्स वर्क केवल एक सेमेस्टर के लिए होगा।**

ii. **एम।फिल शोधार्थियों को विभाग द्वारा आयोजित सेमिनार में नए परिणामों पर विचार-विमर्श करने, विषय में विकास और/अथवा तथ्यों के व्याख्यान के उद्देश्य से उपस्थित रहना और भाग लेना आवश्यक होगा। प्रत्येक शोधार्थियों को दो सेमिनार में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, एक उनके शोध निबंध/परियोजना कार्य के प्रारम्भिक चरण में और एक उनके शोध निबंध जमा करने के तुरंत बाद।**

प्रवेश **3.** i. **एम.फिल कार्यक्रम में प्रवेश विश्वविद्यालय के अन्य कार्यक्रमों में प्रवेश के साथ-साथ वर्ष में एक बार किया जाएगा।**

ii. **संबन्धित विषय अथवा निकट विषय में कम से कम 55%(एससी/एसटी/ओबीसी प्रार्थियों के मामलों में 50%) अंकों के साथ मास्टर डिग्री धारी प्रार्थियों को विभाग द्वारा आयोजित किए जानेवाली एक लिखित परीक्षा और एक साक्षात्कार में बैठना अनिवार्य होगा। प्रार्थियों को निम्लिखित आधार पर विचार करने के बाद निर्धारित योग्यता के आधार पर चयन किया जाएगा : (i) मास्टर डिग्री अथवा समकक्ष में सीजीपीए अथवा अंकों का प्रतिशत (ii) प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में प्रदर्शन। प्रवेश प्रक्रिया उपलब्ध सीटों की संख्या और प्रार्थियों के प्रदर्शन के आधार पर अंतिम रूप दिया जाएगा। सफलतापूर्वक कोर्स वर्क पूरा करने तथा उस में आवश्यक सीजीपीए प्राप्त करने के बाद विभाग द्वारा एक प्रार्थी को एक पर्यवेक्षक दिया जाएगा**

iii. जिन प्रार्थियों ने यूजीसी/सीएसआईआर (जेआरएफ़) परीक्षा/स्लेट/गेट परीक्षा /शिक्षक फ़ेलोशिप की योग्यता हासिल किया है, उन्हें प्रवेश परीक्षा में बैठने से छूट दी जाएगी किन्तु उन्हें साक्षात्कार में उपस्थित रहना होगा।

पंजीकरण 4. एक प्रार्थी अपने शोध प्रारूप के साथ अध्ययन बोर्ड के माध्यम से पंजीकरण के लिए आवेदन करेंगे, जिसे विद्यापीठ बोर्ड के अनुमोदन हेतु विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा। पंजीकरण की तिथि विद्यापीठ बोर्ड द्वारा अनुमोदित तिथि होगी।

अवधि 5. i. एक शोधार्थी आम तौर पर तीन सेमेस्टर में अपना एम.फिल पूरा करेंगे। शोधर्थियों को पर्यवेक्षक की सिफ़ारिश पर किसी उपयुक्त कारण पर ही केवल एक सेमेस्टर की वर्धित अवधि प्रदान करने की अनुमति दी जाएगी। महाविद्यालयों के शिक्षकों द्वारा एम।फिल कार्यक्रम में शामिल होने के मामलों में पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए एक अतिरिक्त सेमेस्टर का समय प्रदान किया जाएगा, जिसके लिए नियमित प्रार्थियों को ही अनुमति दी जाएगी।

Ii एक सेमेस्टर के कोर्स वर्क पूरा करने के बाद, जिसमें से कम से कम एक प्रश्नपत्र शोध पद्धति पर हो, यदि किसी प्रार्थी कुछ अनदेखे कारणों से शोध-निबंध का कार्य छोड़ देता है, विद्यापीठ बोर्ड उन्हें अधिकतम दो सेमेस्टर के समय दे सकता है, और प्रार्थी को पुन: कार्य करने की अनुमति दी जा सकती है। यदि व्यवधान दो सेमेस्टर की अवधि से अधिक होता है, शोधार्थी नए सिरे से एम।फिल पाठ्यक्रम में प्रवेश की मांग करेंगे। अवरोध की अवधि उनके कोर्स वर्क के परिणाम प्रकाशित होने की तिथि से गिनी जाएगी।

।

उपस्थिति 6. किसी एम।फिल छात्रों से उनके कोर्स वर्क के सभी व्याख्यानों में उपस्थित रहने की अपेक्षा की जाती है। प्रत्येक पाठ्यक्रम में प्रार्थी की उपस्थिति कम से कम 75 प्रतिशत होना आवश्यक होगा। संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी की सिफ़ारिश पर और उपस्थिति की कमी के कारणों को सिद्ध करनेवाली दस्तावेजों को प्रस्तुत किए जाने पर संबन्धित डीन द्वारा उपस्थिति की अधिकतम 5% की कमी को माफ कर सकते हैं।

कोर्स वर्क के मूल्यांकन 7. i. कोर्स वर्क के मूल्यांकन आंतरिक होगा।

ii. शोधार्थियों का प्रदर्शन निम्नलिखित ग्रेड में मूल्यांकित किए जाएंगे: 'ओ' (उत्कृष्ट), 10 सूत्रीय पैमाने में ग्रेड बिन्दु मूल्यांकन के साथ 'ए' और बी', यानी कि 'ओ' ग्रेड के लिए 7.0-10.0, "ए' ग्रेड के लिए 6.0 से 6.9 तक, 'बी' ग्रेड के लिए 5.0 से 5.9 तक। जिन प्रार्थियों ने 5.0 बिन्दु से कम प्राप्त किया है, उन्हें 'सी' ग्रेड दिया जाएगा। एक पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए प्रार्थी को कम से कम 'ए' ग्रेड प्राप्त करना होगा।

एम.फिल प्रार्थियों को भी वर्णमालात्मक ग्रेड और 10 सूत्रीय पैमाने पर संख्यातम ग्रेड बिन्दु प्रदान की जाएगी।

पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार 8. जब पर्यवेक्षक का यह राय है कि शोध प्रबंध पूरे होने की अंतिम चरण में है, शोधार्थी को उनके शोध निष्कर्षों पर एक पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार देने की आवश्यकता होगी। यह सेमिनार कम से कम तीन संकाय सदस्यों से, जिसमें से एक सदस्य संबन्धित विभाग से होंगे, गठित समिति के समक्ष दिया जाएगा। प्रार्थी अपने शोध-निबंध में समिति की सिफ़ारिशों को शामिल करें।

शोध निबंध की प्रस्तुति

9. i. किसी एम।फिल प्रार्थी पर्यवेक्षक द्वारा विधिवत पुष्टि किए गए और विभाग द्वारा परीक्षा नियंत्रक को अग्रेषित उनके शोध निबंध को सीडी/डीवीडी में 1 सॉफ्ट कॉपी और 3 हार्ड कॉपियाँ जमा करेंगे।

ii शोध निबंध में प्रार्थी और उनके पर्यवेक्षक द्वारा दी गई एक घोषणा शामिल किया जाएगा जिसमें यह उल्लेख हो कि छात्र के शोध निबंध एक मौलिक शोध है और जिसे इस विश्वविद्यालय अथवा किसी अन्य विश्वविद्यालय में किसी अन्य डिग्री के लिए जमा नहीं किया गया है।

Iii । इसके अलावा वे प्रमाणित करेंगे कि यदि शोधार्थी साहित्यिक चोरी में लिप्त हुए तो उनके शोध निबंध को मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के पास नहीं भेजा जाएगा। इन स्थितियों में एक प्रार्थी को छ: महीने की अवधि के दौरान उनके शोध निबंध को पुन: लिखने का अवसर दिया जाएगा, और ऐसा करने में विफल होने पर उनके पंजीकरण रद्द किया जाएगा।

परीक्षकों के पैनल 10. शोध निबंध जमा करने की प्रस्तावित तिथि से कम से कम दो महोने पहले पर्यवेक्षक शैक्षणिक परिषद द्वारा पूर्व अनुमोदित पैनल में से मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी के साथ परीक्षकों के चार नामों का एक पैनल परीक्षा नियंत्रक की आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत करेंगे।

मूल्यांकन 11. i. शोध निबंध का परीक्षण शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल से कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले दो परीक्षकों (जिनमें से एक पर्यवेक्षक होंगे) द्वारा किया जाएगा। परीक्षकों में से कम से कम एक परीक्षक राज्य से बाहर से होंगे, जहां विश्वविद्यालय स्थापित है।

हालांकि, एक पर्यवेक्षक परीक्षक के रूप में वहाँ कार्य नहीं करेंगे जहां प्रार्थी पर्यवेक्षक की पत्नी अथवा पति, पुत्र अथवा पुत्री, भाई अथवा बहन होंगे/होंगी। जब प्रार्थी पर्यवेक्षक से संबन्धित होता/होती है, तब प्रार्थी द्वारा एम।फिल डिग्री के लिए जमा किए गए शोध निबंध को परीक्षकों के पैनल में से चयनित किसी अन्य परीक्षक के पास प्रेषित किया जाएगा। ऐसे मामलों में परीक्षकों का पैनल विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और यदि विभागाध्यक्ष/प्रभारी पर्यवेक्षक बने, तो उसे विद्यापीठ के डीन द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

डिग्री प्रदान 12. i. शोध निबंध कार्य को दोनों परीक्षकों की सर्वसम्मत सिफ़ारिशों के आधार पर एम।फिल डिग्री प्रदान करने के लिए स्वीकृत किया जाएगा;

ii. यदि दोनों परीक्षकों के बीच मतभेद होता है, तो मामले को पहले से प्रस्तुत पैनल में से कुलपति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले तीसरे परीक्षकों के पास प्रेषित किया जाएगा। तीसरे परीक्षक अधिनिर्णयक के रूप में कार्य करेंगे और उनका निर्णय अंतिम होगा।

iii. यदि परीक्षक शोध निबंध में सुधार हेतु कुछ संशोधन का सुझाव देते हैं अथवा उसमें कुछ खामियां निकालते हैं, तो प्रार्थी को उत्तर देने अथवा सुझाव के तर्ज पर शोध निबंध में संशोधन करने और निर्णय सूचित करने के बाद छ: महीने के अंदर शोध निबंध पुन: जमा करने के लिए कहा जाएगा।

iv. दोनों परीक्षकों द्वारा सर्वसम्मत सिफ़ारिश की जाने की स्थिति में कोर्स वर्क और शोध निबंध की ग्रेड बिन्दु दोनों के औसत को ध्यान में रखते हुए अंतिम ग्रेड बिन्दु की गणना की जा सकती है। एक परीक्षक द्वारा सिफ़ारिश नहीं की जाने की स्थिति में कोर्स वर्क और तीसरे परीक्षक द्वारा

प्रार्थी को दी गई ग्रेड बिन्दु के औसत को ध्यान में रकते हुए अंतिम ग्रेड बिन्दु की गणना की जा सकती है।

v. परीक्षकों की सभी रिपोर्टों को विद्यापीठ बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा, संतुष्ट होने पर जो शैक्षणिक परिषद को यह सिफ़ारिश कर सकता है कि प्रार्थी को एम।फिल डिग्री प्रदान किया जा सकता है। विद्यापीठ बोर्ड की सिफ़ारिश की एक प्रति परीक्षा नियंत्रक को परिणाम घोषित करने हेतु भेजी जाए।

कठिनाइयों का निवारण

13. इस अध्यादेश में कुछ भी शामिल होते हुए कुलपति कठिनाइयों के निवारण हेतु आवश्यक समझे जाने वाले उपाय ग्रहण कर सकते हैं।

ओसी-7

दर्शन के डॉक्टर कार्यक्रम पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(घ) के अधीन]

प्रवेश एवं पात्रता

1. पीएचडी कार्यक्रम में प्रवेश प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के प्रारम्भ में होगा। कम से कम 55% (एससी/एसटी/ओबीसी के लिए 50%) अंकों के साथ संबन्धित विषय अथवा विभागों द्वारा संचालित संयुक्त/संबन्धित विषय में मास्टर डिग्री धारी प्रार्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित होनेवाले एक लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में सम्मिलित होने की आवश्यकता होगी। प्रार्थियों को निम्नलिखितों पर विचार करने के बाद निर्धारित योग्यता के अनुसार चयन किया जाएगा :

   i. प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में प्रदर्शन।
   ii. एमफ़िल/नेट/सीएसआईआर (जेआरएफ़)/स्लेट/गेट/शिक्षक अध्येता के अर्हताप्राप्त प्रार्थियों को प्रवेश परीक्षा में बैठने से छूट दी जाएगी, किन्तु उन्हें साक्षात्कार का सामना करना होगा।

कोर्स वर्क

2. कोर्स वर्क नून्यतम एक सेमेस्टर और 12 क्रेडिट का होगा, जिसमें से एक शोध पद्धति पर होगा, जो किसी विश्वविद्यालय द्वारा नामित विश्वविद्यालय से एम.फिल डिग्री पूरा करनेवालों को छोड़कर अन्य सभी के लिए अनिवार्य है।

पर्यवेक्षक

3. विभाग एक पर्यवेक्षक नियुक्त करेगा। पर्यवेक्षक पीएचडी डिग्री के साथ विश्वविद्यालय के किसी प्राध्यापक, किसी सह प्राध्यापक अथवा सहायक प्राध्यापक होंगे। इसके अतिरिक्त और विद्यापीठ बोर्ड के अनुमोदन से विभाग उस मामलों में एक अथवा दो संयुक्त पर्यवेक्षकों को नियुक्त करेगा, जिस मामलों में पर्यवेक्षक पर्यवेक्षण के समग्र प्रभारी होंगे। संयुक्त पर्यवेक्षक को विश्वविद्यालय के शिक्षक होना आवश्यक नहीं है परंतु वे एक डॉक्टरल कार्य के पर्यवेक्षण करने के लिए पर्याप्त रूप से योग्य और जानकार के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त व्यक्ति होंगे

पंजीकरण

4. पीएचडी के पंजीकरण शोध के शीर्षक, शोध के विवरण, उद्देश्य, शोध प्रश्नावली और शोध पद्धतियों को शामिल करते हुए एक शोध प्रस्ताव के साथ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में संबन्धित विभाग में आवेदन किया जाएगा। विभाग शोध प्रस्ताव को अध्ययन बोर्ड के माध्यम से विद्यापीठ बोर्ड को अग्रेषित करेगा। इस अध्यादेश के उद्देश्य हेतु जिस तारीख को विद्यापीठ बोर्ड पंजीकरण के लिए प्रस्तुत शोध प्रस्ताव को स्वीकार करता है, वही तारीख शोधार्थी के लिए पंजीकरण की तारीख होगी। हालांकि, पीएचडी कार्यक्रम के लिए प्रवेश की तिथि और पंजीकरण की तिथि के बीच अधिकतम 3 सेमेस्टर अथवा 18 महीने की अनुमेय अवधि होगी।

अवधि

5. यदि किसी शोधार्थी ने विश्वविद्यालय में उनके शोध प्रारूप पंजीकृत किए जाने की तिथि से कम से कम दो वर्षों तक शोध कार्य चुका है, तो उस शोधार्थी को पीएचडी डिग्री के लिए शोध

प्रबंध जमा करने के लिए अनुमति दी जाएगी। यदि किसी शोधार्थी अपने पंजीकरण की तिथि से चार वर्षों के अंदर अपना शोध-निबंध जमा करने में विफल होता है तो उसका नाम विश्वविद्यालय के नामांकन से हटा दिया जाएगा।

परंतु, कुछ असाधारण स्थितियों में अध्ययन बोर्ड की सिफ़ारिशों पर विद्यापीठ बोर्ड शोधार्थी के शोध-प्रबंध जमा करने की तिथि को और एक वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए बढ़ा सकता है। यदि शोधार्थी वर्धित अवधि के दौरान भी शोध-प्रबंध जमा करने में विफल होता है तो उसका पंजीकरण स्वत: समाप्त हो जाएगा।

प्रगति की समीक्षा

6. पर्यवेक्षक प्रार्थी के शोध कार्य की प्रगति का नियमित तौर पर देखरेख करेंगे। यदि पर्यवेक्षक को लगता है कि शोधार्थी के शोध कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है, तो उसके लिए विभाग के माध्यम से विद्यापीठ बोर्ड को उचित कार्रवाई हेतु एक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।

पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार

7. जब पर्यवेक्षक का यह राय है कि शोध-प्रबंध अंतिम चरण में है, शोधार्थियों को अपने शोध निष्कर्षों पर एक पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार प्रदान करने की आवश्यकता होगी। सेमिनार कम से कम तीन सदस्यों की मूल्यांकन समिति की उपस्थिति में दिया जाएगा, जिनमें से एक विभाग के बाहर से होंगे, जिन्हें संबन्धित विद्यापीठ के डीन द्वारा नामित किया जाएगा। प्रार्थी अपने शोध-प्रबंध में समिति की सिफ़ारिशों को शामिल करेंगे।

शीर्षक का संशोधन

8. यदि शोध शीर्षकों में संशोधन की आवश्यकता हो, प्रार्थी संबन्धित बोर्ड के अनुमोदन के लिए शोध प्रबंध जमा करने की तिथि से कम से कम छ: महीने पहले अध्यक्ष/प्रभारी के माध्यम से डीन को आवेदन करेगा।

शोध प्रबंध की प्रस्तुति

9.
i. एक प्रार्थी अपने शोध प्रबंध जमा करेंगे जिसमें वे इस विषय पर प्रकाशित किए गए किसी भी प्रकार के कार्यों को पाठ्य के रूप में शामिल कर सकते हैं। किन्तु वे शोध प्रबंध के रूप में किसी भी कार्यों को शामिल नहीं करेंगे जिसके लिए उन्हें इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य विश्वविद्यालय से पहले ही डिग्री प्रदान किया जा चुका है।
ii. एक पीएचडी प्रार्थी अपने शोध-प्रबंध जमा करने से पहले किसी संदर्भित शोध-पत्रिका में कम से कम एक शोध पत्र प्रकाशित करेंगे और उसके साक्ष्य स्वीकृति पत्र अथवा पुनर्मुद्रण के रूप में प्रस्तुत करेंगे।
iii. शोधार्थी यह संतुष्ट करेंगे कि यह या तो नए तथ्यों के आविष्कार द्वारा अथवा तथ्यों अथवा <u>सिद्धांतों</u> के नयी व्याख्या के द्वारा विशेषीकृत शोध कार्य का एक अंश है। किसी अन्य मामलों में इसे महत्वपूर्ण परीक्षण, मौलिक सोच और जांच की उनकी क्षमता का द्योतक होना चाहिए। इसकी साहित्यिक प्रस्तुति भी संतोषजनक होनी चाहिए।
iv. शोध प्रबंध में पर्यवेक्षक की ओर से एक प्रमाणपत्र और शोधार्थी की ओर से एक घोषणा शामिल की जाएगी जिसमें यह उल्लेख हो कि शोध प्रबंध छात्र का एक मौलिक शोध है और उसे इस विश्वविद्यालय अथवा अन्य विश्वविद्यालय अथवा किसी शिक्षण संस्थान में किसी भी डिग्री के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है।

v. शोध प्रबंध जमा करने के लिए आवेदन को संबन्धित विभाग के अध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा। विभाग के अध्यक्ष शोध प्रबंध को पूर्व-प्रस्तुति सेमिनार के लिए मूल्यांकन समिति द्वारा दी गई टिप्पणियों के साथ अगली आवश्यक कार्रवाई हेतु परीक्षा नियंत्रक के पास अग्रेषित करेंगे।

vii. यदि परीक्षा नियंत्रक को दृढ़ विश्वास है कि शोध प्रबंध में साहित्यक चोरी की गई है तो उसे परीक्षकों के पास मूल्यांकन हेतु नहीं भेजा जाएगा। ऐसे प्रार्थियों

को उनेक शोध प्रबंध पुन: लिखने के लिए दिया जा सकता है, ऐसा करने में विफल होने पर उनके पंजीकरण को रद्द किया जाएगा।

परीक्षकों का पैनल

10. पर्यवेक्षक परीक्षा नियंत्रक के अनुमोदन तथा प्रस्तुति हेतु निर्धारित प्रारूप में आंतरिक परीक्षक के रूप में अपना नाम को शामिल करते हुए परीक्षकों के डाक पते, ईमेल आईडी और मोबाइल फोन नंबर सहित छ: परीक्षकों का एक पैनल परीक्षा नियंत्रक के अनुमोदन हेतु विभाग के अध्यक्ष के माध्यम से विद्यापीठ बोर्ड में प्रस्तुत करेंगे। विद्यापीठ बोर्ड शैक्षणिक परिषद के अध्यक्ष को परीक्षकों की पैनल की एक प्रति जमा करेगा।

मूल्यांकन

11. पीएचडी के लिए प्रार्थी द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध शैक्षणिक परिषद की सिफ़ारिशों पर कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कम से कम तीन परीक्षकों द्वारा जांच की जाएगी। परीक्षकों में से दो परीक्षक ऐसे होंगे जो विश्वविद्यालय में किसी प्रकार की भूमिका में नहीं होंगे और उनमें से कम से कम एक राज्य के बाहर से होंगे, जबकि तीसरे परीक्षक पर्यवेक्षक होंगे।

परंतु, जब प्रार्थी पर्यवेक्षक पत्नी अथवा पति, बेटा अथवा बेटी, भाई अथवा बहन हो, उस स्थिति में पर्यवेक्षक परीक्षक के रूप में कार्य नहीं करेंगे। एसी स्थिति में विशेषज्ञो की पैनल विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और यदि पर्यवेक्षक ऐसे पदों पर कार्यरत हैं, तो विद्यापीठ के डीन द्वारा पैनल प्रस्तुत किया जाएगा।

परीक्षकों की रिपोर्ट और मौखिक

12.
i. प्रत्येक परीक्षक शोध प्रबंधों की जांच करने के बाद विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में यह स्पष्ट करते हुए एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे कि उनके मतानुसार (क) शोध प्रबंध पीएचडी डिग्री प्रदान करने के लिए सिफ़ारिश

की जाती है, अथवा (ख) शोध प्रबंध को संशोधित/परिवर्तित किया जाना चाहिए, अथवा (ग) शोध प्रबंध को अस्वीकार किया जाए।

ii. यदि किसी परीक्षक शोध प्रबंध के कुछ संशोधन/सुधार करने का सुझाव देते हैं अथवा शोध प्रबंध में कुछ खामियाँ बताते हैं, प्रार्थी को उत्तर देने अथवा दिये गए सुझाव के अनुसार संशोधित करने के लिए बताया जा सकता है और विश्वविद्यालय द्वारा संशोधन की आवश्यकता की सूचना देने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के दौरान संबन्धित परीक्षकों के पास शोध प्रबंध को अग्रेषित किए जाने के लिए फिर से शोध प्रबंध जमा करने के लिए कहा जा सकता है। फिर भी यदि परीक्षक संतुष्ट नहीं होते हैं तो मामले को कुलपति द्वारा नियुक्त किए जानेवाली समिति के विशेषज्ञों के पास भेजा जाएगा।

iii. एक शोध प्रबंध को दर्शनशस्त्र के डॉक्टर डिग्री प्रदान करने के लिए परीक्षकों द्वारा दी गई सर्वसम्मत सिफ़ारिशों के आधार पर स्वीकार किया जाएगा। यदि दोनों बाह्य परीक्षक शोध प्रबंध को अस्वीकार करते हैं, तो कोई भी डिग्री नहीं दी जाएगी। यदि बाह्य परीक्षकों के बीच मतभेद होता होता है तो उसे शैक्षणिक परिषद और कार्यकारिणी परिषद द्वारा पूर्व अनुमोदित पैनल में से कुलपति महोदय द्वारा नामित चौथे परीक्षक के पास भेजा जाएगा। चौथे परीक्षक का मत अंतिम होगा।

iv. यदि रिपोर्ट संतोषजनक रहे तो उन्हें एक मौखिक परीक्षा देनी होगी जो खुले तौर पर रक्षित होगा।

डिग्री प्रदान करना

13. परीक्षकों की रिपोर्ट और मौखिक के आधार पर विद्यापीठ बोर्ड उपाधि प्रदान करने अथवा नहीं करने के लिए शैक्षणिक परिषद के माध्यम से कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश करेगा।

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

कठिनाइयों का निवारण **14.** उपरोक्त अध्यादेश में कुछ भी होते हुए, कुलपति कठिनाइयों के निवारण हेतु आवश्यक समझे जाने पर कुछ उपाय अथवा कुछ विनियम लागू कर सकते हैं।

ओसी-8

डिग्री, डिप्लोमा और प्रमाणपत्र प्रदान करने पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5(2) के अधीन]

विनियम अथवा अन्य माध्यम द्वारा समय समय पर प्रत्येक मामले में निर्धारित शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित डिग्रियाँ, डिप्लोमा और प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा:

1. दर्शनशास्त्र के डॉक्टर, विज्ञान के डॉक्टर, साहित्य के डॉक्टर, विधि के डॉक्टर और औषधि के डॉक्टर की शोध डिग्रियाँ;
2. कला, विज्ञान, वाणिज्य, शिक्षा, गृह विज्ञान, कृषि, व्यावसायिक पाठ्यक्रम, प्रबंधन अध्ययन, फार्माकोलॉजी, मेडिसिन और इंजीन्यरिंग में निष्णात डिग्री;
3. कला, विज्ञान, वाणिज्य, गृह विज्ञान, फार्माकोलॉजी, शिक्षा, कृषि, व्यावसायिक पाठ्यक्रम, मैडिसिन, इंजीन्यरिंग और विधि में स्नातक डिग्री (पास और ऑनर्स);
4. शिक्षण अथवा व्यावहारिक कौशलों की विशेष शाखाओं में स्नातकोत्तर प्रमाणपत्र डिप्लोमा;
5. सिविल, मैकानिकल और इलैक्ट्रिकल इंजीन्यरिंग, इलेक्ट्रॉनिक्स, कृषि और कुछ ऐसे क्षेत्रों, जिन्हें समय समय पर शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाए, में डिप्लोमा;
6. शिक्षण अथवा व्यावहारिक कौशलों की विशेष शाखाओं, तकनीकी विषयों, विदेशी भाषा आदि में प्रमाणपत्र और डिप्लोमा;
7. मानद डिग्रियाँ; और
8. विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर प्रारम्भ किए गए विभिन्न व्यावसायिक पाठ्यक्रमों में डिग्रियाँ, डिप्लोमा और प्रमाणपत्र।

ओसी -9

डीन, छात्र कल्याण की शक्तियों और कार्यों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(पी) के अधीन]

डीन, छात्र कल्याण :

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

1. **कुलपति को स्नातक, एकीकृत और स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों, शोध डिग्रियों, प्रमाणपत्र/डिप्लोमा पाठ्यक्रमों तथा समय समय पर विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित अन्य पूर्णकालीन और अंशकालीन पाठ्यक्रमों की नीति और प्रक्रिया पर सुझाव देंगे**

2. **प्रावोस्ट के माध्यम से विश्वविद्यालय के छात्रावासों में प्रवेश का संयोजन करेंगे।**

3. **कुलपति को प्रावोस्ट और वार्डन की नियुक्ति और उनकी शक्तियों और कार्यों पर सलाह देंगे।**

4. **समग्र अनुशासन और विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित निवास कक्ष में रहने की स्थिति से संबन्धित मामलों का समाधान करेंगे।**

5. **छात्रों के संघ/परिषद तथा गतिविधियां सहित छात्रों से संबन्धित सभी मामलों में कुलपति को सलाह देंगे।**

6. **विश्वविद्यालय द्वारा विधिवत मान्यताप्राप्त छात्र संघों के चुनाव का संयोजन करेंगे।**

7. **विश्वविद्यालय के विभिन्न निकायों के लिए छात्र प्रतिनिधियों के नामांकन पर कुलपति को सलाह देंगे।**

8. **छात्रों और शोध छात्रों के विभिन्न सह पाठ्यक्रमों और खेल गतिविधियों का पर्यवेक्षण और वित्त प्रदान करेंगे।**

9. **छात्रों के लिए यात्रा रियायत प्रपत्र जारी करेंगे और छात्रों के लिए भारत के विभिन्न प्रान्तों की शैक्षिक यात्रा/भ्रमण के लिए सिफ़ारिश करेंगे।**

10. **छात्रों के कल्याण हेतु कैरियर के लिए मार्गदर्शन और परामर्श प्रदान गतिविधियों का पर्यवेक्षण करेंगे।**

11. **ऐसे कार्यक्रमों और गतिविधियों का आयोजन करेंगे जो छात्र-शिक्षक, छात्र-प्रशासन और छात्र-समाज के सम्बन्धों को सुदृढ़ करेंगे।**

12. **छात्रों के कल्याण हेतु वांछनीय अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर निर्देशित किए अनुसार ऐसी अन्य गतिविधियों को प्रारम्भ करेंगे।**

ओसी-10

अध्येता वृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक और पुरस्कार प्रदान करने पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xiii) के अधीन]

उद्देश्य	**1.**	**इस विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में अध्ययन कर रहे गरीब और मेधावी छात्रों की कठिनाइयों का निवारण करना।**
पात्रता	**2.**	**विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में प्रवेश पाने हेतु योग्यता परीक्षाओं में जिन छात्रों ने 55% (एससी/एसटी/ओबीसी के लिए 50%) अंक प्राप्त किया है, वे एसयू अध्येता वृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप प्राप्त करने के योग्य होंगे।**
		जिन छात्रों ने प्रत्येक पाठ्यक्रम प्रथम श्रेणी के प्रथम और प्रथम श्रेणी के द्वितीय हुए हैं, उन्हें दीक्षांत समारोह में क्रमश: स्वर्ण पदक और रजत

पदक और विश्वविद्याल्य द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णयों के अनुसार ऐसे अन्य पुरस्कार प्रदान किए जाएंगे।

चयन 3. एसयू अध्येतावृत्ति, छात्र वृत्ति और स्टूडेंटशिप प्रदान करने के लिए छात्रों का चयन कुलपति द्वारा नियुक्त समिति द्वारा किया जाएगा, जो समिति छात्र कल्याण डीन, जो उस समिति के अध्यक्ष होंगे, सहित कम से कम तीन व्यक्ति द्वारा गठित होगी। छात्रों की प्रतिभा और आय के आधार पर समिति द्वारा छात्रों का चयन किया जाएगा तथा यह चयन कुलपति के अनुमोदन के अधीन होगा।

नवीकरण 4. एसयू अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप को नवीकृत किया जा सकता है, बशर्ते कि, छात्र पहले और दूसरे सेमेस्टर की परीक्षाओं में कम से कम 50% अंक प्राप्त करता हो और संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित कार्य और उपस्थिति के समग्र संतोषजनक रिकॉर्ड रहा हो।

मूल्य 5. एसयू अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर निर्धारित किए अनुसार होगा।

पुरस्कार की शर्ते

6. एसयू अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप के लिए चयनित छात्र वेतन पर अथवा अन्यथा किसी रूप में किसी भी प्रकार के नौकरी ग्रहण नहीं करेंगे अथवा नियुक्त नहीं होंगे और उस कालावधि के दौरान किसी अन्य स्रोतो से कोई अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति और स्टूडेंटशिप प्राप्त नहीं करेंगे। यह प्रस्ताव अनुशासनहीनता अथवा कर्तव्यों की अवहेलना के आधार पर निलंबित किया जा सकता है।

पुरस्कार के लिए आवेदन 7. संबन्धित संलग्नकों के साथ प्रार्थी द्वारा विधिवत रूप से भरी गई निर्धारित प्रपत्र विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित तिथि के अंदर छात्र कल्याण डीन के पास पहुँच जाना चाहिए।

ओसी-11
छात्रों के निवास की शर्तों पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 5 (xxii) के अधीन]

उद्देश्य **1.** छात्रों के लिए निवास गृह की स्थापना करने का उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

i. विश्वविद्यालय के छात्रों को जीने के लिए सौहार्द्रपूर्ण वातावरण प्रदान करना ताकि वे उच्च शिक्षा ग्रहण करने के लिए स्वयं को समर्पित कर सकें।

ii. छात्रों को उनके प्रभावी उम्र की अवधि के दौरान, जब वे अपने माता-पिता/अभिभावकों से दूर रहते है, प्रबुद्ध संरक्षण प्रदान करना।

iii. यह सुनिश्चित करना कि अलग अलग पृष्ठभूमि से आए छात्रों को एक साथ रहने, सहयोग और सद्भावना की भावना को आत्मसात करने और मन की व्यापक सामाजिक प्रारूप को ग्रहण करने का अवसर मिले।

iv. वैयक्तिक व्यक्तित्व के चहुमुखी विकास करने तथा उनकी कलात्मक और सृजनात्मक प्रतिभाओं को अभिव्यक्ति प्रदान करने के लिए सह-पाठ्यक्रम और पाठ्येतर गतिविधियों के लिए अवसर प्रदान करना; और

v. छात्रों के अपने मामलों को नियंत्रित करने की क्षमता का विकास करना।

निवास गृह 2.

i. विश्वविद्यालय निवास के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए आवश्यकता के अनुसार ऐसे छात्रावासों का रखरखाव करेगा;

ii. लड़कियों और लड़कों के लिए अलग-अलग निवास कक्ष होंगे।

iii. विश्वविद्यालय द्वारा दिये गए के अनुसार प्रत्येक छात्रावास का एक नाम होगा

iv. प्रत्येक छात्रावास एक वार्डन के प्रभार के अंदर में होगा।

पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण 3.

सभी छात्रों के निवास के पर्यवेक्षण और नियंत्रण का प्रभार छात्र कल्याण डीन में निहित है, जिन्हें अपने कार्य के निर्वहन करने में प्रावोस्ट और वार्डन द्वारा सहायता दी जाएगी। वार्डन को प्रिफेक्ट द्वारा सहायता दी जाएगी।

प्रवेश 4. I. विश्वविद्यालय के निवास में रहने के इच्छुक छात्र शैक्षणिक विभागों में प्रवेश के बाद निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करें।

ii. विभाग के अध्यक्ष प्रवेश लिए गए प्रार्थियों के सभी छात्रावास आवेदनों को छात्र कल्याण डीन को अग्रेषित करें। उन आवेदनों की प्रोवोस्ट, जो छात्रावास में सीट आवंटन करेंगे, की अध्यक्षता से बनी समिति द्वारा संवीक्षा की जाएगी।

iii. दूरस्थ स्थानों से आए छात्रों को छात्रावास निवास के लिए वरीयता दी जाएगी।

iv. छात्रावास निवास एक समय में एक शैक्षणिक वर्ष के लिए आवंटित किया जाएगा। प्रत्येक छात्र को अध्ययन के प्रत्येक अगले वर्ष में छात्रावास में प्रवेश हेतु नए आवेदन जमा करेगा। तीसरे, पांचवे, सातवें अथवा नवें सेमेस्टर की कक्षा शुरू होने से 15 दिन पहले आवेदन छात्र कल्याण डीन के कार्यालय में पहुंचाना चाहिए। निवासी द्वारा सभी छात्रावास शुल्क/शिक्षण शुल्कों का भुगतान करने का प्रमाण प्रस्तुत करने के बाद ही पुन: प्रवेश के लिए अनुमति दी जाएगी।

v. छात्रों को अंतिम सेमेस्टर की परीक्षा समाप्त होने के एक सप्ताह के अंदर अपना कमरा खाली करना होगा। यदि उन्हें विश्वविद्यालय में आयोजित किसी परीक्षा में बैठने के लिए पुन: आने की जरूरत है, तो वे छात्रावास में अथवा अतिथि के रूप में ठहर सकते हैं।

vi. रैगिंग विरोधी पर एक शपथ-पत्र में छात्र हस्ताक्षर करेंगे और उसे छात्र कल्याण डीन के कार्यालय में जमा करेंगे।

वार्डन की नियुक्तियां, शक्तियाँ और कार्य 5.

i. छात्रावासों के वार्डनों को छात्र कल्याण डीन की सिफ़ारिश के आधार पर कुलपति द्वारा तीन वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और वे पुन: नियुक्त होने के योग्य होंगे।

ii. छात्रावासों के वार्डन उन सभी कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे जैसा कि कुलपति द्वारा समय समय पर उन्हें दिया जाए और वे प्रावोस्ट और छात्र कल्याण डीन के परामर्श से कार्य करेंगे।

iii. वार्डन प्रावोस्ट द्वारा दी गई छात्रों की सूची के अनुसार छात्रों को कमरे आवंटित करेंगे और छात्रों के अभिभावकों के स्थायी पते और आपातकालीन जरूरतों के उद्देश्य से आवश्यक कुछ ऐसी जानकारियों सहित छात्रों की एक सूची बनाएँगे और छात्रों में अनुशासन बनाए रखेंगे;

iv. निवासी छात्रों के दैनिक रिकॉर्ड रखेंगे जैसे कि प्रत्येक दिन की छात्रों की उपस्थिति, निवास कक्ष से अनुपस्थिति के कारण के साथ छात्रों की अनुपस्थिति;

v. **छात्रावास के छात्रों के स्वस्थ्य, स्वच्छता और सामान्य जीवन की देखरेख करेंगे और छात्रों द्वारा अनुशासन का पालन सुनिश्चित करेंगे।**

vi. **अपने छात्रावास में रहनेवाले छात्रों के कदाचार, अनुशासनहीनता और बीमारी से संबन्धित सभी मामलों के लिए छात्र कल्याण डीन को सूचित करेंगे।**

vii. **वार्डन को सौंपे गए संबन्धित छात्रावास की सम्पत्तियों की सुरक्षित अभिरक्षा और रखरखाव करना तथा विश्वविद्यालय प्राधिकरण द्वारा सम्पत्तियों की मरम्मत के लिए आवंटित धनराशि और मानदंडों के अनुसार उन सम्पत्तियों की मरम्मत करना।**

viii. **छात्र कल्याण डीन, प्रावोस्ट और वार्डन को छात्रावास के कमरों का निरीक्षण करने का अधिकार होगा और छात्रावास में नियुक्त कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण होंगे।**

ix. **वार्डन को वार्डन के रूप में आपनी कार्यावधि के दौरान निशुल्क किराए पर स्थानीय टेलीफोन सुविधा के साथ निशुल्क असज्जित निवास प्रदान किया जाएगा।**

प्रिफेक्ट की नियुक्ति, शक्ति और कार्य 6.

i. **प्रत्येक निवासीय हॉल में संबन्नधित वार्डन के परामर्श से प्रावोस्ट द्वारा प्रिफेक्ट की नियुक्ति की जाएगी;**

ii. **प्रिफेक्टों का चयन छात्रों की वरिष्ठतम बैच में से किया जाएगा;**

iii. **नियुक्ति के साल के लिए की जाएगी और वार्डन द्वारा विधिवत सिफ़ारिश किए जाने पर समय बढ़ाया जा सकता है;**

iv. **एक प्रिफेक्ट छात्रावास के स्वास्थ्य, सच्चता और सामान्य कल्याण की देखरेख करेगा; रोल कल और अनुशासन बनाए रखने में वार्डन को सहायता करेगा और भोजनालय में खाद्य सुविधा का निगरानी रखेगा;**

v. **नियुक्ति के दौरान प्रिफेक्ट एक निशुल्क एकल कमरे का हकदार होगा, किन्तु उन्हें छात्रावास के प्रवेश शुल्कों और मेस शुल्कों का भुगतना करना होगा।**

ओसी -12

अनुशासन के रखरखाव पर

[**सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियाँ, 2006 के धारा 29 के अधीन**]

1. **अध्ययन की पूरी अवधि के दौरान शोधार्थियों सहित छात्रों को छात्रावासों, कक्षाओं, परीक्षा गृह, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों में, परिसर के अंदर और साथ ही साथ परिसर के बाहर भी अनुशासन बनाए रखना होगा और विश्वविद्यालय के छात्रों से राखी गई अपेक्षा के अनुसार आचरण करेगा।**

2. **छात्रों की गतिविधियों की प्रकृति के आधार पर छात्र वार्डन, प्रोवोस्ट, छात्र कल्याण डीन, विभागों के अध्यक्ष, विद्यापीठ के डीन के समग्र नियंत्रण और मार्गदर्शन में होंगे।**

3. **किसी भी स्रोत से किसी भी छात्र के खिलाफ शिकायत के मामलों में शिकायत छात्र कल्याण डीन को की जाएगी, जो छात्र के खिलाफ प्राप्त शिकायत की सत्यता की जांच करने के लिए प्रावोस्ट को कहेंगे।**

4. **यदि किसी छात्रों को प्रथम दृष्ट्या में ही अनुशासन के उल्लंघन का दोषी पाया जाता है तो छात्र कल्याण डीन अपने स्तर पर दोषी पाये गए छात्रों को या तो डांटकर, या जुर्माना लगाकर अथवा चेतावनी देकर आवश्यक कार्रवाई कर सकते हैं। यदि उनके मतानुसार अनुशासन के उल्लंघन के मामले गंभीर है तो, मामले को निम्नलिखित सदस्यों से गठित विश्वविद्यालय अनुशासनिक**

समिति को प्रेषित किया जाएगा, गणपूर्ति बनाने के लिए जिनमें से तीन सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी :

i.	डीन, छात्र कल्याण	अध्यक्ष
ii.	प्रावोस्ट	सदस्य- सचिव
iii.	संबन्धित विद्यापीठ के डीन	सदस्य
iv.	संबन्धित विभाग के अध्यक्ष	सदस्य
v.	संबन्धित छात्रावास के वार्डन	सदस्य

vi. अनुशासन के उल्लंघन की प्रकृति के आधार पर कुलपति द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति।

5. विश्वविद्यालय अनुशासनात्मक समिति विश्वविद्यालय के कुलसचिव को इसकी एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी, जो रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणी के साथ रिपोर्ट को कुलपति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
6. कुलपति को ऐसी दंडात्मक कार्रवाई करने, जैसी कि वे उचित समझें, तथा मामले को अति शीघ्र कार्यकारिणी परिषद में अनुसमर्थन हेतु प्रस्तुत करने का अधिकार होगा।

7. छात्रों को कुलपति के निर्णयों के खिलाफ कार्यकारिणी परिषद के समक्ष अपील करने का अधिकार होगा।

सम्बद्ध महाविद्यालयों पर ओडी शृंखला

ओडी-1

विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत महाविद्यालयों, संस्थानों का प्रवेश पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xvii) के अधीन]

परिभाषा

इस अध्यादेश के उद्देश्य के लिए महाविद्यालय/संस्थान का अर्थ है स्नातक अथवा स्नातकोत्तर स्तर पर विभिन्न विषयों/अध्ययन पाठ्यक्रमों में शिक्षा प्रदान करनेवाले महाविद्यालय/संस्थान; "विषय" शब्द इतिहास, अर्थशास्त्र, और भूगोल जैसे विषयों को दर्शाता है; "पाठ्यक्रम" का मतलब है पास, ऑनर्स और व्यावसायिक पाठ्यक्रम, और "कार्यक्रम" शब्द स्नातक, एकीकृत, निष्पात, एमफ़िल और पीएचडी कार्यक्रम (एकल अथवा एकीकृत) को दर्शाता है।

संबद्धता समिति

1. शैक्षणिक परिषद विश्वविद्यालय के अधीन महाविद्यालयों/संस्थानों/विषयों/पाठ्यक्रमों के लिए एक संबद्धता समिति का गठन करेगी : समिति का गठन निम्नानुसार होगा :

i.	कुलपति अथवा उप-कुलपति	अध्यक्ष
ii.	सार्वजनिक निर्देश/उच्च शिक्षा के निदेशक अथवा उनके प्रतिनिधि	सदस्य
iii.	शैक्षणिक परिषद के दो नामांकित	सदस्य
iv.	परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
v.	निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद	सदस्य-सचिव

शक्ति एवं कार्य

2. संबद्धता समिति संबद्धता के लिए आए आवेदनों की संवीक्षा करेगी और शैक्षणिक परिषद को महाविद्यालयों/संस्थानों/विषयों/पाठ्यक्रमों की संबद्धता की सिफ़ारिश करेगी। यदि किसी महाविद्यालयों/संस्थानों/विषयों/पाठ्यक्रमों की संबद्धता रद्द करने के लिए भी संबद्धता समिति सिफ़ारिश करेगी।

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

बैठक	3.	संबद्धता समिति आवश्यकता के अनुसार बैठक करेगी।
गणपूर्ति	4.	समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों की एक-तिहाई सदस्यों से बनेगा। ।
डिग्री महाविद्यालय/ संस्थान	5.	इस अध्यादेश के उद्देश्य के लिए महाविद्यालय/संस्थान प्रासंगिक डिग्रियों के लिए विषयों में शिक्षा प्रदान करने वाले स्नातक/स्नातकोत्तर महाविद्यालय/संस्थान होगा।
विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार में प्रवेश	6.	विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार में किसी महविद्यालय/संस्थान का अर्थ होगा इस अद्यादेश के उद्देश्य के लिए संबद्धता
अध्ययन के विषय/पाठ्यक्रम	7.	विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार में प्रासंगिक डिग्री प्रदान करनेवाले विभिन्न पाठ्यक्रमों (पास/ऑनर्स/व्यावसायिक) प्रवेश का अर्थ है संबद्धता और इसे इस अध्यादेश के अनुसार प्रदान किया जाएगा।
एक महाविद्यालय/संस्थान/ विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम की संबद्धता के चरण	8.	महाविद्यालय/संस्थान/विषयों/पाठ्यक्रमों की संबद्धता इस अध्यादेश के प्रावधानों के अनुसार दो चरणों में होगी : (i) अस्थायी संबद्धता और (ii) स्थायी संबद्धता
नए पाठ्यक्रम/विषय/महाविद्यालय/ संस्थान का प्रारम्भ	9.	जब एक नए महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने का प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है, तो प्रायोजक निकाय अथवा सरकारी महविद्यालय/संस्थान के मामले में संबन्धित प्राधिकारी जिस वर्ष से महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने की योजना है, उसके पहले वर्ष के 15 अगस्त को अथवा उससे पहले निर्धारित प्रपत्र में कुलसचिव को आवेदन करेंगे।
आवेदन की प्रारम्भिक जांच	10.	आवेदन प्राप्त होने पर संबद्धता समिति आवेदन की प्रारम्भिक जांच करेगी और आवश्यकता होने पर संबन्धित आवेदकों से लिखित रूप में आगे स्पष्टीकरण मांग सकती है। यदि समिति परियोजना रिपोर्ट से संतुष्ट है और एक नए महाविद्यालय/संस्थान शुरू करने के लिए इसमें एक प्रथम द्रष्ट्या मामला पाया गया है तो समिति एक निरीक्षण टीम का गठन करने के लिए सिफ़ारिश कर सकती है।
निरीक्षण टीम	11.	निरीक्षण टीम यूजीसी द्वारा समय समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार गठित की जाएगी।
निरीक्षण	12.	निरीक्षण टीम इसकी रिपोर्ट विजिट के बाद 7 दिन के अंदर निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को प्रस्तुत करेगी। निरीक्षण टीम स्थान की उपयुक्तता, योजना की व्यवहार्यता, मानव, भौतिक और वित्तीय संसाधन की पर्याप्तता, पुस्तकालय/प्रयोगशाला सुविधाएं और यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार अन्य आवश्यकताओं पर रिपोर्ट करेगी। यदि संबद्धता समिति इस रिपोर्ट से संतुष्ट होती है, तो समिति महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सिफ़ारिश करेगी। शैक्षणिक परिषद अपनी सिफ़ारिश अनुमति प्रदान करने हेतु कार्यकारिणी परिषद को भेजेगी।

अस्थायी संबद्धता के लिए प्रायोजक

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

एजेंसी/प्राधिकारी द्वारा लिए गए प्रारम्भिक कदम **13.** एक महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए प्राप्त अनुमति के आधार पर आवेदक विश्वविद्यालय प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अनुमोदित शुल्क और ऐसे अन्य दस्तावेज़ जमा किया जाएगा, जैसे कि यूजीसी द्वारा कला, विज्ञान, वाणिज्य और व्यावसायिक अध्ययन के लिए निर्धारित राशि के लिए फ़िक्स्ड डिपॉज़िट के दस्तावेजों को साक्ष्य के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा मांगा जा सकता है। यह प्रक्रिया पूरी होने के बाद महाविद्यालय/संस्थान/विषय/ अध्ययन पाठ्यक्रम को अस्थायी सम्बद्ध के रूप में माना जाता है और ऐसी संबद्धता केवल एक वर्ष के लिए मान्य होगा। संबद्धता के नवीकरण के लिए अस्थायी संबद्धता समाप्त होने से कम से कम एक सेमेस्टर पहले आवेदन किया जाना अनिवार्य है।

नवीकरण प्रदान **14.** संबद्धता समिति के अध्यक्ष नवीकरण के लिए महाविद्यालय/संस्थानों के निरीक्षण करने के लिए एक निरीक्षण टीम गठन करेंगे। निरीक्षण टीम को निरीक्षण करने के बाद 7 दिन के अंदर निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद संबद्धता समिति अपनी टिप्पणियों और पर्यवेक्षण के साथ रिपोर्ट को शैक्षणिक परिषद को अग्रेषित करेगी। यदि शैक्षणिक परिषद रिपोर्ट से संतुष्ट होती है, तो परिषद अन्य एक वर्ष की अवधि के लिए अस्थायी संबद्धता के नवीकरण के लिए कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश कर सकती है।

स्थायी संबद्धता **15.** जिस महाविद्यालय/संस्थान को पाँच वर्ष के लिए अस्थायी संबद्धता प्रदान की गई है और यूजीसी द्वारा किसी उद्देश्य के लिए समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार अन्य शर्तों को पूरा करता है, वह महाविद्यालय/ संस्थान स्थायी संबद्धता के लिए आवश्यक शुल्कों के साथ निर्धारित प्रपत्र में निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद को आवेदन कर सकता है।

स्थायी संबद्धता प्रदान **16.** सम्बद्ध समिति के अध्यक्ष महविद्यालय/संस्थान अथवा विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा दोनों की स्थायी संबद्धता हेतु महाविद्यालय/संस्थान के निरीक्षण करने के लिए एक निरीक्षण टीम का गठन करेंगे। निरीक्षण टीम इसकी निरीक्षण के बाद 7 दिन के अंदर निदेशक, महविद्यालय विकास परिषद को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। रिपोर्ट प्राप्त करने के बाद शैक्षणिक परिषद संबद्धता समिति उसे अपनी टिप्पणियों और पर्यवेक्षणों के साथ शैक्षणिक परिषद को अग्रेषित करेगी। यदि शैक्षणिक परिषद रिपोर्ट से संतुष्ट होतो है, तो एक महाविद्यालय/संस्थान अथवा उसके अंतर्गत विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम को स्थायी संबद्धता प्रदान करने के लिए कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश भेज सकती है।

नई शर्तें लगाने की शक्ति **17.** शैक्षणिक परिषद की सिफ़ारिश पर कार्यकारिणी परिषद संबद्धता के लिए समय-समय पर नई शर्तें लगा सकती है, जो विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत प्रवेश करनेवाले महाविद्यालयों/संस्थानों के लिए बाध्यकारी होगा। ।

छात्रों का प्रवेश **18.** कोई भी छात्र को किसी भी महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रम में विश्वविद्यालय द्वारा अनुमति प्रदान करने से पहले प्रवेश नहीं दिलाया जाएगा। इस नियम के उल्लंघन से महाविद्यालय/संस्थान की संबद्धता अस्वीकृत हो सकती है।

किसी संबद्धता की अनुमति को वापस लेने की शक्ति **19.** कार्यकारिणी परिषद के मतानुसार यदि किसी महाविद्यालय/संस्थान संबद्धता पर आधारित इस अध्यादेश अथवा विश्वविद्यालय के किसी अन्य निर्देशों का पालन करने में विफल हुआ है, कार्यकारिणी परिषद के पास किसी भी महाविद्यालय/ संस्थान से संबद्धता वापस लेने की शक्ति है,

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

शुल्क **20।** सम्बद्ध महाविद्यालयों द्वारा इस अध्यादेश को अपनाए जाने की तिथि से प्रत्येक वर्ष 2% गैर-संचयी वृद्धि के साथ निम्नलिखित शुल्कों का भुगतान किया जाएगा :

क्र।सं।	आवेदन किए गए संबद्धता की प्रकृति	शुल्क राशि रुपये में भुगतान किया जाएगा
1	संस्थान की अस्थायी संबद्धता	10,000
2	संस्थान की स्थायी संबद्धता	50,000
3	स्नातक पास विषय की अस्थायी संबद्धता	5,000
4	स्नातक पास विषय की स्थायी संबद्धता	25,000
5	स्नातक ऑनर्स विषय की अस्थायी संबद्धता	8,000
6	स्नातक ऑनर्स विषय की स्थायी संबद्धता	40,000
7	स्नातक व्यावसायिक पाठ्यक्रम की अस्थायी संबद्धता	10,000
8	स्नातक व्यावसायिक विषय की स्थायी संबद्धता	50,000
9	प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम की अस्थायी संबद्धता	3,000
10	प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम की स्थायी संबद्धता	15,000
11	डिप्लोमा पाठ्यक्रम की अस्थायी संबद्धता	5,000
12	डिप्लोमा पाठ्यक्रम की स्थायी संबद्धता	25,000
13	स्नातकोत्तर विषय की अस्थायी संबद्धता	5,000
14	स्नातकोत्तर विषय की स्थायी संबद्धता	25000
15	कला, वाणिज्य और विज्ञान में स्नातक पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सावधि जमा	15 लाख अथवा यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार
16	व्यावसायिक पाठ्यक्रम में स्नातक पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सावधि जमा	35 लाख अथवा यूजीसी द्वारा निर्धारित किए अनुसार

कठिनाइयों का निवारण **21.** इस अध्यादेश के किसी भी प्रावधानों की व्याख्या करने अथवा उसे प्रभावी करने में किसी भी प्रकार की कठिनाइयाँ उत्पन्न होने पर उसे कुलपति को भेजा जाएगा, उस पर जिनकी व्याख्या अथवा निर्णय अंतिम होगा।

ओडी-2

महाविद्यालय विकास परिषद पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 24 के अधीन]

महाविद्यालय विकास परिषद को इसके बाद “परिषद” के रूप में जाना जाएगा, जिसे सिक्किम विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित किया जाएगा।

1. विश्वविद्यालय के अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों के प्रावधानों की व्यापकता पर प्रभाव डाले बिना परिषद का उद्देश्य एक नेतृत्व की भूमिका प्रदान करना और सामान्यत: विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के अंतर्गत प्रविष्ट महाविद्यालयों को सहायता देना, मार्गदर्शन करना और सुझाव देना है।

2. परिषद सम्बद्ध महाविद्यालयों/संस्थानों से संबन्धित सभी विषयों में शैक्षणिक परिषद की प्रधान सलाहकार निकाय होगी :

3. परिषद का गठन निम्नानुसार होगा :

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश
[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

i.	**कुलपति**	**अध्यक्ष**	**पदेन**
ii.	**उप कुलपति (यदि कोई हो)**	**सदस्य**	''
iii.	**कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले दो शिक्षक, जिनमें से एक विज्ञान से और एक मानविकी और सामाजिक विज्ञान से होंगे**	**सदस्य**	
iv.	**सम्बद्ध महाविद्यालयों के दो प्राचार्य, जिनमें से एक सरकारी महाविद्यालयों से और एक निजी/मिशनरी महाविद्यालय से महाविद्यालय की स्थापना होने की तिथि से क्रम के अनुसार रोटेशन के आधार पर होंगे**	**सदस्य**	
v.	**कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले सम्बद्ध महाविद्यालय के दो शिक्षक**	**सदस्य**	
vi.	**सार्वजनिक दिशानिर्देश/राज्य के उच्च और तकनीकी शिक्षा के निदेशक**	**सदस्य**	**पदेन**
vii.	**छात्र कल्याण डीन**	**-वही-**	''
viii.	**वित्त अधिकारी**	**-वही-**	''
ix.	**परीक्षा नियंत्रक**	**-वही-**	''
x.	**पुस्तकालयाध्यक्ष**	**-वही-**	''
xi.	**कुलसचिव**	**सचिव**	''

4. **पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष के लिए होगा।**

5. **अस्वस्थता, मृत्यु अथवा पदत्याग अथवा किसी अन्य कारण से पद रिक्त होने पर यथासंभव शीघ्र उसे भरा जाएगा और नियुक्त सदस्य(सदस्यों) अवशिष्ट समय के लिए कार्य जारी रखेगा।**

6. **परिषद के वास्तविक सदस्यों के एक-तिहाई सदस्य परिषद की बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।**

7. **परिषद एक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी और कुलपति के परामर्श से कुलसचिव द्वारा बैठक बुलाई जाएगी। यदि परिषद के कम से कम छ: सदस्यों से कुलपति को लिखित रूप में विशेष बैठक बुलाने के लिए निवेदन प्राप्त होता है तो कम से कम 21 दिन पहले सूचित करते हुए परिषद की विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।**

8. **परिषद की बैठक के कार्यवाहियों का रिकॉर्ड रखना और परिषद के कार्यों का दैनिक आधार पर देख-रेख करना कुलसचिव के कर्तव्य होंगे।**

9. **परिषद के निम्नलिखित कार्य होंगे :**

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

i. **महाविद्यालयों के सामान्य शैक्षिक स्तरों का निरंतर सुधार को ध्यान में रखते हुए सम्बद्ध महाविद्यालयों/संस्थानों में शिक्षा के विभिन्न पहलुओं पर विचार करने के लिए एक मंच प्रदान करना**

ii. **सम्बद्ध महाविद्यालयों को राज्य सरकार अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग जैसी अन्य वित्तीय सहायता प्रदान करनेवाली एजेंसियों द्वारा वित्त पोषित किए जानेवाली विकासात्मक परियोजनाओं को तैयार करने में सहायता प्रदान करना।**

iii. **सम्बद्ध महाविद्यालयों में छात्रों की संख्या और पढ़ाये गए विषयों के संदर्भ में भौतिक सुविधाओं का समय समय पर आकलन करना तथा उनके सुधार हेतु यूजीसी अथवा राज्य सरकार को सिफ़ारिश करना।**

iv. **सम्बद्ध महाविद्यालयों के शैक्षणिक प्रदर्शनों का समय-समय पर समीक्षा करना तथा उसके सुधार हेतु सुझाव प्रदान करना;**

v. **परीक्षा पद्धति की समीक्षा करना तथा समय समय पर नवाचार और सुधार हेतु सुझाव प्रदान करना;**

vi. **विभिन्न महाविद्यालयों/संस्थानों की निरीक्षण रिपोर्टों पर कार्रवाई करना;**

vii. **मौजूदे सुविधाओं का संशोधन करते हुए और जरूरतों और अंतराल को पहचानते हुए और आवश्यकतानुसार उसे पूरा करते हुए विश्वविद्यालाय के प्रत्येक सम्बद्ध महाविद्यालय/संस्थान/विषय/अध्ययन पाठ्यक्रमों पर एक अद्यतन रूपरेखा तैयार करना और उसका रखरखाव करना; और**

10. **परिषद का कार्यालय सिक्किम विश्वविद्यालय परिसर में स्थित होगा।**

11. **इस अध्यादेश के किसी भी प्रावधानों को प्रभावी करने अथवा व्याख्या करने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न होने पर उसे कुलपति को भेजा जाएगा, उस पर कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।**

ओडी-3

विश्वविद्यालय के सम्बद्ध महाविद्यालयों में स्नातकोत्तर विभागों पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xvii) के अधीन]

इस अध्यादेश में निर्धारित मापदण्डों को पूरा करने पर किसी सम्बद्ध महाविद्यालय/संस्थान को चयनित विषयों में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों को पढ़ाने के लिए अनुमति दी जा सकती है।

आवेदन

1. शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के बाद सम्बद्ध समिति द्वारा निर्धारित और निदेशक, महाविद्यालय विकास परिषद द्वारा उपलब्ध कराये गए प्रारूप में आवेदन किया जाएगा। आवेदन में निम्नलिखित विवरणों को शामिल करते हुए यूजीसी द्वारा समय समय पर निर्धारित विवरण शामिल होंगे :

i. **पास, ऑनर्स अथवा व्यावसायिक पाठ्यक्रमों को निर्दिष्ट करते हुए शुरू किए जाने वाले प्रस्तावित विषय;**

ii. **प्रस्तावित विषयों को शुरू करने का औचित्य (लगभग 500 शब्दों में);**

iii. **प्रस्तावित पाठ्यक्रम के लिए पर्याप्त क्लासरूम, संबन्धित विषयों में पुस्तकालय की पुस्तकें, प्रयोगशाला सुविधाएं और प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के लिए निर्धारित नून्यतम कर्मचारियों की संख्या।**

iv. **ओडी-1, धारा 20 के अनुसार सिक्किम विश्वविद्यालय के नाम पर चेक/ड्राफ्ट द्वारा देय एक अप्रतिदेय आवेदन शुल्क संलग्न करें।**

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

सीटों की संख्या — **2. निरीक्षण समिति की सिफ़ारिशों और शैक्षणिक परिषद के अनुमोदन के अनुसार।**

प्रवेश — **3. महाविद्यालयों का अपना प्रवेश मापदंड हो सकता है, किन्तु उसे विश्वविद्यालय की शैक्षणिक परिषद के पूर्व अनुमोदन से ही केवल कार्यान्वित किया जाएगा।**

पाठ्यक्रम — **4. अध्ययन बोर्ड द्वारा संस्तुत और शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों को संबन्धित महाविद्यालय द्वारा तैयार किया जाएगा।**

शुल्क — **5. संबन्धित महाविद्यालय द्वारा शुल्कों का निर्धारण और संग्रह किया जाएगा, हालांकि, विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित और छात्रों द्वारा जमा किए गए परीक्षा शुल्कों के आधा शुल्क, अंकपत्र के 100%, पंजीकरण और प्रमाणपत्र शुल्कों को विश्वविद्यालय में जमा किया जाएगा।**

शिक्षकों की योग्यता एवं संख्या — **6. शिक्षकों की योग्यता और संख्या यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार होगा।**

कार्य भार — **7. विश्वविद्यालय के स्नातकोत्तर विभागों में प्रत्येक संकाय सदस्यों के लिए शैक्षणिक कार्यभार प्रति सेमेस्टर में 90 शिक्षण दिन से कम नहीं होगा।**

कठिनाइयों का निवारण — **8. इस अध्यादेश के प्रावधानों को प्रभावी करने अथवा व्याख्या करने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न होने पर कुलपति को भेजा जाएगा और उस पर कुलपति का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।**

विविध विषयों पर ओई शृंखला

ओई -1

विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कैलंडर पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(पी) के अधीन]

1. **विश्वविद्यालय में एक सेमेस्टर में कम से कम 90 दिन का वास्तविक शिक्षण होगा।**
2. **विश्वविद्यालय का कैलंडर निम्नानुसार होगा** :

टेबल 1. सिक्किम विश्वविद्यालय के लिए कैलंडर		
	शैक्षणिक गतिविधियां	**दिनांक/ अवधि**
1	**प्रथम सेमेस्टर में प्रवेश**	**16 जुलाई - 30 जुलाई**
2	**विषम सेमेस्टरों (सेमेस्टर I, III और V) के लिए कक्षाओं का प्रारंभा और समाप्ति**	**1 अगस्त - 21 नवंबर (22 नवंबर से 30 नवंबर छात्रों के तैयारी का समय, जिसे पाठ्यक्रम पूरा करने/ सुधार करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है)**
3	**विषम सेमेस्टर की परीक्षाएँ**	**1दिसंबर - 15 दिसंबर**

4	शीतकालीन अवकाश के प्रारम्भ और समाप्ति	16 दिसंबर – 15 फरवरी
5	सम सेमेस्टरों (सेमेस्टर : II, iv और vi के लिए कक्षाओं का प्रारम्भ और समाप्ति	16 फरवरी – 24 जून (15 जून - 4 जुलाई छात्रों के तैयारी का समय, जिसे पाठ्यक्रम पूरा करने/संशोधन करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है)
7	सम सेमेस्टरों की परीक्षाएँ	5 जुलाई -19 जुलाई
8	सेमेस्टर ब्रेक/विश्वविद्यालय सप्ताह	20 जुलाई - 30 जुलाई
9	चतुर्थ सेमेस्टर के परीक्षा परिणामों का प्रकाशन	15 अगस्त

विशेष : यदि कक्षाओं और परीक्षाओं का पहला दिन को अवकाश रहता है, तो यह अगले कार्य दिवस से शुरू होगा। सेमेस्टर ब्रेक न अवकाश है और न ही अवकाश होगा।

टेबल 2. विश्वविद्यालय दारा सम्बद्ध महाविद्यालयों संस्थानों के लिए कैलंडर		
	शैक्षणिक गतिविधि	दिनांक
1	विषम सेमेस्टर की परीक्षा	15 नवंबर – 30 नवंबर
2	सम सेमेस्टर की परीक्षा	5 जून – 20 जून
3	पाठ्येतर गतिविधियों के लिए महाविद्यालय सप्ताह	21 जून - 30जून

ओई-2
बैठक के समय-सारिणी पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 10(10) के अधीन]

प्राधिकरणों का नाम	बैठक की तिथि
अध्ययन बोर्ड	मई के प्रथम सप्ताह और अक्टूबर के प्रथम सप्ताह
विद्यापीठ बोर्ड	मई के द्वितीय सप्ताह अरु अक्टूबर के द्वितीय सप्ताह
वित्त समिति	फरवरी के चतुर्थ सप्ताह, मई के चतुर्थ सप्ताह और अक्टूबर के चतुर्थ सप्ताह
महाविद्यालय विकास परिषद	मई के तृतीय सप्ताह और अक्टूबर के तृतीय सप्ताह
शैक्षणिक परिषद	मई के चतुर्थ सप्ताह और अक्टूबर के चतुर्थ सप्ताह
कार्यकारिणी परिषद	जून के प्रथम सप्ताह और नवंबर के प्रथम सप्ताह
कोर्ट और दीक्षांत समारोह	नवंबर के तृतीय सप्ताह

ओई-3
दीक्षांत समारोह पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधि, 2006 के धारा 32 के अधीन]

सिक्किम विश्वविद्यालय के प्रथम अध्यादेश

[एफ.स.36-8/2009 डेस्क से दिनांक 02 .02 2016 को मा.स.वि.मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित]

दीक्षांत समारोह

1. i. सामान्यतः डिग्री प्रदान करने के उद्देश्य से वर्ष में एक बार ऐसी तिथि और स्थान में दीक्षांत समारोह का आयोजन किया जाएगा, जैसा कि चान्सेलर के पूर्व अनुमोदन से कुलपति द्वारा निर्धारित किया जाए।

ii. दीक्षांत शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाने के अनुसार होंगे।

iii. चान्सेलर यदि मौजूद हैं, तो वे डिग्री प्रदान करने के लिए आयोजित दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेंगे। चान्सेलर की अनुपस्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेंगे।

सूचना

2. i. दीक्षांत समारोह के लिए कम से कम तीन सप्ताह पहले कुलसचिव द्वारा सूचना दी जाएगी।

ii. जिन छात्रों ने दीक्षांत समारोह आयोजित किए जाने वाले वर्ष से पहले अपनी परीक्षाएं उत्तीर्ण किया है, वे छात्र दीक्षांत समारोह में प्रविष्ट होने के योग्य होंगे। यदि दीक्षांत समारोह कुछ वर्षों से आयोजित नहीं किया जाता है, तो बगैर उसके कुलपति पिछले वर्षों के सफल छात्रों को उनके संबन्धित डिग्री में प्रवेश दिलाने तथा छात्रों द्वारा निर्धारित शुल्कों का भुगतान करने पर डिग्री जारी करने के लिए प्राधिकृत करने हेतु सक्षम होंगे।

आवेदन

3. i. किसी परीक्षार्थी को डिग्री के लिए व्यक्तिगत रूप से दीक्षांत समारोह में प्रवेश हेतु निर्धारित शुल्कों के साथ प्रवेश हेतु निर्धारित तिथि से कम से कम 7 दिन पहले कुलसचिव को आवेदन करना होगा।

ii. जो परीक्षार्थी दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए असमर्थ है, उन्हें उनकी अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा डिग्री के लिए शामिल किया जाएगा और निर्धारित शुल्कों का भुगतान करने पर उन्हें कुलसचिव द्वारा प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा।

शुल्क

4. दीक्षांत समारोह में डिग्री के लिए व्यक्तिगत रूप से प्रवेश का शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर निर्धारित किया जाएगा।

मानद डिग्री

5. i. मानद डिग्री केवल दीक्षांत समारोह में ही दिया जाएगा और इसे व्यक्तिगत रूप से लिया जा सकता है।

ii. जिन व्यक्तियों को दीक्षांत समारोह में मानद डिग्री प्रदान किया जाना है, उन पर कुलपति द्वारा अथवा उनकी अनुपस्थिति में विश्वविद्यालय के वरिष्ठतम डीन द्वारा प्रस्तुति दी जाएगी।

iii. दीक्षांत समारोह में परीक्षार्थी उनकी संबन्धित डिग्री के अनुसार उपयुक्त गाउन और टोपी पहनेगा। जो परीक्षार्थी विश्वविद्यालय द्वारा दीक्षांत समारोह के लिए निर्धारित पोशाक में नहीं होगा, उसे दीक्षांत समारोह में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया

6. i. दीक्षांत समारोह में डिग्री प्रदान करने के लिए उपस्थित परीक्षार्थियों को औपचारिक रूप से उनके संबन्धित डिग्रियों में प्रवेश के लिए कुलाधिपति/कुलपति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। संबन्धित विध्यापीठ के डीन अपने विद्यापीठ के निष्णात छात्रों को प्रस्तुत करेंगे। कुलपति द्वारा इसी उद्देश्य से नामित सम्बद्ध महाविद्यालयों के प्राचार्य विभिन्न डिग्रियों के लिए स्नातक परीक्षार्थियों को प्रस्तुत करेंगे। पदक और पुरस्कार प्राप्त करनेवालों का नाम कुलसचिव द्वारा पढ़ा किया जाएगा, जो परीक्षार्थियों को अनुपस्थिति में उनके संबन्धित डिग्रियों में प्रवेश हेतु उनकी डिग्रियों के लिए भी प्रस्तुत करेंगे।

ii. कुलाधिपति, मुख्य रेक्टर, कुलपति, उप कुलपति (यदि कोई हो), कुलसचिव, वित्त अधिकारी, विद्यापीठों के डीन और विश्वविद्यालय प्राधिकरण के सदस्य विश्वविद्यालय

द्वारा उनके लिए निर्धारित विशेष वस्त्र पहनेंगे और निम्नलिखित क्रम से दीक्षांत समारोह गृह तक शोभायात्रा में चलेंगे।

क. कुलसचिव विश्वविद्यालय के ध्वज के साथ
ख. प्राधिकरण के सदस्य
ग. सभा के सदस्य
घ. शैक्षणिक परिषद के सदस्य
ङ. कार्यकारिणी परिषद के सदस्य
च. विद्यापीठ बोर्ड के सदस्य
छ. विद्यापीठ के डीन
ज. पुस्तकालयाध्यक्ष
झ. परीक्षा नियंत्रक
ञ. वित्त अधिकारी
ट. उप कुलपति
ठ. कुलपति
ड. मुख्य अतिथि
ढ. चीफ रेक्टर
ण. कुलाधिपति

iii. कुलाधिपति, मुख्य रेक्टर, मुख्य अतिथि, कुलपति, उपकुलपति (यदि कोई हो), कुलसचिव, डीन, वित्त अधिकारी और विश्वविद्यालय प्राधिकरण के सदस्य अपने लिए आरक्षित स्थानों पर आसन ग्रहण करेंगे।

iv. जब शोभायात्रा दीक्षांत समारोह गृह में प्रवेश करेगी, तब परीक्षार्थी और दर्शक खड़े हो जाएंगे और शोभायात्रा के सदस्यों द्वारा उनके आसन ग्रहण करने तक खड़े रहेंगे।

v. जब कुलाधिपति और मुख्य अतिथि मौजूद हों, तब कुलपति उनका स्वागत करेंगे।

vi. दीक्षांत समारोह का सम्बोधन नियुक्त वक्ता द्वारा दिया जाएगा।

vii. कुलाधिपति/कुलपति से अनुमति प्राप्त होने पर कुलसचिव दीक्षांत समारोह के प्रारम्भ की घोषणा करेंगे। उसके बाद कुलाधिपति/कुलपति कहेंगे, "परीक्षार्थियों को उपस्थित किया जाए"।

viii. परीक्षार्थियों को उनके संबन्धित डिग्रियों के लिए प्रस्तुत करने के उद्देश्य से नियुक्त व्यक्ति निम्नलिखित तरीके से निर्धारित किए अनुसार प्रस्तुत करेंगे। जब परीक्षार्थियों को पेश किया जाएगा तब वे खड़े होंगे और उन्हें प्रविष्ट किए जाने तक खड़े रहेंगे।
"कुलाधिपति/कुलपति महोदया अथवा कुलाधिपति/कुलपति महोदय, मैं आपके समक्ष .....(संख्या) ...... प्राथियों को पेश करता/करती हूँ जिनका परीक्षण हुआ है और।............डिग्री (......में ......के स्नातक/निष्पात) के योग्य पाया गया है, जिसके लिए मैं निवेदन करता/करती हूँ कि अब उन्हें स्वीकार किया जाए"।

कुलाधिपति/कुलपति डिग्री के लिए प्रार्थियों को निम्नलिखित शब्दों में स्वीकार करेंगे:

"सिक्किम विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति के रूप में मुझ में निहित शक्तियों के आधार पर मैं आपको ....।डिग्री प्राप्त करने के लिए स्वीकार करता/करती हूँ और आपको यह प्रभार देता/देती हूँ कि आप अपने जीवन में और बातचीत में कभी भी अपने आप को इसके योग्यता प्रदर्शित कर सकता है"।

इसके बाद प्रार्थी अपने अपने स्थान ग्रहण करेगा।

ix. **इसके पश्चात कुलसचिव अथवा इसी उद्देश्य से नियुक्त व्यक्ति कुलाधिपट/कुलपति को निम्नलिखित शब्दों में विभिन्न डिग्रियों के लिए अनुपस्थिति में प्रार्थियों को स्वीकार करने के लिए निवेदन करेंगे :**

"कुलाधिपति/कुलपति महोदया अथवा कुलाधिपति/कुलपति महोदय, अन्य........................प्रार्थियों की ओर से, जिनका परीक्षण हुआ है और जिनको .... डिग्री प्राप्त करने के योग्य पाया गया है और अनुपस्थिति में डिग्री प्राप्त करने की अनुमति दी गई है, मैं निवेदन करता/करती हूँ कि उन्हें उनकी संबन्धित डिग्रियों के लिए स्वीकार किया जाए"।

कुलाधिपति/कुलपति उन प्रार्थियों को उनके संबन्धित डिग्रियों के लिए निम्नलिखित शब्दों में स्वीकार करेंगे :
"सिक्किम विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति के रूप में मुझमें निहित शक्तियों के आधार पर मैं प्रार्थियों को उनकी अनुपस्थिति में उनके संबन्धित डिग्रियों के लिए स्वीकार करता/करती हूँ"

x. **सभी प्रार्थियों को उनके डिग्रियों, पदकों और पुरस्कारों के लिए स्वीकार किए जाने के बाद कुलसचिव धन्यवाद ज्ञापन करेंगे। इसके बाद कुलाधिपति/कुलपति की अनुमति से कुलसचिव दीक्षांत समारोह के समापन की घोषणा करेंगे।**

xi. **इसके बाद शोभायात्रा विपरीत क्रम में दीक्षांत समारोह गृह से निकलेगी और तब तक स्नातक और दर्शक खड़े रहेंगे।**

ओई-4

महिला प्रकोष्ठ पर

[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 की धारा 30 (ओ) के अधीन]

1. **कुलपति को निम्नलिखित लक्ष्य एवं उद्देश्यों को साकार करने में सहायता प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय में एक महिला प्रकोष्ठ की स्थापना की जाएगी।**

   i. **लैंगिक संवेदीकरण।**
   ii. **महिलाओं के अधिकार के बारे में जागरूकता पैदा करना।**
   iii. **नौकरी तथा कैरियर की अवसरों में लिंग के आधार पर भेदभाव की रोकथाम।**
   iv. **विश्वविद्यालय में यौन उत्पीड़न की रोकथाम।**
   v. **लिंग के आधार पर किए गए भेदभाव अथवा उत्पीड़न के किसी भी मामले में आवश्यकता के अनुसार मध्यस्थता और निवारण करना।**

व्याख्यात्मक टिप्पणी: "*यौन उत्पीड़न* में कुछ इस तरह के अनिष्ठ यौन व्यवहार शामिल हैं, जो निम्नप्रकार हैं :

क/ **शारीरिक संपर्क और पहल करना**
ख/ **यौन पक्षधरता की मांग**
ग/ **यौन रंगीन टिप्पणी**

घ) **अश्लील साहित्य दिखाना**

ङ) **यौन प्रकृति के अन्य किसी प्रकार के अश्लील शारीरिक, मौखिक अथवा मौखिकेतर आचरण जो प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से किसी महिला को व्यथित करता हो अथवा धमकाता हो अथवा उन्हें मानसिक तौर पर पीड़ित करता हो।**

2. **महिला प्रकोष्ठ का गठन निम्नानुसार होगा :**

   i. **कुलपति द्वारा वरिष्ठ महिला कर्मचारियों के बीच में से नामित एक अध्यक्ष, जो सह प्राध्यापक अथवा उप-कुलसचिव के पद से कम स्तर के नहीं होंगे।**
   ii. **पदेन सदस्य के रूप में छात्र कल्याण डीन।**
   iii. **कुलपति द्वारा छात्र कल्याण डीन की सिफ़ारिशों के आधार पर नामित किए जाने वाले छात्र समुदायों से संबन्धित दो महिलाएँ।**
   iv. **कुलपति द्वारा कर्मचारी समुदायों से चार व्यक्ति - दो गैर-शिक्षण समुदायों का प्रतिनिधित्व करने वाले और दो शिक्षण समुदायों को प्रतिनिधित्व करने वाले दो व्यक्ति, जिनमें से कम से कम एक महिला होगी, नामित किए जाएंगे।**
   v. **प्रकोष्ठ के अध्यक्ष की सिफ़ारिशों के आधार पर कुलपति द्वारा महिलाओं से संबन्धित मामलों को निपटाने में विशेषज्ञता रखनेवाले एक मनुनी विशेषज्ञ को नामित किए जाएंगे।**
   vi. **प्रकोष्ठ के अध्यक्ष की सिफ़ारिशों के आधार पर कुलपति द्वारा संबन्धित क्षेत्रों में कार्यरत दो सामाजिक कार्यकर्ताओं को नामित किए जाएंगे।**
   vii. **जब कभी आवश्यकता हो, कुलपति के अनुमोदन से प्रकोष्ठ द्वारा किसी अन्य सदस्यों को शामिल किया जाएगा।**

3. **पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।**

4. **महिला प्रकोष्ठ की शक्ति एवं कार्य इस प्रकार होंगे :**

   vii. **लैंगिक न्याय और यौन उत्पीड़न के मुद्दों पर विश्वविद्यालय समुदायों को जागरूक बनाने के लिए आवश्यक सेमिनार, कार्यशाला, व्याख्यान, जागरूकता शिविर और इस तरह की अन्य गतिविधियों का आयोजन करना।**

   viii. **महिलाओं और पुरुषों के बीच एक सुरक्षित और सौहार्द्रपूर्ण शिक्षण/कार्य का वातावरण बनाने के उपायों के बारे में अध्यक्ष, कार्यकारिणी परिषद को सिफ़ारिश करना।**

   ix. **यौन उत्पीड़न अथवा यौन भेदभाव के खिलाफ प्राप्त शिकायतों की जांच करना तथा यथासंभव निवारणार्थ आवश्यक कदम उठाना अथवा अध्यक्ष, कार्यकारिणी परिषद के समक्ष अपनी सिफ़ारिशों के साथ इसके निष्कर्षों को प्रस्तुत करना।**
   x. **जहां भी आवश्यक हो, शिकायतों का समयबद्ध निवारण करना।**
   xi. **जब कभी आवश्यकता हो, पीड़ितों के योग्य परामर्शदाता को नियुक्त करना।**
   xii. **अपराध के दोषी व्यक्ति के खिलाफ कानूनी अथवा अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए यदि कोई प्रथम द्रष्ट्या मामला हो तो अध्यक्ष, कार्यकारिणी परिषद को उसकी रिपोर्ट करना और उस मामलों को तार्किक अंत प्रदान करना।**
   xiii. **विश्वविद्यालय समुदाय में महिलाओं के सामान्य कल्याण के संबंध में उपायों पर सुझाव देना और उसकी सुरक्षा सुनिश्चित करना।**

5. **कार्य के तौर-तरीके**:

   xiv. **यौन उत्पीड़न अथवा यौन भेदभाव की घटना घटने की तिथि से अधिकतम 30 दिन के अंदर संबन्धित पीड़ितों को प्रकोष्ठ के अध्यक्ष के समक्ष शिकायत दर्ज करनी होगी। किसी अवांछनीय परिस्थिति के बारे में, जो प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से सामान्यत: विश्वविद्यालय समुदाय के महिलाओं को प्रभावित करता हो, उसकी शिकायत किसी तृतीय पक्ष अथवा विश्वविद्यालय समुदाय के किसी सदस्य द्वारा भी दर्ज कराई जा सकती है।**

xv. **शिकायत कर्ताओं के साथ बैठने की सुविधा तथा आवश्यकता के अनुसार विशेषज्ञ/व्यावसायिक परामर्श प्रदान करने हेतु प्रकोष्ठ के लिए विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले आवश्यक आसबाप से सुसज्जित एक नियमित कार्यालय स्थल होना चाहिए।**

xvi. **एक वर्ष में प्रकोष्ठ की कम से कम दो बैठकें होगीं। किसी भी अवसर पर आपातकालीन बैठकों का आयोजन किया जा सकता है।**

xvii. **यदि यह माना जाता है कि पारदर्शिता संबन्धित पार्टियों को प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से अपमानित करेगी, तो यौन उत्पीड़न की शिकायतों की निपटान करते समय प्रकोष्ठ को नियत गोपनियता बनाई रखनी होगी।**

6. **बैठकों का आयोजन**:

   i. **गणपूर्ति: प्रकोष्ठ के कुल सदस्यों का एक-तिहाई सदस्यों, किन्तु प्रकोष्ठ के कम से कम चार सदस्य प्रकोष्ठ की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति बनाएँगे।**

   ii. **अध्यक्ष प्रकोष्ठ की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में प्रकोष्ठ के वरिष्ठतम महिला सदस्य बैठकों की अध्यक्षता करेंगी।**

   iii. **महिला प्रकोष्ठ, जहां तक संभव हो, निर्णय लिए गए मामलों पर आम सहमति पर पहुँचने की कोशिश करेगा। हालांकि, जब कभी परिणाम टाई हो, तो अध्यक्ष का मत निर्णायक मत होगा।**

ओई-5
पूर्व छात्र संघ पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय संविधियाँ, 2006 के धारा 38 के अधीन]

1. **छात्र कल्याण डीन द्वारा संयोजित एक पूर्व छात्र संघ होगा।**
2. **पूर्व छात्र संघ के उद्देश्य निम्नानुसार होंगे :**

क। विश्वविद्यालय के पूर्व छात्र और वर्तमान छात्रों के बीच समन्वय सेतु का सृजन करना,
ख। पूर्व छात्रों को वर्तमान छात्रों के साथ बातचीत करने और मार्गदर्शन करने हेतु सक्षम बनाना।
ग। वर्तमान छात्रों को पुराने छात्रों के साथ उनके संपर्क से वैयक्तिक, शैक्षणिक और व्यवसायिक तौर पर लाभ प्राप्त करने में सक्षम बनाना, और
घ। पूर्व छात्रों को शैक्षणिक, वित्तीय और प्रशासनिक रूप से विश्वविद्यालय के निर्माण में सहयोग देने के लिए सक्षम बनाना, चूंकि विश्वविद्यालय की प्रतिष्ठा में उनकी भी हिस्सेदारी है।

3. **विश्वविद्यालय द्वारा संघ के सुचारु संचालन के लिए आवश्यक सुविधा प्रदान करने की व्यवस्था करेगा। छात्र कल्याण डीन पुराने छात्रों के स्थायी पते, टेलिफोन नंबर, ईमेल आईडी और वर्तमान नियुक्ति की स्थितियों पर डेटा बैंक बनाएँगे और रखरखाव करेंगे।**

ओई-6
शिकायत निवारण पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 30(ओ) के अधीन]

1. **विश्वविद्याया के किसी कर्मचारी अथवा छात्र, जो विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकारी अथवा किसी अधिकारी द्वारा लिए गए किसी निर्णय से व्यथित होता है, ऐसे आदेश अथवा ऐसे प्रस्ताव की प्रति प्राप्त होने की तिथि से 7 दिन के अंदर उचित माध्यम से अपने अभ्यावेदन के समर्थन में मामलों से संबन्धित किसी दस्तावेजी साक्ष्य के साथ-साथ ऐसे आदेशों से किस प्रकार प्रभावित होते हैं, उसका स्पष्ट उल्लेख करते हुए कुलसचिव को अभ्यावेदन कर सकता है।**

2. **अभ्यावेदन की जांच हेतु कुलसचिव अभ्यावेदन प्राप्त होने की तिथि से सात दिन का अंदर उसे शिकायत निवारण प्रकोष्ठ को अग्रेषित करेंगे।**

3. **शिकायत निवारण प्रकोष्ठ इस तरह के संदर्भ प्राप्त होने की तिथि से 15 दिन के अंदर कुलसचिव को अभ्यावेदन पर अपनी सिफ़ारिशें प्रस्तुत करेगा।**

4. **शिकायत निवारण प्रकोष्ठ की रिपोर्ट को कार्यकारिणी परिषद की अगली बैठक में प्रस्तुत की जाएगी, उस मामलों में जिसका निर्णय अंतिम होगा।**

5. **कुलसचिव से किसी अभ्यावेदन प्राप्त करने के बाद प्रकोष्ठ निम्नप्रकार से एक समिति का गठन करेगा:**

i.	**अध्यक्ष**	-	**संयोजक और समन्वयक, शिकायत निवारण प्रकोष्ठ**
ii.	**संघ के प्रतिनिधि, जिससे अपीलकर्ता का संबंध हो**	-	**सदस्य**
iii.	**अपीलकर्ता द्वारा नामित**	-	**सदस्य**
iv.	**वरिष्ठतम डीन**	-	**सदस्य**
v.I	**कुलपति द्वारा नामित किए जाने वाले एससी/एसटी/ओबीसी अधिकारी, जो मामले से संबन्धित नहीं है।**	**-**	**सदस्य**

ओई-7
शोध परियोजना पर
[सिक्किम विश्वविद्यालय अधिनियम, 2006 के धारा 5 (xv) के अधीन]

1. **एक “शोध परियोजना” यहाँ सरकारी, अर्द्ध-सरकारी, स्वायत्व निकायों, सार्वजनिक खंड उपक्रमों, सार्वजनिक/निजी लिमिटेड कंपनी, निजी न्यास/फ़ाउंडेशन और पंजीकृत निकायों द्वारा वित्तपोषित किसी “योजना” अथवा “परियोजना” के रूप में परिभाषित है। ऐसी परियोजनाओं का वित्त पोषण निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया जाएगा :**

- **क। शैक्षणिक अनुसंधान,**
- **ख। प्रौद्योगिकी का विकास,**
- **ग। निगरानी और मूल्यांकन कार्य,**
- **घ। प्रशिक्षण और विकास गतिविधियां,**
- **ङ। कार्य शोध सहित विस्तार गतिविधियां, और**
- **च। सर्वेक्षण और प्रलेखन कार्य।**

2. **किसी बाह्य संस्था से वित्तीय सहायता (यहाँ, इसके बाद प्रधान अन्वेषक अथवा पीआई के रूप में अथवा ऐसे अन्य पदनाम से परिभाषित होंगे, जैसा कि वित्तपोषित एजेंसी द्वारा दिया गया हो) की मांग करने के लिए इच्छुक शिक्षक संबन्धित वित्तीय/प्रायोजित संस्था की अपेक्षाओं के अनुसार परियोजना प्रस्ताव तैयार करेंगे।**

3. **यदि परियोजना प्रस्ताव आवेदक द्वारा विधिवत प्रमाणित हो कि यदि अंततः परियोजना का वित्त पोषण किया जाता है तो परियोजना का कार्य विभाग में किया जाना संभव है तो परियोजना को विभाग के अध्यक्ष/प्रभारी द्वारा (अथवा, यदि**

पीआई अध्यक्ष/प्रभारी होने की स्थिति में डीन द्वारा) अग्रेषित किया जाएगा, डीन होने की स्थिति में कुलपति/कुलसचिव द्वारा अग्रेषित किया जाएगा।

4. कुलसचिव अपने कार्यालय सामग्रियों पर एक अग्रेषण पत्र के साथ प्रस्ताव को वित्त पोषण एजेंसी को प्रेषित करेंगे।

5. जब कोई बड़ी परियोजना हासिल किए जाने पर यदि वित्त पोषित एजेंसी एक सहमति ज्ञापन अथवा ऐसे किसी अन्य उपकरणों का निष्पादन करने के लिए निर्धारित किया जाता है, तो विश्वविद्यालय के विधिक प्रकोष्ठ द्वारा विधिवत जांच
की जाने के बाद विश्वविद्यालय हस्ताक्षर करने पर विचार करेगा।

6. विश्वविद्यालय वित्तपोषित एजेंसियों द्वारा देय के अनुसार ओवरहेड प्रभार का दावा करेगा। प्रधान अन्वेषक ओवरहेड राशि के अधिकतम 50% की कुल राशि का दावा करने के लिए हकदार होंगे जिसे परियोजना के लिए फर्नीचर और कार्यालय सामग्रियों के क्रय के लिए इस्तेमाल किया जाएगा।

7. प्रत्येक प्रायोजित परियोजना के लिए विश्वविद्यालय का अलग अलग बैंक खाते होंगे। प्रत्येक परियोना में किए गए लेन-देन पर निकटता से निगरानी रखी जाएगी और परियोजना रिपोर्ट की प्रस्तुति पर वित्त पोषित संस्थानों को लेखा परीक्षकों की रिपोर्ट तथा उपयोगिता प्रमाणपत्र सहित लेखाओं की अंतिम निपटान प्रस्तुत की जाएगी। अंतिम परियोजना लेखाओं को स्वीकार करने के बाद वित्त पोषित संस्थानों को सूचित करते हुए बैंक खाते को बंद किया जाएगा।

8. प्रधान अन्वेषक और आहरण और वितरण अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी आवधिक रिपोर्टों और रिटर्न को निर्धारित समयों के अंदर प्रायोजक एजेंसी को अग्रेषित किया जा रहा है।

9. इस अध्यादेश के उपरोक्त प्रावधानों के अंतर्गत शामिल नहीं हो पाये किसी भी मामलों को कुलपति को प्रेषित किया जाएगा और उस पर उनका निर्णय अंतिम होगा।