सिक्किम विश्वविद्यालय
(भारतके संसदके अधिनियमद्वारा स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)
SIKKIM UNIVERSITY
(A Central University established by an Act of Parliament of India)

SU/2012/REG-03/M.PHIL/PH.D/2294/ Dated: 30th December 2014

NOTIFICATION - 97/2014

Subject: Rules on M.Phil. and Ph.D. programmes

The Executive Council, on the recommendations of the Academic Council, in its 21st Meeting held on 15th Nov. 2014 approved the "Rules on M.Phil. and Ph.D. programmes" as given in Annexure 1 and Annexure 2 respectively to this notification.

(T.K. Kaul)
Registrar

Distribution:
1. PS to Vice-Chancellor for kind information of the Vice-Chancellor
2. PS to Registrar
3. PA to Adviser (Finance)
4. All Deans of School of Studies
5. Librarian
6. Controller of Examinations
7. Dean of Students' Welfare
8. All Heads/ In-charges of The Departments
9. Office Copy
10. Guard File

६ माइल, सामदुर, पीओ. ताडुङ-७३७१०२, गान्तोक, सिक्किम, भारत
फोन: ००-९१३५९२-२५१०६७, २५१४३८, फ्याक्स २५१४३८
6th Mile, Samdur, PO-Tadong 737 102, Gangtok, Sikkim, India
Phone 00-913592-251067, 251438, Fax- 251438
website www.sikkimuniversity.in

सिक्किम विश्वविद्यालय
(भारतके संसदके अधिनियमद्वारा स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)
SIKKIM UNIVERSITY
(A Central University established by an Act of Parliament of India)

SU/2012/REG-03/M.PHIL/PH.D/2294/ दिनांक: 30 दिसंबर 2014

अधिसूचना - 97/2014

विषय: एमफ़िल एवं पीएचडी पाठ्यक्रमों के नियम

शैक्षणिक परिषद की सिफ़ारिशों के आधार पर दिनांक 15 नवंबर 2014 को आयोजित कार्यकारिणी परिषद की 21वीं बैठक में इस अधिसूचना के अनुलग्नक 1 एवं अनुलग्नक 2 में दिये गए के अनुसार "एमफ़िल एवं पीएचडी पाठ्यक्रम के नियमों" को अनुमोदन प्रदान किया गया है.

(टी.के.कौल)
कुलसचिव

प्रतिलिपि :

1. कुलपति के सूचनार्थ कुलपति के निजी सचिव
2. कुलसचिव के निजी सचिव
3. सलाहकार (वित्त)
4. सभी अध्ययन विद्यापीठ के डीन
5. पुस्तकालयाध्यक्ष
6. परीक्षा नियंत्रक
7. छात्र कल्याण डीन
8. सभी विभागों के विभागाध्यक्ष/प्रभारी
9. कार्यालय प्रति
10. सुरक्षा फ़ाइल

६ माइल, सामदुर, पीओ. तादुङ–७३७१०२, गान्तोक, सिक्किम, भारत
फोन: ००–९१३५९२–२५१०६७, २५१४३८, फ्याक्स २५१४३८
6th Mile, Samdur, PO-Tadong 737 102, Gangtok, Sikkim, India
Phone 00-913592-251067, 251438, Fax- 251438
website www.sikkimuniversity.in

SU/2012/REG-03/M.PHIL/PH.D/2294/ Dated: 30th December 2014

NOTIFICATION - /2014

Subject: Rules on M.Phil. and Ph.D. programmes

The Executive Council, on the recommendations of the Academic Council, in its 21st Meeting held on 15th Nov. 2014 approved the "Rules on M.Phil. and Ph.D. programmes" as given in Annexure 1 and Annexure 2 respectively to this notification.

(T.K. Kaul)
Registrar

Distribution:

1. PS to Vice-Chancellor for kind information of the Vice-Chancellor
2. PS to Registrar
3. PA to Adviser (Finance)
4. All Deans of School of Studies
5. Librarian
6. Controller of Examinations
7. Dean of Students' Welfare
8. All Heads/ In-charges of The Departments
9. Office Copy
10. Guard File

६ माइल, सामदुर, पीओ. ताडुङ-७३७१०२, गान्तोक, सिक्किम, भारत
फोन: ००-९१३५९२-२५१०६७, २५१४३८, फ्याक्स २५१४३८
6th Mile, Samdur, PO-Tadong 737 102, Gangtok, Sikkim, India
Phone 00-913592-251067, 251438, Fax- 251438
website www.sikkimuniversity.in

SIKKIM UNIVERSITY

RULES ON MASTER OF PHILOSOPHY

Sikkim University offers research programmes in different subjects and in inter-disciplinary areas leading to the degree of Master of Philosophy. The Departmental Research Committee (DRC) consisting of all faculty members of the department who are eligible to guide MPhil students shall oversee the selection, progress and award of a candidate working towards the degree. The rules regarding eligibility, entrance examination, interview, registration, supervision, submission and evaluation of thesis, viva-voce, defence of thesis etc. shall be as follows:

1. Eligibility

For admission to MPhil programme, applicants fulfilling the following criteria shall be treated as eligible:

Persons having passed Master Degree Examination in the concerned subject or such subjects as notified in the Prospectus for that year with at least 55% marks or equivalent Grade Point Average (GPA). 5% relaxation of marks is permissible for students belonging to ST/SC/OBC category.

2. Procedure for Conduct of Entrance Examination

Entrance Examination is compulsory for all categories of applicants and will be normally conducted once in a year in the month of June.

3. The Written Examination:

The written examination will be conducted by the CoE for 90 minutes and answers are evaluated against 50 marks. The DRC will decide what and how many questions to ask and it will also be responsible to evaluate the answer scripts.

4. Interview

The interview is compulsory for all candidates and will be marked against a total of 50 marks. The purpose of interview is to know how keen a candidate is to pursue research in a given area(s) proposed by him/her. The interview committee will comprise at least three members including the HoD/IC and where HoD/IC is not available the concerned Dean shall be present. If a department has less than three eligible members for constituting the interview committee it may request someone from within the School. Only faculty members with at least MPhil degree will be members of the interview board.

5. Admission

A merit list of candidates based on their performance in the Written Examination as well as Interview shall be drawn and notified by the Head of Department immediately after the evaluation is over and a list of selected candidates shall be forwarded to (i) Dean, (ii) Registrar, (iii) Controller of Examinations and (iv) Finance Officer. Such candidates shall be required to be provisionally registered on payment of prescribed fee within the stipulated date.

While granting admission to candidates, the Department shall pay due attention to the reservation policy of the Government of India.

Employed candidates, if admitted, must produce the evidence to show that they have been granted leave for three semesters.

Foreign candidates shall be admitted against supernumerary seats up to 10%. Since it is usually not possible for them to come and appear in the written examination cum interview admission may be granted to them if the DRC finds their testimonials in satisfactory order. If the percentage of eligible candidates is more than 10 a merit list may be prepared on the basis of their academic background. Granting admission to candidates belonging to Afghanistan, Bangladesh, China, Myanmar, and Pakistan may be avoided unless specifically recommended by the Indian Council of Cultural Relations, Government of India under exchange programmes. They may first be issued Provisional Admission Certificate. The final admission may be granted to them only on production of valid student visa for the period of study, a certificate indicating that they do not contain any infectious diseases, and the source of funding.

6. Course Work

A one-semester course work of 12 credits is mandatory after joining the programme. The distribution of these credits will be as under:

i. 4 credits for Research Methodology, which is compulsory, may include quantitative techniques and knowledge of computer use.
ii. 4 credits will be assigned to a paper on recent advances in the area of research in which the candidates are admitted.
iii. 4 credits will be assigned to a non-lecture based paper in which the candidates review the literature and write a research proposal in the area of their research interest, and give a seminar at the end of the semester. There will be no sessional tests and no attendance requirement for this paper but for the other two papers 75% attendance is essential.

The evaluation of the course work shall be done by the concerned members of the faculty of the department. The selected students should try and develop critical thinking and communicating in academic language during the course work.

In order to be eligible for registration a student must score an ‘A’ or 6.0 SGPA in the course work.

A candidate failing to secure 'A' or 6.0 SGPA in the course work may be given one additional chance to appear in the examination for Paper I or Paper II only within one month from the date of the result of the coursework provided they apply for repetition of their examination and pay the same examination fees as they paid for the coursework examination. If they are not still successful they will not be permitted to register themselves for the degree and they will be given a certificate showing the actual grade or SGPA secured by them in the coursework.

Only those who are eligible for registration shall be declared as regular scholars and shall be eligible to draw fellowships/scholarships etc. as may be granted by the University.

7. Allotment of Supervisor

Allotment of the Supervisor will be done by the respective departments as per the following guidelines:

- (i) The allotment of the Supervisor for a selected candidate shall be decided by the DRC depending on the number of seats available under a faculty member, the area of specialization of such members and the research interest of the candidates as indicated during the interview.
- (ii) The allotment of Supervisor shall not be left to the individual candidate or Supervisor.
- (iii) The Head/IC of Department will ensure the allotment of Supervisor within one month from the date of declaration of the course work results.
- (iv) The DRC may allot another Supervisor to a candidate at any stage of his research if his original supervisor resigns from the University or his service is terminated or he is suspended from service by the University or he proceeds on long leave. Such a decision of the DRC will have to be endorsed by the Board of Studies and School Board subsequently.
- (v) At any given time a Supervisor shall not have more than the prescribed number of registered MPhil candidates working under his supervision except under circumstances where he is allotted by the DRC more candidates than the prescribed number on account of the suspension, termination or long leave of the Supervisor.
- (vi) A teacher on probation who is otherwise qualified to supervise an MPhil research work will be permitted to supervise MPhil dissertation.
- (vii) The Supervisor for an MPhil thesis must at least have an MPhil degree from a recognized university.

8. Monitoring of Progress

- (i) Progress of research of every candidate shall be closely monitored by the Supervisor. Any dereliction on the part of the candidate noticed by the Supervisor even after repeated cautioning by him will be reported to the DRC for further necessary action on the matter. If the DRC is convinced that a candidate is ignoring his research activity without any valid reason it may issue a warning to him and keep him under observation for three months. If his behaviour does not improve it may recommend for disqualification of the

candidate for continuation as a registered candidate of the department and his fellowships etc may be terminated accordingly.

(ii) All registered candidates shall be required to submit to the Head of Department through their Supervisors elaborate progress reports every three months. If a candidate fails to submit two quarterly reports consecutively, his registration may be cancelled by the Vice-Chancellor on the recommendation of the DRC.

9. Submission of Thesis

(i) The submission of an MPhil thesis shall be permitted within 18 months from the date of admission. In case of genuine difficulty, the DRC, on the written recommendation of the Supervisor and HoD/IC, may consider extension of time up to a maximum period of one semester from the due date of submission but under no circumstances will the University pay any fellowship beyond 18 months. If a candidate fails to submit his thesis within the extended date his registration shall stand cancelled and he may apply afresh for admission.

(ii) At least one month before the date of submission, a candidate shall give a pre-submission seminar to be arranged by the Head of the Department on the application by the candidate and recommendation of the Supervisor.

(iii) The candidate may revise his thesis suitably in the light of the discussion during the seminar.

(iv) The thesis shall be submitted in type-written and hard bound form along with a soft copy in CD/DVD. The number of CD/DVD copies to be submitted is three.

(v) The final thesis should be submitted along with the following documents:

a. A declaration from the candidate that the thesis is work of his own and has not been submitted to this or any other university for any degree.
b. No due certificate from the Librarian.
c. No due certificate from the Finance Department.
d. No due certificate from the Warden of the hostel concerned, if applicable.

(vi) The thesis shall have the following specifications:

a) The paper used for printing shall be of A4 size.
b) Printing shall be in Times New Roman, 12`, double space, and on one side of the paper.
c) A margin of one-and-a half inches shall be kept on the left hand side and one inch in the other three sides.
d) The shin of the thesis shall indicate, from top to bottom, MPhil, family name of the candidate and the year of submission.
e) The cover page will have the title of the thesis at the top followed by name of the candidate, name of the Department, name of the School, a line stating "Submitted in partial fulfillment of the degree of Master of Philosophy", month and year of submission.

(vii) The thesis shall be written in English except when it is related to a language other than English.

(viii) All theses shall be subjected to mandatory plagiarism test as per norms. If the thesis fails the plagiarism test the same shall be returned to the candidate with the

plagiarism test report for the needful action at his end. If he does not resubmit the same within three months from the date the thesis is returned the same shall be treated as withdrawn by the candidate and no further action shall be taken towards evaluation of the same by the examiners.

10. Appointment of Examiners

(i) The Supervisor shall submit a panel of three external examiners with expertise in the concerned field and at least at the level of Assistant Professors with PhD to the Vice-Chancellor through the concerned Dean of the School. He will provide complete and up to date postal address along with PIN, email ID and mobile number.

(ii) An MPhil thesis shall be sent to two examiners, including the Supervisor. If the Supervisor happens to be related to the candidate the panel of examiners shall be submitted by the HoD and if the HoD happens to be related to the candidate the same shall be submitted by the Dean. In such a situation, both the examiners shall be external.

(iii) The examiners shall be selected from within the country.

11. Evaluation

1. After the panel of examiners is approved, the Controller of Examinations shall contact the examiners approved by the Vice-Chancellor from the panel of examiners within seven days through email/phone call.
2. If an examiner does not accept the examinership, he shall contact the next examiner on the panel.
3. He shall forward the thesis, along with evaluation form, remuneration form and pre-stamped and self-addressed envelope to the examiners within a week from the date of the receipt of their acceptance.
4. The examiners shall be requested to send their reports to the CoE within 30 days from the date of receipt of the thesis and send a reminder a week before the deadline. If an examiner fails to submit his report within the deadline, the CoE shall send him a final reminder extending the time by another 15 days. If an examiner is still not able to send the report the CoE shall invite the next examiner from the approved panel to evaluate the thesis.
5. In case one of the examiners gives unfavourable report the CoE shall send the thesis to another examiner from the approved panel of examiners. If the additional examiner also gives an unfavourable report, the candidate will be declared to have failed.
6. The thesis shall be evaluated against 12 credits or 300 marks. A candidate must secure at least 50 percent marks in the thesis in order to be eligible for the award of the degree.

12. Viva Voce and Defence of the Thesis

1. The favourable reports received from the examiners shall be immediately forwarded by the CoE to the Dean, who, after confirming that the reports are favourable, shall notify the constitution of the evaluation committee for viva voce with the concerned Supervisor as the Chairman, the external examiner and one faculty member of the

School. The Chairman of the committee shall arrange the viva voce at the earliest date in consultation with the other members of the committee. The committee shall submit its report to the CoE through the HoD on the same day.

2. The day, date, time and the place for the viva voce shall be notified by the Chairman of the committee at least seven days in advance. Such a notice shall be circulated to all the departments under the School and uploaded in the University's website as well.
3. In case of successful defence, the CoE shall submit all the reports, including that of viva voce, to the Vice-Chancellor for his approval of the result and the notification of the same by the CoE. If the defence is not satisfactory the committee would record the reasons for the same and suggest an appropriate date for repeat viva voce after 30 days from the date of the first viva voce.

13. Depository with the University

Following the successful completion of the evaluation process and notification of the award, the University shall upload the thesis in its D-Space Repository and one hard copy shall be sent to the Central Library.

14. Award of Degree

1. The result shall be officially declared by the CoE within seven days from the approval of the Vice-Chancellor. The result shall mention the name of the candidate, registration number and date, title of the thesis, degree, name of the Supervisor, name of the Joint Supervisor(s), if any, name of the Department and name of the School. The notification shall also be uploaded in the University website.
2. Formal award of the degree shall be made on the day of the next Convocation of the University.

15. Removal of Difficulties

In case of any difficulty in implementing the above guidelines the Vice-Chancellor shall have the necessary powers to remove any difficulty or interpret them as he deems correct.

सिक्किम विश्वविद्यालय
दर्शनशास्त्र के निष्पात के लिए नियम

सिक्किम विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न विषयों और अंतर्विषयक क्षेत्रों में शोध पाठ्यक्रम के लिए दर्शनशास्त्र निष्पात डिग्री प्रदान किया जाता है. विभागीय अनुसंधान समिति (डीआरसी) विभाग के एमफ़िल छात्रों का मार्गदर्शन करने के लिए योग्य सभी संकाय सदस्यों, जो एमफ़िल छात्रों का मार्गदर्शन करने के लिए योग्य हो, को लेकर गठित की जाती है, जो डिग्री के लिए छात्रों के चयन, प्रगति एवं पुरस्कार की देखरेख करेगी. पात्रता, प्रवेश परीक्षा, साक्षात्कार, पंजीकरण, पर्यवेक्षण, जमा और शोध-प्रबंध का मूल्यांकन, मौखिक, शोध-प्रबंध की रक्षा आदि के संबंध में नियमवाली निम्नानुसार होंगे.

1. पात्रता

एमफिल पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करनेवाले आवेदकों को योग्य माना जाएगा:

संबन्धित विषय अथवा उस वर्ष के पाठ्यक्रम विवरणिका में उल्लेखित किसी विषय में कम से कम 55% अंक से मास्टर डिग्री परीक्षा अथवा समकक्ष ग्रेड बिन्दु औसत (जीपीए) पास करनेवाले व्यक्ति इसके लिए योग्य होगा. अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति/अन्य पिछड़े वर्ग के छात्रों के लिए अंक में 5% की छुट स्वीकार्य है.

2. प्रवेश परीक्षा के आयोजन की प्रक्रिया

प्रवेश परीक्षा सभी वर्गों के आवेदकों के लिए अनिवार्य है और आम तौर पर जून के महीने में एक वर्ष में एक बार आयोजित की जाएगी.

3. लिखित परीक्षा

लिखित परीक्षा परीक्षा नियंत्रक द्वारा 90 मिनट के लिए आयोजित की जाएगी और 50 अंक के लिए उत्तरों का मूल्यांकन किया जाएगा. क्या और कितने सवाल पूछे जाएंगे यह विभागीय अनुसंधान समिति तय करेगी और यह समिति उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के लिए भी उत्तरदायी होगी.

4. साक्षात्कार

साक्षात्कार सभी उम्मीदवारों के लिए अनिवार्य है और यह साक्षात्कार 50 अंक का होगा. साक्षात्कार का उद्देश्य किसी प्रार्थी उनके द्वारा प्रस्तावित क्षेत्र/क्षेत्रों में शोध कार्य को आगे बढ़ाने के लिए कितने उत्सुक है इसकी जानकारी प्राप्त करने के लिए है. साक्षात्कार समिति में विभागाध्यक्ष/प्रभारी सहित तीन सदस्य शामिल होंगे और जहां विभागाध्यक्ष/प्रभारी उपलब्ध नहीं है, वहाँ संबन्धित डीन उपस्थित रहेंगे. अगर किसी विभाग में साक्षात्कार समिति के गठन करने के लिए योग्य सदस्य तीन से कम हैं, विभाग अन्य विद्यापीठ में से किसी को अनुरोध कर सकता है. कम से कम केवल एमफिल की डिग्रीधारी संकाय सदस्य ही साक्षात्कार बोर्ड के सदस्य होंगे.

5. प्रवेश

लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रार्थियों के प्रदर्शन के आधार एक योग्यता सूची बनाई जाएगी और उसे मूल्यांकन समाप्त होने के तुरंत बाद विभाग के प्रमुख द्वारा अधिसूचित किया जाएगा. चयनित उम्मीदवारों की सूची (i) डीन, (ii) कुलसचिव (iii) परीक्षा नियंत्रक और (iv) वित्त अधिकारी को भेजी जाएगी. ऐसे परीक्षार्थियों को निर्धारित तिथि के अंदर निर्धारित शुल्क के भुगतान कर अस्थायी रूप से पंजीकृत करना आवश्यक होगा.

विभाग प्रार्थियों को प्रवेश देते समय भारत सरकार की आरक्षण नीतियों का आवश्यक ध्यान रखेगा.

अगर किसी कार्यरत प्रार्थियों को प्रवेश दिलाया जाता है तो उन्हे आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा जिससे यह प्रमाणित हो कि उन्हें तीन सेमेस्टर के लिए अवकाश प्राप्त है.

विदेशी प्रार्थियों को अधि संख्य 10% सीट तक प्रवेश दिलाया जाएगा. चूंकि आम तौर पर यहाँ आना और लिखित परीक्षा सह साक्षात्कार में उपस्थित होना उनके लिए संभव नहीं है, इसीलिए अगर विभागीय अनुसंधान समिति को उनके द्वारा प्रेषित कागजात संतोषजनक लगता है, तो उन्हें प्रवेश दिलाया जा सकता है. योग्य प्रार्थियों का प्रतिशत अगर 10 से अधिक है, तो उनके शैक्षिक पृष्ठभूमि के आधार पर एक योग्यता सूची तैयार की जा सकती है. विनिमय कार्यक्रम के तहत जब तक भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद, भारत सरकार की विशेष संस्तुति प्राप्त नहीं हो तब तक अफगानिस्तान, बांग्लादेश, चीन, म्यांमार और पाकिस्तान के प्रार्थियों को प्रवेश देने से बचा जाएँ. उन्हें पहले अस्थायी प्रमाण पत्र जारी किया जाएँ. अध्ययन अवधि के लिए वैध छात्र वीजा, एक प्रमाणपत्र, जिसमें उनका कोई संक्रामक रोग नहीं होने का और उनके धन के स्रोत का स्पष्ट उल्लेख हो, प्रस्तुत करने पर ही उन्हें अंतिम प्रवेश दिया जाए.

6. कोर्स वर्क

कार्यक्रम में प्रवेश मिलने के बाद 12 क्रेडिट का एक सेमेस्टर कोर्सवर्क करना अनिवार्य है. इन क्रेडिटों के वितरण निम्नप्रकार से किया जाएगा :

i. अनुसंधान प्रणाली के लिए 4 क्रेडिट अनिवार्य हैं, जिसमें मात्रात्मक तकनीकों और कंप्यूटर के उपयोग के ज्ञान शामिल हो सकते हैं.
ii. प्रार्थियों द्वारा लिए गए शोध क्षेत्रों में हाल की प्रगति पर 4 क्रेडिट का एक पेपर दिया जाएगा.
iii. एक गैर व्याख्यान आधारित पेपर के लिए 4 क्रेडिट दिये जाएंगे जिसमें प्रार्थी साहित्य की संवीक्षा करेगा और उनकी रुचि के किसी क्षेत्र में एक शोध प्रस्ताव तैयार करेगा और सेमेस्टर के अंत में सेमिनार में प्रस्तुत करेगा. वहाँ कोई सत्रीय परीक्षा नहीं होगी और इस पेपर के लिए कोई उपस्थिति की आवश्यकता नहीं होगी , लेकिन अन्य दो पेपरों के लिए 75% उपस्थिति अनिवार्य होगी.

कोर्स वर्क का मूल्यांकन विभाग के संबन्धित संकाय सदस्यों द्वारा किया जाएगा. चयनित छात्रों को कोर्स वर्क के दौरान आलोचनात्मक सोच का विकास एवं शैक्षणिक भाषाओं में संवाद की कोशिश एवं विकास करने की कोशिश करनी चाहिए.

पंजीकरण के लिए योग्य होने के लिए एक छात्र को कोर्स वर्क में 'ए' या 6.0 एसजीपीए प्राप्त करना होगा.

कोर्स वर्क में 'ए' या 6.0 एसजीपीए हासिल करने में असफल होने वाले छात्र को कोर्स वर्क के परिणाम घोषित होने के एक महीने के अंदर प्रथम अथवा द्वितीय पेपर की परीक्षा में बैठने के लिए अतिरिक्त मौका दिया जा सकता है, वशर्ते कि वे परीक्षा दुबारा देने के लिए आवेदन करें और कोर्स वर्क परीक्षा के समान परीक्षा शुल्क भुगतान करें. अगर फिर भी वे सफल नहीं हो पाते, तो उन्हें डिग्री के लिए पंजीकृत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उन्हें कोर्स वर्क में प्राप्त वास्तविक ग्रेड अथवा एसजीपीए का उल्लेख करते हुए एक प्रमाणपत्र दिया जाएगा.

पंजीकरण के लिए योग्य छात्रों को ही केवल नियमित शोधछात्र के रूप में घोषित किया जाएगा और वे विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किए जानेवाले फेलोशिप / छात्रवृत्ति आदि के आहरण करने के लिए योग्य होंगे.

7. पर्यवेक्षकों का आवंटन

पर्यवेक्षक का आबंटन निम्नलिखित दिशानिर्देशों के अनुसार संबंधित विभागों द्वारा किया जाएगा:

(i) किसी चयनित प्रार्थी के लिए पर्यवेक्षक के आवंटन एक संकाय सदस्य के पास उपलब्ध सीटों की संख्याओं, सदस्य के विशेषज्ञता के क्षेत्रो और साक्षात्कार के दौरान प्रार्थी द्वारा दिखाये गए शोध रुचि के आधार पर विभागीय अनुसंधान समिति द्वारा तय की जाएगी.

(ii) पर्यवेक्षक के आवंटन व्यक्तिगत प्रार्थी अथवा पर्यवेक्षक के लिए नहीं छोड़ा जाएगा.

(iii) विभाग के अध्यक्ष /प्रभारी कोर्स वर्क के परिणाम घोषित होने की तिथि से लेकर एक महीने अंदर पर्यवेक्षक का आवंटन सुनिश्चित करेंगे.

(iv) मूल पर्यवेक्षक के विश्वविद्यालय से इस्तीफा या विश्वविद्यालय द्वारा उनकी सेवा समाप्त किए जाने अथवा उनको सेवा से निलंबित किए जाने अथवा लंबे समय के लिए छुट्टी पर रहने की स्थिति में विभागीय अनुसंधान समिति किसी शोधार्थी के लिए उनके शोध के किसी भी चरण में अन्य पर्यवेक्षकों का आवंटन कर सकती है. डीआरसी के इस तरह के निर्णयों पर बाद में अध्ययन के बोर्ड और स्कूल बोर्ड द्वारा समर्थन प्राप्त करना होगा.

(v) किसी पर्यवेक्षक के निलंबन, बर्खास्तगी या लंबी छुट्टी में जाने के कारण विभागीय अनुसंधान समिति द्वारा किसी पर्यवेक्षक को निर्धारित संख्या से अधिक छात्रों के लिए आबंटित किए जाने जा सकते हैं, अन्यथा एक पर्यवेक्षण एक निर्धारित समय पर पंजीकृत एमफ़िल छात्रों की निर्धारित संख्या से अधिक छात्रों के शोध कार्य के पर्यवेक्षण नहीं करेंगे.

(vi) परिवीक्षा पर कार्यरत किसी शिक्षक को, जो एमफ़िल शोध कार्य के पर्यवेक्षण के लिए योग्य हो, उसे एमफ़िल शोध-प्रबंध के पर्यवेक्षण की अनुमति दी जाएगी.

(vii) एक एमफिल शोध-प्रबंध के लिए पर्यवेक्षक के पास कम से कम एक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से एमफिल की डिग्री होना आवश्यक है.

8. प्रगति की निगरानी

(i) प्रत्येक शोधार्थी के शोध कार्य की प्रगति पर्यवेक्षक द्वारा बारीकी से निगरानी की जाएगी. परवेक्षक द्वारा बार बार सतर्क करने के बावजूद अगर शोधार्थी की ओर से कोई लापरवाही के मामले पाये गए तो उस पर आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए डीआरसी को सूचित किया जाएगा. अगर डीआरसी को यह लगता है कि कोई प्रार्थी किसी वैध कारण के बिना ही अपनी

शोध गतिविधियों का अनदेखा कर रहा है, तो उसे चेतावनी दे सकती है और उसे तीन महीने के लिए निगरानी में रख सकती हैं. अगर फिर भी उंसके व्यवहार में सुधार नहीं आता, तो उस प्रार्थी को विभाग के पंजीकृत प्रार्थी के रूप में निरंतरता के लिए उसकी अयोग्यता की सिफ़ारिश की जाए और तदनुसार उसकी फैलोशिप आदि भी समाप्त किया जाए.

(ii) सभी पंजीकृत प्रार्थियों को हर तीन महीने में उनके पर्यवेक्षक के माध्यम से विभागाध्यक्ष को शोध कार्य की प्रगति की विस्तृत रिपोर्ट जमा करना होगा. अगर किसी शोधार्थी लगातार किसी वैध कारण के बिना दो तिमाही की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल होता है, तो उसके पंजीकरण डीआरसी की संस्तुति पर कुलपति द्वारा रद्द किया जा सकता है.

9. शोध-प्रबंध के प्रस्तुतीकरण

(i) प्रवेश की तिथि से 18 महीने के भीतर एमफिल थीसिस को प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी. कुछ वास्तविक कठिनाईयों के मामले में पर्यवेक्षक और विभागाध्यक्ष/प्रभारी की लिखित सिफ़ारिशों के आधार पर डीआरसी शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने की नियत तारीख से एक सेमेस्टर की अधिकतम अवधि तक बढ़ाने पर विचार कर सकती है. लेकिन किसी भी परिस्थिति में 18 महीने के बाद विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी फैलोशिप का भुगतान नहीं किया जाएगा. अगर किसी एक प्रार्थी बढ़ाई गयी तिथि के भीतर अपने शोध प्रस्तुत करने में विफल होता है तो उसका पंजीकरण रद्द कर दिया जाएगा और वह प्रवेश के लिए नए सिरे से आवेदन कर सकता है.

(ii) शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने की तिथि से कम से कम एक महीने पहले प्रार्थी के आवेदन पर और पर्यवेक्षक की सिफ़ारिश पर विभागाध्यक्ष द्वारा आयजित एक पूर्व प्रस्तुति सेमिनार देना होगा.

(iii) संगोष्ठी के दौरान की गई चर्चा के अनुसार शोधार्थी द्वारा अपने शोध में उपयुक्त संशोधन किया जाए.

(iv) शोध-प्रबंध सीडी/डीवीडी में एक सॉफ्ट कॉपी सहित टाइप-लिखित और हार्ड बाउंड रूप में प्रस्तुत किया जाएगा. प्रस्तुत की जाने वाली सीडी/डीवीडी की प्रतियों की संख्या तीन होगी.

(v) अंतिम शोध-प्रबंध निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए.

क. शोधार्थी का घोषणा पत्र जिसमें यह घोषित किया जाना है कि शोध-प्रबंध शोधार्थी का मौलिक कार्य है और उसे अन्य किसी विश्वविद्यालय में किसी भी डिग्री के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है.

ख. पुस्तकालयाधायक्ष से देय नहीं प्रमाणपत्र.

ग. वित्त विभाग से देय नहीं प्रमाणपत्र.

घ. संबन्धित हॉस्टल वार्डन से देय नहीं प्रमाणपत्र, अगर लागू हो.

(vi) शोध प्रबंधों में निम्नलिखित विशेषताएँ होंगी :

क) प्रिंटिंग के लिए ए4 साइज़ पेपर का प्रयोग करना होगा

ख) प्रिंटिंग टाइम्स न्यू रोमन, 12`, डबल स्पेस और पेपर के एक तरफ में किया जाना होगा.

ग) पेपर की बायीं तरफ डेढ़ इंच और अन्य तीन तरफ में 1 इंच की मार्जिन रखनी होगी.

घ) शोध-प्रबंध की मुखपत्र में ऊपर से नीचे की तरफ एमफिल, शोधार्थी का नाम और प्रस्तुति-वर्ष का उल्लेख किया जाना होगा.

ङ) कवर पेज के शीर्ष भाग में शोध-प्रबंध का शीर्षक और उसके बाद विभाग का नाम, विद्यापीठ का नाम, "दर्शनशस्त्र के निष्पात डिग्री की आंशिक पूर्ति में प्रस्तुत" बताते हुए एक पंक्ति, प्रस्तुतीकरण के माह एवं वर्ष रहेगा.

(vii) अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा से संबन्धित शोध-प्रबंध को छोड़कर शेष शोध-प्रबंध अंग्रेजी में लिखा जाएगा.

(viii) सभी शोध-प्रबंध मानदंडों के अनुसार अनिवार्य साहित्यिक चोरी परीक्षण के अंतर्गत होंगे. अगर शोध-प्रबंध साहित्यिक चोरी परीक्षण में विफल होता है, तो उसे आवश्यक साहित्यिक चोरी परीक्षण रिपोर्ट के साथ आवश्यक कार्रवाई के लिए शोधार्थी को लौटा दिया जाएगा. अगर वह शोध-प्रबंध वापस करने की तिथि से तीन महीने के भीतर पुनः जमा नहीं कर सकता, तो उसे शोधार्थी द्वारा वापस लिया गया माना जाएगा और परीक्षकों के द्वारा उस पर मूल्यांकन करने की दिशा में किसी प्रकार की कार्रवाई नहीं की जाएगी. .

10. परीक्षकों की नियुक्ति

(i) पर्यवेक्षक संबंधित विद्यापीठ के डीन के माध्यम से कुलपति के समक्ष संबन्धित क्षेत्र की विशषज्ञता और पीएचडी के साथ-साथ कम से कम सहायक प्राध्यापकों के स्तर के तीन बाहय परीक्षकों का एक पैनल प्रस्तुत करेंगे. वे सम्पूर्ण एवं पिन सहित अद्यतन डाक पता, ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर प्रस्तुत करेंगे.

(ii) एक एमफिल शोध-प्रबंध पर्यवेक्षक सहित दो परीक्षकों को भेजा जाएगा. अगर पर्यवेक्षक शोधार्थी के संबन्धित होते है तो परीक्षकों का पैनल विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और अगर विभागाध्यक्ष शोधार्थी के संबन्धित होते हैं तो उसे डीन द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा. ऐसी स्थिति में दोनों परीक्षक बाहरी होंगे.

(iii) परीक्षकों को देश के भीतर से चयन किया जाएगा.

11. मूल्यांकन

1. परीक्षकों की पैनल पर अनुमोदन प्राप्त होने के बाद परीक्षा नियंत्रक सात दिनों के अंदर ईमेल /फोन द्वारा कुलपति द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल में से परीक्षकों से संपर्क करेंगे.
2. अगर किसी परीक्षक द्वारा परीक्षण कार्य स्वीकार नहीं किया जाता, तो वे अगले परीक्षक से संपर्क करेंगे.
3. वे परीक्षकों से स्वीकृति प्राप्त होने की तिथि से एक हफ्ते के अंदर मूल्यांकन प्रपत्र, पारितोषिक प्रपत्र एवं पूर्व मोहर लगी हुई और स्व-संबोधित लिफाफे के साथ शोध-प्रबंध परीक्षक की सेवा में भेजेंगे.
4. शोध-प्रबंध प्राप्त होने की तिथि से 30 दिनों के अंदर उनकी रिपोर्ट परीक्षा नियंत्रक के पास भेजने के लिए निवेदन किए जाएंगे और अंतिम तिथि से एक सप्ताह पहले एक अनुस्मारक भेजे जाएंगे. अगर किसी परीक्षक समय सीमा के भीतर रिपोर्ट प्रस्तुत करने में असफल होता है, तो परीक्षा नियंत्रक समय सीमा 15 दिन बढ़ाकर एक अंतिम अनुस्मारक भेजेंगे. फिर भी अगर किसी परीक्षक परीक्षा नियंत्रक रिपोर्ट भेजने में सक्षम नहीं होता, तो अनुमोदित पैनल में से अगले परीक्षक को शोध-प्रबंध के मूल्यांकन के लिए आमंत्रित करेंगे.
5. परीक्षकों द्वारा प्रतिकूल रिपोर्ट भेजे जाने की स्थिति में परीक्षा नियंत्रक शोध-प्रबंध को अनुमोदित परीक्षक पैनल में से अगले परीक्षक के पास भेजेंगे. अगर अतिरिक्त परीक्षक द्वारा भी प्रतिकूल रिपोर्ट भेजी जाती है तो शोधार्थी को अनुत्तीर्ण घोषित की जाएगी.
6. शोध प्रबंध 12 क्रेडिट अथव 300 अंकों के लिए मौल्यांकित किया जाएगा. शोधार्थियों को डिग्री प्राप्त करने के लिए कम-से-कम शोध प्रबंध में 50 पैतिशक अंक प्राप्त करना होगा.

12. मौखिक और शोध-प्रबंध की रक्षा

1. परीक्षकों से प्राप्त अनुकूल रिपोर्टों को परीक्षा नियंत्रक द्वारा तुरंत डीन को अग्रेषित किया जाएगा और रिपोर्टों की अनुकूलता की पुष्टि करने के बाद डीन मौखिक के लिए संबन्धित पर्यवेक्षक को अध्यक्ष के

रूप में, बाह्य परीक्षक एवं विद्यापीठ के एक संकाय सदस्य को लेकर मूल्यांकन समिति गठन करने हेतु सूचित करेंगे. समिति के अध्यक्ष समिति के अन्य सदस्यों के साथ विचार-विमर्श करके शिघ्रातिशीघ्र किसी दिन मौखिक का आयोजन करेंगे. समिति उसी दिन विभागाध्यक्ष के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को इसी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी.

2. समिति के अध्यक्ष द्वारा कम से कम 7 दिन पहले मौखिक के दिन, तिथि, समय एवं स्थान सूचित किए जाएंगे. ऐसी सूचना विद्यापीठ के अंतर्गत सभी विभागों में भेजी जाएगी और साथ-ही-साथ विश्वविद्यालय वैबसाइट में भी अपलोड की जाएगी.
3. सफल रक्षा के मामले में परीक्षा नियंत्रक मौखिक सहित परिणाम की सभी रिपोर्टों को कुलपति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेंगे और परीक्षा नियंत्रक द्वारा उसकी अधिसूचना जारी किए जाएंगे. अगर रक्षा संतोषजनक नहीं है, तो समिति उसके कारणों को रिकॉर्ड में रखेगी और प्रथम मौखिक की तिथि से 30 दिन बाद फिर से मौखिक के आयोजन के लिए एक उपयुक्त तिथि का सुझाव देगी.

13. विश्वविद्यालय के संग्रहस्थल

मूल्यांकन प्रक्रिया के सफल समापन और डिग्री की अधिसूचना जारी होने के बाद विश्वविद्यालय डी-स्पेस रिपोजिटोरी में शोध-प्रबंध को अपलोड करेगा और शोध-प्रबंध की एक हार्ड कॉपी केन्द्रीय पुस्तकालय में भेजी जाएगी.

14. डिग्री प्रदान

1. परीक्षा नियंत्रक द्वारा कुलपति के अनुमोदन से सात दिनों के अंदर आधिकारिक रूप से परिणाम घोषित किया जाएगा. परिणाम में शोधार्थी का नाम, पंजीकरण संख्या और तिथि, शोध-प्रबंध का शीर्षक, डिग्री, पर्यवेक्षक का नाम, संयुक्त पर्यवेक्षक (कों) का नाम, अगर कोई हो, विभाग का नाम और विद्यापीठ का नाम उल्लेख किए जाएंगे. अधिसूचना को भी विश्वविद्यालय वैबसाइट में अपलोड किया जाएगा.
2. विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह के अगले दिन औपचारिक रूप से डिग्री प्रदान की जाएगी.

15. कठिनाइयों का निवारण

उपरोक्त दिशा-निर्देशों को लागू करने में होनेवाली किसी प्रकार की कठिनाइयों के मामले में कुलपति के पास किसी भी कठिनाइयों का निवारण अथवा उन्हें सही लगने पर उसकी व्याख्या करने के लिए आवश्यक शक्ति होगी.

SIKKIM UNIVERSITY

RULES ON DOCTOR OF PHILOSOPHY

Sikkim University offers research programmes in different subjects and in inter-disciplinary areas leading to the degree of Doctor of Philosophy. A candidate shall ordinarily work in the University Departments, but he may also be permitted to work in research institutes recognized by the University. The HoD/IC shall constitute a Departmental Research Committee (DRC) consisting of all faculty members of the department who are eligible to guide PhD students. If the number of eligible teachers is less than three, additional members may be drawn from within the School to constitute the DRC the purpose of which is to oversee the selection, progress and award of a candidate working towards PhD from Sikkim University. The rules regarding eligibility, entrance examination, interview, registration, supervision, submission and evaluation of thesis, viva-voce, defense of thesis etc. shall be as follows:

1. Eligibility

For admission to PhD programme, applicants fulfilling the following criteria shall be treated as eligible:

a) Persons having passed Master Degree Examination with at least 55% marks or equivalent Grade Point Average (GPA). 5% relaxation of marks is permissible for students belonging to ST/SC/OBC category.

Or

b) Persons working in national laboratories - institutes/government/private organization nominated/sponsored by respective employer. These persons should have a postgraduate degree and holding the rank of Assistant Director or above

Or

c) Persons with exceptional abilities who passed graduate degree examination with 55% of marks and with 15 years' experience after graduation in related fields. In such cases exceptional abilities will be decided by the concerned DRC.

Or

d) A fellow/associate member of the Institute of Chartered Accountants or Institute of Cost Accountants of India provided that the candidate possesses a first class Bachelor's Degree with three years' course and at least 5 years' professional experience.

Or

e) A graduate in any discipline who has developed any new and innovative technique of national importance or designed and fabricated special instruments or apparatus which are accepted by

competent judges at national/international fora to be of valuable contribution to innovative technology.

Or

f) Persons having MPhil degree with at least 55% marks or equivalent CGPA for General and 50% marks or equivalent CGPA for SC/ST/OBC candidates.

Or

g) Persons with B.Tech degree with a first class and at least 5 years' professional experience.

Application for research in inter-disciplinary areas and from applicants belonging to a different discipline other than the subject in which the research is proposed to be done shall be considered by the DRC, whose decision shall be final and binding.

2. Procedure for Conduct of Entrance Examination

Entrance Examination is compulsory for all categories of applicants and will be normally conducted once in a year.

3. The Written Examination

The written examination of 90 minutes will be conducted by the CoE and answers are evaluated against 50 marks. The DRC will decide what and how many questions to ask and will be responsible for evaluation of answer scripts.

4. Interview

The interview will be evaluated against a total of 50 marks. The purpose of interview is basically to know how keen a candidate is to pursue research in a given area(s) proposed by him/her. The interview committee will comprise at least three members including the HoD/IC and where HoD/IC is not available the concerned Dean shall be present. If a department has less than three eligible members for constituting the interview committee it may request someone from within the School.

The members of the DRC consisting of faculty members who are eligible to guide students for PhD and under whom seats are available will set the questions accordingly and evaluate the answer scripts. If any member of the DRC happens to be a relative of any candidate he shall not be a member of the committee to evaluate the written examination scripts even if he/she is otherwise eligible to guide.

5. Admission

A merit list of candidates based on their performance in the Written Examination as well as Interview shall be drawn and notified by the Head of Department immediately after the evaluation process is completed and a list of selected candidates shall be uploaded in the University website and also forwarded to (i) Dean, (ii) Registrar, (iii) Controller of Examinations, and (iv) Finance Officer. Such candidates shall be required to be provisionally registered on payment of prescribed fee within the stipulated date mentioned in the notification.

While granting admission to candidates, the Department will pay due attention to the reservation policy of the Government of India.

Employed candidates, if admitted, must produce the evidence to show that they have been granted leave for at least one semester for humanities and social science departments and two years for laboratory-based departments.

Foreign candidates shall be admitted against supernumerary seats up to 10%. Since it is usually not possible for them to come and appear in the written examination cum interview admission may be granted to them if the DRC finds their testimonials in satisfactory order. If the percentage of eligible candidates is more than 10 a merit list may be prepared on the basis of their academic background. Granting admission to candidates belonging to Afghanistan, Bangladesh, China, Myanmar, and Pakistan may be avoided unless specifically recommended by the Indian Council of Cultural Relations, Government of India under exchange programmes. They may first be issued Provisional Admission Certificate. The final admission may be granted to them only if they produce valid student visa for the period of study, a certificate indicating that they do not contain any infectious diseases, and the source of funding.

In case of discontinuation after admission for a period of 6 months and above upto a maximum of 2 years, the candidate will be de-registered from the programme. However, this will not apply to those students who work in University recognized research Institutes.

6. Course Work

A one-semester course work of 12 credits is mandatory after joining the programme. The distribution of these credits will be as under:

i. 4 credits for a compulsory paper on Research Methodology which may include quantitative techniques and knowledge of computer use.

ii. 4 credits will be assigned to a paper on recent advances in the area of research in which the candidates are admitted.

iii. 4 credits will be assigned to a non-lecture based paper in which the candidates review the literature and write a research proposal in the area of their research interest, and give a seminar at the end of the semester. There will be no sessional tests and no attendance requirement for this paper. They will be awarded marks out of 50 for the research proposal and 50 for the presentation and defense. At

least one external member from within the School and two faculty members of the concerned department will constitute the evaluation committee for this paper.

The evaluation of the course work will be done by the concerned members of the faculty of the department. The faculty members should try and develop critical thinking and communicating in academic language among the students during the course work.

In order to be eligible for registration a student must score an ‘A’ or 6.0 SGPA in the coursework.

A candidate failing to secure ‘A’ or 6.0 SGPA in the course work may be given one additional chance to appear in the examination within one month from the date of the result of the course work provided they apply for repetition of their examination and pay the same examination fees as they paid for the course work examination. If they are not still successful to obtain marks required to be eligible for registration they will not be permitted to register themselves for the degree and they will be given a certificate showing the actual grade or SGPA secured by them.

Only candidates who have done MPhil from a recognized university and who have already done the course work will be exempted from doing the course work.

Only those who are eligible for registration shall be declared as regular scholars and shall be eligible to draw fellowships/scholarships etc. as may be granted by the University.

7. Allotment of Supervisor

Allotment of the Supervisor shall be done by the respective departments as per the following guidelines:

(i) The allotment of the Supervisor for a selected candidate shall be decided by the Departmental Research Committee (DRC) depending on the number of seats available under a faculty member, the area of specialization of such members and the research interest of the candidates as indicated during the interview.

(ii) The allotment of Supervisor shall NOT be left to the individual candidate or Supervisor.

(iii) The Head of Department shall ensure the allotment of Supervisor within one month from the date of declaration of the course work results.

(iv) If any candidate wishes to have a Joint Supervisor the same may be approved by the DRC together with the allocation of the Supervisor. The Joint Supervisor shall ordinarily be someone from outside the Department and having specialization in the area of research proposed by the candidate. The eligibility of a person for Joint Supervisorship shall be the same as the eligibility for Supervisorship.

(v) If any selected candidate is not satisfied with the Supervisor allotted to him he may write to the HoD giving specific reasons as to why he wants to change his Supervisor. If the DRC is satisfied with the reasons cited by the candidate it may

allot another faculty member as his Supervisor. Such option shall be available to a candidate only once in the entire programme.

(vi) The DRC may allot another Supervisor to a candidate at any stage of his research if his original Supervisor resigns from the University or his service is terminated or he is suspended from service by the University or he proceeds on long leave. Such a decision of the DRC will have to be endorsed by the Board of Studies, School Board and the Academic Council subsequently.

(vii) At any given time a Supervisor shall not have more than the prescribed number of registered PhD candidates working under his supervision as per UGC rules except in exceptional circumstances where he is allotted by the DRC more candidates than the prescribed number on account of resignation, suspension, termination or long leave of the Supervisor.

(viii) An Assistant Professor with PhD, in order to be eligible for supervising PhD thesis, must have at least three year's postdoctoral research/teaching experience in any University or Research Institute or Post-Graduate College. A Professor or an Associate Professor can start supervising doctoral research immediately after his/her joining the University.

(ix) A supervisor may continue as Supervisor of a doctoral research scholar till six months after the retirement.

8. Monitoring of Progress

(i) Progress of research of every candidate shall be closely monitored by the Supervisor. Any dereliction on the part of the candidate noticed by the Supervisor even after repeated cautioning by him will be reported to the DRC for further necessary action on the matter. If the DRC is convinced that a candidate is ignoring his research activity without any valid reason it may first issue a letter of warning to the candidate and he may be kept under observation for three months. If there is no improvement in his behaviour the DRC may recommend for disqualification of the candidate for continuation as a registered candidate of the department and his fellowships etc may be terminated accordingly.

(ii) All registered candidates shall be required to submit to the Head of Department through their Supervisors elaborate progress reports every three months. If a candidate fails to submit two quarterly reports consecutively without any valid reasons endorsed by his Supervisor, his registration may be cancelled by the Vice-Chancellor on the recommendation of the DRC.

9. Submission of Thesis

(i) The submission of a PhD thesis may be permitted after 2 years from the date of registration and within 5 years from the date of admission. Under rare circumstances, the Vice-Chancellor may allow one more year to a candidate to

submit his thesis but the UGC Non-NET fellowship cannot be given to any candidate after completion of 4 years.

(ii) A PhD candidate must publish at least one research paper in a refereed journal before the submission of the thesis and produce evidence of the same in the form of acceptance letter or reprint at the time of submission of thesis.

(iii) At least two months before the date of submission of the PhD thesis, a candidate shall give a pre-submission seminar to be arranged by the HoD on the request of the candidate and recommendation of the Supervisor.

(iv) The candidate may revise his thesis suitably in the light of the discussion during the seminar and submit his thesis within 2 months from the date of admission.

(v) In case of genuine difficulty, the DRC, on the written recommendation of the Supervisor and HoD, may consider extension of time up to a maximum period of two semesters from the due date of submission of his thesis. If a candidate fails to submit his thesis within the extended date his registration shall stand cancelled and he may apply afresh for admission to a research degree programme.

(vi) The thesis shall be submitted in type-written and hard bound form along with a soft copy in CD/DVD. The number of CD/DVD copies to be submitted is four.

(vii) The final thesis should be submitted along with the following documents:

a. A declaration from the candidate that the thesis is work of his own and has not been submitted to any other university for any degree.
b. No due certificate from the Librarian.
c. No due certificate from the Finance Department.
d. No due certificate from the Warden of the hostel concerned if applicable.

(viii) The thesis shall have the following specifications:

a) The paper used for printing shall be of A4 size.
b) Printing shall be in Times New Roman, 12`, double space, and on one side of the paper.
c) A margin of one-and-a half inches shall be on the left hand side and one inch in other three sides.
d) The shin of the thesis shall indicate, from top to bottom, the degree for which the thesis is submitted, the family name of the candidate and the year of submission.
e) The cover page shall have the title of the thesis at the top followed by name of the candidate, name of the Department, name of the School, a line stating "Submitted in partial fulfillment of the degree of Doctor of Philosophy", month and year of submission. The University shall provide a sample copy of the title page.

(x) The thesis shall be written in English except when it is related to any other modern Indian or foreign languages.

(xi) All theses shall be subjected to mandatory plagiarism test, as plagiarism is a serious crime today. If a thesis fails the plagiarism test the same shall be returned to the candidate with the plagiarism test report for the needful action at his end. If he does not resubmit the same within three months from the date on which his thesis is returned the thesis shall be treated as withdrawn by the candidate and no further action shall be taken towards its evaluation by the examiners.

10. Appointment of Examiners

(i) The Supervisor shall submit a panel of five examiners with expertise in the concerned field and at least at the level of Associate Professors to the Vice-Chancellor through the concerned Dean of the School. He will provide complete and up to date postal address along with PIN, email ID and mobile number.

(ii) The thesis shall be sent to three experts, including the Supervisor. If the Supervisor happens to be related to the candidate the panel of examiners shall be submitted by the HoD and if the HoD also happens to be the Supervisor the same shall be submitted by the Dean. If such a situation, all the three examiners shall be external examiners.

(iii) The examiners shall ordinarily be selected from within the country. Where a Supervisor considers it desirable to send one copy of the thesis abroad a separate panel of foreign examiners may be submitted by him and the cost of international speed post may be borne by the candidate.

(iv) The committee for evaluation of the public defence of the thesis shall be appointed by the Dean in consultation with the HoD and the Supervisor. The meeting of the committee will be convened by the HoD and chaired by the Chairman of the DRC.

11. Evaluation

1. After the panel of examiners is approved, the Controller of Examinations (CoE) shall contact the examiners approved by the Vice-Chancellor from the panel of examiners within seven days through email/phone call.
2. If an examiner does not accept the examinership, the CoE shall contact the next examiner on the panel without losing any time.
3. The CoE shall forward to the examiners who accept his request a copy of the thesis, evaluation form, remuneration form and a pre-stamped and self-addressed envelope within a week from the date of the receipt of their acceptance.
4. The examiners shall be requested to send their reports to the CoE within 45 days from the date of receipt of the thesis and send a reminder through sms/email one week before the deadline. If an examiner fails to submit his report within the deadline, the CoE shall send him a final reminder extending the time by another 15 days. If an examiner is still not able to send the report the CoE shall invite the next examiner from the approved panel to evaluate the thesis.
5. In case one of the examiners gives unfavourable report the CoE shall send the thesis to another examiner from the approved panel of examiners. If such an examiner also gives unfavourable report, the candidate shall be declared to have failed.
6. If one of the examiners recommends the award of the degree subject to revision of the entire or part of the thesis along the suggestions made by him the candidate shall revise his thesis in consultation with his supervisor and submit the same within a period of six months from the date of communication by the CoE. The thesis then shall be sent to the examiner who has sought revision for his final approval.

12. Viva Voce and Defense of the Thesis

1. The favourable reports received from the examiners shall be immediately forwarded by the CoE to the Dean, who, after confirming that the reports are favourable, shall arrange the viva voce and the defense of the thesis at the earliest date. The Dean shall constitute and notify the viva voce committee consisting of the internal examiner, one of the external examiners, and one senior faculty member from an allied department. The committee shall submit its report to the CoE, through the HoD, on the same day.
2. The date, time and the place for the viva voce and defense of thesis shall be notified by the HoD at least seven days in advance. Such a notice shall be circulated to all the allied departments and also uploaded in the University's website.
3. In case of successful defense, the CoE shall submit all the reports, including that of viva voce, to the Vice-Chancellor for his approval of the result and subsequent notification of the same by the CoE. If the defense is not satisfactory the committee would record the reasons for the same and suggest an appropriate date for repeat viva voce after 30 days from the date of the first viva voce.

13. Depository with UGC

Following the successful completion of the evaluation process and notification of the award, the University shall submit a soft copy of the PhD thesis to the UGC within a period of thirty days, for hosting the same in INFLIBENT. The University shall also upload the thesis in its D-Space Repository and one hard copy shall be sent to the Central Library.

14. Award of Degree

1. The result shall be officially declared by the CoE within seven days from the date of approval by the Vice-Chancellor. The result shall mention the name of the candidate, registration number and date, title of the thesis, degree, name of the Supervisor, name of the Department and name of the School. The notification shall also be uploaded in the University website.
2. The University shall issue a provisional certificate to the effect that the degree has been awarded in accordance with the Regulations issued by the UGC as per the Notification of June 2009.
3. Formal award of the degree shall be made on the day of next Convocation of the University.

15. Removal of Difficulty

In case of any difficulty in interpretation of the above guidelines the Vice-Chancellor shall have the powers to interpret them as he deems correct and take appropriate action accordingly.

सिक्किम विश्वविद्यालय
दर्शनशास्त्र के डॉक्टर के लिए नियम

सिक्किम विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न विषयों और अंतर्विषयक क्षेत्रों में शोध पाठ्यक्रम के लिए दर्शनशास्त्र डॉक्टरेट डिग्री प्रदान किया जाता है. विश्वविद्यालय के विभागों में कार्य करनेवाले किसी प्रार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त किसी शोध संस्थान में कार्य करने की अनुमति दी जा सकती है. विभागाध्यक्ष/प्रभारी पीएचडी के छात्रों के मार्गदर्शन करने के लिए योग्य सभी संकाय सदस्यों को लेकर एक विभागीय अनुसंधान समिति (डीआरसी) का गठन करेंगे. अगर योग्य शिक्षकों की संख्या 3 से कम हो, तो डीआरसी के गठन करने के लिए विद्यापीठ में से अतिरिक्त सदस्यों को लिया जा सकता है, जो सिक्किम विश्वविद्यालय से पीएचडी के लिए कार्य कर रहे शोधार्थियों के चयन, प्रगति एवं डिग्री प्रदान के कार्य की देखरेख करेगी. पात्रता, प्रवेश परीक्षा, साक्षात्कार, पंजीकरण, पर्यवेक्षण, प्रस्तुतीकरण और शोध-प्रबंध का मूल्यांकन, मौखिक, शोध-प्रबंध की रक्षा आदि से संबन्धित नियमवाली निम्नानुसार होंगे.

1. पात्रता

एमफिल पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करनेवाले आवेदकों को योग्य माना जाएगा:

क) मास्टर डिग्री परीक्षा अथवा समकक्ष ग्रेड बिन्दु औसत (जीपीए) में कम से कम 55% अंक से उत्तीर्ण होने वाले व्यक्ति इसके लिए योग्य होगा. अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति/अन्य पिछड़े वर्ग के छात्रों के लिए अंक में 5% की छुट स्वीकार्य है.

अथवा

ख) संबन्धित नियोक्ता द्वारा नामित/प्रायोजित राष्ट्रीय प्रयोगशाला-संस्था/सरकारी/निजी संस्थान में कार्यरत व्यक्ति. ऐसे व्यक्तियों के पास स्नातकोत्तर डिग्री और सहायक निदेशक अथवा उससे अधिक रैंक के पद पर कार्यरत होना चाहिए.

अथवा

ग) असाधारण क्षमता रखनेवाले ऐसे व्यक्ति जिन्होने 55% से स्नातक डिग्री उत्तीर्ण किया है और स्नातक डिग्री प्राप्त करने के बाद संबन्धित क्षेत्रों में 15 वर्षो का अनुभव रखता है. ऐसे मामलों में असाधारण क्षमताओं का निर्णय संबन्धितविभागीय अनुसंधान समिति द्वारा लिया जाएगा.

अथवा

घ) चार्टर्ड लेखाकार संस्थान या भारतीय लागत लेखाकार संस्थान के किसी अध्येता/ सहयोगी सदस्य इसके के लिए योग्य होगा, बशर्ते कि प्रार्थी के पास तीन वर्षीय पाठ्यक्रम के साथ प्रथम श्रेणी स्नातक डिग्री और कम से कम 5 वर्षों का व्यावसायिक अनुभव होना चाहिए.

अथवा

ङ) किसी भी विषय में स्नातक, जिन्होने राष्ट्रीय महत्व के किसी भी नए और अभिनव तकनीक विकसित की है अथवा विशेष उपकरणों अथवा तंत्र का डिज़ाइन किया है और बनाया है, जिसे राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय मंचों पर सक्षम न्यायाधीशों द्वारा अभिनव

प्रौद्योगिकी के लिए मूल्यवान योगदान के रूप में स्वीकार किया जाता है.

अथवा

च) सामान्य वर्ग के लिए कम से कम 55% अंक से एमफ़िल डिग्री अथवा समकक्ष सीजीपीए और अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जाति/अन्य पिछड़े वर्ग के छात्रों के लिए 50% अंक अथवा समकक्ष सीजीपीए प्राप्त करनेवाले व्यक्ति.

अथवा

छ) प्रथम श्रेणी के साथ बी.टेक डिग्री और कम से कम 5 वर्षों का व्यवसायिक अनुभव प्राप्त करनेवाला व्यक्ति. अंतर-विषयक क्षेत्रों में शोध कार्य करने के लिए आवेदन और शोध कार्य करने के लिए प्रस्तावित विषयों से अलग विषयों के आवेदकों के आवेदनों पर डीआरसी द्वारा विचार किया जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा.

2. प्रवेश परीक्षा के आयोजन की प्रक्रिया

प्रवेश परीक्षा सभी वर्गों के आवेदकों के लिए अनिवार्य है और आम तौर पर एक वर्ष में एक बार आयोजित की जाएगी.

3. लिखित परीक्षा

लिखित परीक्षा परीक्षा नियंत्रक द्वारा 90 मिनट के लिए आयोजित की जाएगी और 50 अंक के लिए उत्तरों का मूल्यांकन किया जाएगा. क्या और कितने सवाल पूछे जाएंगे यह विभागीय अनुसंधान समिति तय करेगी और यह समिति उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के लिए भी उत्तरदायी होगी.

4. साक्षात्कार

साक्षात्कार 50 अंक का होगा. साक्षात्कार का उद्देश्य मूलत: किसी शोधार्थी द्वारा प्रस्तावित क्षेत्र/क्षेत्रों में शोध कार्य को आगे बढ़ाने के लिए वे कितने उत्सुक है इसकी जानकारी प्राप्त करने के लिए है. साक्षात्कार समिति में विभागाध्यक्ष/प्रभारी सहित तीन सदस्य शामिल होंगे और जहां विभागाध्यक्ष/प्रभारी उपलब्ध नहीं है, वहाँ संबन्धित डीन उपस्थित रहेंगे. अगर किसी विभाग में साक्षात्कार समिति के गठन करने के लिए योग्य सदस्य तीन से कम हैं, तो विभाग अन्य विद्यापीठ में से किसी को अनुरोध कर सकता है.

संकाय सदस्यो से गठित विभागीय अनुसंधान समिति (डीआरसी) के सदस्य जो पीएचडी के छात्रों का मार्गदर्शन करने के लिए योग्य हैं और जिनके अंदर में सीटें उपलबद्ध हैं, तदनुसार प्रश्नावली बनाएँगे और उत्तर-पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करेंगे. अगर विभागीय अनुसंधान समिति के किसी सदस्य किसी प्रार्थी के रिश्तेदार हैं, तो वे लिखित परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन समिति के सदस्य नहीं होंगे, भले ही वे अन्यथा मार्गदर्शन करने के लिए योग्य है.

5. प्रवेश

लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रार्थियों के प्रदर्शन के आधार एक योग्यता सूची बनाई जाएगी और उसे मूल्यांकन प्रक्रिया समाप्त होने के तुरंत बाद विभाग के अध्यक्ष द्वारा अधिसूचित की जाएगी. चयनित उम्मीदवारों की सूची विश्वविद्यालय वैबसाइट में अपलोड की जाएगी और उसे (i) डीन, (ii) कुलसचिव (iii) परीक्षा नियंत्रक और (iv) वित्त अधिकारी को भेजी जाएगी. चयनित परीक्षार्थियों को निर्धारित तिथि के अंदर निर्धारित शुल्क के भुगतान कर अस्थायी रूप से पंजीकृत करना आवश्यक होगा.

विभाग प्रार्थियों को प्रवेश देते समय भारत सरकार की आरक्षण नीतियों का आवश्यक ध्यान रखेगा.

अगर किसी कार्यरत प्रार्थियों को प्रवेश दिलाया जाता है तो उन्हे आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा जिसमें यह उल्लेख रहा है कि उन्हें मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान विभाग के लिए कम-से-कम एक सेमेस्टर तथा प्रयोगशाला आधारित विभागों के लिए दो वर्षो का अवकाश प्राप्त है.

विदेशी प्रार्थियों को अधिसंख्य 10% सीट तक प्रवेश दिलाया जाएगा. चूंकि आम तौर पर यहाँ आना और लिखित परीक्षा सह साक्षात्कार में उपस्थित होना उनके लिए संभव नहीं है, इसीलिए अगर विभागीय अनुसंधान समिति को उनके द्वारा प्रेषित कागजात संतोषजनक लगता है तो उन्हें प्रवेश दिलाया जा सकता है. योग्य प्रार्थियों का प्रतिशत अगर 10 से अधिक है, तो उनके शैक्षिक पृष्ठभूमि के आधार पर एक योग्यता सूची तैयार की जा सकती है. विनिमय कार्यक्रम के तहत जब तक भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद, भारत सरकार की विशेष संस्तुति प्राप्त नहीं होता है तब तक अफगानिस्तान, बांग्लादेश, चीन, म्यांमार और पाकिस्तान के प्रार्थियों को प्रवेश देने से बचा जाएँ. उन्हें पहले अस्थायी प्रमाण पत्र जारी किया जाएँ. अध्ययन अवधि के लिए वैध छात्र वीजा, एक प्रमाणपत्र, जिसमें उनका कोई संक्रामक रोग नहीं होने का और उनके धन के स्रोत का स्पष्ट उल्लेख हो, प्रस्तुत करने पर ही उन्हें अंतिम प्रवेश दिया जाए.

प्रवेश के बाद 6 महीने तथा अधिकतम 2 वर्षो की अवधि तक अनिरंतरता होने के मामले में प्रार्थी को कार्यक्रम से अपंजीकृत किया जाएगा. हालांकि, यह नियम विश्वविद्यालय द्वारा मान्यताप्राप्त संस्थानों में कार्य करने वाले छात्रों के लिए लागू नहीं होगा.

6. कोर्स वर्क

कार्यक्रम में प्रवेश मिलने के बाद 12 क्रेडिटों का एक सेमेस्टर कोर्सवर्क करना अनिवार्य है. इन क्रेडिटों के वितरण निम्नप्रकार से किया जाएगा :

i. अनुसंधान प्रणाली के लिए 4 क्रेडिट अनिवार्य पेपर हैं, जिसमें मात्रात्मक तकनीकों और कंप्यूटर के उपयोग के ज्ञान शामिल हो सकते हैं.
ii. प्रार्थियों द्वारा लिए गए शोध क्षेत्रों में हाल की प्रगति पर 4 क्रेडिट का एक पेपर दिया जाएगा
iii. एक गैर व्याख्यान आधारित पेपर के लिए 4 क्रेडिट दिये जाएंगे जिसमें प्रार्थी साहित्य की संवीक्षा करेगा और उनकी रुचि के किसी क्षेत्र में एक शोध प्रस्ताव तैयार करेगा और सेमेस्टर के अंत में सेमिनार में प्रस्तुत करेगा. वहाँ कोई सत्रीय परीक्षा नहीं होगी और इस पेपर के लिए कोई उपस्थिति की आवश्यकता नहीं होगी. उन्हे शोध प्रस्ताव के लिए 50 और प्रस्तुति और रक्षा के लिए 50 में

से अंक दिया जाएगा. इस पेपर के लिए विद्यापीठ में से कम से कम एक बाह्य सदस्य और संबन्धित विभाग से दो संकाय सदस्यों को लेकर मूल्यांकन समिति का गठन किया जाएगा. .

कोर्स वर्क का मूल्यांकन विभाग के संबन्धित संकाय सदस्यों द्वारा किया जाएगा. चयनित छात्रों को कोर्स वर्क के दौरान आलोचनात्मक सोच का विकास एवं शैक्षणिक भाषाओं में संवाद की कोशिश एवं विकास करने की कोशिश करनी चाहिए.

पंजीकरण के लिए योग्य होने के लिए एक छात्र को कोर्स वर्क में 'ए' या 6.0 एसजीपीए प्राप्त करना होगा.

कोर्स वर्क में 'ए' या 6.0 एसजीपीए हासिल करने में असफल होने वाले छात्र को कोर्स वर्क के परिणाम घोषित होने के एक महीने के अंदर प्रथम अथवा द्वितीय पेपर की परीक्षा में बैठने के लिए अतिरिक्त मौका दिया जा सकता है, वशर्ते कि वे परीक्षा दुबारा देने के लिए आवेदन करें और कोर्स वर्क परीक्षा के समान परीक्षा शुल्क भुगतान करें. अगर फिर भी वे पंजीकरण के लिए योग्य होने के लिए आवश्यक अंक प्राप्त करने में सफल नहीं हो पाते, तो उन्हें डिग्री के लिए पंजीकृत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उन्हें कोर्स वर्क में प्राप्त वास्तविक ग्रेड अथवा एसजीपीए का उल्लेख करते हुए एक प्रमाणपत्र दिया जाएगा.

केवल उन छत्रों को ही कोर्स वर्क करने से छुट दी जाएगी जिन्होने किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से एमफ़िल किया है और पहले ही कोर्स वर्क कर चुका है.

पंजीकरण के लिए योग्य छात्रों को ही केवल नियमित शोधछात्र के रूप में घोषित किया जाएगा और वे विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किए जानेवाले फेलोशिप / छात्रवृत्ति आदि के आहरण करने के लिए योग्य होंगे.

7. पर्यवेक्षकों का आवंटन

पर्यवेक्षक का आबंटन निम्नलिखित दिशानिर्देशों के अनुसार संबंधित विभागों द्वारा किया जाएगा:

(i) किसी चयनित प्रार्थी के लिए पर्यवेक्षक के आवंटन एक संकाय सदस्य के पास उपलब्ध सीटों की संख्याओं, सदस्य के विशेषज्ञता के क्षेत्रो और साक्षात्कार के दौरान प्रार्थी द्वारा दिखाये गए शोध रुचि के आधार पर विभागीय अनुसंधान समिति द्वारा तय की जाएगी.

(ii) पर्यवेक्षक के आवंटन व्यक्तिगत प्रार्थी अथवा पर्यवेक्षक के लिए नहीं छोड़ा जाएगा.

(iii) विभाग के अध्यक्ष /प्रभारी कोर्स वर्क के परिणाम घोषित होने की तिथि से लेकर एक महीने अंदर पर्यवेक्षक का आवंटन सुनिश्चित करेंगे.

(iv) अगर कोई शोधार्थी संयुक्त पर्यवेक्षक चाहता है तो उसके लिए पर्यवेक्षकों के आवंटन के साथ ही डीआरसी द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है. सामन्यत: संयुक्त पर्यवेक्षक विभाग के बाहर से कोई होंगे और शोधार्थी द्वारा प्रस्तावित क्षेत्रों में विशेषज्ञता प्राप्त करनेवाले होंगे. संयुक्त पर्यवेक्षक के लिए पात्रता पर्यवेक्षक के लिए निर्धारित पात्रता के अनुसार एक जैसी होगी.

(v) अगर किसी चयनित प्रार्थी उनके लिए आवंटित पर्यवेक्षक से संतुष्ट नहीं है, तो वह क्यू पर्यवेक्षक बदलना चाहता है उसके लिए विशेष कारणों का उल्लेख करते हुए विभागाध्यक्ष को लिख सकता है. डीआरसी को प्रार्थी द्वारा उल्लेख किए गए कारणों को संतोषजनक लगता है, तो समिति उसके

पर्यवेक्षक के रूप में अन्य किसी संकाय सदस्य को आवंटित कर सकती है. किसी प्रार्थी को पुरू कार्यक्रम के दौरान केवल एक बार के लिए ही ऐसा विकल्प की सुविधा मिल सकती है.

(vi) मूल पर्यवेक्षक के विश्वविद्यालय से इस्तीफा या विश्वविद्यालय द्वारा उनकी सेवा समाप्त किए जाने अथवा उनको सेवा से निलंबित किए जाने अथवा लंबे समय के लिए छुट्टी पर रहने की स्थिति में विभागीय अनुसंधान समिति किसी शोधार्थी के लिए उनके शोध के किसी भी चरण में अन्य पर्यवेक्षकों का आवंटन कर सकती है. डीआरसी के इस तरह के निर्णयों पर बाद में अध्ययन के बोर्ड और स्कूल बोर्ड द्वारा समर्थन प्राप्त करना होगा.

(vii) किसी पर्यवेक्षक के निलंबन, बर्खास्तगी या लंबी छुट्टी में जाने के कारण विभागीय अनुसंधान समिति द्वारा किसी पर्यवेक्षक को निर्धारित संख्या से अधिक छात्रों के लिए आबंटित किया जा सकता है, अन्यथा एक पर्यवेक्षण एक निर्धारित समय पर पंजीकृत एमफ़िल छात्रों की निर्धारित संख्या से अधिक छात्रों के शोध कार्य के पर्यवेक्षण नहीं करेंगे.

(viii) पीएचडी प्राप्त किसी सहायक प्राध्यापक को पीएचडी शोध प्रबंध के पर्यवेक्षण करने के लिए योग्य होने के लिए किसी विश्वविद्यालय अथवा अनुसंधान संस्थान अथवा स्नातकोत्तर कॉलेज में कम से कम तीन वर्ष का पोस्टडॉक्टरल शोध/शिक्षण अनुभव होना अनिवार्य है. एक प्राध्यापक अथवा एक सह प्राध्यापक विश्वविद्यालय में कार्यग्रहण करने के साथ-साथ डॉक्टरल शोध का पर्यवेक्षण का कार्य प्रारम्भ कर सकते हैं

(ix) एक पर्यवेक्षक उनकी सेवेनिवृति के बाद छः महीने तक डॉक्टरल शोध स्कॉलर के पर्यवेक्षक के रूप में कार्य जारी रख सकते हैं.

8. प्रगति की निगरानी

(i) प्रत्येक शोधार्थी के शोध कार्य की प्रगति पर्यवेक्षक द्वारा बारीकी से निगरानी की जाएगी. परवेक्षक द्वारा बार बार सतर्क करने के बावजूद अगर शोधार्थी की ओर से कोई लापरवाही के मामले पाये गए तो उस पर आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए डीआरसी को सूचित किया जाएगा. अगर डीआरसी को यह लगता है कि कोई प्रार्थी किसी वैध कारण के बिना ही अपनी शोध गतिविधियों का अनदेखा कर रहा है, तो उसे चेतावनी दे सकती है और उसे तीन महीने के लिए निगरानी में रख सकती हैं. अगर फिर भी उंसके व्यवहार में सुधार नहीं आता, तो उस प्रार्थी को विभाग के पंजीकृत प्रार्थी के रूप में निरंतरता के लिए उसकी अयोग्यता की सिफ़ारिश की जाए और तदनुसार उसकी फैलोशिप आदि भी समाप्त किया जाए.

(ii) सभी पंजीकृत प्रार्थियों को हर तीन महीने में उनके पर्यवेक्षक के माध्यम से विभागाध्यक्ष को शोध कार्य की प्रगति की विस्तृत रिपोर्ट जमा करना होगा. अगर किसी शोधार्थी बिना किसी वैध कारण से लगातार दो तिमाही की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल होता है, तो उसके पंजीकरण डीआरसी की संस्तुति पर कुलपति द्वारा रद्द किया जा सकता है.

9. शोध-प्रबंध का प्रस्तुतीकरण

(i) पंजीकरण की तिथि से 2 वर्ष के बाद और प्रवेश की तिथि से 5 वर्ष के अंदर पीएचडी शोध-प्रबंध को प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाए. किसी विशेष परिस्थिति में ही कुलपति किसी शोध-छात्र को उनके

शोध-प्रबंध जमा करने के लिए और एक वर्ष के लिए अनुमति दे सकते हैं किन्तु किसी भी शोधार्थी को 4 वर्ष पूरा करने के बाद यूजीसी गैर-नेट फ़ेलोशिप नहीं दी जाएगी.

(ii) किसी पीएचडी प्रार्थी को शोध-प्रबंध जमा करने से पहले किसी संदर्भित पत्रिका में कम से कम एक शोध-पत्र प्रकाशित करना अनुवार्य है और शोध-प्रबंध जमा करते समय उसके प्रमाण-स्वरूप स्वीकृति पत्र अथवा पुनर्मुद्रण प्रस्तुत करना अनिवार्य है.

(iii) शोध-प्रबंध प्रस्तुत करने की तिथि से कम से कम दो महीने पहले प्रार्थी के निवेदन पर और पर्यवेक्षक की सिफ़ारिश पर विभागाध्यक्ष द्वारा आयजित एक पूर्व प्रस्तुति सेमिनार देना होगा.

(iv) संगोष्ठी के दौरान की गई चर्चा के अनुसार शोधार्थी द्वारा अपने शोध में उपयुक्त संशोधन किया जाए और पवेश की तिथि से 2 महीने के अंदर शोध प्रबंध प्रस्तुत किया जाए.

(v) कुछ वास्तविक कठिनाइयों के मामले में डीआरसी विभागाध्यक्ष की लिखित सिफ़ारिश पर उसके शोधप्रबंध जमा करने की नियत तिथि से अधिकतम दो सेंसटर की अवधि तक समय सीमा बढ़ाने पर विचार कर सकती है. अगर कोई शोधार्थी बढ़ाई गई तिथि के दौरान उसके शोध-प्रबंध जमा नहीं कर सकता, तो उसके पंजीकरण रद्द कर दी जाएगी और वह किसी शोध डिग्री कार्यक्रम में नए सिरे से प्रवेश के लिए आवेदन कर सकता है.

(vi) शोध-प्रबंध सीडी/डीवीडी में एक सॉफ्ट कॉपी सहित टाइप-लिखित और हार्ड बाउंड रूप में प्रस्तुत किया जाएगा. प्रस्तुत की जाने वाली सीडी/डीवीडी की प्रतियों की संख्या चार होगी.

(vii) अंतिम शोध-प्रबंध निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए:

क. शोधार्थी का घोषणा पत्र जिसमें यह घोषित किया जाना है कि शोध-प्रबंध शोधार्थी का मौलिक कार्य है और उसे अन्य किसी विश्वविद्यालय में किसी भी डिग्री के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है.

ख. पुस्तकालयाधायक्ष से देय नहीं प्रमाणपत्र.

ग. वित्त विभाग से देय नहीं प्रमाणपत्र.

घ. संबन्धित हॉस्टल वार्डन से देय नहीं प्रमाणपत्र, अगर लागू हो.

(viii) शोध-प्रबंधों में निम्नलिखित विशेषताएँ होंगी :

क) प्रिंटिंग के लिए ए4 साइज़ पेपर का प्रयोग करना होगा

ख) प्रिंटिंग टाइम्स न्यू रोमन, 12`, डबल स्पेस और पेपर के एक तरफ में किया जाना होगा.

ग) पेपर की बायीं तरफ डेढ़ इंच और अन्य तीन तरफ में 1 इंच की मार्जिन रखनी होगी.

घ) शोध-प्रबंध की मुखपत्र में ऊपर से नीचे की तरफ डिग्री का नाम जिसके लिए शोध-प्रबंध जमा किया गया है, शोधार्थी का नाम और प्रस्तुति-वर्ष का उल्लेख किया जाना होगा.

ङ) कवर पेज के शीर्ष भाग में शोध-प्रबंध का शीर्षक और उसके बाद विभाग का नाम, विद्यापीठ का नाम, "दर्शनशस्त्र के डॉक्टर डिग्री की आंशिक पूर्ति में प्रस्तुत" बताते हुए एक पंक्ति, प्रस्तुतीकरण के माह एवं वर्ष रहेगा. विश्वविद्यालय शीर्षक पृष्ठ की एक नमूना प्रति प्रदान करेगा.

(ix) किसी अन्य आधुनिक भारतीय अथवा विदेशी भाषा से संबन्धित शोध प्रबंध को छोड़कर शेष शोध प्रबंध अंग्रेजी में लिखा जाएगा.

(x) सभी शोध-प्रबंध मानदंडों के अनुसार अनिवार्य साहित्यिक चोरी परीक्षण के अंतर्गत होंगे. अगर शोध-प्रबंध साहित्यिक चोरी परीक्षण में विफल होता है, तो उसे आवश्यक साहित्यिक चोरी परीक्षण रिपोर्ट के साथ आवश्यक कार्रवाई के लिए शोधार्थी को लौटा दिया जाएगा. अगर वह शोध-प्रबंध वापस करने की तिथि से तीन महीने के भीतर पुन: जमा नहीं कर सकता, तो उसे शोधार्थी द्वारा वापस लिया गया माना जाएगा और परीक्षकों के द्वारा उस पर मूल्यांकन करने की दिशा में किसी प्रकार की कार्रवाई नहीं की जाएगी.

10. परीक्षकों की नियुक्ति

(i) पर्यवेक्षक संबंधित विद्यापीठ के डीन के माध्यम से कुलपति के समक्ष संबन्धित क्षेत्र की विशषज्ञता और पीएचडी के साथ सहायक प्राध्यापकों के तीन बाह्य परीक्षकों का एक पैनल प्रस्तुत करेंगे. वे सम्पूर्ण एवं पिन सहित अद्यतन डाक पता, ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर प्रस्तुत करेंगे.

(ii) शोध-प्रबंधों को पर्यवेक्षक सहित तीन विशेषज्ञों को भेजा जाएगा. अगर पर्यवेक्षक शोधार्थी के संबन्धित होते है तो परीक्षकों का पैनल विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा और अगर विभागाध्यक्ष शोधार्थी के संबन्धित होते हैं तो उसे डीन द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा. ऐसी स्थिति में तीनों परीक्षक बाहरी परीक्षक होंगे.

(iii) सामान्यत: परीक्षकों को देश के अंदर से चयन किया जाएगा. जहां कभी किसी पर्यवेक्षक शोध प्रबंध की एक प्रति विदेशी परीक्षकों के एक अलग पैनल में भेजा जाना आवश्यक समझते हैं, तो उनके द्वारा प्रस्तुत किया जाए और अनुतर्राष्ट्रीय स्पीड पोस्ट का व्यय प्रार्थी द्वारा वहन किया जाए.

(iv) विभागाध्यक्ष और पर्यवेक्षक के परामर्श से डीन के द्वारा शोध प्रबंध की लोक रक्षा के मूल्यांकन के लिए समिति का गठन किया जाएगा. समिति की बैठक विभागाध्यक्ष द्वारा आयोजित की जाएगी और विभागीय अनुसंधान समिति के अध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे.

11. मूल्यांकन

1. परीक्षकों की पैनल पर अनुमोदन प्राप्त होने के बाद परीक्षा नियंत्रक सात दिनों के अंदर ईमेल /फोन द्वारा कुलपति द्वारा अनुमोदित परीक्षकों के पैनल में से परीक्षकों से संपर्क करेंगे. .
2. अगर किसी परीक्षक परीक्षक बनाने का प्रस्ताव स्वीकार नहीं करते, तो परीक्षा नियंत्रक समय नष्ट किए बिना पैनल के अगले परीक्षक से संपर्क करेंगे.
3. परीक्षा नियंत्रक परीक्षकों से स्वीकृति प्राप्त होने की तिथि से एक हफ्ते के अंदर मूल्यांकन प्रपत्र, पारितोषिक प्रपत्र एवं पूर्व मोहर लगी हुई और स्व-संबोधित लिफाफे के साथ शोध-प्रबंध परीक्षकों के पास भेजेंगे.
4. शोध-प्रबंध प्राप्त होने की तिथि से 45 दिनों के अंदर उनकी रिपोर्ट परीक्षा नियंत्रक के पास भेजने के लिए निवेदन किए जाएंगे और अंतिम तिथि से एक सप्ताह पहले एसएमएस/ईमेल द्वारा एक अनुस्मारक भेजा जाएगा. अगर किसी परीक्षक समय सीमा के भीतर रिपोर्ट प्रस्तुत करने में असफल होता है, तो परीक्षा नियंत्रक समय सीमा 15 दिन बढ़ाकर एक अंतिम अनुस्मारक भेजेंगे. फिर भी अगर किसी परीक्षक परीक्षा नियंत्रक को रिपोर्ट भेजने में सक्षम नहीं होता, तो अनुमोदित पैनल में से अगले परीक्षक को शोध-प्रबंध के मूल्यांकन के लिए आमंत्रित करेंगे.
5. परीक्षकों द्वारा प्रतिकूल रिपोर्ट भेजे जाने की स्थिति में परीक्षा नियंत्रक शोध-प्रबंध को अनुमोदित परीक्षक पैनल में से अगले परीक्षक के पास भेजेंगे. अगर अतिरिक्त परीक्षक द्वारा भी प्रतिकूल रिपोर्ट भेजी जाती है तो शोधार्थी को अनुत्तीर्ण घोषित की जाएगी.
6. अगर एक परीक्षक डिग्री प्रदान के संबंध में सम्पूर्ण शोध प्रबंध अथवा कुछ अंशों का संशोधन करने के लिए उनके सुझाव की सिफ़ारिश करते हैं तो शोधार्थी को उनके पर्यवेक्षकों के परामर्श से शोध प्रबंध का संशोधन करेंगे और उसे परीक्षा नियंत्रक के संपर्क करने की तिथि से छ: महीने के अंदर शोध-प्रबंध जमा करना होगा. उसके बाद शोध-प्रबंध को अंतिम अनुमोदन हेतु संशोधन की मांग करने वाले परीक्षकों के पास प्रेषित किया जाएगा.

12. मौखिक और शोध-प्रबंध की रक्षा

1. परीक्षकों से प्राप्त अनुकूल रिपोर्टों को परीक्षा नियंत्रक द्वारा तुरंत डीन को अग्रेषित किया जाएगा और रिपोर्टों की अनुकूलता की पुष्टि करने के बाद डीन शिघ्रातिशीघ्र मौखिक और शोध-प्रबंध की रक्षा का आयोजन करेंगे. डीन आंतरिक परिषकों को लेकर एक मौखिक समिति का गठन करेंगे जिसमें एक बाह्य परीक्षक, और किसी संयुक्त विभाग से एक वरिष्ठ संकाय सदस्य होंगे और उसे अधिसूचित करेंगे समिति उसी दिन विभागाध्यक्ष के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को इसी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी.
2. समिति के अध्यक्ष द्वारा कम से कम 7 दिन पहले मौखिक और शोध-प्रबंध की रक्षा की तिथि, समय एवं स्थान सूचित किए जाएंगे. ऐसी सूचना विद्यापीठ के अंतर्गत सभी विभागों में भेजी जाएगी और साथ-ही-साथ विश्वविद्यालय वैबसाइट में भी अपलोड की जाएगी.

3. सफल रक्षा के मामले में परीक्षा नियंत्रक मौखिक सहित परिणाम की सभी रिपोर्टों को कुलपति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेंगे और परीक्षा नियंत्रक द्वारा उसकी अधिसूचना जारी किए जाएंगे. अगर रक्षा संतोषजनक नहीं है, तो समिति उसके कारणों को रिकॉर्ड में रखेगी और प्रथम मौखिक की तिथि से 30 दिन बाद फिर से मौखिक के आयोजन के लिए एक उपयुक्त तिथि का सुझाव देगी.

13. यूजीसी में संग्रह

मूल्यांकन प्रक्रिया के सफल समापन और डिग्री की अधिसूचना जारी होने के बाद विश्वविद्यालय पीएचडी शोध-प्रबंध की एक सॉफ्ट कॉपी तीस दिन की अवधि के दौरान यूजीसी को प्रस्तुत करेगा और उसे अपलोड करने के लिए इन्फ्लिबेंत में भेजेगा. विश्वविद्यालय द्वारा डी-स्पेस रिपोजिटोरी में शोध-प्रबंध को अपलोड किया जाएगा और शोध-प्रबंध की एक हार्ड कॉपी केन्द्रीय पुस्तकालय में भेजी जाएगी.

14. डिग्री प्रदान

1. परीक्षा नियंत्रक द्वारा कुलपति के अनुमोदन से सात दिनों के अंदर आधिकारिक रूप से परिणाम घोषित किया जाएगा. परिणाम में शोधार्थी का नाम, पंजीकरण संख्या और तिथि, शोध-प्रबंध का शीर्षक, डिग्री, पर्यवेक्षक का नाम, संयुक्त पर्यवेक्षक (कों) का नाम, अगर कोई हो, विभाग का नाम और विद्यापीठ का नाम उल्लेख किए जाएंगे. अधिसूचना को भी विश्वविद्यालय वैबसाइट में अपलोड किया जाएगा.
2. विश्वविद्यालय यह उल्लेख करते हुए एक अस्थायी प्रमाणपत्र जारी करेगा कि डिग्री यूजीसी के विनियमों के अनुसार जून 2009 की अधिसूचना के अनुसार प्रदान किया गया है.
3. विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह के अगले दिन औपचारिक रूप से डिग्री प्रदान की जाएगी.

15. कठिनाइयों का निवारण

उपरोक्त दिशा-निर्देशों को लागू करने में होनेवाली किसी प्रकार की कठिनाइयों के मामले में कुलपति के पास किसी भी कठिनाइयों का निवारण अथवा उन्हें सही लगने पर उसकी व्याख्या करने तथा तदनुसार, उपयुक्त कार्रवाई लेने के लिए आवश्यक शक्ति होगी.