

# Academic regulations for under graduate degree programmes in agriculture faculty

कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु  
शैक्षणिक नियमावली



2019

**DEAN FACULTY OF AGRICULTURE**

**अधिष्ठाता कृषि संकाय**

**RAJMATA VIJAYARAJE SCINDIA KRISHI VISHWA VIDYALAYA**

**राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय**

**RAJA PANCHAM SINGH MARG, GWALIOR (M. P.) 474002**

**राजा पंचम सिंह मार्ग, ग्वालियर (म.प्र.) 474002**





# Academic regulations for under graduate degree programmes in agriculture faculty



**2019**

**DEAN FACULTY OF AGRICULTURE**

**RAJMATA VIJAYARAJE SCINDIA KRISHI VISHWA VIDYALAYA**

RAJA PANCHAM SINGH MARG, GWALIOR (M. P.) 474002

- Patron : **Prof. S.K. Rao**  
Vice Chancellor
- Guidance and Supervision : **Dr. Mridula Billore**  
Dean Faculty of Agriculture  
: **Dr. AK Singh**  
Director Instructions and Student Welfare
- Year : 2019
- Edited by : **Dr. N.S. Bhadoria**, Deputy Registrar (Acad)  
: **Dr. Sandeep Sharma**, Assoc. Prof., Sehore  
: **Dr. D.K. Paliwal**, Scientist (Agronomy), CoA, Khandwa
- Citation : Academic Regulations for Under Graduate  
Degree Programmes in Agriculture Faculty
- Published by : Dean Faculty of agriculture  
RVSKVV, Gwalior, M.P.  
E-Mail: dfarvskvv@yahoo.com  
Phone: 0751-2970 506, 2970 507
- Edition : Second
- Copies: : 3000
- Printed at: : M.P. Madhyam, Bhopal, M. P.
-

## CONTENTS

S.No.	TITLE	PAGE NO.
1	ACADEMIC YEAR / SESSION	01
2	ADMISSION OF FRESH ENTRANTS	01
3	REGISTRATION BY STUDENTS	02
4	CHANGE OF CAMPUS	02
5	ADVISORY SYSTEM	02
6	CREDIT, CURRICULAM AND PROGRAMME OF STUDY	03
7	AWARD OF DEGREE, RESIDENTIAL REQUIREMENT AND MAXIMUM PERMISSIBLE TIME LIMIT FOR COMPLETION OF DEGREE PROGRAMME	03
8	MEDIUM OF INSTRUCTION	03
9	ATTANDANCE REQUIREMENT	04
10	EXAMINATION AND EVALUATION	04
11	PREVENTION OF UNFAIR MEANS	07
12	REVALUATION AND RE-TOTALING OF MARKS	09
13	ACADEMIC STANDING, CONTINUENCE AND READMISSION OF STUDENTS AND AWARD OF CERTIFICATE OF HONOUR	10
14	CODE OF CONDUCT FOR THE STUDENTS	11
15	AWARD OF PUNISHMENT	13
16	REGULATIONS FOR HOSTELLERS	14
17	REFUND/ADJUSTMENT OF FEES	18
18	BLACKLISTED STUDENTS	18
19	GUIDELINE FOR ALLOTMENT OF THE ROOM	18
20	AFFIDAVIT FOR RESIDING IN HOSTELS	19
21	GUIDELINES FOR STAY, VACATION AND EVICTION OF STUDENTS FROM HOSTEL	21
22	CALCULATION OF OGPA:10 POINT SCALE	23
23	ACT COMES UNDER RAGGING	25
24	REGULATION FOR AWARD OF GOLD MEDALS AND CASH PRIZES	25
25	GUIDELINE FOR DONORS GOLD MEDAL & DONORS CASH PRIZE	26
26	GUIDELINES FOR DUTIES OF HOSTEL WARDEN	27
27	GUIDELINES FOR RTI	28



## ACADEMIC REGULATIONS FOR UNDER GRADUATE DEGREE PROGRAMMES IN AGRICULTURE FACULTY

### 1. ACADEMIC YEAR/SESSION

- 1.1 The academic Year / Session means two semesters during which a cycle of educational work is completed. It shall commence as per the Academic Calendar/Semester schedule notified by the Vishwa Vidyalaya (V.V.) from time to time.
- 1.2 Each semester shall consist of minimum 110 working days. At least 80% of the scheduled classes must be held in a semester.

### 2. ADMISSION OF FRESH ENTRANTS

- 2.1 Admission of candidates to Bachelor Degree courses of the Vishwa Vidyalaya (V.V.) shall be made through the entrance test being conducted by Professional Examination Board, Bhopal, Madhya Pradesh (PEB, Bhopal). Candidates selected by ICAR entry test shall be admitted over and above the prescribed seats from time to time.

Admission to NRI shall be done subject to their fulfillment of prescribed minimum admission requirement and other condition laid down by the Govt. of M.P, Department of Agriculture and Vishwa Vidyalaya (V.V.), from time to time.

- 2.2 As per the Directives of the Ministry of Human Resource Development two supernumerary quota seats have been made available to the students of Jammu and Kashmir who seek admission through centralized counselling in university.
- 2.3 New entrants, after payment of prescribed fees on-line, must report in person to the respective Dean of the College on the stipulated date of admission notified by the Vishwa Vidyalaya (V.V.) for payment of fee etc. and for registration.

The admission in a course shall consist of the following steps:

- i. Submission of all required original documents and medical certificate
  - ii. Payment of fees as prescribed by the Vishwa Vidyalaya (V.V.)
  - iii. Registration of courses
  - iv. Migration certificate must be submitted within one month from date of registration.
- 2.4 No registration in absentia shall be permitted.
  - 2.5 The candidates selected/nominated for admission to a degree programme of the Vishwa Vidyalaya (V.V.) shall become enrolled students of Vishwa Vidyalaya (V.V.) only on completion of all the formalities prescribed by Vishwa Vidyalaya (V.V.) from time to time.
  - 2.6 An identity card \SMART card bearing ID number shall be issued to each enrolled student, which should be carried by him/her at all times and be shown whenever required. The student should always quote the I.D. number while making correspondence with College/ Vishwa

Vidyalaya (V.V.). In case of loss, a duplicate ID card will be issued by the respective Dean of the College on payment of the prescribed fee only after verification of identity of the student.

### **3. REGISTRATION BY STUDENTS**

- 3.1 Students on roll of the Vishwa Vidyalaya (V.V.) should pay the requisite fees online, prescribed for a semester and must report physically to the Dean of the College and register the prescribed courses.
- 3.2 Late payment of fee and registration of courses shall be permitted by the Dean of the College up to ten working days following the prescribed date of registration. Late registration fee shall be Rs. 50/- for each subsequent day. However, Dean of the concerned Faculty may permit late registration up to next ten working days after the prescribed date on special grounds with late fees, for which a student shall have to pay late fee @ 200 Rs per day.
- 3.3 Registration card should be prepared in 5 copies, i.e, for student, student advisor, HD/HS, Dean and Registrar, respectively.

### **4. CHANGE OF CAMPUS**

- 4.1 Change of campus at the end of first semester is permissible for female candidates only from campii, where hostel accommodation is not available.
- 4.2 Change of campus for male students shall be permissible at the end of academic session after obtaining consent of both the Deans, provided the students are eligible for promotion to the next higher class.
- 4.3 Similarly, in the event of transfer of employees of Government/ autonomous bodies/ RVSKVV, their sons/ daughters shall be permitted for change of campus at the end of first semester to the campus or nearby campus where their posting has been made.
- 4.4 Only daughters of the Vishwa Vidyalaya (V.V.) employees shall be permitted for transfer with the consent of both relieving and receiving Deans after the closure of the admission process from the campus where girl's hostel is not available.
- 4.5 Transfer from a campus to another campus will at no time exceed 10% of the total seats in a class at either campus. The application for the intera-University transfer shall be enroured through Dean of the concerned faculty and for inter-University transfer it shall be enroured through the Registrar of the respective university to the registrar of the university where transfer is to be sought.

### **5 ADVISORY SYSTEM**

- 5.1 Every student shall be assigned to an Advisor by the Dean of the College soon after the admission. The advisor will be chosen from amongst the teachers. The advisor will provide guidance in academic and personal matters to the student during the course of his/her studies.
- 5.2 A class Advisor from teaching staff is to be nominated for the batch till the degree programme. Advisor will monitor and maintain advisee's academic performance and will keep in touch with the academic progress of the student. He/She will interact with his/her advisees regularly and keep a track of his/her curricular activities including attendance in classes and hostel etc.

All correspondence made by a student with warden of his/her hostel, Dean of the College or Vishwa Vidyalaya (V.V.) should bear comments of the advisor.

## **6 CREDIT, CURRICULUM AND PROGRAMME OF STUDY**

- 6.1 Credit means contact time per week devoted by a student in class, laboratory, fieldwork, and library etc. Accordingly, credits for a course are distributed in theory and practical separately. Normally, 1 Credit means 60 minutes contact time per week in case of theory and 120 minutes per week in case of practical.
- 6.2 Course means a series of classes and work experience extended over a semester.
- 6.3 The students admitted in the Vishwa Vidyalaya (V.V.) shall be required to follow the course curriculum as prescribed from time to time. A copy of the course curriculum will be issued to new entrants at the time of registration by the Dean of the respective College. The course curriculum may also be made available on RVSKVV website [www.rvskvv.net](http://www.rvskvv.net)

## **7. AWARD OF DEGREE, RESIDENTIAL REQUIREMENT AND MAXIMUM PERMISSIBLE TIME LIMIT FOR COMPLETION OF DEGREE PROGRAMME**

- 7.1 The residential requirement and maximum period for different degree programmes in terms of number of semesters shall be as below:

S. No.	Degree Programme	Residential requirement (Semester)	Maximum Period (Semester)
1.	B.Sc. (Hons) Agriculture	8	12
2.	B.Sc. (Hons.) Horticulture	8	12

Provided that, if a student has acquired the status of final year class and could not pass the prescribed courses within the maximum stipulated period laid down in clause 7.1, the respective Dean of Faculty after scrutiny of the case on merit and subject to good conduct of the student can extend the period for two semesters only. Further extension of the period for two more semesters may be permitted by the Vice-Chancellor only on convincing grounds.

- 7.2 The semesters washed out on account of any reasons shall not be counted towards residential requirements.
- 7.3 A student whose semester (s) has been washed out can resume his/her studies in the subsequent year in the semester in which he/she had left his/her studies provided that:
- He/she has completed at least one semester as a regular student.
  - The total period of gap shall not exceed 4 semesters including the semester in which he/she had left his/her studies. During the gap no fee will be charged from the student and a permission of the gap shall be obtained from the respective Dean of Faculty.

## **8. MEDIUM OF INSTRUCTION**

The medium of instruction in all Colleges of Agriculture and Horticulture will be English but the teacher may explain the subject matter to the students in Hindi also. However, the examinees will have the option to answer questions either in English or in mixed language.

## **9. ATTENDANCE REQUIREMENT**

- 9.1 Student is expected to attend all lectures and laboratory/field practicals scheduled during a semester. Attendance of a student in a course should be at least 75% of the scheduled classes in a semester, failing which he/she will be debarred from appearing in final examination. For this purpose attendance in theory and practical classes will be counted separately.
- 9.2 If all the students of a class (year) remain absent en masse from the classes for a total period exceeding 10 working days continuously in a semester, their entire semester shall be treated as cancelled and the fees etc. paid by them shall be forfeited.
- 9.3 The Dean of the College may condone the short of attendance up to 5% of the scheduled classes on valid grounds. Additional condonation of 5% shall be permitted by the respective Dean of Faculty.
- 9.4 If a student falls short of attendance in any course (s) theory or practical (s) he/she shall not be allowed to appear in the final examination and he/she will be treated as fail in that course. If the student is declared failed due to short of attendance then he/she will have to attend the regular classes in the semester in which he/she registered that course again.
- 9.5 Teaching shall commence from the next day of registration and attendance will be counted from that day up to a week before the commencement of final examination. The students who miss classes due to their participation in scheduled sports, athletics and other extra-curricular activities at inter-collegiate, inter university, inter-state or national level competitions or NCC/NSS camp etc. shall be treated as present. However, they will have to procure relevant certificate from the Sports Officers/the in-charge sports officer of the College/In-charge, Cultural programmes of the College or V.V. or I/C NCC/NSS of the college and submit to the Dean of the college.
- 9.6 Students who have been registered only for clearing course (s) in which they have failed [(repeat course (s))] are not required to attend classes.
- 9.7 The Deans of Colleges shall notify the eligibility of the student to appear in final theory or practical examination seven days in advance of the examination. A notice to this effect shall be displayed on the College notice board.
- 9.8 A student who has fulfilled attendance requirement but fails to appear in the theory or practical or both shall be treated as fail in the concerned course.

## **10. EXAMINATION AND EVALUATION**

- 10.1 The academic performance of the student shall be assessed through theory and practical examinations conducted during an academic session.

### **10.2 a. Pattern of Midterm Examination:**

1. It shall be of 30 marks for the courses with practical and theory both.
2. It shall be of 40 marks for the courses with theory only.
3. No midterm examination for the courses with practical only.



4. Maximum time for the midterm examination shall be of one hour.
5. (a) Midterm examination (Theory and Practical) - Max. 30 marks
  - (i) Objective type 50% (15 questions of multiple choice and / or fill in the blank type only)
  - (ii) Short answer type 50% (5 questions of 3 marks each)
- (b) Midterm examination (Theory only) - Max. 40 marks
  - (i) Objective type 50% (20 questions of multiple choice and / or fill in the blank type only)
  - (ii) Short answer type 50% (5 questions of 4 marks each)
6. The portion for midterm examination shall be 50% of the proposed course curriculum.
7. Midterm examination shall be conducted as per the academic calendar notified by the Vishwa Vidyalyaya.

**10.2 b. Pattern of assignment Examination:**

1. The objective is to prepare the notes and to update the study material.
2. Assignment for each topic of the syllabus will be allotted to the students. Topics will be decided at the HoD level.
3. Course teachers will guide the students for assignment preparation.
4. There shall be 50% marks allotted to quality of write-up and 50% for the presentation.
5. The assignment shall have 5 marks for the course with practical and theory both and 10 marks in case of course with theory only.
6. Instructor shall assign separate topic related to subject for assignment to group of students at the start of session.
7. For the course with theory and practical both, assignment shall be practical oriented and student must submit the assignment on the day of practical examination. It has to be evaluated by the external examiner.
8. For the course with theory only, assignment has to be submitted by the student at least one month before the final examination.

**10.2 c Pattern of Practical Examination:**

1. It shall be of 15 marks for the course with practical and theory both and 100 for the course with practical only.
2. The maximum time for practical examination shall be 2 hours for the courses with practical and theory both and 3 hours for the courses with practical only.
3. The following examination pattern shall be adopted for practical with maximum marks of 100 and 15.

S.No.	Particulars	Practical of 100 marks	Practical of 15 marks
a	Exercise I	30	4
b	Exercise II	20	3
c	Exercise III	20	3
d	Viva-Voce	20	3
e	Practical Record	10	2
<b>Total Marks</b>		<b>100</b>	<b>15</b>

- One external examiner shall be appointed by the Professor and Head for each practical examination. Viva –voce and Question paper for examination are the responsibility of Internal and External Examiners.
- Marks will be submitted by the Internal Examiner with the signature of External examiner within 3 days after completion of the practical examination.
- Date of the examination will be same at Vishwa Vidyalaya level as per the academic calendar.

#### 10.2 d Pattern of Final Theory Examination:

- Question paper shall be prepared by the external examiner.
- It shall be of 50 marks.
- The Maximum time for the examination shall be of 3 hours.
- Each question paper shall have two parts designated as Part A and Part B.
- Part A: This part shall be compulsory having short answer type questions of 10 marks with 5 questions without any option.
- Part B: It shall consist of 6 questions of 10 marks each. Out of six questions student shall have to attempt four questions only.
- In courses having contents from more than one discipline, the question paper will be divided into two units: Unit I and Unit II. In both the units, Part A will consist of 5 questions of 1 mark each and Part B will comprise 3 questions of 10 marks. The student needs to attempt any two questions from each unit.

#### 10.2 e Evaluation:

- Evaluation shall be internal by the course instructors of other colleges.
- Student shall have to pass in theory and practical examinations separately.
- To pass in the theory examination, a student has to score 50% marks, i.e., Midterm + Assignment + Final (in the courses without practical).
- To pass in the practical examination, a student has to score 50% marks, i.e., Practical + Assignment or Practical only.

- 10.3** (a) Student not appearing in the mid-term examination will be marked absent and shall be awarded zero marks.
- (b) Mid-term examination for repeat/fail student of any of the courses shall be arranged along with the regular students.
- (c) Final theory examination of all courses will be conducted by the respective Dean as per the schedule announced by V.V. The question papers will be made available by the Registrar / In Charge examination cell.
- (d) Practical examination of all courses will be conducted prior to final theory examinations, as scheduled/notified by the Dean of the concerned College.

If a student is temporarily incapable of writing in the answer book or unable to write the answers himself due to fracture in hand and he/she produces medical certificate for such injury of District medical officer, the Superintendent of Examination may provide a writer to assist the examinee. The writer will be from the ministerial cadre having qualification not more than 10+2 standard and shall not be from science stream.

10.4 The minimum passing marks in theory or practical shall be 50%. If a student fails to obtain 50% marks either in theory or practical or both examinations, he/she shall be deemed to have failed in theory or practical or both, respectively and shall have to reappear in the theory or practical examination as the case may be.

10.5 Marks secured by a student will be converted in to Overall Grade Point Average (OGPA) on 10 point scale (Appendix-A).

10.6 The practical examination shall be conducted by the external examiner other than the course teacher appointed by the concerned Dean of Faculty, and the course teacher (internal) shall assist the examiner in conducting the practical examination.

## **11. PREVENTION OF UNFAIR MEANS**

11.1 In these regulations, unless the context otherwise, requires:

- (a) 'Examination' means and includes mid-term examination, practical examination, and final theory examination and also preliminary or viva voce examination.
- (b) 'Superintendent' means the Dean of the College who shall act as Superintendent of examination.
- (c) 'Assistant Superintendent' means any Teacher/Scientist/ In-charge who are appointed by the Dean of the concerned College to assist him/her in conducting examination.
- (d) 'Teacher' means the Professor/Associate Professor/Assistant Professor or equivalent of the concerned college.
- (e) 'Invigilator' means the teacher involved in the invigilation work in the examination hall.
- (f) 'Flying Squad' means a team consisting of teachers/ officers constituted by the Dean of

the College/ Examination Superintendent to prevent use of unfair means/ malpractices during examination.

- 11.2 (a) The Superintendent of examination shall make proper sitting arrangement for facilitating the conduct of examination. There shall be at least one invigilator for every 20 students. Minimum of two invigilators must be posted in each examination hall in order to make proper vigilance. Sitting arrangements may be such that two examinees offering different courses sit one after another, if possible, in order to make the vigilance effective.
- (b) Every student shall search his/her pockets, desks and benches and hand over any objectionable material-chits, papers etc., to invigilators which he/she may find therein before answer books are distributed.
- (c) Any student possessing papers, books or notes which might possibly be of assistance to him/ her or found giving or receiving assistance of copying from any paper, book or allowing any other candidate to copy from his/her answer book, writes either on blotting paper or question paper or any other paper or on any material i.e. compass, calculator, scale etc. some answer on question paper set during the examination or using or attempting to use any other unfair means or not informing the invigilators about the notes or any other material pertaining to the examination paper found to have been written on the desks or tables or any parts of his/ her body, clothes, scale, card board etc. or on any material as above shall be considered using unfair means.
- (d) If a student disrupts or tears or tampers with the pages of the answer book it would be treated as a case of unfair means.
- (e) No student shall write his/her answers on any paper other than the answer books supplied to him/ her in the examination hall.
- (f) If a student is incapable and/or unable to write the answers himself/herself, the Superintendent of examination may provide a writer to assist the examinee. The writer will be from the ministerial cadre having qualification not more than 10+2 standard. The writer shall not be from science stream.
- 11.3 (a) When an invigilator notices a student indulging in any of the act of unfair means as defined in clause 11.2 (c) and (d), he/she shall seize the paper or book or material, if any, including answer book from the student and shall invariably demand a written explanation or statement of the student concerned.
- (b) If the student refuses to give his/her statement, he/she shall be asked to record in writing his/her refusal to give the statement. If he/she refuses to do so, then the fact shall be documented, duly witnessed by at least one invigilator of the examination concerned or the member of the flying squad.
- (c) The invigilator shall however, write his/her remarks on the answers book and affix his/ her signature.
- 11.4 (a) A student found attempting or using unfair means in the examination or during evaluation

or threatening the teacher, invigilator or officer or members of the flying squad or disrupts the examination shall be liable for punishment as in clause 11.4 (b). All such cases must be reported to the Superintendent of examinations / Dean concerned alongwith evidence.

- (b) If a student is caught using unfair means during any examination including additional examination (s) his/her registration, for the semester in which he/she used unfair means shall be treated as cancelled. Such student shall be debarred for registration in the subsequent semester.
- (c) Students who walk out from the examination hall en masse just after they received the question papers or within the scheduled time of examination or abstain from the scheduled examination shall be treated as failed.
- (d) If a student while attempting unfair means threatens invigilators/teacher or officer or member of the Flying squad, he / she shall be liable for punishment as per clause 11.4 (b).
- (e) If a student makes signature on the answer book or leaves any kind of identification marks on his/her answer book, his/her answer book shall not be evaluated and the student will be treated as failed in that subject.
- (f) Any student who disrupts the examination or indulges in impersonation shall be finally dropped from the rolls of the V.V.
- (g) Possession and use of mobile or such type of electronic items by a student during examination is prohibited. Such an act of the students will amount to have used unfair means, and shall be liable for punishment as per the clause 11.4 (b).

11.5 The disciplinary committee of the College shall be the competent authority to adjudicate and determine the act or commission of unfair means in each case. However, order for inflicting punishment shall be notified by the Dean of the respective College. The committee shall consist of the senior most professors as chairman, two heads of the department/section, one hostel warden, I/c academic, I/c of NCC or NSS units of the College. The committee shall be nominated by the Dean of the College.

11.6 The semester which has been cancelled as a punishment shall not be counted towards the residential requirements.

11.7 A student with more than one proven cases of unfair means or misconduct of serious nature in the examination hall shall be dropped from the rolls of the V.V.

## **12. REVALUATION AND RE-TOTALING OF MARKS**

12.1 A student whose result of final examination of a semester has been declared on VV portal or displayed on the College notice board by the Dean, may apply for either the revaluation of final theory answer books or re-totaling or revaluation of marks of not more than two courses to the Dean of College within seven days after declaration of result.

12.2 The fee for revaluation and re-totaling shall be Rs. 350/- and Rs. 200/-, respectively for each theory paper. However, there shall be no re-totaling of revaluated answer book.

- (a) The revaluation or re-totaling will be done by a teacher of the respective department

nominated by the respective Dean Faculty.

- (b) If the marks of a student in revaluation decrease, the revaluation marks will be ignored and the original marks earned by the student will remain unchanged.
- (c) If the increase in marks is up to 10% of the maximum marks prescribed for the paper, then the marks awarded by the revaluer will substitute the original marks.
- (d) If the increase or decrease in marks is more than 10% of the maximum marks prescribed for the paper, then the answer book will be valued by a third valuer. In that event the average of the nearest two figures shall substitute the original marks, only if it is higher than the original marks.

### **13. ACADEMIC STANDING, CONTINUANCE AND READMISSION OF STUDENTS AND AWARD OF CERTIFICATE OF HONOUR**

- 13.1 Continuance of a student as an enrolled student of the V. V. shall depend on the fulfillment of the following conditions:
  - (a) Continuous satisfactory academic performance,
  - (b) satisfactory conduct and disciplined behavior,
  - (c) satisfactory health and physical capacity to continue academic activities, and
  - (d) timely payment of prescribed fee/dues and registration of courses
- 13.2 If a student fails to obtain 50% marks in any course of Bachelor degree either in theory or practical he/she shall be deemed to have failed in the theory or practical, and will be required to repeat theory or practical as the case may be to clear /pass the same.
- 13.3 A student in the 1st year of degree programme failing in more than 5 courses at the end of 1st semester or at the end of the academic session, shall be re-admitted in the same class in the subsequent academic session.
- 13.4 A student of 1st Year of B.Sc. (Agriculture/Horticulture) who is unable to attend classes due to any reasons whatsoever shall be entitled for re-admission in subsequent two academic sessions. Likewise, a student in I year of B.Sc. (Agriculture/Horticulture.) who has failed consecutively in two academic sessions shall also be entitled for re-admission in the III academic session. However he/she shall have to clear all the courses of I year within three years from the date of admission or qualify for academic probation in II year, failing which he/she shall be dropped from the rolls of the Vishwa Vidyalaya.
- 13.5 Re-admitted student will be subject to the same academic rules as for newly admitted student.
- 13.6 A student failing in 5 or fewer courses at the end of the academic year/session shall be placed on academic probation and shall be permitted to register for courses of next higher class. The student who is on academic probation and has been allowed to be registered in the course of higher class will have to be registered in the failed courses of lower class also. These students shall have to pay additional examination fee @ Rs. 100/- per theory or practical examination. Such student will be permitted to register the courses in which they have failed as and when the courses are offered.



- 13.7 A student of II year class shall be permitted to register for the courses of III year class with one failed course of first year. Similarly, a student of III year class shall be permitted to register for the course of IV year with one failed course of second year. But the total failed courses while being promoted to III or IV year class, as the case may be, shall not exceed the prescribed limit of five courses. Such students shall appear in the examination of failed courses in the scheduled examination of each semester.
- 13.8 (a) A student in second / third / fourth year class failing in more than five courses in an academic session shall have to register for the failed courses of the same class and shall not be allowed to register for the courses of next higher class.
- (b) The students admitted against free seats as well as payment seats and registered exclusively for repeat course (s) in a semester for which attendance is not required shall have to pay all fees prescribed for a semester except tuition fee of the said semester.
- (c) There shall be no supplementary examination. However additional examination for the courses of final year only will be conducted for those outgoing students who have acquired the status of final year. In that case, they will be entitled to appear in the additional examination even if they are to clear failed courses of the preceding year. Student appearing in the additional examination shall have to pay fee as prescribed for a semester except tuition fee of the said semester.
- 13.9 A student securing OGPA of 5.50 on 10 point scale-besides other requirements laid down by faculty shall be eligible for the award of degree. However, a student obtaining OGPA of less than 5.50 on 10 point scale shall be permitted to improve OGPA by repeating the course/courses in which he/she secured less than 55% marks during the regular semester (s).

#### **14 CODE OF CONDUCT FOR THE STUDENTS**

- 14.1 The students enrolled in the V. V. are required to maintain exemplary character, good conduct and discipline both in and outside the class as well as the campus and help the University authorities to maintain peace and tranquility and a congenial academic environment in the University.
- 14.2 Every student shall devote his attention to his studies under the guidance of the teachers of the Faculty.
- 14.3 They shall be regular in attending their classes, tutorials, laboratory / workshop / farm / field as required for their studies and shall not abstain there from without the permission of the teacher concerned. Abstaining with permission shall not mean presence in the class. Irregularity in attendance will make him / her liable to disciplinary action including expulsion from the class / hostel or even the University apart from denial of permission to write his / her examinations due to shortage of attendance.
- 14.4 No student shall indulge in ragging or in any other disgraceful behavior with fellow students and teachers / staff of the University. Arrogant, violent, abusive, indecent and discourteous behavior of trying to harm physically or cause mental torture to anybody or to cause harm to the University property (e.g. buildings, furniture, fixtures, library, museum, laboratory,

- workshop, tools, implement & equipment and defacing or writing and spitting on the walls, garden, parks etc.) shall be viewed as acts of gross indiscipline and misconduct and dealt with accordingly by the authorities.
- 14.5 Any student indulging in any unlawful activity in the hostel, on the University Campus or outside shall not only make himself/herself liable to disciplinary action by the University authorities but also to legal action by the law enforcing authorities and the College/University authorities shall in no way interfere with their action.
- 14.6 No student shall invite any undesirable person to the Campus or allow him/her to stay in the hostel or help or abet the commission of any act of larceny, vandalism, plunder or physical assault on anybody in or outside the College/University premises.
- 14.7 All students shall be properly dressed in sober and graceful manner and strictly avoid dressing in flamboyant dresses exposing the body indecently.
- 14.8 No student shall ever boycott the classes or indulge in strikes or boycott the examinations or participate in any such activity or persuade, pressurize or coerce any other student or employee to do the same.
- 14.9 Use of unfair means in the examinations shall be considered as misconduct for all students and dealt with accordingly.
- 14.10 All students are expected to lead a simple, austere, tolerant and gracious life. They should not drink alcoholic preparations, use drugs or smoke nor compel or persuade others to do the same and wholly avoid company of undesirable elements and / or visiting places of immoral activities. Any student found indulging in any such activity may be summarily expelled from the University.
- 14.11 No student shall practice unsociability in or outside the University nor shall treat persons from any community, caste, religion, language or region with contempt.
- 14.12 In case any student or a group of students face any difficulty in conducting their studies peacefully or face any problem of any other nature, they should immediately approach the Director Instructions or the respective Dean of the Faculty or the Dean of Student's Welfare for help and guidance. If they fail to have their grievances redressed at those levels only then they should approach the Registrar or the Vice-Chancellor in the most respectful manner. Violence or unbecoming behaviour or exerting pressure on the authorities through the media or the politicians shall be treated as misconduct.
- 14.13 The hostellers shall not allow anything unlawful to be done or keep forbidden materials in their rooms or in the hostel premises. Their rooms/hostels can be searched at any time by the University authorities or even by the law enforcing agencies and appropriate action taken against them.
- 14.14 All students shall be expected to take active part in the cultural, extra-curricular and spiritual activities of the University and always act in a manner which brings a good name to them as also to their alma mater.



- 14.15 The students shall not quarrel or create any disturbance of any kind in classrooms, laboratories, lobbies and auditorium. Violence of any kind is totally prohibited.
- 14.16 The students shall be friendly, cooperative and have mutual respect for each other.
- 14.17 The students shall accord due respect to officers, teachers and employees of the V. V. and shall carry out all the orders and instructions given by the officers and teachers and shall always deal with them in a respectful manner.
- 14.18 The students shall be punctual in all their activities and work according to the academic schedule, timing and calendar provided for the activities.
- 14.19 They shall attend all the scheduled theory and practical classes, field work, seminars, meetings and conferences, punctually.
- 14.20 They shall not take part in political activities and shall not organize themselves in groups or associations that are against the interests and proper functioning of the Vishwa Vidyalaya.
- 14.21 Canvassing in any form and/or bringing any influence, directly or indirectly, will be a disqualification of the students.
- 14.22 A student whose conduct is found below the required standard of discipline can be shifted from one campus to another campus/suspended for one full semester/academic year/expelled from the rolls of the Vishwa Vidyalaya/fined/issued warning etc. depending upon severity of the act of ragging/indiscipline/ misbehaviour / misconduct / unfair means etc.

## **15 AWARD OF PUNISHMENT**

- 15.1 The Head of the Department/section, wardens, advisors and teachers shall assist the Dean for the maintenance of discipline. They will inform the Dean of all acts of indiscipline and misbehaviour which have come to their notice. Ragging is a serious crime. Students found indulged in ragging directly or indirectly may be punished depending upon the nature and gravity of the offence as established by the Anti-Ragging Committee/any other committee constituted by the Dean of the college. The possible punishment for those found guilty of ragging at the college level shall be any one or any combination of the following:
- (a) Suspension from attending classes and academic privileges.
  - (b) Withholding / withdrawing scholarship / fellowship and other benefits.
  - (c) Debarring from appearing in any test / examination or other evaluation process.
  - (d) Withholding results.
  - (e) Debarring from representing the institution in any regional, national or international meet, tournament, youth festival etc.
  - (f) Suspension/expulsion from the hostel.
  - (g) Cancellation of admission / expulsion from the roll of the college / V.V.
  - (h) Rustication from the college for period ranging from 1 to 4 semesters.

- (i) Expulsion from the college and consequent debarring from admission to any other institution for a specified period.
  - (j) Collective punishment: When the persons committing or abetting the crime of ragging are not identified, the college shall resort to collective punishment.
- 15.2 All acts of indiscipline, misbehaviour and case of unfair means during examination shall be put up before the Disciplinary Committee constituted in accordance with academic rule 11.5 for detailed enquiry. The Disciplinary Committee must issue a show cause notice to the student concerned and give him/her a patient hearing. On the recommendations of the Disciplinary Committee, the Dean of the College shall inflict punishment or take necessary action within 3 days after receipt of the report. The action taken by the College Dean will be communicated to the Director Instruction, the concerned Dean Faculty and the Registrar.
- 15.3 The punishment to the student may be as under, depending upon severity of the act of indiscipline / misbehavior / misconduct etc.
- (a) Warning in writing with the direction that in case of repetition of such act, the matter shall be viewed seriously and student may be expelled from the roll of the V.V.
  - (b)
    - (i) Fine of Rs. 3000/-
    - (ii) In case of damage to VV property the minimum fine of Rs. 3000/- or in case of major damage of property the fine will be decided as per valuation of the committee constituted by the concerned Dean of the college.
  - (c) Recommendation to the concerned Dean Faculty for transfer to another campus away from the home town.
  - (d) Suspension for one full academic year in which the incidence occurred.
- 15.4 A student can appeal to the concerned Dean, Faculty of Agriculture (DFA) against punishment under 15.3 only.
- 15.5 A student punished for using or attempting unfair means shall be debarred from availing the following during the period of punishment:
- (a) Representing the College/V.V. in sports, cultural contests in or outside the V.V.
  - (b) Holding office in a student organization, club or society
  - (c) Receiving any scholarship, fellowship or stipend
- 15.6 Notwithstanding anything contained in these rules, the Academic Council shall have the power to modify, enhance or reduce punishment given by the Dean of the College or by any other office of the V.V.

## **16. REGULATIONS FOR HOSTELLERS**

- 16.1 The students who wish to avail hostel accommodation after admission shall have to apply on the prescribed form to the respective Dean of the College.

- 16.2 The Hostel warden in consultation with the Dean shall allot accommodation to the students depending upon availability of the same.
- 16.3 Fresh entrants as well as continuing students will be required to deposit prescribed hostel fee at the time of registration.
- 16.4 (a) A student shall live in the room allotted to him/her only and shall not change the room without prior permission of the Warden.
- (b) The hostellers will be responsible for maintaining the furniture, fitting etc, provided in their room.
- (c) The hostellers will keep the room neat and clean and will help in maintaining proper cleanliness in and around the hostel.
- (d) No alcoholic drink or any intoxicants or combustible material shall be permitted in the hostel.
- (e) Meeting or gathering of student for political purposes or any purpose not conducive to peace and academic atmosphere is strictly prohibited.
- (f) Abasement, loud singing, use of radios, television or musical instrument, which are likely to disturb fellow residents are prohibited.
- (g) Student shall refrain from taking any action against the hostel servants. Complaints against hostel servants, if any, should be made to the Warden.
- (h) All students should use the facility of hostel mess unless exempted by the Warden on bonafide grounds.
- (i) Cooking in the room is strictly prohibited.

#### **16.5 FURNITURE AND EQUIPMENT**

Every hosteller is provided ordinarily with a chair, a table, a cot and a ceiling fan etc. He will be responsible for the furniture provided in the room. Furniture should not be shifted from one room to another in any case. Every hosteller is required to ensure that no damage is done to the hostel property entrusted to him. Repairing charges for any damage to the property inflicted intentionally or through negligence are to be borne by the hosteller concerned.

#### **16.6 ELECTRICITY**

Light must be switched off when not in use. The use of electric heaters, electric immersion rods and other similar electric appliance is prohibited. Electric charges are to be paid by the students as per the electric bill of the hostel.

#### **16.7 ABSENCE FROM HOSTEL**

Absence from the hostel for one or more nights must be got approved by the Warden in advance, failing which students will be penalized Rs. 100/- per day.

## **16.8 GUESTS**

Guests are not permitted to stay in hostel. Close relatives of the student coming from a distant place may be accommodated in the V.V. guest house.

## **16.9 NIGHT ROLL CALL**

- (a) The night roll call will be taken by the block prefect at 9.00 p.m. in winter and 10.00 p.m. in summer. Every hosteller must be present in his room to facilitate the roll call.
- (b) A student found absent at the time of roll call is liable to a fine of Rs. 50/- per absence.
- (c) After roll call hosteller is not permitted to leave the hostel. However, hostel warden may grant permission to leave hostel for a specified period beyond 10.00 p.m. only in case of emergency.

## **16.10 VACATION OF HOSTEL**

A hosteller who has completed all the requirements of a degree programme has to vacate the hostel accommodation within one week. Before leaving the hostel he/she has to obtain a No dues certificate from the Hostel Warden. Loss, if any, will be recovered from the defaulter before issuing the No dues certificate.

## **16.11 CONDUCT AND DISCIPLINE IN THE HOSTEL**

- (a) Students are expected to maintain perfect discipline and proper atmosphere of studies in the hostel.
- (b) Dealings in general and especially with fellow students should be very courteous and polite. Any dispute should be reported to the Warden for final settlement.
- (c) A hosteller found guilty of having committed a breach of rules shall be liable to be punished as under:
  - i. Verbal or written warnings
  - ii. Fine up to Rs. 100/-

Besides above, if a hosteller is found guilty of having committed a serious breach of conduct and discipline rules, the Dean of the College may award any of the following punishments:

- i. Fine up to Rs. 1000/-
- ii. Expulsion from the hostel

## **16.12 HOSTEL ADMINISTRATION**

- (a) Every hostel shall have a Warden who will be responsible for the administration of the hostel rules. The warden will be appointed by the Dean of the College from amongst the teachers/ scientists preferably residing at the campus for a period of three years only. For each group of 50 students there will be one hostel warden.
- (b) The warden will assist the Dean of the College for allotment of hostel rooms, maintenance of hostel buildings and maintenance of discipline within the hostel.

- (c) The Warden will attend the hostel office daily for one hour at a specified time, information for which will be displayed on the notice board of the hostel.
- (d) The Warden will supervise the working of the staff posted in the hostel.
- (e) The Warden shall report to the medical officer of V.V. for all cases of student's illness or accidents and ensure that the students concerned receive proper medical care. He will also inform the Dean of the College of all such cases.
- (f) The Warden will appoint prefects for every block and supervise their work. He shall have the powers to replace any block prefects as and when required.
- (g) The Warden will supervise the organization and conduct of hostel functions/ festivals etc.

**16.13** The Warden and the Assistant Warden will have the authority to enter the room of any hosteller and also make a search of the room as and when necessary. They will also have the authority to break/open the lock of any room and also to shift the belongings of hostellers to any other place, if necessary. The warden may also shift the hosteller from one room to another as and when found necessary.

#### **16.14 DUTIES OF BLOCK PREFECT (SHIFT)**

- (a) Prefect shall take the roll call of his block and shall report to the Hostel Warden about all the absentees as soon as possible.
- (b) He must stimulate and maintain academic atmosphere in his block.
- (c) He shall report all cases of misbehavior or breach of discipline to the Hostel Warden without any delay.
- (d) He should be available and approachable to all hostellers of his block.

#### **16.15 MANAGEMENT OF COMMON ROOM FACILITIES**

- (a) Every hostel is provided with a common room facility for the recreation of the hostellers. The recreation room will be equipped with important items such as furniture, TV set, indoor game items, newspapers, magazines etc. The items provided in the recreation hall will be jointly shared by all hostellers and items shall not be moved to any other place.
- (b) The purchase/maintenance will be undertaken as and when required by the Warden with consultation of the Dean. The expenditure for the same will be met from hostel fund/ student fund available for the College.

#### **16.16 MESS ARRANGEMENTS**

- (a) Every hostel will be provided with a mess facility equipped with essential catering utensils for running hostel mess efficiently. The warden will be solely responsible for maintaining the record and overall maintenance of the items to be purchased by the Hostel purchase committee in consultation with the Dean. Only hostellers shall be permitted to avail the mess facility. Every hosteller will have to join the mess compulsorily.
- (b) There will be a mess committee under the chairmanship of the Warden. The committee will

consist of the Assistant Warden, block prefect and two senior year students as members. The committee would be responsible to run the mess either on private contract basis or on the cooperative basis by the hosteller. The committee will ensure the availability of good quality of food in the mess.

- (c) Each hosteller shall deposit requisite mess charges as decided by the committee positively by 5th of every month in advance. The hostellers failing to deposit the mess charges within the stipulated period will be fined Rs. 10 per day.

## **17. REFUND/ADJUSTMENT OF FEES**

- 17.1 The fee once paid will be non refundable except the caution money which shall be refunded on leaving the College or the hostel, as the case may be, after deduction of outstanding dues, if any. However, excess fee, if any, deposited by the student will be adjusted in the subsequent semester (s).
- 17.2 In case of transfer of a student from one campus to another, the fee deposited by the student will be suitably adjusted in the college concerned. While transferring a student, the relieving Dean will remit the amount of caution money of the student within a week's time to the receiving Dean.
- 17.3 In case of admission of a student in one Faculty to another within the V.V. the fee already deposited by the student will be fully adjusted against the fee chargeable from the student during the subsequent semesters of the academic session.

## **18. BLACKLISTED STUDENTS:**

The student if found indulging in any act of indiscipline/misbehavior/misconduct/ ragging or other illegal activities and found guilty twice for indulging in such activity for which the student has been punished; such student shall be declared as "Blacklisted" and shall not be eligible for admission in same college for any PG degree programme.

## **19. GUIDELINES FOR ALLOTMENT OF THE ROOM IN HOSTELS**

1. The students who wish to avail hostel accommodation after admission shall have to apply on the prescribed form to the respective Dean of the College.
2. The students who wish to avail hostel accommodation in any college of Agriculture/Horticulture shall have to submit an Undertaking in duplicate along with the application for admission in Hostel.
3. Hostel Allotment Committee shall allot the rooms in the Hostel.
4. After presenting the receipt of the Hostel fee to the Hostel warden, the key of the hostel room shall be handed over to the student.
5. The students who possess the Hostel Residential Card issued by the Dean of the concerned College shall only be authorized to stay in the hostel.
6. Leaving some special conditions, the room once allotted to a student shall not be changed.
7. The hostel shall be vacated at the end of every academic year. The hostel shall be re-allotted in



new academic year.

8. Any student caught indulged in political meeting/ragging, any activity of criminal nature or using intoxicants shall not be eligible for admission in hostel of any of the campus of the Vishwa Vidyalyaya.
9. Students who have been expelled for the act of indiscipline shall not get admission in the hostel in any of the campus of the Vishwa Vidyalyaya.
10. The ICAR nominated students shall be admitted in the hostel on top priority.
11. At the time of allotment of room in hostel, due consideration shall be placed on the students having academic merit, students coming from distant places and students having health issues.
12. A file of the guardian/parents of the residents of the hostels needs to be maintained.
13. Looking to the requirements of the PG and Ph.D students pursuing research, the Dean of the college can grant permission to stay in the hostel.
14. The hostels can be vacated for renovation and any other reasons authorities deem fit.
15. The names of the hostel residents must be displayed at the main gate of the hostel.
16. The name of the student and Hostel fee receipt number must be displayed at the entry of the room of each hostel.
17. All rights pertaining to allotment/cancellation of the room in the hostel shall be reserved with the Dean of the concerned college.

## **20. AFFIDAVIT FOR RESIDING IN HOSTELS**

1. I shall live in the room allotted to me by the Hostel allotment Committee.
2. I shall return all the goods/property viz., chair, table, fan, utensils and furniture etc. allotted to me by the hostel warden in the conditions as entrusted to me. I shall not shift the aforesaid goods out of the hostels. I shall be responsible for any damage if caused to them.
3. I shall not make any damage in the Common hall or any such public places.
4. On receipt of the Dean's order to vacate the hostel, I shall vacate the hostel without imposing any conditions within the stipulated time.
5. Use of intoxicants is a crime. If I caught using intoxicant I shall be debarred from the hostel.
6. I shall not partake in any political meetings/ragging and in any illegal and unlawful activities.
7. I shall not make any disturbing noises in the hostel.
8. Indecent behavior or lynching with the servants of the hostels is illegal. I am well informed that if I get indulge in such activities I shall be liable to be debarred from the hostel.
9. Cooking in hostel and use of heater, cooler of any such eclectic appliances is against the rules of the hostel. I shall use only one CFL/tube light/bulb and a fan in the hostel.

10. I shall seek the permission from the hostel warden to remain away from the hostel if I remain absent continuously for seven days without informing /seeking permission from the competent authority.
11. I am liable to be debarred from the hostel if found guilty of having committed a breach of rules or discipline and shall not be eligible for admission in hostels of other colleges in future, for which I shall myself be responsible and shall be liable to be punished as per the VV rules.
12. It is mandatory for all boys to remain in the hostels from 9.30pm to 6.30 am and for all girls from 6.30 pm to 6.30 am. For any required change in this duration of stay a hostel I shall seek prior permission from the hostel warden in writing.
13. Under any conditions, I shall not partake in any picnic or party with my friends on a holiday or on any other day without the permission of hostel warden.
14. I shall neither keep any weapon, firearms, any sharp edged weapons etc. in my neither room nor give shelter to any unsocial elements in the hostel. Under such conditions, I shall be responsible if the law enforcing agencies enter the hostel and take appropriate legal actions.
15. I shall myself be responsible for all my personal belongings viz., computer, laptop, mobile phone, and other valuable goods.
16. Entry to any male in girls' hostel is strictly prohibited. Any female member of my family in day time after seeking permission from the hostel warden can meet me in the hostel.
17. As a first year girl student, I can go to my home place only with any member of my family. I cannot move to my home place on my own. Under any unavoidable circumstances if I am required to go alone, I shall seek prior permission from the hostel warden in writing.
18. I shall not indulge myself in the act of ragging in the premises of hostel or college or in any other place. I have gone through all the acts and punishment that come under ragging. I know that ragging is a criminal act.
19. The hostel shall be vacated after every academic session and re-allotment of rooms afresh in hostel shall be undertaken in new academic session. I am agreeing to this.
20. I shall not discriminate anyone on the basis of caste, religion, colour, regions etc. and shall pay respect to all casts and religions.
21. It is known to me that availability of room in the hostel is not my right or privilege. It is a facility rendered by the Vishwa Vidyalaya as per the availability.
22. I know that gambling is a crime. If I indulge myself in any such activity, the college administration may register a criminal case against me.
23. I shall not damage the wall of the hostels by writing any indecent comments or nor paint any such images on it. I shall remain responsible for the cleanliness of the hostel.
24. I shall provide my Identity Card issued by the Dean of the college and the fee receipt of hostels etc. if demanded during the surprise inspection by the hostel warden or by the committee constituted by the Dean.



25. I shall myself be responsible for any action taken against me by the college administration if I caught staying in the hostel without paying the hostel fee.
26. I know that I shall procure a "No Objection Certificate" from the hostel warden within one week of completion of all conditions and requirements related to degree programme and shall have to vacate the hostel.
27. I know that all the rights for the allotment/cancellation of hostel are reserved with the Dean of the College.

I ----- (name of the student and Parent) -----(Address) do solemnly declare and affirm that after getting admission in the hostel I shall remain disciplined and shall abide by the rules and regulations of the hostel. I shall be responsible for any action taken against me as per the rules of the hostel, if I caught doing anything against the rules.

Place and Date

Signature of the student

Name and Signature of the Parent

## **21. GUIDELINES FOR STAY, VACATION AND EVICTION OF STUDENTS FROM HOSTEL**

### **(A) DURATION OF STAY IN THE HOSTEL:**

1. Accommodation in the hostel shall be allowed initially for the current semester and will be subsequently renewed subject to the continuing registration and fulfilling academic requirements from time to time by the allottees. All intending occupants should furnish the proof of registration and payment of all hostel dues every semester including submission of registration folios with the hostel office within the prescribed time limit failing which, he/she will be liable to be evicted.
2. Student admitted to B.Sc. (Ag./Horti.) shall be allowed to stay in the hostel as per the residential requirement (3 1/2 years in college+6 month in RAW/RHWE) from the date of admission to B.Sc. (Ag./Horti.) and completion of course work.
3. Student admitted to M.Sc. (Ag./Horti.) shall be allowed to stay in the hostel for a period of 02 years from the date of admission to M.Sc. (Ag./Horti.).
4. Student admitted to Ph.D. (Ag./Horti.) shall be allowed to stay in the hostel for a period of 03 years from the date of admission to Ph.D. (Ag./Horti.).
5. In case of repeat or readmitted students, stay in UG first year, M.Sc. and Ph.D. previous year, the Dean of the respective college shall permit the student to stay in the hostel for one more year.

6. The question of retaining room by student after fulfilling his/her residential requirement, in that case the student may be allowed by the Dean to retain their rooms for a maximum period of six months only. In case the duration exceeds six months, then the student must vacate the hostel. Foreign nationals may be allowed to stay up to the period of their M.Sc. (Ag./Horti.)/Ph.D. (Ag./Horti.) thesis, viva voce examination.
7. The student must vacate the hostel during the placement in the RAWE/RHWE program. However he/she will be eligible to receive the scholarship/stipend as hosteller subject to condition of deposition of prescribed hostel fees.

**(B) VACATION OF HOSTEL ROOMS:**

1. All terminal students must surrender their rooms to the concerned warden by the date on which they complete the normal period of stay in the hostel. Provided, however, the Dean of college may grant extension to such students for a period of six months.
2. Those students who discontinue their studies in the middle of a semester should submit an application vacating the hostel to the Warden concerned at least four days in advance of the date of leaving the hostel. Permission for vacating the hostel will be accorded by the Warden concerned after the clearance of hostel and mess dues by the student concerned.
3. Before vacating the hostel, each student must hand over the complete charge of his/her room with all furniture and fixtures intact and clear all hostel and mess dues to the Warden Caretaker. The resident students while vacating or on being evicted from the hostel rooms will have to pay total cost of article (s) found either missing or damaged, allotted in his/her name keeping in view the original price of the article (s) minus depreciation values as may be decided by the Warden of the Hostel concerned.
4. Failure to vacate the hostel room by the due date will render the resident liable to disciplinary action or fine or both and eviction procedure shall be initiated the student.
5. If a student does not vacate the hostel room after the completion of residential requirement, the result of the student will be withheld.

**(C) PROCEDURE FOR EVICTION:**

1. A student may be evicted from the hostel for any breach of discipline, violation of rules of hostel, mess and academic ordinances of the University.
2. The Eviction process will be initiated by the Warden and submitted to the Dean of the college for further action.
3. Before eviction, the student concerned will be served with a 5 days Eviction Notice by the Warden so that the student is informed for the proposed action and make necessary arrangements of his/her personal belongings and vacates the room on or before the date fixed for eviction.
4. If the student does not vacate the room within the date specified in the "notice for eviction", the lock of the room will be broken open in the presence of:
  - (i) Dean of the college or representative, where necessary.

- (ii) One senior professor of the college nominated by the Dean.
- (iii) The Warden.
- (iv) The Security Officer or representative.

For this purpose, the Warden will inform the concerned officers of the committee in advance.

5. In case where the second room-mate or third room-mate is affected by eviction of the defaulting student, the second room-mate/third room-mate shall be accommodated by the Warden on other room (s) may be possible.
6. If, on breaking open the lock, any personal belongings of the room, a list will be prepared duly signed by all those present at the time of eviction and disposed off by the hostel administration in whatever manner it may deem fit. The hostel administration will not bear any responsibility whatsoever for any loss or damage of such personal belongings. The amount, if any, earned by disposing off the personal belongings, will be deposited in the account of the college.
7. If any furniture articles/fixtures allotted to the student are found missing or damaged, the cost of article or damages to articles shall be recovered from the student, keeping in view the original price of the article minus depreciation value, as may be decided by the committee.

## **22. CALCULATION OF OGPA: 10 POINT SCALE Annexure – I**

Proposed Procedure for Calculation of OGPA as per Report of Vth Deans' Committee  
(Considering a hypothetical data of marks obtained)

Title of Course	Credit	Marks Obtained							Theory Marks as per Credit*	Prac- tical Marks as per Credit	% of Marks	Grade Point	Credit Point	OGPA
		Theory	Mid- term (30/ 40)	Theory Assign. (10)	Total Theory	Prac- tical	Pr. Assign.	Total Practical (20/100)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	3(2+1)	34	24	-	58	12	4	16	72.50	40.00	75.00	7.500	22.500	
B	3(1+2)	37	25	-	62	12	4	16	38.75	80.00	79.16	7.916	23.748	
C	2(1+1)	30	27	-	57	14	4	18	35.62	45.00	80.62	8.062	16.124	
D	4(3+1)	38	22	-	60	14	4	18	112.50	45.00	78.75	7.875	31.500	
E	2(2+0)	38	23	10	71	-	-	-	71.00	-	71.00	7.100	14.200	
F	1(1+0)	24	25	8	57	-	-	-	28.50	-	57.00	5.700	5.700	
G	4(2+2)	31	24	-	55	10	3	13	68.75	65.00	66.87	6.687	26.748	
H	2(0+2)	-	-	-	-	60	-	60	-	60.00	60.00	6.000	12.000	
Total (a)	21		152.520	7.262										
A	3(2+1)	35	14	-	49	11	5	16	61.25	40.00	67.50	6.750	20.250	
B	2(1+1)	23	25	-	48	11	4	15	30.00	37.50	67.50	6.750	13.500	
C	3(1+2)	37	25	-	62	12	4	16	38.75	80.00	79.16	7.916	23.748	
D	2(2+0)	32	27	8	67	-	-	-	67.00	-	67.00	6.700	13.400	
E	4(2+2)	31	24	-	55	10	3	13	68.75	65.00	66.87	6.687	26.748	
F	2(0+2)	-	-	-	-	60	-	60	-	60.00	60.00	6.000	12.000	
G	3(3+0)	38	23	10	71	-	-	-	106.50	-	71.00	7.100	21.300	
H	4(3+1)	33	20	-	53	12	4	16	99.37	40.00	69.68	6.968	27.872	
I	1(0+1)	-	-	-	-	42	-	42	-	21.00	42.00	4.200	4.200	
Total (b)	24												163.018	6.792
Grand Total	45												315.538	7.011

OGPA 7.011 (In words Seven Point Zero One One out of 10 point scale = 70.11 % marks

\* 50 Marks Considered as One Credit

1. Grade Point : Percentage of Marks divided by 10.
2. Credit Point : Grade point x Credits
3. OGPA : Total credit point divided by total credit.
4. The proportion of marks for theory and practical examination is in the ratio of the credits @ 50 marks for each credit.

**DIVISION of the Students:** On the basis of O.G.P.A. obtained by the students following division will be awarded.

OGPA	Division
5.000-5.999	Pass
6.000-6.999	II division
7.000-7.999	I division
8.000 and above	I division with distinction

### **23. ACT COMES UNDER RAGGING**

Ragging constitutes one or more of any of the following acts:

1. Any conduct by any student or students whether by words spoken or written or by an act which has the effect of teasing, treating or handling with rudeness a fresher or any other student.
2. Indulging in rowdy or indiscipline activities by any student or students which causes or is likely to cause annoyance, hardship, physical or psychological harm or to raise fear or apprehension thereof in any fresher or any other student.
3. Asking any student to do any act which such student will not in the ordinary course do and which has the effect of causing or generating a sense of shame, or torment or embarrassment so as to adversely affect the physique or psyche of such fresher or any other student.
4. Any act by a senior student that prevents, disrupts or disturbs the regular academic activity of any other student or a fresher.
5. Exploiting the services of a fresher or any other student for completing the academic tasks assigned to an individual or a group of students.
6. Any act of financial extortion or forceful expenditure burden put on a fresher or any other student by student.
7. Any act of physical abuse including all variants of it: sexual abuse, homosexual assaults, stripping, forcing obscene and lewd acts, gestures, causing bodily harm or any other danger to health or person.
8. Any act or abuse by spoken words, emails, post, public insults which would also include deriving perverted pleasure, vicarious or sadistic thrill from actively or passively participating in the discomfiture to fresher or any other student.
9. Any act that affects the mental health and self-confidence of a fresher or any other student with or without an intent to derive a sadistic pleasure or showing off power, authority or superiority by a student over any fresher or any other student.

### **24. REGULATION FOR AWARD OF GOLD MEDALS AND CASH PRIZES**

1. Gold medals/prizes will be awarded to the students who top in the list of successful candidates in different degree programmes conducted by this Vishwa Vidyalyaya.

2. Vishwa Vidyalaya/ donor's gold medal/cash prize will be awarded to the students keeping their position in the respective batch in which they were admitted.
3. A student who gets aggregate marks below 60% or 6.0 OGPA at Under Graduate level and 65% marks or 6.5 OGPA at Post Graduate level will not be eligible for award of gold medal/cash prize. Provided that in case of the tie having equal OGPA/marks then all such candidates will be entitled to get the V.V. Gold Medal. However, Donor's gold medals/cash prizes will be given to the student younger in age. Further, that in case of the tie in age group, donor's gold medals / cash prizes will be awarded on the basis of aggregate marks at the HSSC level.
4. A Committee under the Chairmanship of Director Instructions, all Deans of Faculties, Deputy Director Instructions (Student Welfare) and Deputy Registrar (Academic) as the Secretary, will finalize cases of eligible candidates for the award of gold medals / cash prizes and be placed before the Hon'ble Vice-Chancellor for his/her approval.
5. Hon'ble Vice-Chancellor's decision in all cases of disputes shall be final and binding on all the parties.
6. As far as possible medals/prizes will be delivered in the convocation. If the convocation is not held, the medals and prizes will be delivered through the Deans of the college concerned at the time of College Day Programme or in other functions of the college.
7. A student who fails in any paper/practical or repeat any paper/practical of a subject at under graduate/post graduate level will not be eligible for the award of Vishwa Vidyalaya/donors gold medals/cash prizes.
8. Vishwa Vidyalaya gold medals shall be of 20 grams weight having 1/3 gold and 2/3 alloy. However, the weight of donor's gold medals shall be depending upon earnest money of interest accrued from the fixed deposit of the concerned.

## **25. GUIDELINE FOR DONORS GOLD MEDAL & DONORS CASH PRIZE**

### **(A) DONORS GOLD MEDAL**

- a. The donor's gold medal will be named as "-----Gold Medal".
- b. Minimum amount required from donors for "Donors Gold Medal" will be Rs. 4.0 lakhs.
- c. The Donors Gold Medal shall be of 20gms weight having 1/3 gold and 2/3 alloy. However, the weight of donor's gold medals shall be depending upon earnest money of interest accrued from the fixed deposit of the concerned. The Donors gold medal will be awarded from the interest accrued from the fixed deposit of the amount of Rs. 4.0 lakhs given / donated by the concerned donor.

### **(B) DONORS CASH PRIZE**

1. a) Minimum amount required from the donors for award of cash prize will be Rs. 2.0 lakh. The cash prize will be awarded from the interest accrued from the fixed deposit of the amount of Rs.2.0 lakhs given/donated by the concerned donor.  
b) 1st, 2nd & 3rd cash prizes will be given to the toppers in merit.

c) Cash prizes will be given each to either B.Sc.(Hons)Agriculture, B.Sc.(Hons) Horticulture, M.Sc. Agriculture and Ph.D. in the concerned subject.

- i. Cash prize of Rs. 5000/- for securing 1st position with a citation will be awarded.
  - ii. Cash prize of Rs. 3000/- for securing 2nd position with a citation will be awarded.
  - iii. Cash prize of Rs. 2000/- for securing 3rd position with a citation will be awarded.
2. If the donor/s give/donate Rs. 1.0 lakh then cash prize of Rs. 5000/- will be given to a student who secures 1st position in M.Sc./ Ph.D. (Ag. /Hort.) in the concerned subject.

**Note:** The Donors Gold Medal & Donors Cash Prize/s will be awarded subject to receipt of the donor's contribution for the above purpose.

## **26. HOSTEL WARDEN DUTIES, GUIDELINES**

1. Allotment of rooms to the students as per the guidelines issued by the VV.
2. He/she will supervise the sports and cultural activities of students in the hostel.
3. Regular visit to hostel for better interaction with the students.
4. Nominate the students for the central hostel purchase committee (CHPC), mess committee, hostel maintenance committee, Common Room Committee, Cleanliness Committee and other such committees.
5. To supervise the working of hostel staff.
6. To solve the day to day problems of the students.
7. To deal with the acts of indiscipline of the students.
8. Reporting the cases of serious indiscipline/ragging to the proctorial committee for further action at the Institute level.
9. To ensure the quality of food in the mess.
10. To check the various registers and ledgers maintained by the caretaker and mess supervisor from time to time.
11. Communicate with the parents/guardians of the inmates.
12. To maintain overall ambiance of the hostel premises.
13. To ensure proper maintenance of the rooms and hostel premises.
14. To send advance information to the Chairman of Council of wardens about the monthly estimated bulk requirements of mess items to be purchased through central hostel purchase committee (CHPC).
15. To cater to the immediate minor requirements in the hostel through the use of permanent advance.
16. To assist senior/chief warden in maintaining hostel discipline and all other works mentioned



above.

17. To advise and guide in smooth running of the Mess i.e. display of the menu for the week and maintaining the quality of the food.
18. To sign the cheques to meet the mess expenses jointly with the convener of the mess committee.
19. To check the account of the mess regularly and countersign the entries in various registers maintained by the mess supervisor.
20. Supervision of disbursement of salaries/wages to mess servants.
21. To maintain the leave record of the students (To keep a watch on the in and out register especially for first year hostels).
22. To supervise the caretaker in maintaining the stock of the hostel.
23. Regular visit to the hostel to solve the day to day problems of the students.
24. Forward all the applications of the inmates of the hostel to the administration and for opening of the bank account, issue of mobile SIM etc.
25. Parents / Guardians should not be allowed to stay in hostel. They may be accommodated in V.V. guest house on payment basis.

**27. GUIDELINES FOR INSPECTION AND/ OR PROVIDING CERTIFIED COPIES OF EVALUATED/ RE-EVALUATED ANSWER BOOKS TO THE EXAMINEE UNDER RTI ACT, 2005. (Notified vide No. Reg./Estt./Noti./2014/1336, dated 20.08.2014)**

Guidelines for inspection and or providing certified copies of evaluate/re-evaluated answer book, to the examinee under RTI Act, 2005, as per decision of the Hon'ble Supreme Court dated 09.08.2011 in Civil Appeal No. 6954 of 2011 in the case titled as Central Board of Secondary Education & another Vs Aditya Bandopadhyay & others.

1. As per decision of the Hon'ble Supreme Court, the inspection/supply of certified photocopies of the evaluated/re-evaluated answer book(s) to the applicant examinee will be allowed only after declaration of result as per provisions under RTI Act, 2005.
2. Only the bonafide examinee can apply for inspection/certified copies of evaluated/ re-evaluated for his/her own answer book(s) only, which shall be provided to the applicant examinee only and under no circumstance to any another person.
3. While applying for the inspection/certified copies of the evaluated/re-evaluated answer book(s), the applicant examinee shall have to submit an attested copy of his/her identity card issued by the Dean of the concerned College.
4. If the student has applied for re-evaluation, the inspection/certified copies of the answer book(s) will be supplied only after the process of re-evaluation is completed in all respect.
5. While allowing the inspection/certified copies of the answer books, the name of the examiner/ head examiner/Coordinator and/or identity number/code number will not be disclosed to the applicant examinee.



6. The applicant examinee shall be informed of the date & time of inspection of evaluated/re-evaluated answer book by the In-charge of the Examination cell. Only one answer book can be inspected at a time in the presence of Head/Senior Professor of concerned department and In-charge of Examination cell. If the examinee/applicant fails to report on the given date and time, it shall be construed that he/she has forfeited his/her right for inspection.
7. During the process of inspection by the examinee, no discussion shall be allowed with any person present at that time. Any act of tempering and such other acts prejudicial to the safety, security or integrity of the answer book during the process of inspection shall be immediately reported to the competent authority for appropriate disciplinary action including forfeiture of the right to inspection.
8. After completion of inspection of answer book, a certificate of inspection shall be obtained from the applicant examinee.
9. The photo/xerox copy/ies of evaluated/re-evaluated answer book provided to the applicant examinee shall be for his/her exclusive use. The quality of assessment and quantum of marks assigned to the answers therein cannot be challenged.
10. After inspection or obtaining the photocopy of the evaluated/re-evaluated answer book(s), any discrepancy of the following nature observed and reported by the applicant examinee within a period of 15 days from the date of inspection, the In-charge Examination Cell shall take cognizance of the report and will rectify the same without charging any further fee from the applicant examinee :
  - (i) Mistake in totaling of marks
  - (ii) Unmarked questions
11. Applying for re-evaluation and applying for inspection/certified copies of evaluated answer book(s) under RTI Act will be two independent processes.
12. Examinee can be permitted to inspect his/her answer book(s) within period as prescribed by the Vishwa Vidyalaya i.e. for First Semester answer book(s) up to the end of the 2nd Semester and for the Second Semester answer book(s) up to end of the 1st Semester of the next session.
13. On receipt of photocopy/ies of evaluated/re-evaluated answer book the applicant examinee shall be sole custodian of it and under any circumstances the examinee shall not part with the custody/possession of the same and also shall not use the same for any other purpose.

**(Approved by Board of the University in its 17th meeting held on dated 13/08/2014)**



# कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली



**2019**

## अधिष्ठाता कृषि संकाय

राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय  
राजा पंचम सिंह मार्ग, ग्वालियर (म.प्र.) 474002

संरक्षक	: प्रो. एस.के. राव कुलपति
मार्गदर्शन एवं निरीक्षण	: डॉ. मृदुला बिल्लौरे अधिष्ठाता कृषि संकाय : डॉ. ए.के. सिंह निदेशक, शिक्षण एवं छात्र कल्याण
वर्ष	: 2018–2019
संशोधनकर्ता	: डॉ. एन.एस. भदौरिया, उपकुलसचिव (शिक्षण) : डॉ. संदीप शर्मा, सह-प्राध्यापक, कृषि महाविद्यालय, सीहोर : डॉ. डी.के. पालीवाल, वैज्ञानिक, कृषि महाविद्यालय, खण्डवा
उद्धरण	: कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली
प्रकाशक	: अधिष्ठाता कृषि संकाय राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय राजा पंचमसिंग मार्ग, ग्वालियर, 474002 म.प्र. ई मेल : dfarvskvv@yahoo.com फोन : 0751–2970506, 2970507
संस्करण	: द्वितीय
प्रतियां	: 3000
प्रकाशक	: म.प्र. माध्यम, भोपाल

- कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

## विषय सूची

क्र.	अंतर्वस्तु	पृष्ठ क्र.
1.	शैक्षणिक वर्ष / सत्र	35
2.	नवीन विद्यार्थियों का प्रवेश	35
3.	विद्यार्थियों का पंजीकरण	36
4.	कैम्पस/परिसर में परिवर्तन	36
5.	परामर्श तंत्र/व्यवस्था	37
6.	विषय श्रेय भार/क्रेडिट, पाठ्यक्रम एवं अध्ययन कार्यक्रम	37
7.	उपाधि प्रदाय, आवासीय अनिवार्यता तथा उपाधि कार्यक्रम की पूर्णता हेतु अधिकतम अनुमेय समय सीमा	38
8.	शिक्षण का माध्यम	38
9.	उपस्थिति आवश्यकता	38
10.	परीक्षा एवं मूल्यांकन	39
11.	अनुचित साधनों की रोकथाम	43
12.	प्राप्तांकों का पुनर्योगिकीकरण एवं पुनर्मूल्यांकन	46
13.	शैक्षणिक अवस्थिति, विद्यार्थियों की निरन्तरता एवं पुनः प्रवेश तथा मानद प्रमाण पत्र प्रदान करना	47
14.	विद्यार्थियों हेतु आचार संहिता	48
15.	दण्डारोपण	51
16.	छात्रावास में आवास हेतु नियमावली	53
17.	शुल्क वापसी एवं समायोजन	57
18.	ब्लैकलिस्टेड छात्र	57
19.	छात्रावास में कक्ष आवंटन हेतु मार्गदर्शिका	58
20.	छात्रावास आवासीय सुविधा हेतु शपथ पत्र	59
21.	छात्रावास में विद्यार्थियों के निवासरत रहने, उसे रिक्त करने और छात्रावास से निष्कासन हेतु दिशानिर्देश	61
22.	ओ.जी.पी.ए. की गणना— 10 पॉइन्ट स्केल (दशमलव बिन्दु आधार) की गणना	65
23.	रैगिंग के अंतर्गत समाविष्ट कृत्य	66
24.	स्वर्ण पदक तथा नगद पुरस्कार हेतु नियमावली	67
25.	प्रदाता स्वर्णपदक एवं नगद पुरस्कार हेतु दिशानिर्देश	68
26.	छात्रावास अधीक्षक के कर्तव्य सम्बन्धी दिशा निर्देश	69
27.	आर.टी.आई. संबंधी दिशानिर्देश	70



## कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

### 1. शैक्षणिक वर्ष/सत्र:

- 1.1 शैक्षणिक वर्ष/सत्र का तात्पर्य उन दो सेमेस्टर से है जिसमें शिक्षण का एक चक्र पूर्ण होता है। शिक्षण वर्ष/सत्र का प्रारंभ विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अधिसूचित शैक्षणिक तिथि पत्रक अथवा सेमेस्टर अनुसूची के अनुसार होगा।
- 1.2 प्रत्येक सेमेस्टर में न्यूनतम 110 कार्यकारी दिवस रहेंगे। प्रत्येक सेमेस्टर में निर्धारित कक्षाओं की 80: कक्षाएं लगाना अनिवार्य होगा।

### 2. नवीन विद्यार्थियों का प्रवेश:

- 2.1 प्रोफेशनल एग्जामिनेशन बोर्ड, भोपाल, मध्यप्रदेश (पी.ई.बी, भोपाल) द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा के माध्यम से विश्वविद्यालय में कृषि स्नातक उपाधि कार्यक्रमों में प्रवेश लिया जा सकेगा। भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद् की प्रवेश परीक्षा के माध्यम से चयनित विद्यार्थियों को समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित सीट्स के अतिरिक्त सीट्स पर प्रवेश दिया जायेगा।  
अनिवासी भारतीयों को निर्धारित न्यूनतम प्रवेश अनिवार्यता की पूर्णता एवं समय-समय पर मध्यप्रदेश शासन, कृषि विभाग तथा विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट शर्तों को पूर्ण करने पर ही प्रवेश दिया जा सकेगा।
- 2.2 मानव संसाधन विकास मंत्रालय के निर्देशानुसार जम्मू एवं काश्मीर के दो छात्रों के लिये जिन्होंने केन्द्रीय परामर्श (centralized counselling) के माध्यम से प्रवेश प्राप्त किया है, विश्वविद्यालय में अधिसंख्य नियतांश (supernumerary quota) में से दो सीट्स उपलब्ध रहेंगी।
- 2.3 नये प्रविष्ट विद्यार्थियों को पंजीकरण हेतु ऑनलाइन निर्धारित शुल्क के भुगतान के पश्चात् विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित प्रवेश तिथि पर जिस महाविद्यालय में प्रवेश प्राप्त हुआ है, उसके अधिष्ठाता के समक्ष स्वयं उपस्थित होना होगा।

### उपाधि कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निम्न चरण होंगे:

- (1) समस्त आवश्यक मूल अभिलेख एवं चिकित्सा प्रमाण पत्र जमा करना
  - (2) विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क का भुगतान
  - (3) विषयों का पंजीकरण
  - (4) पंजीकरण की तिथि से एक माह की अवधि में प्रवर्जन प्रमाण पत्र जमा करना
- 2.4 विद्यार्थी की अनुपस्थिति में पंजीकरण की अनुमति नहीं दी जायेगी।



2.5 विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों की पूर्ति के बाद ही वे विद्यार्थी जो विश्वविद्यालय के उपाधि कार्यक्रम के लिये चयनित/नामित किये गये हैं, वे विश्वविद्यालय के प्रविष्ट छात्रों की पंजी में सूचीबद्ध हो सकेंगे।

2.6 समस्त प्रविष्ट पंजीकृत छात्रों को एक परिचय पत्र /स्मार्ट कार्ड दिया जायेगा जिस पर उसका परिचय अंक अंकित होगा। इस परिचय पत्र को विद्यार्थी को सदैव अपने साथ रखना होगा तथा मांगे जाने पर अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा। विश्वविद्यालय/महाविद्यालय, से किसी भी तरह के पत्र व्यवहार/सम्पर्क के समय प्रत्येक विद्यार्थी को अपने परिचय पत्र में अंकित परिचय अंक का उल्लेख करना होगा।

किसी भी विद्यार्थी का परिचय पत्र खो जाने पर/गुम हो जाने पर उसकी दूसरी प्रति संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा विद्यार्थी की पहचान के सत्यापन तथा निर्धारित शुल्क भुगतान के बाद ही जारी किया जा सकेगा।

### 3. विद्यार्थियों का पंजीकरण:

3.1 विश्वविद्यालय के पूर्व प्रवेशित छात्र प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में ऑन लाईन निर्धारित शुल्क का भुगतान कर अपने महाविद्यालय के अधिष्ठाता के समक्ष स्वयं उपस्थित होंगे तथा निर्धारित विषयों का पंजीयन स्वयं करावेंगे।

3.2 पंजीकरण की निर्धारित तिथि के पश्चात् उसके दस कार्यकारी दिनों तक किसी भी विद्यार्थी को विलम्ब शुल्क भुगतान एवं विलम्ब पंजीकरण की अनुमति संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा दी जायेगी। विलम्ब पंजीकरण का शुल्क 50 रु. प्रति दिवस होगा। किसी विशेष परिस्थिति में संबंधित अधिष्ठाता संकाय शुल्क के साथ विलम्ब पंजीकरण की अनुमति निर्धारित तिथि के पश्चात् उसके अगले दस कार्यकारी दिवस तक दे सकता है, जिसके लिये विद्यार्थी को 200 रु. प्रतिदिन की दर से विलंब शुल्क का भुगतान करना होगा।

3.3 पंजीकरण प्रपत्र की पांच प्रतिलिपियां होगी जो क्रमशः विद्यार्थी को, विद्यार्थी के परामर्शदाता को, विभाग प्रमुख या विभागाध्यक्ष को, अधिष्ठाता को एवं कुलसचिव को दी जायेगी।

### 4. कैम्पस/परिसर में परिवर्तन:

4.1 ऐसे परिसर में जहाँ छात्राओं को आवासीय सुविधा उपलब्ध नहीं हो, को प्रथम सेमेस्टर के पश्चात् परिसर परिवर्तन की पात्रता होगी।

4.2 बालक छात्रों को परिसर परिवर्तन की पात्रता प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के अंत में होगी। परिसर परिवर्तन हेतु उन्हें दोनों ही महाविद्यालयों के अधिष्ठाता से अनुमति प्राप्त करना होगी। साथ ही, विद्यार्थी का अगले सत्र में प्रोन्नत होने की सुनिश्चितता एक अनिवार्य शर्त होगी।

4.3 इसी तरह किसी भी शासकीय/स्वशासी/राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय ग्वालियर में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के स्थानान्तरण की स्थिति में उनके नवीन

## • कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

पदस्थापना क्षेत्र में स्थापित परिसर अथवा उसके समीपस्थ स्थित परिसर में उनके पुत्र अथवा पुत्री को प्रथम सेमेस्टर के पश्चात् परिसर परिवर्तन की पात्रता होगी।

- 4.4 विश्वविद्यालय में कार्यरत कर्मियों की पुत्रियों को ऐसे परिसर से जहाँ आवासीय परिसर की सुविधा नहीं है, प्रवेश प्रक्रिया की समाप्ति पर, दोनों महाविद्यालयों के अधिष्ठाताओं की अनुमति पश्चात् स्थानान्तरण/परिसर परिवर्तन की पात्रता होगी।
- 4.5 दो परिसरों के मध्य स्थानान्तरण हेतु स्थानों की संख्या दोनों परिसरों में उक्त कक्षा में उपलब्ध कुल स्थानों के 10: से अधिक नहीं होना चाहिए।

### 5. परामर्श तंत्र/व्यवस्था

- 5.1 प्रवेश के तुरन्त पश्चात् प्रत्येक महाविद्यालय में अधिष्ठाता द्वारा प्रत्येक विद्यार्थी को उपाधि कार्यक्रम के अंत तक एक परामर्श दाता दिया जायेगा। यह परामर्शदाता महाविद्यालय के प्राध्यापकों में से चयनित होगा। यह परामर्शदाता विद्यार्थी को उसके अध्ययन काल में शैक्षणिक एवं उनकी अन्य व्यक्तिगत समस्याओं हेतु मार्गदर्शन देगा।
- 5.2 प्रत्येक कक्षा के विभिन्न बैच के लिये प्राध्यापकों को, उस बैच के विद्यार्थियों को उपाधि प्राप्त होने की अवधि तक कक्षा परामर्शदाता के रूप में नामित किया जायेगा। प्रत्येक परामर्शदाता अपने विद्यार्थी के शैक्षणिक स्थिति का जायजा लेगा तथा उसकी शैक्षणिक उन्नति के लिये विद्यार्थी को मार्गदर्शन देगा। प्रत्येक परामर्शदाता अपने आवंटित विद्यार्थी की शैक्षणिक उन्नति के साथ पाठ्यक्रमोत्तर गतिविधियों, कक्षा उपस्थिति, छात्रावासीय उपस्थिति आदि की जानकारी रखेगा तथा इस संबंध में उसे मार्गदर्शन देगा। विद्यार्थी द्वारा छात्रावास अधीक्षक, महाविद्यालय के अधिष्ठाता अथवा विश्वविद्यालय से किसी भी प्रकार का पत्र व्यवहार परामर्शदाता के माध्यम से एवं उनकी टीप के बाद ही किये जा सकेंगे।

### 6. विषय श्रेय भार/क्रेडिट, पाठ्यक्रम एवं अध्ययन कार्यक्रम

- 6.1 विषय श्रेय भार का तात्पर्य किसी भी विद्यार्थी द्वारा प्रति सप्ताह कक्षा, प्रयोगशाला, कृषि प्रक्षेत्र कार्य एवं पुस्तकालय में दिये जाने वाले समय से है। इसके अनुसार प्रत्येक विषय के सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक भाग के लिये विषय श्रेय भार निर्धारित किये गये हैं। सामान्यतः 01 विषय श्रेय भार का अर्थ सैद्धांतिक विषय के लिये 60 मिनट सम्पर्क समय/सप्ताह तथा प्रायोगिक भाग के लिये 120 मिनट सम्पर्क समय/सप्ताह होता है।
- 6.2 विषय का अर्थ किसी एक सेमेस्टर में कक्षाओं एवं कार्यानुभव की श्रृंखला से है।
- 6.3 विश्वविद्यालय में प्रविष्ट विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर अधिसूचित निर्धारित पाठ्यक्रम का पालन करना होगा। प्रत्येक नवीन प्रविष्ट विद्यार्थी को संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा पंजीयन के समय ही पाठ्यक्रम की प्रतिलिपि प्रदाय की जायेगी। यह पाठ्यक्रम विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.rvskvv.net](http://www.rvskvv.net) पर भी उपलब्ध रहेगा।

## 7. उपाधि प्रदाय, आवासीय अनिवार्यता तथा उपाधि कार्यक्रम की पूर्णता हेतु अधिकतम अनुमेय समय सीमा

- 7.1 आवासीय अनिवार्यता तथा विश्वविद्यालय के उपाधि कार्यक्रमों की सेमेस्टर की अधिकतम समय सीमा निम्नानुसार होगी:

क्रमांक	उपाधि कार्यक्रम	आवासीय अनिवार्यता (सेमेस्टर)	अधिकतम समय सीमा (सेमेस्टर)
1.	स्नातक (ऑनर्स) कृषि	8	12
2.	स्नातक (ऑनर्स) उद्यानिकी	8	12

यदि कोई विद्यार्थी स्नातक उपाधि कार्यक्रम के अंतिम वर्ष तक पहुंच जाता है परन्तु यदि वह उक्त कार्यक्रम हेतु निर्धारित सभी विषय धारा 7.1 में निर्धारित समय सीमा में उत्तीर्ण नहीं हो पाता तब ऐसी स्थिति में संबंधित अधिष्ठाता संकाय प्रावीण्यता तथा विद्यार्थी के चरित्र के आधार पर मात्र दो सेमेस्टर तक की समय सीमा में वृद्धि कर सकते हैं। युक्तियुक्त आधार होने पर इसके आगे दो सेमेस्टर की समय सीमा वृद्धि की अनुमति कुलपति द्वारा भी दी जा सकती है।

- 7.2 किसी भी कारण से वॉश-आउट/निरस्त घोषित सेमेस्टर को आवासीय अनिवार्यता की गणना करते समय जोड़ा नहीं जायेगा।
- 7.3 ऐसे विद्यार्थी जिनके सेमेस्टर को वॉश-आउट/निरस्त घोषित किया गया हो वे अपना अध्ययन अगले वर्ष के उसी सेमेस्टर से, जिससे उन्होंने अध्ययन बंद किया हो, प्रारंभ कर सकते हैं जबकि—

(क) उन्होंने एक नियमित विद्यार्थी के रूप में एक सेमेस्टर पूर्ण किया हो।

(ख) उस सेमेस्टर जिसमें विद्यार्थी ने अध्ययन बंद किया हो, को मिलाकर अन्तराल की कुल अवधि 4 सेमेस्टर की समय सीमा से अधिक न हो। सेमेस्टर अन्तराल के दौरान विद्यार्थी से कोई शुल्क वसूल नहीं किया जायेगा तथा विद्यार्थियों द्वारा संबंधित अधिष्ठाता संकाय से सेमेस्टर अन्तराल के लिये अनुमति प्राप्त की जायेगी।

## 8. शिक्षण का माध्यम:

विश्वविद्यालय के सभी कृषि एवं उद्यानिकी महाविद्यालयों में शिक्षण का माध्यम अंग्रेजी होगा परन्तु प्राध्यापकगण विषय वस्तु की व्याख्या हिन्दी में भी करेंगे। परीक्षार्थी को अंग्रेजी अथवा हिन्दी अंग्रेजी मिश्रित भाषा के प्रयोग का विकल्प उपलब्ध रहेगा।

## 9. उपस्थिति आवश्यकता:

- 9.1 किसी भी सेमेस्टर में निर्धारित सभी व्याख्यान तथा प्रयोगशाला/खेत में किये जाने वाले प्रायोगिक कार्यों में सभी विद्यार्थियों की उपस्थिति अपेक्षित है। किसी भी सेमेस्टर में किसी भी

• कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

विषय की कुल निर्धारित कक्षाओं में से विद्यार्थी को 75 प्रतिशत कक्षाओं में अपनी उपस्थिति दर्ज कराना होगी। ऐसा न होने पर उसे अंतिम परीक्षा से वंचित किया जायेगा। इस कार्य के लिये सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक कक्षाओं में विद्यार्थी की उपस्थिति की गणना पृथक पृथक होगी।

- 9.2 यदि किसी भी सेमेस्टर में किसी भी कक्षा के सभी विद्यार्थी लगातार 10 कार्यकारी दिवस से अधिक सामूहिक रूप से अनुपस्थित रहते हैं तो उनके उस सेमेस्टर को निरस्त माना जायेगा तथा उस सेमेस्टर में उनके द्वारा भुगतान किया गया शुल्क आदि राजसात कर लिया जायेगा।
- 9.3 युक्तियुक्त आधार होने पर संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता किसी भी विद्यार्थी की उपस्थिति कमी के प्रतिशत को 5 प्रतिशत तक माफ कर सकता है तथा संबंधित अधिष्ठाता संकाय और अतिरिक्त 5 प्रतिशत तक उपस्थिति कमी को माफ करने की अनुमति दे सकते हैं।
- 9.4 किसी भी विषय के सैद्धांतिक अथवा प्रायोगिक भाग में यदि किसी भी विद्यार्थी की उपस्थिति निर्धारित उपस्थिति प्रतिशत से कम हैं तो उसे उस विषय की अंतिम परीक्षा से वंचित किया जायेगा तथा वह उस विषय में अनुत्तीर्ण माना जायेगा। यदि कोई विद्यार्थी उपस्थिति में कमी के कारण अनुत्तीर्ण घोषित होता है तो उसे उस विषय को अगले सेमेस्टर में पंजीकरण करवाना होगा तथा उस विषय की नियमित कक्षाओं में उपस्थित होना होगा।
- 9.5 प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीकरण तिथि के अगले दिन से कक्षाएं लगना प्रारंभ हो जायेंगी तथा इस दिन से लेकर अंतिम परीक्षा के एक सप्ताह पूर्व की अवधि तक का समय उपस्थिति की गणना में लिया जायेगा। वे विद्यार्थी जो अन्तर्महाविद्यालयीन, अन्तर्विश्वविद्यालयीन, अन्तर्राज्यीय अथवा राष्ट्रीय स्तर की निर्धारित पाठ्येत्तर गतिविधियों, खेलकूद, एन.सी.सी, एन.एस.एस आदि में सहभागी रहेंगे उन्हें उन दिनों में कक्षाओं में उपस्थित माना जायेगा तथापि उन्हें महाविद्यालय/ विश्वविद्यालय के सम्बन्धित प्रभारी से तदालय का प्रमाण पत्र प्राप्त कर संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता को प्रस्तुत करना होगा।
- 9.6 उन विद्यार्थियों को जिन्होंने किसी भी विषय को उत्तीर्ण करने हेतु पुनरावृत्त विद्यार्थी के रूप में पंजीकरण कराया है, उन्हें उन विषयों की कक्षाओं में उपस्थित होने की अनिवार्यता नहीं होगी।
- 9.7 अंतिम सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षा प्रारंभ होने के सात दिन पूर्व संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता परीक्षा में सम्मिलित होने वाले विद्यार्थियों की पात्रता संबंधी अधिसूचना जारी करेंगे। जिसकी सूचना महाविद्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जायेगी।
- 9.8 किसी भी विषय में यदि कोई विद्यार्थी उपस्थिति आवश्यकता को पूरा करता है परन्तु वह उस विषय की सैद्धांतिक अथवा प्रायोगिक अथवा दोनों की परीक्षा में सम्मिलित नहीं होता है तो उसे उस विषय में अनुत्तीर्ण माना जायेगा।

**10. परीक्षा एवं मूल्यांकन:**

- 10.1 किसी भी विद्यार्थी की शैक्षणिक स्थिति का आंकलन उस शैक्षणिक सत्र में आयोजित सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षाओं के आधार पर किया जायेगा।

## 10.2 (अ) मध्यावधि परीक्षा का स्वरूप :-

- (1) ऐसे विषयों में जिनमें सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक दोनों भाग शामिल हैं, यह परीक्षा 30 अंकों की होगी।
- (2) ऐसे विषयों में जिनमें केवल सैद्धांतिक भाग शामिल है, यह परीक्षा 40 अंकों की होगी।
- (3) ऐसे विषय जिनमें केवल प्रायोगिक भाग ही शामिल हैं उनमें मध्यावधि परीक्षा नहीं होगी।
- (4) मध्यावधि परीक्षा की अधिकतम समय सीमा 1 घंटे की होगी।

### (5) अधिकतम अंक

(अ.) मध्यावधि परीक्षा (सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक) – अधिकतम अंक 30

(i) वस्तुनिष्ठ प्रश्न 50% (15 प्रश्न होंगे। प्रश्न का प्रकार या तो बहुविकल्पी चयन हो या "रिक्त स्थान भरो" हो)

(ii) लघुत्तरीय प्रश्न 50% (3 अंक के 5 प्रश्न)

(ब.) मध्यावधि परीक्षा (केवल सैद्धांतिक) – अधिकतम अंक 40

(i) वस्तुनिष्ठ प्रश्न 50% ( 20 प्रश्न होंगे। प्रश्न का प्रकार या तो बहुविकल्पी चयन हो या "रिक्त स्थान भरो" हो)

(ii) लघुत्तरीय प्रश्न 50% (4 अंक के 5 प्रश्न)

- (6) मध्यावधि परीक्षा प्रस्तावित विषय के पाठ्यक्रम के 50 प्रतिशत भाग में ली जायेगी।
- (7) मध्यावधि परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित शैक्षणिक तिथि पत्रक के आधार पर संबंधित अधिष्ठाता द्वारा निर्धारित समय सारणी के अनुसार आयोजित की जायेंगी।

## 10.2 (ब) नियत कार्य/असाइनमेंट परीक्षा का स्वरूप

1. इसका उद्देश्य विद्यार्थी द्वारा पठन सामग्री तैयार करना है।
2. पाठ्यक्रम के विभिन्न विषयों पर विद्यार्थी को एक असाइनमेंट आवंटित किया जायेगा। विभागाध्यक्ष स्तर पर असाइनमेंट के विषय तय किये जायेंगे।
3. असाइनमेंट की तैयारी के लिये विषय के प्राध्यापक विद्यार्थी का मार्गदर्शन करेंगे।
4. असाइनमेंट में 50% अंक आलेख की गुणवत्ता पर एवं 50% अंक प्रस्तुतीकरण पर रहेंगे।
5. ऐसे विषय जिनमें सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक दोनों भाग सम्मिलित होंगे, उनमें असाइनमेंट 5 अंक का होगा तथा ऐसे विषय जिनमें केवल सैद्धांतिक भाग ही सम्मिलित हो, उनमें असाइनमेंट 10 अंक का होगा।

6. शिक्षण सत्र के प्रारंभ में विषय के प्राध्यापक छात्रों के समूह को पाठ्यक्रम से संबंधित विषय असाइनमेंट हेतु आवंटित करेंगे।
7. ऐसे विषय जिनमें सैद्धांतिक तथा प्रायोगिक दोनों ही भाग शामिल हैं उनमें असाइनमेंट का विषय प्रायोगिकोन्मुख/व्यवहारिक होना चाहिये। विद्यार्थी को यह असाइनमेंट प्रायोगिक परीक्षा के दिन प्रस्तुत करना होगा। असाइनमेंट का मूल्यांकन बाह्य परीक्षक द्वारा किया जायेगा।
8. ऐसे विषय जिनमें सैद्धांतिक भाग ही शामिल हैं, में विद्यार्थी को अंतिम परीक्षा के एक माह पूर्व असाइनमेंट प्रस्तुत करना होगा।

## 10.2 (स) प्रायोगिक परीक्षा का स्वरूप

1. ऐसे विषय जिनमें सैद्धांतिक तथा प्रायोगिक दोनों भाग सम्मिलित हों उनमें प्रायोगिक परीक्षा 15 अंकों की होगी तथा केवल प्रायोगिक भाग वाले विषयों में प्रायोगिक परीक्षा 100 अंक की होगी।
2. ऐसे विषय जिनमें सैद्धांतिक तथा प्रायोगिक दोनों भाग सम्मिलित हों उनमें प्रायोगिक परीक्षा का अधिकतम समय 2 घंटे का होगा तथा केवल प्रायोगिक भाग वाले विषयों में प्रायोगिक परीक्षा का अधिकतम समय 3 घंटे का रहेगा।
3. 100 एवं 15 अंकों की प्रायोगिक परीक्षाओं हेतु परीक्षा का स्वरूप निम्नानुसार लागू होगा –

क्र.	विवरण	100 अंक की प्रायोगिक परीक्षा	15 अंक की प्रायोगिक परीक्षा
अ	अभ्यास 1	30 अंक	04 अंक
ब	अभ्यास 2	20 अंक	03 अंक
स	अभ्यास 3	20 अंक	03 अंक
द	मौखिक परीक्षा	20 अंक	03 अंक
ई	प्रायोगिक अभ्यास पुस्तिका	10 अंक	02 अंक
	<b>कुल</b>	<b>100 अंक</b>	<b>15 अंक</b>

4. प्रत्येक प्रायोगिक परीक्षा में विभागाध्यक्ष द्वारा एक बाह्य परीक्षक नियुक्त किया जायेगा। परीक्षा के प्रश्नपत्र एवं मौखिक परीक्षा की जिम्मेदारी बाह्य एवं आंतरिक दोनों परीक्षकों की होगी।
5. प्रायोगिक परीक्षा की समाप्ति के 3 दिनों के अंदर आंतरिक परीक्षक, बाह्य परीक्षक के हस्ताक्षर के साथ प्राप्तांक जमा करेंगे।
6. प्रायोगिक परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित शैक्षणिक तिथि पत्रक के आधार पर संबंधित अधिष्ठाता द्वारा निर्धारित समय सारणी के अनुसार आयोजित की जायेंगी।

## 10.2 (द) अंतिम सैद्धांतिक परीक्षा का स्वरूप:—

1. परीक्षा का प्रश्न पत्र बाह्य परीक्षक द्वारा तैयार किया जायेगा।
2. अंतिम परीक्षा 50 अंकों की होगी।
3. परीक्षा का अधिकतम समय 3 घंटे का होगा।
4. प्रत्येक प्रश्नपत्र में दो भाग होंगे जिन्हें भाग अ तथा भाग ब कहा जायेगा।
5. **भाग अ** :— यह बिना किसी विकल्प का पांच प्रश्नों का लघुउत्तरीय प्रश्नों वाला 10 अंकों का अनिवार्य भाग होगा।
6. **भाग ब** :— यह भाग 6 प्रश्नों का होगा जिसमें प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का होगा। इन 6 प्रश्नों में से विद्यार्थी को केवल चार प्रश्न हल करना होंगे।
7. ऐसे पाठ्यक्रमों जिन में एक से अधिक विषय सम्मिलित हों, के प्रश्न पत्र दो इकाईयों : इकाई 1 एवं इकाई 2 में विभक्त होंगे। दोनों ही इकाईयों में 'भाग अ' में 1—1 अंक के 5 प्रश्न होंगे। प्रत्येक इकाई के भाग ब में 10—10 अंक के तीन प्रश्न होंगे तथा परीक्षार्थी को प्रत्येक इकाई से कोई दो प्रश्न हल करना होंगे।

## 10.2 (इ) मूल्यांकन

1. विश्वविद्यालय के दूसरे महाविद्यालयों के विषय प्राध्यापक द्वारा आन्तरिक मूल्यांकन होगा।
2. विद्यार्थी को सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक भाग में पृथक—पृथक उत्तीर्ण होना होगा।
3. ऐसे विषय जिनमें प्रायोगिक भाग नहीं है, में विद्यार्थी को मध्यावधि परीक्षा + असाइनमेंट + अंतिम परीक्षा में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना होंगे।
4. प्रायोगिक परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिये विद्यार्थी को प्रायोगिक भाग + असाइनमेंट अथवा केवल प्रायोगिक भाग में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना होंगे।

## 10.3

1. ऐसे विद्यार्थी जो मध्यावधि परीक्षा में सम्मिलित नहीं होंगे उन्हें अनुपस्थित माना जावेगा तथा उन्हें उस विषय की मध्यावधि परीक्षा में शून्य अंक दिया जायेगा।
2. किसी भी विषय में पुनरावृत्त अथवा अनुत्तीर्ण विद्यार्थी की मध्यावधि परीक्षा उस विषय के नियमित विद्यार्थियों की परीक्षा के साथ ही आयोजित की जायेगी।
3. समस्त विषयों की अंतिम सैद्धांतिक परीक्षा विश्वविद्यालय के द्वारा घोषित समय—सारणी के अनुसार प्रत्येक महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा आयोजित की जायेंगी तथा इन परीक्षाओं हेतु प्रश्न पत्र कुलसचिव / परीक्षा प्रकोष्ठ प्रभारी द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।



4. संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता की अधिसूचना/निर्धारण के आधार पर सभी विषयों की प्रायोगिक परीक्षाएं, अंतिम सैद्धांतिक परीक्षाओं के पूर्व आयोजित की जायेंगी।
5. यदि कोई विद्यार्थी परीक्षा उत्तर पुस्तिका में लिखने में अक्षम या असमर्थ हो या अस्थिभंग/फ्रेक्चर के कारण परीक्षा में स्वयं लिखने के असमर्थ है तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा जिला चिकित्सकीय अधिकारी से अस्थिभंग का प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रस्तुत करने पर परीक्षा अधीक्षक उसे सहायता के रूप में 'लेखन-सहायक' उपलब्ध कर सकते हैं। यह 'लेखन सहायक' कर्मचारी वर्ग से होगा तथा उसकी शैक्षणिक योग्यता 102 से अधिक न हो एवं वह विज्ञान संकाय से न हो।
- 10.4 किसी भी विषय में सैद्धांतिक या प्रायोगिक भाग में उत्तीर्ण होने के लिये न्यूनतम अंक 50: होंगे। यदि कोई विद्यार्थी किसी भी विषय के सैद्धांतिक, प्रायोगिक अथवा दोनों में 50: अंक प्राप्त नहीं कर पाता है तो वह क्रमशः सैद्धांतिक, प्रायोगिक अथवा दोनों में अनुत्तीर्ण माना जायेगा तथा उसे अनुत्तीर्ण भाग की परीक्षा में पुनः सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होना होगा।
- 10.5 किसी भी विद्यार्थी द्वारा प्राप्तांको को 10 पॉइन्ट स्केल (दस बिन्दु मानक) के आधार पर ओवर ऑल ग्रेड पॉइन्ट एवरेज (ओ.जी.पी.ए.) में परिवर्तित किया जावेगा। (परिशिष्ट : अ)
- 10.6 संबंधित अधिष्ठाता कृषि संकाय द्वारा नियुक्त बाह्य परीक्षक (जो विषय प्राध्यापक नहीं होगा) प्रायोगिक परीक्षा आयोजित करेगा तथा विषय प्राध्यापक आंतरिक परीक्षक के रूप में बाह्य परीक्षक को परीक्षा आयोजन में सहायता करेगा।

## 11. अनुचित साधनों की रोकथाम:

- 11.1 इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित हो:
  - (अ) Examination/परीक्षा का तात्पर्य है मध्यावधि परीक्षा, प्रायोगिक परीक्षा, अंतिम सैद्धांतिक तथा मौखिक परीक्षा।
  - (ब) Superintendent/अधीक्षक का तात्पर्य संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता से है। जो 'परीक्षा अधीक्षक' के रूप में कार्य करेंगे।
  - (स) Assistant Superintendent/सहायक अधीक्षक का तात्पर्य किसी भी प्राध्यापक /वैज्ञानिक/प्रभारी से जिसे संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता ने परीक्षा आयोजित करने हेतु सहायक के रूप में नियुक्त किया है।
  - (द) Teacher/प्राध्यापक का तात्पर्य संबंधित महाविद्यालय के प्राध्यापक/सहप्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक अथवा समतुल्य से है।
  - (इ) Invigilator/वीक्षक का तात्पर्य परीक्षा कक्ष में वीक्षकीय कार्य में संलग्न प्राध्यापकों से है।
  - (फ) Flying Squad/उड़नदस्ता का तात्पर्य प्राध्यापकों/अधिकारियों के उस समूह से है जिसका

गठन संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा परीक्षा के दौरान अनैतिक साधनों एवं अनुचित तरीकों के प्रयोग की रोकथाम करने के उद्देश्य से किया जाता है।

## 11.2

- (अ) परीक्षा अधीक्षक परीक्षा के लिये समुचित बैठक व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे। प्रति 20 विद्यार्थियों पर कम से कम एक वीक्षक की व्यवस्था होगी। प्रत्येक परीक्षा कक्ष में कम से कम दो वीक्षकों की व्यवस्था होगी ताकि सही तरीके से निगरानी रखी जा सके। परीक्षा में निगरानी को प्रभावी बनाने के लिये यथासंभव बैठक व्यवस्था इस तरह से हो कि दो विभिन्न विषयों के परीक्षार्थी एक के पीछे एक बैठें।
- (ब) प्रत्येक विद्यार्थी उत्तरपुस्तिका के वितरण के पूर्व अपनी जेब/डेस्क/बेंच/स्टेशनरी बॉक्स आदि की अच्छी तरह जांच करेंगे यदि कोई भी आपत्तिजनक सामग्री (चिट/पेपर आदि) पाई जाये तो उसे वीक्षक के पास जमा करेंगे।
- (स) यदि किसी भी विद्यार्थी के पास परीक्षा के दौरान पुस्तक/नोट्स/पेपर्स आदि पाये जाते हैं अथवा यदि कोई विद्यार्थी परीक्षा के दौरान किसी दूसरे से नकल हेतु पुस्तक/नोट्स/पेपर्स की मदद लेते पकड़ा जायेगा अथवा उसके पास किसी भी अन्य सामग्री जैसे पेपर, प्रश्न पत्र, कम्पास बॉक्स, कैलकुलेटर, स्केल आदि पर कुछ लिखा हुआ पाया जाता है, अथवा किसी भी प्रकार अनुचित साधनों को प्रयोग करते हुए या उनका प्रयोग हेतु प्रयत्न करते हुए पकड़ा जाये अथवा उसके डेस्क/टेबल/शरीर के किसी अंग/कपड़ों/स्केल/कार्ड बोर्ड आदि पर कोई नोट्स या कुछ लिखा पाया जाता है और वो इसकी सूचना वीक्षक को न दें आदि.... इस तरह की गतिविधियों को अनुचित साधनों के प्रयोग के अंतर्गत माना जायेगा।
- (द) यदि कोई विद्यार्थी उत्तरपुस्तिका के पृष्ठों से छेड़छाड़ करता है, उसे फाड़ता है अथवा उसके सही उपयोग को किसी भी तरह से बाधित करता है तो उसे अनुचित साधनों के प्रयोग के अंतर्गत माना जायेगा।
- (इ) परीक्षा कक्ष में उत्तर लेखन हेतु दी जाने वाली उत्तरपुस्तिकाओं के अतिरिक्त कोई भी विद्यार्थी अपने उत्तर किसी अन्य पेपर में नहीं लिखेगा।
- (फ) यदि कोई विद्यार्थी परीक्षा में लिखने में असमर्थ है अथवा अक्षम है तो परीक्षा अधीक्षक परीक्षार्थी को एक लेखन सहायक उपलब्ध करा सकते हैं। यह लेखन सहायक 'कर्मचारी/मिनिस्टिरीयल कैडर का होगा तथा उसकी शैक्षणिक योग्यता 102 से अधिक नहीं होगी।

## 11.3

- (अ) यदि कोई वीक्षक किसी भी परीक्षार्थी को धारा 11.2 (स) तथा (द) में निर्दिष्ट अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाते हैं तो वे उस परीक्षार्थी द्वारा उपयोग में ली जाने वाली पुस्तक/पेपर/सामग्री आदि के साथ उसकी उत्तरपुस्तिका को भी जब्त कर लेंगे तथा उस परीक्षार्थी से उसका लिखित अभिकथन/वक्तव्य/स्पष्टीकरण प्राप्त करेंगे।

- (ब) यदि कोई परीक्षार्थी लिखित अभिकथन देने से मना करता है तो उससे “अभिकथन लेखन के अस्वीकार्यता” का वक्तव्य भी लिखित में प्राप्त करना होगा। यदि वह परीक्षार्थी अस्वीकार्यता संबंधित अभिकथन भी लिखकर न दे तो इस तथ्य को उस परीक्षा कक्ष का कम से कम एक वीक्षक अथवा उड़नदस्ते का एक सदस्य साक्षी के रूप में अभिलिखित करेंगे।
- (स) ऐसे परीक्षार्थी की उत्तरपुस्तिका में वीक्षक अपनी टीप देकर उस पर हस्ताक्षर करेंगे।

#### 11.4

- (अ) यदि परीक्षा के दौरान अथवा मूल्यांकन के दौरान परीक्षार्थी द्वारा अनुचित साधनों का प्रयोग अथवा उसका प्रयास करना पाया जाता है या वह प्राध्यापक, वीक्षक, अधिकारी या उड़नदस्ते के सदस्यों को धमकी देता है या वह परीक्षा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करता है तो वह धारा 11.4 (ब) के अनुसार दण्ड का भागी होगा। इस तरह के सभी मामले साक्ष्य सहित परीक्षा अधीक्षक/ संबंधित अधिष्ठाता के संज्ञान में लाये जायेंगे।
- (ब) यदि कोई विद्यार्थी किसी भी परीक्षा में या अतिरिक्त परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करते पाया जाता है तो उस विद्यार्थी का उस सेमेस्टर का, जिसमें उसने अनुचित साधन का प्रयोग किया है, पंजीयन निरस्त माना जायेगा। ऐसा विद्यार्थी आगामी सेमेस्टर में भी पंजीयन से वंचित कर दिया जायेगा।
- (स) ऐसे विद्यार्थीगण जो सामूहिक रूप से परीक्षा कक्ष में प्रश्नपत्र मिलने के बाद अथवा निर्धारित परीक्षावधि में विरोध स्वरूप निर्धारित परीक्षा से बाहर निकल जायें / वॉक ऑउट कर दें अथवा निर्धारित परीक्षा में विरोध स्वरूप उपस्थित न होवें (बहिष्कार कर दें) उन्हें उस विषय में अनुत्तीर्ण माना जायेगा।
- (द) यदि कोई विद्यार्थी परीक्षा में अनुचित साधन का प्रयोग करते समय वीक्षक, प्राध्यापक अथवा उड़नदस्ते के अधिकारी या सदस्य को धमकाता है तो वह धारा 11.4 (ब) के अनुसार दण्ड का भागी होगा।
- (इ) यदि कोई विद्यार्थी उत्तर पुस्तिका में अपने हस्ताक्षर करता है या उस पर अपनी पहचान हेतु कोई चिन्ह अंकित करता है तो उसकी उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा तथा वह विद्यार्थी उस विषय में अनुत्तीर्ण माना जायेगा।
- (फ) यदि कोई विद्यार्थी परीक्षा में व्यवधान उत्पन्न करता है अथवा अपने स्थान पर किसी दूसरे को परीक्षा हेतु बैठाता है/फर्जी परीक्षार्थी के रूप में परीक्षा में सम्मिलित होता है तो उसे विश्वविद्यालय की नामदर्ज सूची से बहिष्कृत कर दिया जायेगा।
- (ग) परीक्षा के दौरान किसी भी विद्यार्थी द्वारा मोबाइल अथवा इस तरह की इलेक्ट्रॉनिक सामग्री को अपने पास रखना अथवा उसका उपयोग करना पूर्णतः वर्जित है इस तरह के कृत्य को अनुचित साधनों का उपयोग करने की तरह ही माना जायेगा तथा ऐसा विद्यार्थी धारा 11.4 (ब) के अंतर्गत दण्ड का भागी होगा।

- 11.5 महाविद्यालय की अनुशासन समिति न्यायिक निर्णय देने हेतु सक्षम नियोग होगी तथा ऐसे प्रत्येक अनुचित साधनों के प्रयोग के मामले में कार्यवाही करेगी तथापि दण्ड आरोपण अधिसूचना का आदेश संबंधित अधिष्ठाता द्वारा जारी किया जायेगा। अनुशासन समिति में महाविद्यालय का वरिष्ठतम प्राध्यापक अध्यक्ष होगा तथा दो विभागों के विभागाध्यक्ष, एक छात्रावास अधीक्षक, प्रभारी शिक्षण, एन.सी.सी या एन.एस.एस के प्रभारी इसके सदस्य होंगे। अनुशासन समिति का मनोनयन संबंधित अधिष्ठाता द्वारा किया जायेगा।
- 11.6 वह सेमेस्टर जिसे दण्ड के रूप में निरस्त किया गया है उसे आवासीय अनिवार्यता के लिये गणना में शामिल नहीं किया जायेगा।
- 11.7 परीक्षा कक्ष में यदि अनैतिक साधनों के प्रयोग अथवा गंभीर दुराचरण के एक से अधिक मामले किसी विद्यार्थी के विरुद्ध सिद्ध होते हो, तो उस विद्यार्थी को विश्वविद्यालय की सूची से निष्कासित किया जायेगा।

## 12. पुनर्मूल्यांकन एवं पुनर्योगिकीकरण:

- 12.1 किसी भी सेमेस्टर की अंतिम परीक्षा के परिणाम विश्वविद्यालय के पोर्टल पर घोषित होने पर अथवा संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा सूचना पटल पर चस्पा/प्रदर्शित किये जाने पर विद्यार्थी अधिकतम दो विषयों की अंतिम परीक्षा की उत्तर पुस्तिका के पुनर्मूल्यांकन अथवा पुनर्योगिकीकरण के लिये संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता को परीक्षा परिणाम घोषित होने के सात कार्यदिवस के अंदर अपना आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।
- 12.2 प्रत्येक सैद्धांतिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिका के पुनर्मूल्यांकन एवं पुनर्योगिकीकरण का शुल्क क्रमशः रु. 350/- तथा 200/- होगा तथापि पुनर्मूल्यांकन उत्तर पुस्तिका का पुनर्योगिकीकरण एवं पुनर्मूल्यांकन नहीं कराया जा सकेगा।
- (अ) संबंधित अधिष्ठाता संकाय संबंधित विभाग के प्राध्यापक द्वारा ही पुनर्मूल्यांकन अथवा पुनर्योगिकीकरण के कार्य हेतु नामित करेंगे।
- (ब) यदि पुनर्मूल्यांकन में किसी विद्यार्थी के अंक पूर्व प्राप्तांक से कम होते हैं तो पुनर्मूल्यांकन से प्राप्त अंक की उपेक्षा की जायेगी तथा पूर्व प्राप्तांक अपरिवर्तित रहेंगे।
- (स) यदि पुनर्मूल्यांकन द्वारा किसी विषय में अधिकतम संभव प्राप्तांको से 10 प्रतिशत तक वृद्धि होती है तो पुनर्मूल्यांकनकर्ता द्वारा दिये गये अंक उस विद्यार्थी के मूल प्राप्तांक के स्थान पर दिये जायेंगे।
- (द) परन्तु, यदि पुनर्मूल्यांकन के पश्चात् किसी विद्यार्थी के प्राप्तांकों में उस विषय में निर्धारित अधिकतम संभव अंको से 10 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि या कमी होती है तो उस उत्तर पुस्तिका का पुनर्मूल्यांकन तृतीय पुनर्मूल्यांकनकर्ता द्वारा कराया जायेगा। ऐसी स्थिति में यदि तृतीय पुनर्मूल्यांकनकर्ता द्वारा दिये गये अंक मूल प्राप्तांक से अधिक होते हैं तो उन दो प्राप्तांकों का औसत मूल प्राप्तांक के स्थान पर दर्ज होगा जो आपस में समीपता रखते हों।

**13. शैक्षणिक अवस्थिति, विद्यार्थियों की निरन्तरता एवं पुनः प्रवेश तथा मानद प्रमाण पत्र प्रदान करना**

- 13.1 किसी भी छात्र के विश्वविद्यालय में नाम दर्ज विद्यार्थी के रूप में निरन्तर रहना निम्नांकित शर्तों की पूर्णता पर निर्भर करेगा—
- (अ) शैक्षणिक स्थिति लगातार संतोषप्रद हो
  - (ब) संतोषप्रद आचरण एवं अनुशासित व्यवहार हो
  - (स) शैक्षणिक गतिविधियों की निरन्तरता बनाये रखने हेतु स्वास्थ्य एवं दैहिक क्षमता संतोषप्रद हो
  - (द) निर्धारित शुल्क एवं देय का भुगतान तथा विषयों का पंजीयन समय से हो।
- 13.2 यदि कोई विद्यार्थी स्नातक पाठ्यक्रम के किसी भी विषय के सैद्धांतिक अथवा प्रायोगिक भाग में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त नहीं कर पाता है तो वह उस सैद्धांतिक अथवा प्रायोगिक भाग में अनुत्तीर्ण माना जायेगा तथा सैद्धांतिक/प्रायोगिक जिस भाग में भी वह अनुत्तीर्ण होता है उसे उस परीक्षा में पुनः सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होना होगा।
- 13.3 स्नातक पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष के प्रथम सेमेस्टर के अंत में या उस शैक्षणिक सत्र के अंत में यदि कोई विद्यार्थी पाँच (5) विषयों से अधिक में अनुत्तीर्ण होता है तो उसे अगले शैक्षणिक सत्र में उसी कक्षा में पुनः प्रवेश लेना होगा।
- 13.4 स्नातक पाठ्यक्रम (कृषि/उद्यानिकी) के प्रथम वर्ष का कोई भी विद्यार्थी यदि किसी भी कारण से कक्षा में उपस्थित नहीं हो पाता है तो उसे अगले दो शैक्षणिक सत्रों में पुनः प्रवेश की पात्रता होगी। इसी तरह यदि कोई विद्यार्थी स्नातक पाठ्यक्रम (कृषि/उद्यानिकी) के प्रथम वर्ष में लगातार दो शैक्षणिक सत्रों में अनुत्तीर्ण होता है तो उसे भी तृतीय शैक्षणिक सत्र में पुनः प्रवेश की पात्रता होगी, परन्तु ऐसे किसी भी विद्यार्थी को उसकी प्रवेश तिथि से तीन वर्ष के अन्दर प्रथम वर्ष के सभी विषयों में उत्तीर्ण होना होगा अथवा उसे द्वितीय वर्ष में शैक्षणिक परीवीक्षा की अर्हता प्राप्त करना होगी ऐसा न कर पाने की स्थिति में उस विद्यार्थी को विश्वविद्यालय की नामदर्ज सूची से हटा दिया जायेगा।
- 13.5 पुनः प्रवेशित विद्यार्थियों के लिये शैक्षणिक नियमावली वही लागू होगी जो नवीन प्रवेशित विद्यार्थियों के लिये होगी।
- 13.6 किसी भी शैक्षणिक वर्ष अथवा सत्र के अंत में ऐसे विद्यार्थी जो पाँच अथवा पाँच से कम विषयों में अनुत्तीर्ण होंगे वे शैक्षणिक परीवीक्षा में रखे जायेंगे तथा उन्हें अगली उच्च कक्षा के विषयों का पंजीयन करने की अनुमति होगी। ऐसे विद्यार्थी जो शैक्षणिक परीवीक्षा में रखे गये हैं तथा जिन्हें अगली उच्च कक्षा के विषयों में पंजीयन हेतु अनुमति दी गई है, को अनिवार्य रूप से पिछली कक्षाओं के अनुत्तीर्ण विषयों का भी पंजीयन कराना होगा। ऐसे विद्यार्थियों को 100 रु. प्रति

सैद्धांतिक/प्रायोगिक विषय के हिसाब से अतिरिक्त परीक्षा शुल्क देय होगा। ऐसे विद्यार्थियों को ऐसे विषय जिसमें वे अनुत्तीर्ण हैं, उपलब्ध होने पर पंजीयन कराने की अनुमति होगी।

- 13.7 स्नातक पाठ्यक्रम के द्वितीय वर्ष का विद्यार्थी यदि प्रथम वर्ष में केवल एक विषय में अनुत्तीर्ण हो तो उसे तृतीय वर्ष के विषयों का पंजीयन कराने की अनुमति मिल सकेगी। इसी तरह स्नातक पाठ्यक्रम के तृतीय वर्ष का विद्यार्थी यदि द्वितीय वर्ष के केवल एक विषय में अनुत्तीर्ण हो तो उसे चतुर्थ वर्ष के विषयों का पंजीयन कराने की अनुमति मिल सकेगी परन्तु किसी भी परिस्थिति में चाहे विद्यार्थी तृतीय वर्ष में प्रविष्ट हो या चतुर्थ वर्ष में; उसके कुल अनुत्तीर्ण विषयों की संख्या निर्धारित सीमा पाँच से अधिक नहीं होना चाहिये। ऐसे विद्यार्थी प्रत्येक सेमेस्टर में निर्धारित परीक्षा के अनुसार उस विषय की परीक्षा में सम्मिलित हो सकते हैं जिसमें वे अनुत्तीर्ण रहे हों।

### 13.8

- (अ) द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ वर्ष के ऐसे विद्यार्थी जो किसी भी शैक्षणिक सत्र में पाँच से अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण हैं, वे उसी कक्षा के अनुत्तीर्ण विषयों का पंजीयन कर सकेंगे तथा वे अगली उच्च कक्षा के विषयों का पंजीयन नहीं करा सकेंगे।
- (ब) ऐसे विद्यार्थी जो किसी भी सेमेस्टर में निःशुल्क सीट (फ्री सीट) पेमेन्ट सीट (भुगतान सीट) एवं केवल पुनरावृत्ति विषय (रिपीट कोर्स) के लिये पंजीकृत हों, जिसमें कक्षा-उपस्थिति आवश्यक नहीं है, वे उस सत्र के लिये निर्धारित शुल्क में से शिक्षण शुल्क को छोड़कर शेष शुल्क का भुगतान करेंगे।
- (स) पूरक परीक्षा का आयोजन नहीं किया जायेगा, परन्तु अंतिम वर्ष के ऐसे विद्यार्थी जिन्हें "अंतिम वर्ष" का दर्जा प्राप्त हो चुका है, उनके लिये "अतिरिक्त परीक्षा" का आयोजन किया जायेगा। ऐसी परिस्थिति में ऐसे विद्यार्थी अतिरिक्त परीक्षा में तभी सम्मिलित हो सकते हैं जबकि उनके पूर्व की कक्षाओं के अनुत्तीर्ण विषयों में उन्हें उत्तीर्ण होना शेष हो। अतिरिक्त परीक्षा में सम्मिलित होने वाले विद्यार्थी उस सत्र के लिये निर्धारित शुल्क में से शिक्षण शुल्क को छोड़कर शेष शुल्क का भुगतान करेंगे।

- 13.9 संकाय द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के साथ-साथ ऐसे विद्यार्थी जिन्होंने 10 बिन्दु मापन (10 च्वपदजैबंसम) में 5.50 ओ. जी. पी. ए. अर्जित किये हों उपाधि प्राप्त करने के पात्र होंगे। ऐसे विद्यार्थी जिनका ओ. जी. पी. ए. 10 बिन्दु मापन (10 Point Scale) पर 5.50 से कम है उन्हें अपना ओ. जी. पी. ए. में सुधार करने हेतु ऐसे विषयों में पुनर्परीक्षा की अनुमति होगी जिसमें उसे नियमित सेमेस्टर में 55: से कम अंक प्राप्त हुए हैं।

## 14. विद्यार्थियों हेतु आचार संहिता

- 14.1 विश्वविद्यालय में प्रविष्ट विद्यार्थियों को महाविद्यालय केम्पस में तथा कक्षा एवं कक्षा के बाहर उत्कृष्ट चरित्र, उत्तम आचरण, एवं अनुशासन बनाये रखते हुए विश्वविद्यालय के वातावरण को

शांत एवं शिक्षानुकूल बनाने में सहायक होना होगा।

- 14.2 अपने संकाय के प्राध्यापकों के मार्गदर्शन में प्रत्येक विद्यार्थी को अध्ययन की ओर केन्द्रित होना होगा।
- 14.3 विद्यार्थियों को नियमित रूप से अपनी कक्षाओं/ट्यूटोरियल्स/प्रयोगशाला/कार्यशाला/प्रक्षेत्र, खेत आदि में अपने पाठ्यक्रम के अनुरूप उपस्थित होना होगा तथा उन्हें अपने प्राध्यापकों की अनुमति के बिना अनुपस्थित नहीं रहना है। अनुमति पश्चात् अनुपस्थिति का अर्थ उपस्थित होना नहीं है। उपस्थिति में अनियमितता पाये जाने पर, अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी तथा उपस्थिति में कमी के कारण परीक्षा से वंचित किया जाकर कक्षा/छात्रावास तथा विश्वविद्यालय से भी निष्कासित किया जा सकता है।
- 14.4 कोई भी विद्यार्थी सहपाठियों अथवा विश्वविद्यालय के प्राध्यापकों/कर्मचारियों के साथ रैगिंग अथवा अन्य अशोभनीय आचरण करने में संलिप्त नहीं रहेगा। उदण्ड, उग्र, हिंसक, निन्दनीय, अभद्र, तथा अशिष्ट व्यवहार, किसी को भी शारीरिक रूप से आघात पहुंचाना या मानसिक उत्पीड़न पहुंचाना अथवा विश्वविद्यालय की संपत्ति जैसे भवन, फर्नीचर, फिक्सर्स, पुस्तकालय, संग्रहालय, प्रयोगशाला, साजसज्जा की सामग्री, कार्यशाला, औजार, यंत्र, उपकरण, आदि को क्षति पहुंचाना, बाग-बगीचे, दीवार आदि में थूकना, उन्हें विकृत करना, अनर्गल लिखना आदि गंभीर अनुशासनहीनता तथा दुराचरण माना जाकर अधिकारियों द्वारा उसके विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी।
- 14.5 कोई भी विद्यार्थी छात्रावास में, विश्वविद्यालय परिसर में, अथवा बाहर नियम विरुद्ध अनुचित गतिविधियों में यदि संलिप्त पाया जाता है, तो उसके विरुद्ध न केवल विश्वविद्यालय के अधिकारियों द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी अपितु कानून एवं व्यवस्था बनाये रखने हेतु जिम्मेदारों द्वारा स्वतंत्र रूप से वैधानिक कार्यवाही की जायेगी तथा इस वैधानिक कार्यवाही में महाविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय प्रशासन कोई हस्तक्षेप नहीं करेगा।
- 14.6 कोई भी विद्यार्थी किसी भी अवांछित व्यक्ति को परिसर में नहीं बुलायेगा तथा उसे छात्रावास में नहीं रखेगा तथा उसे विश्वविद्यालय/महाविद्यालय परिसर में या बाहर तथा उसे चोरी, गुण्डागिरी, लूट, शारीरिक हमला आदि के लिये न तो उकसायेगा और न ही उसके साथ इन कृत्यों में लिप्त रहेगा।
- 14.7 सभी विद्यार्थी सादे-शिष्ट परिधान पहनेंगे तथा चटकीले भड़कीले ऐसे परिधान जो श्लील की श्रेणी में नहीं आते हैं, का उपयोग नहीं करेंगे।
- 14.8 कोई भी विद्यार्थी कभी भी कक्षा का बहिष्कार नहीं करेगा, हड़ताल में शामिल नहीं होगा, परीक्षा का बहिष्कार नहीं करेगा, अथवा ऐसी किसी भी गतिविधि में न तो स्वयं शामिल होगा और न ही किसी भी विद्यार्थी अथवा कर्मचारी को ऐसा करने के लिये उकसायेगा, विवश करेगा अथवा जबरदस्ती बलपूर्वक दबाव बनायेगा।



- 14.9 सभी विद्यार्थियों के लिये परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग दुराचरण की श्रेणी में माना जाकर उस पर तदानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- 14.10 सभी विद्यार्थियों से सीधे-सादे, आडम्बरहीन, विनम्र एवं सहिष्णु चरित्र की अपेक्षा की जाती है। उसे मदिरापान, प्रतिबंधित दवाएं, ड्रग्स, धूम्रपान से स्वयं को निर्लिप्त रखना होगा तथा वह दूसरों को भी इस हेतु जबरदस्ती विवश नहीं करेगा तथा इस तरह की आदतों के शिकार अवांछनीय तत्वों की न तो संगत करेगा न ही ऐसे अनैतिक गतिविधियों के अड्डों की ओर प्रवृत्त होगा। यदि कोई भी विद्यार्थी इस तरह की गतिविधियों में लिप्त पाया जाता है तो उसे विश्वविद्यालय से अविलम्ब निष्कासित कर दिया जायेगा।
- 14.11 कोई भी विद्यार्थी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में अथवा बाहर किसी भी असामाजिक गतिविधि में लिप्त नहीं होगा एवं किसी भी समाज, जाति, धर्म, भाषा, या क्षेत्र के व्यक्तियों का अपमान नहीं करेगा।
- 14.12 यदि कोई विद्यार्थी अथवा विद्यार्थी-समूह अपना अध्ययन निर्बाध, शांतिप्रिय तरीके से पूर्ण करने में कठिनाई अनुभव करता है अथवा किसी अन्य प्रकृति की समस्या का सामना करता है तो उन्हें तुरन्त निदेशक शिक्षण, संबंधित अधिष्ठाता संकाय अथवा अधिष्ठाता छात्र कल्याण से सहायता एवं मार्गदर्शन हेतु सम्पर्क करना चाहिये। अगर इस स्तर पर भी उन्हें उनकी समस्या का समाधान नहीं मिले तब ही उन्हें सम्मानपूर्वक कुलसचिव अथवा माननीय कुलपति जी से सम्पर्क करना चाहिए। हिंसा, अनुचित आचरण, तथा प्रशासन पर जनसम्पर्क/पत्रकारिता/राजनीति से संबद्ध व्यक्तियों से दबाव डलवाना आदि दुराचरण की श्रेणी में माना जायेगा।
- 14.13 छात्रावास में रहने वाला विद्यार्थी किसी भी अनैतिक/अवैधानिक कार्य में लिप्त नहीं रहेगा अथवा निषेध सामग्री अपने कक्ष में अथवा छात्रावास परिसर में नहीं रखेगा। उनके कक्ष/छात्रावास की विश्वविद्यालय प्रशासन अथवा वैधानिक संस्थाओं द्वारा कभी भी तलाशी ली जा सकती है तथा उनके विरुद्ध उपयुक्त कार्यवाही की जा सकती है।
- 14.14 सभी विद्यार्थियों से विश्वविद्यालय की सांस्कृतिक, शिक्षणेत्तर एवं आध्यात्मिक गतिविधियों में सक्रिय सहभागिता की अपेक्षा की जाती है। वे स्वयं का तथा संस्था का नाम गौरवान्वित करें यही उनसे अपेक्षा की जाती है।
- 14.15 विद्यार्थी कक्षा/प्रयोगशाला/लॉबी/सभागार आदि कहीं भी लड़ाई झगड़ा नहीं करेंगे अथवा किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करेंगे। किसी भी प्रकार की हिंसा पूर्णतः प्रतिबंधित है।
- 14.16 विद्यार्थी एक दूसरे के साथ सौहार्दपूर्ण, मित्रवत् सहयोगी के रूप में रहते हुए एक-दूसरे का सम्मान करेंगे।
- 14.17 विद्यार्थी विश्वविद्यालय के सभी अधिकारियों, प्राध्यापकों तथा कर्मचारियों के प्रति पूर्ण आदर भाव

• कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

प्रदर्शित करेंगे तथा अधिकारियों एवं प्राध्यापकों के द्वारा प्रसारित समस्त आदेशों एवं निर्देशों का पालन करते हुए उनके साथ सम्मानपूर्वक व्यवहार करेंगे।

- 14.18 विद्यार्थी अपनी सभी गतिविधियों को समय पर पूर्ण करेंगे तथा शैक्षणिक सारिणी, समय एवं तिथिपत्रक के अनुसार ही कार्य करेंगे।
- 14.19 विद्यार्थी सभी निर्धारित सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक कक्षाएं, प्रक्षेत्र कार्य, सेमिनार, मीटिंग एवं कॉन्फ्रेंस आदि में समय से उपस्थित होंगे।
- 14.20 विद्यार्थी किसी भी राजनैतिक गतिविधि में भाग नहीं लेंगे तथा ऐसे किसी भी समूह अथवा संध का हिस्सा नहीं होंगे जो विश्वविद्यालय के हित एवं सुचारु कार्यशीलता के विपरीत हो।
- 14.21 यदि कोई विद्यार्थी किसी भी रूप में किसी के पक्ष में प्रचार प्रसार करता है अथवा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से उसका उपयोग करता है तो वह विद्यार्थी अयोग्य माना जायेगा।
- 14.22 ऐसे विद्यार्थी जिसका आचरण, अनुशासन के मानक मापदण्डों के अनुरूप नहीं होगा उसे रैंगिंग/अनुशासनहीनता/दुराचरण/दुर्व्यवहार/अनैतिक साधन के उपयोग आदि की गंभीरता के आधार पर किसी दूसरे कैंपस में भेजा जा सकता है अथवा उसे विश्वविद्यालय की नामदर्ज सूची से एक पूर्ण सत्र/एक पूर्ण शैक्षणिक वर्ष के लिये निलम्बित अथवा निष्कासित किया जा सकता है अथवा दण्ड/चेतावनी दी जा सकती है।

**15. दण्डारोपण :**

- 15.1 विभागाध्यक्ष, छात्रावास अधीक्षक, परामर्शदाता तथा प्राध्यापक अनुशासन बनाये रखने में अधिष्ठाता की मदद करेंगे। वे उनके संज्ञान में आने वाली अनुशासनहीनता तथा कदाचरण की घटनाओं की सूचना अधिष्ठाता को देंगे। रैंगिंग एक गंभीर अपराध है। ऐसे विद्यार्थी जो रैंगिंग में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से संलग्न पाये जाते हैं उन्हें ऐन्टी रैंगिंग समिति अथवा अधिष्ठाता द्वारा गठित अन्य समिति द्वारा अपराध की प्रकृति एवं गंभीरता के आधार पर दण्डित किया जायेगा। महाविद्यालय स्तर पर रैंगिंग करने के दोषी पाये जाने पर निम्न में से कोई एक अथवा संयुक्त रूप से एक से अधिक दण्ड दिये जा सकेंगे :

- अ) कक्षा में उपस्थिति एवं शैक्षणिक लाभ से वंचित करना।
- ब) छात्रवृत्ति अथवा अध्येतावृत्ति एवं अन्य लाभों को रोकना/वापस लेना।
- स) किसी भी जाँच/परीक्षा या अन्य मूल्यांकन प्रक्रिया में सम्मिलित होने से वंचित करना।
- द) परीक्षा परिणाम रोक देना।
- इ) विद्यार्थी को किसी भी क्षेत्रीय/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय समागम/टूर्नामेंट युवा महोत्सव आदि से वंचित रखना।
- क) छात्रावास से निलंबित/निष्कासित करना।

- ख) प्रवेश निरस्तीकरण/महाविद्यालय या विश्वविद्यालय की नामदर्ज सूची से निष्कासित करना।
  - ग) एक से चार सेमेस्टर के लिये महाविद्यालय से निष्कासन।
  - घ) महाविद्यालय से निष्कासन के साथ ही एक निश्चित अवधि के लिये किसी अन्य संस्था में प्रवेश से वंचित रखना।
  - ड) सामूहिक दण्ड: यदि रैगिंग का अपराध करने वाले चिन्हित न हो पायें ऐसी स्थिति में महाविद्यालय को सामूहिक दण्ड का प्रश्रय लेना चाहिये।
- 15.2 परीक्षा के दौरान हुई अनुशासनहीनता, कदाचरण, अनैतिक/अनुचित साधनों के उपयोग के समस्त प्रकरणों को शैक्षणिक नियम 11.5 के अनुसार बनाई गई अनुशासन समिति के समक्ष विस्तृत जाँच हेतु प्रस्तुत करना होगा। अनुशासन समिति को संबंधित विद्यार्थी को कारण बताओ "सूचना" जारी करना होगा तथा उसका पक्ष सुनना होगा। अनुशासन समिति की अनुशंसा पर महाविद्यालय का अधिष्ठाता समिति के प्रतिवेदन प्राप्ति के 3 दिन के भीतर दण्डारोपण या आवश्यक कार्यवाही करेगा। महाविद्यालय के अधिष्ठाता तद्सम्बंध में की गई कार्यवाही को निदेशक शिक्षण, संबंधित अधिष्ठाता संकाय तथा कुलसचिव को सूचित करेंगे।
- 15.3 अनुशासनहीनता/दुर्यवहार/कदाचरण आदि प्रकरणों की गंभीरता के आधार पर विद्यार्थी को निम्न दण्ड दिये जा सकेंगे:
- अ) लिखित चेतावनी पत्र दिया जावे जिसमें स्पष्ट निर्देश रहे कि भविष्य में यदि पुनः इस तरह के प्रकरण में संलिप्त पाये गये तो उसे गंभीरता से लिया जाकर विद्यार्थी को विश्वविद्यालय की नामदर्ज सूची से निष्कासित कर दिया जायेगा।
  - ब) (i) राशि रु. 3000/- का अर्थदण्ड आरोपण।  
(ii) यदि विश्वविद्यालय की संपत्ति को क्षति पहुंचती है तो रु. 3000/- राशि का अर्थदण्ड और यदि संपत्ति को अधिक क्षति होती है तो क्षतिपूर्ति हेतु अर्थदण्ड का निर्धारण संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता के द्वारा गठित समिति के मूल्यांकन के आधार पर किया जावेगा।
  - स) गृहनगर से दूर किसी अन्य महाविद्यालय में विद्यार्थी के स्थानांतरण हेतु संबंधित अधिष्ठाता संकाय को अनुशंसा प्रेषित की जायेगी।
  - द) जिस शैक्षणिक वर्ष में वह प्रकरण/घटना हुई हो उस शैक्षणिक वर्ष के लिये विद्यार्थी को निष्कासित करना।
- 15.4 केवल 15.3 के अंतर्गत उल्लेखित दण्ड के विरुद्ध विद्यार्थी संबंधित अधिष्ठाता संकाय से पुनर्विचार हेतु प्रार्थना कर सकता है।

15.5 परीक्षा में अनुचित साधनों के प्रयोग/प्रयास करने पर जो विद्यार्थी दण्ड का भागी होगा वह दण्ड की अवधि में निम्न से वंचित रहेगा :

- अ) विश्वविद्यालय में अथवा विश्वविद्यालय के बाहर होने वाली खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रतिस्पर्धाओं में महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के प्रतिनिधित्व से।
- ब) विद्यार्थी संगठन, क्लब अथवा सोसायटी में किसी प्रकार के पदाधिकारी के प्रभार से।
- स) छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति/अन्य वृत्ति से

15.6 उपरोक्त नियमों के होते हुए भी शैक्षणिक परिषद् को महाविद्यालय के अधिष्ठाता अथवा विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी द्वारा प्रदत्त दण्ड को बढ़ाने/घटाने/अथवा परिवर्तित करने की शक्ति प्राप्त होगी।

## **16. छात्रावासी विद्यार्थियों हेतु नियमावली:**

16.1 वे विद्यार्थी जो प्रवेश पश्चात् छात्रावास की आवासीय सुविधा का लाभ लेना चाहते हैं उन्हें संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन देना होगा।

16.2 छात्रावास में आवासीय कक्ष की उपलब्धता होने पर छात्रावास अधीक्षक, महाविद्यालय के अधिष्ठाता से परामर्श कर कक्ष आवंटित करेंगे।

16.3 नवीन प्रविष्ट एवं पूर्व के अध्ययनरत विद्यार्थी दोनों ही को पंजीयन के समय निर्धारित छात्रावास शुल्क जमा करना होगा।

16.4 अ) प्रत्येक विद्यार्थी को उस आवंटित कक्ष में ही रहना होगा तथा कोई भी विद्यार्थी छात्रावास अधीक्षक की पूर्वानुमति के बिना कक्ष परिवर्तन नहीं करेगा।

ब) कक्ष में प्रदाय सुविधाएं जैसे फर्नीचर एवं फिटिंग्स की देखभाल एवं उन्हें सही व्यवस्थित रूप में रखने हेतु छात्रावासी स्वयं उत्तरदायी होगा।

स) छात्रावासी अपने कक्ष को साफ-स्वच्छ रखेंगे तथा छात्रावास एवं उसके आसपास स्वच्छता बनायें रखने में सहायता करेंगे।

द) किसी भी प्रकार के मद्यसारी पेय, मादक द्रव्य अथवा ज्वलनशील सामग्री छात्रावास में रखने की अनुमति नहीं है।

इ) शैक्षणिक वातावरण के प्रतिकूल तथा शांति को भंग करने वाली राजनैतिक अथवा अन्य उद्देश्य से बैठकें अथवा सभा आयोजित करना सख्त प्रतिबंधित है।

क) ऐसी कोई भी गतिविधियाँ जैसे अपमाजनक कार्य, तीव्र स्वर में गायन, रेडियो, टेलीविजन अथवा वाद्ययंत्रों का उपयोग आदि जो साथ में रहने वाले अन्य छात्रावासियों के कार्य में व्यवधान उत्पन्न करें, पूर्णतः प्रतिबंधित है।

- ख) विद्यार्थी को छात्रावास में कार्यरत सेवकों के विरुद्ध किसी भी तरह की कार्यवाही करने से स्वयं को विरत रखना होगा। किसी भी सेवक के विरुद्ध यदि किसी विद्यार्थी को शिकायत है तो उसे छात्रावास अधीक्षक को बताना होगा।
- ग) सभी विद्यार्थी छात्रावासी-भोजन व्यवस्था का उपयोग करेंगे जब तक किसी प्रामाणिक आधार पर छात्रावास अधीक्षक द्वारा छूट/रियायत न दी गई हो।
- घ) छात्रावास के कक्ष में भोजन बनाना पूर्णतः वर्जित है।
- 16.5 फर्नीचर एवं उपकरण: सामान्यतः प्रत्येक विद्यार्थी को एक कुर्सी, एक मेज, एक पलंग तथा एक सीलिंग पंखा दिया जायेगा। वह कक्ष में दिये गये फर्नीचर के लिये जिम्मेदार होगा। किसी भी कारण से फर्नीचर एक कक्ष से दूसरे कक्ष में नहीं ले जाया जा सकेगा। प्रत्येक विद्यार्थी को छात्रावास में उसे सौंपी गई सामग्री को कोई क्षति नहीं पहुंचे इसे सुनिश्चित करना होगा। किसी भी सामग्री को उपेक्षा के कारण अथवा जानबूझकर हुई क्षति के लिये क्षतिपूर्ति की भरपाई संबंधित छात्रावासी से ही की जायेगी।
- 16.6 विद्युत: आवश्यकता न होने पर बिजली के स्विच बन्द रखे जायें। विद्युतीय हीटर, इमर्शन रॉड अथवा अन्य विद्युतीय उपकरणों का प्रयोग वर्जित है। प्रत्येक विद्यार्थी को छात्रावासीय विद्युत देयक के आधार पर विद्युतीय भार स्वयं वहन करना होगा।
- 16.7 छात्रावास में अनुपस्थिति: छात्रावास से एक या एक से अधिक रात के लिये अनुपस्थित रहने हेतु विद्यार्थी को छात्रावास अधीक्षक से पूर्वानुमति लेना आवश्यक है। ऐसा न करने पर प्रतिदिन 100 रु. के हिसाब से विद्यार्थी को अर्थदण्ड वहन करना होगा।
- 16.8 अतिथि: छात्रावास में अतिथि के रहने की अनुमति नहीं है। विद्यार्थी के निकट संबंधी जो दूरस्थ स्थान से आये हों, उन्हें विश्वविद्यालय के अतिथि गृह में ठहरने की सुविधा प्रदान की जायेगी।
- 16.9 रात्रि उपस्थिति अंकन :**
- अ) रात्रि उपस्थिति प्रत्येक "ब्लॉक प्रिफेक्ट" के द्वारा शीत ऋतु में रात्रि 9 बजे तथा ग्रीष्म में रात्रि 10 बजे अंकित की जायेगी। उपस्थिति दर्ज कराने हेतु सभी विद्यार्थी अपने अपने कक्ष में उपस्थित रहेंगे।
- ब) उपस्थिति अंकन के समय अनुपस्थित रहने पर प्रत्येक छात्र पर 50 रु. प्रति अनुपस्थिति के हिसाब से दण्ड वसूला जायेगा।
- स) उपस्थिति अंकन के पश्चात् विद्यार्थी को छात्रावास छोड़ने की अनुमति नहीं होगी। यद्यपि किसी आपात परिस्थिति में रात्रि दस बजे के पश्चात् एक निश्चित समय के लिये छात्रावास छोड़ने हेतु छात्रावास अधीक्षक विद्यार्थी को अनुमति प्रदान कर सकते हैं।

**16.10 छात्रावास रिक्त करना:**

• कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

उपाधि कार्यक्रम की सभी आवश्यक पूर्ति के पश्चात् विद्यार्थी को एक सप्ताह के भीतर छात्रावास रिक्त करना होगा। छात्रावास छोड़ने के पूर्व छात्र को छात्रावास अधीक्षक से "अनापत्ति प्रमाण पत्र" प्राप्त करना होगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने के पूर्व यदि किसी छात्र ने किसी तरह की क्षति पहुंचाई है तो उससे पहले उसकी भरपाई को सुनिश्चित करना होगा।

**16.11 छात्रावास में आचरण एवं अनुशासन:**

- अ) छात्रावास में विद्यार्थियों से पूर्ण अनुशासन एवं उपयुक्त शैक्षणिक वातावरण बनाये रखने की अपेक्षा की जाती है।
- ब) सामान्यतः सभी से एवं विशेष रूप से छात्रावास में निवासरत साथियों के साथ विद्यार्थी को सभ्य एवं शिष्ट आचरण करना होगा। किसी भी विवाद की स्थिति में अंतिम समाधान हेतु छात्रावास अधीक्षक को उसकी सूचना देना होगी।
- स) किसी भी छात्रावासी के नियम उल्लंघन करने का दोषी पाये जाने पर निम्न दण्ड प्रावधानित है—:
  - (i) मौखिक अथवा लिखित चेतावनी
  - (ii) रुपये 100/— का आर्थिक दण्ड

उपर्युक्त के अतिरिक्त यदि कोई छात्रावासी आचरण एवं अनुशासन के नियमों के गंभीर उल्लंघन का दोषी पाया जाता है तो महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा निम्न दण्ड दिये जा सकते हैं :

- (i) रुपये 1000/— का आर्थिक दण्ड
- (ii) छात्रावास से निष्कासन

**16.12 छात्रावास अधिशासन :**

- अ) प्रत्येक छात्रावास में एक छात्रावास अधीक्षक होंगे जो छात्रावासीय नियमों का पालन करवाने के लिये उत्तरदायी होंगे। जहाँ तक हो सके, महाविद्यालय के आवासीय परिसर में निवासरत प्राध्यापकों/वैज्ञानिकों में से अधिष्ठाता द्वारा छात्रावास अधीक्षक केवल तीन वर्ष के लिये नियुक्त किया जायेगा। प्रत्येक 50 विद्यार्थियों पर एक छात्रावास अधीक्षक होगा।
- ब) छात्रावास में कक्ष-आवंटन, छात्रावासीय भवन के रख-रखाव तथा छात्रावास में अनुशासन बनाये रखने में छात्रावास अधीक्षक अपने महाविद्यालय के अधिष्ठाता का सहयोग करेंगे।
- स) प्रत्येक छात्रावास अधीक्षक, अपने छात्रावास के कार्यालय में प्रतिदिन एक निश्चित समय पर कम से कम एक घंटा उपस्थित होंगे जिसकी सूचना छात्रावास के सूचना पटल पर अंकित की जायेगी।
- द) छात्रावास अधीक्षक छात्रावास में नियुक्त कर्मचारी के कार्यों का अधिवीक्षण करेंगे।

- इ) छात्रावासीय विद्यार्थी के रोगग्रस्त अथवा दुर्घटनाग्रस्त होने पर, छात्रावास अधीक्षक विश्वविद्यालय के चिकित्सकीय अधिकारी को सूचित करेंगे तथा उक्त विद्यार्थी को उपयुक्त चिकित्सकीय लाभ मिलना सुनिश्चित करेंगे। छात्रावास अधीक्षक इस तरह के सभी प्रकरणों की सूचना अपने महाविद्यालय के अधिष्ठाता को भी देंगे।
  - फ) अधीक्षक अपने छात्रावास के प्रत्येक ब्लॉक (प्रखण्ड) के लिये प्रीफेक्ट (नायक) नियुक्त करेंगे तथा उनके कार्यों का अधिवीक्षण करेंगे। छात्रावास अधीक्षक को आवश्यकतानुसार छात्रावास प्रखण्डनायक (हॉस्टल ब्लॉक के प्रीफेक्ट) को विमुक्त करने की शक्तियां प्राप्त होगी।
  - क) छात्रावास अधीक्षक छात्रावास में मनाये जाने वाले कार्यक्रमों/उत्सवों का अधिवीक्षण भी करेंगे।
- 16.13 छात्रावास अधीक्षक एवं सहायक अधीक्षक किसी भी छात्र के कक्ष में प्रवेश हेतु अधिकृत होंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कक्ष की तलाशी भी ले सकेंगे। वे किसी भी कक्ष के ताले को तोड़ने या खोलने के लिये भी अधिकृत होंगे तथा आवश्यकता होने पर किसी भी छात्रावासीय विद्यार्थी के सामान को किसी अन्य स्थान पर ले जाकर रख सकते हैं। आवश्यकता होने पर वे किसी छात्र के कक्ष को भी परिवर्तित कर सकते हैं।

**16.14 प्रखण्ड नायक/ब्लॉक प्रीफेक्ट के कर्तव्य :**

- अ) प्रखण्ड नायक अपने प्रखण्ड के विद्यार्थियों की उपस्थिति दर्ज करेंगे तथा अनुपस्थित छात्रों की सूचना यथाशीघ्र छात्रावास अधीक्षक को देंगे।
- ब) अपने प्रखण्ड में शैक्षणिक वातावरण के निर्माण हेतु कटिबद्ध होंगे।
- स) वे दुर्व्यवहार अथवा/अनुशासन उल्लंघन के सभी प्रकरणों की सूचना अविलम्ब छात्रावास अधीक्षक को देंगे।
- द) वे अपने प्रखण्ड के सभी विद्यार्थियों को उपलब्ध तथा सुलभ होंगे।

**16.15 कॉमन रूम/सर्वाथ कोष्ठ सुविधा का प्रबंधन:**

- अ) छात्रावासीय विद्यार्थियों के मनोरंजन हेतु प्रत्येक छात्रावास में सर्वाथ कोष्ठ या कॉमन रूम की सुविधा प्रदान की गयी है। इस मनोरंजन कक्ष में फर्नीचर, टी.वी., इनडोर-गेम्स, समाचार पत्र, पत्रिकाएं आदि की सुविधाएं उपलब्ध की जायेंगी। मनोरंजन कक्ष में उपलब्ध सुविधाओं का उपयोग विद्यार्थियों द्वारा संयुक्त रूप से किया जावेगा तथा इन सुविधाओं को दूसरे स्थान पर विस्थापित नहीं किया जा सकेगा।
- ब) इन सुविधाओं का क्रय एवं रखरखाव अधिष्ठाता के परामर्श पर छात्रावास अधीक्षक द्वारा



• कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

किया जायेगा। इन सुविधाओं पर होने वाला व्यय महाविद्यालय में उपलब्ध छात्रावास फण्ड अथवा विद्यार्थी फण्ड द्वारा वहन किया जायेगा।

**16.16 भोजनशाला/मैस व्यवस्था:**

- अ) प्रत्येक छात्रावास में एक भोजनशाला की सुविधा होगी जिसे सुचारु रूप से चलाने के लिये आवश्यक भोजन पकाने के बर्तन उपलब्ध होंगे। अधिष्ठाता के परामर्श से छात्रावास क्रय समिति द्वारा क्रय की गई सामग्री के समग्र रखरखाव तथा उसकी पंजी के संधारण हेतु छात्रावास अधीक्षक पूर्णतः उत्तरदायी होंगे। केवल छात्रावास में आवासरत छात्रों को ही भोजनशाला सुविधा लाभ लेने की अनुमति होगी। छात्रावास में आवासरत प्रत्येक छात्र को अनिवार्यतः भोजनशाला का उपयोग करना होगा।
- ब) छात्रावास अधीक्षक की अध्यक्षता में एक मैस समिति बनाई जायेगी। समिति में सहायक छात्रावास अधीक्षक, प्रखण्ड नायक तथा दो वरिष्ठ छात्र सदस्य के रूप में होंगे। यह समिति मैस को प्रायवेट अनुबंध आधार पर अथवा सहयोग या साझे के आधार पर चलाने के लिये उत्तरदायी होगी। यह समिति मैस में अच्छी गुणवत्ता के भोजन की उपलब्धता को सुनिश्चित करेगी।
- स) समिति द्वारा निर्धारित मैस शुल्क को प्रत्येक छात्रावासीय छात्र अग्रिम रूप से प्रत्येक माह की 5 तारीख तक जमा करायेंगे। निर्धारित तिथि तक मैस शुल्क जमा न करने वाले छात्रों से 10 रुपये प्रतिदिन के हिसाब से दण्ड वसूला जायेगा।

**17. शुल्क वापसी/समायोजन:**

- 17.1 एक बार शुल्क भुगतान करने के पश्चात् वह अप्रतिदेय होगी। महाविद्यालय अथवा छात्रावास छोड़ने की स्थिति में शेष देय राशि (यदि हो तो) को काटकर केवल अवधान राशि/कॉशन मनी वापस की जायेगी। प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में अवधान राशि/कॉशन मनी की प्रतिपूर्ति करना होगा। किसी भी विद्यार्थी द्वारा शुल्क के रूप में जमा की गई अधिक राशि (यदि हो तो) को आगामी शैक्षणिक सत्रों के शुल्क में समायोजित किया जायेगा।
- 17.2 एक महाविद्यालय से दूसरे महाविद्यालय में स्थानान्तरित होने पर विद्यार्थी द्वारा जमा किया गया शुल्क संबंधित महाविद्यालय में समायोजित कर लिया जायेगा। किसी विद्यार्थी के स्थानान्तरित होने पर उस महाविद्यालय के अधिष्ठाता, जहां से वह विद्यार्थी स्थानान्तरित हो रहा है, उस छात्र की अवधान राशि एक सप्ताह के अन्दर उस महाविद्यालय को सौंप देंगे जहां उसका स्थानान्तरण हुआ हो।
- 17.3 विश्वविद्यालय में एक संकाय से दूसरे में स्थानान्तरण होने पर विद्यार्थी द्वारा पूर्व में जमा की गई शुल्क राशि आगामी शैक्षणिक सत्रों में समायोजित कर ली जायेगी।

**18. ब्लैकलिस्टेड छात्र:**

ऐसा छात्र जो अनुशासनहीनता/दुर्यवहार/गलत आचरण/रैगिंग अथवा अन्य गैर-कानूनी कार्य करता है एवं विश्वविद्यालय के किसी महाविद्यालय में अनुशासनहीनता के लिये दो बार दोषी पाया जाकर दण्डित किया जाता है, तो वह छात्र 'ब्लैकलिस्टेड' घोषित होगा एवं वह पुनः उसी महाविद्यालय के किसी भी पी. जी. पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु पात्र नहीं होगा।

**19 छात्रावास में कक्ष आवंटन करने हेतु दिशा-निर्देश:**

1. छात्रावास में निवास करने के इच्छुक विद्यार्थियों को कृषि/उद्यानिकी महाविद्यालयों के छात्रावास में निवास हेतु दो प्रतियों में शपथ पत्र भरकर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना होगा।
2. छात्रावास आवंटन समिति द्वारा छात्रावास के कक्ष आवंटित किये जायेंगे।
3. छात्रावास अधीक्षक को छात्रावास से संबंधित शुल्क जमा कर पावती/छात्रावास निवास पत्र प्रस्तुत करने के बाद ही विद्यार्थियों को छात्रावास के कक्ष की चाबी सौंपी जायेगी।
4. छात्र जिनके पास महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा जारी किया छात्रावास निवास पत्र होगा वही छात्रावास में निवास हेतु अधिकृत होगा।
5. छात्रावास में विद्यार्थियों को एक बार कक्ष आवंटित होने के बाद कक्ष बदला नहीं जायेगा। कक्ष परिवर्तन हेतु दिये गये आधार/कारण से अधिष्ठाता के संतुष्ट या सहमत होने पर ही कक्ष परिवर्तन की अनुमति प्रदान की जायेगी।
6. प्रत्येक शैक्षणिक सत्र (एकेडमिक ईयर) के अंत में छात्रावास को रिक्त कराया जायेगा और नये शैक्षणिक सत्र में छात्रावास में कक्ष पुनः आवंटित किया जायेगा।
7. किसी भी छात्र के राजनैतिक बैठक/रैगिंग एवं आपराधिक प्रवृत्ति तथा किसी भी मादक द्रव्य का सेवन करने आदि से संबंधित गतिविधियों में संलग्न पाये जाने पर उसे विश्वविद्यालय के किसी भी कैम्पस के छात्रावास में निवास हेतु पात्रता नहीं होगी।
8. ऐसे छात्र जो पूर्व में अनुशासनहीनता के कारण छात्रावास से निष्कासित किये जा चुके हैं उन्हें विश्वविद्यालय के किसी भी कैम्पस में दोबारा छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
9. छात्रावास में प्रवेश देते समय आई.सी.ए.आर.नामित छात्रों को प्राथमिकता दी जायेगी।
10. छात्रों को छात्रावास आवंटित करते समय प्रावीण्यता, दूरस्थ स्थान से आये हुए छात्र तथा छात्र के स्वास्थ्य संबंधी कारणों को भी ध्यान में रखा जायेगा।
11. छात्रावास निवासरत छात्र-छात्राओं के अभिभावक/पालक की फाईल/नस्ती तैयार की जायेगी।
12. पी.जी. एवं पी.एच.डी के जो छात्र-छात्रायें अनुसंधान कर रहें हों, को उनकी आवश्यकता को देखते हुए अधिष्ठाता, छात्रावास में रहने की अनुमति दे सकते हैं।

13. छात्रावासों की मरम्मत अथवा अधिकारियों द्वारा निर्णित अन्य किसी कारण से छात्रावासों को कभी भी रिक्त कराया जा सकता है।
14. छात्रावास में निवासरत छात्र-छात्राओं के नाम एवं रसीद का विवरण छात्रावास के मुख्य द्वार एवं प्रत्येक कक्ष के बाहर अंकित किया जाये।
15. छात्रावास में कक्ष आवंटित/निरस्त करने के समस्त अधिकार संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता के पास सुरक्षित होंगे।

## 20. छात्रावासों में निवास हेतु शपथ पत्र:

1. मैं छात्रावास आवंटन समिति द्वारा आवंटित कक्ष में ही निवास करूँगा/करूँगी।
2. छात्रावास अधीक्षक द्वारा दिया गया सामान उदाहरणतः कुर्सी, टेबल, पंखा, बर्तन एवं फर्नीचर आदि जिस अवस्था में मुझे सौंपी जायेगी, वापसी के समय उसी स्थिति में वापस करूँगा/करूँगी। उपर्युक्त सामग्री को छात्रावास से बाहर नहीं ले जाऊँगा/जाऊँगी। मुझे सौंपी गई सामग्री के क्षतिग्रस्त होने पर उस क्षति हेतु मैं स्वयं उत्तरदायी होऊँगा/होऊँगी।
3. छात्रावास के कॉमन हॉल आदि सार्वजनिक स्थानों पर किसी प्रकार की क्षति नहीं पहुँचाऊँगा/पहुँचाऊँगी।
4. जब भी अधिष्ठाता द्वारा छात्रावास रिक्त करने के आदेश मिलेंगे, मैं बिना शर्त निश्चित समयावधि में छात्रावास खाली कर दूँगा/दूँगी।
5. मुझे यह ज्ञात है कि किसी भी मादक द्रव्य का सेवन करना अपराध है, यदि मुझे मादक द्रव्य का सेवन करते हुए पाया जाये तो मुझे छात्रावास से निष्कासित कर दिया जाये।
6. मैं किसी तरह की राजनैतिक बैठक/रैगिंग एवं आपराधिक प्रवृत्ति से संबंधित गतिविधियों में भाग नहीं लूँगा/लूँगी।
7. मैं अनावश्यक रूप से छात्रावास में किसी भी तरह का शोर-गुल नहीं करूँगा/करूँगी।
8. छात्रावास में किसी भी सेवक के साथ अभद्र व्यवहार या मारपीट मुझ से अपेक्षित नहीं है। मुझे यह ज्ञात है कि ऐसा करने पर मुझे छात्रावास से निष्कासित किया जा सकता है।
9. छात्रावास के कमरे में खाना बनाना एवं हीटर, कूलर या अन्य विद्युत उपकरणों का उपयोग करना, छात्रावास नियमों के विरुद्ध है।
10. बिना पूर्वानुमति लिये छात्रावास में अनुपस्थिति एक गंभीर दोष है, जिसके लिये मुझे दण्डित भी किया जा सकता है। यह मुझे ज्ञात है कि यदि मैं सक्षम अधिकारी से बिना अनुमति लिये लगातार एक सप्ताह तक छात्रावास में अनुपस्थित रहता/रहती हूँ तो मुझे छात्रावास से निष्कासित किया जा सकता है।

11. छात्रावास में मेरे द्वारा की गई किसी भी प्रकार के नियमभंग/अनुशासनहीनता की दशा में मुझे छात्रावास से निष्कासित किया जा सकता है, तदोपरांत विश्वविद्यालय के किसी अन्य महाविद्यालय के छात्रावास में भी भविष्य में मेरी प्रवेश हेतु कोई पात्रता नहीं होगी जिसके लिए मैं स्वयं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी तथा विश्वविद्यालय के नियमानुसार अन्य दण्ड का भागीदार होऊँगा/होऊँगी।
12. छात्रावास में छात्रों को रात्रि 9:30 से प्रातः 6:30 बजे तक एवं छात्राओं को सायं 6:30 से प्रातः 6:30 बजे तक रहना अनिवार्य है। इस अवधि में परिवर्तन की आवश्यकता होने पर छात्रावास अधीक्षक से लिखित अनुमति प्राप्त करूँगा/करूँगी।
13. किसी भी स्थिति में मैं अपने साथियों के साथ अवकाश के दिन या अन्य दिवसों में पिकनिक, पार्टी आदि के लिए बिना छात्रावास अधीक्षक की अनुमति के नहीं जाऊँगा/जाऊँगी।
14. मैं अपने कक्ष में किसी भी प्रकार के हथियार, आग्नेयास्त्र, लाठी, डण्डा, रॉड, स्टिक, चेन, धारदार वस्तुएं आदि को नहीं रखूँगा/रखूँगी, न ही किसी असामाजिक तत्व को छात्रावास में शरण दूँगा/दूँगी। ऐसी स्थिति पाये जाने पर पुलिस प्रशासन द्वारा छात्रावास में प्रविष्ट होकर आवश्यक कानूनी कार्यवाही किये जाने पर मैं स्वयं उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।
15. मैं अपनी समस्त सामग्रियों जैसे—कम्प्यूटर, लैपटॉप, मोबाईल फोन, कीमती सामान आदि के लिये स्वयं जिम्मेदार होऊँगा/होऊँगी।
16. कन्या छात्रावास में किसी भी पुरुष के प्रवेश की अनुमति नहीं होगी। मेरे परिवार की महिला सदस्य ही दिन के समय छात्रावास अधीक्षिका की अनुमति से मुझसे मिल सकती है।
17. प्रथम वर्ष की छात्रा के रूप में मैं केवल परिवार के सदस्य के साथ ही छात्रावास से अपने गृह नगर प्रस्थान कर सकूँगी। मैं अकेली अपने गृह नगर की यात्रा नहीं कर सकूँगी। यदि विशेष परिस्थितियों में मुझे जाना पड़ा तो मैं इस हेतु पूर्व में लिखित अनुमति लूँगी।
18. मैं छात्रावास/कॉलेज परिसर या किसी अन्य स्थान पर रैगिंग के कृत्य में सहभागी नहीं होऊँगा/होऊँगी। मैंने रैगिंग के अन्तर्गत आने वाले कृत्यों एवं दण्डों का अध्ययन कर लिया है। मैं जानता/जानती हूँ कि यह एक आपराधिक कृत्य है।
19. प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के अंत में छात्रावासों को रिक्त कराया जायेगा और नये शैक्षणिक सत्र में छात्रावासों में नए सिरे से आवंटन किया जायेगा। इस व्यवस्था से मैं सहमत हूँ।
20. जाति, धर्म, क्षेत्र, वर्ण, ऊँच—नीच के आधार पर कभी भी किसी से व्यवहार नहीं करूँगा/करूँगी तथा सभी जाति एवं धर्मों का सम्मान करूँगा/करूँगी।
21. मुझे ज्ञात है कि छात्रावास में स्थान की उपलब्धता मेरा स्वाधिकार या विशेष अधिकार नहीं है वरन् यह विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्धता अनुसार प्रदत्त की गई सुविधा है।
22. मुझे ज्ञात है कि छात्रावास में किसी भी किस्म का जुआ—सट्टा खेलना कानूनी अपराध है। यदि

• कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

मैं इस तरह की गतिविधियों में संलिप्त पाया जाता हूँ तो महाविद्यालय प्रशासन द्वारा मेरे ऊपर आपराधिक प्रकरण दर्ज कराया जा सकता है।

23. छात्रावास की दीवार आदि को मैं अश्लील टिप्पणियों/ अश्लील चित्रण के द्वारा गन्दा नहीं करूंगा/करूंगी तथा छात्रावास की पूर्ण स्वच्छता के प्रति जबाबदार रहूंगा/रहूंगी।
24. महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा बनायी गयी समिति अथवा छात्रावास अधीक्षक के औचक निरीक्षण के दौरान, मांगने पर मैं अधिष्ठाता द्वारा जारी किया गया पहचान पत्र, छात्रावास निवास पत्र तथा छात्रावास से संबंधित शुल्क की रसीदें आदि प्रस्तुत् करूंगा/करूंगी।
25. यदि मैं छात्रावास शुल्क जमा किये बिना छात्रावास में निवास करता पाया जाऊँगा/जाऊँगी, तो महाविद्यालय प्रशासन द्वारा मेरे ऊपर की गई कार्यवाही के लिये मैं स्वयं उत्तरदायी होऊँगा/होऊँगी।
25. मुझे ज्ञात है कि उपाधि संबंधित सभी शर्तें/आवश्यकताएं पूरी होने पर मुझे छात्रावास अधीक्षक से एक सप्ताह के अन्दर अनापत्ति प्रमाण पत्र लेकर छात्रावास रिक्त करना होगा।
27. मुझे ज्ञात है कि छात्रावास आवंटन/निरस्त करने के समस्त अधिकार महाविद्यालय के अधिष्ठाता के पास सुरक्षित हैं।

मैं.....(विद्यार्थी एवं उसके अभिभावक/पालक का नाम)  
 ..... (स्थायी एवं वर्तमान निवास पता) शपथ  
 पूर्वक कथन करता/करती हूँ कि छात्रावास में प्रवेश लेने के बाद छात्रावास के सभी  
 नियमों का पालन करते हुए अनुशासित रहूँगा/रहूँगी। यदि मैं छात्रावास के नियमों  
 के विरुद्ध कोई कार्य करते पाया गया/पायी गयी तो छात्रावास के नियमानुसार जो  
 भी कार्यवाही की जायेगी/दण्ड दिया जायेगा उसके लिये मैं स्वयं जिम्मेदार रहूँगा/  
 रहूँगी।

अभिभावक/पालक के हस्ताक्षर.....

दिनांक .....

छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर

21. छात्रावास में विद्यार्थियों के निवासरत रहने, उसे रिक्त करने और छात्रावास से निष्कासन हेतु दिशा निर्देश (अधिसूचना क्र./कु.स./प्रमं. बैठक/अ.सू./2016/8402 दिनांक 22/10/2016)

अ) छात्रावास में निवासरत रहने की अवधि :

1. प्रारंभ में, छात्रावास में रहने की अनुमति वर्तमान सेमेस्टर के लिये रहेगी तथा आगामी सेमेस्टर में पंजीकरण की निरन्तरता होने तथा समय-समय पर शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्ति होने की

शर्त पर आवंटनकर्ताओं द्वारा अनुमति का नवीनीकरण किया जायेगा। छात्रावास में निवास हेतु इच्छुक सभी विद्यार्थियों को प्रत्येक सेमेस्टर में छात्रावास के सभी शुल्क भुगतान तथा पंजीकरण के प्रमाण के साथ पंजीकरण पर्ण (Counter-foil) के छात्रावास कार्यालय में जमा कर देने के प्रमाण निर्धारित समय सीमा में प्रस्तुत करना होंगे। ऐसा न करने पर विद्यार्थी को छात्रावास से निष्कासित किया जायेगा।

- वे विद्यार्थी जिन्होंने स्नातक (कृषि/उद्यानिकी) में प्रवेश लिया है, को आवासीय आवश्यकता के अनुसार स्नातक (कृषि/उद्यानिकी) में प्रवेश की तिथि से पाठ्यक्रम की पूर्णता तक (महाविद्यालय में 3-1/2 वर्ष तथा RAWE/RHWE में 6 माह) छात्रावास में रहने की अनुमति होगी।
- वे विद्यार्थी जिन्होंने स्नातकोत्तर (कृषि/उद्यानिकी) में प्रवेश लिया है, को स्नातकोत्तर (कृषि/उद्यानिकी) में प्रवेश की तिथि से दो वर्ष की अवधि तक छात्रावास में रहने की अनुमति होगी।
- वे विद्यार्थी जिन्होंने पी.एच.डी. (कृषि/उद्यानिकी) में प्रवेश लिया है, को पी.एच.डी. (कृषि/उद्यानिकी) में प्रवेश की तिथि से तीन वर्ष की अवधि तक छात्रावास में रहने की अनुमति होगी।
- स्नातक प्रथम वर्ष तथा स्नातकोत्तर एवं पी.एच.डी. के पूर्वाद्ध में विद्यार्थी के पुनः प्रवेशित अथवा पुनरावृत्त होने पर सम्बन्धित महाविद्यालय का अधिष्ठाता उन्हें छात्रावास में एक वर्ष से अधिक रहने की अनुमति प्रदान करेंगे।
- विद्यार्थी की आवासीय आवश्यकता की पूर्ति के बाद विद्यार्थी छात्रावासी कक्ष को अधिकतम छः माह तक संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता की अनुमति से स्वयं के लिये रख पायेगा।
- एक छःमाही के पश्चात् विद्यार्थी को छात्रावास रिक्त करना होगा। स्नातकोत्तर एवं पी.एच.डी. के अध्ययनरत विदेशी मूल के विद्यार्थियों को उनके शोधग्रंथ की मौखिक परीक्षा (viva-voce) होने तक छात्रावास में आवास की पात्रता होगी।
- RAWE/RHWE कार्यक्रम के दौरान विद्यार्थी को छात्रावास रिक्त करना होगा। यद्यपि निर्धारित छात्रावासीय शुल्क के भुगतान की शर्त पर वह छात्रावासी के रूप में छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति प्राप्त करने का पात्र होगा।

**ब.) छात्रावासीय कक्ष को रिक्त करना :-**

- अंतिम वर्ष के सभी विद्यार्थियों को छात्रावास में रहने की उनकी सामान्य अवधि समाप्त होने की तिथि पर सम्बन्धित छात्रावास अधीक्षक को अपना कक्ष सौंपना होगा। यद्यपि, सम्बन्धित महाविद्यालय के अधिष्ठाता ऐसे विद्यार्थियों को छः माह की अवधि की अतिरिक्त अनुमति दे सकते हैं।
- ऐसे विद्यार्थी जो किसी भी सेमेस्टर के मध्य में अपनी पढ़ाई छोड़ देते हैं उन्हें छात्रावास छोड़ने की तिथि के कम से कम चार दिन पूर्व सम्बन्धित छात्रावास अधीक्षक को छात्रावास रिक्त करने

• कृषि संकाय में स्नातक उपाधि कार्यक्रमों हेतु शैक्षणिक नियमावली

सम्बन्धी आवेदन देना होगा। छात्रावास अधीक्षक उस सम्बन्धित विद्यार्थी द्वारा छात्रावास एवं मैस शुल्क के भुगतान सम्बन्धी प्रतिपूर्ति की सुनिश्चितता होने पर उसे छात्रावास रिक्त करने हेतु अनुमति प्रदान करेंगे।

3. छात्रावास रिक्त करने से पूर्व प्रत्येक विद्यार्थी अपने कक्ष की सभी सामग्री छात्रावास अधीक्षक अथवा बंमजामत को सौंपेंगे तथा छात्रावास एवं मैस के सभी भुगतान सुनिश्चित करेंगे। छात्रावासी विद्यार्थी को छात्रावास को रिक्त करते समय या उन्हें छात्रावास से निष्कासित करने पर छात्रावास रिक्त करते समय उन्हें सौंपी गई सामग्री के गुम होने या क्षतिग्रस्त होने पर उसकी पूरी कीमत अदा करना होगी। सम्बन्धित छात्रावास अधीक्षक उक्त सामग्री के मूल कीमत में से मूल्यहास राशि को घटाकर उक्त सामग्री की कीमत का निर्धारण करेंगे।
4. छात्रावास को रिक्त करने की निर्धारित तिथि पर छात्रावास कक्ष को रिक्त न करने पर छात्रावासी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी या उससे दण्ड वसूला जायेगा अथवा दोनों ही कार्यवाही की जाकर उक्त विद्यार्थी के विरुद्ध निष्कासन की प्रक्रिया प्रारंभ की जायेगी।
5. यदि कोई विद्यार्थी आवासीय आवश्यकता के पूर्ण होने पर छात्रावास कक्ष रिक्त नहीं करता है तो उसका परीक्षा परिणाम रोक दिया जायेगा।

**स.) निष्कासन की प्रक्रिया :-**

1. विश्वविद्यालय के शैक्षणिक, छात्रावासीय, मैस के नियमों के उल्लंघन तथा अनुशासनहीनता करने पर विद्यार्थी को छात्रावास से निष्कासित किया जा सकता है।
2. निष्कासन की प्रक्रिया छात्रावास अधीक्षक द्वारा प्रारंभ की जाकर आगे की कार्यवाही हेतु सम्बन्धित अधिष्ठाता को प्रस्तुत की जायेगी जिस पर सम्बन्धित अधिष्ठाता द्वारा निर्णय किया जायेगा।
3. निष्कासन के पूर्व, सम्बन्धित विद्यार्थी को छात्रावास अधीक्षक द्वारा पांच दिवस का नोटिस दिया जायेगा ताकि विद्यार्थी को उसके विरुद्ध प्रस्तावित कार्यवाही की सूचना दी जाये और वह अपनी व्यक्तिगत सामग्री की आवश्यक व्यवस्था कर निष्कासन की निर्धारित तिथि पर अथवा उसके पूर्व कक्ष रिक्त कर सके।
4. यदि विद्यार्थी निष्कासन की नोटिस में उल्लिखित निर्दिष्ट तिथि पर कक्ष रिक्त नहीं करता है तो उसके कक्ष में लगा ताला निम्न की उपस्थिति में तोड़ा जायेगा:
  - (i) महाविद्यालय के अधिष्ठाता या उनका प्रतिनिधि जहां आवश्यक हो
  - (ii) अधिष्ठाता द्वारा नामित एक वरिष्ठ प्राध्यापक
  - (iii) छात्रावास अधीक्षक
  - (iv) सुरक्षा अधिकारी या उसका प्रतिनिधि

इस हेतु समिति के सभी सम्बन्धित अधिकारियों को छात्रावास अधीक्षक द्वारा अग्रिम सूचना दी जायेगी।

5. यदि दोषी छात्र के निष्कासन के कारण उस कक्ष में रहने वाला दूसरा अथवा तीसरा विद्यार्थी प्रभावित होता है तो उन्हें छात्रावास अधीक्षक दूसरे कक्ष में आवास व्यवस्था देने का यथासंभव प्रयास करेंगे।
6. यदि कक्ष का ताला तोड़ने पर कक्ष में दोषी विद्यार्थी की कोई व्यक्तिगत सामग्री प्राप्त होती है तो उसकी एक सूची बनाई जाकर निष्कासन के समय उपस्थित सभी से हस्ताक्षर कराये जायेंगे तथा छात्रावास प्रशासन द्वारा उसे अपने विवेकानुसार नष्ट किया जायेगा। छात्रावास प्रशासन इस प्रकार की व्यक्तिगत सामग्री के गुमने अथवा क्षतिग्रस्त होने पर किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा। उक्त व्यक्तिगत सामग्री को नष्ट करने में यदि कुछ राशि प्राप्त होती है तो वह महाविद्यालय के लेखा में जमा की जायेगी।
7. यदि विद्यार्थी को आवंटित फर्नीचर या फिक्सर गुम या क्षतिग्रस्त पाये जाते हैं, तो समिति द्वारा उक्त सामग्री की मूल कीमत में से मूल्यहास राशि को घटाकर कीमत निर्धारण की जाकर उसकी कीमत छात्र से वसूल की जायेगी।

## 22. ओवर ऑल ग्रेड पॉइन्ट ऐवेरेज (ओ.जी.पी.ए.) की गणना

पंचम अधिष्ठाता समिति के प्रतिवेदन के अनुसार ओवर ऑल ग्रेड पॉइन्ट ऐवेरेज (ओ.जी.पी.ए.) की गणना की प्रस्तावित प्रक्रिया परिशिष्ट – अ के अनुसार रहेगी।



परिशिष्ट : अ

पंचम अधिष्ठाता समिति के प्रतिवेदन के अनुसार ओवर ऑल ग्रेड पॉइंट एवरेज (ओ.जी.पी.ए.) की गणना की प्रस्तावित प्रक्रिया (काल्पनिक प्राप्तांकों के आंकड़ों को मानते हुए)

विषय	विषय श्रेय भार (क्रेडिट)	प्राप्तांक						क्रेडिट के अनुसार सैद्धांतिक परीक्षा	क्रेडिट के अनुसार प्रायोगिक परीक्षा	अंक प्रतिशत	ग्रेड पाईट	क्रेडिट पाईट	ओ.जी.पी.ए.
		सैद्धांतिक परीक्षा	मध्यावधि परीक्षा	असाइनमेंट परीक्षा	कुल प्राप्तांक सैद्धांतिक	प्रायोगिक परीक्षा	प्रायोगिक असाइनमेंट	कुल प्राप्तांक प्रायोगिक					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	3(2+1)	34	24	-	58	12	4	16	72.50	40.00	75.00	7.500	22.500
B	3(1+2)	37	25	-	62	12	4	16	38.75	80.00	79.16	7.916	23.748
C	2(1+1)	30	27	-	57	14	4	18	35.62	45.00	80.62	8.062	16.124
D	4(3+1)	38	22	-	60	14	4	18	112.50	45.00	78.75	7.875	31.500
E	2(2+0)	38	23	10	71	-	-	-	71.00	-	71.00	7.100	14.200
F	1(1+0)	24	25	8	57	-	-	-	28.50	-	57.00	5.700	5.700
G	4(2+2)	31	24	-	55	10	3	13	68.75	65.00	66.87	6.687	26.748
H	2(0+2)	-	-	-	-	60	-	60	-	60.00	60.00	6.000	12.000
Total (a)	21												152.520
A	3(2+1)	35	14	-	49	11	5	16	61.25	40.00	67.50	6.750	20.250
B	2(1+1)	23	25	-	48	11	4	15	30.00	37.50	67.50	6.750	13.500
C	3(1+2)	37	25	-	62	12	4	16	38.75	80.00	79.16	7.916	23.748
D	2(2+0)	32	27	8	67	-	-	-	67.00	-	67.00	6.700	13.400
E	4(2+2)	31	24	-	55	10	3	13	68.75	65.00	66.87	6.687	26.748
F	2(0+2)	-	-	-	-	60	-	60	-	60.00	60.00	6.000	12.000
G	3(3+0)	38	23	10	71	-	-	-	106.50	-	71.00	7.100	21.300
H	4(3+1)	33	20	-	53	12	4	16	99.37	40.00	69.68	6.968	27.872
I	1(0+1)	-	-	-	-	42	-	42	-	21.00	42.00	4.200	4.200
Total (b)	24												163.018
Grand Total	45												315.538
													6.792
													7.011

\* 50 अंक 1 क्रेडिट माने गये हैं।

ओ.जी.पी.ए. 7.011 (शब्दों में सात दशमलव शून्य एक एक) = 70.11% अंक

1. ग्रेड पाईट : 10 से भाग दिया हुआ प्राप्तांको का प्रतिशत
2. विषय श्रेय भार (क्रेडिट) पाईट : ग्रेड पाईट गुणा क्रेडिट
3. ओ.जी.पी.ए. : कुल क्रेडिट से भाग दिये हुए क्रेडिट पाईट
4. सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षा हेतु प्राप्तांको का भाग विषय श्रेय भार (क्रेडिट) 50 अंक / क्रेडिट के अनुपात में है।

**विद्यार्थियों की श्रेणी (डिवीजन) :** विद्यार्थियों को प्राप्त ओ.जी.पी.ए. के आधार पर निम्नानुसार श्रेणी प्रदान की जावेगी।

ओ.जी.पी.ए.	श्रेणी (डिवीजन)
5.000 – 5.999	उत्तीर्ण
6.000 – 6.999	द्वितीय श्रेणी
7.000 – 7.999	प्रथम श्रेणी
8.000 एवं अधिक	विशेष योग्यता के साथ प्रथम श्रेणी

### 23. रैगिंग के अंतर्गत समाविष्ट कृत्य :

**रैगिंग के अंतर्गत निम्नांकित में से कोई एक या एक से अधिक कृत्य सम्मिलित हैं:**

1. किसी भी विद्यार्थी अथवा विद्यार्थियों का ऐसा आचरण जिस में कहे गये शब्दों, लिखित शब्दों अथवा उसके किसी कृत्य से कोई नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी को छेड़ना, प्रताड़ित करना, या सख्ती से उसके साथ कठोर व्यवहार करना।
2. किसी भी विद्यार्थी अथवा विद्यार्थियों द्वारा किसी भी उपद्रवी या अनुशासनहीन गतिविधियों में शामिल होकर नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी को पीड़ा या कष्ट पहुँचाना, भौतिक या दैहिक क्षति पहुँचाना, या किसी तरह का भय या डर उत्पन्न करना।
3. किसी भी विद्यार्थी को ऐसा कोई भी कृत्य करने के लिये कहना जो सामान्यतः वह विद्यार्थी नहीं करता तथा जिसके प्रभाव स्वरूप वह विद्यार्थी तिरस्कार/यातना/शर्मिन्दगी का शिकार हो एवं उस से नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी की मानसिक और मनोवैज्ञानिक स्थिति पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े।
4. किसी भी वरिष्ठ विद्यार्थी का कोई भी कृत्य जो नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी की नियमित शैक्षणिक गतिविधि में गतिरोध, अवरोध या व्यवधान उत्पन्न करे।
5. किसी भी विद्यार्थी अथवा विद्यार्थी समूह को दिये गये शैक्षणिक कार्य को नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी का शोषण करते हुए उन से वह कार्य पूर्ण करवाना।
6. नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी से आर्थिक जबरन वसूली करना अथवा उस पर बलपूर्वक अर्थव्ययारोपण करना।
7. नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी के साथ किसी भी तरह का शारीरिक प्रताड़ना या दुर्यवहार जिसमें सभी तरह के कृत्य जैसे: लैंगिक उत्पीड़न, समलैंगिक उत्पीड़न, निर्वस्त्र करना, बलपूर्वक अश्लील, अभद्र हरकत या संकेत करना, शारीरिक क्षति पहुँचाना अथवा किसी भी तरह की स्वास्थ्य संबंधी क्षति या व्यक्तिगत क्षति पहुँचाना सम्मिलित है, कारित किया जाये।

8. नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी को वचनों से अथवा ई मेल या डाक के माध्यम से किसी भी तरह का कृत्य या प्रताड़ना द्वारा अथवा सार्वजनिक रूप से उसे अपमानित कर उस के अपमान और विवशता पर प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से विकृत आनंद या परपीड़क रोमांच उत्पन्न कर उसका उपहास करना।
9. किसी भी विद्यार्थी द्वारा नवागन्तुक अथवा अन्य विद्यार्थी के मानसिक स्वास्थ्य और मनोबल को प्रभावित करने वाले ऐसे कोई भी कृत्य जो चाहे परपीड़क रोमांच उत्पन्न करने, शक्ति/सत्ता/श्रेष्ठता प्रदर्शन के उद्देश्य से हों या न हों, रैगिंग के अंतर्गत सम्मिलित हैं।

#### **24. स्वर्ण पदक तथा नगद पुरस्कार संबंधी नियमावली**

1. इस विश्वविद्यालय द्वारा चलाये जा रहे विभिन्न उपाधि पाठ्यक्रमों में सफल उम्मीदवारों की सूची में शीर्ष स्थान पाने वाले विद्यार्थी को स्वर्ण पदक/पुरस्कार प्रदान किया जायेगा।
2. विश्वविद्यालय/प्रदाता स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार उन विद्यार्थियों को दिया जावेगा जो जिस वर्ष प्रविष्ट हुए थे उसी बैच के विद्यार्थियों में अपना प्रावीण्य स्थान बनाते हैं।
3. ऐसा विद्यार्थी जिसके स्नातक में 60 प्रतिशत या 6.0 ओ जी पी ए या स्नातकोत्तर में 65 प्रतिशत या 6.5 ओ जी पी ए से कम प्राप्तांक होंगे वह स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार प्राप्त करने की पात्रता नहीं रखता है। यदि एक से अधिक विद्यार्थियों के प्राप्तांक/ओ जी पी ए समान हों और वे स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार के पात्र हों तो वे सभी विद्यार्थी विश्वविद्यालय स्वर्ण पदक प्राप्त करने के अधिकारी होंगे परन्तु ऐसे प्रकरणों में प्रदाता स्वर्ण पदक अथवा नगद पुरस्कार उसे दिया जायेगा जिसकी उम्र कम हो परन्तु यदि उनकी उम्र में भी समानता हो तो प्रदाता स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार हायर सेकेण्डरी स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा के प्राप्तांको के आधार पर दिया जायेगा।
4. निदेशक शिक्षण (अध्यक्ष), समस्त संकायों के अधिष्ठाता, उपनिदेशक शिक्षण (छात्र कल्याण), तथा उपकुलसचिव (शिक्षण) (सचिव) की समिति स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार हेतु योग्य पात्रों की अंतिम सूची तैयार कर माननीय कुलपति के समक्ष अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेगी।
5. किसी भी विवाद की स्थिति में माननीय कुलपति का निर्णय अंतिम एवं सभी के लिये बंधनकारी होगा।
6. जहाँ तक संभव हो, पदक/पुरस्कार दीक्षान्त समारोह में ही प्रदाय किये जायेंगे यदि दीक्षान्त समारोह का आयोजन न किया जाये तो संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता किसी कार्यक्रम में स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार प्रदान करेंगे।
7. स्नातक अथवा स्नाकोत्तर उपाधि पाठ्यक्रम में यदि कोई भी विद्यार्थी किसी विषय/प्रायोगिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो या किसी विषय की पुनःपरीक्षा/प्रायोगिक पुनर्परीक्षा में सम्मिलित हो तो वह विश्वविद्यालय/प्रदाता स्वर्ण पदक/नगद पुरस्कार प्राप्त करने हेतु पात्र नहीं होगा।

8. विश्वविद्यालय का स्वर्ण पदक का वजन 20 ग्राम होगा जिसमें  $1/3$  भाग स्वर्ण तथा  $2/3$  भाग अयस्क होगा। प्रदाता स्वर्ण पदक का वजन प्रदाता द्वारा जमा की गई अग्रिम धनराशि से प्राप्त ब्याज राशि पर निर्भर करेगा।

## 25. प्रदाता स्वर्णपदक एवं नगद पुरस्कार हेतु दिशानिर्देश:

### (अ) प्रदाता स्वर्णपदक

1. प्रदाता स्वर्णपदक को '-----' स्वर्णपदक के नाम से नामित किया जायेगा।
2. प्रदाता को 'प्रदाता स्वर्णपदक' हेतु न्यूनतम चार लाख रुपये की राशि जमा करना होगी।
3. 'प्रदाता स्वर्णपदक' का वजन 20 ग्राम होगा जिसमें  $1/3$  भाग स्वर्ण तथा  $2/3$  भाग अयस्क होगा। प्रदाता स्वर्ण पदक का वजन प्रदाता द्वारा जमा की गई अग्रिम धनराशि से प्राप्त ब्याज राशि पर निर्भर करेगा। प्रदाता द्वारा प्रदत्त चार लाख रुपये की अग्रिम धनराशि से प्राप्त ब्याज द्वारा प्रदाता स्वर्ण पदक प्रदान किया जायेगा।

### (ब) प्रदाता नगद पुरस्कार

1. क. प्रदाता की ओर से नगद पुरस्कार के लिये न्यूनतम दो लाख रुपये राशि की आवश्यकता होगी। प्रदाता द्वारा प्रदत्त दो लाख रुपये की अग्रिम धनराशि से प्राप्त ब्याज द्वारा प्रदाता नगद पुरस्कार प्रदान किया जायेगा।  
ख. प्रावीण्यता के आधार पर प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय शीर्षस्थ विद्यार्थियों को नगद पुरस्कार दिये जायेंगे।  
ग. स्नातक (ऑनर्स) कृषि/स्नातक (ऑनर्स) उद्यानिकी, स्नातकोत्तर कृषि/उद्यानिकी तथा पी-एच. डी. के संबंधित विषयों में नगद पुरस्कार दिये जायेंगे।  
(i) प्रथम शीर्षस्थ स्थान प्राप्त करने पर विद्यार्थी को 5000 रु. की राशि नगद प्रशस्ति पत्र सहित पुरस्कार में दी जायेगी  
(ii) द्वितीय शीर्षस्थ स्थान प्राप्त करने पर विद्यार्थी को 3000 रु. की राशि नगद प्रशस्ति पत्र सहित पुरस्कार में दी जायेगी  
(iii) तृतीय शीर्षस्थ स्थान प्राप्त करने पर विद्यार्थी को 2000 रु. की राशि नगद प्रशस्ति पत्र सहित पुरस्कार में दी जायेगी
2. यदि प्रदाता एक लाख राशि रुपये प्रदान करता है तो स्नातकोत्तर कृषि/उद्यानिकी तथा पी-एच. डी. के संबंधित विषयों में प्रथम शीर्षस्थ स्थान प्राप्त करने वाले विद्यार्थी को 5000 रु. की राशि का नगद पुरस्कार दिया जायेगा।

**टीप :** प्रदाता द्वारा इस उद्देश्य हेतु धनराशि प्राप्त होने की शर्त पर ही प्रदाता स्वर्णपदक एवं प्रदाता नगद पुरस्कार प्रदान किये जायेंगे।

## **26. छात्रावास अधीक्षक के कर्तव्य सम्बन्धी दिशा निर्देश**

(कुल सचिव द्वारा जारी अधिसूचना क्र./कु.स./प्राव.प्र.परि./अ.सू./2015/3140  
दिनांक 04/01/2016)

1. विश्वविद्यालय द्वारा जारी दिशा निर्देशानुसार विद्यार्थियों को कक्ष आवंटन।
2. छात्रावास में विद्यार्थियों की सांस्कृतिक एवं खेलकूद गतिविधियों का निरीक्षण एवं देखरेख।
3. विद्यार्थियों के साथ सतत् परिसंवाद/बातचीत हेतु छात्रावास का नियमित भ्रमण।
4. केन्द्रीय छात्रावास क्रय समिति (सी.एच.पी.सी.) मैस (भोजनशाला) समिति, छात्रावास देखरेख समिति, सर्वार्थ कोष/सार्वजनिक कक्ष समिति, स्वच्छता समिति तथा अन्य इस तरह की समितियों में विद्यार्थियों का नामांकन करना।
5. छात्रावास स्टाफ/कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण/देखरेख।
6. विद्यार्थियों की दैनिक समस्याओं का निराकरण।
7. विद्यार्थियों की अनुशासनहीन गतिविधियों/कृत्यों पर कार्यवाही करना।
8. गम्भीर अनुशासनहीनता/रैगिंग के प्रकरणों को कार्यवाही हेतु संस्था स्तर पर गठित अनुशासनात्मक समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
9. भोजनशाला में भोजन की गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
10. समय-समय पर मैस सुपरवाइजर तथा केयरटेकर द्वारा विभिन्न पंजियों/बही का परीक्षण।
11. छात्रावासी के माता-पिता/अभिभावक से संवाद करना।
12. छात्रावास परिसर के समग्र परिवेश को स्वच्छ एवं सुरक्षित बनाये रखना।
13. छात्रावास परिसर एवं कक्षों की समुचित देखरेख सुनिश्चित करना।
14. केन्द्रीय छात्रावास क्रय समिति के माध्यम से भोजनशाला हेतु क्रय की जाने वाली अनुमानित मासिक थोक सामग्री की आवश्यकता के सम्बन्ध में छात्रावास अधीक्षक परिषद् के अध्यक्ष को अग्रिम सूचना प्रेषित करना।
15. स्थाई अग्रिम (पी.ए.) के उपयोग द्वारा छात्रावास के लिए त्वरित छोटी-मोटी आवश्यकताओं की पूर्ति करना।

16. छात्रावास में अनुशासन बनाये रखने हेतु एवं उपरोक्त वर्णित कार्यों के संचालन हेतु प्रमुख/वरिष्ठ छात्रावास अधीक्षक की सहायता करना।
17. मैस के सफल संचालन के लिए सप्ताह के मेनू ( खाद्य पदार्थों की सूची) का प्रदर्शन एवं खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता को बनाये रखने के लिए परामर्श एवं मार्गदर्शन देना।
18. मैस समिति के संयोजक के साथ संयुक्त रूप से मैस के व्यय हेतु जारी बैंक चैक पर हस्ताक्षर करना।
19. नियमित रूप से मैस के लेखा का परीक्षण करना तथा मैस सुपरवाइजर द्वारा संधारित विभिन्न पंजियों की प्रविष्टियों पर प्रतिहस्ताक्षर करना।
20. मैस सेवकों के वेतन देयकों के वितरण का निरीक्षण करना।
21. विद्यार्थियों के अवकाश सम्बन्धी विवरण का संधारण करना। विशेष रूप से प्रथम वर्ष के छात्रावासों में आगम निर्गम पंजी का निरीक्षण करना।
22. छात्रावास के भंडार को बनाये रखने में केयर टेकर के कार्यों का निरीक्षण करना।
23. विद्यार्थियों की दैनिक समस्याओं के निराकरण हेतु छात्रावास का नियमित भ्रमण करना।
24. बैंक खाता खुलवाने, मोबाइल सिम जारी करने तथा महाविद्यालय प्रशासन को छात्रावासी विद्यार्थियों द्वारा दिये गये समस्त आवेदनों को अग्रेषित करना।
25. छात्रावास में माता-पिता/अभिभावकों को आवास की अनुमति नहीं होगी। वे विश्वविद्यालय के अतिथि गृह में भुगतान आधार पर निवास कर सकते हैं।

**27. सूचना के अधिकार अधिनियम (RTI Act) 2005 के अन्तर्गत परीक्षार्थी को मूल्यांकित/ पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका निरीक्षण व प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय करने हेतु मापदण्ड (Notified vide No. Reg./Estt./Noti./2014/1336, dated 20.08.2014)**

माननीय उच्चतम न्यायालय की सिविल अपील क्र. 6954/2011 केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा मण्डल एवं अन्य विरुद्ध आदित्य बन्धोपाध्याय एवं अन्य दिनांक 09-08-2011 के पारित निर्णय अनुसार सूचना के अधिकार अधिनियम (RTI Act) 2005 के अन्तर्गत आवेदक/परीक्षार्थी को मूल्यांकित/ पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका निरीक्षण व प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय करने हेतु मार्गदर्शिका के आधार पर मापदण्ड निम्न हैं:

1. माननीय उच्चतम न्यायालय के निर्णय अनुसार आवेदक परीक्षार्थी को परीक्षा परिणाम घोषित होने के पश्चात् सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 में दिये गये प्रावधानों के तहत उत्तर पुस्तिका का निरीक्षण एवं मूल्यांकित/पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने की अनुमति होगी।

2. मूल्यांकित एवं पुनर्मूल्यांकित अपनी उत्तर पुस्तिका के निरीक्षण एवं प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु केवल मूल परीक्षार्थी ही आवेदन कर सकेंगे तथा उन्हें ही आवेदित प्रतिलिपि प्रदान की जायेगी। किसी भी परिस्थिति में अन्य व्यक्ति को निरीक्षण एवं प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय नहीं की जायेगी।
3. मूल्यांकित एवं पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका के अवलोकन एवं प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु आवेदन करते समय आवेदक परीक्षार्थी को संबंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता द्वारा प्रदाय किये गए परिचय पत्र की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रतिलिपि प्रस्तुत करना होगा।
4. यदि विद्यार्थी ने पुनर्मूल्यांकन हेतु आवेदन किया है तो पुनर्मूल्यांकन की सम्पूर्ण प्रक्रिया पूर्ण होने के उपरांत ही उसे उत्तर पुस्तिका अवलोकनार्थ/उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदान की जायेगी।
5. उत्तर पुस्तिका के अवलोकन के समय/प्रमाणित प्रतिलिपि प्रदाय करते समय परीक्षक/प्रमुख परीक्षक/समन्वयक/पहचान क्रमांक/कोड क्रमांक की जानकारी आवेदक को नहीं दी जायेगी।
6. आवेदक परीक्षार्थी को मूल्यांकित एवं पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका के अवलोकन हेतु तिथि तथा समय की सूचना प्रभारी परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा दी जायेगी। संबंधित विभाग के वरिष्ठ प्राध्यापक/विभाग प्रमुख एवं प्रभारी परीक्षा प्रकोष्ठ की उपस्थिति में आवेदक एक समय में केवल एक ही उत्तर पुस्तिका का अवलोकन कर सकेगा। यदि आवेदक परीक्षार्थी स्वयं उत्तरपुस्तिका के अवलोकन हेतु निर्धारित तिथि एवं समय में उपस्थित नहीं होगा तो यह माना जायेगा कि उसने अपना अवलोकन का अधिकार खो दिया है।
7. उत्तर पुस्तिका के अवलोकन करते समय आवेदक परीक्षार्थी को उपस्थित व्यक्तियों से किसी भी प्रकार की चर्चा करने की अनुमति नहीं होगी। उत्तर पुस्तिका के अवलोकन के दौरान आवेदक परीक्षार्थी द्वारा नियम का उल्लंघन करने, उत्तर पुस्तिका को क्षतिग्रस्त करने या ऐसा कार्य करने पर जिससे उत्तर पुस्तिका की स्थिति, सुरक्षा एवं अस्तित्व को खतरा हो, किये जाने पर इस की सूचना तुरंत सक्षम अधिकारी को उचित अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु, जिसमें अवलोकन के अधिकार की पात्रता की जब्ती भी सम्मिलित है, देना होगी।
8. आवेदक/परीक्षार्थी से उत्तर पुस्तिका अवलोकन के पश्चात् अवलोकन का प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा।
9. आवेदक परीक्षार्थी को प्रदत्त मूल्यांकित/पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका की प्रतिलिपि/छायाप्रति केवल उसके ही उपयुक्त उपयोग हेतु होगी। वह उत्तर पुस्तिका में दिये गए प्राप्तांको एवं मूल्यांकन की गुणवत्ता को चुनौती नहीं दे सकेगा।
10. मूल्यांकित/पुनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका की प्रतिलिपि प्राप्ति या उसके अवलोकन उपरांत यदि निम्न प्रकार की त्रुटि पाई जाती है:

(अ) अंको के योग में त्रुटि



(ब) बिना मूल्यांकित प्रश्न

और आवेदक परीक्षार्थी द्वारा यदि अवलोकन/प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने के 15 (पन्द्रह) दिवस में उक्त त्रुटि के पाये जाने के संदर्भ में प्रभारी प्रकोष्ठ को बताया जायेगा तो बिना किसी अन्य शुल्क लिये उनके द्वारा त्रुटि निवारण की जायेगी।

11. पूनर्मूल्यांकन हेतु आवेदन तथा मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका का अवलोकन/प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु आवेदन करना सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत दोनों अलग-अलग स्वतंत्र प्रक्रियाएं हैं।
12. परीक्षार्थी आवेदक को उत्तर पुस्तिका अवलोकन हेतु विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समय सीमा में ही अनुमति होगी। जैसे प्रथम छः माही की उत्तर पुस्तिका दूसरी छः माही के अंत तक तथा द्वितीय छः माही की उत्तर पुस्तिका अगले सत्र की प्रथम छः माही के अंत तक देखने की अनुमति होगी।
13. मूल्यांकित/पूनर्मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका को प्राप्त करने के बाद आवेदक परीक्षार्थी स्वयं उसका पूर्ण अभिरक्षक होगा तथा किसी भी परिस्थिति में वह उनके स्वामित्व का अधिकार किसी और को नहीं देगा और न ही उसका दुरुपयोग करेगा।

**(दिनांक 13.08.2014 को आयोजित विश्वविद्यालय के प्रबंध प्रमण्डल की 17वीं बैठक में अनुमोदित)**





**RAJMATA VIJAYARAJE SCINDIA KRISHI VISHWA VIDYALAYA**

**राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय**

**RAJA PANCHAM SINGH MARG, GWALIOR (M. P.) 474002**

**राजा पंचम सिंह मार्ग, ग्वालियर (म.प्र.) 474002**