वैज्ञानिक एवं नवीकृत अनुसंधान अकादमी

अध्यादेश

Academy of Scientific & Innovative Research

Ordinances

इस पृष्ट को जानबूझकर खाली छोड़ दिया है
This page is intentionally left blank

विषय-सूची TABLE OF CONTENTS

अध्यादेश ORDINANCE	विवरण DESCRIPTION	पृष्ठ संख्या PAGE NO.
अध्यादेश ORDINANCE 1	अधिसूचना NOTICES	1
अध्यादेश ORDINANCE 2	प्रशासनिक एवं प्रचालनात्मक क्षेत्र ADMINISTRATIVE AND OPERATIONAL DOMAINS	2
अध्यादेश ORDINANCE 3	विद्यार्थी चयन, प्रवेश & आरक्षण नीति STUDENT SELECTION, ADMISSION & RESERVATION POLICY	7
अध्यादेश ORDINANCE 4	अध्ययन पाठ्यक्रम COURSES OF STUDY	15
अध्यादेश ORDINANCE 5	स्नातकों की भर्ती/ पंजीकरण ENROLLEMENT/REGISTRATION OF GRADUATES	20
अध्यादेश ORDINANCE 6	संघटक संस्थानों के शिक्षण कार्यक्रमों का नियंत्रण, पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण CONTROL, SUPERVISION AND INSPECTION OF TEACHING PROGRAMS OF CONSTITUENT INSTITUTIONS	21
अध्यादेश ORDINANCE 7	परीक्षाएँ EXAMINATIONS	22
अध्यादेश ORDINANCE 8	परीक्षा निकाय, परीक्षक एवं संचालकों की नियुक्ति एवं कर्तव्यों की शर्तें एवं कोड CONDITIONS AND MODE OF APPOINTMENT AND DUTIES OF EXAMINING BODIES, EXAMINERS AND MODERATORS	36
अध्यादेश ORDINANCE 9	अनुशासन, आचार संहिता & विद्यार्थियों का आचरण DISCIPLINE, CODE OF ETHICS & CONDUCT OF STUDENTS	44
अध्यादेश ORDINANCE 10	मानदेय/ भत्ते HONORARIA/ ALLOWANCES	48
अध्यादेश ORDINANCE 11	दीक्षांत समारोह एवं उपाधि प्रदान करना CONVOCATION AND AWARD OF DEGREES	49
अध्यादेश ORDINANCE 12	अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक एवं पुरस्कार की शर्तें CONDITION OF AWARD OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, MEDALS AND PRIZES	51
अध्यादेश ORDINANCE 13	अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति APPOINTMENT OF OTHER STAFF	52
अध्यादेश ORDINANCE 14	कार्मिक नियम PERSONNEL RULES	55
अध्यादेश ORDINANCE 15	शक्तियों का प्रत्यायोजन एवं अधिग्रहण DELEGATION AND ACQUISITION OF POWERS	56
अध्यादेश ORDINANCE 16	विदेशी मामलों का प्रबंध MANAGEMENT OF OVERSEAS AFFAIRS	57
अध्यादेश ORDINANCE 17	मानद उपाधि एवं ऐमरिटस प्रोफेसर HONORARY DEGREES AND EMERITUS PROFESSORS	58
अध्यादेश ORDINANCE 18	शैक्षणिक अवधि एवं छूट्टियाँ ACADEMIC PERIODS AND HOLIDAYS	60
अध्यादेश ORDINANCE 19	अकादमी को उपहार GIFTS TO THE ACADEMY	61
अध्यादेश ORDINANCE 20	अपवादों के निर्णय लेने की शक्ति POWER TO MAKE EXCEPTION	62

यह पृष्ठ को जानबूझकर खाली छोड़ दिया है
This page is intentionally left blank

अध्यादेश ORDINANCE 1

अधिसूचना NOTICES

1.1. अध्यक्ष, शासी बोर्ड को किसी भी संविधि या अध्यादेश के अंतर्गत सूचित करने के प्रावधान का शासन करनेवाले अध्यादेशों को जारी करने का अधिकार दिया जाता है। The Chairman, Board of Governors is hereby empowered to make Ordinances governing the provision of notice required to be given under any Statutes or Ordinances.

1.2. जहां तक अनुच्छेद, संविधि या अध्यादेश में विनिर्दिष्ट किया गया हो, जब भी किसी संविधि या अध्यादेश के अंतर्गत अधिसूचित करने की आवश्यकता है, उसे लिखित सूचना के रूप में अकादमी के रिकार्डों के अनुसार वैयक्तिक रूप से या मेइल, इलेक्ट्रॉनिक मेइल या इलेक्ट्रॉनिक फैसिमाइल या किसी भी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया द्वारा अपेक्षित प्राप्तकर्ता को प्रषित जा सकता है। ऐसी अधिसूचनाओं को भेजे गए दिनांक से प्रेषित माना जाएगा। जब तक ट्रासंमिट करनेवाला उपकरण, ट्रासमिटिंग ऐरर मेसेज पैदा नहीं किया जाता, प्राप्तकर्ता के इलेक्ट्रॉनिक ईमेल पता या फैसिमाइल नंबर या एसएमएस या अन्य किसी भी प्रकार की इलेक्ट्रॉनिक पद्धति से प्रषित किए जाने पर उक्त इलेक्ट्रॉनिक रूप से भेजी गई अधिसूचनाओं को प्रेषित माना जाएगा। Unless otherwise specified in the Articles of Association, Statutes, or Ordinances, whenever notice is required to be given under any Statutes or Ordinances, it may be given by written notice delivered personally or sent by mail, electronic mail, or electronic facsimile transmission or any electronic media to the intended recipient. as per the records of the Academy. Such notice shall be deemed given, on the Day it is so sent. Notice given electronically shall be deemed delivered, when transmitted electronically to the intended recipient's electronic mail address or facsimile number or SMS or other methods, provided no transmission error message is generated by the transmitting device.

1.3 बोर्ड/ सेनेट/ अध्ययन बोर्ड/ वित्त समिति तथा समय समय पर गठित अन्य उप-समितियों की समाप्ति Termination of Membership of the Board/ Senate/ Board of Studies/ Finance Committee and other sub-committees constituted from time to time

बोर्ड/ सेनेट/ अध्ययन बोर्ड/ वित्त समिति तथा समय समय पर गठित अन्य उप-समितियों का कोई भी सदस्य की सदस्यता समाप्त की जाएगी,यदि वह : A member of the Board/ Senate/ Board of Studies/ Finance Committee and other sub-committees shall cease to be such member, if:

a) मर जाता/ जाती है, इस्तीफा देता है, ऋणी हो जाता है, या बौद्धिक रूप से अक्षम या नैतिक भ्रष्टता के कारण दंड़नीय अपराध के कारण दोषी ठहराया जाता है; The member dies, resigns, becomes insolvent, becomes of unsound mind or be convicted of a criminal offence involving moral turpitude;

b) वैयक्तिक स्तर पर नामित सदस्य जब संबंधित बैठक के अध्यक्ष/संयोजक को पूर्व सूचना दिए बिना क्रमश: तीन बैठकों में उपस्थित नहीं होता। The member nominated in personal capacity (not ex-officio) does not attend three consecutive meetings without prior information to the Chairman/ Convener of the meeting concerned.

अध्यादेश ORDINANCE 2

प्रशासनिक एवं प्रचालनात्मक क्षेत्र ADMINISTRATIVE AND OPERATIONAL DOMAINS

2.1. प्रशासनिक क्षेत्र ADMINISTRATIVE DOMAIN

वे प्रकार्य जिन्हें निदेशक के सीधे निरीक्षण के अंतर्गत किया जाना है, उनके लिए निदेशालय बनाए जाएँगे, जहां उचित प्रत्यायोजित अधिकारी कार्यालय स्थापित करेंगे। वर्तमान में निम्नांकित संरचना स्थापित मानी जाएगी : Functions that require to be undertaken under the direct supervision of the Director shall form Directorates, while those that could be delegated to suitable officers shall form offices. Presently, the following structure shall remain in place:

2.1.1 अकादमी मामले निदेशालय Directorate of Academic Affairs

अकादमी मामले निदेशालय, सह-निदेशक (अकादमी) के सीधे पर्यवेक्षण में कार्य करेगा तथा संबंधित क्लस्टर के डीन, उन्हें सहायता प्रदान करेंगे। निदेशालय के प्रकार्य निम्नानुसार हैं : The Directorate of Academic Affairs shall function under the direct supervision of the Associate Director (Academic) who shall be assisted by the respective Cluster Deans. The functions of the Directorate shall be as follows:

i) पाठ्यक्रम मॉड्यूल, पाठ्यचर्या, आदि तैयार करने में बोर्ड, सेनेट और अध्ययन बोर्ड को सहायता प्रदान करना To assist the Board, Senate and Boards of Studies in framing course modules, syllabi etc.;
ii) क्रेडिट व्यवस्था एवं मूल्यांकन से संबंधित सभी मामलों की देखरेख करेगा। To look into all matters related to credit system and evaluation;
iii) परीक्षाओं के आयोजन, परिणामों की घोषणा, पुन: परीक्षा/ पुन: मूल्यांकन की देखरेख करना।To oversee examination with respect to its conduct, declaration of results, re-examination/re-evaluation;
iv) डॉक्टरल समितियों को गठित करना तथा उसे वैध करना। To constitute and legitimize Doctoral Committees;
v) गुणवत्ता आश्वासन अभ्यास करना। To undertake quality assurance exercises.
vi) अध्ययन बोर्ड एवं सेनेट के निदेश पर इस प्रकार के अन्य प्रकार्य। To perform such other functions as may be directed by the Boards of Studies and Senate.

2.1.2 विद्यार्थी मामले निदेशालय Directorate of Student Affairs

विद्यार्थी मामले निदेशालय, सह-निदेशक (विद्यार्थी मामले) के सीधे पर्यवेक्षण में कार्य करेगा तथा संबंधित संकायाध्यक्ष एवं सह–संकायाध्यक्ष, उन्हें सहायता प्रदान करेंगे। इस निदेशालय के प्रकार्य निम्नानुसार हैं :The Directorate of Student Affairs shall function under the direct supervision of the Associate Director (Student Affairs), who shall be assisted by the Cluster Deans and Associate Deans. The functions of this Directorate shall be as follows:

i) समय समय पर किए जानेवाले प्रवेश एवं प्रवेश की पद्धतियों की देखरेख। To oversee all aspects of admission processes and frame admission modalities from time to time;
ii) पद्धतियाँ तैयार करना तथा विभिन्न प्रकार के अध्ययनों के लिए विद्यार्थी पंजीकरण पद्धति की देखरेख। To frame modalities and oversee student registration process for various courses of study;

iii) प्रवेश समिति गठित करना। To constitute the Admission Committee;

iv) विद्यार्थियों से संबंधित सभी लड़ाइयों और शिकायतों को निपटाना। To deal with all student disputes and grievances;

v) विद्यार्थी/कर्मचारी एवं पणधारियों से नियमित प्रतिक्रियाएँ प्राप्त करना तथा सुधार हेतु आवश्यक कदम उठाना। To obtain regular feedback from students, staff and stake holders and to take such action for improvements in respect thereof;

vi) विदेशी विद्यार्थी नीतियों को तैयार करनेतथा उन्हें कार्यान्वित करने के मामलों में नेटवर्किंग एवं संसाधन निदेशालय के लिए आवश्यक योगदान प्रदान करना। To provide necessary inputs to Directorate of Networking and Resource in matters related to framing and implementation of overseas students policy;

vii) अध्ययन बोर्ड तथा सेनेट के निदेश पर अन्य प्रकार का कार्य करना। Perform such other functions as may be directed by the Boards of Studies and Senate.

2.1.3. संसाधन विकास निदेशालय Directorate of Resource Development

उद्योग के साथ नेटवर्किंग तथा योजना एवं विकास निदेशालय, सीधे सह-निदेशक (संसाधन विकास एवं नेटवर्क) के पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे जिन्हें संकायाध्यक्ष और सह-संकायाध्यक्ष सहायता प्रदानकरेंगे। इस निदेशालय के प्रकार्यों के विवरण निम्नानुसार हैं : The Directorate of Networking with Industries and Planning & Development shall function under the direct supervision of the Associate Director (Resource Development & Networking), who shall be assisted by Deans and Associate Deans. The functions of the Directorate shall be as follows:

i) अकादमी की वृद्धि हेतु राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर बृहत् योजना क्रियाकलाप कार्य करना। To undertake comprehensive planning activity for the growth and the development of the Academy, both nationally and internationally;

ii) उद्योग के साथ सहकार्य हेतु कार्यनीति तैयार करने तथा उद्योग, लोकहितैषी संस्थान तथा अन्य व्यक्तियों से निधि इकत्रित करना। To prepare a strategy for industry interaction and fund raising from industries, philanthropic organizations and individuals;

iii) प्रायोजित अध्यक्षता, अध्येतावृत्ति आदि एवं परियोजना निधि के लिए सरकारी तथा अन्य स्रोतों से निधि इकट्ठा करना। Raising funds for sponsored chairs, fellowships etc., and project funding from Government and other sources;

iv) विदेशी विद्यार्थी नीति तैयार करने तथा कार्यान्वित करने में विद्यार्थी मामले निदेशालय से परामर्श करना तथा इस संबंध में मार्गदर्शनों को जारी करना। To frame and implement overseas students policy in consultation with the Directorate of Student Affairs and issue guidelines in this respect;

v) अकादमी के लिए शिक्षा एवं अनुसंधान क्रियाकलापों में अंतर्राष्ट्रीय सहयोग पैदा करना। To foster international collaboration in education and research activities for the Academy;

vi) अकादमी के अंतर्गत विदेशी प्रशिक्षण अध्येतावृत्ति एवं छात्रवृत्तियों को शुरू करना। To institute overseas training fellowships and scholarships under the Academy;

vii) अकादमी के कार्यक्षेत्र से संबंधित अंतराष्ट्रीय परिदृश्यों के लिए नियमित प्रभावशाली दस्तावेज़, कार्यनीति, कागज़ात एवं स्थिति रिपोर्टों को प्रकाशित करना। To publish regular impact documents, strategy papers and status reports for international scenarios relevant to the areas of work of the Academy.

viii) नवोन्मेष,कार्यनीति, संकल्प्नाएँ, प्रक्रियाएँ तथा पद्धतियों के विकास एवं कार्यानवयन के माध्यम से अकादमी के क्रियाकलापों में नवोन्मेष को प्रोत्साहन देना, उसकी वृद्धि करना तथा उसे दीर्घकालिक बनाना। To promote, nurture and sustain innovation in the activities of the Academy through development and implementation of innovation strategy, concepts, processes and methods;

ix) अकादमी के संकाय, विद्यार्थी एवं अन्य सहकर्मियों में प्रौद्योगिकीय एवं शैक्षणिक उद्यमिता सुनिश्चित करना। To facilitate technological and academic entrepreneurship amongst faculty, students and other associates of the Academy;

x) राजस्व पैदा करने हेतु नए एवं अनोखे पद्धतियों का विकास करना। To identify new and unique revenue generation mechanisms;

xi) अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं के साथ सभी प्रकार के संबन्धों को संसाधन विकास एवं नेटवर्क निदेशालय द्वारा योजना, प्रबन्धन तथा कार्यान्वित किया जाएगा। All relationships with international institutions shall be planned, managed and executed by the Directorate of Resource Development and Network;

xii) अध्ययन बोर्ड एवं सेनेट के निदेश पर अन्य कार्यों को करना। Perform such other functions as may be directed by the Boards of Studies and Senate.

2.1.4 आईसीटी अवरसंरचना, ई-शिक्षण एवं दूरस्थ शिक्षा निदेशालय। Directorate of ICT Infrastructure, e-Learning and Distance Education

उक्त निदेशालय एक सहायता संघ द्वारा चलाया जाएगा तथा वह सह-निदेशक (संस्थान मामले एवं आइसीटी अवरसंरचना) के सीधे पर्यवेक्षण में कार्य करेगा। निदेशालय के प्रकार्य निम्नानुसार हैं: The Directorate shall be consortium-led and shall function under the direct supervision of the Associate Director (Institute Affairs and ICT Infrastructure). The functions of the Directorate shall be as follows:

i) अकादमी के लिए ई-शिक्षण एवं दूरस्थ शिक्षा नीति तैयार करना। To frame E-learning and distance education policy for the Academy;

ii) पाठ्यचर्या अंतर्वस्तु तैयार करने। To undertake content development;

iii) उचित अंतर्वस्तु प्रस्तुतीकरण मंच का विकास एवं उसे चलाना। To undertake and evolve a suitable content delivery platform;

iv) प्रदत्त पाठ्यक्रमों की गुणवत्ता का आश्वासन देना। To assure the quality of courses being offered;

v) दूरस्थ शिक्षा के अंतर्गत पंजीकृत विद्यार्थियों के लिए मार्गदर्शन तैयार करना तथा ऐसे मार्गदर्शनों को विद्यार्थी मामले निदेशालय को जारी किया जाना । To frame guidelines for students to be enrolled under distance programs and issue such guidelines to the Directorate of Student Affairs;

vi) दूरस्थ शिक्षा परिषद् के साथ संपर्क करना तथा उनके साथ संयोजित करना। To liaise and coordinate with the Distance Education Council;

vii) अकादमी के कार्पोरेट संचार एकक के रूप में कार्य करना। To serve as the Corporate Communications Unit of the Academy;

viii) अकादमी के लिए आईसीटी नीति तैयार करना। To frame the ICT policy for the Academy;

ix) आईसीटी अवरसंरचना का अभिरक्षक होना। To be the custodian of the ICT infrastructure;

x) अकादमी के मुख्य पृष्ठ/ वेबसाइट, डेटाबेस आदि का रखरखाव करना। To maintain the Academy homepage/website, databases etc.;
xi) अध्ययन बोर्ड एवं सेनेट के निदेश पर अन्य कार्य करना। Perform such other functions as may be directed by the Board of Studies and the Senate.

2.1.5 प्रशासन एवं वित्तीय समर्थन निदेशालय Directorate of Administration and Financial Support

प्रशासन एवं वित्तीय समर्थन निदेशालय सह-निदेशक (प्रशासन एवं वित्त) के सीधे पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे, तथा संकायाध्यक्ष/ सह-संकायाध्यक्ष एवं वित्तीय समिति सहायता प्रदान करेंगे। इस निदेशालय के निम्नांकित प्रकार्य होंगे : The Directorate of Administration and Financial Support shall function under the direct supervision of the Associate Director (Administration and Finance), who shall be assisted by Deans, Associate Deans and the Finance Committee. The functions of the Directorate shall be as follows:

i) चारों निदेशालयों को प्रशासनिक, वैधानिक एवं वित्तीय समर्थन प्रदान करना। To provide all Administrative, legal and Financial support to all the four Directorate
ii) अंतर्राष्ट्रीय शिक्षा एवं अनुसंधान केन्द्रों के साथ अकादमी के समझौता करार से संबंधित सभी क्रियाकलापों का संयोजन। To coordinate activities related to the Academy's MoUs with national and international centers of learning and research;
iii) अकादमी के लिए वार्षिक बजट तैयार करना। To prepare annual budget for the Academy;
iv) अकादमी की राजस्व उगाही और बजट के अनुसार व्यय का निरीक्षण करना। To monitor expenditure as per the revenue generation and budget of the Academy;
v) अध्ययन बोर्ड एवं सेनेट के निदेश पर ऐसे अन्य प्रकार्य करना। Perform such other functions as may be directed by the Boards of Studies and Senate.

उपर्युक्त किसी भी प्रावधानों के बावजूद भी अकादमी के प्रकार्यों को विकेन्द्रीकृत किया जाएगा तथा नीचे दिए गए भागों में उल्लिखित ग्रिड पद्धति के माध्यम से कार्यान्वित किया जाएगा। Notwithstanding any of the provisions as mentioned above, the functioning of the Academy shall be decentralized, to be implemented through a grid mechanism as stated under the section below.

2.2. प्रचालनात्मक क्षेत्र Operational Domain

एसीएसआईआर का प्रचालन विकेन्द्रीकृत होंगे तथा व्यापक रूप से स्वचालित किया जाएगा। संकाय एवं क्षेत्र, दोनों तरफ से विकेन्द्रीकरण किया जाएगा। Operations for AcSIR shall be decentralized and extensively automated so as to achieve efficiency. Decentralization shall be achieved both in terms of subject cluster and in terms of region.

2.2.1 प्रचालक एवं प्रचालन अवरसंरचनाएँ Sourcing of Operators and the Operating Infrastructure

अधिनियम, संविधि एवं अध्यादेशों में उल्लिखित प्रावधानों के अंतर्गत अकादमी चलाने के लिए सक्षम प्रकार्य एवं प्रशासनिक पद्धतियों के लिए स्रोत का निर्णय सेनेट द्वारा लिया जाएगा। प्रचालकों को तीन पद्धतियों से नियुक्त किया जा सकता है। Subject to provisions laid down in the Act, Statutes and Ordinances, the sourcing for smooth and efficient functioning of the administrative machinery for running of the Academy shall be decided by the Senate. Operators can be sourced through three modalities:

a) सीधी भर्ती *Direct recruitment*

अधिनियम, संविधि एवं अध्यादेशों में उल्लिखित प्रावधानों के अंतर्गत अकादमी के सक्षम एवं सहज प्रचालन के लिए आवश्यक कार्मिकों को योग्य आवेदकों में से सीधी भर्ती प्रक्रिया से नियुक्त किया जा सकता है। ऐसे व्यक्तियों पर अकादमी के कार्मिक एवं सेवा नियम लागू किए जाएँगे। Subject to provisions laid down in the Act and Statutes and Ordinances, personnel required for smooth and efficient functioning of the Academy could be filled up by direct recruitment from amongst eligible contenders. Such persons shall be governed by the Personnel and Service Rules of the Academy.

b) ठेका एवं प्रतिनियुक्ति *Contract and Deputation*

सीधी भर्ती द्वारा कार्मिकों को नियुक्त करने के प्रावधान के अतिरिक्त निदेशक के सुझाव एवं संस्तुतियों के आधार पर उपाध्यक्ष को अकादमी में सीएसआईआर में से या सीएसआईआर के बाहर से ठेके पर या प्रतिनियुक्ति पर कार्मिकों को नियुक्त करने की शक्ति प्रदान की जाती है। ऐसे व्यक्तियों पर अकादमी के कार्मिक एवं सेवा नियम लागू किए जाएँगे। ठेके या प्रतिनियुक्ति की अवधि, अकादमी के निदेशक द्वारा प्रत्येक मामले के आधार पर विधिवत् अनुमोदित चयन समिति द्वारा अध्यादेश या जहाँ भी लागू हो, अन्य कोई संबंधित नियम के अनुसार निर्धारित की जाएगी। In addition to the aforesaid provision of sourcing persons by direct recruitment, the Vice Chairman, on advice and recommendation of the Director, shall be empowered to draw personnel into the Academy on contract or deputation, both from within CSIR and outside CSIR. Such persons shall be governed by the Personnel and Service Rules of the Academy. The period of contract or deputation, shall be decided by the Selection Committee duly approved by the Director of the Academy, on a case by case basis, in keeping with ordinance or any other relevant rule as applicable.

c) बाहरी स्रोत *Outsourcing*

संबंधित सह-निदेशक के सुझाव एवं संस्तुतियों के आधार पर निदेशक बाहरी एजेन्सियों और संगठनों से कार्मिक शक्ति एवं सेवाएँ प्राप्त कर सकते हैं। ऐसे बाहरी स्रोतों से प्राप्त करने की विधि प्रत्येक मामले के आधार पर निर्धारित किया जाएगा। The Director, on advice and recommendation of the concerned Associate Director, shall also be empowered to source manpower and services from external agencies and organization. Such outsourcing shall be determined on a case by case basis.

अध्यादेश ORDINANCE 3

विद्यार्थी चयन, प्रवेश एवं आरक्षण नीति STUDENT SELECTION, ADMISSION & RESERVATION POLICY

3.1. विद्यार्थियों का प्रवेश Admission of Students

अकादमी सीएसआईआर में विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए विद्यार्थियों के प्रवेश को सामान्य रूप से निम्नांकित पद्धतियों द्वारा किया जाना चाहिए : Admission of students into the AcSIR for different courses of studies shall generally be undertaken according to the following modalities:

a) अध्ययन पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश वर्ष में दो बार किए जाएँगे अर्थात् जनवरी एवं अगस्त में। Admissions to courses of studies shall be completed twice a year i.e. during January and August.

b) विद्यार्थियों को अकादमी द्वारा केन्द्रीकृत रूप में नियंत्रित ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया के माध्यम से प्रवेश दिया जाएगा तथा प्रवेश/चयन प्रक्रिया, आवेदक द्वारा दिए गए विकल्पों के अनुसार सीएसआईआर प्रयोगशाला विशिष्ट होगी। संबंधित सीएसआईआर प्रयोगशाला के संयोजक प्रवेश एवं अनुवीक्षण की प्रक्रिया शुरू करेंगे। Students shall be admitted through online application process controlled centrally by AcSIR and the admission/selection process will be CSIR laboratory specific as per the options provided by the applicant. The Coordinator of the corresponding CSIR laboratory will initiate the processes of admission and screening.

c) विशिष्टीकृत तथा अंतर-विषयीन अध्ययन पाठ्यक्रमों को बढ़ोतरी देने के लिए विद्यार्थियों को कई मार्गदर्शक के साथ बहु-संस्थानों में नियोजन के लिए प्रोत्साहित किए जाएँगे। To enhance specialized and inter-disciplinary courses of study, individual students will be encouraged for placement in multiple institutions with multiple guides.

d) अध्ययन के एक पाठ्यक्रम में एक बार प्रवेश दिए गए विद्यार्थी को विषय क्षेत्र में परिवर्तन करने की अनुमति दी जाएगी। पर्यवेक्षक, दोनों विषय क्षेत्रों के संकायाध्यक्षों की सहमति के साथ ही उचित कारण प्रस्तुत करते हुए परिवर्तन के लिए अनुरोध कर सकते हैं तथा उसे प्रयोगशाला के संयोजक द्वारा अग्रेषित की जानी चाहिए। इस परिवर्तन को तुरंत अकादमी के कार्यालय को सूचित किया जाना चाहिए। विद्यार्थी को परिवर्तित अध्ययन संकाय के पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए। अर्जित क्रेडिटों को आगे जोड़े जाएँगे। Students once admitted to a course of study shall be allowed to change stream. The Supervisor can request for the change citing appropriate reasons and forwarded by the coordinator of the lab provided the Dean of both the disciplines provide their consent to the change. This change should be immediately informed to the AcSIR office. The student will have to fulfill the course and credit requirements of the changed faculty of study. Credits earned can be carried forward.

e) प्रवेश प्रक्रिया पूरा करने के लिए अकादमी मामले निदेशालय की प्रवेश समिति, निर्धारित नियम एवं मार्गदर्शन तैयार कर सकते हैं, जिनमें हर वर्ष परिवर्तन किया जा सकता है। प्रक्रिया के विवरणों को अकादमी के वेबसाइट में अद्यतनित किया जाएगा। The Admission Committee of the Directorate of Academic Affairs shall form prescribed rules and guidelines to complete the admission procedure that can be revised annually. The details of the procedure shall be updated in the website of the Academy.

3.2. आवेदनों का अनुवीक्षण तथा चयन Screening of Applications and Selection

प्राप्त होनेवाले आवेदनों का अनुवीक्षण, संबंधित सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक द्वारा गठित संबंधित अनुवीक्षण समिति द्वारा किया जाएगा तथा प्रयोगशाला के संयोजक, समिति के समन्वयक होंगे तथा संबंधित संकाय के अध्यक्ष, समिति के सदस्य होंगे। The screening of the applications received will be through the respective Screening Committee constituted by the Director of the concerned CSIR laboratory that will have the Coordinator of the laboratory as the Convener and nominee of the Dean of the corresponding faculty as one of the members.

अनुवीक्षित आवेदकों को सीएसआईआर प्रयोगशाला द्वारा ईमेल, वेबसाइट अधिसूचना आदि जैसे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से अभिक्षमता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए सूचित किए जाएंगे। परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाए गए अनुवीक्षित उम्मीदवारों को उम्मीदवारों की सूची, एसीएसआईआर एवं प्रयोगशाला वेबसाइटों में प्रदर्शित की जाएगी। यह उस सीएसआइआर प्रयोगशाला की अधिकार है कि वह बुलाए गए आवेदकों की संख्या के लिए अभिक्षमता परीक्षा आयोजित करना चाहता है या नहीं। यदि अभिक्षमता परीक्षा आयोजित की जाती है तो सामान्यतया उसी दिन परीक्षा के परिणामों की घोषणा की जाएगी तथा साक्षात्कार के लिए बुलाए जानेवाले उम्मीदवारों की संख्या आधार पर अगले दो दिनों में साक्षात्कार आयोजित किए जा सकते हैं। The screened applicants will be intimated by the CSIR laboratory to appear for aptitude test/interview by electronic media including through e-mails, website notices etc. The list of screened candidates called for test/interview shall also be displayed on the website of AcSIR and the laboratory. It will be the prerogative of the CSIR laboratory to decide whether an aptitude test needs to be held depending on the number of applicants called for. In case the aptitude test is conducted the results will be declared normally on the same day as of the test and interviews can be held in the next consecutive days, depending on the number of candidates called for interview.

संबंधित सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक द्वारा गठित चयन समिति के सदस्य साक्षात्कार करेंगे तथा उक्त में संबंधित आकदमी सीएसआईआर के समन्वयक एवं संबंधित संकायके अध्यक्ष द्वारा नामित व्यक्ति भी शामिल होंगे। The members of the selection committee to conduct the interview shall be constituted by the Director of the concerned CSIR laboratory and will include the corresponding AcSIR coordinator and the nominee of the Dean of the corresponding faculty.

चयनित उम्मीदवारों की सूची संबंधित संकाय के अध्यक्ष को अनुमोदन के लिए भेजी जाएगी तथा शासी बोर्ड को पृष्ठांकन के लिए भेजी जाएगी। सीएसआईआर प्रयोगशाला चयनित उम्मीदवारों को सूचित करेगी तथा अपने वेबसाइट पर भी उसकी सूची प्रदर्शित करेगी। शासी बोर्ड को शैक्षणिक सत्र शुरू होने से पहले चयनित उम्मीदवारों की सूची को पृष्ठांकित करने की आवश्यकता है। The list of selected candidates will be sent to the Dean of the corresponding faculty for approval and forwarded to the Senate for endorsement. The CSIR laboratory will intimate the selected candidates and also display the same on its website. Senate has to endorse the list of selected candidates before the beginning of the academic session.

3.3.प्रवेश हेतु सामान्य शर्तें General conditions for Admission

a) एक उम्मीदवार को तभी किसी अध्ययन कार्यक्रम में उपाधि प्राप्त करने के लिए प्रवेश दिया जाएगा जब वह शासी बोर्ड द्वारा यथा अनुमोदित संबंधित संकाय या शैक्षणिक एकक की उपाधि या डिप्लोमा द्वारा निर्धारित शर्तों एवं मानदण्डों को पूरा करते हैं। A candidate shall be admitted to a program of study leading to the award of a degree or diploma only if he/she

satisfies the conditions and criteria specified by the relevant Faculty or Academic Unit, as approved by the Senate.

b) उपर्युक्त के बावजूद भी, संभव है कि अकादमी अपने निरपेक्ष विवेक के आधार पर किसी उम्मीदवार को प्रदत्त प्रवेश वापस ले सकती है या अकादमी उस उम्मीदवार को निष्कासित कर सकती है जिसने प्रवेश प्रस्ताव को स्वीकार किया है, लेकिन अकादमी में अध्ययन करने के लिए दाखिला प्राप्त नहीं किया है/ पंजीकृत नहीं किया है तथा जहाँ उस उम्मीदवार ने : Notwithstanding the above, the Academy may, in its absolute discretion, withdraw an offer of admission made to a candidate, or expel a candidate who has accepted an offer of admission from the Academy but has yet to enroll/register to study at the Academy, where the candidate has:
   i) किसी भी समय किसी न्यायालय द्वारा अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है या at any time, been convicted of an offence in a court of law; or
   ii) अकादमी के मत में गलत कथन प्रस्तुत किया है या उसने अपने आवेदन के संबंध में महत्वपूर्ण जानकारी छिपाई है। in the opinion of the Academy, made a false statement or has withheld material information in connection with his application.

3.4 आरक्षण नीति Reservation Policy

अकादमी महिलाओं और पुरुषों के लिए जाति, सम्प्रदाय, रेस या किसी वर्ग से परे सभी व्यक्तियों के लिए खुली है। अकादमी में महिलाओं, अपंग व्यक्तियों या समाज के कमज़ोर वर्गों के व्यक्तियों के लिए इस संदर्भ में भारत सरकार द्वारा निर्धारित आरक्षण नीति क अनुसरण करते हुए विशेष रूप से अनुसूचित जाति, जनजाति तथा अन्य सामाजिक स्तर से तथा शैक्षणिक स्तर से पिछड़े वर्गों के व्यक्तियों के लिए विशिष्ट प्रावधान देती है। The Academy shall be open to all persons, of either sex, irrespective of caste, creed, race or class. The Academy has special provision for the admission of women, persons with disabilities or of persons belonging to the weaker sections of the society and in particular, of the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the other socially and educationally backward classes of citizens following the reservation policy laid down by the Govt. of India in this regard.

3.5 विद्यार्थियों का दाखिला Enrollment of Students

3.5.1 अकादमी, विद्यार्थियों की प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण करने के एक माह के अंदर फोटो-पहचान पत्र जारी करेगी। इस कार्ड पर विद्यार्थी का बॉयोडेटा, अध्ययन का पाठ्यक्रम, आदि के साथ बारह नंबरों की प्रवेश संख्या जिसमें पाठ्यक्रम कोड संबंधी सूचना के साथ किसी कार्यक्रम में हुए परिवर्तन (उदाहरण के लिए MTech से समेकित PhD), मूलभूत नोड जिससे वे जुड़े हैं तथा संकाय में यदि कोई परिवर्तन हुआ हो, प्रवेश वर्ष, सत्र (जनवरी/अगस्त), प्रयोगशाला कोड और क्रम संख्या आदि के विवरण शामिल होंगे। इस प्रवेशसंख्या के माध्यम से विद्यार्थी का अकादमी के साथ संपूर्ण अवधि संबंधी विवरण प्राप्त किया जा सकता है। The Academy shall issue all the students with photo-identity cards within one month of completion of the admission process. Such Cards shall bear all the information of the student's bio-data, his or her course of study etc. along with a twelve digit enrollment number bearing information relating to code for course of study along with any transition in program (e.g., MTech to Integrated PhD); primary node in which he/she is being attached and subsequent change in faculty, if any; year of admission; Session (January/August); Lab Code and the roll number etc. This enrollment number can track a student through his/her entire duration of association with AcSIR.

3.5.2 यह प्रवेश संख्या, विद्यार्थी की विशिष्ट पहचान संख्या होगी तथा सभी संदर्भों में इसका उपयोग किया जाएगा। परीक्षाओं के परिणाम, आचरण के रिकार्ड, उपस्थिति रिकार्ड, क्रेडिट आदि भी समय

समय पर स्मार्ट कार्ड में सम्मिलित किए जाएँगे। The enrollment number shall form the unique identification of the student in the Academy and shall be used for all references. Results of examinations, record of conduct, record of attendance, credits etc. shall be eventually entered into the Smart Card from time to time.

3.6 अकादमी द्वारा प्रदत्त विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश की प्रक्रिया Procedure of Admission to different programs offered by AcSIR

3.6.1 PhD कार्यक्रम में प्रवेश की प्रक्रिया Procedure of Admission for PhD Program

a) आवेदक जो निर्धारित तारीखों के अंदर ऑनलाइन पर आवेदन में अकादमी के विभिन्न विषय क्षेत्रों में PhD का विकल्प चुनते हैं। Applicants opting for PhD with the Academy in various disciplines shall fill up their applications online within the prescribed dates.
विद्यार्थी मामले निदेशालय की प्रवेश समिति द्वारा न्यूनतम योग्यता मानदण्ड निर्धारित की जाएगी। विज्ञान, अभियांत्रिकी या सामाजिक विज्ञान में मूल योग्यता या संयुक्त योग्यता रखनेवाले उम्मीदवार आवेदन देने के योग्य हैं। एक वैध राष्ट्रीय स्तर की छात्रवृत्ति (विभिन्न निधि एजेन्सियों की JRF/SRF), इन्स्पायर या अन्य कोई समतुल्य छात्रवृत्ति होना एक वर्द्धित मूल्य है। Minimum eligibility criteria shall be determined by the Admission Committee of the Directorate of Student Affairs. Candidate with any basic or combination of qualification in Science, Engineering or Social sciences are eligible to apply. Having a valid National level fellowship (JRF/SRF of various funding agencies), INSPIRE or other equivalent fellowships will be considered an added advantage.

b) चयन की प्रक्रिया अत्यंत लचीली, पारदर्शी और पूण्र रूप से पात्रता आधारित होगी जो सभी को समान अवसर देता है। अनुवीक्षण, लघु चयन सूची एवं चयन प्रक्रिया प्रयोगशाला स्तर पर की जाएगी। Selection processes will be flexible, transparent and completely merit based giving equal opportunity to all. Screening, shortlisting and selection will be done at the lab level.

c) सीएसआईआर प्रयोगशाला, विद्यार्थी के परियोजना कार्य के आधार पर निर्णय लेने की पद्धति तैयार कर सकता है। CSIR laboratory can evolve a procedure to decide on the project work the student can be assigned.

d) प्रयोगशाला आबंटन के साथ सफल उम्मीदवारों की अंतिम सूची, प्रवेश समिति द्वारा तैयार की जाएगी तथा उसे शिक्षण शुल्क इकट्ठा करने की प्रक्रिया प्रारंभ करते हुए विद्यार्थी मामले के सह-निदेशक एवं सह-निदेशक (प्रशासन एवं वित्त) को प्रति अग्रेषित करते हुए विद्यार्थियों को संप्रषित की जाएगी। A final list of successful candidates, along with labs of placement, shall be compiled by the Admission Committee and communicated to the students along with a copy to Associate Director of Student Affairs and Associate Director (Administration and Finance) for initiating the process for collection of tuition fees.

उम्मीदवारों को आबंटित करने के बाद प्रयोगशालाओं में रिक्त स्थानों की स्थिति में, प्रवेश समिति को ऐसे रिक्त स्थानों को भरने के लिए प्रतीक्षा सूची में उल्लिखित उम्मीदवारों के लिए काउणसिलिंग सत्र चलाने का अधिकार होगा। In the event of vacancies existing in the labs after allotment of candidates, the Admission Committee shall have the right to undertake counseling session with wait-listed candidates to fill up such vacancies.

3.6.2 पीएचडी कार्यक्रम के लिए परियोजना सहायकों, वरिष्ठ अनुसंधाता तथा सीएसआईआर एवं उद्योग द्वारा प्रायोजित उम्मीदवारों का प्रवेश Admission of Project Assistants, SRFs, CSIR and Industry Sponsored candidates for PhD Program

a) परियोजना सहायक *Project Assistants*

पीएचडी के लिए सीएसआईआर के संस्थानों में परियोजना सहायकों के रूप में कार्य हेतु अत्यंत तेज़ विद्यार्थियों को प्रवेश देने का प्रावधान उन विद्यार्थियों के लिए दिया जा रहा है जिनके पास कोई वैध अध्येतावृत्ति नहीं है क्योंकि विद्यार्थी की अध्येतावृत्ति समाप्त हो गई है या विद्यार्थी ने अध्येतावृत्ति प्रदान करने वाली परीक्षाओं में किसी कारणवश उत्तीर्ण नहीं हुआ / परीक्षा नहीं दे पाया है, अन्यथा सही एवं यथोचित कारणों के आधार पर उसमें अनुसंधान करने की सभी क्षमताएँ हैं। ऐसे उम्मीदवारों में परियोजना के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्याताएँ होनी चाहिए। ऐसे मामलों में अनुवीक्षण/ साक्षात्कार समिति, सूक्ष्म स्तर पर उचित विषय क्षेत्र एवं अनुसंधान क्षमताओं में आवेदक का ज्ञान मूल्यांकित करेंगे। This provision of admitting exceptionally bright students working as project assistants in CSIR Institutes for PhD has been kept for students, who do not have a valid fellowship either because the fellowship lapsed or the student did not qualify/appear in the examinations that offer fellowships due to some reasons but are otherwise found to have high potential for research, based on reasonable evidence . Such candidates should have the suitable educational qualification as required for the project. In such cases the screening/interview committee shall evaluate the applicant's knowledge in the subject and research capabilities critically with proper justification.

b) वरिष्ठ अनुसंधाता *Senior Research Fellows*

वरिष्ठ अनुसंधाता भी पीएचडी के लिए निर्धारित प्रवेश प्रक्रिया अपानाने के बाद एसीएसआईआर में प्रवेश प्राप्त करने के लिए योग्य हैं। पीएचडी के लिए प्रवेश हेतु आवेदन के लिए विचार करने हेतु वरिष्ठ अनुसंधाता स्तर पर एक अनुभवी वर्ष की आवश्यकता है। विद्यार्थी से अनुसंधान पत्र प्रकाशन होने की भी अपेक्षा की जाती है। SRFs are also eligible for enrollment for PhD at AcSIR after going through the prescribed admission procedure. A minimum one year residency is required for a SRF, before consideration for the enrollment for a PhD. It is also expected that the candidate would have research publications.

c) सीएसआईआर वैज्ञानिक *CSIR Scientists*

सीएसआईआर वैज्ञानिक तभी आवेदन दे सकते हैं, जब आवेदन बुलाए जाएँगे। आवेदन प्राप्त करने के बाद उनका अनुवीक्षण किया जाएगा और लघु सूचित उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। साक्षात्कार समिति, विषय में उम्मीदवार के ज्ञान के साथ यथोचित कारणों से मूल्यांकित करेगी। ऐसे अनुरोधों को समय समय पर शासी बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा। उम्मीदवारों को निम्नांकित मानदण्डों को पूरा करना होगा : CSIR Scientists shall apply when the applications are called. The applications will then be screened and the shortlisted candidates will appear for an interview. The Interview Committee will evaluate the candidate's knowledge in the subject as well as the research capabilities critically with proper justification. Such requests shall be placed before the Senate from time to time. The candidates shall fulfill the following criteria:

i) उम्मीदवारों के पास किसी दूसरे प्रख्यात संस्थान से गाईड/ सह-गाईड होना चाहिए (उसकी मूल नियोक्ता प्रयोगशाला से अलग)। The candidate must have a guide/co-guide in another reputed institution (other than his primary appointing laboratory).
ii) प्रस्तावित अनुसंधान कार्यक्रम को अंतर्विषयी होना चाहिए। The proposed research program should be interdisciplinary.
iii) उसके अध्ययन के अंतर्विषयी कार्य प्रवृत्ति साबित करने के लिए उम्मीदवार को संस्थान में गाईड/सह-गाईड के संस्थान में एक सेमेस्टर तक कार्य करना होगा(इसमें कोर्सवर्क भी शामिल

है, यदि आवश्यकता हो तो) The candidate must spend one semester in the institute of the guide/co-guide (including course work, if necessary), to justify the interdisciplinary nature of the study).

d) उद्योग प्रायोजित अनुसंधाता *Industry Sponsored Fellows*

एसीएसआईआर, उद्योग द्वारा प्रायोजित विद्यार्थियों को अकादमी सीएसआईआर में PhD करने के लिए प्रोत्साहित करेगी। पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं के संदर्भ में संकायाध्यक्ष की संस्तुतियों पर तथा शासी बोर्ड के अनुमोदन से उचित छूट दी जा सकती है। AcSIR will encourage industry sponsored students for PhD in AcSIR. They may be given appropriate relaxation in terms of the course requirements on recommendation of the Dean of the faculty and approval of the Senate.

3.6.3 MTech एवं समेकित PhD कार्यक्रमों में प्रवेश हेतु प्रक्रिया Procedures for Admission to the MTech and Integrated PhD Programs

अभियांत्रिकी विज्ञान में MTech एवं समेकित MTech-PhD के लिए आवेदन देनेवाले आवेदक, ऐसे कार्यक्रमों के लिए प्रवेश की घोषणा होते ही अपनी आवेदन ऑनलाइन पर प्रस्तुत कर सकते हैं। Applicants applying for the MTech and Integrated MTech-PhD in Engineering Science shall send in their applications online against announcement of admission for such programs.

a) आवेदकों को वैध GATE अंक/ GRE अंक/ NET (अभियांत्रिकी) आदि के साथ प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित विशिष्ट कार्यक्रम के आधार पर अभियांत्रिकी के संबंधित विषय क्षेत्र में स्नातक होना चाहिए। The applicants should be graduates in the relevant discipline of engineering depending on the specific program as stipulated by the Admission Committee, with a valid GATE score/ GRE score/NET (Engineering) etc.
b) उम्मीदवार को अधिकतम दो वरीयता प्रस्तुत करने का विकल्प दिया जाता है तथा प्रथम एवं द्वितीय वरीयता के आधार पर आवेदन का अनुवीक्षण किया जाएगा। लघु सूचित उम्मीदवारों को साक्षात्कार में उपस्थित होना चाहिए। A candidate shall have the option of giving a maximum of two preferences and shall be screened based on the first and second preferences. Short-listed candidates shall be required to appear before an interview.
c) चयनित उम्मीदवारों की अंतिम सूची प्रवेश समिति द्वारा तैयार किया जाएगा तथा उम्मीदवारों को उनके चयन संबंधी सूचना प्रदान की जाएगी। The final list of selected candidates shall be prepared by the Admission Committee and the candidates informed about their selection.
d) शिक्षण शुल्क तथा अन्य निर्धारित शुल्कों के जमा किए जाने पर ही प्रवेश दिया जाएगा। Admission shall be given subject to the deposition of the tuition fees and other prescribed fees.
e) यदि कुछ स्थान रिक्त होते हैं, ऐसे रिक्त स्थानों को भरने के लिए प्रतीक्षा-सूची में उल्लिखित उम्मीदवाररों के लिए प्रवेश समिति को सलाह सत्र आयोजित करने का अधिकार है। In the event of vacancies that might arise, the Admission Committee shall have the right to undertake counseling sessions with wait-listed candidates to fill up such vacancies.

3.6.4 अनुसंधान द्वारा MS के लिए प्रवेश प्रक्रिया Procedure for Admission to MS by Research

The procedure for admission to such course shall be decided by the Senate and respective Board of Studies.

3.6.5 द्वि-उपाधि ऑनर्स पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया Procedure for Admission to Dual Degree Honors Courses

ऐसे पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया, शासी बोर्ड एवं संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाएगी। The procedure for admission to such course shall be decided by the Senate and respective Board of Studies.

3.6.6 विद्यालय पूर्णता पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया Procedure for Admission to Finishing School Courses

ऐसे पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया, शासी बोर्ड एवं संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाएगी। The procedure for admission to such course shall be decided by the Senate and respective Board of Studies.

3.7 शैक्षणिक कैलेण्डर Academic Calendars

सामान्यतया निम्नांकित समय-सारिणी पद्धति अपनाई जाएगी : Generally, the following timeline will be followed:

<u>प्रवेश Admission</u>

क्रम सं **Sl. No**	क्रियाकलाप **Activity**	अगस्त (वर्तमान वर्ष) एवं जनवरी (आगामी/अगले वर्ष) सत्र **August (Current year) & January (following/next year) Session***	अगस्त (आगामी/अगले वर्ष) सत्र **August (following/next year) Session**
i)	प्रवेश संबंधी सूचना का अपलोडिंग Uploading admission related information	गत वर्ष के अप्रैल के तृतीय शुक्रवार 3rd Friday of April previous year	गत वर्ष के सितंबर के तृतीय शुक्रवार 3rd Friday of September previous year
ii)	राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन (चुनें) Advertisement in National Dailies (Select)	अप्रैल के चतुर्थ सोमवार एवं बुधवार 4th Monday to Wednesday of April	सितंबर के चतुर्थ सोमवार एवं बुधवार 4th Monday to Wednesday of September
iii)	ऑनलाइन प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि Last date of Online Submission	मई का चतुर्थ गुरुवार 4th Thursday of May	अक्तूबर का चतुर्थ गुरुवार 4th Thursday October
iv)	उम्मीदवारों को सूचना (इलेक्ट्रॉनिक) Intimation to candidates (electronic)	31 मई 31st May	31 अक्तूबर 31st October
v)	अभिक्षमता परीक्षा/ साक्षात्कार Aptitude Test/Interview	जून का चतुर्थ सोमवार - जुलाई का द्वितीय शुक्रवार 4th Monday of June –2nd Friday of July	नवंबर का चतुर्थ सोमवार - दिसंबर का द्वितीय शुक्रवार 4th Monday of November – 2nd Friday of December
vi)	परिणामों की घोषणा (वेब पर) Declaration of results (on the web)	जुलाई का तीसरा बुधवार 3rd Wednesday of July	दिसंबर का तीसरा बुधवार 3rd Wednesday of December

**विद्यार्थी, अग्रिम रूप से प्रवेश प्राप्त कर सकते हैं, उदाहरण के लिए अगस्त 2014 में शुरू होनेवाले सत्र के लिए जुलाई 2013 या दिसंबर 2013 में ले सकते हैं। Students can take advance admission e.g. for the session starting Aug. 2014, in July 2013 or in Dec. 2013.*

दाखिला Enrollment

क्रम सं **Sl. No**	क्रियाकलाप **Activity**	अगस्त सत्र **August Session***	जनवरी सत्र **January Session**
i)	पंजीकरण Registration	जनवरी का द्वितीय सोमवार - मंगलवार 2nd Monday–Tuesday ofJanuary	अगस्त का द्वितीय सोमवार - मंगलवार 2nd Monday–Tuesday of August
ii)	सत्र का प्रारंभ Session begins	जनवरी का द्वितीय शुक्रवार 2nd Friday of January	अगस्त का द्वितीय शुक्रवार 2ndFriday of August
iii)	मध्य सत्र की परीक्षाएँ Mid Semester Exams	मार्च के द्वितीय सप्ताह में (सोमवार से शनिवार) 2nd week of March	अक्तूबर का द्वितीय सप्ताह (सोमवार से शनिवार) 2nd week of October (Monday to Saturday)
iv)	सत्र का अंत Session Ends	मई का प्रथम शुक्रवार 1st Friday of May	दिसंबर का प्रथम शुक्रवार 1st Friday of December
v)	सत्र की अंतिम परीक्षाएँ End Semester Exams	मई का द्वितीय सप्ताह (सोमवार से शुक्रवार) 2nd Week of May(Monday to Friday)	दिसंबर के द्वितीय सप्ताह (सोमवार से शुक्रवार) 2nd Week of December (Monday to Friday)
vi)	ग्रेडों का अंतिम रूप Grades Finalization	जून का द्वितीय सप्ताह 2nd Friday of June	जनवरी का प्रथम सोमवार 1st Monday of January
vii)	ग्रेडों का प्रकाशन Publication of Grades	जून का तृतीय शुक्रवार 3rd Friday of June	जनवरी का द्वितीय सोमवार 2nd Monday of January

नोट : यदि उपर्युक्त कोई भी दिन कैलेण्डर वर्ष में छुट्टियों में पड़ता हो तो क्रियाकलाप अगले कार्य दिवस में किए जाएंगे।

Note: If any of the days indicated above in the calendar year happens to fall on a closed holiday, the Activity will be done on the next working day.

अध्यादेश ORDINANCE 4
अध्ययन पाठ्यक्रम COURSES OF STUDY

4.1. प्रदत्त पाठ्यक्रम तथा उपाधियों का प्रदान करना Courses Offered and Award of Degrees

एसीएसआईआर में स्नातक कार्यक्रम चलाए जाएंगे जिसके अंत में PhD की उपाधि प्रदान की जाएगी। PhD कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त करने के लिए कुछ विषयों के लिए स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम भी चलाए जा रहे हैं। PhD कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त करने के लिए उम्मीदवार को विज्ञान/प्रौद्योगिकी क्षेत्र के किसीभी विषय क्षेत्र में स्नातकोत्तर उपाधि का होना अनिवार्य है। समेकित M.Sc.-PhD कार्यक्रम भी दी जा रही है। BSc उपाधि पश्चात् PhD, उम्मीदवार के पास विज्ञान/अभियांत्रिकी के किसी भी विषय क्षेत्र में स्नातक की उपाधि होनी चाहिए। लिखित परीक्षा के आधार पर AcSIR shall run a Graduate program, which leads to awarding of a PhD degree. Masters degrees are also offered in some subjects. To get admission in PhD programs, one should have a Master's degree in any of the Science/Technology disciplines. An integrated M.Sc.-PhD program shall also be offered. For post BSc integrated PhD, one needs to have a Bachelor's degree in any field of Science/Engineering. Selections shall be made on the basis of a written test followed by a group discussion and interview.

4.2. शैक्षणिक आवश्यकताएँ Academic Requirements

निम्नांकित में पाठ्यक्रम में एक क्रेडिट, एक घंटे के भाषण प्रति सप्ताह (न्यूनतम 14 संपर्क घंटे) या 2 प्रयोगशाला घंटे प्रति सप्ताह (न्यूनतम 28 संपर्क के घंटे) के समतुल्य है या दोनों मिलाकर सत्रकी अवधि होती है। In the following, course of one credit is equivalent either to 1 lecture hour per week (minimum 14 contact hours) or 2 laboratory hours per week (minimum 28 contact hours) or a combination thereof for the duration of the semester.

4.2.1 **न्यूनतम आवास अनुभव**, **अधिकतम अवधि तथा शैक्षणिक अनिवार्यताएँ** Minimum Residence, Maximum Duration and Academic Requirements

निम्नांकित तालिका में कार्यक्रम के लिए न्यूनतम आवास अनुभव एवं अधिकतम अवधि तथा विभिन्न कार्यक्रमों में क्रेडिट की आवश्यकताओं की सूची प्रस्तुत की गई है: The following table lists the minimum residence and maximum duration allowed in the Program, and the credits requirements for graduation in the various Programs:

''पाठ्यक्रम कार्य'' में केवल स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम क्रेडिट ही प्रस्तुत किए गए हैं, अन्यथा सूचित किए जाने की आवश्यकता हो। ''न्यूनतम आवास अनुभव'' की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए क्रमशः सत्रों के लिए पंजीकरण कार्य पूर्ण होना चाहिए। अपवाद तभी मानी जाएगी जब विद्यार्थी को प्राधिकृत छुट्टी की स्वीकृति प्रदान की गई है। विद्यार्थी के प्रथम पंजीकरण दिनांक से ''अधिकतम अवधि'' आकलित की जाएगी। CGPA को विद्यार्थी द्वारा लिए गए सभी स्नातक पूर्व एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों, जो भी हो, के आधार पर लिया जाएगा, । "Course Work" includes only postgraduate course credits unless otherwise stated. To satisfy the "Minimum Residence" requirements, registration must be over consecutive semesters; an exception will be made only if the student is on authorized leave. "Maximum Duration" is counted from the student's first registration date. CGPA will be calculated on the basis of all undergraduate and postgraduate courses taken by the student as the case may be.

कार्यक्रम Program	न्यूनतम कुल क्रेडिट **Min. Total Credits**	पाठ्यक्रम के न्यूनतम क्रेडिट **Min. Credits thro' Coursework**	अनुसंधान/ परियोजना के क्रेडिट **Credits thro' Research/ Project**	न्यूनतम आवास अवधि **Min. Residence Period#**	पूर्ण करने की सामान्य अवधि **Normal Period of Completion#**	पूर्ण करने की अधिकतम अवधि **Max. Duration of Completion**
MTech	64	32	32	4 सत्र Sems.	2 वर्ष Years	3 वर्ष Years
MTech (उद्योग के प्रायोजन से) with Industry Sponsorship)	64	32	32	2 सत्र Sems.	2 वर्ष Years	3 वर्ष Years
Integrated PhD (Engg) *	12*	4	शोध प्रबंध पूरा करने के बाद Completion of thesis	3 सत्र Sems.	3 वर्ष Years	4 वर्ष Years
PhD (Sciences)**	20*	12	शोध प्रबंध पूरा करने के बाद Completion of thesis	4 सत्र Sems.	4 वर्ष Years	5 वर्ष Years
PhD (Engg)**	20*	12	शोध प्रबंध पूरा करने के बाद Completion of thesis	4 सत्र Sems.	4 वर्ष Years	5 वर्ष Years
PhD (with Industry Sponsorship)**	16*	8	शोध प्रबंध पूरा करने के बाद Completion of thesis	1 सत्र Sems.	3 वर्ष Years	4 वर्ष Years

*क्रेडिटों के ऊपर तथा स्नातकोत्तर (MTech) कार्यक्रम की आवश्यकताओं से अधिक Over and above the credits and other requirements of the Masters (M. Tech) Program

**स्नातक उपाधि वाले उम्मीदवार PhD कार्यक्रम में सीधा भर्ती प्राप्त करने के योग्य हैं। उन्हें प्रवेश प्रक्रिया के माध्यम से योग्यता प्राप्त करनी होगी। वे विद्यार्थी के प्रवेश के बाद संबंधित DAC द्वारा निर्धारित अतिरिक्त क्रेडिटों से छूट प्राप्त करने के लिए भी योग्य होंगे। Exceptional candidates with Bachelor's degree will be eligible for direct admission to the PhD program. They will have to appear and qualify through the admission process. They may also be eligible for exemption from additional credits as decided by the respective DAC of the student after admission.

#विद्यार्थी की उत्कृष्टता के आधार पर खंड 7.5.3 के अनुसार कम किया जा सकता है या छूट दी जा सकती है। Depending on the merit of the case this may be reduced/ waived as per Clause No. 7.5.3.

नीचे दिए गए योग्यताओं से युक्त उम्मीदवारों के लिए अभियांत्रिकी में सीधा Ph.D. Direct Ph.D. in Engineering for candidates with:						
कार्यक्रम **Program**	न्यूनतम कुल क्रेडिट **Min. Total Credits**	पाठ्यक्रम के न्यूनतम क्रेडिट **Min. Credits thro' Coursework**	अनुसंधान/ परियोजना के क्रेडिट **Credits thro' Research/ Project**	न्यूनतम आवास अवधि **Min. Residence Period#**	पूर्ण करने की सामान्य अवधि **Normal Period of Completion#**	पूर्ण करने की अधिकतम अवधि **Max. Duration of Completion**
BTech + Gate/NET	36	24 (MTech स्तर level) + 4 (Ph.D. स्तर level)	शोध प्रबंध पूर्ण करने पर Completion of thesis	4 सत्र Sems.	5 वर्ष Years	6 वर्ष Years
BTech + PA/CSIR-SRF/ उद्योग प्रायोजित उम्मीदवार 2 वर्ष 2Year experience as PA/CSIR-SRF/ Industrial Sponsored Candidates	28	16 (MTech स्तर level) + 4 (PhD स्तर level)	शोध प्रबंध पूर्ण करने पर Completion of thesis	3 सत्र Sems.	5 वर्ष Years	6 वर्ष Years
BTech or या M.Sc + राष्ट्रीय स्तर पर अध्येतावृत्ति/ विश्वविद्यालय में प्रथम श्रेणी MSc + National level fellowship/ Ranked first in University	36	24 (MTech स्तर level) + 4 (PhD स्तर level)	शोध प्रबंध पूर्ण करने पर Completion of thesis	4 सत्र Sems.	5 वर्ष Years	6 वर्ष Years

विद्यार्थी की उत्कृष्टता के आधार पर खंड 7.5.3 के अनुसार कम किया जा सकता है या छूट दी जा सकती है। Depending on the merit of the case this may be reduced/ waived as per Clause No. 7.5.3

नीचे दिए गए के अनुसार अतिरिक्त 8 क्रेडिट पाठ्यक्रम अनविार्य हैं Additional 8 credit courses are mandatory as per the following:

i) अत्याधुनिक तकनीक युक्त पुनरीक्षण, पद्धतियाँ, संस्तुतियाँ,आदि (2 क्रेडिट) होनेवाले उच्च उपयुक्तता के विषयों को चुनते हुए एक परियोजना प्रस्ताव तैयार किया जाना है। One Project Proposal to be prepared by selecting topics of high relevance comprising state-of-the-rt review, methodologies, recommendations, etc. (2 credits)

ii) विद्यार्थी के विशिष्ट अनुसंधान क्षेत्र से एक पुनरीक्षण लेख। (2 क्रेडिट) One Review Article on specific research area of the student. (2 credits)

iii) सीएसआईआर-800 कार्यक्रमों के अंतर्गत सामाजिक/ ग्रामीण मामलों से संबंधित परियोजना में

छह से आठ सप्ताहों की अवधि का कार्य। (4 क्रेडिट)। इसे शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पहले पूरा किया जाना है। Six to Eight weeks have to be dedicated on a project concerned with societal/rural issues under the CSIR-800 Programs (4 credits). This needs to be completed before the submission of the thesis.

iv) किसी संस्थान में MTech और PhD के पाठ्यक्रमों को बृहत् प्रस्तुतीकरण के लिए तिरछी-सूची के रूप में दिया जा सकता है। PhD उम्मीदवार, शैक्षणिक पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए किसी भी एसीएसआईआर/ सीएसआईआर संस्थान में प्रदत्त पाठ्यक्रम में प्रवेश पा सकता है। उनकी आवश्यकताओं के अनुसार, अनुसंधान पद्धतियों के पहलू, तकनीकी रिपोर्ट लेखन, तकनीकी संचार, मौखिक प्रस्तुतीकरण, अनुसंधान परियोजनाएँ, नैतिक मूल्य, प्रयोगशाला सुरक्षा पद्धतियाँ, आदि में हर संस्थान द्वारा प्रदत्त पाठ्यक्रमों के एक या अधिक स्तर होना चाहिए। PhD एवं MTech के उम्मीदवार के लिए ऐसे पाठ्यक्रमों को उपलब्ध किया जाना चाहिए। MTech and PhD courses may be cross-listed for a comprehensive offering at an institute. Courses on offer at any of the AcSIR/CSIR institute can be availed by the PhD candidate to fulfill the academic courses requirement. One or more required level of courses may be offered by each institute that broadly cover aspects of research methodologies, technical report writing, technical communications, oral presentations, research projects, ethics, laboratory safety practices, *etc.* as per their needs and requirements. Such courses should be made available to PhD and MTech candidates.

v) यदि किसी पाठ्यक्रम को पढ़ाने के लिए एक से अधिक संकाय की आवश्यकता होती है तो एक संकाय सदस्य पाठ्यक्रम-संयोजक के रूप में कार्य करेंगे तथा उसके ग्रेडिंग, दिए जानेवाले पाठ्यक्रम दस्तावेज़, संकाय सदस्यों में संयोजन करना, विषयों के क्रम तथा शिक्षण आदि के लिए जिम्मेदार होंगे। हर सत्र के अंत में एसीएसआईआर के समन्वयक द्वारा संबंधित संकाय सदस्यों के साथ परामर्श करते हुए पाठ्यक्रमों एवं प्राप्त प्रतिक्रियाओं का पुनरीक्षण किया जाना चाहिए। In case more than one faculty member is teaching a course, one of faculty members will act as the course-coordinator and will be responsible for its grading, course hand-out, coordination among its teaching faculty members, order of topics and their teaching, etc. A review of the courses and feedback received should be done by the AcSIR coordinator in consultation with the concerned faculty members at the end of each semester.

4.3. स्नातकोत्तर (PG) पाठ्यक्रम Postgraduate (PG) Courses

शासी बोर्ड की संस्तुतियों एवं संकलपनाओं के माध्यम से विज्ञान एवं अभियांत्रिकी के विभिन्न विषयक्षेत्रों में सीएसआईआर की प्रयोगशालाओं में दो-वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम शुरू किए जा सकते हैं। Two-year PG programs at CSIR labs in different disciplines of Science and Engineering can be introduced through the recommendations and resolution of the Senate.

4.4. PhD कार्यक्रम PhD programs

4.4.1 PhD के कार्यक्रम निम्नानुसार होंगे, लेकिन निमनांकित संकायों तक सीमित नहीं है: PhD programs shall be as under, but not limited to, the following faculties:

a) अभियांत्रिकी विज्ञान Engineering Sciences

b) जैविक विज्ञान Biological Sciences

c) रासायनिक विज्ञान Chemical Sciences

d) भौतिकी विज्ञान Physical Sciences

e) गणितीय एवं सूचना विज्ञान Mathematical and Information Sciences

4.4.2. सेनेट की संस्तुति एंस संकल्पनाओं से समेकित **MTech-PhD** सहित कई **PhD** कार्यक्रम शुरू किए जा सकते हैं। Number of PhD Programs including integrated MTech-PhD can be introduced through the recommendation and resolution of the Senate.

4.4.3. अकादमी के मार्गदर्शनों एवं न्यूनतम क्रेडिटों को ध्यान में रखते हुए हर PhD उम्मीदवार द्वारा पूर्ण किए जानेवाले आवश्यक शैक्षणिक पाठ्यक्रमों को डॉक्ट्रल सलाह समिति द्वारा संस्तुति दी जाएगी। सामान्य रूप से PhD उम्मीदवार को उनके द्वितीय सत्र के अंत तक उनके शैक्षणिक पाठ्यक्रमों की आवश्यकता को पूरा करना है। The academic courses required to be completed by each PhD candidate will be recommended by the doctoral advisory committee for the candidate keeping in view the minimum credits requirement as per AcSIR guidelines. The PhD candidates should normally complete their academic courses requirement by the end of their second semester.

4.4.4. पीएचडी उम्मीदवारों को पीएचडी बृहत-परीक्षा से पहले परियोजना प्रस्ताव एवं पुनरीक्षण लेख लिखकर आवश्यक स्तर के पाठ्यक्रम को पूरा करना होगा। The PhD candidates need to complete the required level of courses by writing the Project Proposal and Review Article before the PhD comprehensive examination.

4.5. द्वि-उपाधि ऑनर्स पाठ्यक्रम में प्रवेश की प्रक्रिया Procedure for Admission to Dual Degree Honors Courses

ऐसे पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया, सेनेट एवं संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाएगी।The procedure for admission to such courses shall be decided by the Senate and respective Board of Studies.

4.6. विद्यालय पूर्णता पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु प्रक्रिया Procedure for Admission to Finishing School Courses

ऐसे पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया, सेनेट एवं संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाएगी। The procedure for admission to such course shall be decided by the Senate and respective Board of Studies.

अध्यादेश ORDINANCE 5

स्नातकों का दाखिला/पंजीकरण ENROLLMENT/REGISTRATION OF GRADUATES

5.1. स्नातकों का दाखिला/ पंजीकरण Enrollment/Registration of Graduates:

5.1.1. सभी विद्यार्थियों पर उनके संबंधित प्रयोगशाला में तथा अध्येतावृत्ति के अंतर्गत लागू किए गए छुट्टी के नियम लागू किए जाएंगे। तथापि, पाठ्यक्रम या अध्येतावृत्ति के निलंबन को प्रभावित करनेवाली लंबी छुट्टियों को संबंधित प्रयोगशाला के संयोजक के माध्यम से एसीएसआईआर के कार्यालय को सूचित किया जाना चाहिए। All students will be governed by the leave rule of the respective Laboratory and of the fellowship. However, long leaves affecting coursework or suspension of fellowship, need to be reported to AcSIR office through the Coordinator of the respective laboratory.

विद्यार्थियों की आवास अवधि का उचित आकलन करने के लिए डेटाबेस में उचित प्रविशिष्टियां की जानी चाहिए। साथ ही डेटाबेस में से ऐसे विद्याथिर्यों से संबन्धित व्यर्थ प्रविशिष्टियों को हटा देना चाहिए जो कार्यक्रम से बाहर निकल गए हैं और वापस आने का संकेत नहीं दिया है। A suitable entry should be made in the database for students for proper calculation of the period of residency. Also, the database should be purged off the entries remaining about students, who would quit the program with no expressed intent of return.

5.1.2. अकादमी के सेनेट को किसी किसी भी प्रकार के विशिष्ट शुल्क लागू करने का अधिकार दिया जाना चाहिए तथा यदि आवश्यकता हो, तो इस तरह से दाखिला प्राप्त/पंजीकृत स्नातकों के लिए निर्धारित अवधि के लिए वह शुल्क वैध होना चाहिए। The Senate of the Academy shall be empowered to prescribe any specific fees and also a period over which such fees shall remain valid, if so desired, for such enrolled/registered graduates.

5.1.3. इस अध्यादेश के उद्देश्य हेतु कोई भी व्यक्ति पाठ्यक्रम के परिणाम की घोषणा की तारीख से प्रभावी उपाधि धारक माने जाएंगे, जिसमें उन्होंने अकादमी में दाखिला प्राप्त किया है। For the purpose of this ordinance, a person shall be deemed to hold a degree with effect from the date of publication of the result of the course he/she had been enrolled for in the Academy.

5.2. पंजीकृत स्नातकों का डेटाबेस Database of Registered Graduates:

आईसीटी अवरसंरचना एवं स्रोत नेटवर्किंग के सह-निदेशक, आवश्यकता के अनुसार अकादमी के अन्य अधिकरियों की सहायता से दाखिला प्राप्त/ पंजीकृत स्नातकों का डेटाबेस का रखरखाव करेंगे। उक्त डेटाबेस को ऑनलाइन उपलब्ध किया जाएगा तथा समय समय पर उसे अद्यतन किया जाएगा।The database of enrolled/registered graduates shall be maintained by the Associate Director of ICT Infrastructure and Resource Networking with the help of other officials of the Academy as required. The above database shall also be made available online and shall be periodically updated.

अध्यादेश ORDINANCE 6

संघटक संस्थानों में शिक्षण कार्यक्रमों का नियंत्रण, पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण CONTROL, SUPERVISION AND INSPECTION OF TEACHING PROGRAMS OF CONSTITUENT INSTITUTIONS

6.1. संघटक संस्थानों द्वारा अनुरक्षित रिकार्ड Records to be maintained by Constituent Institutes

अकादमी का हर संघटक संस्थान, अपने क्रियाकलापों से संबन्धित निम्नांकित रिकार्डों का अनुरक्षण करेगा The following records shall be maintained by each of the constituent institutions of the Academy in relation to its activities:

i) किसी विशिष्ट अध्ययन के कार्यक्रम में दाखिला प्राप्त विद्यार्थियों के लिए प्रवेश पंजी। Admission register of all the students enrolled in a particular program of study
ii) विद्यार्थी, संकाय एवं अकादमी से संबंधित अन्य कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी। Attendance records of the students, faculty and other employees associated with the Academy
iii) परिणामों की पंजी तथा विभिन्न पाठ्यक्रमों में होनेवाले आवधिक एवं सतत रूप से किए गए मूल्यांकनों के विवरण। Register of results and periodical and continuous assessments carried out in various courses of study
iv) स्थानांतरण एवं प्रवास का रिकार्ड Record of transfer and migration
v) अकादमी के क्रियाकलापों से पैदा होनेवाले बौद्धिक संपदा संबंधी कोई भी जानकारी। Information about any intellectual property generated out of the activities of the Academy.

6.2. निरीक्षण की प्रक्रिया Procedure of Inspection

अकादमी की तरफ से सह-निदेशक (अकादमी) तथा संकायाध्यक्षों की गठित समिति द्वारा अकादमी के हर संघटक संस्थापन का निरीक्षण किया जाएगा। Every constituent establishment of the Academy shall be inspected on behalf of the Academy by a committee consisting of the Associate Director (Academy) and the Deans.

हर संघटक प्रयोगशाला के शैक्षणिक क्रियाकलापों का निरीक्षण, निम्नांकित दस्तावेज़ों को अपने लेखा परीक्षा का आधार बनाए रखेगा : The inspection of the academic activities at each of the constituent labs shall base its audit on the following documentations:

i) विभिन्न कार्यक्रमों के लिए शिक्षण एवं प्रशिक्षण सामग्री का संकलन Compilation of teaching and training materials for various programs
ii) स्व-अध्ययन मैन्युअल The self-study manual
iii) कार्यक्रम पुनरीक्षणों की रिपोर्ट Reports of the program reviews

निरीक्षण सामान्य रूप से वर्ष में एक बार या आवश्यकतानुसार किए जाएंगे। Inspection shall be carried out normally once a year or as required.

6.3. निरीक्षण की रिपोर्ट Report of Inspection

निरीक्षण समिति, अकादमी के किसी विशिष्ट नोड का निरीक्षण रिपोर्ट, सेनेट को प्रस्तुत करेंगे। सेनेट के अध्यक्ष; महानिदेशक,सीएसआईआर/ उपाध्यक्ष एवं अध्यक्ष, एसीएसआईआर के शासी निकाय के अध्यक्ष को आकदमी की प्रयोगशालाओं के क्रियाकलापों के बारे में सूचना प्रदान करेंगे। The Inspection Committee shall submit the report of the inspection of a particular node of the Academy to the Senate. Chairman of the Senate will keep DG-CSIR/ Vice Chairperson and the Chairperson, BoG, AcSIR informed about the activities of AcSIR at respective laboratories.

अध्यादेश ORDINANCE 7
परीक्षाएँ EXAMINATIONS

7.1. परीक्षा अभिषद् The Examination Syndicate

7.1.1. परीक्षा अभिषद्, परीक्षा एवं उसकी मूल्यांकन प्रक्रिया की देखरेख करेंगे और यह सेनेट की विशिष्ट-उद्देश्य उप-समिति के रूप में कार्य करेगा। The examination and subsequent evaluation process shall be overseen by an Examination Syndicate that shall function as a special-purpose sub-committee of the Senate.

7.1.2. परीक्षा अभिषद् का गठन Composition of the Examination Syndicate:

परीक्षा अभिषद् में निम्नांकित सदस्य होंगे The Examination Syndicate shall have the following composition:-

- शैक्षिक सह-निदेशक (अध्यक्ष) Associate Director of Academics (Chairperson)
- विद्यार्थी मामले के सह-निदेशक Associate Director of Student Affairs
- क्लस्टर के अध्यक्ष Deans of all the Clusters
- एक एसोसिएट डीन, जिनको सचिव के रूप में नामित किया जाएगा One Associate Dean, who shall be nominated as Secretary

अभिषद्, सेनेट के अनुमोदन पर, आवश्यकता हो तो, किसी विशिष्ट परीक्षा के दौरान अन्य सदस्यों को सहयोगित कर सकते हैं। The Syndicate might co-opt further members during any particular examination term, if felt necessary, on approval of the Senate.

7.1.3. परीक्षा अभिषद् के कर्तव्य एवं शक्तियां Duties and Powers of the Examination Syndicate:

परीक्षा अभिषद् के निम्नांकित कर्तव्य एवं प्रकार्य होंगे The Examination Syndicate shall have the following duties and functions:-

- अकादमी के सभी अध्ययन पाठ्यक्रमों की परीक्षा प्रक्रिया के सही आयोजन की देखरेख करेगा। It shall oversee proper conduct of examination process for all the courses of studies of the Academy.
- अकादमी के लिए अग्रिम रूप से परीक्षा कैलेण्डर का संकलन करते हुए प्रकाशित करेगा। It shall compile and publish the examination calendar for the Academy in advance.
- परीक्षा प्रक्रिया से संबंधित संविधियों एवं अध्यादेशों में उल्लिखित मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अकादमी के सभी नोड के संयोजन करेंगे। It shall coordinate with all the nodes of the Academy so as to ensure proper adherence of norms laid down in the Statutes and Ordinances with respect to the examination process.
- वह अकादमी के केन्द्रीय परीक्षा सर्वर का अभिरक्षक होगा तथा सर्वर में निहित सभी डेटा की गोपनीयता बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होगा। It shall be the custodian for the Central Examination Server of the Academy and shall have the obligation to maintain confidentiality of all data contained in the server.

- यह परीक्षा के आयोजन के तारीख से 45 दिनों की अवधि के अंदर मूल्यांकन प्रक्रिया पूर्ण करेगा तथा परीक्षा के परिणामों को प्रकाशित करेगा। It shall complete the evaluation process within 45 days' time frame from the date of conduction of the examination and publish results of the examination.
- समय समय पर शासी निकाय तथा सेनेट के निदेशों पर दिए गए अन्य कार्य भी करेगा। It shall perform such other functions as may be directed by the Board of Governors and the Senate from time to time.

7.2. कार्यान्वयन प्राधिकारी एवं परीक्षाओं के लिए अपील अधिकारी Implementing Authority & Appellate Authority for Examinations

7.2.1. अकादमी के डीन, संबंधित क्षेत्रों की परीक्षाओं के लिए प्रमुख नियंत्रक अधिकारियों के रूप में कार्य करेंगे तथा परीक्षा अभिषद् के समक्ष झगड़े या शिकायतों जैसे मामलों को भी पेश करेंगे। The Deans of the Academy shall function as the principal controlling officers for examinations for the respective areas and shall place before the Examination Syndicate any matters of disputes or grievances arisen thereof.

7.2.2. अकादमी के निदेशक, परीक्षाओं के लिए अपील अधिकारी होंगे। The Director of the Academy shall be the Appellate Authority for the Examinations

7.3. परीक्षा विनियमन Examination Regulations

परीक्षा अभिषद, संबंधित अध्ययन बोर्डों के परामर्श में परीक्षा प्रक्रिया प्रचालित करने की विधि तैयार करेगा तथा उसे विनियमनों के रूप में प्रकाशित करेगा। ऐसे प्रकाशित विनियमन तब तक के लिए वैध माने जाएंगे,जब तक परीक्षा अभिषद् अगला विनियमन प्रकाशित न करता हो।

द्वारा तैयार की गई का प्रचालन किया जाएगा The procedure of operating the examination process shall be framed by the Examination Syndicate in consultation with the respective Boards of Studies and shall be published on the Academy website in the form of regulations. Such a regulation published shall remain valid till a next regulation is published by the Examination Syndicate.

7.4. पुन: परीक्षा एवं पुन: मूल्यांकन Re-examination and Re-evaluation

एक ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया के माध्यम से पुन: परीक्षा एवं पुन: मूल्यांकन के लिए अनुरोध संबन्धित क्लस्टर के डीन को दिया जाएगा। अध्ययन बोर्ड को प्रक्रिया हेतु शुल्क निर्धारित करने का अधिकार है। सामान्यतया विद्यार्थी, पुन: परीक्षा एवं पुन: मूल्यांकन हेतु अनरोध, एक सत्र में अधिकतम दो पाठ्यक्रमों के लिए दे सकते हैं। Requests for re-examination and re-evaluation shall be made to the respective Dean of Cluster, through an online application process. The Board of Studies shall have the option to fix a prescribed fee to the process. Normally, a student shall be permitted to request for re-examination or re-evaluation for a maximum of two courses during a given semester.

7.5. निर्धारण एवं परीक्षा Assessment and Examination

7.5.1. स्नातक-पूर्व, स्नातक पाठ्यक्रम उपाधि तथा डिप्लोमा कार्यक्रमों में विद्यार्थी के कार्य-निष्पादन को परीक्षा मूल्यांकन एवं सतत मूल्यांकन के माध्यम से मूल्यांकित किया जा सकता है। सभी मूल्यांकनों को सेनेट द्वारा नियुक्त परीक्षक बोर्ड द्वारा संचालित किया जा सकता है। Student performance in undergraduate, graduate coursework degree and graduate diploma programs may be assessed through a combination of examinations and

continuous assessment. All assessments shall be governed by the Boards of Examiners appointed by the Senate.

7.5.2. स्नातक अनुसंधान उपाधि कार्यक्रमों में परीक्षा, सतत मूल्यांकन, लिखित शोध प्रबंध तथा शोध प्रबंध पर मौखिक परीक्षा एवं संबंधित विषयों के माध्यम से विद्यार्थियों के कार्य-निष्पादन का मूल्यांकन किया जा सकता है। The student performance in graduate research degree programs may be assessed through a combination of examinations, continuous assessment, a written thesis, and an oral examination on their thesis and related subject matter.

7.5.3. विद्यार्थी, जो अपनी आधारभूत जानकारी पर निर्भर है, विशिष्ट पाठ्यक्रम में कक्षाओं में उपस्थित होने से छूट प्राप्त करते हुए सीधे योग्यता परीक्षाओं में उपस्थित होने का विकल्प ले सकता है। इसे संबंधित संकाय के डीन द्वारा विद्यार्थी की उत्कृष्टता के आधार पर विचार किया जा सकता है। A student, depending on his/ her knowledge base, may opt for the option of directly appearing for the qualifying exam(s) with an exemption from attending the classes for the specific course(s). This would be considered by the respective Dean of the Faculty based on the merit of the case.

7.5.4. विद्यार्थी उपाधि या डिप्लोमा कार्यक्रम में तभी आगे बढ़ सकता है, जब वह सेनेट से अनुमोदित तथा संबंधित संकाय या शैक्षिक एकक द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करता है। A student may continue in a degree or diploma program only if he satisfies the requirements specified by the relevant Faculty or Academic Unit, as approved by the Senate.

7.5.5. विद्यार्थी को किसी परीक्षा में उपस्थित होने से रोका जा सकता है या उसके मॉड्यूल के ग्रेड को घोषित करने से रोका जा सकता है यदि: A student may be barred from an examination or have his grade for a module withheld if:

a) उसने परीक्षा में बैठने या मॉड्यूल पूरा करने के लिए संबंधित संकाय या क्षैक्षिक एकक द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करने में असफल होता है; he has failed to satisfy specific requirements of the relevant Faculty or Academic Unit for admission to the examination or completion of the module;

b) यदि वह अकादमी का ऋणी है (अकादमी द्वारा दिए गए सुयोग्य ऋण के अतिरिक्त) या he is in debt to the Academy (other than through an explicit loan made by the Academy); or

c) यदि वह बाधित है या अध्यादेश,नीतियां और प्रक्रियाओं द्वारा निर्धारित अनुशासनिक कार्रवाई के कारण उसके ग्रेड पर रोक लगाया गया है। he is so barred or his grade so withheld arising from disciplinary proceedings as prescribed by established ordinances, policies and procedures.

7.5.6. जिस विद्यार्थी को परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी गई है या 7.5.5 खंड़ के अनुसरण में किसी मॉड्यूल के लिए उसके ग्रेड की घोषणा पर रोक लगाई गई है, यह माना जाएगा कि वह परीक्षा या मॉड्यूल में असफल हुआ है। A student who has not been admitted to an examination or whose grade for a module has been withheld pursuant to clause 7.5.5 above shall be deemed to have failed the examination or module.

7.5.7. सेनेट को शायद अपने संपूर्ण विवेक के आधार पर, संस्थापित अध्यादेश, नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसरण में अनुशासनिक कार्रवाई के परिणामस्वरूप, किसी विद्यार्थी के परिणाम को पूर्ण रूप से या परीक्षा या मॉड्यूल के किसी भी भाग को घोषित नहीं करने का अधिकार है। The Senate may, in its absolute discretion, withhold the result of a student in the whole or any part of

an examination or module pending the outcome of disciplinary proceedings as prescribed by established ordinances, policies and procedures.

7.5.8. अकादमी द्वारा प्रदत्त उपाधियों में निम्नलिखित शामिल हैं, लेकिन वे इन तक सीमित नहीं हैं The degrees conferred by the Academy include, but not limited to, the following:

a. MTech
b. अभियांत्रिकी में समेकित MTech-PhD Integrated MTech-PhD in Engineering
c. विज्ञान, अभियांत्रिकी या सामाजिक विज्ञान या मानविकी में PhD
   PhD in Science, Engineering or Social Science & Humanities
d. विज्ञान एवं अभियांत्रिकी में समेकित PhD Integrated PhD in Science or Engineering
e. विज्ञान में समेकित MSc-PhD Integrated MSc-PhD in Science
f. विज्ञान एवं अभियांत्रिकी में अनुसंधान द्वारा MS MS by Research in Science and Engineering
g. द्वि-उपाधि BE/BS (4 years) Dual Degree BE/BS (4 years)

7.5.9. सामाजिक विज्ञान में डॉक्टर, डॉक्टरेट ऑफ लेटर्स, विज्ञान में डॉक्टर की उपाधि के लिए उम्मीदवारों को उनके द्वारा एकत्रित प्रकाशित कार्यों के आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा। इन उपाधियों को संस्थापित अध्यादेश, नीतियाँ और प्रक्रियाओं अनुसार मानद उपाधियों के रूप में भी प्रदान किया जा सकता है। Candidates for the degrees of Doctor of Social Sciences, Doctor of Letters, and Doctor of Science shall be assessed on the basis of their collected published works. These degrees may also be conferred on an honorary basis in accordance with established ordinances, policies and procedures.

7.5.10 उक्त उपाधियों को प्रदान करते हुए अकादमी अपने सभी कार्यालयीन दस्तावेज़ों में प्रदत्त निर्धारित विषय क्षेत्र या विशिष्टताओं या प्रदत्त श्रेष्ठ अंकों का उल्लेख करेगा। In conferring the above degrees, the Academy shall indicate in all official documents the specific disciplines or specializations undertaken or marks of distinction conferred, and the abbreviated name of the degree.

7.5.11 अकादमी स्नातक डिप्लोमा भी प्रदान कर सकता है, अकादमी अपने सभी कार्यालयीन दस्तावेज़ों में प्रदत्त निर्धारित विषय क्षेत्र या विशिष्टताओं तथा स्नातक डिप्लोमा के संक्षिप्त नाम का उल्लेख करेगा। The Academy may grant graduate diplomas, and in awarding such graduate diplomas, the Academy shall indicate in all official documents the specific disciplines or specializations undertaken, and the abbreviated name of the graduate diploma.

7.5.12 समरूपी उपाधियाँ, द्वि-उपाधि, संयुक्त उपाधियाँ और संयुक्त डिप्लोमाओं को सेनेट के संकल्प द्वारा अनुमोदित किया जाएगा तथा उसे अकादमी द्वारा किसी भी ऐसे व्यक्ति को प्रदान कर सकता है जिसने उक्त उपाधि या डिप्लोमा के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा किया हो। Concurrent degrees, double degrees, joint degrees and joint diplomas shall be approved by a resolution of the Senate and may be conferred by the Academy on any person who has completed all of the requirements for the degree or diploma.

7.5.13 विशिष्ट रूप से प्राधिकृत होने तक उम्मीदवार द्वारा उपाधि या डिप्लोमा की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रस्तुत कार्य, अन्य किसी उपाधि या डिप्लोमा की आवश्यकताओं को पूरा करने या अन्य किसी जगह प्रस्तुत नहीं किया हुआ होना चाहिए। Unless specifically authorized, the work submitted by a candidate to fulfill the requirements of a degree or diploma must not have been used to fulfill the requirements of another degree or diploma at the Academy or elsewhere.

7.5.14 उम्मीदवार को तभी उपाधि या डिप्लोमा प्रदान की जा सकती है जब उसने A candidate may be awarded a degree or diploma only if:

a) सफलतापूर्वक उस उपाधि या डिप्लोमा की आवश्यकताओं को पूरा किया हो तथा he has successfully completed all the requirements for that degree or diploma; and
b) वह अकादमी का ऋणी नहीं है (अकादमी द्वारा दिए गए सुयोग्य ऋण के अतिरिक्त)। he is not in debt to the Academy (other than through an explicit loan made by the Academy).

7.5.15. सेनेट अपने पूर्ण विवेक के आधार पर किसी भी आवश्यकताओं से छूट प्रदान कर सकता है। अपरिहार्य कारणवश और सेनेट के संकल्प की स्थिति छोड़कर किसी भी व्यक्ति को किसी भी उपाधि, डिप्लोमा या शैक्षिक उपाधि से वंचित नहीं कर सकता। The Senate may, in its absolute discretion, waive any of the requirements. No person shall be deprived of any degree, diploma or academic award except for compelling reasons and on a resolution of the Senate.

7.6. MTech एवं PhD पाठ्यक्रम कार्य के लिए परीक्षा एवं मूल्यांकन प्रक्रियाएँ Examination & Evaluation procedures for MTech and PhD course work

7.6.1. कक्षा परीक्षाएँ, प्रश्नोत्तरी, नियत कार्य, किसी विशिष्ट विषय पर संगोष्ठी/ प्रस्तुतीकरण, अर्द्ध वर्षीय एवं सत्रांत परीक्षाओं आदि द्वारा संपूर्ण सत्र में सतत मूल्यांकन प्रक्रिया अपनाया जा सकता है। पाठ्यक्रम संयोजक, सिखाए जानेवाले पाठ्यक्रमों के आधार पर मूल्यांकन प्रक्रिया पर निर्णय ले सकते हैं। Continuous evaluation procedure shall be followed throughout the semester through class tests, quiz, assignment, seminar/presentation on special topic, midterm and end term examinations etc. The course coordinator is free to decide upon the evaluation procedures depending upon the course being taught.

7.6.2. अंतिम सत्र की परीक्षा में 40% अधिकतम भारांक होगा। End semester examination shall have maximum weightage of 40%.

7.6.3. विषय क्षेत्र की प्रवृत्ति के आधार पर, संकाय खुला या बंद प्रवृत्ति परीक्षा प्रक्रिया के विकल्प ले सकते हैं। Depending on the nature of the subject, faculties may opt for open or close book examination.

7.6.4. प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के लिए उम्मीदवार को अपने पाठ्यक्रम संयोजक को लैब-रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा। प्रयोगशाला कार्य की प्रवृत्ति के अनुसार अंत में संयोजक मौखिक परीक्षा का विकल्प दे सकते हैं। For laboratory courses, the candidates shall have to submit laboratory reports to the course coordinator. Depending on nature of the laboratory work, the coordinator can opt for a viva-voce at the end.

7.6.5. पाठ्यक्रम कार्यों के लिए ग्रडिंग व्यवस्था की निम्नांकित पद्धति अपनाई जानी चाहिए : The grading system to be followed for course work is illustrated below:

अक्षर ग्रेड **Letter Grade**	कार्य-निष्पादन **Performance**	सांख्यकीय मूल्य **Numerical Value**
A+	उत्कृष्ट Outstanding	10
A	उत्तम Excellent	9
B+	बहुत अच्छा Very Good	8
B	अच्छा Good	7
C+	सामान्य Average	6

C	योगय नहीं Not Qualified	5
S	संतोषजनक Satisfactory (शोध प्रबंध एवं पाठ्यक्रम जांच के लिए for thesis & audit course)	
X	असंतोषजनक Unsatisfactory (शोध प्रबंध एवं पाठ्यक्रम जांच के लिए for thesis & audit course)	

SGPA (सत्र ग्रेड औसत बिंदु) = (पाठ्यक्रम क्रेडिट x पाठ्यक्रम ग्रेड की सांख्यकीय मूल्य) का कुल / सत्र में अर्जित कुल पाठ्यक्रम क्रेडिट

SGPA (Semester Grade Point Average) = {Sum of (Course credit × Numerical value of course grade)} / Total course credits earned in the semester

CGPA ((संचयी ग्रेड औसत बिंदु) = सभी उत्तीर्ण पाठ्यक्रमों में प्राप्त संचयी अंक / अर्जित संचयी क्रेडिट

CGPA (Cumulative Grade Point Average) = Cumulative points scored in all passed courses / Cumulative credits earned

7.6.6. अक्षर ग्रेडों का संक्षिप्त सिद्धांत Brief philosophy of the letter grades:

$$CGPA = \frac{Summation\ of\ Ci\ Gi}{Summation\ of\ Ci}$$

जहां Ci क्रेडिट बिन्दु हैं और Gi ग्रेड पाइंट हैं, अक्षर ग्रेड देने का विचार एक अलग सिद्धांत पर आधारित है। अक्षर ग्रेड में अंश नहीं होते। ग्रेडों को A+, A, B+, B, C+ की श्रेणी में होना चाहिए ताकि पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण हो सके। कृपया नोट करें कि एसीएसआईआर में “C” असफल ग्रेड है। अत: मूल अंकों को अक्षर ग्रेडों के साथ मैप करते समय जाँच कर्ता को पूर्ण रूप से निश्चित होना चाहिए कि वे क्या ग्रेड देना चाहते हैं। एक विद्यार्थी को वास्तव में 55 या 58 (100 अंक में से) मिल सकते हैं, लेकिन यह उपदेशक पर निर्भर है कि वे उम्मीदवार को C या C+ घोषित करना चाहते हैं। उपदेशक को यह अधिकार है कि वे 58 को C+ घोषित करे और उन्हें आश्वस्त होना चाहिए कि उम्मीदवार C+ ग्रेड के योग्य है। साथ ही, जाँचकर्ता को पाठ्यक्रम में विद्यार्थी के कार्य-निष्पादन के आधार पर A+, A आदि देना चाहिए। सैद्धांतिक रूप से उपनिदेशक को विद्यार्थी के कार्य-निष्पादन (मूल अंक) के आधार पर हिस्टोग्राम तैयार करना चाहिए। इसके बाद उन्हें पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम अंकों को निर्धारित करना चाहिए। उन्हें अंकों की श्रेणी पर निर्णय लेना चाहिए (कहें न्यूनतम + X अंक, जहां X 6 या 7 या 8 अंक है) तथा उक्त श्रेणी में C+ देना चाहिए। ऊपरी श्रेणी (फिर से उन्हें हिस्टोग्राम की प्रवृत्ति के आधार पर निर्णय लेना चाहिए) को अक्षर B या उससे आगे निर्धारित किया जाना चाहिए। यदि उपदेशक यह देखते हैं कि हिस्टोग्राम के अनुसार कोई भी पूर्ण रूप से उत्कृष्ट नहीं है, उन्हें उस पाठ्यक्रम में उस विशिष्ट बैच के विद्यार्थियों के लिए A+ देने की आवश्यकता भी नहीं है। उपदेशक को परीक्षा/नियत कार्य के स्तर तथा पाठ्यक्रम में उनके कार्य-निष्पादन के आधार पर न्यूनतम उत्तीर्ण अंक (और वहाँ उत्तीर्ण ग्रेड मैप किया गया है) चुनने का अधिकार है। Where Ci are credit points and Gi are grade points. The idea of awarding letter grades is based on a different philosophy. Letter grade does not allow the fractions. The grades have to be within the ranges of A+, A, B+, B, C+ in order to pass the course. Please note that at AcSIR “C” is a fail grade. Therefore, while mapping the absolute marks onto the letter grades the investigator in-charge has to be sure what grade he wants to award. One student may get 55 or 58 (out of 100) as his/ her actual marks, but the onus is on the Instructor to declare whether the candidate is C+ or C. The Instructor has the liberty to

declare 58 as C+ and he has to be convinced that the candidate deserves a C+ grade. Likewise, the investigator in-charge has to assign A+, A etc based on the performance of the students in the course. Ideally, the instructor has to draw a histogram based on the performance (absolute marks) of the students in the course. Then he has to decide what should be the minimum pass mark for that course. He/ she has to then decide on a range (say minimum + X marks, X being 6 or 7 or 8 marks) and assign that range as C+, the immediate upper range (again he/ she has to decide the range based on the trend of the histogram) should be assigned a letter grade of B and so on. If the instructor sees that nobody is truly outstanding in the histogram, he need not even award A+ in that course for that particular batch of students. The Instructor is free to choose the minimum pass marks (and hence the pass grade is mapped there) depending on the standard of the examinations/ assignments and the standard of performance of the students in the course.

अक्षर ग्रेड के सांख्यिकीय विवेचन का संबंध GPA एवं CGPA के आकलन से है। लेकिन अक्षर ग्रेड को आंशिक संख्या के रूप में व्यक्त नहीं किया जा सकता। उदाहरण के लिए यदि उपदेशक ने किसी को B+ दिया है तो विद्यार्थी को उस पाठ्यक्रम में पूर्ण 8.0 बिन्दु मिल जाएंगे। ग्रेड बिन्दु 8.2 या 7.8 नहीं हो सकता। ग्रेड बिन्दु को उस पाठ्यक्रम के संबंधित क्रेडिट के साथ गुणा जाएगा और उपर्युक्त सूत्र के अनुसार GPA और CGPA का आकलन किया जाएगा। The numerical interpretation of the letter grade has only relation to the calculation of GPA and CGPA. But letter grade cannot be interpreted as a fractional number. For example, if an Instructor has awarded B+ grade to somebody, then the student earns full 8.0 grade point on that course. The grade point cannot be 8.2 or 7.8. The grade point will be multiplied by the corresponding credit of the course and then GPA or CGPA will be calculated based on the formula given above.

7.6.7. विद्यार्थी को हर सत्र में SGPA >6.0 होना चाहिए तथा दूसरे सत्र से लगातार CGPA >6.5 होना चाहिए। किसी भी विषय में उत्तीर्ण अंक प्राप्त करने के लिए 6.0 न्यूनतम ग्रेड बिन्दु है। A student shall need to have a SGPA >6.0 in each semester and a CGPA >6.5 from second semester onward for continuation. Minimum grade point to be earned to pass any subject is 6.0.

7.6.8. पाठ्यक्रम संयोजक को शैक्षिक कैलेण्डर के अनुसार विद्यार्थियों का ग्रेड प्रस्तुत करना होता है। The course coordinator shall submit the grades of the students as per the academic calendar.

7.6.9. यह संस्तुति दी जाती है कि कार्यक्रम में सतत सुधार के लिए हर पाठ्यक्रम के लिए विद्यार्थियों से गोपनीय प्रतिक्रिया प्राप्त की जाए। इस प्रतिक्रिया प्रपत्र को संबंधित प्रयोगशाला संयोजक द्वारा पढ़ाए जानेवाले पाठ्यक्रम के आधार पर विकास किया जाना चाहिए। It is also recommended that confidential feedback from the students be obtained for each course for continuous improvement of the program. The feedback form would be developed by the respective lab coordinator depending on the course being taught.

7.7.शोध प्रबंध के लिए परीक्षा एवं मूल्यांकन प्रक्रियाएँ
Examination & Evaluation procedures for Thesis work

- अकादमी के संबंधित संस्थान में हर MTech/PhD विद्यार्थी का कम से कम एक शोध प्रबंध गाइड होता है। किसी भी विद्यार्थी के पास एक ही संस्थान से दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं हो सकते। तथापि, आवश्यकता के अनुसार संस्थान के बाहर से एक और सह-पर्यवेक्षक नियुक्त

किया जा सकता है। Every MTech/PhD student shall have at least one thesis supervisor from amongst the faculty members of the Academy in the respective Institute. No Student can have more than two supervisors from the same Institute. However, another co-supervisor from outside the institute, if necessary, may be appointed. Co-Supervisor may or may not be a faculty of the Academy.

- हर संस्थान विद्यार्थियों की अभिलाषाओं और संकाय के अनुसंधान में दिलचस्पी को ध्यान में रखते हुए पर्यवेक्षकों को नियुक्त करने की पद्धति तैयार करेगी। Every Institute shall evolve modalities for appointment of supervisors keeping in view of the students' aspirations and the research interest of the Faculty.

7.7.1 MTech शोध प्रबंध कार्य हेतु For MTech Thesis work

a) प्रयोगशाला के निदेशक, संयोजक की संस्तुतियों के आधार पर, शोध प्रबंध मौखिक परीक्षा बोर्ड (OEB) गठित करेंगे। मौखिक परीक्षा बोर्ड के कम से कम तीन सदस्य होंगे - उसी अनुसंधान क्षेत्र से एक परीक्षक, उम्मीदवार के अनुसंधान क्षेत्र के बाहर के क्षेत्र से एक परीक्षक तथा शोध प्रबंध पर्यवेक्षक। डीन समिति की संस्तुतियों को अनुमोदित करेंगे तथा सेनेट के अध्यक्ष उसे अभिपुष्ट करेंगे। इस संदर्भ में सभी पत्राचार प्रयोगशाला संयोजक ही करेंगे। The thesis Oral Examination Board (OEB) shall be constituted by the Director of the laboratory on recommendation of Coordinator and thesis supervisor for each student. The OEB will have minimum three members – one examiner from same field of research, one examiner from areas other than the candidate's field of research and the thesis supervisor(s). The dean approves the committee recommendations and the Senate chairman subsequently ratifies it. The communication in this regard would be done by the Lab Coordinator.

b) चतुर्थ सत्र के पूर्ण होने से दो सप्ताह पहले शोध प्रबंध पर्यवेक्षक की संस्तुतियों के आधार पर उम्मीदवार को जल्द से जल्द शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाती है। The candidate, at the earliest, shall be allowed to submit the thesis two weeks before the completion of the fourth semester with recommendation of the thesis supervisor(s).

c) MTech शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमत अंतिम तारीख पाँचवें सत्र शुरू होने से पन्द्रह दिन पहले होगी। The last allowable date for submission of the MTech thesis shall be fifteen days before the commencement of the fifth semester.

d) उम्मीदवार को एक औपचारिक संगोष्ठी में (खुली संगोष्ठी) में मौखिक परीक्षा बोर्ड के सदस्यों की उपस्थिति में अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत करना होगा। The candidate shall present his thesis work physically in a colloquium (Open Seminar) in presence of the OEB members.

e) मौखिक परीक्षा बोर्ड के सदस्यों के परामर्श से शोध प्रबंध के पर्यवेक्षक खुली संगोष्ठी की अधिसूचना परिचालित करेंगे। The notification of the open seminar shall be circulated by the thesis supervisor in consultation with members of the OEB.

f) उम्मीदवार को मौखिक परीक्षा में उत्तीण तभी माना जाएगा जब मौखिक परीक्षा बोर्ड के सभी सदस्य महसूस करते हैं कि उम्मीदवार का कार्य-निष्पादन संतोषजनक है और उसका C+ ग्रेड या उससे अधिक है। The candidate shall be considered to have passed the oral examination if all the OEB members consider that the performance of the candidate is satisfactory with the award of grades C+ or above.

g) प्रस्तुतीकरण तथा मौखिक परीक्षा के दौरान उठाए गए प्रश्नों के प्रति व्यक्त प्रतिक्रिया के आधार पर समिति, मूल्यांकन हेतु समिति द्वारा दिए गए सुझावों को शामिल करने के बाद, शोध प्रबंध

को केवल एक बार, फिर से प्रस्तुत करने की संस्तुति दे सकते हैं, Based on the presentation and responses to the questions raised during the oral examinations, the committee may recommend re-submission of the thesis, at most once, after incorporating the suggestions made by the committee for evaluation.

h) पुन: आयोजित मौखिक परीक्षा में मौखिक परीक्षा बोर्ड द्वारा उम्मीदवार को उत्तीर्ण या असफल घोषित करना होगा। तृतीय मौखिक परीक्षा आयोजित करने की संस्तुति नहीं दी जा सकती है। In the rescheduled oral examination, the OEB shall have to declare the candidate either passed or failed. There shall not be any recommendation for the third oral examination.

i) MTech के शोध प्रबंध मूल्यांकित करने के दौरान अपनाई जानेवाली ग्रेडिंग व्यवस्था निम्नानुसार है The grading system to be followed during the evaluation of the thesis work for an MTech thesis is given below:

अक्षर ग्रेड Letter Grade	**कार्य-निष्पादन Performance**	**सांख्यकीय मूल्य Numerical Value**
A+	उत्कृष्ट Outstanding	10
A	उत्तम Excellent	9
B+	बहुत अच्छा Very Good	8
B	अच्छा Good	7
C+	सामान्य Average	6
X	असंतोषजनक Unsatisfactory	

7.7.2. PhD शोध प्रबंध कार्य हेतु For PhD Thesis work

a) डॉक्ट्रल सलाहकार समिति *Doctoral Advisory Committee (DAC)*

हर विद्यार्थी के लिए डॉक्ट्रल सलाहकार समिति होगी Each student will have a Doctoral Advisory Committee (DAC)

i) जैसे ही किसी विद्यार्थी के लिए डीन की संस्तुति एवं तत्पश्चात् सेनेट के अध्यक्ष के अनुमोदन के बाद शोध प्रबंध पर्यवेक्षक नियुक्त किया जाता है, एसीएसआईआर प्रयोगशाला संयोजक, हर विद्यार्थी के लिए प्रयोगशाला के निदेशक से परमर्श करते हुए डॉक्ट्रल सलाहकार समिति गठित करेंगे। AcSIR Laboratory Coordinator in consultation with the Director of the laboratory shall constitute the DAC for each candidate as soon as the thesis supervisor(s) is assigned with recommendation of Dean & subsequent approval by Senate Chairman.

ii) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक के अतिरिक्त समिति में तीन और सदस्य होंगे - शोध प्रबंध पर्यवेक्षक की संस्तुतियों के अनुसार दो सदस्य उसी अनुसंधान क्षेत्र के होंगे तथा तीसरे सदस्य को संस्थान के निदेशक द्वारा नामित किया जाएगा जो उम्मीदवार के अनुसंधान क्षेत्र से अलग होंगे। In addition to thesis supervisor(s), the committee shall have three more members – two members from the same research area as recommended by the supervisor(s) and one member nominated by the Director of the Institute from different field of research.

iii) हर PhD विद्यार्थी को डॉक्टरल सलाहकार समिति की संस्तुतियों के अनुसार एसीएसआईर के मार्गदर्शनों के अनुसार आवश्यक न्यूनतम क्रेडिटों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक पाठ्यक्रम पूरा करना चाहिए। The academic courses required to be completed by each PhD candidate will be recommended by the DAC for the

candidate keeping in view the minimum credits requirement as per AcSIR guidelines.

iv) डॉक्ट्रल सलाहकार समिति सतत रूप से अनुसंधान कार्य की प्रगति का पुनरीक्षण करेगी तथा वर्ष में एक बार उसकी बैठक बुलाई जानी चाहिए। वे आगे की कार्रवाई का सुझाव भी देंगे। समिति यह भी निश्चित करेगी कि शोध प्रबंध कब प्रस्तुत किया जाना है। The doctoral advisory committee shall review the progress of the research work on continuous basis and meet at least once in each year. They shall advise on the next course of action. The committee also recommends when to submit of the thesis.

v) संयोजक, संकायाध्यक्ष को समितियों के बारे में विवरण प्रस्तुत करेंगे तथा समय समय पर आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करेंगे। The coordinator shall report to the Dean about the detail of the committees and obtain necessary approval from time to time.

डॉक्टरल सलाहकार समिति के सामान्य प्रकार्य नीचे दी हुई तालिका में प्रस्तुत किए गए हैं : In general the functions of the DAC are outlined in the table below:

DAC सं No.	डॉक्टरल सलाहकार समिति के उद्देश्य **Objective of DAC**	समय सारिणी **Time frame**
I	किए जानेवाले अनुसंधान विषय पर चर्चा, प्रश्नों के उत्तर आदि पर चर्चा Discussion on the topic of research to be pursued, questions to be addressed etc.	तृतीय सत्र से पहलेकिसी भी समय Any time before the end of the Third Semester
II	PhD प्रस्ताव अंतिम करना Finalization of PhD proposal	विस्तारित परीक्षा के 6 माह के अंदर या उस अवधि के दौरान During or within 6 months of the comprehensive exam
III	विद्यार्थी की प्रगति का अनुवीक्षण Monitoring the progress of the student	6वें सत्र के अंत से पहले Before the end of 6th Semester
IV	PhD औपचारिक संगोष्ठी PhD colloquium (खुली संगोष्ठी open seminar)	शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के दो हफ्ते पहले Two weeks before submission of thesis

b) विस्तृत परीक्षा *Comprehensive Examination*

i) विद्यार्थी, विस्तृत परीक्षा में उपस्थित होने के लिए तभी योग्य है जब उसने न्यूनतम CGPA से अधिक के साथ पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को पूरा किया है। A student shall be eligible to appear at the Comprehensive Examination only after he/she has successfully completed all course requirements with more than the minimum CGPA.

ii) विस्तृत परीक्षा बोर्ड में डॉक्टरल सलाहकार समिति के सदस्य और निदेशक/ निदेशक द्वारा नामांकित व्यक्ति, जिसने विद्यार्थियों को गाइड करने की क्षमता प्रदर्शित की है। The Comprehensive examination board shall consist of the DAC members and the Director/Director's nominee who has demonstrated ability in guiding students.

iii) पर्यवेक्षक या पर्यवेक्षकों के प्रस्ताव के आधार पर, विस्तृत परीक्षा बोर्ड गठित की जाएगी तथा डीन द्वारा हर विद्यार्थी के लिए अनुमोदित किया जाएगा और सेनेट के अध्यक्ष उसकी अभिपुष्टि प्रदान करेंगे। डीन द्वारा पाए गए किसी भी पहलू को अनुमोदन के दिन से तीन दिन पहले प्रस्तुत किया जाना है, जिसके बाद प्रस्तावित विस्तृत परीक्षा बोर्ड

अनुमोदित मानी जाएगी। Based on the proposal of the supervisor(s), the Comprehensive examination board shall be formed & approved for each student by the Dean with subsequent ratification by the Senate Chairman. Any observation from the Dean needs to come within 3 days from the day approval was sought for after which the proposed Comprehensive Examination Board will be deemed as approved.

iv) शोध प्रबंध के परामर्श में उम्मीदवार, 2 और 4 सत्र के बीच में मौखिक विस्तृत परीक्षा देंगे। यदि उम्मीदवार इस दो बारी में विस्तृत परीक्षा में असफल होता है, PhD के लिए अनंतिम दाखिला/पंजीकरण रद्दमानी जाएगी। तथापि वे MS (अनुसंधान द्वारा) के लिए योग्य होंगे तथा उन्हें MS (अनुसंधान द्वारा) के लिए निर्धारित प्रक्रिया पूरी करनी होगी। The candidate in consultation with the thesis supervisor(s) shall appear for oral comprehensive examination in between 2nd and 4th semester. If the candidate fails to clear the comprehension in two attempts, his/her provisional enrollment/ registration for PhD shall stand cancelled. However, the candidate would be eligible for MS (by Research) and would have to go through the prescribed process of MS (by Research).

v) विस्तृत परीक्षा में उम्मीदवार का प्रस्तुतीकरण होगा जिसके बाद उन्हें विस्तृत मौखिक परीक्षा देनी होगी। बोर्ड की संस्तुति ''''दोषमुक्त'' या ''दोष युक्त'' के रूप में प्रदान करेंगे। The Comprehensive examination will consist of presentation by the candidate followed by rigorous oral examination. The recommendation of the board shall be in the form of “Cleared” or “Not Cleared”.

c) अद्यतन एवं खुली संगोष्ठी *State-of-the-Art and Open Seminar*

i) PhD उम्मीदवार, विस्तृत परीक्षा में उत्तीर्ण होने के छह माह के अंदर डॉक्ट्रल सलाहकार समिति की उपस्थिति में एक अद्यतन खुली संगोष्ठी के माध्यम से अपना प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा। The PhD candidate shall present his/her PhD proposal in a State-of-the-Art open seminar in presence of Doctoral Advisory Committee within six months after clearing the Comprehensive examination.

ii) PhD उम्मीदवार, सारांश एवं शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पहले डॉक्ट्रल सलाहकार समिति की उपस्थिति में PhD औपचारिक संगोष्ठी (खुली संगोष्ठी) प्रस्तुत करेंगे। The PhD candidate shall present his/her research work in PhD colloquium (Open Seminar) in presence of the DAC members, before submission of the synopsis and thesis.

iii) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक, डॉक्टरल सलाहकार समिति के सदस्यों के परामर्श से खुली संगोष्ठी अधिसूचना परिचालित करेंगे। संगोष्ठी की अधिसूचना अग्रिम रूप से कम से कम चार दिन पहले प्रदर्शित की जानी चाहिए। The notification of the open seminar shall be circulated by the thesis supervisor in consultation with members of the DAC. The notice of the seminar must be displayed at least four days in advance.

iv) प्रयोगशाला संयोजक को डॉक्टरल सलाहकार समिति सदस्यों की संस्तुति पर तथा यदि कोई सुझाव हों तो, उन्हें शामिल करने के बाद, प्रयोगशाला संयोजक को शोध प्रबंध के साथ में PhD का सारांश, शोध प्रबंध की पांच प्रतियां तथा CD में सॉफ्ट कॉपी प्रस्तुत की जानी चाहिए। PhD synopsis along with the thesis, five hard copies & a soft copy in a CD, should be submitted to the Laboratory Coordinator on recommendation of the DAC and after incorporation of all suggestion, if any.

d) *PhD* शोध प्रबंध प्रस्तुतीकरण एवं मूल्यांकन *PhD Thesis Submission and Evaluation*

i) *PhD* शोध प्रबंध को पहले **शोध प्रबंध बोर्ड** द्वारा तथा उसके बाद **मौखिक बोर्ड** द्वारा मूल्यांकित किया जाएगा। A PhD thesis shall be first evaluated by a **Thesis board** and thereafter by an **Oral Board**.

ii) प्रयोगशाला संयोजक को डॉक्टरल सलाहकार समिति सदस्यों की संस्तुति पर तथा यदि कोई सुझाव हों तो, उन्हें शामिल करने के बाद, प्रयोगशाला संयोजक को शोध प्रबंध प्रस्तुत किया जाना चाहिए। Ph.D synopsis on a CD shall be submitted to the Laboratory Coordinator on recommendation of the DAC and after incorporation of suggestions, if any.

iii) PhD औपचारिक संगोष्ठी/ खुली संगोष्ठी के तुंरत बाद शोध प्रबंध सलाहकार, संबंधित प्रयोगशाला के अकादमी सीएसआईआर संयोजक के माध्यम से संबंधित समूह अध्यक्ष को परीक्षकों का पेनल प्रस्तुत करेंगे। परीक्षकों के पेनल में से कोई भी व्यक्ति उसी संस्थान में कार्यरत व्यक्ति नहीं होगा। The thesis advisor(s) shall submit the panel of examiners to the corresponding Cluster Dean through AcSIR coordinator of the concerned Lab immediately after the PhD Colloquium/Open seminar. None of the examiners shall be from the same Institute.

सेनेट के अध्यक्ष, शोध प्रबंध बोर्ड गठित करेंगे तथा उसे उचित संकायाध्यक्ष को संप्रेषित करेंगे। डीन संबन्धित समन्वयक को सूचित करेगा। परीक्षकों की स्वीकृति के लिए ईमेल से उनसे संपर्क किया जाएगा। The senate chairman shall constitute the Thesis Board and communicate to the appropriate Dean. The Dean in turn shall inform the concerned Coordinator. The examiners shall be contacted through email for their acceptance.

iv) शोध प्रबंध को प्रयोगशाला के संयोजक को प्रस्तुत किया जाएगा संयोजक सेनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित शोध प्रबंध को शोध प्रबन्ध बोर्ड को अग्रेषित करंगे तथा संकायाध्यक्ष द्वारा संयोजक को संप्रेषित किया जाएगा। Thesis should be submitted to the coordinator of the laboratory who in turn will send it to the members of the Thesis Board as approved by the Senate Chairman and communicated to the Coordinator by the Dean.

v) परीक्षकों से अनुरोध किया जाता है कि वे 8हफ्तों के अंदर रिपोर्ट करें तथा एसीएसआईआर 12 हफ्तों के अंदर शोध प्रबंध परीक्षा पूर्ण करने की योजना बनाएगी। The examiners should be requested to turn in the report within 8 weeks and AcSIR plans to complete the thesis examination within 12 weeks.

vi) शोध प्रबंध की दो हार्ड कॉपी तथा CD पर साफ्ट कॉपी संयोजक को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। Two hard copies and a softcopy of the thesis on a CD will have to be submitted to the Coordinator.

vii) परीक्षकों से प्राप्त शोध प्रबंध रिपोर्ट को प्रयोगशाला संयोजकों द्वारा पुष्टीकरण हेतु संबंधित संकायाध्यक्षों को संप्रेषित की जाएगी। The thesis report from examiners shall be communicated to the respective Deans for endorsement by the Laboratory Coordinators.

viii) परीक्षकों की रिपोर्ट के आधार पर डॉक्टरल सलाहकार समिति अगली कार्रवाई अर्थात् मौखिक परीक्षा आयोजित करने या पुन: कार्य करने की संस्तुति देंगे। Based on the

report of the thesis examiners, the DAC shall recommend the next course of action i.e. recommendation for holding oral examination or rework.

ix) समिति, मूल्यांकन के लिए समिति के सुझावों को शामिल करने के बाद केवल एक बार के लिए शोध प्रबंध पुन: प्रस्तुत करने की संस्तुति दे सकती है। The committee may recommend re-submission of the thesis at most once after incorporating the suggestions made by the committee for evaluation.

x) संबंधित संकाय के अध्यक्ष के माध्यम से शोध प्रबंध पर्यवेक्षक की संस्तुति के आधार पर शोध प्रबंध के मौखिक बोर्ड, सेनेट के अध्यक्ष द्वारा गठित की जाएगी। Thesis oral examination board shall be constituted by the Senate Chairman on recommendation of the thesis supervisor(s) through the Dean of the concerned faculty.

xi) PhD उम्मीदवार, उपर्युक्त मोखिक परीक्षा बोर्ड सदस्यों की उपस्थिति में अपना अनुसंधान कार्य प्रस्तुत करेंगे। आवश्यकता के अनुसार अतिरिक्त बाह्य सदस्य वीडियो कॉन्फरेन्सिंग मोड द्वारा भी उपस्थित सकता है। अपरिहार्य परिस्थितियों में उम्मीदवार, सेनेट के अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से (उदाहरण के लिए VC, स्काइप, गूगल हैंगाउट आदि) भी मौखिक परीक्षा में उपस्थित हो सकते हैं। The PhD candidate shall present his research in the presence of the above OEB members. Additional external members may be present in video conferencing mode, if desired. Under compelling circumstances the candidate could also appear at the viva voce exam electronically (e.g. VC, Skype, Google Hangout etc.) with prior approval from the Senate Chairman.

xii) मोखिक परीक्षा बोर्ड के सदस्य, शोध प्रबंध परीक्षकों द्वारा बताए गए अनिवार्य रूपांतरणों को संतोषजनक रूप से सम्मिलित किए जानेवाले भागों को मूल्यांकित करेंगे। बोर्ड, मौखिक परीक्षा के दौरान विद्यार्थी के प्रस्तुतीकरण एवं उठाए गए प्रश्नों की प्रतिक्रिया में दिए गए उत्तरों के आधार पर सुनिश्चित करेंगे कि किया गया अनुसंधान कार्य विद्यार्थी का कार्य है। The OEB shall evaluate whether or not the essential modifications, suggested by the thesis examiners, if any, have been incorporated satisfactorily. The board shall authenticate the thesis work as the student’s own work based on the presentation and responses to the questions raised during the oral examinations.

xiii) यदि सभी सदस्य, अधिकतम एक सदस्य को छोड़कर, उम्मीदवार के कार्य-निष्पादन को संतोषजनक मानते हैं, तो उम्मीदवार को उत्तीर्ण माना जाएगा। The candidate shall be considered to have passed the oral examination, if all the members, except at the most one member, consider that the performance of the candidate is satisfactory.

xiv) समिति, मूल्यांकन के लिए समिति के सुझावों को शामिल करने के बाद केवल एक बार के लिए शोध प्रबंध पुन: प्रस्तुत करने की संस्तुति दे सकती है। The committee may recommend re-submission of the thesis at most once after incorporating the suggestions made by the committee for evaluation.

xv) मौखिक परीक्षा संतोषजनक नहीं होने के मामले में पुन: आयोजित मौखिक परीक्षा में मोखिक परीक्षा बोर्ड को विद्यार्थी के सफल या असफल घोषित करना है। तृतीय मौखिक परीक्षा की संस्तुति नहींदी जा सकती है। In case of a non-satisfactory oral examination, in the rescheduled oral examination, the OEB shall have to declare the candidate either passed or failed. There shall not be any recommendation for third oral examination.

xvi) यह अपेक्षा की जाती है कि शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के बाद मौखिक परीक्षा की पूर्णता को 8 से 12 हफ्तों की अवधि में पूरा किया जाना है। It is expected that the entire

process after thesis submission leading to completion of the oral examination shall be completed within 8 to 12 weeks.

xvii) मौखिक समिति की पूर्ण रिपोर्ट को संकायाध्यक्ष को संप्रेषित किया जाना है तथा जिनकी संस्तुति, अनंतिम उपाधि के अनुमोदन के लिए शासी बोर्ड के अध्यक्ष को भेजी जानी है। The complete report of the oral committee has to be communicated to the Dean, whose recommendation has to be submitted to the Chairman, Senate for approval of the provisional degree.

xviii) सेनेट की बैठक में संपुष्टि के बाद सफल उम्मीदवार, अकादमी सीएसआईआर से PhD उपाधि प्राप्त करने के योग्य बन जाता है। On ratification in the subsequent Senate meeting, the successful candidate becomes eligible of receiving the PhD degree from AcSIR.

e) शोध प्रबंध का स्वरूप *Format of the thesis*

i) संपूर्ण शोध प्रबंध की दो हार्ड कॉपियाँ तथा CD में संपूर्ण शोध प्रबंध की प्रतियाँ प्रयोगशाला के संयोजक को प्रस्तुत किया जाना है जो आगे उन्हें मूल्यांकन हेतु शोध प्रबंध बोर्ड को भेजेंगे। Two hard copies and a CD containing the entire thesis should be submitted to the coordinator of the laboratory, who, in turn shall send it to the members of thesis board for evaluation.

ii) शोध पंबंध बोर्ड के रिपोर्टों के आधार पर उम्मीदवारर को शोध प्रबंध बोर्ड द्वारा संस्तुत सभी सुझावों और सुधार कार्य सम्मिलित करना है तथा संयोजक को दो बाऊण्ड प्रतियां प्रस्तुत करना है। Based on the reports of the thesis board, the candidate should incorporate all the suggestions and corrections as recommended by the Thesis Board and submit two bound copies of the thesis to the coordinator.

iii) शोध प्रबंध की एक प्रति संस्थान के पुस्तकालय में रखी जाएगी तथा दूसरी प्रति शोध प्रबंध पर्यवेक्षक को रिकार्ड हेतु प्रस्तुत की जाएगी। संयोजक, अद्यतनित CD की एक प्रति अकादमी के मुख्यालय को रिकार्ड के लिए भेजेंगे। One copy of the thesis will be archived at the library of the Institute, and the other will be with the thesis supervisor for records. An updated CD will be sent by the coordinator to AcSIR headquarters for records.

iv) यह संस्तुति दी जाती है कि शोध प्रबंध को पेपरबैक मुद्रित किया जाना चाहिए तथा कागज़ के उपयोग को कम करने के लिए कागज़ के दोनों तरफ मुद्रित किया जाना चाहिए। It is recommended that the thesis should be paperback and printed on both sides of a page to minimize the utilization of paper.

शोध प्रबंध के आवरण पृष्ठ में शीर्षक, विद्यार्थी का नाम, पर्यवेक्षक (पर्यवेक्षकों का नाम) का नाम दिया जाना चाहिए तथा उस उपाधि का नाम जिसके लिए शोध प्रबंध प्रस्तुत किया जा रहा है और एसीएसआईआर का लोगो एवं संस्थान का नाम जहां कार्य किया गया था होना चाहिए । The cover of the thesis shall contain the title of the thesis, the name of the student, the name of the supervisor(s), name of the degree for which the thesis is submitted, AcSIR logo and name of the institute(s) where the work was undertaken.

7.7.3. अनंतिम प्रमाण-पत्र *Provisional Certificate*

MTech/ PhD की मौखिक परीक्षा को सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद सह-निदेशक (शैक्षणिक) द्वारा अनंतिम प्रमाण-पत्र दिया जाएगा। अंतिम उपाधि, संबंधित अध्यादेश के अनुसरण में अकादमी के दीक्षांत समारोह के समय पर दिया जाएगा। The provisional certificate shall be awarded by the Associate Director (Academic) after successful completion of the MTech/PhD oral examination. The final degree shall be awarded at the time of convocation of the Academy as per the relevant Ordinance.

अध्यादेश ORDINANCE 8

परीक्षा निकाय, परीक्षक तथा मध्यस्थों की नियुक्ति पद्धति एवं शर्तें

CONDITIONS & MODE OF APPOINTMENT AND DUTIES OF EXAMINING BODIES, EXAMINERS AND MODERATORS

8.1 MTech, MS (अनुसंधान द्वारा) तथा PhD विद्यार्थियों के लिए शोध प्रबंध पर्यवेक्षकों की नियुक्ति Appointment of Thesis Supervisors of MTech, MS (by Research) and PhD Students

a) किसी भी समय सामान्य रूप से एक विद्यार्थी के दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं हो सकते। A student shall not normally have more than two supervisors at any given time.

b) सामान्य रूप से शोध प्रबंध पर्यवेक्षक विभिन्न सीएसआईआर प्रयोगशालाओं में स्थित एसीएसआईआर संकाय सदस्यों में से नियुक्त किया जाता है। यदि संयुक्त पर्यवेक्षक हों, तो कम से कम एक पर्यवेक्षक एसीएसआईआर का संकाय सदस्य होना चाहिए। संबंधित संकाय के अध्यक्ष इस नीति में तभी अनंतिम आधार पर अपवाद की छूट दे सकता है जब वे पर्यवेक्षक की अद्वितीय क्षमता से पूर्ण रूप से आश्वस्त हैं उसे कि संकाय वांछित योग्यता प्राप्त कर लेंगे। Thesis supervisor(s) of a student shall normally be appointed from amongst the faculty members of the Academy at different CSIR laboratories. If there are joint supervisors, then at least one of the supervisors shall be a faculty member of AcSIR. Dean of the concerned faculty can only make exception to this policy after he is satisfied with the exceptional ability of the supervisor on a provisional basis in anticipation of the faculty gaining the requisite qualification.

c) अत्यंत विशिष्ट परिस्थितियों में ही एसीएसआईआर के वरिष्ट वैज्ञानिक स्तर के अन्य संकायों को PhD विद्यार्थियों के लिए सह-पर्यवेक्षक के रूप में नामित किए जा सकते हैं। उन्हें एक सह-पर्यवेक्षक के रूप में विचार किए जाने हेतु उत्कृष्टता एवं योग्यता से संबंधित समकक्ष अधिकारी दल (विद्यार्थी की सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक द्वारा नियुक्त) की संस्तुति, डॉक्टरल सहायक समिति/सेनेट के अनुमोदन हेतु अकादमी सीएसआईआर को भेजी जानी चाहिए। एक विद्यार्थी के लिए इस प्रकार के एक ही सह-पर्यवेक्षक को नियुक्त किया जा सकता है। Under exceptional circumstances, other faculty of AcSIR with the rank of Senior Scientist and above can be appointed as co-supervisors of the PhD students. The recommendation of a peer group (appointed by the Director of the CSIR laboratory to which the student belongs) regarding the merit and qualifications of being considered as co-supervisor shall be sent to the AcSIR for approval by the DAC/Senate. One such co-supervisor can be appointed to only one student at a time.

d) शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के बाद पर्यवेक्षकों में न कोई परिवर्तन किया जाएगा और न ही किसी पर्यवेक्षक को जोड़ा जाएगा। No change/addition of supervisor(s) shall be allowed after the thesis has been submitted.

e) यदि पर्यवेक्षक में कोई परिवर्तन हुआ हो / जोड़ा गया हो तो MTech/ MS (अनुसंधान द्वारा) के शोध प्रबंध को सामान्य रूप से तीन महीनों से पहले प्रस्तुत नहीं किया जा सकता है तथा PhD शोध प्रबंध को सामान्य रूप से ऐसे परिवर्तन की तारीख से छह महीनों पहले प्रस्तुत नहीं किया जा सकता। फिर भी, उस विषय क्षेत्र के संकाय को इस आवश्यकता को रद्द करने का अधिकार दिया जाता है यदि वे इस बात से संतुष्ट हैं कि पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षकों में परिवर्तन/जोड़ के बिना भी

उम्मीदवार शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के लिए तैयार है। In case there has been a change/addition in the supervisor(s), the MTech/ MS (Research) thesis shall not normally be submitted earlier than three months and the PhD thesis shall not normally be submitted earlier than six months from the date of such change. However, the Dean of the particular discipline shall have the right to waive this requirement if he is satisfied that in spite of the change/addition of supervisor the candidate is ready for submission of the thesis.

f) यदि PhD विद्यार्थियों के संदर्भ में पर्यवेक्षक लंबी छुट्टी पर जा रहे हैं तथा MTech/MS (अनुसंधान द्वारा) विद्यार्थियों के संदर्भ में तीन महीनों से अधिक अवधि के लिए छ़ट्टी पर जा रहे हैं, तो सेनेट, विद्यार्थी तथा पर्यवेक्षक और बाह्य पर्यवेक्षक, यदि कोई हों तो, से परामर्श करने के पश्चात् पर्यवेक्षक या सह-पर्यवेक्षक को नियुक्त कर सकता है। यदि PhD विद्यार्थियों के संदर्भ में पर्यवेक्षक तीन महीनों से कम अवधि के लिए छुट्टी पर जा रहे हैं तथा MTech/M.S (अनुसंधान द्वारा) विद्यार्थियों के संदर्भ में पर्यवेक्षक तीन महीनों से कम अवधि के लिए जा रहे हैं, तो पर्यवेक्षक, विद्यार्थी के डाक्टरल सलाहकार समिति सदस्यों में से एक सदस्य को विभिन्न औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए प्राधिकृत कर सकते हैं तथा इसे प्रयोगशाला के एसीएसआईआर संयोजक को अधिसूचित किया जाना चाहिए। If a student's supervisor proceeds on long leave in the case of PhD students and on leave for more than three months in the case of MTech/MS (Research) students, the Senate shall appoint a supervisor or a co-supervisor in consultation with the supervisor and the student. In this case the number of supervisors may be more than two, if an external supervisor already exists. If a student's supervisor proceeds on short leave in case of PhD students and on leave for not more than three months in case of MTech/M.S (Research) students, one of the members of the DAC of the students shall be authorized by the supervisor to take care of various formalities and this shall be notified to the AcSIR Coordinator of the laboratory.

g) यदि अनुसंधान कार्य और संबंधित विश्लेषण कार्य पूर्ण है,केवल शोध प्रबंध लिखना बाकी है और पर्यवेक्षक छुट्टी पर जाना चाहते हैं तो वे विद्यार्थी के डाक्टरल सलाहकार समिति सदस्यों में से एक सदस्य को परीक्षकों की सूची प्रस्तुत करना, मौखिक परीक्षा का आयोजन आदि जैसे औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए प्राधिकृत कर सकते हैं तथा इसे प्रयोगशाला के एसीएसआईआर संयोजक को अधिसूचित किया जाना चाहिए। If all research work and related analysis is complete except for the writing of the thesis, and the supervisor proposes to go on leave, one of the members of the DAC of the students shall be authorized by the supervisor to take care of various formalities such as providing the list of examiners, conducting the oral examination, etc. and this shall be notified to the AcSIR Coordinator of the laboratory.

h) पर्यवेक्षक के इस्तीफा देने/ सेवानिवृत्त होने के मामले में या अन्यथा अकादमी की संकाय सदस्यता समाप्त हो जाती है तो संबंधित सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक, विद्यार्थी एवं एसीएसआईआर संयोजक के परामर्श से नए पर्यवेक्षक या सह-पर्यवेक्षक को नियुक्त करेंगे जिसे सेनेट द्वारा उस विषय क्षेत्र के अध्यक्ष के माध्यम से पुष्ट किया जाएगा। In case a supervisor resigns/retires or otherwise ceases to be a faculty member of the Academy, the Director of the CSIR laboratory in consultation with the student and the Coordinator, AcSIR of the laboratory shall appoint a new supervisor or co-supervisor, which shall then be ratified by the Senate through the Dean of the particular discipline.

8.2 PhD विद्यार्थियों के लिए खुली संगोष्ठी Open Seminar of Ph.D. Students

शोध प्रबंध को अंतिम रूप देने से पहले हर PhD विद्यार्थी को सीएसआईआर प्रयोगशाला के संकाय, विद्यार्थी एवं वैज्ञानिकों के लिए खुली संगोष्ठी में टिप्पण एवं आलोचना प्राप्त करने के लिए उनके द्वारा किए जानेवाले अनुसंधान कार्य प्रस्तुत करना है जिसे उन्हें अपने शोध प्रबंध में शामिल करना है। इस संगोष्ठी से संबन्धित सूचना को चार दिन पहले जारी किया जाना चाहिए। इस आवश्यकता को पूरा करने के बाद ही शोध प्रबंध प्रस्तुत किया जाएगा। शोध प्रबंध पर्यवेक्षक द्वारा प्रयोगशाला संयोजक के माध्यम से संबंधित अध्यक्ष/ सह-अध्यक्ष एवं सह-निदेशक (शैक्षिक) को सूचित किया जाना है। Before proceeding to finalize the thesis, each PhD student shall have to deliver a seminar open to faculty, students and scientists of the CSIR laboratory in which he/she has been pursuing his/her research work to obtain comments and criticism which should be incorporated in his/her thesis. A notice of the seminar must be displayed at least four days in advance. A thesis shall be submitted only after the fulfilment of this requirement. The intimation that the open seminar has been given should be communicated by the thesis supervisor to the concerned Dean/ Associate Dean and also to Associate Director (Academics) through the AcSIR coordinator of the laboratory.

8.3 शोध प्रबंध एवं मौखिक परीक्षा के लिए समिति/बोर्ड का गठन Constitution of Committee/Board for Thesis and viva-voce

8.3.1 MTech/ MS (अनुसंधान) शोध प्रबंध : परियोजना मौखिक परीक्षा समिति *MTech/MS (Research) Thesis: Project viva-voce Committee*

a) सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक के परामर्श से शोध प्रबंध/ परियोजना को शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षकों/कार्यक्रम संयोजक द्वारा गठित मौखिक परीक्षा समिति द्वारा परीक्षित किया जाना है। इसे सेनेट के अध्यक्ष या उनके द्वारा नामित व्यक्ति का अनुमोदन प्राप्त किया जाना है। The thesis/project shall be examined by viva-voce committee formed by the thesis supervisor(s)/Program coordinator in consultation with the Director of the CSIR laboratory. It must be approved by the Chairperson, Senate or his/her nominee.

b) समिति में कम से कम तीन सदस्य होंगे, शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षकों/ कार्यक्रम संयोजक, विद्यार्थी के अनुसंधान क्षेत्र से एक परीक्षक तथा उक्त क्षेत्र से परे एक परीक्षक। शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/कार्यक्रम संयोजक इस समिति के संयोजक होंगे। The committee shall consist of minimum three members, the thesis supervisor(s)/ Program coordinator, one examiner from the same field of research and one examiner from areas other than the candidate’s field of research. The thesis supervisor/Program coordinator shall act as the Convener of the Committee.

8.3.2 PhD शोध प्रबंध परीक्षा बोर्ड *Ph.D. Thesis Examination Board*

a) शोध प्रबंध परीक्षा बोर्ड में पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षकों के अतिरिक्त संबंधित संकायाध्यक्ष द्वारा संस्तुत तथा सेनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित दो सदस्य होंगे। शोध प्रबंध परीक्षा बोर्ड के गठन की विधि निम्नानुसार है: The thesis examination board shall consist of two members in addition to the thesis supervisor(s), recommended by the concerned Dean and approved by the Chairman, Senate. The procedure for constituting the thesis board is given below.

i) PhD औपचारिक संगोष्ठी/ खुली संगोष्ठी के तुरंत बाद शोध प्रबंध सलाहकार, संबंधित प्रयोगशाला के एसीएसआईआर संयोजक के माध्यम से समूह अध्यक्ष को परीक्षकों के पेनल प्रस्तुत करेंगे जिसमें सामान्य रूप से संबंधित क्षेत्र के आठ विशेषज्ञ होंगे। उसी संस्थान से परीक्षक नहींलिए

जाएंगे। The thesis advisor(s) shall submit the panel of examiners, normally eight experts from the relevant field to the corresponding Cluster Dean through AcSIR coordinator of the concerned Lab immediately after the PhD colloquium/ Open seminar. None of the examiners shall be from the same Institute.

ii) सेनेट के अध्यक्ष, वरीयता के क्रम में क्रम संख्या देते हुए शोध प्रबंध बोर्ड गठित करेंगे तथा उचित संकायाध्यक्ष को सूचित करेंगे। शोध प्रबंध का परीक्षण करने के लिए पहले दिए गए परीक्षकों से उनकी सहमति प्राप्त करने के लिए संपर्क किया जाना चाहिए। यदि किसी मामले में पहले दो परीक्षक,परीक्षण करने से इनकार करते हैं तो सूची में अगले परीक्षक से संपर्क किया जाना चाहिए। The Senate Chairman shall constitute the Thesis board by assigning serial number in order of preference and communicate to the appropriate Dean. The Dean in turn shall inform the concerned Coordinator the list of examiners in order of preference as assigned by the Senate Chairman. The first two examiners are to be contacted first for their consent to examine the thesis. In case, any of the first two examiners decline to examine, the next examiner on the list may be approached.

iii) उम्मीदवार के द्वारा मौखिक परीक्षा सफलतापर्वूक पूरा करने तक शोध प्रबंध बोर्ड के सदस्यों के नाम गोपनीय रखें जाएंगे। फिर भी, Ph.D. शोध प्रबंध के मूल्यांकन कार्य पूर्ण किए जाने के बाद शैक्षिक अनुभाग, शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षकों कों सीएसआईआर संकाय के नाम भेजेंगे, जो शोध प्रबंध बोर्ड के सदस्य हैं तथा उनको भी, जो सीएसआईआर प्रयोगशाला के बाहर हैं, लेकिन देश में ही हैं ताकि ये नाम, मौखिक बोर्ड के सदस्यों की प्रस्तावित सूची में जोड़ा जाए। The names of the members of the Thesis Board shall be kept confidential to the candidate till successful completion of the viva-voce. However, on completion of Ph.D. thesis evaluation, the Academic Section shall send to the thesis supervisor(s) the names of the CSIR faculty who are the members of the Thesis Board, as well as that member who is from outside the CSIR Laboratory but is from within the country so that these names can be included in the proposed list of the members of oral board.

8.3.3 PhD मौखिक परीक्षा बोर्ड *PhD viva-voce Board*

a) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक की संस्तुतियों के आधार पर संकायाध्यक्ष द्वारा शोध प्रबंध मौखिक परीक्षा बोर्ड (मौखिक परीक्षा बोर्ड) गठित की जाएगी तथा शोध प्रबंध पर्यवेक्षक के अतिरिक्त न्यूनतम चार सदस्य होंगे। मौखिक परीक्षा बोर्ड में कम से कम तीन सदस्य होंगे जो मौखिक परीक्षा करेंगे - कम से कम एक बाह्य सदस्य (इनमें से एक बाह्य परीक्षक हो तो अच्छा है), तथा डाक्टरल सलाहकार समिति के एक सदस्य तथा शोध प्रबंध पर्यवेक्षक होंगे। Thesis Oral Examination Board (OEB) shall be constituted by the Dean on recommendation of the thesis supervisor and shall consist of four members in addition to the thesis supervisor. The OEB should have a minimum of at least three members present for holding an oral examination– minimum one external member (preferably one of the thesis examiners), one DAC member and thesis supervisor(s).

b) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षकों/कार्यक्रम संयोजक के परामर्श में संबंधित प्रयोगशाला के निदेशक, संबंधित संकायाध्यक्ष को मौखिक बोर्ड के गठन हेतु प्रस्ताव देंगे जो उसे अनुमोदन के लिए शासी बोर्ड के अध्यक्ष को अग्रेषित करेंगे। The thesis supervisor(s)/Program coordinator in consultation with the Director of concerned CSIR Laboratory shall propose the constitution of the oral board (forwarded through the Coordinator) to the concerned Dean who shall forward it to the Chairman, Senate for approval.

8.4. शोध प्रबंध/ परियोजना प्रस्तुतीकरण Submission of Thesis/Project

i) *MTech/ MS* (अनुसंधान) शोध प्रबंध/ परियोजना कार्य *MTech/ MS (Research) Thesis/ Project Work*

MTech/ MS (अनुसंधान) की मौखिक परीक्षा समिति गठित करने के बाद एसीएसआईआर द्वारा निर्धारित प्रपत्र में तैयार करके शोध प्रबंध/ परियोजना रिपोर्ट की एक प्रति मौखिक बोर्ड के हर परीक्षक को मौखिक परीक्षा की संभाव्य तिथि से कम से कम एक हफ्ते पहले दिया जाना है। शैक्षिक अनुभाग इनकी प्रतियों को परीक्षकों को भेजने की व्यवस्था करेंगे। सारांश की दो प्रतियों को (कम से कम 250 शब्दों में) शोध प्रबंध/परियोजना रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत किया जाना है। After the MTech/ MS (Research) oral examination committee has to be constituted, copies of the thesis/project report one for each examiner of the oral board, prepared according to the format prescribed by AcSIR, shall have to be submitted at least a week before the probable date of oral examination. The Academic Section shall arrange to send the copies of the thesis to the examiners. Two copies of the abstract (approximately 250 words) should also be submitted along with the thesis/project report.

ii) *PhD* शोध प्रबंध *PhD Thesis*

डाक्टरल सलाहकार समिति द्वारा खुली संगोष्ठी के संतोषजनक रूप से पूर्ण होने तथा शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की संस्तुति देने पर ही *PhD* शोध प्रबंध को प्रस्तुत किया जा सकता है। *PhD* शोध प्रबंध की दो पेपरबैक प्रतियाँ (अकादमी सीएसआईआर द्वारा निर्धारित प्रपत्र तैयार किए गए) तथा *CD* पर एक सॉफ्ट प्रति भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए। PhD thesis shall be submitted only after the DAC duly recommends the satisfactory completion of the open seminar and advises submission of thesis. Two paperback copies of the PhD thesis (prepared according to the format prescribed by AcSIR) and one soft copy on a CD should be submitted.

8.5. शोध प्रबंध/ परियोजना प्रक्रण Processing of Thesis / Project Work

8.5.1 *MTech/ MS* (अनुसंधान) मौखिक परीक्षा MTech/MS (Research) viva-voce

a) शोध प्रबन्ध/परियोजना के परीक्षक से परियोजना शोध प्रबंध रिपोर्ट प्राप्त होने के दिनांक से तीन महीनों के अंदर (8 से 12 हफ्तों में) मौखिक परीक्षा आयोजित की जानी है। यदि विद्यार्थी इस समयावधि के अंदर मौखिक परीक्षा में उपस्थित नहीं होता तो उसके कार्यक्रम को समाप्त किया मना जाएगा। ऐसे विद्यार्थी द्वारा पुन: नियुक्ति को सेनेट के अध्यक्ष को भेजा जाना चाहिए। सेनेट द्वारा उनके इस अनुरोध पर विचार किया जा सकता है और यदि सेनेट अनुरोध स्वीकार करता है,तो उसमें विद्यार्थी की आवश्सकताओं का उल्लेख किया जाएगा जिसे उन्हें उपाधि प्राप्त करने के लिए पूरा करना है। The viva-voce shall be conducted within three months (8-12 weeks) from the date of receipt of thesis report from the examiner of the thesis/project. If a student does not appear in the viva-voce within this time period, his/her Program shall be deemed to have been terminated. Request for reinstatement in the Program by such a student should be addressed to the Chairman, Senate. The request may be considered by the Senate and in case the Senate grants the request it shall specify the requirements that the student must fulfill for the award of the degree.

b) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/ कार्यक्रम संयेाजक मौखिक परीक्षा की तारीख मौखिक परीक्षा बोर्ड के अध्यक्ष को सूचित करेंगे। The thesis supervisor/Program coordinator shall intimate the date of the oral examination to the Chairperson, OEB.

c) मौखिक परीक्षा समिति शोध प्रबंध/ परियोजना को मूल्यांकित करेंग, मौखिक परीक्षा आयोजित करेंगे

तथा शोध प्रबंध पर्यवेक्षक के माध्यम से अध्यक्ष, AC को परीक्षा की रिपोर्ट भेजेंगे। The oral examination committee shall evaluate the thesis/project, conduct the viva-voce and send a report of the examination to the Chairperson, AC through the thesis Supervisor.

d) शोध प्रबंध को तभी स्वीकृत माना जाएगा जब मौखिक परीक्षा समिति के सभी सदस्य उसकी स्वीकृति की संस्तुति देते हैं। यदि शोध प्रबंध का स्वीकार नहीं होता तो उसे अस्वीकृत माना जाएगा। A thesis shall be considered to have been accepted if all the members of the viva-voce committee recommend its acceptance. A thesis, which is not accepted, will be considered to have been rejected.

e) यदि शोध प्रबंध मौखिक परीक्षा समिति द्वारा बताए गए सुझाव/रूपांतरणों को सम्मिलित करने के बाद पुन: प्रस्तुतीकरण की संस्तुति के साथ अस्वीकृत किया जाता है, पुन: प्रस्तुत शोध प्रबंध को यदि पुन: प्रस्तुत शोध प्रबन्ध अस्वीकृत किया जाता है तो उचित कार्रवाई के लिए सेनेट को सूचित किया जाना चाहिए। If a thesis is rejected along with a recommendation for resubmission after incorporating any modification/correction suggested by the viva-voce committee, viva-voce of the resubmitted thesis/project shall be conducted by the original committee unless a different committee is approved by the Chairperson, AC. If the resubmitted thesis is rejected, the matter will be reported to the Senate for appropriate action.

f) शोध प्रबंध/ परियोजना की स्वीकृति को अनुमोदन के लिए सेनेट को प्रस्तुत किया जाना है। Acceptance of thesis/project shall be reported to the Senate for approval.

8.5.2 शोध प्रबंध बोर्ड द्वा**रा** PhD शोध प्रबंध मूल्यांकन PhD Thesis Evaluation by the Thesis Board

a) सारांश को प्रस्तुत करने तथा शोध प्रबंध बोर्ड गठित करने के बाद संबंधित संयोजक, हर सदस्य को सारांश की प्रति संल्गन करते हुए तथा उन्हें शोध प्रबंध के परीक्षक के रूप में कार्य करने का अनुरोध करते हुए ईमेल/फैक्स भेजना चाहिए। यदि कोई परीक्षक इनकार कर देते हैं या दो हफ्तों के अंदर उनसे कोई प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं होती तो दूसरे परीक्षक को नियुक्त करने की प्रक्रिया जारी की जाएगी। After the synopsis has been submitted and the Thesis Board is constituted, the concerned Coordinator should send a letter by e-mail/fax to each member of the thesis board enclosing a copy of the synopsis and requesting him/her to serve as an examiner for the thesis. If the examiner refuses or no response is received within two weeks (with a reminder being sent after 1 week), then steps will be taken to appoint another examiner.

b) परीक्षक से स्वीकृति प्राप्त होने के बाद निरीक्षक की रिपोर्ट के लिए शोध प्रबंध की एक प्रति, मूल्यांकन प्रपत्र के साथ ऐसे हर निरीक्षक को भेजी जाएगी। On receipt of the acceptance of examinership a copy of the thesis along with a thesis evaluation form for the examiner's report shall be sent to each examiner.

c) जब परीक्षकों की रिपोर्ट प्राप्त होती है तो सेनेट के अध्यक्ष, परीक्षकों से प्राप्त निवेशों के आधार पर न्याय-निर्णय प्रपत्र के माध्यम से उचित कार्रवाई के लिए PhD शोध प्रबंध पर अपनी संस्तुति प्रदान करेंगे। संस्तुति को शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षकों और सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक को विद्यार्थी के अनुपालनार्थ भेजी जाएगी। When examiners reports are received, the Chairman, Senate shall provide his recommendation on the PhD thesis for appropriate action based on the inputs received from the examiners through Adjudication Forms. The recommendation would be sent to the thesis supervisor(s) and the Director of the CSIR Laboratory for compliance by the student.

d) प्रक्रिया पूर्ण करने के बाद अध्यक्ष, डाक्टरल सलाहकार समिति (पर्यवेक्षक), शासी बोर्ड के अध्यक्ष को उनके अनुमोदनार्थ भेजेंगे ताकि मौखिक परीक्षा बोर्ड का गठन तथा परीक्षा का आयोजन किया जा सके। On completion of the process the Chairperson, DAC (the Supervisor) should inform the Chairman, Senate for his approval to initiate the constitution of the viva-voce board and conduct the exam.

यदि सभी परीक्षक शोध प्रबंध की स्वीकृति की संस्तुति देते हैं, तो सेनेट के अध्यक्ष की संस्वीकृति भी प्रदान की जाएगी। यदि परीक्षकों में से एक शोध प्रबंध को अस्वीकृत करते हैं तो मामले को आगे की कार्रवाई के लिए सेनेट के अध्यक्ष, को भेजा जाएगा। यदि दो या अधिक परीक्षक शोध प्रबंध को अस्वीकृत करते हैं तो शोध प्रबंध को अस्वीकृत किया जाएगा। The concurrence of Chairman, Senate shall be given if all the examiners recommend acceptance of the thesis. If one of the examiners rejects the thesis, the matter will be referred to Chairman, Senate for deciding further course of action. If two or more examiners reject the thesis, the thesis will be rejected.

8.5.3. PhD मौखिक परीक्षा PhD Viva-voce

PhD मौखिक परीक्षा एक खुली परीक्षा होगी। पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षको/परियोजना संयोजक, मौखिक परीक्षा बोर्ड के संयोजक रहेंगे तथा वे मौखिक परीक्षा की तारीख करेंगे तथा डाक्टरल सलाहकार समिति को तिथि सूचित करेंगे। The PhD viva-voce shall be an open examination. The supervisor(s)/Program coordinator shall be the convener of the oral board and shall fix the date of the viva-voce and intimate the date to the DAC.

a) यदि मौखिक बोर्ड कोई सदस्य उपस्थित होने की अपनी असमर्थता अग्रिम रूप से व्यक्त करते हैं या निर्धारित दिनांक और समय पर पस्थित नहीं होते हैं, तो सेनेट के अध्यक्ष शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षकों/ कार्यक्रम संयोजक तथा प्रयोगशाला के निदेशक तथा अध्यक्ष, डाक्टरल सलाहकार समिति के परामर्श से उनके स्थान पर अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकते हैं। If a member of the viva-voce board communicates his/her inability to be present in advance or fails to be present on the specified date and time, the Chairman, Senate may appoint a substitute in consultation with the thesis supervisor(s)/Program coordinator, Director of the CSIR Laboratory and Chairperson, DAC.

b) मौखिक बोर्ड के हर सदस्य को शोध प्रबंध परीक्षकों के साथ किए गए संपूर्ण तकनीकी पत्राचार सहित शोध प्रबंध की एक सॉफ्ट प्रति मौखिक परीक्षा के दिनांक से एक हफ्ते पहले भेजी जाएगी। Each member of the oral board shall be given a soft copy of the thesis along with the entire technical correspondence with the thesis examiners at least one week before the date of the oral examination.

c) मौखिक बोर्ड (1) शोध प्रबंध के इन रिपोर्टों का परीक्षण करेंगे (2) निश्चित करेंगे कि शोध प्रबंध में परीक्षकों द्वारा बताए गए आवश्यक परिवर्तनों को सम्मिलित किया गया है या नहीं (3) शोध प्रबंध परीक्षकों द्वारा उठाए गए प्रश्नों के लिए उम्मीदवार द्वारा दिए गए उत्तरों पर प्रकाश डालेंगे (4) यह निश्चित करेंगे कि प्रस्तुत किया हुआ कार्य उम्मीदवार का ही है (5) विद्यार्थी द्वारा किए गए कार्य का अनुमान लगाएंगे तथा पता करेंगे कि पूछे गए प्रश्नों के लिए दिए गए उत्तर सही हैं या नहीं तथा (6) परीक्षा के बारे में रिपोर्ट देंगे जिसे पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षकों/ डॉक्टरल सलाहकार समिति अध्यक्षके लिए कार्यक्रम संयोजक द्वारा प्रेषित की जाएगी। The oral board shall (i) examine the thesis reports, (ii) examine if necessary modifications suggested by the thesis examiners have been incorporated, (iii) elicit the candidate's

replies to the questions raised by the thesis examiners, (iv) authenticate the work as the student's own, (v) judge if the presentation of the work by the student and the answers to the questions asked have been satisfactory, and (vi) give a report of the examination, which shall be communicated by the supervisor(s)/Program coordinator to the Chairperson, DAC.

d) यदि एक सदस्य को छोड़कर सभी सदस्य यह घोषित करते हैं कि विद्यार्थी सफल हुआ है तो विद्यार्थी को उत्तीर्ण माना जाएगा। If all, except at most one member, declare the student as passed, the student shall be deemed to have passed.

e) यदि उम्मीदवार असफल होता है तो मौखिक परीक्षा बोर्ड यह निर्धारित करेंगे कि उम्मीदवार If a candidate has not passed, the viva-voce board shall specify whether

i) उम्मीदवार को मौखिक परीक्षा में उपस्थित होने के लिए दूसरा मौका दिया जा सकता है तथा पुन: परीक्षा हेतु दिनांक भी निर्धारित करेंगे। मूल मौखिक बोर्ड तभी पुन:परीक्षण कर सकेंगे जब सेनेट के अध्यक्ष, अलग मौखिक परीक्षा के लिए अनुमोदन नहीं देता हो। पुन: परीक्षा में बोर्ड उपर्युक्त मानदण्डों के अनुसार यह घोषित करेगा कि विद्यार्थी उत्तीर्ण हुआ है या असफल, लेकिन वे तृतीय मौखिक परीक्षा की संस्तुति नहीं दे सकते हैं। the candidate may be given another chance to appear in the oral examination and shall specify the approximate date for re-examination. The original oral board shall conduct the re-examination unless a different viva-voce board is approved by the Chairman, Senate. In the re-examination, the board shall declare whether the student has passed or failed as per the criteria laid down above but shall not recommend holding a third viva-voce.

ii) उम्मीदवार को असफल घोषित किया जाता है। the candidate is declared to have failed.

8.5.4. परिणाम की घोषणा Declaration of the Result

a) विद्यार्थी मौखिक परीक्षा में उत्तीर्ण होने की रिपोर्ट प्राप्त होते ही डाक्टरल सलाहकार समिति के अध्यक्ष, उसे PhD उपाधि प्रदान करने के लिए सेनेट को सिफारिश देते है। On receipt of the report that the student has passed the viva-voce, the Chairperson, DAC will recommend to the Senate for award of the PhD degree.

b) यदि उम्मीदवार असफल होता है, मामले को आगे की कार्रवाई के लिए सेनेट के पास लाया जाता है। If the candidate fails, the matter will be brought to the attention of the Senate for further action.

अध्यादेश ORDINANCE 9

विद्यार्थियों का अनुशासन, नीति संहिता एवं आचरण
DISCIPLINE, CODE OF ETHICS & CONDUCT OF STUDENTS

अध्यादेश के प्रायोजनलिए अकादमी के सभी कार्मिकों पर जिनमें स्टाफ और छात्र शामिल हैं, उक्त ये नियम लागू किए जाएंगे। For the purpose of the Ordinance, these rules shall cover all personnel associated with the Academy including staff and students.

9.1 विद्यार्थियों में अनुशासन Discipline with respect to Students

अकादमी के विद्यार्थियों से यह आशा की जाती है कि वे सही तरह के कपड़े पहनें और सही आचरण अपनाएं। The students of the Academy are expected to dress and conduct themselves in a proper manner.

9.1.1 अनुसूचित अपराध Scheduled Offences

नीचे दिए गए अपराधा को अनुसूचित अपराध माना जाएगा The following offences shall be considered as Scheduled Offences:

a) अकादमी के संविधि, विनियमन, आचरण कोड एवं प्रक्रियाओं के अनुच्छेदों का उल्लंघन Contravention of articles of the Statute, Regulations, Code of Conduct and Procedures of the Academy;
b) अकादमी या उसके संघटक संस्थापनों की संपत्ति को क्षति पहुँचाना या उन्हें तोड़ना Damage or defacement of property belonging to the Academy or its constituent establishments;
c) उपाधि,परीक्षाएँ, प्रवेश आदि के संबंध में अकादमी दस्तावेज़ों, प्रमाण पत्र आदि को मिथ्या करना या उनका दुरुपयोग।Falsification or misuse of Academy documents, certificates etc in connection with degrees, examinations, admissions etc
d) कपट, झूठ, भैरूपिया तथा इस प्रकार के दुर्व्यवहार के क्रियाकलाप Fraud, dishonesty, impersonation and similar act of misbehavior;
e) अकादमी के अधिकारियों पर हमला या उनकी मानहानि Defamation or assault of Academy officials;
f) विद्वेषपूर्ण इच्छाओं से या किसी उचित कारणों के बिना अकादमी के कार्मिकों या विद्यार्थयों के खिलाफ शिकायतLodging complaints against any Academy personnel or student with malicious intention or without reasonable cause;
g) साहित्यिक चोरी या इस तरह के कार्य Plagiarism or any act connected thereto;
h) अकादमी के क्रियाकलापों या प्रशासन या अकादमी के कर्मचारी के कर्तव्यों का भंग या अनुचित हस्तक्षेप Disruption or improper interference with academic activities or administration of the Academy or performance of duties by an Academy employee;

9.1.2. दंड़नीय अपराध Criminal Offences

निम्नांकित अपराधों को दंड़नीय अपराध माना जाएगा The following offences shall be considered as Criminal Offences:

a) कोई भी अपराध जिसमें दंड़नीय क्रियाकलाप शामिल हैं या दंड़नीय हैं Any offence involving or resulting in criminal activity;

b) चोरी, कपट या अकादमी की निधि या संपत्ति का दुर्विनियोजन Theft, fraud or misapplication in connection with Academy funds or property;

c) रैगिंग, जिसके सामान्य अर्थ में प्रतिकूलता के बिना, जिसमें किसी विद्यार्थी को नीचे दिखाना या किसी दूसरे विद्यार्थी का उपहास करना, उनकी सामान्य शान्ति, सुविधाओं के विशषाधिकार, लाभ और उनके अधिकारों का भंग करना, वे क्रियाकलाप जिससे उन्हें शारीरिक चोट और मानसिक क्षति पहुँचे Ragging, which shall without prejudice to the generality of the term, include conduct intended to humiliate another student or hold such other student up to ridicule; interfere with another student's peace, privilege, benefits and rights of facilities; activities causing physical harm and mental agony;

d) अकादमी के किसी कर्मचारी या विद्यार्थी को लैंगिक, रंग, साम्प्रदायिक और इस प्रकार की अन्य पेरशानी या उत्पीड़न पहुँचाना Sexual, racial, communal and any other similar type of harassment to any employee or student of the Academy.

9.2. अनुशासनिक शक्तियाँ Disciplinary Powers

अकादमी के सक्षम प्राधिकारी का उपर्युक्त अपराधों के लिए अनुशासनिक शक्तियों के प्रयोग करने का अधिकार है। अनुसूचित अपराधों के मामले में ऐसी शक्तियों की उपयोग इस संबन्ध में जारी आदेशों से सीमित है ताकि निर्धारित शर्त एवं स्वीकृति के कथनों का अनुसरण किया जा सके, यदि ऐसी शर्तों का अनुसरणए नहीं किया जाता, हर अपराध के लिए रु.50,000 से अधिक न होते हुए तथा जारी करने की सख्ती बनाए रखते हुए जुर्माना लगाया जाएगा। दंड़नीय अपराधों के मामले में ऐसी शक्तियाँ डाँट से शुरू होते हुए कार्यालयीन रिकार्डों में शामिल किए जाने की श्रेणी तक फैला हुआ है, अकादमी की सुविधाओं का निलंबन और/या निकासी, बहिष्करण तथा उचित कानूनी प्रक्रियाओं को लागू करना आदि शामिल हैं। The Competent Authority of the Academy shall have the powers to exercise disciplinary powers against the offences mentioned above. In case of Scheduled Offences, such powers shall be restricted to issuance of orders to comply with specified conditions and statement of sanctions if such conditions are not met; imposition of fine not exceeding Rs 50,000 for each count of offence and issuance of stricture. In case of Criminal Offences, such powers shall range from within reprimand that goes into official records; withdrawal and/or suspension of Academy facilities; expulsion and adoption of appropriate legal procedures.

अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी व्यक्ति अब अकादमी का छात्र न रह गया तो भी इस शर्त पर उस पर अनुशासनिक कार्रवाई का प्रयोग करेगा कि अनुशासनात्मक कार्रवाई की स्थितियाँ जन्म लेते समय यह व्यक्ति अकादमी के एक छात्र था। Disciplinary powers shall be exercised notwithstanding that the person liable to be subjected to disciplinary action has ceased to be a student of the Academy provided that the circumstances giving rise to the disciplinary proceedings arose while the person was a student of the Academy or in connection with the person's admission to a course of study in the Academy.

9.3. एसीएसआईआर आचरण नियम AcSIR Conduct Rules

अकादमी के सभी स्थायी, ठेके पर तथा अस्थायी कर्मचारियों पर एसीएसआईआर के आचरण नियम लागू किए जाएंगे।, अन्यथा भारत सरकार के सीसीएस आचरण नियम में ऐसा कहा गया हो जो केन्द्रीय विश्वविद्यालयों में लागू किया जाता है, उन्हें अकादमी आचरण नियम के अर्थ में लिया जाएगा। All permanent, contractual and temporary employees of the Academy shall be governed by the AcSIR Conduct Rules. Unless otherwise stated, the Government of India

CCS Conduct Rules, in force at Central Universities, shall be construed as the AcSIR Conduct Rules.

9.4. अनुशासनिक प्राधिकारी तथा अपील प्राधिकारी Disciplinary Authority and Appellate Authority

अकादमी के निदेशक, अकादमी से संबंधित सभी अनुशासनिक एवं आचरण संबंधी मामलों के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी होंगे, जब कि शासी निकाय के अध्यक्ष अपील प्राधिकारी होंगे। The Director of the Academy shall be the Disciplinary Authority for all discipline and conduct related matters of the Academy, whereas the Chairperson of the Board of Governors shall be the Appellate Authority.

9.5. अनुशासन का कार्यान्वयन Discipline Implementation

9.5.1. विद्यार्थी के अनुशासन से संबंधित सभी शिकायतों को विद्यार्थी मामले के सह-निदेशक को प्रस्तुत किए जाएंगे तथा ये कार्य उनकी देखरेख में होंगे तथा हर मामले में अकादमी के निदेशक द्वारा संपुष्टीकरण के शर्त पर, निदेशक के निदेशों के अनुसार इन नियमों को अकादमी के उचित अधिकारियों द्वारा कार्यान्वित किया जाएगा। All allegations regarding discipline involving a student shall be submitted to and looked after by the Associate Director of Student Affairs and shall be implemented by appropriate officials of the Academy, as directed by the Director in each case, subject to the ratification by the Director of the Academy.

9.5.2. किसी भी सीएसआईआर प्रयोगशालाओं,ऐस्टेट, कॉलोनी, परिसरों में किसी भी प्रकार के रैगिंग का निषेध है। यदि कोई रैगिंग की घटना प्राधिकारियों के देखने में आने पर संबंधित विद्यार्थी को विवरण देने का मौका दिया जाता है। यदि उसके विवरण संतोषजनक नहीं पाया जाता, तो प्राधिकारी उन्हें संस्थान से निष्कासित कर सकते हैं। Any sort of ragging in any of the CSIR laboratories, estates, colonies, campus is prohibited. If any incident of ragging comes to the notice of the authorities, the student concerned shall be given the liberty to explain. If his explanation is not found satisfactory, the authorities can expel him from the Institute.

9.5.3. अकादमी के विद्यार्थी को इस तरह से व्यवहार करना है जिससे महिलाओं के लिए एक सुरक्षित वातावरण पैदा हो सके। किसी भी प्रकार के लैंगिक उत्पीड़न अस्वीकार्य माना जाता है और यह उचित अनुशासनिक कार्रवाई आकर्षित करता है। The students of the Academy are expected to conduct themselves in a manner that provides a safe working environment for women. Sexual harassment of any kind is considered unacceptable and will attract appropriate disciplinary action.

9.6. उपस्थिति Attendance

विद्यार्थियों को निर्धारित पाठ्यक्रम के विषय से संबंधित भाषण, प्रयोगशालाओं, कार्यशालाएं आदि में अनिवार्य रूप से उपस्थित होना है तथा उन्हें निदेश दिया जाता है कि वे पर्याप्त कारण दिए बिना तथा पूर्व अनूमति के बिना अनुपस्थित नहीं रह सकते। छुट्टी पर अनुपस्थिति हेतु आवेदनों को सीएसआईआर प्रयोगशाला के संयोजक को लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। Students shall be required to attend lectures, laboratories, workshops, etc. relating to the subject of the course as prescribed, and not to absent themselves without adequate reasons and prior permission. Applications for leave of absence are to be made in writing to the Coordinator of the concerned CSIR laboratory.

9.7. आचार संहिता और आचरण Code of Ethics and Conduct

9.7.1 पाठ्यक्रम या अनुसंधान कार्यक्रम में प्रवेश पाने वाले हर विद्यार्थी से यह आशा की जाती है कि उसे Every student admitted to a course or a research program is expected to:

a) अकादमी में अपना अध्ययन पूरा करना है तथा complete his/her studies in the Academy; and
b) किसी भी कारण के लिए अपने अध्ययन कार्य जारी नहीं रख पाता है, उसे संबंधित संकायाध्यक्ष से पूर्व अनुमति के साथ ही किया जा सकता है। for any compelling reason is unable to continue studies he/she will do so only with prior permission from the corresponding Dean.

9.7.2 यदि एक विद्यार्थी उपर्युक्त आचरण के कोड का उल्लंघन करता है, उसे अकादमी को छोड़ना होगा तथा वह निम्नांकित के योग्य नहीं रहेंगे : If a student commits a breach of the above code of conduct, he or she shall be asked to leave the Academy and shall not be eligible for:

a) संस्थान के विद्यार्थी के रूप में पुन: प्रवेश के लिए तीन साल की अवधि re-admission as a student of the Institute for a period of three years; and
b) वह पाठ्यक्रम जिसमें उन्होंने प्रवेश पाकर कार्यक्रम को एक भाग क रूप में किया जिसके लिए ग्रेड कार्ड या प्रमाण पत्र issue of grade card or certificate for the course studied or work carried out by him or her as a part of the program for which he or she was admitted.

9.7.3 संकायाध्यक्ष, विद्यार्थी के दुराचरण या असंतोषजनक कार्य के लिए, किसी भी समय संबंधित सीएसआईआर प्रयोगशाला के निदेशक के माध्यम से प्राधिकारियों को अध्येतावृत्ति/ छात्रवृत्ति को समाप्त करने के लिए सिफारिश कर सकते हैं तथा छात्रवृत्ति प्रदान करने की अंतिम तिथि से उसे वापस करने का भी निर्णय ले सकते हैं। The Deans may, on account of misconduct or unsatisfactory work, recommend to withdraw the fellowship/scholarship to the corresponding authorities through the Director of the concerned CSIR laboratory at any time and/or decide that the scholarship be refunded from the date of the last award.

अध्यादेश **ORDINANCE 10**

मानदेय/भत्ते HONORARIA/ ALLOWANCES

बैठक में भाग लेनेवाले व्यक्तिगत रूप से बोर्ड/शासी बोर्ड/ अध्ययन बोर्ड तथा समय समय पर गठित अन्य उप-समितियों सदस्यों की पात्रता Entitlement of members attending the meeting, in person, of the Board/ Senate/ Board of Studies (BoS) and other sub-committees constituted from time to time

a) अधिसूचनाओं के अनुसरण में समय समय पर जारी किए गए मानदेय / बैठने के शुल्क Honorarium/ sitting fee as per notification issued from time to time
b) बैठक में उपस्थित होने के लिए यात्रा हेतु खर्च किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति Reimbursement of expenditure incurred on travel for attending the meeting
c) रहने की व्यवस्था या इसके बदले बैठक में उपस्थित होने के लिए लोड्जिगं हेतु यथोचित व्यय की प्रतिपूर्तीके स्थान पर बैठक में उपस्थित होने के लिए रहने हेतु यथोचित व्यय की प्रतिपूर्ति Arrangement for stay or in lieu thereof reimbursement of reasonable expenditure incurred towards lodging in connection with attending the meeting.

अध्यादेश ORDINANCE 11

उपाधियों को प्रदान करना तथा दीक्षांत समारोह
CONVOCATION AND AWARD OF DEGREES

11.1 दीक्षांत समारोह Convocation

कैलेण्डर वर्ष में एक बार सामान्य रूप से सितंबर माह में अकादमी का दीक्षांत समारोह आयोजित किया जाता है। The Convocation of the Academy shall be held once in a calendar year usually during the month of September.

11.2 प्रस्तुत की गई उपाधियाँ Degrees Awarded

11.2.1. अकादमी द्वारा प्रदत्त उपाधियों में निम्नांकित शामिल हैं, लेकिन इन तक सीमित नहीं हैं The degrees conferred by the Academy include, but not limited to, the following:

a) MTech
b) अभियांत्रिकी में समेकित MTech-PhD Integrated MTech-PhD in Engineering
c) विज्ञान अभियांत्रिकी या सामाजिक विज्ञान एवं मानविकी में PhD PhD in Science, Engineering or Social Science & Humanities
d) विज्ञान या अभियांत्रिकी में समेकित PhD Integrated PhD in Science or Engineering
e) विज्ञान में समेकित MSc-PhD Integrated MSc-PhD in Science
f) विज्ञान एवं अभियांत्रिकी में अनुसंधान द्वारा MS MS by Research in Science and Engineering
g) BE/BS द्वि-उपाधि (4 वर्ष) Dual Degree BE/BS (4 years)

उपर्युक्त उपाधियों के प्रदान में आकदमी अपने सभी कार्यालयीन दस्तावेज़ों में विशिष्ट विषय क्षेत्र या विशिष्टताओं के अंतर्गत लिए गए अंक और विशिष्ट योग्यता तथा उपाधि के संक्षिप्त नाम का उल्लेख होगा। In conferring the above degrees, the Academy shall indicate in all official documents the specific disciplines or specialisations undertaken or marks of distinction conferred, and the abbreviated name of the degree.

11.2.2. अकादमी स्नातक डिप्लोमा भी प्रदान कर सकता है, अकादमी अपने सभी कार्यालयीन दस्तावेज़ों में प्रदत्त निर्धारित विषय क्षेत्र या विशिष्टताओं तथा स्नातक डिप्लोमा के संक्षिप्त नाम का उल्लेख करेगा। The Academy may grant graduate diplomas, and in awarding such graduate diplomas, the Academy may indicate in all official documents the specific disciplines or specialisations undertaken, and the abbreviated name of the graduate diploma.

11.2.3. अकादमी की समकालीन उपाधियों, द्वि-उपाधियों संयुक्त उपाधियों और संयुक्त डिप्लोमा को सेनेट के एक संकल्प द्वारा अनुमोदित किया जाएगा तथा इनको अकादमी द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति को प्रदत्त किया जा सकता है जिसने इस उपाधि, उपधियों या डिप्लोमा के लिए अपेक्षित आवश्यकताएं पूरा की हो। Concurrent degrees, double degrees, joint degrees and joint diplomas shall be approved by a resolution of the Senate and may be conferred by the Academy on any person who has completed all of the requirements for the degree, degrees or diploma.

11.3. विशिष्ट रूप से प्राधिकृत होने तक उम्मीदवार द्वारा उपाधि या डिप्लोमा की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रस्तुत कार्य, अन्य किसी उपाधि या डिप्लोमा की आवश्यकताओं को पूरा करने या अन्य किसी जगह प्रस्तुत नहीं किया हुआ होना चाहिए। Unless specifically authorized, the work submitted by a candidate to fulfil the requirements of a degree or diploma must not have been used to fulfil the requirements of another degree or diploma at the Academy or elsewhere.

11.4. उम्मीदवार को तभी उपाधि या डिप्लोमा प्रदान की जा सकती है जब उसने A candidate may be awarded a degree or diploma only if:

i) सफलतापूर्वक उस उपाधि या डिप्लोमा की आवश्यकताओं को पूरा किया हो तथा He/she has successfully completed all the requirements for that degree or diploma; and

ii) वह अकादमी का ऋणी नहीं है (अकादमी द्वारा दिए गए सुयोग्य ऋण के अतिरिक्त)। He/she is not in debt to the Academy (other than through an explicit loan made by the Academy).

11.5. सेनेट अपने पूर्ण विवेक के आधार पर किसी भी आवश्यकताओं से छूट प्रदान कर सकता है। अपरिहार्य कारणवश और सेनेट के संकल्प की स्थिति छोड़कर किसी भी व्यक्ति को किसी भी उपाधि, डिप्लोमा या शैक्षिक उपाधि से वंचित नहीं कर सकता।The Senate may, in its absolute discretion, waive any of the requirements indicated above. No person shall be deprived of any degree, diploma or academic award except for a compelling reason and on a resolution of the Senate.

अध्यादेश **ORDINANCE 12**

अध्येतावृत्ति, छात्रवृतित, पदक एवं पुरस्कार की शर्तें
CONDITION OF AWARD OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, MEDALS AND PRIZES

12.1 अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति Fellowships/Scholarships

अकादमी अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक, पुरस्कार आदि प्रदान करने पर विचार कर सकता है। अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, पदक, पुरस्कार आदि प्रदान करने के लिए शर्तों को सेनेट द्वारा गठित समिति की संस्तुतियों एवं दाता के सुझावों के आधार पर तैयार किया जाएगा। Academy may consider granting/ awarding fellowships, scholarships, medals, prizes etc. The conditions for award of fellowships, scholarships, medals and prizes shall be based on the recommendations of a duly constituted committee by the Senate and suggestions of the Donor.

12.2. सीएसआईआर या अन्य एजेन्सियों से अध्येतावृत्ति/ सहायकत्व Fellowship/ Assistantship through CSIR or other agencies

वर्तमान में एसीएसआईआर द्वारा अध्येतावृत्ति या वित्तीय समर्थन नहीं प्रदान किया जा रहा है। फिर भी, मानव संसाधन विकास दल (HRDG), JRF-NET, JRF-GATE, आदि के माध्यम से वित्तीय समर्थन प्रदान करता है। HRDG आवधिक रूप से अध्येतावृत्ति/ छात्रवृत्ति घोषित करता है। जानकारी के लिए वेबसाइट (www.csirhrdg.res.in) पर उसके विवरण दिए गए हैं। सीएसआईआर की प्रयोगशालाओं में अपनी उच्च शिक्षा जारी रखने के लिए विद्यार्थी निर्धारित शर्तों और प्रतिबंधों के अनुसार अध्येतरवृत्ति/ छात्रवृत्ति प्राप्त कर सकते हैं। इसी तरह अन्य निधि एजेन्सियों से भी अध्येतावृत्ति प्राप्त की जा सकती है तथा उसके कार्यान्वयन को उस सीएसआईआर प्रयोगशाला में अपनाई जानेवाली प्रक्रियाओं के अनुसार लागू किया जाएगा जिसमें विद्यार्थी कार्य करेंगे। Currently fellowship/assistantship or financial support are not being provided by AcSIR. However, the Human Resources Development Group (HRDG), CSIR offers support through JRF-NET, JRF-GATE, etc. HRDG announces the fellowship/scholarship schemes periodically. The details are provided on the website (www.csirhrdg.res.in) for information from time to time. Students can take this fellowship/scholarship as per the terms and conditions specified by it and pursue their higher education at CSIR laboratories. Similarly fellowship may be availed from other funding agencies and its implementation would be governed by the procedure adopted by the CSIR Lab in which the student would work.

अध्यादेश ORDINANCE 13

अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति APPOINTMENT OF OTHER STAFF

13.1 नियुक्तियाँ Appointments

शासी बोर्ड के अध्यक्ष के रूप में निदेशक, अकादमी के प्रकार्यों को सक्षमता से चलाने के लिए ऐसे आवश्यक कर्मचारियों को नियुक्त करेंगे। The Director in the capacity of Chairman, Senate shall appoint such employees as considered necessary for the efficient functioning of the Academy.

13.2 अकादमी के कार्यकारी अधिकारी के गैर शैक्षिक पदों को भरने के लिए चयन समिति Selection Committee for filling up non-Academic posts of Executive Officers of the Academy

अकादमी के इन अधिकारियों में ऐसे अधिकारी होंगे जो अकादमी को सक्षमता से चलाने के लिए अत्यंत आवश्यक हैं। वे रजिस्ट्रार, सहायक रजिस्ट्रार, तकनीकी अधिकारी, पुस्तकालयाध्यक्ष या समतुल्य, सिस्टम प्रशासक, अभियंता, मीडिया अधिकारी, जन संपर्क अधिकारी, विधि अधिकारी आदि पदों में कार्यरत है लेकिन वे इन तक सीमित नहीं हैं। These officers of the Academy shall include such officials who are considered to be essential for smooth running of the Academy. They comprise, but are not restricted to, posts such as those of Registrar, Assistant Registrar and Technical Officials, Librarian or equivalent, System Administrator, Engineer, Media Officer, Public Relations Officer, Legal Officer etc.

13.3 चयन की प्रक्रिया Process of Selection

संविधियों में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसरण में, जैसा लागू हो, स्थायी संकाय एवं अन्य अधिकारियों की चयन प्रक्रिया विज्ञापन या नामांकन या आमंत्रणों के 45 दिनों के अंदर अध्यादेश में उल्लिखित प्रक्रिया पद्धतियों को अपनाते हुए पूर्ण किया जाना चाहिए। उम्मीदवार का चयन एक बार पूर्ण करने पर, उसका चयन तीन महीनों के लिए वैध माना जाएगा तथा उम्मीदवार द्वारा चयन की स्वीकृति देने पर, सेनेट द्वारा आवश्यक समझे जाने पर विस्तारित किया जाएंगी। Subject to the provisions laid down in the Statutes, selection process of permanent members of the faculty and other officers, as applicable, shall normally be completed within 45 days of publication of advertisement or nomination or invitation, as the case may be following procedural mechanisms laid down in Ordinances framed for the purpose. Selection of a candidate, once completed, shall be valid for three months, subject to such extensions as may be deemed necessary by the Senate, in the case of acceptance by the candidate.

13.3.1 कार्यकारी परामर्शदाता/प्रबंधकों की चयन प्रक्रिया Process of Selection of Executive Consultant/Managers

ठेके पर कार्यकारी परामर्शदाता/ प्रबंधकों की नियुक्ति चयन समिति द्वारा की जाएगी, जिसमें सह-निदेशकों में से एक या उनके द्वारा नामित अकादमी में प्रोफेसर की श्रेणी के व्यक्ति इसके अध्यक्ष होंगे, एक सह-प्रोफेसर या उस स्तर से बड़ी श्रेणी के अधिकारी, दो प्रयोगशाला संयोजक या एक प्रयोगशाला संयोजक तथा अध्यक्ष द्वारा नामित सीएसआईआर प्रयोगशाला से एक वैज्ञानिक उसके सदस्य होंगे। चयन प्रक्रिया, उम्मीदवारों के एक पेनल से भी की जा सकती है जिसे उन जगहों से प्राप्त किया गया है जहां समान योग्यता स्थितियों के पदों के लिए आवेदन दिए गए उम्मीदवारों की बॉयोडेटा से प्राप्त किया गया हो तथा अनियमित साक्षात्कार द्वारा राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्रों में

विज्ञापन द्वारा प्राप्त हुआ हो। Selection of Executive Consultant/Managers for contract appointment will be made by a Selection Committee chaired by one of the Associate Directors or his nominee of Professor rank of the Academy; one Associate Professor or above ranked official of the Academy; two lab co-coordinators or one lab co-coordinator and one scientist of a CSIR Lab nominated by the Chairman. The selection may be made from a panel of candidates whose bio-data may be obtained from sources where the candidates may have applied for posts with comparable eligibility conditions and by advertisement in national dailies through a walk-in interview.

13.3.2 कार्यकारी सहायकों की चयन प्रक्रिया Process of Selection of Executive Assistants

ठेके पर नियुक्ति के लिए कार्यकारी सहायकों का चयन, एक ऐसी चयन समिति द्वारा की जाएगी जिसमें सह-निदेशकों में से एक या उनके द्वारा नामित अकादमी में प्रोफेसर की श्रेणी के व्यक्ति इसके अध्यक्ष होंगे, एक सह-प्रोफेसर या उस स्तर से बड़ी श्रेणी के अधिकारी, दो प्रयोगशाला संयोजक या एक प्रयोगशाला संयोजक तथा अध्यक्ष द्वारा नामित सीएसआईआर प्रयोगशाला से एक वैज्ञानिक उसके सदस्य होंगे। चयन प्रक्रिया, उम्मीदवारों के एक पेनल से भी की जा सकती है जिसे उन जगहों से प्राप्त किया गया है जहां समान योग्यता स्थितियों के पदों के लिए आवेदन दिए गए उम्मीदवारों की बॉयोडेटा से प्राप्त किया गया हो तथा अनियमित साक्षात्कार द्वारा राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा प्राप्त हुआ हो। Selection of Executive Assistants for contract appointment will be made by a Selection Committee chaired by one of the Associate Directors or his nominee of the rank of Professor of the Academy; one Associate Professor or above ranked official of the Academy; two lab co-coordinators or one lab co-coordinator and one scientist of a CSIR Lab nominated by the Chairman. The selection may be made from a panel of candidates whose bio-data may be obtained from sources where the candidates may have applied for posts with comparable eligibility conditions or by advertisement in national dailies or by notification on Notice Boards of academic/research institutions followed by a walk-in interview.

13.3.3 अन्य प्रशासनिक स्थानों के लिए चयन प्रक्रिया Process of selection for other Administrative positions

अन्य प्रशासनिक स्थानों के लिए चयन, समय समय पर अलग से जारी की गई अधिसूचना द्वारा बताई जाएगी। Selection of other administrative positions shall be notified by separate notification from time to time.

13.4 विभिन्न प्रशासनिक स्थानों के लिए अनिवार्य योग्यता, प्रकार्य, अवधि तथा पारिश्रमिक Essential Qualification, Function, Tenure and Remuneration for the different administrative positions

13.4.1 विभिन्न स्थानों के लिए अनिवार्य योग्यता, प्रकार्य, अवधि तथा पारिश्रमिक समय समय पर अलग से जारी की गई अधिसूचना द्वारा बताई जाएगी। अकादमी में लचीली प्रतिपूर्ति व्यवस्था होगी जिससे अकादमी में उत्कृष्ट कार्य-निष्पादन हेतु प्रतिभाशाली व्यक्तियों की तैनाती होगी। Details of the Essential Qualification, Function, Tenure and Remuneration for the different administrative positions shall be notified by separate notification from time to time. The Academy shall have flexible compensation system which recognizes performance to bring the best talent to the Academy.

13.5. नियुक्ति के सामान्य नियम General Rules for Recruitment

i) नियुक्ति की प्रक्रिया के दौरान सरकार/ सीएसआईआर के वर्तमान में जारी नियमों/निदेशों के अनुसार पिछड़े समुदायों एवं शारीरिक विकलांगता के उम्मीदवारों को पर्याप्त प्रावधान दिया जाएगा। During the process of recruitment, adequate provision shall be made from the backward communities and physically handicapped candidates, as per the existing rules/directions of the Government/CSIR.

ii) नियुक्ति की प्रक्रिया पारदर्शी होगी तथा समय समय पर अकादमी के वेबसाइट में नियमित रूप से संबंधित जानकारी अद्यतनित की जाएगी।The recruitment process shall be transparent and regular update of information shall be made available on the Academy's website.

iii) हर पद (जैसे कि अध्यादेश में उल्लिखित है, उसे इस उद्देश्य के लिए तैयार किया जाना चाहिए) के लिए योग्यताओं को अकादमी की आवश्यकताओं तथा उत्कृष्ट शैक्षिक योग्यताओं एवं तकनीकी सक्षमताओं से युक्त कार्मिकों की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए जहां भी आवश्यक हो, पुन: परिभाषित किया जाना है। The qualifications for each post (as laid down in Ordinance to be framed for the purpose) should be redefined wherever necessary, keeping in view the requirements of the Academy and availability of personnel with better academic qualification and technical competence.

iv) बोर्ड को उत्कृष्ट उम्मीदवारों के मामले में, जहां उसे आवश्यक समझा जाता है। नियुक्ति संबंधी निर्धारणों को छोड़ने का अधिकार है, The Board shall have the right to waive recruitment stipulations in the case of exceptional candidates, if considered necessary.

v) हर पद के लिए अध्यादेशों द्वारा उल्लिखित अनुभव के मानदण्डों में बोर्ड द्वारा छूट दी जा सकती है ताकि उत्कृष्ट स्तर पर योग्य उम्मीदवाररों के मामले में सक्षमता को अधिक महत्व दिया जा सके। The criteria of experience against each post as laid down by Ordinances to be framed for the purpose can be relaxed by the Board to lay more emphasis on potentiality in case of exceptionally qualified candidates.

vi) किसी भी प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए प्रतिपूर्ति को आवश्यकतानुसार या वित्त समिति के निर्णयों के अनुसार तथा एसीएसआईआर के निदेशक की संपुष्टि से किया जाएगा। जिनका समय समय पर जारी किए गए अधिसूचनाओं के अनुसार निर्णय लिया जाएगा। The remuneration any administrative staff as required or decided by the Finance Committee and ratified by the Director, AcSIR shall be decided as per notifications issued from time to time.

vii) शासी बोर्ड, यदि आवश्यक हो तो, वर्तमान में प्रचलित से अधिक उच्च स्तर के वेतनमानों को संस्थापित सकता है ताकि ऐसे स्थानों के लिए प्रतिभाशाली व्यक्तियों को आकर्षित किया जा सके। तथापि, यह प्रत्येक मामले के आधार पर किया जाएगा तथा इसे पूर्वता के रूप में नहीं लिया जाएगा। Board of Governors, if necessary, might introduce scales of pay at a level higher than those existing, to attract suitable talents to be appointed to such positions. This shall, however, be on a case by case basis and shall not be cited as precedence.

viii) सेनेट एवं शासी बोर्ड को अकादमी में स्थायी, अस्थायी, प्रतिनियुक्ति एवं ठेके नियुक्तियों का अनुपात तय करने का अधिकार है। The Senate and the Board shall have the right to decide upon the proportion of employees to occupy permanent, temporary, deputation and contractual appointments in the Academy.

ix) एसीएसआईआर के सभी कर्मचारी पारिवारिक स्वास्थ्य कवरेज के लिए योग्य होंगे। एसीएसआईआर के छुट्टी संबंधी नियम आकदमी के सभी कर्मचारियों (स्थायी/अस्थायी) पर लागू किया जाएगा। All the employees of AcSIR shall be eligible for family health coverage. AcSIR leave rules shall be applicable for all the employees (Permanent/temporary) of AcSIR.

अध्यादेश ORDINANCE14

कार्मिक नियम PERSONNEL RULES

अकादमी के सभी कर्मचारियों को (अकादमी अधिनियम, 2011 के अनुच्छेद 33(1) के अनुसार) ठेके पर एक लिखित ठेके के आधार पर नियुक्त किया जाएगा। All employees of the Academy shall be appointed on contractual basis under a written contract. (as per Clause 33(1) of the AcSIR Act, 2011)

14.2. मूल्यांकन प्रक्रियाएँ Assessment Procedures

सभी वर्गों के कर्मचारियों का मूल्यांकन, सह-निदेशक (प्रशासन एवं वित्त) द्वारा कर्मचारी के मूल पर्यवेक्षक के परामर्श से किया जाएगा, जो अकादमी द्वारा पृष्ठांकित है। The assessment for performances of all categories of staff of the Academy shall be carried out by the Associate Director (Admin. & Finance) in consultation with the immediate supervisors of the employee having the endorsement of the Academy.

सह-निदेशक एवं निदेशक का वार्षिक कार्य-निष्पादन, अकादमी के अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। The annual performance appraisal of the Associate Director and Director shall be done by the Chairman of the Academy.

14.6. ठेके पर नियुक्त कर्मचारियों के लिए सेवांत हितलाभ Terminal Benefits for Contractual Employees

अकादमी के सभी कर्मचारियों को उनके ठेके की अवधि या विस्तारित अवधि पूरा करने के बाद, जैसा भी मामला हो, वे सेनेट के अध्यक्ष की संस्तुति पर तथा शासी परिषद् के अनुमोदन के पश्चात् छुट्टी भुनाने, उपदान आदि सेवांत हितलाभ को प्राप्त करने के योग्य हैं। सेवांत हितलाभ के लिए मानदण्ड/ विनियमनों को एक उप-समिति द्वारा तैयार किया जाएगा जिसमें वित्त समिति के भी सदस्य होंगे तथा सेनेट के अध्यक्ष इस समिति का गठन करेंगे। All the employees of the Academy, on completion of their period of contract or an extended period of contract, as the case may be, shall be eligible for terminal benefits such as leave encashment, gratuity etc as recommended by the Senate Chairman and approved by the Board of Governors. The criteria/ norms for the terminal benefits will be drafted by a sub-Committee including members from the Finance Committee as constituted by the Chairman, Senate.

अध्यादेश ORDINANCE 15

शक्तियों का प्रत्यायोजन तथा अभिग्रहण
DELEGATION AND ACQUISITION OF POWERS

15.1 *मानद एवं ऐमेरिटस प्रोफेसर* Honorary and Emeritus Professors

15.1.1 सेनेट की संस्तुतियों पर शासी बोर्ड, मानद प्रोफेसरों को नियुक्त कर सकता है तथा किसी भी प्रोफेसर को ऐमेरिटस प्रोफेसर का शीर्षक प्रदान कर सकते हैं, जो सीएसआईआर सेवा से सेवानिवृत्त हो गए हैं। Upon the recommendation of the Senate, the BoG may appoint Honorary Professors and may confer the title of Emeritus Professor upon any professor who has retired/superannuated from CSIR service.

15.1.2 एक मानद या ऐमेरिटस प्रोफेसर, किसी न्यायालय, परिषद्, सेनेट या किसी संकाय बोर्ड के पदेन सदस्य नहीं हो सकते। An Honorary or Emeritus Professor shall not *ex officio* be a member of the Court, Council, Senate or the Board of any Faculty.

15.2 *अकादमी का संकाय* The Faculty of the Academy

15.2.1 अध्यादेश द्वारा इस प्रकार से नामित व्यक्तियों के अतिरिक्त, शासी बोर्ड द्वारा निर्धारित संकाय मार्गदर्शनों के अनुसार सीएसआईआर के वैज्ञानिक, अकादमी के संकाय होंगे। In addition to the persons designated as such by the Ordinance, CSIR Scientists shall be the faculty of the Academy as per Faculty Guidelines determined by the Senate.

15.2.2 सेनेट, जैसे सही समझता हो, संकाय मण्डली को ऐसे संकाय, शिक्षण विभाग, संस्थान, विद्यालय, केन्द्र एवं एककों तथा अध्ययन एवं शिक्षण के अन्य उप-प्रभाग में संगठित करेगा। The Senate shall organize the faculty into such Faculties, Teaching Departments, Institutes, Schools, Centres, and Units and other sub-divisions of studies and learning as the Senate shall deem fit.

15.3 *अध्ययन बोर्ड की शक्तियां* Powers of the Boards of Studies

अध्यादेश और संविधियों के प्रावधानों के अंतर्गत अध्ययन बोर्ड की शक्तियां निम्नांकित होंगी Subject to the provisions of the Ordinance and the statutes, the Board of Studies shall have power:

i) सेनेट को संकाय के कार्यों से संबंधित प्रश्नों पर सलाह देना तथा to advise the Senate on any questions relating to the work of the Faculty; and

ii) ऐसे अन्य सभी कार्य या क्रियाकलापों को करना जो सेनेट आवश्यक समझता हो और उसे आबंटित करता हो। to do all such other acts and things as may be requisite to perform any duty which the Senate may delegate to it.

15.4 नियुक्ति की विशिष्ट पद्धति Special Mode of Appointment

शासी बोर्ड को सेनेट के अध्यक्ष के परामर्श से नियुक्ति की सामान्य प्रक्रिया अपनाए बिना शैक्षिक क्षेत्र में किसी भी कर्मचारी को उचित स्थान पर नियुक्त करने का अधिकार है। The Board of Governors shall have the power to appoint any member of the academic staff to suitable position in consultation with the Chairman Senate but without going through normal procedure for appointment.

अध्यादेश ORDINANCE 16

विदेशी मामलों का प्रबंधन MANAGEMENT OF OVERSEAS AFFAIRS

16.1 विदेशी विद्यार्थियों के लिए नीति Policy for Foreign Students

आवश्यक योग्यता रखनेवाले विदेशी उम्मीदवारों को अकादमी द्वारा दिए जाने वाले विभिन्न कार्यक्रमों में अध्ययन करने के लिए पूर्णकालिक विद्यार्थी के रूप में प्रवेश दिया जा सकता है। वैध अध्येतावृत्ति (उदाहरण के लिए TWAS) वाले विदेशी उम्मीदवार, संबंधित प्रयोगशाला के माध्यम से अपना आवेदन दे सकते हैं। वे भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद् (आईसीसीआर), नई दिल्ली के माध्यम से भी आवेदन दे सकते हैं। ऐसे मामलों में यदि वे चुने जाते हैं, आइसीसीआर उनके अध्ययन को प्रायोजित करेंगे। वे स्वयं-समर्थक उम्मीदवारों के रूप में भी आवेदन दे सकते हैं। यदि वे चुने जाते हैं तो उन्हें अकादमी को आवश्यक शुल्क जमा करना होगा। Foreign Nationals with the required qualification can be admitted as full time student for pursuing the various programs offered by the Academy. Foreign Nationals seeking Admission may send their applications through the concerned lab having a valid fellowship (e.g., TWAS) to support their study. They may also apply through Indian Council for Cultural Relations (ICCR), New Delhi. In such cases, if they are selected, ICCR will sponsor their studies. They may also apply as self-supporting candidates. Such candidates, if selected, shall have to pay the required fees to the Academy.

अध्यादेश ORDINANCE 17

मानद उपाधियाँ और ऐमेरिटस प्रोफेसर
HONORARY DEGREES AND EMERITUS PROFESSORS

17.1 मानद उपाधि Honorary Degrees

मानद उपाधियों को सेनेट के संकल्प द्वारा अनुमोदन दिया जाएगा तथा अकादमी के किसी भी व्यक्ति को प्रदान किया जा सकता है जिसने अकादमी या समुदाय को विशिष्ट एवं शिक्षण ज्ञान की वृद्धि करने के क्षेत्र में सम्माननीय सेवा की ही अथवा उत्कृष्ट मानवीय प्रयास के द्वारा मनुष्य के लिए महान सेवा प्रदान करने हेतु ऐसी उपाधि प्राप्त करने लायक है। Honorary degrees shall be approved by a resolution of the Senate and may be conferred by the Academy on any person who has rendered distinguished service to the Academy or the community, in the advancement of learning and knowledge or otherwise, or who is worthy of such a degree for outstanding human endeavor or devotion to the greater good of mankind.

17.2 प्रतिष्ठित प्रोफेसर और अकादमी प्रोफेसर Professor of Eminence and Academy Professor

सेनेट की संस्तुतियों पर तथा शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीएसआईआर के महानिदेशक तथा अन्य विख्यात वैज्ञानिक, जो प्रतिष्ठित हैं, को अकादमी के प्रतिष्ठित प्रोफेसर के रूप में सम्मान किया जाएगा। Director General of CSIR and other renowned scientists of equivalent eminence shall be honored, on the recommendation of the Senate and approval of the Board, as a Professor of Eminence of the Academy.

बोर्ड, प्रतिष्ठित वैज्ञानिक, व्यक्तित्व, शिक्षक आदि का भी सम्मान कर सकता है, जिन्हें भारत के नागरिक होना ज़रूरी नहीं है, उन्हें "अकादमी प्रोफेसर" शीर्षक से सम्मानित किया जा सकता है। ऐसे शीर्षकों की संख्या पर कोई प्रतिबंध नहीं है। ऐसे संकाय सदस्य, एसीएसआईआर के सामान्य शैक्षणिक क्रियाकलापों में भी भाग ले सकते हैं। The Board can honor and confer on eminent scientists, personalities, academicians, etc. who may not necessarily be citizens of India, with the higher title of "Academy Professor". There shall be no restriction on the number of such titles. Such faculty members may participate in the usual academic activities of AcSIR.

17.3 प्रतिष्ठित ऐमेरिटस प्रोफेसर तथा ऐमेरिटस प्रोफेसर Distinguished Emeritus Professors and Emeritus Professors

सेनेट के उपाध्यक्ष या निदेशक की संस्तुति पर अकादमी को सीएसआईआर के वैज्ञानिकों को भी उचित पदनामों के साथ प्रतिष्ठित ऐमेरिटस प्रोफेसर के रूप में भर्ती करने का अधिकार है, जो सेवानिवृत्त हो गए हैं। ऐसी सभी भर्तियों को अनुमोदन के लिए बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा। The Academy can also induct scientists of CSIR, who have superannuated, as Distinguished Emeritus Professors of the Academy with appropriate designation on the recommendation of Vice-Chairperson of the Board or the Senate or the Director. All such inductions shall be placed before the Board for approval.

सेनेट, सीएसआईआर व्यवस्था से सेवानिवृत्त प्रोफेसर या शिक्षक को ऐमेरिटस प्रोफेसर का शीर्षक प्रदान कर सकता है, जो प्रोफेसर के उत्कृष्ट विद्वत्ता के आधार पर उनके सतत योगदान को पहचानने के लिए दी जा रही है। The Senate may also recommend the award of the title of

Emeritus Professor on a professor superannuated from the CSIR system or academia in recognition of the professor's sustained contributions in terms of distinguished scholarship.

ऐमेरिटस प्रोफेसरों से आशा की जाती है कि वे अकादमी के सामान्य क्रियाकलापों में भाग लें तथा निम्नांकित के अनुसार नीचे दिए गए कार्यों के लिए नियुक्त हों Emeritus Professors are expected to participate in the usual academic activities of the Academy by accepting appointments to undertake the following:

a) शिक्षण *Teaching*

i) सभी स्तरों में पढ़ाने, सामान्य स्नातक पूर्व एवं स्नातक मॉड्यूलों से विशिष्ट संगोष्ठियों या विशिष्ट विषयों के शिक्षण teaching at all levels, from the usual undergraduate and graduate modules to specialized seminars or special topics;

ii) पाठ्यचर्या की डिज़ाइन, विकास एवं पुनरीक्षण के कार्यों में योगदान देना contributing to curricular design, development and review; and

iii) स्नातक पूर्व अनुसंधान परियोजनाओं का पर्यवेक्षण करना supervising undergraduate research projects;

b) अनुसंधान *Research*

i) अनुसंधान परियोजनाओं में सहयोग collaborating in research projects;

ii) स्नातक विद्यार्थियों का सह-पर्यवेक्षण तथा co-supervising graduate students; and

iii) संगोष्ठी, सम्मेलन या कार्यशालाओं में वक्ता के रूप में अकादमी का प्रतिनिधित्व करना representing the Academy as speakers or participants at seminars, conferences or workshops;

c) अनुभवी परामर्श *Mentoring*

i) कनिष्ठ संकाय सदस्यों को अनुभवी परामर्श देना mentoring junior faculty members;

ii) शैक्षणिक एकक के मूल्यांकन समितियों में सदस्य के रूप में कार्य करना, परियोजना पुनरीक्षण के लिए संकाय का कार्य, अनुसंधान अनुदान प्रस्तावों का पुनरीक्षण करना तथा पुरस्कारों का पुनरीक्षण करना serving as members in assessment committees of Academic Units, Faculties or the Academy for project reviews, research grant proposal review and awards;

iii) शैक्षणिक एककों में या संकायों में कार्यनीति पुनरीक्षणों के लिए सलाहकार का कार्य करना serving as advisors in strategic reviews of Academic Units or Faculties;

iv) विभिन्न स्तरों में अकादमी के विशिष्ट शैक्षणिक प्रयासों के सदस्य के रूप में कार्य करना तथा serving as members of special academic initiatives of the Academy at various levels; and

v) संबंधित बाह्य समितियों या पेनलों में अकादमी के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करना serving as Academy representatives in relevant external committees or panels.

ऐसे स्थानों के शर्त एवं प्रतिबंधों को अलग से अधिसूचनाओं के माध्यम से अधिसूचित किया जाएगा। The terms and conditions for such positions shall be notified through separate notifications.

अध्यादेश **ORDINANCE 18**

शैक्षिक अवधि एवं छुट्टियाँ **ACADEMIC PERIODS AND HOLIDAYS**

18.1. उपाध्यक्ष को शैक्षिक वर्षों और/या सत्रों के खोलने और बंद करने हेतु तारीखों को तय करने का अधिकार है तथा विभिन्न संकायों और शैक्षिक एकक के लिए विभिन्न तारीखों को तय करने का अधिकार है। The Vice Chairman shall have the power to fix the dates for the opening and closing of academic years and/or semesters and/or terms, and may fix different dates for different Faculties and Academic Units.

18.2. अकादमी में सीएसआईआर मुख्यालय में अपनाई गई छुट्टियों का ही अनुसरण किया जाएगा। इसकेअतिरिक्त उपाध्यक्ष को यह अधिकार है कि वे किसी भी सार्वजनिक छुट्टी दिवस को अकादमी की छुट्टी घोषित करने तथा अकादमी के किसी भाग को या संपूर्ण अकादमी में छुट्टी घोषित करने का अधिकार है। The Academy will observe the same holidays as observed by CSIR HQ. Additionally, the Vice Chairman shall have the power to declare any public holiday an Academy holiday and to declare any Academy occasion a holiday for the whole or any part of the Academy.

अध्यादेश ORDINANCE 19

अकादमी में प्राप्त होने वाले उपहार GIFTS TO THE ACADEMY

19.1 अनुदान स्वीकार करने या ऋण लेने के लिए वित्त समिति से परामर्श करना जरूरी Finance Committee to be consulted for accepting of grants or raising of loans

यदि अकादमी बाह्य स्रोतों से अनुदान प्राप्त करने की स्वीकृति दे रहा है या ऋण के लिए आवेदन देने को सोच रहा है, ऐसे सभी मामलों के लिए वित्त समिति की संस्वीकृत अत्यंत अनिवार्य है ताकि उसे शासी बोर्ड के समक्ष अनुमोदन के लिए पेश किया जा सके। In the event of the Academy accepting grants from external sources or intending to raise loans, the Finance Committee concurrence on such matters shall be mandatory for placing the same before Board of Governors for approval.

19.2 वार्षिक प्रतिवेदन में पुरस्कार, उपहार और ऋण आदि का उल्लेख Mention of Awards, Gifts, and Loans etc. to be made in the Annual Report

अकादमी के वार्षिक प्रतिवेदन में उस अवधि में प्राप्त होने वाले उन सभी उपहार, उपकृति तथा अक्षय निधि तथा ऋण एवं अनुदानों के साथ पुरस्कार, अध्येतावृत्ति एवं पदकों की सूची भी प्रस्तुत की जानी चाहिए। The Annual Report of the Academy shall contain the list of all gifts, benefactions and endowments as well as loans and grants received during the period of the report along with all awards, fellowships and medals given over the said period of time.

19.3 सीएसआईआर प्रयोगशालाओं में पुरस्कार, अक्षय निधि जारी रखी जाए Awards, Endowments under the CSIR Laboratories to continue

इन अनुदेशों में उल्लिखित प्रावधानों के पूर्वाग्रह के बिना, सीएसआईआर प्रयोगशालाए अकादमी के साथ अपनी रिश्ता के बावजूद भी, अपने उपहार, उपकृति तथा अक्षय निधि जारी रख सकती हैं। ऐसे अध्येतावृत्तियों, पुरस्कार, उपहार आदि प्रदान करने की प्रक्रिया तथा उनके प्रशासन आदि का निर्णय संबंधित प्रयोगशालाओं द्वारा लिया जाएगा और ये इन अध्यादेशों के कार्यक्षेत्र में हस्तक्षेप नहीं करेगा। Without prejudice to the provisions contained in these Ordinances, CSIR laboratories shall have the freedom to continue with or have their own awards, benefactions and endowments, irrespective of their relationship with the Academy. The procedure of grant of such fellowships, awards, gifts and endowments; their administration etc shall continue to be decided by the respective laboratories and shall not come under the purview of these Ordinances.

अध्यादेश ORDINANCE 20

अपवाद बनाने की शक्ति POWER TO MAKE EXCEPTION

अकादमी के सही तरीके से कार्य करने के लिए उपर्युक्त अध्यादेशों के किसी भी अनुच्छेद में छूट देने या परिवर्तन की आवश्यकता है तो, अध्यादेशों में पूर्णत: परिवर्तन किए बिना, सेनेट के अध्यक्ष की संस्तुतियों पर एसीएसआईआर के शासी बोर्ड छूट दे सकता है। Any relaxation or modification of the clauses of the above Ordinances required for proper functioning of the Academy may be approved by the Chairperson of the Board of Governors, AcSIR on the recommendation of the Chairperson of the Senate without having completely changed the Ordinances through proper channel.