

## श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

## खेल एवं खेल समिति पर

## अध्यादेश क्रमांक 11

## अधिनियम की धारा 6 (1) (xxviii) और 29(1) (ण) के अन्तर्गत

1. (क) एक खेल और खेल समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्:

1. कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाने वाला एक प्रोफेसर - अध्यक्ष
2. पीठ प्रमुख छात्र कल्याण
3. नामित छात्रों में से एक उत्कृष्ट खिलाड़ी, अध्यक्ष द्वारा एक वर्ष की अवधि के लिए नामित
4. खेल शिक्षक, - पदेन सचिव

(ख) समिति का अध्यक्ष तीन वर्ष की अवधि के लिए पद पर रहेगा।

2. समिति निम्नलिखित कार्य करेगी :

1. विश्वविद्यालय के खेलों की व्यवस्था और पर्यवेक्षण करना और इस संबंध में नियम बनाना;
2. खेल-कूद के लिए बजट तैयार करना;
3. विश्वविद्यालय के खेल के मैदानों, व्यायामशालाओं का रखरखाव करना;
4. प्रतियोगिताएं, टूर्नामेंट, एथलेटिक मीट आदि आयोजित करना;
5. प्रवेश के लिए नामित किए जाने वाले उत्कृष्ट खिलाड़ियों और स्पोर्ट्सर्स पर्सन के नामों की सिफारिश कुलपति को करना
6. ऐसे अन्य कार्य करना, जो उसे समय-समय पर विद्या परिषद द्वारा सौंपे जाएं; और
7. विश्वविद्यालय में उपलब्ध खेल प्रतिभाओं को आकर्षित करने के उपाय करना।

समिति, निदेशक, छात्र कल्याण की देखरेख में दो महीने में कम से कम एक बार अपनी बैठकें आयोजित करेगी।

समिति की बैठक के लिए कुल सदस्यों के आधे से कोरम पूरा होगा।

## श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

अनुसंधान उपाधि कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों के अलावा परीक्षाओं की सैमेस्टर प्रणाली का पालन करते हुए सभी शास्त्री (स्नातक उपाधि)/आचार्य (मास्टर उपाधि) और स्नातकोत्तर डिप्लोमा/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र के लिए कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों के लिए अनुदेशों के माध्यम और परीक्षाओं के संचालन और छात्रों के प्रदर्शन मूल्यांकन पर

## अध्यादेश संख्या 12

अधिनियम की धारा 6 (1) (ii) और 29(1) (ग), (घ) के अन्तर्गत

प्रयोज्यता:

ये अध्यादेश इस विश्वविद्यालय द्वारा सैमेस्टर परीक्षा प्रणाली (अनुसंधान कार्यक्रमों के अलावा) के बाद शास्त्री (स्नातक उपाधि)/आचार्य (मास्टर उपाधि) और स्नातकोत्तर डिप्लोमा/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र के लिए शुरू किए गए सभी कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों पर लागू होंगे।

1. अनुदेश का माध्यम:

- 1.1. इस विश्वविद्यालय के सदनों/अध्ययन विभागों द्वारा प्रस्तावित सभी कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों के संबंध में अनुदेशों का माध्यम विद्या परिषद द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार होगा।

- 1.2. विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिए सभी कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों के सभी विषयों से संबंधित प्रश्न पत्र भाषा/साहित्य में परीक्षाओं के मामले को छोड़कर, संस्कृत में या विषय की आवश्यकता के अनुसार सेट किए जाएंगे, जहां प्रश्न पत्र पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं के आधार पर और विद्या परिषद द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार हो सकते हैं, जिन्हें समग्रता में या आंशिक रूप से संबंधित भाषाओं में तैयार किया जाए और उत्तर दिया जाए।

## 2. परीक्षाएँ :

### परिभाषाएँ:-

- 2.1 **शैक्षणिक कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों** का अर्थ एक ऐसा कार्यक्रम/पाठ्यक्रम होगा जिसमें विभिन्न विषय और/या कोई अन्य घटक शामिल हों जो शास्त्री (स्नातक उपाधि)/आचार्य (मास्टर उपाधि) और स्नातकोत्तर डिप्लोमा/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र प्रदान करते हों।
- 2.2 एक शैक्षणिक वर्ष छात्रों द्वारा शिक्षण और परीक्षाओं की योजना में निर्दिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए समर्पित लगभग 12 महीनों की अवधि है और इस अध्यादेश में निर्धारित 'काल अवधि (टर्म)' और 'अवकाश' आदि में विभाजित है।
- 2.3 **सैमेस्टर सिस्टम** एक शैक्षणिक शब्द है जिससे शैक्षणिक वर्ष दो भागों में विभाजित होता है।
- 2.4 **अध्ययन मंडल (मंडल ऑफ स्टडीज या बीओएस)** का अर्थ पाठ्यक्रम की पेशकश करने वाले संबंधित स्कूल का मंडल ऑफ स्टडीज होगा।
- विषय** का अर्थ शैक्षणिक कार्यक्रम/पाठ्यक्रम का एक घटक है, जिसमें एक विशिष्ट कोड संख्या और उसे दिए गए विशिष्ट क्रेडिट होते हैं। विषयों के लिए कोड परीक्षा प्रभाग के परामर्श से आबंटित किया जाएगा।
- 2.6 **बाह्य परीक्षक** का अर्थ एक संकाय सदस्य से होगा जो उस संस्थान से नहीं है जहां छात्र नामित हैं और उन्हें अंतिम सत्र के परीक्षा प्रश्न पत्र सेट करने/मॉडरेटर/उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन और/या विश्वविद्यालय में व्यावहारिक परीक्षक के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त किया गया है।
- 2.7 **आंतरिक परीक्षक** का अर्थ एक परीक्षक जो उसी संस्थान से है और उसे प्रश्नपत्र सेट करने, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन, सिद्धांत कक्षा परीक्षण/व्यावहारिक कक्षा परीक्षण आयोजित करने और/या विश्वविद्यालय में व्यावहारिक परीक्षक के रूप में कार्य करने की जिम्मेदारियां सौंपी गई हैं।
- 2.8 **छात्र** का अर्थ शैक्षणिक वर्ष में कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों को आगे बढ़ाने के लिए विश्वविद्यालय के किसी भी स्कूल में नामित व्यक्ति होगा, जिस पर यह अध्यादेश लागू होता है।
- 2.9 **विश्वविद्यालय** का अर्थ श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय होगा।
- 2.10 **सीई/सीसीआईए** का अर्थ छात्रों का सतत मूल्यांकन/व्यापक सतत आंतरिक आकलन होगा।
- 2.11 **सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा** का अर्थ सैमेस्टर पूरा होने के बाद विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षा होगी।
- 2.12 **डीसीओ** का अर्थ संबंधित संकाय सदस्य (सदस्यों) द्वारा तैयार की गई विस्तृत पाठ्यक्रम रूपरेखा या व्याख्यान योजना से होगा।

## 3. परीक्षाओं के लिए अकादमिक पाठ्यक्रम

- 3.1 विश्वविद्यालय ऐसे सभी शैक्षणिक कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षाएं आयोजित करेगा जो विद्या परिषद द्वारा अनुमोदित हैं और जैसा कि समय-समय पर उपाधि/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र प्रदान करने के लिए अधिसूचित किया जा सकता है, विद्या परिषद द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम और शिक्षण तथा परीक्षा की योजना के अनुसार अनुमोदित हैं।

#### 4. परीक्षाओं हेतु मानदंड

- 4.1 विश्वविद्यालय की परीक्षाएं, विश्वविद्यालय में अध्ययन के किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए नामित छात्रों के लिए पाठ्यक्रम और शिक्षण और परीक्षा की योजना में अध्ययन के पाठ्यक्रम/विषय के लिए निर्दिष्ट अवधि के लिए खुली रहेंगी।
- 4.2 बशर्ते कि विद्या परिषद समय-समय पर विद्या परिषद द्वारा निर्धारित शर्तों को पूरा करने के लिए किसी भी अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों/छात्रों को किसी निर्दिष्ट शैक्षणिक कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए विश्वविद्यालय परीक्षा देने की अनुमति दे सकती है।
- 4.3 बशर्ते कि किसी छात्र को इस अध्यादेश के खंड 9 या विश्वविद्यालय के किसी अन्य अध्यादेश में दिए गए प्रावधान के अनुसार परीक्षा में बैठने से रोका जा सकता है।

#### 5. पाठ्यक्रम सामग्री और अवधि

- 5.1 एक शास्त्री (बैचलर)/आचार्य (मास्टर) उपाधि और पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा/डिप्लोमा/ सर्टिफिकेट कार्यक्रम/ पाठ्यक्रम में कई विषय और/या अन्य घटक शामिल होंगे जैसा कि संबंधित कार्यक्रम के पाठ्यक्रम और शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट है। पाठ्यक्रम, जैसा कि संबंधित अध्ययन मंडल द्वारा प्रस्तावित और विद्या परिषद द्वारा अनुमोदित है। प्रत्येक विषय को निर्दिष्ट क्रेडिट के संदर्भ में एक वेतेज दिया जाएगा। उपाधि प्रदान करने के लिए प्राप्त किए जाने वाले न्यूनतम और/या अधिकतम क्रेडिट संबंधित कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम और शिक्षण तथा परीक्षा की योजना द्वारा निर्दिष्ट किए जाएंगे।
- 5.2 किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए आवश्यक न्यूनतम अवधि कार्यक्रम/पाठ्यक्रम की अवधि होगी जैसा कि संबंधित कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम और शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट है।
- 5.3 किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए अनुमत अधिकतम अवधि संबंधित कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम और शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट अधिकतम कार्यक्रम/पाठ्यक्रम अवधि होगी। सभी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को निर्दिष्ट अवधि में पूरा करना होगा।

#### 6. शैक्षणिक वर्ष

- 6.1 एक शैक्षणिक वर्ष को दो सैमेस्टर में विभाजित किया जाएगा। दोनों सैमेस्टर में से प्रत्येक की कार्य अवधि लगभग 18 सप्ताह या उससे अधिक होगी। पहले सैमेस्टर के बाद लगभग 2 सप्ताह का ब्रेक होगा और दूसरी सैमेस्टर/सत्र के बाद लगभग 4 सप्ताह की छुट्टी होगी।
  - 6.2 शिक्षण कार्य के लिए समर्पित शैक्षणिक सैमेस्टर का विवरण इस प्रकार होगा:-
 

अनुदेश देना और/या प्रयोगशाला कार्य -	14 सप्ताह या अधिक
(कक्षा परीक्षण/असाइनमेंट/परियोजना/प्रशिक्षण/इंटरनशिप सहित)	
प्रारंभिक अवकाश -	01 सप्ताह या अधिक
सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षाएं, प्रायोगिक सहित/ प्रयोगशाला परीक्षण-	03 सप्ताह या उससे अधिक
- शैक्षणिक कैलेंडर को प्रत्येक वर्ष शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत से पहले शैक्षणिक अनुभाग द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

#### 7. परीक्षा शुल्क

विश्वविद्यालय विभिन्न परीक्षाओं के लिए छात्रों द्वारा देय शुल्क को विद्या परिषद द्वारा अनुमोदित किए जाने के बाद अधिसूचित करेगा। जिस छात्र ने परीक्षा से पहले निर्धारित शुल्क का भुगतान नहीं किया है, वह आमतौर पर परीक्षा में बैठने के लिए पात्र नहीं होगा। कुलपति अपने विवेक से वास्तविक कठिनाई के कुछ मामलों में फीस भुगतान की अंतिम तिथि बढ़ाने की अनुमति दे सकते हैं।

असाधारण परिस्थितियों में, कुलपति शुल्क और अन्य शुल्क, यदि कोई हो, माफ कर सकते हैं।

विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी संशोधन के अधीन, परीक्षा शुल्क और अन्य शुल्क इस संबंध में विश्वविद्यालय के अध्यादेश के अनुसार लागू होंगे और इसे विवरण-पुस्तिका में भी प्रकाशित किया जाएगा।

## 8. उपस्थिति

- 8.1 विश्वविद्यालय की आकलन एवं मूल्यांकन प्रणाली में उपस्थिति एक महत्वपूर्ण घटक है।
- 8.2 उपस्थिति के लिए अंकों के आबंटन के मानदंड का उल्लेख संबंधित संकाय सदस्य द्वारा विस्तृत पाठ्यक्रम रूपरेखा (डीसीओ) या व्याख्यान योजना में किया जाएगा।
- 8.3 पाठ्यक्रम को संभालने वाले शिक्षक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत छात्रों की उपस्थिति का रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होंगे और मासिक उपस्थिति रिकॉर्ड संबंधित स्कूल के संकाय प्रमुख/संबंधित विभाग प्रमुख के माध्यम से शैक्षणिक अनुभाग को भेजेंगे।
- 8.4 एक छात्र को एक सैमेस्टर/सत्र में एक साथ लिए गए सभी विषयों को मिलाकर न्यूनतम 75% उपस्थिति की आवश्यकता होगी, बशर्ते कि कुलपति दर्ज किए जाने वाले कारणों से व्यक्तिगत छात्रों के लिए 5% तक उपस्थिति की कमी को माफ कर सकते हैं। हालाँकि, किसी भी हालत में, जिस छात्र की एक सैमेस्टर/सत्र में कुल उपस्थिति 75% से कम है, उसे सैमेस्टर/सत्र सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।  
किसी वैधानिक नियामक निकाय द्वारा विनियमित पाठ्यक्रमों के लिए, यदि वैधानिक निकाय उपस्थिति के लिए कोई विशिष्ट दिशानिर्देश प्रदान करता है, तो वह संबंधित स्कूल के अध्ययन मंडल द्वारा अनुमोदित अनुसार लागू होगा।
- 8.5 किसी विशेष विषय में 75% से कम उपस्थिति के लिए, उस विषय में उपस्थिति के कारण शून्य अंक दिया जाएगा।
- 8.6 किसी विशेष विषय में उपस्थिति के लिए अंक संबंधित संकाय सदस्य (सदस्यों) द्वारा प्रस्तुत उपस्थिति रिकॉर्ड के आधार पर दिए जाएंगे। उपस्थिति के लिए अंकों का विवरण नीचे दी गई तालिका के अनुसार होगा:

उपस्थिति हेतु कुल अंक	उपस्थिति की सीमा	अंक आबंटित
5 (पांच)	75% से अधिक या उसके बराबर और 80% से कम या उसके बराबर	1
	80% से अधिक और 85% से कम या उसके बराबर	2
	85% से अधिक और 90% से कम या उसके बराबर	3
	90% से अधिक और 95% से कम या उसके बराबर	4
	95% से अधिक और 100% से कम या उसके बराबर	5

- 8.7 जिस छात्र को उपस्थिति की कमी के कारण अनुमति नहीं दी गई है, उसे छात्रों के अगले बैच के साथ उक्त सैमेस्टर/सत्र के सभी विषयों को दोहराना होगा। हालाँकि, ऐसे छात्र की विश्वविद्यालय नामांकन संख्या अपरिवर्तित रहेगी और उसे खंड 5.3 में उल्लिखित अधिकतम अनुमेय अवधि में पाठ्यक्रम पूरा करना होगा।  
शैक्षणिक अनुभाग ऐसे सभी छात्रों के नामों की घोषणा करेगा जो संबंधित विभागों से प्राप्त उपस्थिति रिकॉर्ड के आधार पर सैमेस्टर/सत्र सत्रांत परीक्षा में उपस्थित होने के पात्र नहीं हैं, परीक्षा शुरू होने से कम से कम कैलेंडर से 5 दिन पहले और साथ ही परीक्षा नियंत्रक को इसकी सूचना दें।
- 8.8 यदि कोई अस्वीकृत छात्र सैमेस्टर/सत्र/पूरक परीक्षा में उपस्थित होता है, तो उसका परिणाम अमान्य माना जाएगा।

- 8.9 यदि कोई छात्र चिकित्सा आधार पर कक्षाओं से अनुपस्थित रहता है, तो उसे कक्षाओं में लौटने के एक सप्ताह के अंदर सरकारी अस्पताल द्वारा जारी "मेडिकल सर्टिफिकेट" विभाग के प्रमुख को जमा करना होगा। एक सप्ताह का निर्धारित समय समाप्त होने के बाद मेडिकल सर्टिफिकेट स्वीकार या विचार नहीं किया जाएगा।

## 9. परीक्षा का आयोजन

- 9.1 विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाएं (अध्ययन के विभिन्न कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए प्रवेश परीक्षाओं को छोड़कर) केवल विश्वविद्यालय परिसर में आयोजित की जाएंगी।
- 9.2 अध्ययन के उन कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों की सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षाओं का कार्यक्रम, जिनमें छात्र विभागों में नामित हैं, परीक्षा नियंत्रक (सीओई) के कार्यालय द्वारा तैयार किया जाएगा और संबंधित परीक्षाओं के शुरू होने से कम से कम 15 (पंद्रह) दिन पहले सभी विभागाध्यक्षों को भेजा जाएगा।
- 9.3 विश्वविद्यालय के सभी विभागों की सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षाएं परीक्षा नियंत्रक की सामान्य देखरेख में आयोजित की जाएंगी जो कुलपति के अनुमोदन से उपर्युक्त परीक्षाओं के संचालन के लिए केंद्र अधीक्षक (सीएस) और उप केंद्र अधीक्षक (डीसीएस) की नियुक्ति करेगा, जो कुलपति के अनुमोदन से उपर्युक्त परीक्षाओं के संचालन के लिए केंद्र अधीक्षक (सीएस) और उप केंद्र अधीक्षक (डीसीएस) की नियुक्ति करेगा।
- 9.4 सतत मूल्यांकन/व्यापक सतत आंतरिक आकलन (सीई / सीसीआईए) संबंधित विभागों के संबंधित संकाय सदस्य द्वारा इस अध्यादेश में उल्लिखित और समय-समय पर संशोधित विश्वविद्यालय के आकलन और मूल्यांकन प्रणाली के दिशा निर्देशों के अनुसार आयोजित किया जाएगा।
- 9.5 संबंधित विभाग के प्रमुख सीई/सीसीआईए के संचालन को बहुत सुचारू तरीके से सुनिश्चित करेंगे ताकि छात्रों का सीई/सीसीआईए की भावना के अनुसार निरंतर और व्यापक रूप से मूल्यांकन किया जा सके।
- 9.6 उपस्थिति का आकलन और उपस्थिति के आधार पर अंक देना सीई/सीसीआईए का हिस्सा होगा।

विश्वविद्यालय प्रत्येक सैमेस्टर/सत्र में अलग-अलग कार्यक्रम/पाठ्यक्रम करने वाले छात्रों के प्रदर्शन के स्तर को निर्धारित करने के लिए मूल्यांकन के लिए जहां भी उचित हो, कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के लिए

- 9.7 परियोजनाएं/शोध प्रबंध/क्षेत्र कार्य/संगोष्ठी/प्रायोगिक/इंटरनशिप/ प्रशिक्षण या कोई अन्य तकनीक/तरीके भी निर्धारित कर सकता है।

## 10. परीक्षा प्रणाली

- 10.1 विश्वविद्यालय के अध्ययन के सभी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम सैमेस्टर/सत्र प्रणाली के अन्तर्गत पेश किए जाएंगे और छात्रों की परीक्षा और मूल्यांकन, आकलन और मूल्यांकन प्रणाली के माध्यम से किया जाएगा।
- 10.2 एक सामान्य सिद्धांत के रूप में, आकलन और मूल्यांकन प्रणाली में निम्नलिखित घटक शामिल होंगे:
- विषय के शिक्षकों द्वारा सतत मूल्यांकन/आंतरिक आकलन
  - सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा के माध्यम से मूल्यांकन
- 10.3 मूल्यांकन के विभिन्न घटकों के लिए भारांक के वितरण के लिए दिशानिर्देश निम्नानुसार होंगे:

### क. सिद्धांत विषय:-

- |  |              |
|--|--------------|
| i. सतत मूल्यांकन/व्यापक सतत आंतरिक आकलन (सीई/सीसीआईए)<br>(असाइनमेंट/क्विज़/होम टेस्ट/प्रेजेंटेशन/लाइव प्रोजेक्ट आदि के लिए<br>15% और उपस्थिति के लिए 5%) | : 20 प्रतिशत |
| ii. सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा (ईएसई)  | : 80 प्रतिशत |

### ख. प्रायोगिक / प्रयोगशाला विषय

- |   |              |
|---|--------------|
| i. शिक्षकों द्वारा सतत मूल्यांकन/आंतरिक आकलन एवं व्यावहारिक | - 50 प्रतिशत |
| ii. सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा                        | - 50 प्रतिशत |

10.4 विषय(यों) को आबंटित क्रेडिट पर विचार किए बिना आकलन और मूल्यांकन प्रणाली के अन्तर्गत अंकों का विवरण निम्नानुसार होगा:

आकलन एवं मूल्यांकन प्रणाली	2 क्रेडिट	4 क्रेडिट	6 क्रेडिट
सतत मूल्यांकन/व्यापक सतत आंतरिक आकलन (सीसीआईए)	20 अंक	20 अंक	20 अंक
सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा	80 अंक	80 अंक	80 अंक
कुल	100 अंक	100 अंक	100 अंक

10.5 पाठ्यक्रम के किसी भी अन्य घटक के लिए जो उपर्युक्त में शामिल नहीं है, वेटेज कुलपति के अनुमोदन से अध्ययन मंडल द्वारा निर्धारित किया जाएगा और विद्या परिषद को सूचित किया जाएगा।

### 11. सतत मूल्यांकन/व्यापक सतत आंतरिक आकलन का संचालन

- 11.1 सैद्धांतिक पाठ्यक्रम में सीई/सीसीआईए में संबंधित मंडल ऑफ स्टडीज (बीओएस) और स्कूल मंडल (एसबी) द्वारा समय-समय पर निर्धारित लिखित परीक्षा, असाइनमेंट, प्रेजेंटेशन, प्रश्नोत्तरी, मौखिक परीक्षा, प्रकरण अध्ययन, समूह चर्चा आदि शामिल हो सकते हैं।
- 11.2 प्रयोगशाला घटक वाले पाठ्यक्रम में, छात्र द्वारा किए गए प्रत्येक प्रैक्टिकल का मूल्यांकन संबंधित संकाय सदस्य द्वारा किया जाएगा। मूल्यांकन में व्यावहारिक अभ्यास/प्रयोग का दस्तावेज़ीकरण, प्रयोग के प्रदर्शन में सटीकता, मौखिक परीक्षा आदि शामिल होंगे।
- 11.3 औद्योगिक प्रशिक्षण/परियोजना/शोध प्रबंध के मामले में, सीई/सीसीआईए में आवधिक प्रगति रिपोर्ट शामिल होगी।
- 11.4 क्षेत्र कार्य के मामले में, सीई/सीसीआईए में व्यावसायिक विकास, रिकॉर्ड रखना, पर्यवेक्षण का उपयोग, क्षेत्र कार्य में नियमितता, व्यक्तिगत और समूह सम्मेलनों में भागीदारी, ग्रामीण शिविर, व्यवहार प्रयोगशाला, कौशल प्रयोगशालाएं आदि शामिल होंगे या/और संबंधित विषय या अध्ययन के कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के अध्ययन मंडल द्वारा अनुमोदित।
- 11.5 संबंधित विभाग प्रत्येक छात्र के सीई/सीसीआईए के संबंध में पूरा रिकॉर्ड बनाए रखेगा और इसे संबंधित विभाग के नोटिस मंडल पर प्रदर्शित करेगा। प्रत्येक विभाग सैमेस्टर/सत्र के अंत में होने वाली परीक्षाओं के पूरा होने के एक सप्ताह के अंदर परीक्षा नियंत्रक (सीओई) के कार्यालय को सीई/सीसीआईए का रिकॉर्ड जमा करेगा।
- 11.6 यदि कोई छात्र किसी विशेष पाठ्यक्रम में सीई/सीसीआईए में उपस्थित होने में विफल रहता है, तो उसे "एफ" ग्रेड दिया जाएगा और कुल उपस्थिति के आधार पर पात्र होने के बावजूद उस पाठ्यक्रम में सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा (ईएसई) में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- 11.7 सभी असाइनमेंट, क्विज़/ प्रश्नोत्तरी और सीई/सीसीआईए के अन्य घटकों का मूल्यांकन करना संबंधित संकाय सदस्यों का अनिवार्य कर्तव्य होगा।
- 11.8 अध्ययन पाठ्यक्रम करने वाले छात्र को पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मानदंडों का पालन करना आवश्यक होगा।

## 12. सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा का आयोजन

- 12.1 विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न विषयों/पाठ्यक्रमों के लिए सैमेस्टर/सत्र के अंत में ली जाने वाली परीक्षा आमसैमेस्टर/सत्र तौर पर प्रत्येक सैमेस्टर/सत्र में निर्धारित महीने में आयोजित की जाएगी। छात्र संबंधित विषय/पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन की न्यूनतम अवधि पूरी होने पर परीक्षा में शामिल होंगे।
- 12.2 परीक्षा के कार्यक्रम की अधिसूचना सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा शुरू होने से कम से कम 10 दिन पहले परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी की जाएगी।
- छात्र यदि किसी अन्य विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त संस्थान के साथ विश्वविद्यालय द्वारा निष्पादित किसी समझौता ज्ञापन की शर्तों के अनुसार कुछ अलग अलग पाठ्यक्रम में प्रवेश लेते हैं, उन्हें विश्वविद्यालय के कार्यक्रम के अनुसार सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जाएगी ताकि वे संबंधित विश्वविद्यालयों/मान्यता प्राप्त संस्थान से उनकी उपाधि/डिप्लोमा के लिए पूर्व-अपेक्षित विषय/पाठ्यक्रम को पूरा कर सकें।
- 12.3 विश्वविद्यालय इन पाठ्यक्रमों के लिए ऑनलाइन परीक्षा आयोजित कर सकता है जिसके बारे में समय-समय पर निर्णय लिया जा सकता है। ऑनलाइन परीक्षा विनियमों द्वारा निर्धारित तरीके से आयोजित की जाएगी।
- 12.4 एमओओसीएस के अन्तर्गत विश्वविद्यालय द्वारा शुरू किए गए विभिन्न पाठ्यक्रमों में नामित छात्रों के लिए सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार विश्वविद्यालय या अधिकृत संस्थान द्वारा आयोजित की जाएगी।
- 12.5 सभी सैमेस्टर/सत्र/ सैमेस्टर/सत्र के अंत में पूरक परीक्षा कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा आयोजित की जाएगी।
- 12.6 सिद्धांत और व्यावहारिक परीक्षाओं, परियोजना रिपोर्ट/शोध प्रबंध/प्रशिक्षण रिपोर्ट और किसी अन्य सत्रांत मूल्यांकन घटक के लिए सभी परीक्षकों की नियुक्ति कुलपति के अनुमोदन से की जाएगी।
- 12.7 विश्वविद्यालय द्वारा चलाए जा रहे पाठ्यक्रमों के लिए बाह्य परीक्षकों के नामों हेतु अनुशंसाएँ संबंधित विभागाध्यक्ष और पीठ के प्रमुख के माध्यम से संबंधित अध्ययन मंडल से प्राप्त की जाएंगी। अतिआवश्यक होने पर और जहां अध्ययन मंडल की बैठक नहीं हो सकती है, यह स्पष्ट रूप से बताते हुए कि अध्ययन मंडल की बैठक क्यों नहीं बुलाई जा सकी, पीठ के प्रॉक्टर संकाय प्रमुख नामों की सिफारिश कर सकते हैं।
- 12.8 आकस्मिक स्थितियों में, जहां, कुछ कारणों से, ऊपर बताए अनुसार अध्ययन मंडल से सिफारिशें नहीं मिल सकती, कुलपति द्वारा नामित पीठ के प्रमुख में से किसी एक से सिफारिशें मिल सकती हैं।
- 12.9 परीक्षा नियंत्रक द्वारा प्राप्त बाह्य परीक्षकों के पैनल को कुलपति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
- 12.10 प्रश्न पत्र निर्माण करने के लिए अनुमोदित पैनल में से कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त पेपर निर्माणकर्ता प्रश्न पत्र निर्माण करेंगे। प्रश्न पत्र को संपूर्ण पाठ्यक्रम में से निर्मित किया जाएगा।
- 12.11 प्रश्न पत्र का निर्माण कर्ता विश्वविद्यालय द्वारा तय किए गए और समय-समय पर संशोधित दिशा निर्देशों/विनियमों के अनुसार की जाएगी।

12.12 पेपर सेटर से प्रश्नपत्र प्राप्त होने के बाद, उसे कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त परिशोधक मंडल द्वारा मॉडरेट (संचालित) किया जाएगा। परिशोधक / मंडल की संरचना इस प्रकार होगी:-

- |                              |         |
|------------------------------|---------|
| i. विभागाध्यक्ष              | अध्यक्ष |
| ii. संबंधित विषय का एक संकाय | सदस्य   |
| iii. एक बाह्य सदस्य          | सदस्य   |

(बाह्य सदस्य को कुलपति द्वारा पीठ के अनुसार नियुक्त किया जाएगा)

सैमेस्टर/सत्र के अंत में होने वाली विद्यार्थियों की परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन विषय के अनुसार शिक्षकों की सूची में से कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त शिक्षकों द्वारा किया जाएगा। विशिष्ट विषय पढ़ाने वाले शिक्षकों के विषय के अनुसार सूची संबंधित विभागाध्यक्ष और कार्यक्रम/पाठ्यक्रम की पेशकश करने वाले पीठ प्रमुख से प्राप्त करने के बाद शैक्षणिक अनुभाग द्वारा अग्रेषित की जाएगी। सैमेस्टर शुरू होने के एक महीने के अंदर शिक्षकों की सूची परीक्षा नियंत्रक को भेज दी जाएगी।

- 12.14 यदि आवश्यक हो तो किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम की पाठ्यचर्या और शिक्षण तथा परीक्षाओं की योजना, पाठ्यक्रम के लिए पूरक परीक्षाओं को निर्धारित किया जाएगा।
- 12.15 सैमेस्टर/सत्र के अंत में की जाने वाली परीक्षाएं प्रत्येक विषय के लिए परीक्षक मंडल द्वारा आयोजित की जाएंगी। मंडल में कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त एक या अधिक परीक्षक शामिल होंगे।
- 12.16 किसी भी अन्य प्रकार की परीक्षा के लिए, जो उपर्युक्त उप-खंड (10.2 और 10.3) में शामिल नहीं है, परीक्षा के संचालन का तरीका पाठ्य विवरण और शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट होगा और उक्त प्रावधान के अभाव में संबंधित अध्ययन मंडल की अनुशंसा पर कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा निर्णय लिया जाएगा।
- 12.17 एक सैमेस्टर/सत्र के परिणाम (शिक्षक के निरंतर मूल्यांकन और सैमेस्टर/सत्र/पूरक सत्रांत परीक्षा सहित) परीक्षा मंडल की सिफारिश पर और कुलपति के अनुमोदन से परीक्षा नियंत्रक द्वारा घोषित किए जाएंगे। यदि परीक्षा नियंत्रक को विस्तृत परिणाम की जांच के बाद यह पता चलता है कि संपूर्ण परीक्षा में या किसी विशेष विषय के मानक में एक अलग बदलाव हुआ है तो वे इस मामले को परीक्षा मंडल को भेज सकते हैं।
- 12.18 विभिन्न पाठ्यक्रमों में एक छात्र द्वारा प्राप्त अंकों की एवॉर्ड सूची / सत्रांत अंक सूची प्रत्येक शैक्षणिक सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा नियंत्रक / उप-कुलसचिव (परीक्षा) / सहायक कुलसचिव (परीक्षा) द्वारा परिणाम की घोषणा के बाद जारी की जाएगी।

### 13. उत्तीर्ण विषयों, अंक, प्रोन्नति और श्रेणियों के लिए मानदंड/प्रोन्नति

13.1 उपर्युक्त विवरण इस प्रकार है :-

- i. कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के किसी विषय में अधिकतम अंक संबंधित अध्ययन मंडल द्वारा तय किए जाएंगे। किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के विषय में उत्तीर्ण होने के अंक किसी विशेष पाठ्यक्रम के सभी विषयों में एक समान होंगे और एक पाठ्यक्रम और शिक्षण और परीक्षा की योजना द्वारा निर्दिष्ट किए जाएंगे।
  - ii. उत्तीर्ण होने के अंकों को कुल अंकों (शिक्षकों के सतत मूल्यांकन/आंतरिक आकलन और सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा दोनों का योग) के प्रतिशत के रूप में परिभाषित किया जाएगा और 40 प्रतिशत से कम नहीं होगा।
  - iii. किसी विषय में उत्तीर्ण होने/अर्हता प्राप्त करने के लिए, छात्र को विषय के सभी घटकों में उपस्थित होना होगा।
- 13.2 एक छात्र परिणाम घोषित होने की तिथि से चार सप्ताह के अंदर निर्धारित शुल्क के भुगतान पर विशिष्ट विषय की अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन कर सकता है।
- i. किसी विषय में दिए गए उत्तीर्ण अंकों से कम अंक प्राप्त करने वाले और विषय में अनुत्तीर्ण होने वाले छात्र को विषय की सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा में फिर से उपस्थित होने की अनुमति दी जाएगी, जब उक्त सैमेस्टर/सत्र की परीक्षा खंड 5.3 में उल्लिखित अधिकतम अनुमेय अवधि के अधीन आयोजित की जाएगी।
  - ii. जिस छात्र को उपर्युक्त खंड 13.3 (i) के अनुसार सैमेस्टर/सत्र सत्रांत परीक्षाओं में फिर से उपस्थित होना है, उसकी परीक्षा उस पाठ्यक्रम के अनुसार की जाएगी जो अगले वर्ष के दौरान लागू होगा। यदि पाठ्यचर्या की तुलना में प्रचलित पाठ्यचर्या में बड़े संशोधन होते हैं जो कि छात्रों के संबंधित पाठ्यक्रम में शामिल होने के समय लागू था, तो परीक्षाएं पुराने पाठ्यचर्या के अनुसार आयोजित की जाएंगी।



- iii. जिन छात्रों को पूरक/सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षा में दोबारा शामिल होने की पात्रता है उन्हें परीक्षा में दोबारा बैठने की अनुमति लेने के लिए शैक्षणिक अनुभाग से परीक्षा नियंत्रक को आवेदन करना होगा और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित परीक्षा शुल्क का भुगतान करना होगा।
- iv. दोबारा परीक्षा देने वाले छात्र, जिन्होंने शिक्षक के सतत मूल्यांकन/आंतरिक आकलन के अधिकतम अंकों के उत्तीर्ण प्रतिशत [जैसा कि 13.1(ii) में बताया गया है] के बराबर से कम अंक प्राप्त किए हैं, उनके पास छात्र के नियमित बैच के साथ कक्षा परीक्षण के निष्पादन को दोहराने और सुधारने का विकल्प भी है। उक्त मामलों में, छात्र को उक्त वर्ष की शुरुआत में संबंधित विभागाध्यक्ष के प्रमुख को उक्त सुधार के लिए आवेदन करना होगा। सैमेस्टर/सत्र के अंत में ली गई परीक्षाओं के शुरू होने से कम से कम सात दिन पहले संबंधित संकाय से प्राप्त संशोधित अंकों पर विचार किया जाएगा; अन्यथा छात्र द्वारा पहले ही प्राप्त किए गए पिछले अंकों में संशोधन को विचार में नहीं लिया जाएगा। इन मामलों में, जहां छात्र छात्रों के अगले बैच के साथ कक्षा परीक्षण के निष्पादन में सुधार करने का विकल्प चुनता है, तो कक्षा परीक्षण में प्राप्त अंकों को असाइनमेंट/समूह चर्चा/गृह परीक्षण/परियोजनाओं/इंटरनशिप/ मौखिक परीक्षा /अतिरिक्त परीक्षण/आदि के घटक को शामिल करने के लिए अनुपातिक रूप से बढ़ाया जाएगा। यदि उक्त छात्र सैमेस्टर/सत्र के अंत में परीक्षाओं में दोबारा उपस्थित नहीं होते हैं तो परिणाम घोषणा के लिए शिक्षक के निरंतर मूल्यांकन/आंतरिक आकलन में सुधार को ध्यान में नहीं रखा जाएगा। शिक्षक द्वारा सतत मूल्यांकन/आंतरिक आकलन को दोहराने के लिए विद्यार्थियों से कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जाएगा।
- v. अगले शैक्षणिक वर्ष के लिए प्रोन्नति नीति
- क. एक छात्र को अगले शैक्षणिक वर्ष में केवल तभी प्रोन्नत किया जाएगा, जब उक्त छात्र ने मौजूदा शैक्षणिक वर्ष के कुल क्रेडिट/अंक का कम से कम 50% (पूर्ण अंकों तक) प्राप्त किए हो, जिससे अगले शैक्षणिक वर्ष में प्रोन्नति की मांग की जा रही हो।
- ख. उक्त सभी छात्र जो आवश्यक क्रेडिट में कमी के कारण, जैसा कि ऊपर बताया गया है, या किसी विशेष शैक्षणिक वर्ष में रुक जाने के कारण अगले शैक्षणिक वर्ष में प्रोन्नत होने में विफल रहते हैं, तो जिस वर्ष छात्र अनुत्तीर्ण हुआ है या उसे रुकना पड़ा है, स्वचालित रूप से इन परीक्षाओं को दोबारा देने के लिए उनका शैक्षणिक अवकाश घोषित किया जाएगा, ताकि अगले शैक्षणिक वर्ष में प्रोन्नत होने के लिए पर्याप्त क्रेडिट प्राप्त किया जा सके। उक्त छात्र को ऐसा कोई पाठ्यक्रम दोहराने की आवश्यकता नहीं होगी जिसे छात्र पहले ही सफलतापूर्वक पूरा कर चुका है।
- vi. प्रोन्नति के लिए पर्याप्त क्रेडिट प्राप्त करने पर, उक्त छात्र जिन्होंने कम से कम एक शैक्षणिक अवकाश लिया है, उन्हें संबंधित पाठ्यक्रम के उस शैक्षणिक वर्ष के नियमित बैच में स्वचालित रूप से पुनः प्रवेश दिया जाएगा। पुनः प्रवेश पर (पुनः प्रवेश के वर्ष से) उक्त छात्रों पर लागू शिक्षण और परीक्षा की पाठ्यचर्या और योजना वही योजना होगी जो नियमित बैच के छात्रों को दी जाती है। यदि छात्र को दिए गए सभी विषयों का कुल क्रेडिट नियमित बैच के छात्रों के न्यूनतम क्रेडिट से कम है, तो उक्त छात्रों की उपाधि प्रदान करने के लिए न्यूनतम क्रेडिट परीक्षा नियंत्रक द्वारा प्रस्तावित और कुलपति द्वारा अनुमोदित होंगे। अन्यथा यह उस नियमित बैच के न्यूनतम क्रेडिट के बराबर होगा जिसमें छात्र ने पाठ्यक्रम के अंतिम वर्ष का अध्ययन किया है।
- vii. शैक्षणिक अवकाश केवल इन छात्रों पर लागू होगा:-
- क. जिन्हें उपस्थिति में कमी के कारण रोक लिया गया है
- ख. जो प्रोन्नति के लिए आवश्यक क्रेडिट प्राप्त नहीं कर पाते हैं
- ग. जो छात्र एक शैक्षणिक वर्ष के अर्जित क्रेडिट को छोड़ना चाहते हैं और पूरे शैक्षणिक वर्ष को दोहराना चाहते हैं (अर्थात्, सभी शैक्षणिक घटकों में उपस्थित होते हैं), उक्त छात्रों को पुनः प्रवेश के लिए संबंधित संकाय प्रमुख (Dean of the faculty) के माध्यम से आवेदन करना होगा। इस अवकाश को शैक्षणिक अवकाश माना जाएगा।
- viii. शैक्षणिक पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए छात्र को केवल दो शैक्षणिक अवकाश की अनुमति है। किसी भी कारण से किसी छात्र को दो से अधिक शैक्षणिक अवकाश लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। एक छात्र जिसने दो शैक्षणिक अवकाश समाप्त कर लिए हैं और उसके लिए शैक्षणिक अवकाश लेने का एक और

अवसर आता है, उक्त मामलों में उक्त छात्र का प्रवेश स्वचालित रूप से रद्द कर दिया जाएगा। यदि इस खंड के कारण ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है कि छात्र खंड 5.3 के अनुसार निर्धारित समय में उपाधि प्रदान करने की आवश्यकताओं को पूरा नहीं कर पाएगा, तो उक्त छात्रों का प्रवेश स्वतः रूप से रद्द कर दिया जाएगा। यदि उक्त छात्र, जिनका प्रवेश इस धारा के अनुसार रद्द कर दिया गया है और वे परीक्षा देते हैं, तो इन छात्रों का परिणाम शून्य घोषित कर दिया जाएगा।

- ix. किसी संवैधानिक निकाय द्वारा प्रशासित अध्ययन के दौरान, यदि संवैधानिक निकाय के विनियमों/नियमों में किसी प्रोन्नति नीति को निर्दिष्ट किया जाता है तो संबंधित अध्ययन मंडल द्वारा कार्यान्वयन के लिए अनुमोदन के बाद, वही लागू होगा। अध्ययन से संबंधित पाठ्यक्रम को नियंत्रित करने वाला अध्ययन मंडल संबंधित पाठ्यक्रम के लिए पाठ्यचर्या और शिक्षण योजना और परीक्षा में इसे शामिल करके अगले शैक्षणिक वर्ष में प्रोन्नति के लिए अतिरिक्त आवश्यकताएं लागू कर सकता है।

#### 14. अंतिम वर्ष की पूरक सत्रांत परीक्षाएं

अंतिम वर्ष के परिणाम घोषित होने के बाद, केवल उन नियमित छात्रों के लिए एक पूरक परीक्षा आयोजित की जाएगी जिनके पास पूर्व-अंतिम वर्ष के विषयों तक बैकलॉग नहीं है। अर्थात्, उन नियमित छात्रों के लिए पूरक सैमेस्टर/सत्र के अंत में ली जाने वाली परीक्षाएँ केवल अंतिम वर्ष के विषयों के लिए आयोजित की जाएंगी जो केवल अंतिम वर्ष के विषयों में अनुत्तीर्ण हुए हैं। पूरक सैमेस्टर/सत्र के अंत में ली जाने वाली परीक्षाओं की अनुमति केवल उन छात्रों को दी जाएगी जिन्हें अंतिम वर्ष के विषयों की परीक्षाओं में उपस्थित होने का एक मौका दिया गया है। इन मामलों में शिक्षक के सतत मूल्यांकन/आंतरिक मूल्यांकन घटक नहीं बदलेंगे। पूरक सैमेस्टर/सत्र के अंत में ली जाने वाली परीक्षाएं उन पाठ्यक्रमों के लिए आयोजित की जाएंगी जिनकी पाठ्यचर्या और शिक्षण तथा परीक्षा की योजना में इस परीक्षा को निर्दिष्ट किया जाता है।

#### 15. क्रेडिट का स्थानांतरण

- 15.1 एक छात्र को संबंधित पीठ प्रमुख और सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के साथ विषय सामग्री और मूल्यांकन प्रक्रिया की अनुकूलता के अधीन किसी अन्य संस्थान/विश्वविद्यालय में कुछ विषयों को अध्ययन करने की अनुमति दी जा सकती है; और विश्वविद्यालय पीठ प्रमुख की सिफारिश पर उक्त विषयों के क्रेडिट के हस्तांतरण की अनुमति दे सकता है। इसी तरह यदि किसी छात्र ने किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय में किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में शामिल होने के लिए कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के मुख्य विषय के बराबर एक विषय सफलतापूर्वक पूरा कर लिया है, जिसके लिए छात्र ने पंजीकरण कराया है तो पीठ प्रमुख की सिफारिश पर उसका लाभ भी दिया जा सकता है।
- 15.2. विश्वविद्यालय की ओर से यूजीसी (स्वयं के माध्यम से ऑनलाइन लर्निंग के लिए क्रेडिट फ्रेमवर्क) विनियम, 2016 और समय-समय पर संशोधित दिशा निर्देशों के अनुसार अध्ययन के कार्यक्रम/पाठ्यक्रम की क्रेडिट योजना में स्वयं प्लेटफॉर्म के माध्यम से ऑनलाइन अधिगम पाठ्यक्रमों (वैकल्पिक विषयों की श्रेणी में) के जरिए अर्जित क्रेडिट हेतु छात्रों को समकक्ष क्रेडिट वेटेज दिया जाएगा
- 15.3. स्थानांतरण के लिए स्वीकार किए जाने वाले अधिकतम क्रेडिट उस अध्ययन कार्यक्रम को पूरा करने के लिए आवश्यक कुल क्रेडिट के 25% से अधिक नहीं होंगे जिसमें एक छात्र को प्रवेश दिया गया है।
- 15.4. क्रेडिट ट्रांसफर की स्वीकृति के लिए केवल उक्त विषय पर विचार किया जा सकता है, जिसमें छात्र ने कम से कम डी ग्रेड या न्यूनतम 40% अंक प्राप्त किए हों, जैसा भी मामला हो। यदि किसी छात्र ने अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षिक/अनुसंधान संस्थानों से अधिक क्रेडिट अर्जित किया है, तो छात्र क्रेडिट हस्तांतरण के लिए विषयों की अपनी प्राथमिकता बता सकता है।

#### 16. ग्रेडिंग सिस्टम

सैमेस्टर/सत्र के अंत में ली जाने वाली परीक्षाओं में शिक्षण सतत मूल्यांकन/आंतरिक मूल्यांकन अंकों को जोड़ने के बाद, एक छात्र को प्राप्त अधिकतम 100 अंकों को अक्षर ग्रेड में परिवर्तित किया जाएगा। ग्रेड अंक नीचे दिए गए अनुसार अंक पैमाने में एक छात्र को दिए गए अक्षर ग्रेड के संख्यात्मक समकक्ष हैं: -

अक्षर ग्रेड	अक्षर विवरण	ग्रेड प्वाइंट	वर्ग अंतराल (% में)
O	असाधारण (आउटस्टैंडिंग)	10	90 और उससे अधिक
A+	उत्कृष्ट (एक्सीलेंट)	9	75 और <90
A	अति उत्तम (बेरी गुड)	8	60 और <75
B+	उत्तम (गुड)	7	55 और <60
B	औसत से अधिक (एबव एवरेज)	6	50 और <55
C	औसत (एवरेज)	5	45 और <50
P	उत्तीर्ण (पास)	4	40 और < 45
F	अनुत्तीर्ण (फेल)	0	<40
Ab	अनुपस्थित (एब्सेंट)	0	अनुपस्थित

ग्रेड पी (ग्रेड बिंदु 4) विषय उत्तीर्ण ग्रेड होगा जब तक कि पाठ्यक्रम के लिए पाठ्यचर्या और शिक्षण और परीक्षा की योजना द्वारा अन्यथा निर्दिष्ट न किया गया हो। शिक्षण और परीक्षा की पाठ्यचर्या और योजना में परिभाषित उत्तीर्ण ग्रेड से नीचे के ग्रेड के लिए, संबंधित ग्रेड अंक शून्य होंगे। अर्जित अंक और ग्रेड दोनों सैमेस्टर/सत्र के अंत में मिलने वाली मार्कशीट पर लिखे जाएंगे।

#### टिप्पणी:

- i. एफ = अनुत्तीर्ण, और किसी कार्यक्रम या पाठ्यक्रम में 'एफ' ग्रेड वाले छात्रों को परीक्षा में फिर से उपस्थित होना होगा
- ii. किसी विषय के लिए न्यूनतम अर्ह अंक 40% या 45% से कम यानी 'पी' ग्रेड है।
- iii. 'सी' ग्रेड 45% या 50% से कम है
- iv. 'बी' ग्रेड 50% या 55% से कम है
- v. 'बी+' ग्रेड 55% या 60% से कम है
- vi. 'ए' ग्रेड 60% या 75% से कम है
- vii. 'ए+' ग्रेड 75% या 90% से कम है
- viii. 'ओ' ग्रेड 90% और उससे अधिक है
- ix. छात्रों को सत्रीय/सेशनल (परीक्षण, असाइनमेंट, उपस्थिति, प्रस्तुति आदि) और सैमेस्टर/सत्र के अंत की परीक्षाओं को अलग-अलग उत्तीर्ण करना होगा और किसी भी घटक को उत्तीर्ण करने में विफल रहने वाले छात्र को किसी भी मामले में अर्ह नहीं माना जाएगा।
- x. छात्रों को अध्ययन पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि के दौरान अपने ग्रेड में सुधार करने की अनुमति दी जाएगी।
- xi. एसजीपीए/सीजीपीए का कोई राउंडिंग नहीं होगा।
- xii. एक छात्र द्वारा प्राप्त एसजीपीए/सीजीपीए अधिकतम संभावित 10 अंकों में से है।
- xiii. विश्वविद्यालय की उपाधि/डिप्लोमा के लिए पात्र होने के लिए एक छात्र को पाठ्यक्रम के अंत में 4 सीजीपीए प्राप्त करना होगा।
- xiv. बशर्ते कि जिन छात्रों को अन्यथा उपाधि/डिप्लोमा पाने की पात्रता है, लेकिन सैमेस्टर/सत्र की अनुमत अवधि के अंत में 4 से कम सीजीपीए हासिल किया है, उन्हें विश्वविद्यालय द्वारा "पाठ्यक्रम की

**अवधि**" पर खंड 5.2 में दिए गए दो अतिरिक्त सैमेस्टर/सत्र के बदले में उसी प्रकार के उसी विषय को दोहराने की अनुमति दी जा सकती है।

विश्वविद्यालय द्वारा नीचे दिए गए अनुसार अक्षर ग्रेड के साथ 10-पॉइंट ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाएगी। एक छात्र द्वारा प्राप्त संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) को निम्नलिखित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाएगा: -

सी.जी.पी.ए.	श्रेणी/ डिवीज़न
10	असाधारण (आउटस्टैंडिंग)
9 और उससे अधिक, लेकिन 10 से कम	विशिष्ट योग्यता सहित प्रथम श्रेणी
8 और उससे अधिक, लेकिन 9 से कम	प्रथम
7 और उससे अधिक, लेकिन 8 से कम	उच्च द्वितीय
6 और उससे अधिक, लेकिन 7 से कम	द्वितीय
4 और उससे अधिक, लेकिन 5 से कम	तृतीय
4 से कम	असफल

आंतरिक मूल्यांकन और सैमेस्टर/सत्र के अंत वाली परीक्षा के अलावा अन्य घटकों के संबंध में, जहां भी निर्धारित हो, उपाधि/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र पाने के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए आवश्यक उपलब्धि का स्तर संबंधित अध्ययन मंडल की सिफारिश पर अकादमिक परिषद द्वारा प्रत्येक उक्त कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के संबंध में अलग से निर्धारित किया जाएगा।

- क. मास्टर उपाधि पाने के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए अभ्यर्थी को पाठ्यक्रम से संबंधित निर्धारित क्रेडिट प्राप्त करना चाहिए।
- ख. किसी विशेष विषय में ऑनर्स के साथ स्नातक की उपाधि पाने की अर्हता प्राप्त करने के लिए, एक अभ्यर्थी को पाठ्यक्रम से संबंधित कौशल उन्मुख विषयों सहित निर्धारित क्रेडिट प्राप्त करना चाहिए।
- ग. स्नातकोत्तर डिप्लोमा/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र पाने के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए अभ्यर्थी को संबंधित पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित क्रेडिट प्राप्त करना चाहिए।

### 17. छात्रों की रैंकिंग :

- 17.1. अध्ययन के प्रत्येक कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में एक छात्र को स्वर्ण पदक और अर्ह प्रमाण पत्र से सम्मानित किया जाएगा, बशर्ते कि उसे (या समय-समय पर परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय द्वारा तय किए गए अनुसार):
  - क. 60% से अधिक अंकों के साथ प्रथम स्थान मिलता है
  - ख. किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम की सभी सैमेस्टर/सत्र किसी अवकाश के बिना के उत्तीर्ण होना चाहिए;
  - ग. किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में किसी बैक लॉग के बिना सभी विषयों में उत्तीर्ण होना चाहिए, जिसका अर्थ है कि उसे किसी भी विषय में 'एफ' या 'आई' ग्रेड नहीं दिया गया है;
  - घ. किसी कार्यक्रम/पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान अच्छे आचरण और चरित्र का प्रदर्शन किया होना चाहिए।

### 18. अनुचित साधन/छात्र शिकायत समिति

#### 18.1 अनुचित साधनों का उपयोग

सत्रांत परीक्षाओं के दौरान परीक्षा में अनुचित साधनों (यूएफएम) के कथित उपयोग से संबंधित सभी मामलों को अलग अलग मामलों में निर्णय लेने और दंड की सिफारिश करने के लिए कुलपति द्वारा गठित एक अनुचित साधन समिति के समक्ष रखा जाएगा, जैसा अध्यादेश में निर्दिष्ट किया गया है, यदि कोई हो। "अनुचित साधनों का उपयोग" के रूप में समझे जाने वाले कार्यों को परीक्षा प्रभाग द्वारा निर्दिष्ट किया जाएगा और अनुचित साधनों के संदिग्ध/कथित/रिपोर्ट किए गए उपयोग के मामलों से निपटने की प्रक्रिया

कुलपति द्वारा अनुमोदित की जाएगी। शिक्षक के सतत मूल्यांकन के दौरान यूएफएम मामलों के लिए संबंधित पीठ प्रमुख उचित आवश्यक निर्णय लेंगे और परीक्षा प्रभाग को सूचित करेंगे।

## 18.2 छात्र शिकायत समिति

पीठ प्रमुख की विशिष्ट सिफारिशों के साथ प्रश्न पत्र आदि बनाने के संबंध में परीक्षा समाप्त होने के सात दिनों के अंदर छात्रों से प्राप्त किसी भी लिखित प्रतिनिधित्व / शिकायतों के मामले में, कुलपति द्वारा गठित छात्र शिकायत समिति द्वारा उस पर विचार किया जाएगा। उक्त परीक्षा के परिणाम घोषित होने से पहले कुलपति छात्र शिकायत समिति की सिफारिशों पर उचित निर्णय लेंगे।

## 19. सैमेस्टर/सत्र ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए) और संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) की गणना

- 19.1 एक सैमेस्टर/सत्र में निष्पादन सैमेस्टर/सत्र ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए) के रूप में व्यक्त किया जाएगा और दो दशमलव अंकों तक पूर्णांकित किया जाएगा।
- 19.2 सभी सैमेस्टर/सत्र का संचयी निष्पादन एक साथ पूरे कार्यक्रम में निष्पादन दर्शाएगा और इसे संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) के रूप में जाना जाएगा, और इसे दो दशमलव अंकों तक पूर्णांकित किया जाएगा।
- 19.3 एसजीपीए और सीजीपीए की गणना का सूत्र नीचे दिया गया है:

$$SGPA = \frac{\sum C_i G_i}{\sum C_i}$$

$$CGPA = \frac{\sum \sum C_{n_i} G_{n_i}}{\sum \sum C_{n_i}}$$

जहाँ :-

सीआई - आईटीएच ith पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट की संख्या

जीआई - आईटीएच ith पाठ्यक्रम में प्राप्त ग्रेड प्वाइंट।

सीएनआई- नौवीं सैमेस्टर/सत्र के प्रथम पाठ्यक्रम के क्रेडिट की संख्या

एमएनआई - नौवीं सैमेस्टर/सत्र के प्रथम पाठ्यक्रम के अंक

जीएनआई - नौवीं सैमेस्टर/सत्र के प्रथम पाठ्यक्रम के ग्रेड अंक

- 19.4 एसजीपीए और सीजीपीए की गणना में लेखा परीक्षण पत्र (खंड 4.4 के अनुसार) को शामिल नहीं किया जाएगा।
- 19.5 खंड 11.6 के अनुसार सफल प्रत्याशियों और उपाधि प्रदान करने के लिए पाठ्यचर्या और शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट न्यूनतम सीजीपीए के बराबर से अधिक समग्र सीजीपीए रखने वाले प्रत्याशियों को उपाधि प्रदान की जाएगी और उन्हें नीचे दिए गए डिवीजनों में रखा जाएगा:
- 4.00 - 4.99 सीजीपीए को तृतीय श्रेणी में रखा जाएगा
  - 5.00 से 6.49 सीजीपीए को द्वितीय श्रेणी में रखा जाएगा।
  - 6.50 या उससे अधिक सीजीपीए को प्रथम श्रेणी में रखा जाएगा
  - इसके 10 सीजीपीए को अनुकरणीय निष्पादन में रखा जाएगा। अनुकरणीय निष्पादन को पुरस्कृत किया जाएगा यदि और केवल तभी जब छात्र को पेश किए गए पाठ्यक्रम के प्रत्येक विषय को उस पेपर में उपस्थित होने के पहले अवसर में उत्तीर्ण किया जाता है जो छात्र को दिया जाता है। शैक्षणिक अवकाश वाले छात्र को अनुकरणीय निष्पादन से सम्मानित नहीं किया जाएगा।
  - अंकों के प्रतिशत के समतुल्य के उद्देश्य से सीजीपीए x 10 को छात्र द्वारा प्राप्त अंकों के प्रतिशत के बराबर माना जाएगा।

**20. उपाधि (उपाधि) प्रदान करना**

एक छात्र को उपाधि प्रदान की जाएगी यदि :

- 20.1 उसने अपना पंजीकरण करा लिया है, कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में भाग ले लिया है, अपने कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के पाठ्यचर्या में निर्दिष्ट परियोजना/प्रशिक्षण रिपोर्ट/शोध प्रबंध को निर्धारित समय के अंदर पूरा कर लिया है और संबंधित उपाधि प्रदान के लिए निर्धारित न्यूनतम क्रेडिट प्राप्त कर लिया है।
  - 20.2 उसके नाम पर विश्वविद्यालय का कोई बकाया नहीं है; और
  - 20.3 उनके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।
  - 20.4 उसने उपाधि प्रदान करने के लिए पाठ्यक्रम और शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट न्यूनतम सीजीपीए से अधिक या उसके बराबर सीजीपीए हासिल किया है।
21. अधिनियम, कानून और अध्यादेश के प्रावधानों के अधीन परीक्षाओं में अव्यवस्थित आचरण, अन्य कदाचार, परीक्षा फॉर्म जमा करने की तारीखें, डुप्लिकेट उपाधि जारी करना, परीक्षकों को निर्देश जैसे प्रशासनिक मुद्दे। परीक्षा केंद्र के अधीक्षक, पर्यवेक्षकों, उनके पारिश्रमिक और परीक्षाओं के संचालन से जुड़े किसी भी अन्य मामले को कुलपति द्वारा इस उद्देश्य के लिए अनुमोदित दिशा निर्देशों के अनुसार निपटाया जाएगा।
22. इस अध्यादेश में किसी भी तथ्य के निहित होने के बावजूद, उत्पन्न होने वाले किसी भी अप्रत्याशित मुद्दे के लिए, और इस अध्यादेश में शामिल नहीं होने पर या व्याख्या में मतभेद की स्थिति में, कुलपति किसी या सभी संकाय प्रमुखों सहित एक समिति की राय/सलाह प्राप्त करने के बाद निर्णय ले सकते हैं। कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

**23. श्रुति लेखक की नियुक्ति :**

- 23.1. श्रुति लेखक की नियुक्ति से संबंधित नियम और विनियम इस प्रकार होंगे:-
  - निम्नलिखित के मामले में श्रुति लेखक की अनुमति दी जाएगी:
  - नेत्रहीन अभ्यर्थी (दृष्टिहीन); और
  - जो अभ्यर्थी किसी दुर्घटना या बीमारी के कारण विकलांग हैं और अपने हाथों से लिखने में असमर्थ हैं।
  - बशर्ते कि उपर्युक्त के अन्तर्गत प्रत्याशियों को सक्षम प्राधिकारी से जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 23.2. जो अभ्यर्थी लिखने में अक्षम हैं और अपने हाथों से नहीं लिख सकते, वे केवल टाइपिंग के लिए कंप्यूटर की सहायता लेने के हकदार होंगे, बशर्ते कि कंप्यूटर/लैपटॉप संबंधित अभ्यर्थी द्वारा अग्रिम सूचना पर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराए जाएंगे। सैमेस्टर/सत्र के अंत वाली परीक्षा शुरू होने से कम से कम दो सप्ताह पहले सीओई के कार्यालय में जमा करें।
 

बशर्ते कि विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि अभ्यर्थी को प्रदान किए गए कंप्यूटर में कोई भी डेटा संग्रहीत नहीं है जो उस परीक्षा से संबंधित है जिसमें अभ्यर्थी उपस्थित हो रहा है, और इसमें इंटरनेट की सुविधा नहीं है। शारीरिक रूप से अक्षम कर्मियों को उक्त लाभ निर्दिष्ट प्राधिकारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दिए जाएंगे।
- 23.3. परीक्षा नियंत्रक, सैमेस्टर/सत्र के अंत वाली परीक्षा शुरू होने से कम से कम दो सप्ताह पहले अभ्यर्थी से आवेदन प्राप्त होने पर, एक श्रुति लेखक की नियुक्ति की व्यवस्था करेगा और संबंधित परीक्षा के बारे में परीक्षा केंद्र अधीक्षक को सूचित करेगा।
- 23.4. श्रुति लेखक 12वीं कक्षा से अधिक की अर्हता वाला व्यक्ति नहीं होगा।
- 23.5. परीक्षा केंद्र अधीक्षक विकलांग अभ्यर्थी के लिए उपयुक्त कमरे की व्यवस्था करेगा और परीक्षा नियंत्रक के कार्यालय द्वारा प्रदान की गई सूची से एक विशेष पर्यवेक्षक नियुक्त करेगा।
- 23.6. 3 घंटे की अवधि की परीक्षाओं के लिए दृष्टिबाधित अभ्यर्थियों को एक घंटा अतिरिक्त दिया जाएगा (अर्थात् परीक्षा के प्रति घंटे 20 मिनट)।

23.7. प्रदान की गई सेवाओं के लिए श्रुति लेखक को समय-समय पर अकादमिक परिषद द्वारा अनुमोदित मानदेय का भुगतान किया जा सकता है।

#### 24. पारिश्रमिक की दरें

पेपर सेटर्स, मॉडरेटर, परीक्षकों और छात्रों की उत्तर पुस्तिकाओं, परियोजनाओं, शोध प्रबंध, लघु शोध प्रबंध इत्यादि के मूल्यांकनकर्ताओं को भुगतान किया जाने वाला पारिश्रमिक कार्य परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

परीक्षाओं के संचालन के लिए नियुक्त विभिन्न श्रेणियों के कर्मियों को भुगतान किया जाने वाला पारिश्रमिक समय-समय पर कार्य परिषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

**SHRI LAL BHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY**  
**Established by an Act of Parliament)**  
**NOTIFICATION**

New Delhi, the 4th August, 2023

**F. No.(ii)LBSNU/REG/(11)/Ordinance/2023.**—In exercise of the powers conferred upon it under Clause-29 (1) & (2) of the Central Sanskrit Universities Act, 2020, Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University, New Delhi hereby makes the following Ordinances with the approval of the Competent Authority namely:-

**1. Short titles and commencement:** (1) These Ordinances may be called the Ordinances-2023 of Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University:-

Ordinance Nos.	Ordinances
1	Ordinance on Admission of students to the University and their enrolment
2	Ordinance on the fees to be charged for courses of study in the University and for admission to the examinations, degree, diplomas and certificates of the University.
3.	Ordinance on Award of Fellowship, Scholarships, Studentships, Medals and prizes.
4.	Ordinance on Convocation
5.	Ordinance on Award of Degrees (including Honorary degrees), diplomas, certificates of the University
6.	Ordinance on Recognition by the University for Cooperation/Collaboration with Other University/Authority/Institution
7.	Ordinance on The Courses of Study for all the degrees, diplomas and certificates of the University
8.	Ordinance on Discipline among Students in relation to University Examinations
9.	Ordinance on Equivalence Committee for Recognition of Examinations/Degrees
10.	Students Discipline
11.	Ordinance on Games and Sports Committee
12.	Ordinance on Medium of Instructions and Conduct of Examinations and Evaluation of Students performance for the programmes/courses leading to all Shastri (Bachelor's Degrees)/Acharya (Master's Degrees) & Post Graduate Diploma/Diploma/Certificate following the Semester System of Examinations other than Research Degree Programmes/Courses.

2. They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

PREM KUMAR SHARMA, Registrar(i/c)

[ADVT.-III/4/Exty./328/2023-24]

- c. Deans of the Schools
  - d. Warden, who shall be invited, when the matter concerning his/her Hall of Residence is required to be placed before the Committee for consideration
  - e. Proctor (Member/Secretary)
- (ii) Subject to any powers conferred by the Act and the Statute on the Vice-Chancellor, the Committee shall take cognizance of all matters relating to discipline and proper standards of behavior of the students of the University and shall have the powers to punish the guilty as it deems appropriate.
- a. The said Committee shall, make such Rules as it deems fit for the performance of its functions and these Rules and any other Orders under them shall be binding on all the students of the University.
  - b. The recommendations of the Discipline Committee shall be submitted to the Vice-Chancellor whose decision will be final and binding. However, the Vice Chancellor, if he/she is of the opinion that the case merits' review, may refer the case back to the Discipline Committee for re-consideration.
  - c. Appeal against the decision of the Vice-Chancellor will be dealt in accordance with the provisions of Section 35 of the Central Sanskrit Universities Act 2020.
  - d. Half of the total members shall constitute the quorum for a meeting of the said Committee.

**Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University**

**Ordinance No. 11**

**On**

**Games and Sports Committee**

*Under section 6 (1) (xxviii) & 29(1) (o) of the Act*

1. (a) There shall be a Games and Sports Committee consisting of the following members, namely:
  1. One Professor to be appointed by the Vice-Chancellor - Chairman
  2. Dean Students' Welfare
  3. One Outstanding Sportsman from among the students on rolls, nominated by the Chairman for a period of one year
  4. Sport Teacher, - Ex-Officio Secretary
- (b) The Chairman of the Committee shall hold office for a term of three years.
2. The Committee shall:
  1. make arrangements and supervise the games and sports of the University and frame Regulations in this regard;
  2. frame the budget for games and sports;
  3. maintain the play-grounds, gymnasias, of the University;
  4. hold contests, competitions, tournaments, athletic meets etc.;
  5. recommend to the Vice-Chancellor the names of outstanding players and sportsmen to be nominated for admission
  6. perform such other functions, as may be assigned to it by the Academic Council from time to time; and
  7. Take measures to attract the sports talent available in the University.

The Committee shall hold its meetings at least once in two months under the supervision of the Director Student Welfare.

Half of the total members shall form the quorum for a meeting of the Committee.

**Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University**

**Ordinance No. 12**

**On**

**Medium of Instructions and Conduct of Examinations and Evaluation of Students performance for the programmes/courses leading to all Shastri (Bachelor's Degrees)/Acharya (Master's Degrees) & Post Graduate**



**Diploma/Diploma/Certificate following the Semester System of Examinations other than Research Degree Programmes/Courses.**

*Under section 6 (1) (ii) & 29(1) (c),( g) of the Act*

**Applicability:** These Ordinances shall apply to all the programmes/courses launched by this University leading to Shastri (Bachelor's Degrees)/Acharya (Master's Degrees) & Post Graduate Diploma/Diploma/Certificate following the Semester System of Examinations (other than research programmes).

**1. Medium of Instruction:**

- 1.1. The medium of instructions in respect of all the Programmes/Courses of Study offered by the School(s)/Department(s) of Study of this University shall be as per the decision taken by the Academic Council.
- 1.2. Question Papers related to all the subjects of all the programmes/courses for examinations of the University shall be set in Sanskrit or as per the requirement of the subject, except in case of examinations in language(s)/literature, where the question papers may be set and answered in the respective languages either in totality or in part, depending upon the requirements of the course and as per the decision taken by the Academic Council.

**2. Examinations:**

**Definitions:-**

- 2.1 **Academic Programmes/ Courses** shall mean a programme/course containing various subjects and/or any other components leading to a Shastri (Bachelor's Degree)/Acharya (Master's Degrees) & Post Graduate Diploma/Diploma/Certificate.
- 2.2 **An Academic Year is a period of nearly 12 months devoted by the students for completion of the requirements specified in the scheme of teaching and examinations and apportioned into 'terms' and 'breaks' etc. as stipulated in this Ordinance.**
- 2.3 **Semester System** is an academic term which divides the academic year in two parts.
- 2.4 **Board of Studies (BOS)** shall mean the Board of Studies of the school concerned offering the course.
- 2.5 **Subject** means a component of the academic programme/course, carrying a distinctive code number and specific credits assigned to it. Code for the subjects shall be allocated in consultation with the Examination Division.
- 2.6 **External Examiner** shall mean a faculty member who is not from the institution to which the students are enrolled and appointed to set the end-term examination question papers/moderator/evaluation of answer sheets and/or act as a practical examiner in the University.
- 2.7 **Internal Examiner** shall mean an examiner who is from the same institution and assigned the responsibilities to set the question papers, evaluation of answer sheets, theory class test/conduct practical class tests and/or act as a practical examiner in the University.
- 2.8 **Student** shall mean a person enrolled in any of the School of the University in an academic year for pursuing programmes/courses, to which this Ordinance is applicable.
- 2.9 **University** shall mean Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University.
- 2.10 **CE/CCIA** shall mean the Continuous Evaluation/Comprehensive Continuous Internal Assessment of the students.  
**End-Semester Examination** shall mean the examination conducted by the University after completion of the semester.
- 2.12 **DCO** shall mean the Detailed Course Outline or lecture plan prepared by the concerned faculty member(s).

**3. Academic Courses for Examinations:**

- 3.1 The University shall hold examinations for all such academic programmes/courses as are approved by the academic council and as it may notify from time to time for awarding degrees/diploma/certificate, as per the prescribed syllabi and Scheme of Teaching and Examination as are approved by the Academic Council.

**4. Criteria for Examinations:**

- 4.1 Examinations of the University shall be open to the students enrolled for a programme/course of study in the University, for a period specified for the course/subject of study in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination.
- 4.2 Provided that the Academic Council may allow any other category of candidates/students to take the University Examinations for any specified academic programme/course to the fulfilment of such conditions as may be laid down by the Academic Council from time to time.
- 4.3 Provided further that a student may be debarred from appearing in the examination as provided in Clause 9 of this Ordinance or as provided in any other Ordinance of the University.

**5. Course Content and Duration:**

- 5.1 A Shastri (Bachelor's)/Acharya (Master's) degree and Post Graduate Diploma/Diploma/Certificate programme/course shall comprise of a number of subjects and/or other components as specified in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination of the concerned programme/course, as are proposed by the concerned Board of Studies and approved by the Academic Council. Each subject shall be assigned a weightage in terms of specified credits. The minimum and/or maximum credits to be acquired for the award of degree shall be specified by the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination of the concerned programme/course.
- 5.2 The minimum period required for completion of a programme/course shall be the programme/course duration as specified in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination for the concerned programme/course.
- 5.3 The maximum period allowed for completion of a programme/course shall be the maximum programme/course duration as specified in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination for the concerned programme/course. All the programme/course requirements shall have to be completed in the specified duration.

**6. Academic Year:**

- 6.1 An academic year shall be apportioned into two semesters. Each of the two semesters shall be of working duration of about **18 weeks or more**. There shall be a break of about **2 weeks** after the first semester and a vacation of approximately **4 weeks** after the second semester.

- 6.2 The break-up of the academic semesters devoted to instructional work shall be as below:-

Imparting of instructions and/or laboratory work	
(Including class tests/assignments/projects/training/internship)	- 14 weeks or more
Preparatory Leave	- 01 week or more
End Semester Examinations, including practical/Laboratory examination	- 03 weeks or more

The Academic Calendar shall be notified by the Academic Section each year, before the start of academic year.

**7. Examination Fees:**

The University shall notify the fees payable by the students for various examinations after the same is approved by the Academic Council. A student who has not paid the prescribed fees prior to the examinations shall not ordinarily be eligible to appear in the examination. The Vice-Chancellor may at his/her discretion allow in certain cases of genuine hardship, an extension in the last date of payment of fees.

In exceptional circumstances, the Vice-Chancellor may waive off the fees and other charges, if any.

Subject to any modification by the competent authority of the University, the Examination Fee and other charges shall be applicable as per the Ordinance of the University in this regard and the same shall also be published in the Prospectus.

**8. Attendance:**

- 8.1 Attendance is an important component in the assessment and evaluation system of the University.
- 8.2 The criteria for allotment of marks for attendance shall be mentioned in Detailed Course Outline (DCO) or lecture plan by concerned faculty member(s).

- 8.3 The teacher handling a course shall be responsible for maintaining a record of attendance of students who have registered for the course and shall send the monthly attendance record to the academic section through the Dean of the concerned School/Head of department concerned.
- 8.4 A student shall be required to have a minimum attendance of 75% in the aggregate of all the subjects taken together in a semester, provided that the Vice Chancellor may condone attendance shortage upto 5% for individual students for reasons to be recorded. However, under no condition, a student who has an aggregate attendance of less than 75% in a semester shall not be allowed to appear in the semester term end examination.
- For courses, regulated by a statutory regulatory body, if the statutory body provides for any specific guideline for attendance, the same shall be applicable as approved by Board of Studies of the concerned School.
- 8.5 For Attendance less than 75% in a particular subject, zero mark shall be awarded on account of the attendance in that subject.
- 8.6 Marks for attendance in a particular subject shall be given based on the attendance record submitted by the respective faculty member(s) concerned. The break-up of marks for Attendance shall be as per table given below:

Total marks for Attendance	Range of Attendance	Marks Allotted
5 (Five)	Greater than or equal to 75% and less than or equal to 80%	1
	Greater than 80% and less than or equal to 85%	2
	Greater than 85% and less than or equal to 90%	3
	Greater than 90% and less than or equal to 95%	4
	Greater than 95% and less than or equal to 100%	5

- 8.7 Student who has been disallowed due to shortage of attendance shall be required to repeat all the subjects of the said semester with the next batch of students. The University enrolment number of such student shall however remain unchanged and he/she shall be required to complete the course in a maximum permissible period as mentioned in clause 5.3.

The Academic Section shall announce the names of all such students who are not eligible to appear in the semester term end examination based on the attendance record received from the concerned departments, at least 5 calendar days before the start of the examination and simultaneously intimate the same to the Controller of Examination.

- 8.8 In case any disallowed student appears in the semester/supplementary examination, his/her result shall be treated as null and void.
- 8.9 If a student remains absent from classes on medical grounds, he/she shall have to submit the "Medical Certificate" issued by a Government Hospital to the Head of the Department within one week after returning to classes. After the end of stipulated time of one week, the Medical Certificate shall not be accepted and considered.

## 9. Conduct of Examination:

- 9.1 All examinations of the University (except the Entrance Examinations for admission in different Programmes/Courses of Study) shall be conducted and held at the University Campus only.
- 9.2 The schedule of End-Semester Examinations of the Programmes/Courses of Study wherein students are enrolled across Departments, shall be prepared by the office of Controller of Examinations (CoE) and sent to all the Head of the Departments atleast 15 (fifteen) days prior to the commencement of the respective examinations.
- 9.3 The End-Semester Examinations of all the Departments of the University shall be conducted under the general supervision of the Controller of Examinations, who through the approval of Vice-Chancellor shall appoint Centre Superintendent (CS) and Deputy Centre Superintendent (DCS) for the conduct of aforementioned Examinations. The Standard Operating Procedures (SOPs) may be formulated by the office of Controller of Examinations for conducting the same and shall be duly approved by the competent authority.

- 9.4 The Continuous Evaluation/Comprehensive Continuous Internal Assessments (CE/CCIAs) shall be conducted by the concerned faculty member of the respective departments as per guidelines of Assessment and Evaluation System of the University mentioned here in this Ordinance and as amended from time to time.
- 9.5 The Head of Department concerned shall ensure the conduct of CE/CCIA in a very smooth manner so that the students can be evaluated continuously as well as comprehensively as per the spirit of CE/CCIA.
- 9.6 Assessment of Attendance and Award of Marks against attendance shall be part of CE/CCIA.
- 9.7 The University may also prescribe for the programme/course wherever appropriate projects/dissertation/field work/seminars/practical/internship/training or any other techniques/methods for assessment to determine the level of performance of the students pursuing different programme/courses in each semester.

## 10. Examination System:

- 10.1 All Programmes/Courses of Study of the University shall be offered under Semester System and Examinations & Evaluation of students shall be done through Assessment and Evaluation System.
- 10.2 As a general principle, the Assessment and Evaluation System shall comprise the following components:
- i. Continuous evaluation/internal assessment by the teacher(s) of the subject
  - ii. Evaluation through an End Semester Examination
- 10.3 The guidelines for distribution of weightage for various components of evaluation shall be as below:
- a. Theory Subjects:-**
- i. Continuous Evaluation/Comprehensive Continuous Internal Assessment (CE/CCIA): - 20%  
(15% for assignments/quizzes/Home test/presentations/live projects etc. & 5 % for attendance)
  - ii. End-Semester Examination (ESE): - 80%
- b. Practical/Laboratory subjects**
- i. Continuous evaluation/internal assessment and practical by teacher(s) - 50%
  - ii. End Semester Examination - 50%
- 10.4 The breakup of marks under Assessment and Evaluation System irrespective of the Credit(s) allotted to subject(s) shall be as under:

Assessment and Evaluation System	2 Credit	4 Credit	6 Credit
Continuous Evaluation/Comprehensive Continuous Internal Assessment (CCIA)	20 Marks	20 Marks	20 Marks
End-Semester Examination	80 Marks	80 Marks	80 Marks
Total	100 Marks	100 Marks	100 Marks

- 10.5 For any other component of the course not covered by the above, the weightage shall be prescribed by the Board of Studies with the approval of the Vice Chancellor and reported to the Academic.

## 11. Conduct of Continuous Evaluation/Comprehensive Continuous Internal Assessment:

- 11.1 The CE/CCIA in a theory course may comprise Written Test, Assignments, Presentations, Quizzes, Viva-Voce, Case Study, Group Discussion etc. as prescribed by the concerned Board of Studies (BoS) and School Board (SB) from time to time.
- 11.2 In a course consisting laboratory component, each practical performed by a student will be subjected to evaluation by the concerned faculty member(s). The evaluation will involve documentation of the Practical Exercise/Experiment, Precision in the performance of experiment, Viva-Voce Examination etc.
- 11.3 In the case of Industrial Training/Project/Dissertation, the CE/CCIA will include periodical Progress Report.

- 11.4 In the case of field work, the CE/CCIA will include Professional Development, Record Keeping, Use of Supervision, Regularity in Field Work, Participation in Individual & Group Conferences, Rural Camp, Behavioural Laboratory, Skill Laboratories etc. or/and as approved by the Board of Studies of the concerned subject or Programme/Course of Study.
- 11.5 The concerned Department shall maintain the complete record in respect of the CE/CCIA of each student and display it on the notice board of the respective department(s). Each Department shall submit the record of CE/CCIA within one week of completion of End-Semester Examinations to the office of Controller of Examinations (CoE).
- 11.6 If a student fails to appear in the CE/CCIA in a particular course, he/she shall be awarded "F" Grade and shall not be allowed to appear in End-Semester Examination (ESE) in that course in spite of being eligible to appear in End-Semester Examination on the basis of aggregate attendance.
- 11.7 It shall be the bounden duty of the concerned faculty members to evaluate all assignments, quizzes and other component of CE/CCIA.
- 11.8 A student pursuing a course of study shall be required to follow the criteria prescribed by the University for Completion of the course.

## 12. Conduct of End-Semester Examination:

- 12.1 The End-Semester examination for various subjects/courses will ordinarily be held in the month prescribed by the University in every semester. The students will appear in the examinations on completion of minimum period of study for the relevant subject/course.
- 12.2 The schedule of examination shall be notified by the Controller of Examination at least 10 days prior to the commencement of end semester examinations.  
  
However, the students, who take admission to some individual course as per the term of any MOU executed by the University with any other University or accredited institution, will be allowed to appear in the end semester examination as per the schedule of the University as to enable them to complete the pre-requisite subject/course for their degree/diploma from the respective Universities/accredited Institution.
- 12.3 The University may conduct the online examination for such courses as may be decided from time to time. The online examination will be conducted in the manner as may be laid down by the Regulations.
- 12.4 The End-semester examination for the students who are enrolled in the various courses launched by the University under MOOCS will be conducted by the University or by the authorized institution as per laid down procedure.
- 12.5 All semester/supplementary end semester examination shall be conducted by the Controller of Examination with the approval of the Vice Chancellor.
- 12.6 For theory and practical examinations, the project report/dissertation/training report and any other term end evaluation component, all examiners shall be appointed with the approval of the Vice Chancellor.
- 12.7 For the courses being run by the University, recommendations for names of the external examiners shall be obtained from the concerned Board of Studies through the respective Head of Department and Dean of the School. Where there is an exigency and the Board of Studies cannot meet, the Dean of School may recommend the names, stating clearly why the meeting of Board of Studies could not be convened.
- 12.8 In emergent situations, where, for some reasons, the recommendations cannot be obtained from the Board of Studies as stipulated above, recommendations may be obtained from one of the Dean of School nominated by the Vice Chancellor.
- 12.9 The panel of external examiners received by the Controller of Examinations shall be approved by the Vice Chancellor.
- 12.10 The paper setters appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice Chancellor, out of the approved panel for setting the Question papers, shall set the question papers. The question papers shall be set out of the entire syllabus of the course.
- 12.11 Question Paper-setting shall be done as per the guidelines/regulations decided by the University and as amended from time to time.
- 12.12 After the receipt of the question paper(s) from the paper setter, the same shall be moderated by the moderation board appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice-Chancellor. The composition of the moderation board shall be as under:-

- |      |   |          |
|------|---|----------|
| i.   | Head of the Department  | Chairman |
| ii.  | One faculty of the concerned subject  | Member   |
| iii. | One External Member   | Member   |
| iv.  | (The external member shall be appointed School wise by the Vice Chancellor) |          |
- 12.13 End Semester Examination answer scripts of students shall be evaluated by the teachers appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice Chancellor from the subject wise list of teachers. The subject wise list of teachers teaching the specific subject shall be forwarded by the academic section after obtaining from the concerned Head of Department and Dean of the School offering the programme/course. The list of teachers shall be forwarded to the Controller of Examinations within one month of the commencement of the semester.
- 12.14 The Syllabi and Scheme of Teaching and Examinations of a programme/course shall prescribe supplementary examinations for the course, if required.
- 12.15 End Semester practical examinations shall be conducted by a Board of Examiners for each subject. The Board shall consist of one or more examiners appointed by the Controller of Examinations with the approval of the Vice Chancellor.
- 12.16 For any other type of examination, not covered by sub-clause (10.2 and 10.3) above, the mode of conduct of examination shall be as specified in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination and in the absence of such a provision shall be decided by the Controller of Examinations with the approval of the Vice Chancellor on the recommendation of the Board of Studies concerned.
- 12.17 The results of a semester (including the teacher's continuous evaluation and semester/supplementary term end examination) shall be declared by the Controller of Examinations on the recommendation of the Examination Board and with the approval of the Vice Chancellor. However, after scrutiny of the detailed result, if it is observed by the Controller of Examinations that there has been a distinct change of standard in the examination as a whole or in a particular subject, he/she may refer the matter to the Examination Board.
- 12.18 The award list/term end mark-sheet containing the marks obtained by a student in various courses shall be issued by the Controller of Examinations/Deputy Registrar (Exam)/Assistant Registrar (Exam) at the end of each academic semester, after the declaration of the result.

### 13. Criteria for Passing subjects, Marks, Promotion and Divisions:

- 13.1 The details on the above is given as under:-
- i. The maximum marks in a subject of programme/course shall be decided by the concerned Board of Studies.
  - ii. The passing marks in subject(s) of a programme/course shall be uniform across the subjects of a particular course and shall be specified by a Syllabi and Scheme of Teaching and Examination. The passing marks shall be defined as a percentage of total marks (sum of both the teachers 'continuous evaluation/internal assessment and end semester examination) and shall not be less than 40 per cent.
  - iii.
  - iv. To pass/qualify a subject, the student must appear in all components of the subject.
- 13.2 A student may apply for re-evaluation of his/her answer sheets of the specific subject on the payment of prescribed fees within four weeks from the date of the declaration of the result.
- 13.3
- i. A student obtaining less than passing marks assigned to a subject and failing in the subject, shall be allowed to re-appear in end semester examination of the subject, when the examination of such semester are conducted subject to maximum permissible period as mentioned in clause 5.3.
  - ii. A student who has to re-appear in a semester term end examinations in term of clause 13.3 (i) above shall be examined as per the syllabus which will be in operation during the subsequent year(s). However, if there are major modifications in the syllabus which is in operation as compared to the syllabus which was applicable at the time of the students joining the concerned course, the examinations will be held in accordance with the old syllabus.
  - iii. Students who are eligible to re-appear in a supplementary/ end semester examination shall have to apply to the Controller of Examinations through the Academic Section and pay the examinations fees prescribed by the University, to be allowed to re-appear in an examination.

- iv. The re-appearing student who secured less marks than equal to passing percentage [as described in 13.1(ii)] of maximum marks of teacher's continuous evaluation/internal assessment also have the option to repeat and improve the class test performance with regular batch of student. In such cases, the student will be required to apply for such improvement in the beginning of the said year, to the Head of the Department concerned. The revised marks, received from the faculty concerned atleast seven days before the commencement of end semester examinations shall be considered; otherwise the previous marks already obtained by the student shall be taken into account without any modification. In such cases, where the student opts to improve the class test performance with the next batch of students, the marks obtained in the class test will be proportionately increase to include the component of assignment/group discussion/home test/projects/internships/viva-voce/additional test/etc. If such students do not re-appear in the end semester examinations, the improvement in teacher's continuous evaluation/internal assessment shall not be taken into account for result declaration. No extra fee shall be charged from the students for repeating the teacher's continuous evaluation/internal assessment.
- v. Promotion Policy to the Next Academic Year
- a. A student will be promoted to the next academic year only if such student has obtained at least 50% (rounding to full digits) of the total credits of the existing academic year from which the promotion to next academic year is being sought.
  - b. All such students who fail to get promoted to next academic year for the reason of deficiency in required credits, as stated above or due to being detained in a particular academic year, will automatically be declared to have taken academic break to repeat such examinations of the year in which the student has failed or has been detained, so as to obtain sufficient credits to be promoted to the next academic year. Such a student shall not be required to repeat any course that student has already completed successfully.
- vi. On acquisition of sufficient credits for promotion, such students who have taken at least one academic break shall be automatically readmitted in the regular batch of that academic year of the concerned course. The Syllabi and Scheme of Teaching and Examination applicable to such students on re-admission (from the year of re-admission) shall be Scheme as offered to the students of the regular batch. If the total credit of all the subjects offered to the student is less than the minimum credits of the regular batch students then the minimum credits for the award of the degree of such students shall be as proposed by the Controller of Examinations and approved by the Vice Chancellor. Otherwise it shall be equal to the minimum credits of the regular batch in which the student has studied the final year of the course.
- vii. Academic break shall be applicable only to students:-
- a. who are detained due to shortage of attendance
  - b. who do not attain the required credits for promotion
  - c. those who want to drop the acquired credits of an academic year and repeat the full academic year (that is, appear in all academic components), such students shall be required to apply through Dean of the faculty concerned for readmission. This break shall be deemed as an academic break.
- viii. Only two academic breaks are permissible for student for the completion of the academic course. A student will not be allowed to take more than two academic breaks, for any reason whatsoever. A student who has exhausted two academic breaks and a further occasion arises for him/her to take academic break, in such cases the admission of such student would automatically stand cancelled. If due to this clause, a situation arises were the student shall not be able to complete the requirements for the award of the degree in stipulated time as per clause 5.3, the admission of such students shall automatically stand cancelled. If such students, whose admission have been cancelled as per this clause, and he/she appears for examinations, the result of such students shall be declared null and void.
- ix. In course of studies governed by a statutory body, if the regulations/rules of the statutory body specify any promotion policy, the same shall be applicable, after approval for implementation by the concerned Board of Studies. The Board of Studies governing the concerned course of study may impose additional requirements for promotion to the next academic year by incorporating the same in the Syllabi and Scheme of Teaching and examination for the concerned course.

**14. Final Year Supplementary Term End Examinations:**

A supplementary examination shall be conducted after the declaration of the final year result, only for those regular students who do not have backlog upto the pre-final year subjects. That is, supplementary end semester examinations to be held only for the subjects of the final year for the regular students who have failed only in subjects of the final year. The supplementary end semester examinations shall be allowed only to students who have been offered one chance to appear in the examinations of the final year subject(s). The teacher's continuous evaluation/internal assessment components shall not change in these cases. The supplementary end semester examinations shall be held for courses whose Syllabi and Scheme of Teaching and Examination specify this examination.

**15. Transfer of Credits:**

- 15.1 A student may be permitted to do certain subjects in another Institution/University subject to compatibility of subject content and assessment process with the prior approval of the Dean of the School concerned and the competent authority; and the University may allow transfer of credits of such subjects on the recommendation of the Dean of the School. Similar benefit could also be given, on the recommendation of the Dean of the school, if a student has successfully completed a subject, equivalent to a core subject of the programme/course for which the student has registered, in a recognised Institution/University prior to joining a Programme/course of study.
- 15.2. The University shall give equivalent credit weightage to the students for credits earned through Online Learning Courses (in the category of Elective subjects) through SWAYAM platform in the credit plan of the Programmes/course of Study as per guidelines of UGC (Credit Framework for Online Learning Courses through SWAYAM) Regulation, 2016 and as amended from time to time.
- 15.3. The maximum credits that can be accepted for transfer shall not exceed 25% of the total credits required for the completion of the Programme of Study in which a student has been admitted.
- 15.4. Only such subject(s) may be considered for acceptance of credit transfer, in which the student has secured at least D Grade or a minimum of 40% marks, as the case may be. In case a student has earned more credits from other Universities/Educational/Research Institutions, the student may indicate his/her preference of subjects for credit transfer.

**16. Grading System:**

After adding the teaching continuous evaluation/internal assessment marks to the end semester examinations, the marks secured by a student from maximum 100 shall be converted into a letter grade. The grade points are the numerical equivalent of letter grade assigned to a student in the points scale as given below:-

Letter Grade	Letter Description	Grade Point	Class Interval (in%)
O	outstanding	10	90 and above
A+	excellent	9	75 and < 90
A	very good	8	60 and <75
B+	good	7	55 and <60
B	above average	6	50 and <55
C	average	5	45 and <50
P	pass	4	40 and < 45
F	fail	0	<40
Ab	absent	0	Absent

Grade P (grade point 4) shall be the subject passing grade unless specified otherwise by the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination for the course. For grade(s) below the passing grade as defined in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination, the associated grade points shall be zero. Both acquired marks and grades shall be reflected on the end semester mark-sheets.

**Note:**

- xv. F = fail, and the students graded with 'F' in a programme or course shall be required to re-appear in the examination
- xvi. Minimum qualifying marks for a subject is 40% or less than 45% i.e. 'P' grade.



- xvii. 'C' grade is 45% or less than 50%
- xviii. 'B' grade is 50% or less than 55%
- xix. 'B+' grade is 55% or less than 60%
- xx. 'A' grade is 60% or less than 75%
- xxi. 'A+' grade is 75% or less than 90%
- xxii. 'O' grade is 90% and above
- xxiii. Students shall have to qualify the sessionals (tests, assignments, attendance, presentation etc.) and end-semester examinations separately and the student failing to qualify either of the components shall not be considered as qualified in any case.
- xxiv. Students shall be allowed to improve their grades during the maximum duration of the course of study.
- xxv. There shall be no rounding of SGPA/CGPA
- xxvi. The SGPA/CGPA obtained by a student is out of a maximum possible 10 points.
- xxvii. A student in order to be eligible for the award of the degree/diploma of the University must have obtained CGPA of 4 at the end of the course.
- xxviii. Provided that students who are otherwise eligible for the award of the degree/diploma but have secured a CGPA less than 4 at the end of the permissible period of semesters may be allowed by the University to repeat the same subject of the same type in lieu thereof in the two extra semesters provided in clause 5.2 on "Duration of course".
- xxix. University shall adopt the 10-points grading system with the letter grades as given below. The Cumulative Grade Point Average (CGPA) obtained by a student shall be classified into the following divisions:-

CGPA	Class/Division
10	Outstanding
9 and above, but less than 10	First Class with distinction
8 and above, but less than 9	First
7 and above, but less than 8	High Second
6 and above, but less than 7	Second
4 and above, but less than 5	Third
less than 4	Fail

In respect of components other than internal assessment and end semester examination, wherever prescribed, the level of attainment necessary to qualify for the award of degree/diploma/certificate will be prescribed in respect of each such programmes/courses of study separately by the academic council on the recommendation of the concerned Board of Studies.

- To qualify the award of master degree a candidate should obtain the prescribed credits relevant to the course.
- To qualify the award of bachelor's degree with a particular subject as honors, a candidate should obtain the prescribed credits including those in skill oriented subjects relevant to the course.
- To qualify the award of post-graduation diploma/diploma/certificate, a candidate should obtain the prescribed credits to the relevant course.

## 17. Ranking of Students:

- 17.1. One Student in each programme/course of Study shall be awarded Gold Medal and Certificate of Merit, subject to condition(s) that he/she (or as decided by the office of Controller of Examination from time to time):
- Should have first position with more than 60% marks
  - Should have passed all the Semesters of a programme/course of Study without any break;

- c. Should have passed all the subjects in a programme/course of Study without any back log meaning thereby that he/she has not been awarded 'F' or 'I' Grade in any subject;
- d. Should have exhibited good conduct and character during the period of a programme/course of Study.

**18. Unfair Means/Students' Grievance Committee:**

**18.1 Use of Unfair Means:**

All cases regarding reported use of Unfair Means (UFM) in the examination during term end examinations shall be placed before an Unfair Means Committee/s to be constituted by the Vice-Chancellor for making decision in individual cases, and recommending penalties as specified in the ordinance, if any. The actions deemed as

"Use of Unfair Means" shall be specified by the Examination Division and procedure for dealing with cases of suspected/alleged/reported use of unfair means shall be approved by the Vice-Chancellor. For UFM cases during teacher's continuous evaluation the Dean of the concerned school shall take appropriated necessary decision and communicate to the Examination Division.

**18.2 Students Grievance Committee:**

In case of any written representation/complaints received from the students within seven days after completion of the examination regarding setting up of question paper etc. along with specific recommendations of the Dean of the School, the same shall be considered by the Students Grievance Committee to be constituted by the Vice Chancellor. The Vice-Chancellor shall take appropriate decision on the recommendations of the Students Grievance Committee, before the declaration of result(s) of the said examination.

**19. Calculation of Semester Grade Point Average (SGPA) and Cumulative Grade Point Average (CGPA):**

- 19.1 Performance in a semester will be expressed as Semester Grade Point Average (SGPA) and shall be rounded to two decimal digits.
- 19.2 Cumulative performance of all the semesters together will reflect performance in the whole programme and it will be known as Cumulative Grade Point Average (CGPA), and shall be rounded to two decimal digits.
- 19.3 The formula for calculating of SGPA and CGPA is given below:

$$SGPA = \frac{\sum C_i G_i}{\sum C_i}$$

$$CGPA = \frac{\sum \sum C_{ni} G_{ni}}{\sum \sum C_{ni}}$$

**Where:-**

$C_i$  - number of credits for the  $i$ th course

$G_i$  - grade point obtained in the  $i$ th course.

$C_{ni}$  - number of credit of the  $i$ th course of the  $n$ th semester

$M_{ni}$  - marks of the  $i$ th course of the  $n$ th semester

$G_{ni}$  - grade points of the  $i$ th course of the  $n$ th semester

Audit papers (as per clause 4.4) shall not be accounted for in the calculation of SGPA and CGPA.

- 19.5 The successful candidates as per clause 11.6 and having an overall CGPA higher than an equal to the minimum CGPA specified in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination for the award of the degree shall be awarded the degree and shall be placed in Divisions as below:
  - i. CGPA of 4.00 - 4.99 shall be placed in the Third Division
  - ii. CGPA of 5.00 to 6.49 shall be placed in the Second Division.
  - iii. CGPA of 6.50 or above shall be placed in the First Division

- iv. CGPA of 10 shall be placed in the Exemplary Performance. Exemplary Performance shall be awarded, if and only if, every subject of the course offered to the student is passed in the first chance of appearing in the paper that is offered to the student. A student with an academic break shall not be awarded the exemplary performance.
- v. The CGPA x 10 shall be deemed equivalent to percentage of marks obtained by the student for the purpose of equivalence to percentage of marks.

## 20. Award of Degree:

A student shall be awarded a degree if:

- 20.1 He/She has registered himself/herself, undergone the programme/course of studies, completed the project/training report/dissertation specified in the curriculum of his/her programme/course within the stipulated time, and secured the minimum credits prescribed for award of the concerned degree.
- 20.2 There are no dues outstanding in his/her name to the University; and
- 20.3 No disciplinary action is pending against his/her.
- 20.4 He/She has acquired the CGPA higher than or equal to the minimum CGPA specified in the Syllabi and Scheme of Teaching and Examination for the award of the degree.

21. Subject to the provisions of the Act, the statutes and the Ordinance such administrative issues as disorderly conduct in examinations, other malpractices, dates for submission of examination forms, issue of duplicate degrees, instructions to examiners. Superintendents Examination Centre, invigilators, their remuneration and any other matter connected with the conduct of examinations will be dealt with as per the guidelines approved for the purpose by the Vice-Chancellor.

22. Notwithstanding anything stated in this Ordinance, for any unforeseen issues arising, and not covered by this Ordinance, or in the event of differences of interpretation, the Vice-Chancellor may take a decision, after obtaining the opinion/advice of a Committee consisting of any or all of the Deans of the faculty. The decision of the Vice-Chancellor shall be final.

## 23. Appointment of Amanuensis:

23.1. The rules and regulations pertaining to appointment of amanuensis shall be as follows:-

- An amanuensis shall be allowed in case of:
- Blind Candidates (visually handicapped); and
- The candidates, who are disabled due to an accident or disease and are unable to write with their own hands,
- Provided that the candidates under above shall have to produce a medical certificate issued from the competent authority.

23.2. Candidates who are suffering with writing disabilities and cannot write with their own hands would be entitled to seek assistance of computers for purpose of typing only, subject to the conditions that the computers/laptops shall be provided by the University on advance intimation by the concerned candidate to the office of CoE at least two weeks prior to the commencement of End Semester Examinations.

Provided further that the University shall ensure that the computer provided to the candidate does not have any data stored in it which is relevant to the examination in which the candidate is appearing, and that it does not have Internet facility. Such benefits to the physically challenged persons shall be allowed on production of a medical certificate from the designated authority.

23.3. The Controller of Examinations, on receiving an Application from the candidate at least two weeks before the commencement of End Semester Examinations, will arrange for the appointment of an amanuensis and shall inform the Examination Centre Superintendent of the concerned examination.

23.4. The amanuensis shall be a person of qualification not above 12th standard.

23.5. The Examination Centre Superintendent of the Examinations shall arrange for a suitable room for the disabled candidate and appoint a Special Invigilator from the list supplied by the office of the Controller of Examinations.

23.6. One extra hour will be given to the blind candidates for examinations of 3 hours of duration (i.e. 20 minutes per hour of examination).

23.7. An honorarium as approved by the Academic Council from time to time may be paid to the Amanuensis for the services provided.

**24. Rates of Remuneration:**

The remuneration to be paid to the paper setters, moderators, examiners and evaluators of students answer scripts, projects, dissertation, thesis etc. shall be as approved by the Executive Council.

The remuneration to be paid to various categories of persons appointed for the conduct of examinations shall be as prescribed by the Executive Council from time to time.

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 4 अगस्त, 2023

**फा. सं. (ii) एलबीएसएनयू / आरईजी / (11) / अध्यादेश/ 2023.**—केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 के खंड-30 के तहत प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए, श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली द्वारा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाए जाते हैं, अर्थात्:-

**1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ :** (1) इन विनियमों को श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय विनियम, 2021 कहा जा सकता है :-

विनियम सं .	विनियम
1.	विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की चिकित्सा परिचर्या और उसकी प्रतिपूर्ति से संबंधित नियम -2021 के लिए विनियम
2.	विश्वविद्यालय के कर्मचारियों हेतु आवासीय व्यवस्था के आबंटन से संबंधित नियम -2021 के लिए विनियम

उपरोक्त उल्लिखित विनियम इस अधिसूचना के जारी होने की तिथि से सभी संबंधित कार्यों पर लागू होंगे।

प्रेम कुमार शर्मा, कुल सचिव (प्रभारी)

[विज्ञापन-III/4/असा./328/2023-24]

श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, केंद्रीय विश्वविद्यालय, नई दिल्ली

फाइल. सं. (ii) एलबीएसएनयू / आरईजी / (11) / अध्यादेश/ 2023/

दिनांक: 04.08.2023

**विनियम क्रमांक 01**

**विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की चिकित्सा परिचर्या और उसकी प्रतिपूर्ति से संबंधित नियम**

विश्वविद्यालय के शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए भारत सरकार द्वारा समय-समय पर संशोधित निर्धारित सी एस एम ए नियम लागू होंगे। सेवानिवृत्त कर्मचारियों को ये लाभ प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के प्रस्ताव पर केंद्र सरकार के अंतिम निर्णय के बाद सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए नियम तैयार किए जाएंगे।

श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली

(केंद्रीय विश्वविद्यालय)

फाइल. सं. (ii) एलबीएसएनयू / आरईजी / (11) / अध्यादेश/ 2023/

दिनांक: 04.08.2023

**विनियम क्रमांक 02**

**"विश्वविद्यालय के कर्मचारियों हेतु आवासीय व्यवस्था के आबंटन से संबंधित नियम**

**-2021" के लिए विनियम**

(केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 की धारा 6 (1) (xxi))