

भा.कृ.अनु.प. – केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान

1. संस्थान

1.1. प्रस्तावना

भा.कृ.अनु.प.-केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान (के.मा.शि.सं.), मुंबई, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (आईसीएआर), नई दिल्ली के तहत चार समतुल्य विश्वविद्यालयों में से एक है। यह संस्थान मात्स्यिकी के विभिन्न विषयों में स्नातकोत्तर शिक्षा प्रदान करता है, जिससे मास्टर और डॉक्टरेट की डिग्री मिलती है, इसके अलावा जरूरत के हिसाब से अल्पकालिक प्रशिक्षण कार्यक्रम भी आयोजित करता है। भारत और पड़ोसी अफ्रीकी-एशियाई देशों में पांच दशकों से अधिक समय से स्नातकोत्तर मात्स्यिकी पालन शिक्षा एवं प्रशिक्षण प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाने के कारण, के.मा.शि.सं. ने दुनिया के मत्स्य पालन मानचित्र पर अपने लिए एक अलग जगह बनाई है।

1.2. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं. की स्थापना 06 जून 1961 को भारत सरकार के कृषि मंत्रालय के तहत संयुक्त राष्ट्र के खाद्य एवं कृषि संगठन/संयुक्त राष्ट्र विकास कोष (एफएओ/यूएनडीपी) की सहायता से की गई थी। इसकी स्थापना का मुख्य उद्देश्य देश के सेवारत मत्स्यपालन कर्मियों को स्नातकोत्तर शिक्षा और प्रशिक्षण प्रदान करना था ताकि मत्स्यपालन विकास गतिविधियों के लिए मानव संसाधन उपलब्ध हो सके। के.मा.शि.सं. ने शुरूवाती दौर में बॉम्बे (अब मुंबई) में विज्ञान संस्थान भवन में कार्य करना प्रारंभ किया। तब, शैक्षणिक गतिविधियों को तीन विभागों में बांटा गया था, जैसे मत्स्य जीवविज्ञान, मत्स्य प्रौद्योगिकी और मत्स्य अर्थशास्त्र जिसके अंतर्गत मत्स्य विज्ञान में डिप्लोमा (डी.एफ.एससी.) के दो वर्षीय स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम का संचालन किया गया। इस पाठ्यक्रम का पहला बैच 1961 में शुरू हुआ था।

भा.कृ.अनु.प. – के.मा.शि.सं. को 1964 में मस्जिद बंदर, बॉम्बे में एक किराए के भवन में स्थानांतरित कर दिया गया था। उस समय एफएओ ने भारत सरकार को सक्रिय रूप से सहयोग प्रदान कर उच्च शैक्षणिक उत्कृष्टता हेतु अद्यतन उपकरण एवं विशेषज्ञता के साथ के.मा.शि.सं. को बुनियादी ढांचागत सुविधाओं को मजबूत करने हेतु सहायता प्रदान किया। 1968 में एफएओ/यूएनडीपी सहायता के तहत प्राप्त मछली पकड़ने वाले जहाज एमएफवी हार्पोडन ने समुद्री मछली पकड़ने, मत्स्य जीव विज्ञान और समुद्र विज्ञान के क्षेत्रों में जहाज पर प्रशिक्षण के लिए बुनियादी सुविधाएं प्रदान कीं। भा.कृ.अनु.प. –के.मा.शि.सं.मार्च 1967 में सात बंगला (वर्सोवा) और बाद में 2008 में यारी रोड स्थित अपने वर्तमान परिसर में स्थानांतरित हो गया। अंतर्स्थलीय मत्स्य पालन प्रशिक्षण केंद्र, जिसकी शुरुआत 1947 में हुई थी और तब तक यह पश्चिम बंगाल के बैरकपुर में केंद्रीय अंतर्देशीय मत्स्य अनुसंधान संस्थान (सीआईएफआरआई) के अधीन कार्य कर रहा था, को अक्टूबर 1967 में के.मा.शि.सं. ने अपने नियंत्रण में ले लिया। इसी के साथ ही संस्थान ने भारत सरकार के तत्कालीन मत्स्य पालन विस्तार केंद्रों का भी नियंत्रण ले लिया और उन्हें क्रमशः आगरा और हैदराबाद में अंतर्स्थलीय मत्स्य पालन परिचालन प्रशिक्षण केंद्र और मत्स्य पालन विस्तार प्रशिक्षण केंद्र के रूप में पुनर्गठित किया। इन केंद्रों को बाद में लखनऊ (उत्तर प्रदेश) के पास चिनहट और काकीनाडा (आंध्र प्रदेश) में स्थानांतरित कर दिया गया। 1971 में, बॉम्बे विश्वविद्यालय ने के.मा.शि.सं. को अनुप्रयुक्त प्राणीशास्त्र (अप्लाईड जुआलोजी) और जैव रसायन (बायोकेमिस्ट्री) के क्षेत्र में अनुसंधान द्वारा एम.एस.सी. और पी.एच.डी. कार्यक्रमों के लिए एक अध्ययन केंद्र के रूप में मान्यता दी। कोलकाता और भोपाल (अब बरकतुल्लाह)

जैसे कई अन्य विश्वविद्यालयों ने भी के.मा.शि.सं.को पी.एच.डी. कार्यक्रमों के लिए एक अध्ययन केंद्र के रूप में मान्यता दी ।

भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं. 01 अप्रैल 1979 को भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (आईसीएआर) के प्रशासनिक नियंत्रण में आ गया । इसके साथ ही, के.मा.शि.सं. के चार्टर का विस्तार किया गया, जिसमें शैक्षणिक कार्यक्रमों के अलावा अनुसंधान और विस्तार गतिविधियों को भी शामिल किया गया । शुरुआत में तीन विभागों की स्थापना के साथ ही संस्थान ने छठी पंचवर्षीय योजना अवधि के दौरान चार और विभागों को जोड़े गए । संस्थान ने समुद्री मत्स्य पालन और समुद्र विज्ञान में अपने जहाज पर कार्यक्रमों को मजबूत करने के लिए दिसंबर 1982 में नॉर्वेजियन एजेसी फॉर इंटरनेशनल डेवलपमेंट (एनओआरएडी) की सहायता से 36.87 मीटर का प्रशिक्षण-सह-अनुसंधान जलयान, एमएफवी सरस्वती का अधिग्रहण किया । इस अवधि के दौरान, 1983 में मध्य प्रदेश सरकार से पवारखेड़ा में 40 हेक्टेयर एका-फार्म के अधिग्रहण के साथ मीठे पानी के जलीय कृषि में प्रशिक्षण सुविधा को भी बढ़ावा मिला । 1984 के दौरान मात्स्यिकी प्रबंधन में बॉम्बे विश्वविद्यालय के संबद्धता के तहत एम.एससी. पाठ्यक्रम प्रारंभ किया गया । सेवारत प्रशिक्षुओं को बेहतर व्यावहारिक प्रशिक्षण सुविधाएं प्रदान करने के लिए आगरा स्थित अंतर्स्थलीय मत्स्यपालन परिचालन प्रशिक्षण केंद्र को 1990 में लखनऊ के निकट चिनहट में स्थानांतरित कर दिया गया । मत्स्यपालन विज्ञान के उभरते अग्रणी क्षेत्रों को शामिल करने के लिए सातवीं पंचवर्षीय योजना अवधि के दौरान मुख्यालय में तत्कालीन सात में तीन और विभाग जोड़े गए।

भा.कृ.अनु.प., कृषि मंत्रालय और विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/मानव संसाधन विकास मंत्रालय ने 29 मार्च 1989 को मात्स्यिकी शिक्षा में इसकी अग्रणी भूमिका को देखते हुए के.मा.शि.सं. को समतुल्य (डीमड) विश्वविद्यालय का दर्जा प्रदान किया । परिणामस्वरूप, अबतक बॉम्बे विश्वविद्यालय से संबद्धता के तहत संचालित किए जा रहे एमएससी और पीएचडी कार्यक्रमों को के.मा.शि.सं. के शैक्षणिक दायरे में लाया गया । वर्ष 1995 के दौरान एमएससी कार्यक्रमों को एमएफएससी (मात्स्यिकी विज्ञान में स्नातकोत्तर) के रूप में पुर्नगठित कर मत्स्य संसाधन प्रबंधन (एफआरएम), अंतर्स्थलीय जलीय कृषि (आईए) और समुद्री कृषि (एमसी) के तीन विशेषज्ञताओं में संचालित किया गया। इन विशेषज्ञताओं में पीएचडी कार्यक्रम भी लागू किए गए । केंद्रीय समुद्री मात्स्यिकी अनुसंधान संस्थान (कोच्चि) द्वारा संचालित किए जाने वाले समुद्री कृषि पाठ्यक्रम, जो तबतक कोच्चि के कोचीन विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय से संबद्ध थे, को के मा शि सं के अंतर्गत लाया गया । मत्स्य पालन के विभिन्न क्षेत्रों में विशिष्टता जैसे कि मत्स्य संसाधन प्रबंधन, जलकृषि, प्रग्रहनोपरान्त प्रौद्योगिकी, मत्स्य आनुवंशिकी एवं प्रजनन, मत्स्य जैव प्रौद्योगिकी, मत्स्य आहार एवं आहार प्रौद्योगिकी, मत्स्य कायिकी एवं जैव रसायन, मत्स्य अर्थशास्त्र, मत्स्य विस्तार, जलीय जीव स्वास्थ्य प्रबंधन, जलीय पर्यावरण प्रबंधन को बाद में इसमें जोड़ा गया ।

वर्ष 2012 के दौरान टण्डन समिति द्वारा के. मा. शि. सं. को देश के समतुल्य (डीमड) विश्वविद्यालयों में एक ब्राईट स्पॉट के रूप में मान्यता दी गई थी।

1.3. दूरदर्शिता

पिछले साढ़े पाँच दशकों के नियोजित विकास में, भारतीय मात्स्यिकी एक पारंपरिक, निर्वाह गतिविधि से उद्योग में परिवर्तित हुई है। मात्स्यिकी के क्षेत्र ने पशु प्रोटीन के उत्पादन को बढ़ाने, रोजगार और आय सृजन, और विदेशी मुद्रा अर्जन के माध्यम से भारतीय अर्थव्यवस्था में महत्वपूर्ण योगदान दिया है। अपनी विभिन्न उपलब्धियों के बावजूद, देश के मत्स्य संसाधनों की पूरी क्षमता का अभी तक दोहन नहीं हुआ है। जबकि जलीय कृषि, तटवर्ती मत्स्य पालन आदि जैसे कुछ क्षेत्रों में हुई प्रगति सराहनीय है, खुले पानी के मत्स्य पालन और गहरे समुद्र के मत्स्य पालन जैसे अन्य

संसाधनों का शायद ही दोहन किया गया हो। GATT के बाद के युग में मत्स्य पालन का वैश्वीकरण होने की संभावना है और इससे न केवल भारतीय मात्स्यिकी में भारी निवेश, प्रौद्योगिकी आदि आएंगे, बल्कि पारंपरिक और कारीगरी मात्स्यिकी के विस्थापन, प्रदूषण और व्यावसायीकरण से जुड़ी अन्य बीमारियों की समस्याएं भी आएंगी।

ये सब भारतीय मात्स्यिकी की क्षमता के अधिक सख्त दोहन के लिए स्थिरता, पर्यावरण मित्रता, सामाजिक लेखा परीक्षा आदि जैसे उपायों को शामिल करते हुए पूरी तरह से अलग-अलग विकासात्मक रणनीतियों की मांग करता है। इसे प्राप्त करने के लिए तत्काल इनपुट प्रशिक्षित और योग्य मानव संसाधन है। इस प्रकार, आने वाले दशकों में मात्स्यिकी के विकास के राष्ट्रीय एजेंडे में मानव संसाधन विकास के मुद्दे सर्वोच्च प्राथमिकता पर होंगे।

मात्स्यिकी के इस बदलते राष्ट्रीय परिप्रेक्ष्य में, के.मा.शि.सं. ने आगामी 25 वर्षों के लिए निम्नलिखित कार्य योजनाओं के संदर्भ में अपना स्वयं का परिप्रेक्ष्य निर्धारित किया है:

- मत्स्य विज्ञान के उभरते क्षेत्रों में विशेष पाठ्यक्रमों की शुरूआत के माध्यम से मत्स्य पालन में स्नातकोत्तर पेशेवरों का उत्पादन करना
- मत्स्य पालन में मानव संसाधन विकास पर जानकारी के भंडार के रूप में कार्य करना
- मत्स्य विज्ञान के अग्रणी क्षेत्रों में अनुसंधान करना और उपयोगकर्ता के अनुकूल प्रौद्योगिकी पैकेज विकसित करना
- मत्स्य विज्ञान के अग्रणी क्षेत्रों में उन्नत अध्ययन के लिए उत्कृष्टता केंद्र के रूप में कार्य करना
- मत्स्य पालन में सहयोगी अनुसंधान एवं विकास प्रयासों के लिए एक राष्ट्रीय सुविधा के रूप में कार्य करना
- मछली किसानों और मछुआरों की जरूरतों को पूरा करने के लिए अपने प्रौद्योगिकी हस्तांतरण कार्यक्रमों को गति देना
- मत्स्य पालन पर राष्ट्रीय स्तर की नीति निर्माण के लिए एक शीर्ष संस्थान के रूप में कार्य करना

के.मा.शि.सं. का विज्ञान स्टेटमेंट

“मत्स्य पालन शिक्षा और अनुसंधान में नेतृत्व प्रदान करने वाला विश्व स्तरीय संगठन बनना”।

1.4. अधिदेश

मत्स्य पालन के प्रति बदलते राष्ट्रीय दृष्टिकोण और भाकृअनुप- के मा शि सं के बढ़ते चरण के साथ, अधिदेश को समय-समय पर संशोधित किया गया है। वर्तमान में, के मा शि सं के निम्नलिखित अधिदेश हैं:

- मत्स्य विज्ञान में स्नातकोत्तर कार्यक्रम संचालित करना।
- मत्स्य विज्ञान के अग्रणी क्षेत्रों में बुनियादी और रणनीतिक अनुसंधान।
- प्रशिक्षण, शिक्षा और विस्तार के माध्यम से मानव संसाधन विकास, क्षमता निर्माण और कौशल विकास।

1.5. विभाग

संस्थान में उपलब्ध सुविधाओं में छह प्रभागों के साथ-साथ प्रयोगशालाएँ भी शामिल हैं, जो विभिन्न विषयों में विशेषज्ञता रखती हैं:

1. जलीय कृषि

2. मत्स्य संसाधन, प्रग्रहण और प्रग्रहण उपरांत प्रबंधन
3. मत्स्य अर्थशास्त्र, विस्तार और सांख्यिकी
4. मत्स्य पोषण, जैव रसायन और कार्बिकी विज्ञान
5. मत्स्य आनुवंशिकी और जैव प्रौद्योगिकी
6. जलीय पर्यावरण और स्वास्थ्य प्रबंधन

इन विभागों को पर्याप्त सेवा सुविधाओं द्वारा समर्थित किया जाता है, जिसमें पूर्ण नेटवर्क वाली लाइब्रेरी, कंप्यूटिंग सेवाएँ, फोटोग्राफी और दृश्य-श्रव्य सेवाएँ, इंजीनियरिंग और इलेक्ट्रॉनिक्स कार्यशालाएँ, एकेरियम, संग्रहालय आदि शामिल हैं।

1.6. क्षेत्रीय केंद्र

संस्थान के पास देश के विभिन्न कृषि-जलवायु क्षेत्रों में स्थित अपने क्षेत्रीय केंद्रों में अनुसंधान और प्रशिक्षण सुविधाएँ भी हैं। ये क्रमशः इस प्रकार हैं:

- भाकृअनुप- के.मा.शि.सं. केंद्र, काकीनाडा, ओल्ड बर्मा शेल के पास, बीच रोड, काकीनाडा - 533007 (आंध्र प्रदेश)
- भाकृअनुप- के.मा.शि.सं. केंद्र, रोहतक, लाहली, वाया अनवल, रोहतक - 124 411 (हरियाणा)
- भाकृअनुप- के.मा.शि.सं. केंद्र, कोलकाता, 32 "जीएन" ब्लॉक, सेक्टर - वी, साल्ट लेक सिटी, कोलकाता - 700 091 (पश्चिम बंगाल)
- भाकृअनुप- के.मा.शि.सं. केंद्र, पोवारखेड़ा, होशंगाबाद - 461 110 (मध्य प्रदेश)
- भाकृअनुप- के.मा.शि.सं. केंद्र, मोतीपुर, मुजफ्फरपुर (बिहार)

संस्थान के समुद्र विज्ञान अनुसंधान और प्रशिक्षण कार्यक्रम *एम.एफ.वी. नर्मदा* जहाज़ पर संचालित किए जाते हैं।

संस्थान के पास एक समृद्ध पुस्तकालय है, जिसमें 36,771 से अधिक पुस्तकें और 135 ई-पुस्तकें हैं। इसमें 3665 ई-जर्नल, 29 विदेशी और 52 राष्ट्रीय पत्रिकाएँ भी शामिल हैं, साथ ही कंसोर्टियम ऑफ़ ई-रिसोर्सिज इन एग्रीकल्चर (CeRA) के माध्यम से प्रतिष्ठित पत्रिकाओं (राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय दोनों) को ऑनलाइन रूप से भी इस्तेमाल किया जा सकता है। संग्रह में 232 से अधिक पीएच.डी. थीसिस और लगभग 2,159 एम.एफ.एस.सी./एम.एस.सी./डी.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध भी शामिल हैं।

1.7. अध्ययन कार्यक्रम

मत्स्य पालन में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम 1961 से सफलतापूर्वक चल रहे हैं। प्रति वर्ष, संस्थान के छह विभाग क्रमशः 77 और 44 छात्रों की प्रवेश क्षमता के साथ निम्नलिखित 11 विषयों में मास्टर और डॉक्टरेट कार्यक्रम संचालित करते हैं।

1. मत्स्य संसाधन प्रबंधन (एफआरएम)
2. जलीय कृषि (एक्यूसी)
3. मत्स्य प्रसंस्करण प्रौद्योगिकी (एफपीटी)
4. मत्स्य आनुवंशिकी एवं प्रजनन (एफजीबी)
5. मत्स्य जैव प्रौद्योगिकी (एफबीटी)
6. जलीय पशु स्वास्थ्य प्रबंधन (एएचएम)
7. मत्स्य पोषण एवं आहार प्रौद्योगिकी (एफएनएफटी)
8. मत्स्य कायिकी एवं जैव रसायन (एफपीबी)
9. मत्स्य अर्थशास्त्र (एफईसी)
10. मत्स्य विस्तार (एफईएक्स)
11. जलीय पर्यावरण प्रबंधन (ईईएम)

हालांकि पूरा पाठ्यक्रम और शोध कार्य के.मा.शि.सं. में किया जाता है, लेकिन क्षेत्र-उन्मुख अनुसंधान और विशेष अनुसंधान की सुविधाओं का लाभ निम्नलिखित संस्थानों में उठाया जा सकता है:

- I. भाकृअनुप -केंद्रीय अंतर्देशीय मत्स्य अनुसंधान संस्थान, बैरकपुर, कोलकाता - 700 120 (पश्चिम बंगाल)
- II. भाकृअनुप -केंद्रीय समुद्री मत्स्य अनुसंधान संस्थान, टाटापुरम, कोच्चि - 682 014 (केरल)
- III. भा कृ अनु प-केंद्रीय मीठापानी जलकृषि संस्थान, कौशल्यागंगा, भुवनेश्वर - 751 002 (उड़ीसा)
- IV. भा कृ अनु प -केंद्रीय खारा पानी जलकृषि संस्थान, राजा अन्नामलाई पुरम, चेन्नई - 600 028 (तमिलनाडु)
- V. भा कृ अनु प -केंद्रीय मत्स्य प्रौद्योगिकी संस्थान, मत्स्यपुरी, कोच्चि - 682029 (केरल)
- VI. vi.भा कृ अनु प -राष्ट्रीय मत्स्य आनुवंशिक संसाधन ब्यूरो, दिलकुशा, लखनऊ - 226 002 (उत्तर प्रदेश)
- VII. भा कृ अनु प -शीतजल मात्स्यिकी अनुसंधान निदेशालय, भीमताल, नैनीताल - 263 136 (उत्तराखंड)

उपरोक्त मास्टर और डॉक्टरेट कार्यक्रमों के अलावा, संस्थान निम्नलिखित कार्यक्रम भी प्रदान करता है:

- कोलकाता केंद्र में अंतर्देशीय मत्स्य पालन और जलीय कृषि प्रबंधन में एक वर्षीय पीजी डिप्लोमा
- के मा शि सं, काकीनाडा केंद्र में मत्स्य पालन और हैचरी संचालन पर एक वर्षीय कौशल विकास प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम
- के.मा.शि.सं. , रोहतक केंद्र में जलीय कृषि में कौशल विकास पर छह महीने का प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम

संस्थान शैक्षिक, अनुसंधान और विकासात्मक सहयोग के लिए निम्नलिखित राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय संस्थानों और एजेंसियों के साथ संपर्क बनाए रखता है, जो नीचे सूचीबद्ध हैं:

➤ **अंतर्राष्ट्रीय संस्थान**

यूनिवर्सिटी ऑफ इडाहो, मॉस्को, इडाहो, यूएसए
यूनिवर्सिटी ऑफ केंटकी, लेक्सिंगटन, केवाई, यूएसए
कर्टिन यूनिवर्सिटी, ऑस्ट्रेलिया

➤ **भारत सरकार के संगठन**

फिशरी सर्वे ऑफ इंडिया, मुंबई
सेंट्रल इंस्टीट्यूट ऑफ फिशरीज नॉटिकल एंड
इंजीनियरिंग ट्रेनिंग, कोच्चि
समुद्री उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण, कोच्चि
जूलॉजिकल सर्वे ऑफ इंडिया, कोलकाता
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, खड़गपुर
पृथ्वी विज्ञान विभाग, नई दिल्ली
विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, नई दिल्ली
जैव प्रौद्योगिकी विभाग, नई दिल्ली
भारतीय राष्ट्रीय महासागर सूचना सेवा केंद्र, हैदराबाद
सैटेलाइट एप्लीकेशन सेंटर, अहमदाबाद
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र, मुंबई
टाटा कैंसर अनुसंधान केंद्र, मुंबई
भारतीय विदेश व्यापार संस्थान, कोलकाता
टाटा इंस्टीट्यूट ऑफ फंडामेंटल रिसर्च, मुंबई
कृषि विज्ञान केंद्र, बांसवाड़ा, राजस्थान
न्यूक्लियर पावर कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड,
मुंबई
नेशनल बैंक फॉर एग्रीकल्चर एंड ग्रामीण विकास,
मुंबई

➤ **भा कृ अनु प संस्थान**

केंद्रीय समुद्री मात्स्यिकी अनुसंधान संस्थान, कोच्चि
केंद्रीय खाराजल जीवपालन अनुसंधान संस्थान, चेन्नई
केंद्रीय मीठे जलकृषि संस्थान, भुवनेश्वर
केंद्रीय अंतर्स्थलीय मात्स्यिकी अनुसंधान संस्थान,
बैरकपुर
केंद्रीय मात्स्यिकी प्रौद्योगिकी संस्थान, कोच्चि
राष्ट्रीय मत्स्य आनुवंशिक संसाधन ब्यूरो, लखनऊ
शीतजल मत्स्य अनुसंधान निदेशालय, भीमताल
भाकृअनुप - केंद्रीय तटीय कृषि अनुसंधान संस्थान,
गोवा
भा कृ अनु प- पूर्वी क्षेत्र के लिए अनुसंधान
परिसर, पटना

➤ **सीएसआईआर संस्थान**

औद्योगिक विष विज्ञान अनुसंधान केंद्र, लखनऊ
केंद्रीय औषधि अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
केंद्रीय औषधीय एवं सुगंधित पादप संस्थान,
लखनऊ
केंद्रीय खाद्य प्रौद्योगिकी अनुसंधान संस्थान,
मैसूर
राष्ट्रीय समुद्र विज्ञान संस्थान, गोवा
कोशिकीय एवं आणविक जीव विज्ञान केंद्र,
हैदराबाद
राष्ट्रीय वनस्पति अनुसंधान संस्थान, लखनऊ
जीनोमिक्स एवं एकीकृत जीव विज्ञान संस्थान,
नई दिल्ली
भारतीय एकीकृत चिकित्सा संस्थान, जम्मू
भारतीय रासायनिक जीव विज्ञान संस्थान,
कोलकाता

➤ **विश्वविद्यालय**

कोचीन विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,
कोच्चि
अन्नामलाई विश्वविद्यालय, चिदंबरम
आदिकाविनात्रया विश्वविद्यालय, राजमुंदरी
गोवा विश्वविद्यालय, गोवा
आचार्य एन.जी. रंगा विश्वविद्यालय, गुंटूर
बी.एस. कोंकणकृषिविद्यापीठ, दापोली
महाराणा प्रताप कृषि एवं प्रौद्योगिकी
विश्वविद्यालय, उदयपुर
जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय, नई दिल्ली
मैंगलोर विश्वविद्यालय, मैंगलोर
भारतीयार विश्वविद्यालय, कोयंबटूर
पश्चिम बंगाल पशु एवं पशु विज्ञान विश्वविद्यालय
मत्स्य विज्ञान, कोलकाता
मुंबई विश्वविद्यालय, मुंबई
बिधानचंद्र कृषि विश्व विद्यालय, नादिया, पश्चिम
बंगाल
कल्याणी विश्वविद्यालय, कल्याणी, पश्चिम बंगाल
बरखातुल्लाह विश्वविद्यालय, भोपाल
जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्व विद्यालय,
जबलपुर

<p>भा कृ अनु प - उत्तर पूर्वी पहाड़ी क्षेत्र के लिए अनुसंधान परिसर, बारापानी</p> <p>भा कृ अनु प -भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान,नई दिल्ली</p> <p>भा कृ अनु प -केंद्रीय कृषि अभियांत्रिकी संस्थान, भोपाल</p> <p>➤ राज्य सरकारें</p> <p>निम्नलिखित राज्यों के मात्स्यिकी विभाग:</p> <p>महाराष्ट्र, हरियाणा, उत्तर प्रदेश, बिहार ,तमिलनाडु, आंध्र प्रदेश, त्रिपुरा, अरुणाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, मेघालय, नागालैंड, असम, मणिपुर, मिजोरम, सिक्किम, पंजाब</p> <p>➤ एनजीओ</p> <p>शाश्वत, मंचर, जिला पुणे</p> <p>यूसुफ मेहरली सेंटर, कच्छ, गुजरात</p> <p>यूनाइटेड आर्टिस्ट्स एसोसिएशन, गंजम, उड़ीसा</p> <p>फ्रेंड्स ऑफ नेचर एसोसिएशन, तालेगांव,</p>	<p>छत्तीसगढ़ कामधेनु विश्व विद्यालय, छत्तीसगढ़ बाबासाहेब भीमराव अंबेडकर विश्वविद्यालय, लखनऊ</p> <p>कृषि विश्वविद्यालय केंद्र, इम्फाल</p> <p>➤ अन्य संगठन</p> <p>हरियाणा कृषि आयोग, चंडीगढ़</p> <p>राज्य मत्स्य प्रौद्योगिकी संस्थान, काकीनाडा</p> <p>एक्शन एड इंटरनेशनल, पोर्ट ब्लेयर</p> <p>एम.एस. स्वामीनाथन रिसर्च फाउंडेशन, चेन्नई</p> <p>सीफूड एक्सपोर्टर्स एसोसिएशन ऑफ इंडिया, कोलकाता</p> <p>नेजामी रेखा सी फूड्स प्राइवेट लिमिटेड, कोलकाता</p> <p>आईएफबी एग्रो इंडस्ट्रीज लिमिटेड, जलीय और समुद्री</p> <p>उत्पाद प्रभाग, कोलकाता</p> <p>शिम्पो एक्सपोर्ट्स, कोलकाता</p> <p>कोरलाइन एक्सपोर्ट्स, कोलकाता</p> <p>दीघा सी फूड एक्सपोर्ट्स, कोलकाता</p> <p>एनएसजेडए सी फूड प्राइवेट लिमिटेड, कोलकाता</p> <p>युवाओं के लिए सेंट्रल कलकत्ता विज्ञान और संस्कृति संगठन</p> <p>एपीसी न्यूट्रिएंट, मुंबई</p> <p>गोदरेज एग्रोवेट प्राइवेट लिमिटेड, विजयवाड़ा</p> <p>महाराष्ट्र माछीमार कृति समिति, मुंबई</p> <p>अखिल भारतीय मछलीमार संगठन, मुंबई</p> <p>मध्य प्रदेश मछली महासंघ</p> <p>सीपीडब्ल्यूडी, भोपाल</p> <p>सीपीडब्ल्यूडी, होशंगाबाद, मध्य प्रदेश</p> <p>दूरसंचार विभाग, म.प्र. राज्य विद्युत बोर्ड, म.प्र. सगुना बाउघ फार्म, नेरल</p> <p>टाटा पावर कंपनी. महसीर फार्म, लोनावला</p> <p>सरकार मछली फार्म, खोपोली</p> <p>आरे मछली फार्म, मुंबई</p> <p>श्रमजीवी जनता सहायक मंडल, महाड,रायगढ़, महाराष्ट्र</p>
---	---

2. प्रशासन और संकाय

भाकृअनुप - के.मा.शि.सं. भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, जो सोसायटी पंजीकरण अधिनियम (1860 का अधिनियम XXI) के तहत पंजीकृत एक सोसायटी है, की एक घटक इकाई है, । निदेशक संस्थान के प्रमुख कार्यकारी अधिकारी और कुलपति भी हैं, क्योंकि भा कृ अनु प - के.मा.शि.सं. यूजीसी अधिनियम 1956 की धारा 3 के तहत एक समतुल्य विश्वविद्यालय है । अधिष्ठाता (अकादमिक) कार्यालय संस्थान में स्नातकोत्तर शिक्षा और प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय करता है ।

भा कृ अनु प - के.मा.शि.सं. में आठ मुख्य निकाय हैं, जो समग्र प्रबंधन, अनुसंधान, स्नातकोत्तर शिक्षा और प्रशिक्षण एवं विस्तार शिक्षा के संबंध में व्यापक नीतिगत मामलों के लिए और इस संबंध में निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार हैं। ये निकाय हैं:

1. प्रबंधन बोर्ड
2. योजना और समन्वय बोर्ड
3. संस्थागत अनुसंधान परिषद
4. शैक्षणिक परिषद
5. विस्तार परिषद
6. अनुसंधान सलाहकार समिति
7. कोर समिति
8. अध्ययन बोर्ड

संस्थान का सर्वोच्च नीति निर्धारण निकाय प्रबंधन बोर्ड है । संस्थागत अनुसंधान परिषद, अनुसंधान परियोजना प्रस्तावों, उनकी प्रगति और अनुसंधान परिणामों की व्यावहारिक उपयोगिता की निगरानी के लिए जिम्मेदार है। स्नातकोत्तर शिक्षा और प्रशिक्षण से संबंधित सभी मामलों का निर्णय अकादमिक परिषद द्वारा किया जाता है, जिसे उपर्युक्त 11 विषयों के अध्ययन बोर्डों द्वारा समर्थन प्राप्त है। विस्तार परिषद विस्तार शिक्षा और प्रौद्योगिकी हस्तांतरण कार्यक्रमों को तैयार करने और उनकी निगरानी करने के लिए जिम्मेदार है । अनुसंधान सलाहकार समिति विभिन्न शोध गतिविधियों की प्रगति की समीक्षा करती है और अनुसंधान के लिए नए विषय क्षेत्रों की पहचान करती है तथा भविष्य के अनुसंधान कार्यक्रमों के लिए दिशा-निर्देश देती है । विभिन्न निकायों की संरचना इस प्रकार है:

2.1. प्रबंधन बोर्ड

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (समतुल्य विश्वविद्यालय संगठन) विनियम, 2010 के तहत, प्रबंधन बोर्ड की संरचना निम्नानुसार दी गई है:

संस्थान के निदेशक/कुलपति	-	अध्यक्ष
कृषि विश्वविद्यालय के कुलपति को भा.कृ.अनु.प. के अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा	-	सदस्य
भा.कृ.अनु.प. के शासी निकाय के दो सदस्य जिन्हें भा.कृ.अनु.प. के अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा	-	सदस्य

भा.कृ.अनु.प. से एक सदस्य, जिन्हें महानिदेशक, भा.कृ.अनु.प. द्वारा नामित किया जाएगा	-	सदस्य
भा.कृ.अनु.प. के मत्स्य पालन संस्थानों में से एक के निदेशक को भा.कृ.अनु.प. के महानिदेशक द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए रोटेशन द्वारा नामित किया जाएगा	-	सदस्य
केंद्रीय कृषि विभाग में मात्स्यिकी आयुक्त	-	सदस्य
मत्स्य पालन के क्षेत्र में एक प्रख्यात वैज्ञानिक, जो भा.कृ.अनु.प. का कर्मचारी नहीं है, को भा.कृ.अनु.प. के अध्यक्ष द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा	-	सदस्य
एक प्रख्यात कृषि शिक्षाविद्, जो भा.कृ.अनु.प. का कर्मचारी नहीं है, को भा.कृ.अनु.प. के अध्यक्ष द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा	-	सदस्य
मत्स्य पालन हितों का प्रतिनिधित्व करने वाले दो गैर-सरकारी व्यक्ति जिन्हें भा.कृ.अनु.प. के अध्यक्ष द्वारा तीन वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा	-	सदस्य
वित्तीय सलाहकार, भा.कृ.अनु.प., या उनके द्वारा नामित अधिकारी	-	सदस्य
संयुक्त निदेशक (अकादमिक)/अनुसंधान	-	सदस्य
वरिष्ठ वैज्ञानिक/संबंधित समूहों या विषयों के विभाग प्रमुख, जिन्हें भा. कृ. अनु. प. के अध्यक्ष द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए रोटेशन द्वारा नामित किया जाएगा (कुल संख्या आठ से अधिक नहीं होगी)	-	सदस्य
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)/प्रभारी वैज्ञानिक	-	सदस्य-सचिव

प्रबंधन बोर्ड की शक्तियाँ और कार्य प्रबंधन बोर्ड की शक्तियाँ और कार्य:

- संस्थान की तीन वर्षीय योजनाओं और वार्षिक योजनाओं के प्रस्तावों पर विचार करना और उन्हें आईसीएआर को प्रस्तुत करना
- संस्थान की विकास योजनाओं की प्रगति की आवधिक समीक्षा करना
- संस्थान के वार्षिक बजट के प्रस्तावों पर विचार करना और संस्थान के विभिन्न विभागों / परियोजनाओं को धन आवंटित करना
- कर्मचारियों के अधिकारों और दायित्वों सहित संस्थान के मामलों से संबंधित नीतिगत मुद्दों पर विचार करना
- व्यय की उन मदों पर विचार करना, जो संस्थान के निदेशक की शक्तियों से परे हैं।
- शिकायत प्रकोष्ठ और संस्थान की संयुक्त कर्मचारी परिषद की सिफारिशों पर की गई कार्रवाई पर विचार करना
- संस्थान के समुचित कामकाज के लिए आवश्यक समझी जाने वाली समितियों की नियुक्ति करना
- संस्थान की प्राथमिक गतिविधियों की आवधिक समीक्षा और मूल्यांकन करना तथा इस संबंध में निर्देश देना
- निदेशक या बोर्ड के अन्य सदस्यों द्वारा वांछित किसी अन्य मद पर विचार करना या शासी निकाय के निर्देशों के अनुसार शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार विचार करना, चाहे वह किसी मैनुअल, जारी किए गए आदेशों, पारित प्रस्तावों या आईसीएआर के शासी निकाय द्वारा अनुमोदित अन्य निर्देशों में निहित हो।

पदेन सदस्यता की समाप्ति

जहां कोई व्यक्ति अपने पद या नियुक्ति के आधार पर बोर्ड का सदस्य है, वहां बोर्ड की उसकी सदस्यता उस समय समाप्त हो जाएगी जब वह उस पद या नियुक्ति पर नहीं रहेगा।

अधिकारियों की सदस्यता की समाप्ति

बोर्ड की सदस्यता निम्नलिखित में से किसी भी घटना के आधार पर समाप्त हो जाएगी:

- जिस सदस्यता के लिए नामित किया गया है, उसकी अवधि समाप्त होने पर
- मृत्यु, त्यागपत्र, पागलपन या नैतिक अधमता से संबंधित किसी आपराधिक अपराध के लिए दोषसिद्धि
- जब कोई सदस्य स्वयं बोर्ड में सेवा करने से मना कर देता है या उसका नियोक्ता उसे बोर्ड में सेवा करने की अनुमति देने से मना कर देता है।
- जब कोई सदस्य अध्यक्ष की उचित अनुमति के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में भाग नहीं लेता है।
- आईसीएआर का अध्यक्ष किसी भी समय किसी एक या अधिक सदस्यों की सदस्यता समाप्त कर सकता है या एक ही समय में सभी सदस्यों की सदस्यता समाप्त कर सकता है।
- यदि सदस्य के कार्यकाल के दौरान कोई आकस्मिक रिक्ति उत्पन्न होती है, तो ऐसी रिक्ति को मूल रिक्ति के समान ही भरा जाएगा और रिक्ति को भरने के लिए नामित/नियुक्त व्यक्ति कार्यकाल के शेष भाग के लिए पद धारण करेगा।
- जब कोई सदस्य बोर्ड की सदस्यता से इस्तीफा देना चाहता है, तो उसे अपना त्यागपत्र सदस्य-सचिव को भेजना होगा, जो उसे तुरंत विचारार्थ प्रस्तुत करेगा। प्रबंध बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा त्यागपत्र स्वीकार किए जाने की तिथि से त्यागपत्र प्रभावी होगा।

कोरम

प्रबंधन बोर्ड के छह सदस्यों से कोरम बनता है। प्रबंधन बोर्ड जितनी बार आवश्यक हो उतनी बार बैठक करेगा और किसी भी स्थिति में, वर्ष की प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार बैठक करेगा, इस उद्देश्य के लिए वर्ष अप्रैल की पहली तारीख से शुरू होने वाला और अगले कैलेंडर वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होने वाला वित्तीय वर्ष होगा।

बैठक की तिथि, समय और स्थान

बैठक की तिथि, समय और स्थान प्रबंधन बोर्ड की बैठकें ऐसी तिथि, समय और स्थान पर आयोजित की जाएंगी, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।

बैठक की सूचना और उसका प्रेषण

- i) प्रबंध बोर्ड की सभी बैठकें सदस्य-सचिव द्वारा लिखित रूप में सूचना द्वारा बुलाई जाएंगी।
- ii) प्रबंध बोर्ड की बैठक बुलाने वाली प्रत्येक सूचना में बैठक की तिथि, समय और स्थान का उल्लेख होगा और बैठक के दिन से कम से कम 10 दिन पहले प्रबंध बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को इसकी तामील की जाएगी।

बैठकों की कार्यवाही का सत्यापन

किसी भी सदस्य द्वारा नोटिस देने में कोई अनजाने में चूक, या नोटिस न मिलने या देरी से मिलने से बैठकों की कार्यवाही अमान्य नहीं होगी।

कार्यवाही पर कार्रवाई

- प्रबंधन बोर्ड की कार्यवाही तत्काल महानिदेशक, भाकृअनुप – के.मा.शि.सं. को भेजी जाएगी।

- महानिदेशक, भा कृ अनु प को प्रबंधन बोर्ड के किसी भी निर्णय की समीक्षा करने का अधिकार होगा, जब वह समझे कि वह नियमों, सामान्य नीति, अभ्यास या परिषद की प्राथमिकताओं के अनुरूप नहीं है, बशर्ते कि ऐसी समीक्षा के आधार पर कोई भी आदेश शासी निकाय द्वारा निर्दिष्ट अवधि के भीतर पारित किया जाएगा।
- यदि संस्थान के निदेशक के पास संस्थान के प्रमुख के रूप में अपनी जवाबदेही के संबंध में प्रबंधन बोर्ड के विचारों से भिन्न होने के कारण हैं, तो उन्हें लिखित रूप में कारणों को दर्ज करने के बाद, प्रबंधन बोर्ड की बैठक की कार्यवाही के साथ उन्हें महानिदेशक, आईसीएआर को उनके निर्णय के लिए भेजना चाहिए। जब तक महानिदेशक द्वारा ऐसे मामलों पर अंतिम निर्णय नहीं लिया जाता, तब तक प्रबंधन बोर्ड की सिफारिशें लागू नहीं होंगी या उन पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

2.2. योजना एवं निगरानी बोर्ड

योजना एवं निगरानी बोर्ड की संरचना

संस्थान के निदेशक	- अध्यक्ष
आंतरिक कर्मचारियों के सात प्रतिनिधि	- सदस्य
बाहरी दो प्रतिष्ठित विशेषज्ञ	- सदस्य
यूजीसी के प्रतिनिधि - सदस्य	
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)/रजिस्ट्रार	- सदस्य - सचिव

योजना एवं निगरानी बोर्ड की शक्तियां एवं कार्य

संस्थान का प्रमुख योजना निकाय होगा तथा संस्थान के विकास कार्यक्रमों की निगरानी के लिए जिम्मेदार होगा।

संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक समझे जाने वाले किसी भी मामले पर प्रबंधन बोर्ड और अकादमिक परिषद को सलाह देने का अधिकार होगा।

बैठकों की कार्यवाही का सत्यापन

योजना एवं निगरानी बोर्ड की सिफारिशों को विचार एवं अनुमोदन के लिए प्रबंधन बोर्ड के समक्ष रखा जाएगा। शैक्षणिक मामलों से संबंधित प्रस्तावों पर अकादमिक परिषद के माध्यम से कार्रवाई की जा सकती है।

2.3. संस्थागत अनुसंधान परिषद

संस्थागत अनुसंधान परिषद की संरचना:

- 1) निदेशक - अध्यक्ष
- 2) उप महानिदेशक (मत्स्य पालन), आईसीएआर - सदस्य
- 3) संयुक्त निदेशक (अनुसंधान/विस्तार/शैक्षणिक) - सदस्य
- 4) संस्थान के छह प्रबंधकीय वैज्ञानिक (विभाग प्रमुख)

- प्रत्येक विद्यालय का प्रतिनिधित्व करने के लिए एक
(प्रबंधन मंडल द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा) - सदस्य
- 5) प्रबंधकीय वैज्ञानिकों के अलावा संस्थान के पांच वैज्ञानिक
(प्रबंधन मंडल द्वारा दो वर्ष के कार्यकाल के आधार पर नामित किया जाएगा) - सदस्य
- 6) एक परियोजना समन्वयक
(प्रबंधन मंडल द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जाएगा) - सदस्य
- 7) क्षेत्रीय अनुसंधान स्टेशन/अन्य बाहरी स्टेशनों से एक वैज्ञानिक
(प्रबंधन मंडल द्वारा दो वर्ष के कार्यकाल के लिए नामित किया जाएगा) - सदस्य
- 8) संस्थान के बाहर से दो प्रतिष्ठित वैज्ञानिक
(प्रबंधन मंडल द्वारा दो वर्ष के कार्यकाल के आधार पर नामित किया जाएगा) - सदस्य
- 9) प्रधान/वरिष्ठ वैज्ञानिक - सदस्य-सचिव

संस्थागत अनुसंधान परिषद की शक्तियाँ और कार्य

संस्थागत अनुसंधान परिषद की शक्तियाँ और कार्य:

- वर्तमान अनुसंधान कार्यक्रमों और प्रगति की समीक्षा करना
- कार्यक्रमों में परिवर्तन का सुझाव देना, जैसा कि वह वांछनीय और उचित समझे
- अनुसंधान सुविधाओं के प्रावधानों और उपयोग के संबंध में स्थिति की समीक्षा करना
- बाहरी एजेंसियों और संस्थानों के साथ अंतःविषय अनुसंधान को बढ़ावा देना
- अनुसंधान गतिविधियों का संतुलित क्षेत्रीय और ऊर्ध्वाधर समन्वय लाना
- अनुसंधान की सर्वांगीण प्रगति और उनके अनुप्रयोग के लिए वांछनीय कार्रवाई पर कदम सुझाना

2.4. शैक्षणिक परिषद

शैक्षणिक परिषद की संरचना

शैक्षणिक परिषद की संरचना निम्नानुसार होगी:

1) निदेशक	- अध्यक्ष
2) उप महानिदेशक (शिक्षा), आईसीएआर	- सदस्य
3) संयुक्त निदेशक (अनुसंधान विस्तार / शैक्षणिक)	- सदस्य
4) डीन (शैक्षणिक)	- सदस्य
5) विभागाध्यक्षों के अलावा दस प्रमुख वैज्ञानिक	- सदस्य
6) तीन वरिष्ठ वैज्ञानिक	- सदस्य
7) तीन वैज्ञानिक	- सदस्य
8) प्रतिष्ठित शिक्षाविदों में से तीन व्यक्ति या संस्थान की गतिविधियों से संबंधित किसी अन्य क्षेत्र के व्यक्ति	- सदस्य
9) तीन व्यक्ति जो शैक्षणिक परिषद द्वारा सहयोजित शिक्षण स्टाफ के सदस्य नहीं हैं	- सदस्य
10) दो छात्र प्रतिनिधि	- सदस्य
11) रजिस्ट्रार	- सदस्य-सचिव

सदस्यता की समाप्ति

पदेन सदस्यों के अलावा अन्य सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा।

शैक्षणिक परिषद की शक्तियाँ और कार्य:

- अपनी पहल पर या प्रबंध मंडल के कहने पर या प्रभागों/संकायों द्वारा प्रस्तावित शैक्षणिक हित के मामलों पर विचार करना और उस पर उचित कार्रवाई करना
- संस्थान के शैक्षणिक कार्यों पर सामान्य पर्यवेक्षण करना और शिक्षण, मूल्यांकन और शैक्षणिक मानकों में सुधार के तरीकों के बारे में निर्देश देना
- संस्थान के भीतर शोध को बढ़ावा देना, समय-समय पर ऐसे शोधों पर रिपोर्ट प्राप्त करना
- संस्थान की डिग्री और डिप्लोमा के लिए अध्ययन के पाठ्यक्रम निर्धारित करना
- उपनियमों के अनुरूप परीक्षाओं के संचालन की व्यवस्था करना
- विभिन्न परीक्षाओं के लिए परीक्षक, मॉडरेटर, सारणीकार और ऐसे अन्य कर्मियों की नियुक्ति करना
- विश्वविद्यालयों और अन्य संस्थानों के डिप्लोमा और डिग्री को मान्यता देना और संस्थान के डिप्लोमा और डिग्री के साथ समानता निर्धारित करना
- विभागीय समन्वय के लिए उपाय सुझाना
- शिक्षण से संबंधित मामलों पर प्रबंध मंडल को सिफारिशें करना, अनुसंधान और संस्थान का समग्र प्रबंधन

2.5. विस्तार परिषद

विस्तार परिषद की संरचना:

- | | |
|--|--------------|
| 1) निदेशक | - अध्यक्ष |
| 2) उप महानिदेशक (विस्तार), आईसीएआर | - सदस्य |
| 3) संयुक्त निदेशक (अनुसंधान विस्तार / शैक्षणिक) | - सदस्य |
| 4) संस्थान के चार प्रबंधकीय वैज्ञानिक
(परियोजना निदेशक / प्रभाग प्रमुख (प्रबंधन बोर्ड द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किए जाने वाले) | - सदस्य |
| 5) संस्थान के पांच वैज्ञानिक (प्रबंधन बोर्ड द्वारा दो वर्ष के कार्यकाल के आधार पर नामित किए जाने वाले) | - सदस्य |
| 6) एक परियोजना समन्वयक (प्रबंधन बोर्ड द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किए जाने वाले) | - सदस्य |
| 7) कृषि विभाग, कृषि मंत्रालय और सिंचाई का एक प्रतिनिधि
(कृषि आयुक्त द्वारा नामित किया जाने वाला) | - सदस्य |
| 8) महाराष्ट्र राज्य सरकार के दो प्रतिनिधि
(मत्स्य पालन के क्षेत्र में महाराष्ट्र सरकार द्वारा नामित किए जाने वाले) | - सदस्य |
| 9) मत्स्य विकास का प्रतिनिधित्व करने वाला एक विस्तार वैज्ञानिक
(प्रबंधन बोर्ड द्वारा दो वर्ष के कार्यकाल के आधार पर नामित किया जाने वाला) | - सदस्य |
| 10) प्रभाग प्रमुख (विस्तार) | - सदस्य |
| 11) प्रधान वैज्ञानिक / वरिष्ठ वैज्ञानिक | - सदस्य-सचिव |

विस्तार परिषद की शक्तियां और कार्य

विस्तार परिषद की शक्तियां और कार्य इस प्रकार होंगे:

- वर्तमान विस्तार कार्यक्रमों और प्रगति की समीक्षा करना
- कार्यक्रमों में ऐसे बदलावों का सुझाव देना जिन्हें वह वांछनीय और उचित समझे
- विस्तार सुविधाओं के प्रावधानों और उपयोग के संबंध में स्थिति की समीक्षा करना
- बाहरी एजेंसियों और संस्थानों के साथ अंतःविषय विस्तार को बढ़ावा देना
- विस्तार गतिविधियों का संतुलित क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर समन्वय लाना
- विस्तार की सर्वांगीण प्रगति और इसके अनुप्रयोग के लिए वांछनीय कार्रवाई पर कदम उठाने की सिफारिश करना

2.6. अनुसंधान सलाहकार समिति

अनुसंधान सलाहकार समिति (आरएसी) की संरचना आईसीएआर द्वारा बनाई जाती है और निम्नानुसार है:

- | | |
|--|-----------|
| i) महानिदेशक आईसीएआर द्वारा नामित आईसीएआर प्रणाली के बाहर से एक प्रतिष्ठित वैज्ञानिक | - अध्यक्ष |
|--|-----------|

- | | |
|--|--------------|
| ii) महानिदेशक, आईसीएआर द्वारा नामित संस्थान के अनुसंधान और विकास कार्यक्रमों के प्रमुख क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले चार-पांच बाहरी विशेषज्ञ (आईसीएआर के सेवानिवृत्त वैज्ञानिकों सहित) | - सदस्य |
| iii) निदेशक | - सदस्य |
| iv) उप महानिदेशक (मत्स्य विज्ञान), आईसीएआर या उनके द्वारा नामित अधिकारी | - सदस्य |
| v) निदेशक द्वारा नामित संबंधित संस्थान का एक वरिष्ठ स्तर का वैज्ञानिक | - सदस्य सचिव |

अनुसंधान परिषद की शक्तियां और कार्य

राष्ट्रीय अनुसंधान केंद्र को छोड़कर प्रत्येक आईसीएआर संस्थान में एक अनुसंधान सलाहकार समिति होगी और अनुसंधान सलाहकार समिति की शक्तियों/कार्यों में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

- अनुसंधान के राष्ट्रीय और वैश्विक संदर्भ के आधार पर अनुसंधान कार्यक्रम का सुझाव देना।
- संस्थान की अनुसंधान उपलब्धियों की समीक्षा करना और यह देखना कि ये संस्थान के अधिदेश के अनुरूप हैं और
- कोई अन्य कार्य जो महानिदेशक, आईसीएआर द्वारा विशेष रूप से सौंपा जा सकता है।

2.7 कोर कमेटी

शैक्षणिक और छात्र कल्याण के पहलुओं पर विचार करने के लिए एक कोर कमेटी है, खासकर ऐसे मुद्दे जो डीन (शैक्षणिक) को सौंपी गई शक्तियों से परे हैं। समिति की संरचना इस प्रकार है:

- | | |
|---|--------------|
| 1) निदेशक | - अध्यक्ष |
| 2) संयुक्त निदेशक (शोध शैक्षणिक/ विस्तार) | - सदस्य |
| 3) डीन (शैक्षणिक) | - सदस्य |
| 4) विभागाध्यक्ष | - सदस्य |
| 5) परीक्षा नियंत्रक | - सदस्य |
| 6) रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार | - सदस्य |
| 7) एसोसिएट डीन (शैक्षणिक) | - सदस्य-सचिव |

कोर कमेटी की बैठक आयोजित करने के लिए कुल सदस्यता का 75% होना चाहिए। जो मामले संस्थान के शैक्षणिक नियम के दायरे से बाहर हैं, उन्हें चर्चा के लिए कोर कमेटी में रखा जाएगा।

शैक्षणिक सुधार के लिए नए प्रस्ताव पर अकादमिक परिषद की बैठक में एजेंडा आइटम के रूप में रखने से पहले कोर कमेटी में चर्चा की जाएगी।

2.8 अध्ययन बोर्ड

प्रत्येक विषय के लिए एक अध्ययन बोर्ड होगा जिसका गठन इस प्रकार किया जाएगा:

- क) संस्थान के प्रत्येक शिक्षण विषय के लिए एक अध्ययन बोर्ड का गठन किया जाएगा। केवल अनुमोदित सदस्य ही अध्ययन बोर्ड के सदस्य के रूप में शामिल होने के पात्र होंगे।
- ख) प्रत्येक विषय में अध्ययन बोर्ड की संरचना इस प्रकार होगी:

1) प्रभाग प्रमुख	- अध्यक्ष
2) एक प्रधान वैज्ञानिक	- सदस्य
3) एक वरिष्ठ वैज्ञानिक	- सदस्य
4) एक वैज्ञानिक	- सदस्य
5) एक निदेशक/कुलपति नामित	- सदस्य
6) एक छात्र प्रतिनिधि जिसे अध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा	- सदस्य
7) प्रधान वैज्ञानिक/वरिष्ठ वैज्ञानिक	- सदस्य-सचिव

जिन विषयों में स्पष्ट रूप से उप-विषय निर्धारित हैं, उनमें जहां तक संभव हो, सभी प्रमुख उप-विषयों का प्रतिनिधित्व होना चाहिए।

- ग) प्रभाग का प्रमुख संबंधित विषय के अध्ययन बोर्ड का स्थायी सदस्य होगा तथा बीओएस की संरचना उपरोक्त (ख) में दर्शाए अनुसार बनाई जाएगी।
- घ) प्रत्येक श्रेणी के वैज्ञानिक, अर्थात् विषय में वैज्ञानिक, वरिष्ठ वैज्ञानिक तथा प्रधान वैज्ञानिक को संबंधित ग्रेड में वरिष्ठता के अनुसार बारी-बारी से अध्ययन बोर्ड का सदस्य बनना चाहिए।
- ङ) सदस्यों की नियुक्ति की अवधि दो वर्ष की होगी, इस समझ के साथ कि 1/3 सदस्य प्रतिवर्ष सेवानिवृत्त होंगे तथा शेष 2/3 सदस्यों की दूसरे कार्यकाल के लिए पुनः नियुक्ति द्वारा निरंतरता प्रदान की जाएगी।
- च) सामान्यतः, कोई सदस्य प्रभागों के संकाय सदस्यों की उपलब्धता के अधीन तीन वर्ष से अधिक समय तक बोर्ड में सेवा नहीं करेगा। किसी विशेष श्रेणी के वैज्ञानिक के सेवानिवृत्त होने के पश्चात, उसका स्थान उस श्रेणी के अगले वरिष्ठतम वैज्ञानिक द्वारा भरा जाना चाहिए।
- छ) अध्ययन बोर्ड की बैठक आयोजित करने के लिए कोरम अध्ययन बोर्ड की कुल सदस्यता का 75% होगा।
- ज) अध्ययन बोर्ड अपने विचार-विमर्श में सहायता के लिए किसी अतिरिक्त सदस्य को सहयोजित कर सकता है या विषय के किसी वैज्ञानिक को विशेष रूप से आमंत्रित करने का निर्णय ले सकता है। ऐसे सहयोजित सदस्य/आमंत्रित व्यक्ति को वोट देने का कोई अधिकार नहीं होगा।

अध्ययन बोर्ड का उत्तरदायित्व प्रत्येक सेमिस्टर के संबंध में संबंधित अनुशासन के शिक्षण कार्यक्रमों की समीक्षा करना, संशोधन, पाठ्यक्रमों को जोड़ने या हटाने के लिए सिफारिशें तैयार करना, संबंधित अनुशासन में प्रत्येक सेमिस्टर में शिक्षण पाठ्यक्रमों का पुनर्गठन करना और अनुशासन में स्नातकोत्तर निर्देशों और अनुसंधान के सुधार और संचालन से संबंधित सभी मामलों पर विचार करना होगा। यह अनुशासन के सभी शैक्षणिक मामलों पर भी चर्चा करेगा। कार्यान्वयन के लिए कार्यकारी जिम्मेदारी संबंधित प्रभाग के प्रमुख की होगी। अध्ययन बोर्ड छात्रों की प्रगति, पिछले सेमिस्टर में पाठ्यक्रमों के संचालन और अन्य शैक्षणिक मामलों की समीक्षा करने के लिए जितनी बार आवश्यक हो, लेकिन प्रत्येक सेमिस्टर के अंत में कम से कम एक बार बैठक करेगा।

3. शैक्षणिक कैलेंडर/सत्र

एक शैक्षणिक वर्ष को दो शैक्षणिक सत्रों में विभाजित किया जाएगा, जिनमें से प्रत्येक लगभग 24 सप्ताह का होगा, जिसे सेमिस्टर कहा जाता है। प्रत्येक सेमिस्टर में सेमिस्टर की शुरुआत और प्रवेश, पंजीकरण, शिक्षण की शुरुआत, परीक्षा आदि की सटीक तिथियों की घोषणा पहले से ही सूचना बुलेटिन के माध्यम से की जाएगी/हर साल सूचना बुलेटिन में प्रकाशित की जाएगी। हालाँकि, एक शैक्षणिक वर्ष में सेमिस्टर की संभावित समय सारिणी इस प्रकार होगी:

शैक्षणिक सत्र	एम.एफ.एस.सी. पाठ्यक्रम	पीएच.डी. पाठ्यक्रम
प्रथम सेमिस्टर	अगस्त से जनवरी	सितम्बर से फरवरी
द्वितीय सेमिस्टर	फरवरी से जुलाई	मार्च से अगस्त

सेमिस्टर परीक्षा समाप्त होने के बाद लगभग दो सप्ताह की छुट्टी का प्रावधान है

अध्ययन के व्यापक क्षेत्र

- जलीय कृषि: मीठे पानी की जलीय कृषि; खारे पानी की जलीय कृषि और समुद्री कृषि; समुद्री शैवाल पालन; मिट्टी और पानी का रसायन विज्ञान; सजावटी मछली पालन; पिंजरे में मछली पालन
- मत्स्य संसाधन प्रबंधन: मीठे पानी, मुहाना और समुद्री जीव विज्ञान; एंडोक्रिनोलॉजी; प्रजनन शरीर विज्ञान; जनसंख्या गतिशीलता और स्टॉक मूल्यांकन; वर्गीकरण; जैव विविधता; शिल्प और गियर प्रौद्योगिकी; रिमोट सेंसिंग और जीआईएस अनुप्रयोग
- जलीय पर्यावरण प्रबंधन: लिमनोलॉजी; समुद्र विज्ञान; प्रदूषण; सूक्ष्म जीव विज्ञान; विष विज्ञान; बायोरेमेडिएशन; जैव विविधता
- जलीय जीव स्वास्थ्य प्रबंधन: पैथोलॉजी; परजीवी विज्ञान; प्रतिरक्षा विज्ञान; वायरोलॉजी; जलीय कृषि में स्वास्थ्य प्रबंधन; प्रणालीगत विकृति विज्ञान
- मत्स्य आनुवंशिकी और प्रजनन: आनुवंशिकी और प्रजनन के सिद्धांत; जनसंख्या आनुवंशिकी; मात्रात्मक आनुवंशिकी
- जैव प्रौद्योगिकी: आणविक जीव विज्ञान; जैव प्रौद्योगिकी/प्रजनन जैव प्रौद्योगिकी; आनुवंशिक इंजीनियरिंग और क्लोनिंग; जैव रासायनिक और प्रतिरक्षा आनुवंशिकी
- मत्स्य शरीर विज्ञान और जैव रसायन: जैव रसायन के मूल सिद्धांत; पाचन शरीर विज्ञान; प्रजनन एंडोक्रिनोलॉजी; तनाव शरीर विज्ञान; एंजाइम प्रौद्योगिकी
- फसलोत्तर तकनीक: मछली प्रसंस्करण; उत्पाद विकास और गुणवत्ता आश्वासन; पायलट प्लांट डिजाइन और स्केलिंग
- मत्स्य पोषण और आहार प्रौद्योगिकी: फ़ीड निर्माण; फ़ीड प्रौद्योगिकी
- मात्स्यिकी अर्थशास्त्र: अर्थशास्त्र; विपणन, व्यापार, योजना, परियोजना प्रबंधन, अर्थमिति, सांख्यिकी और रैखिक प्रोग्रामिंग
- मात्स्यिकी विस्तार: विस्तार नीति; उद्यमिता विकास; ग्रामीण मछली फार्म उद्यम के लिए विस्तार प्रशासन और विस्तार; संचार; गोद लेने और प्रसार प्रक्रियाएँ; विस्तार प्रणाली

4. छात्रों का प्रवेश

संस्थान वर्तमान में दो अलग-अलग धाराओं के तहत स्नातकोत्तर विद्यालय में छात्रों को प्रवेश देता है, जैसा कि नीचे दर्शाया गया है:

क) खुली प्रतियोगिता

ख) विदेशी छात्र

प्रत्येक स्ट्रीम से आने वाले उम्मीदवारों की अलग-अलग जरूरतों और आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए अकादमिक परिषद द्वारा प्रवेश नीतियां और प्रक्रियाएं निर्धारित की गई हैं। इन नीतियों और प्रक्रियाओं का विवरण निम्नलिखित पैराग्राफ में वर्णित है।

5. खुली प्रतियोगिता

5.1. विज्ञापन

एम.एफ.एस.सी. और पीएचडी कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए एक विज्ञापन आईसीएआर, नई दिल्ली द्वारा प्रत्येक वर्ष जनवरी/फरवरी के दौरान भारत के प्रमुख समाचार पत्रों में प्रवेश के लिए आवेदन आमंत्रित करते हुए प्रकाशित किया जाएगा। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि आम तौर पर फरवरी में होगी। प्रवेश प्रक्रिया ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से मध्यस्थता की जाती है।

5.2. प्रवेश क्षमता

एक शैक्षणिक वर्ष में मास्टर और डॉक्टरेट डिग्री कार्यक्रमों में प्रवेश लेने वाले छात्रों की कुल संख्या शिक्षण संकाय की उपलब्धता और प्रयोगशाला सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए अकादमिक परिषद द्वारा तय की जाएगी। प्रत्येक शैक्षणिक विषय में उपलब्ध सीटों की संख्या प्रवेश सूचना में स्पष्ट रूप से दर्शाई जाएगी और अकादमिक परिषद की सहमति के बिना इसमें कोई बदलाव नहीं किया जाएगा।

इस समतुल्य विश्वविद्यालय द्वारा पेश किए जा रहे मास्टर और डॉक्टरेट कार्यक्रमों के लिए उपलब्ध सीटों की संख्या के साथ पाठ्यक्रमों की सूची इस प्रकार है:

एम.एफ.एस.सी. के लिए सीटों की संख्या

• एम.एफ.एस.सी. (मत्स्य संसाधन प्रबंधन)	11
• एम.एफ.एस.सी. (जलीय कृषि)	13
• एम.एफ.एस.सी. (मछली प्रसंस्करण प्रौद्योगिकी)	10
• एम.एफ.एस.सी. (मछली आनुवंशिकी और प्रजनन)	7
• एम.एफ.एस.सी. (मछली जैव प्रौद्योगिकी)	8
• एम.एफ.एस.सी. (जलीय पशु स्वास्थ्य प्रबंधन)	9
• एम.एफ.एस.सी. (मछली पोषण और फ़ीड प्रौद्योगिकी)	8
• एम.एफ.एस.सी. (मछली फिजियोलॉजी और जैव रसायन)	7
• एम.एफ.एस.सी. (मत्स्य अर्थशास्त्र)	7
• एम.एफ.एस.सी. (मत्स्य विस्तार)	8
• एम.एफ.एस.सी. (जलीय पर्यावरण प्रबंधन)	8

कुल 96

पीएचडी के लिए सीटों की संख्या

• पीएचडी (मत्स्य संसाधन प्रबंधन)	9
• पीएचडी (जलीय कृषि)	9
• पीएचडी (मछली प्रसंस्करण प्रौद्योगिकी)	5
• पीएचडी (मछली आनुवंशिकी)	4
• पीएचडी (मछली जैव प्रौद्योगिकी)	5
• पीएचडी (मछली पोषण और फ़ीड प्रौद्योगिकी)	5
• पीएचडी (मछली फिजियोलॉजी और जैव रसायन)	4
• पीएचडी (मत्स्य अर्थशास्त्र)	3
• पीएचडी (मत्स्य विस्तार)	4
• पीएचडी (जलीय पशु स्वास्थ्य प्रबंधन)	5
• पीएचडी (जलीय पर्यावरण प्रबंधन)	4

कुल 55

5.3 पात्रता:

क) एम.एफ.एस.सी.

केवल वे अभ्यर्थी ही प्रवेश के लिए आवेदन करने के पात्र हैं, जिनके पास 10+2+4 प्रणाली के अंतर्गत मत्स्य विज्ञान में स्नातक की डिग्री (बी.एफ.एस.सी.) है। अभ्यर्थियों को कम से कम 60% अंक या 10.00 में से 6.50, 5.00 में से 3.25 या 4.00 में से 2.60 (एससी/एसटी अभ्यर्थियों के लिए, 55% अंक या 10.00 में से 6.00, 5.00 में से 3.00 या 4.00 में से 2.40 का ओजीपीए) प्राप्त होना चाहिए। उसी कैलेंडर वर्ष में 1 अगस्त से शुरू होने वाले शैक्षणिक वर्ष के लिए न्यूनतम आयु सीमा 31 जुलाई को 19 वर्ष है।

40वीं अकादमिक परिषद द्वारा अनुमोदित अनुसार, राज्य मत्स्य विभागों से अभ्यर्थियों को प्रति वर्ष पांच सीटें आबंटित की जाती हैं। ये सीटें नियमित सीटों से अतिरिक्त हैं। सेवारत उम्मीदवारों के प्रवेश के लिए न्यूनतम योग्यता बी.एफ.एस.सी. है।

ख) पीएच.डी.

बी.एफ.एस.सी. और एम.एफ.एस.सी. (4 वर्ष बी.एफ.एस.सी.+2 वर्ष पी.जी./3 वर्ष बी.एस.सी.+3 वर्ष पी.जी. पैटर्न/ 1995 तक के.मा.शि.सं. में प्रदान की गई एम.एस.सी. या डी.एफ.एस.सी., बशर्ते कि उम्मीदवार के पास जैविक विज्ञान में स्नातक की डिग्री हो और डी.एफ.एस.सी. प्राप्त करने के बाद मत्स्य विकास कार्य में दो वर्ष का अनुभव हो। प्रायोजित उम्मीदवारों के मामले में, मछली और मत्स्य पालन में एम.एस.सी. रखने वाले और मत्स्य विकास कार्य में कम से कम दो साल के अनुभव वाले संबंधित विषय भी आवेदन करने के पात्र हैं। पीएचडी में प्रवेश के लिए न्यूनतम आयु सीमा 22 वर्ष होगी। उसी वर्ष 1 अगस्त से शुरू होने वाले शैक्षणिक वर्ष के लिए आयु की गणना 31 जुलाई को की जाएगी।

एमएफएससी और पीएचडी के लिए ओबीसी उम्मीदवारों के लिए न्यूनतम आवश्यक योग्यता सामान्य उम्मीदवारों के समान होगी। विभिन्न श्रेणियों के लिए न्यूनतम योग्यता सामान्य/ओबीसी उम्मीदवारों के लिए ओजीपीए 10 में से 7.0 और 5 में से 3.5 है (एससी/एसटी उम्मीदवारों के लिए ओजीपीए 10 में से 6.5 और 5 में से 3.25 है)।

अनुसूचित जातियों/जनजातियों के लिए आरक्षण

कुल उपलब्ध सीटों में से पंद्रह प्रतिशत अनुसूचित जातियों के लिए, साढ़े सात प्रतिशत अनुसूचित जनजातियों के लिए और सत्ताईस प्रतिशत अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों के लिए आरक्षित होंगी, बशर्ते कि वे अन्यथा उपयुक्त हों। सीटों के आवंटन को अंतिम रूप देते समय, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित की जाने वाली सीटों की पहचान की जाएगी और उन्हें विषयवार निर्धारित किया जाएगा, और विज्ञापन में अधिसूचित किया जाएगा। ये आरक्षण परस्पर विनिमय योग्य होंगे, यानी, यदि अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों के लिए आरक्षित सीटों को भरने के लिए पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार उपलब्ध नहीं हैं, तो इन्हें उपयुक्त अनुसूचित जातियों के उम्मीदवारों में से और इसके विपरीत विषय के भीतर भरा जा सकता है। किसी भी परिस्थिति में, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों की सीटें एक विषय से दूसरे विषय में या एम.एफ.एस.सी. से पी.एच.डी. कार्यक्रम में और इसके विपरीत स्थानांतरित नहीं की जा सकेंगी। अनुसूचित जाति/जनजाति के अभ्यर्थी जो मेरिट के आधार पर प्रवेश के लिए चुने जाते हैं, तथा साथ ही वे अभ्यर्थी जो रियायती मानदंडों के आधार पर प्रवेश पाते हैं, उन्हें आरक्षित कोटे में गिना जा सकता है तथा दोनों श्रेणियों के अभ्यर्थियों के प्रवेश की कोई अधिकतम सीमा नहीं है।

संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज

- जन्म तिथि का प्रमाण
- मैट्रिकुलेशन (दसवीं कक्षा) या समकक्ष प्रमाण पत्र और अंक पत्र
- 10+2/इंटरमीडिएट/प्री-यूनिवर्सिटी/प्री-डिग्री परीक्षा/हायर सेकेंडरी प्रमाण पत्र और अंक पत्र
- स्नातक डिग्री प्रमाण पत्र और अंक पत्र
- जिला मजिस्ट्रेट या ऐसे सत्यापन प्रमाण पत्र जारी करने के लिए अधिकृत प्राधिकारियों से सूचना बुलेटिन के अनुलग्नक-II में दिए गए प्रारूप में अनुसूचित जाति/जनजाति प्रमाण पत्र, जो आवेदन की तिथि से छह महीने पहले जारी किया गया हो
- सेवारत उम्मीदवारों के लिए, प्रायोजन प्रमाण पत्र (सूचना बुलेटिन का अनुलग्नक-III)

संयुक्त प्रतियोगी परीक्षा के लिए अनंतिम प्रवेश पत्र, जो आमतौर पर जून में आयोजित किया जाता है, उन सभी पात्र उम्मीदवारों को पंजीकृत डाक द्वारा पहले ही भेज दिया जाएगा, जिन्होंने नियत तिथि तक सभी तरह से अपना आवेदन जमा कर दिया है। हालांकि, यदि किसी अभ्यर्थी को संयुक्त प्रतियोगी परीक्षा की तिथि से पहले एडमिट कार्ड प्राप्त नहीं होता है, लेकिन वह संतुष्ट है कि वह सूचना बुलेटिन में दिए गए अंकों के प्रतिशत या ओजीपीए के संदर्भ में पात्रता आवश्यकताओं को पूरा करता है, तो वह मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/रजिस्ट्रार, केंद्रीय मत्स्य शिक्षा संस्थान, पंच मार्ग, यारी रोड के पास, वर्सोवा, मुंबई - 400061 से उनके फोन/फैक्स पर संपर्क कर सकता है। इस उद्देश्य के लिए, आवेदन पत्र और आवेदन जमा करने की तिथि को इंगित करने वाली डाक रसीद की एक फोटोकॉपी अपने पास रखें।

5.4. अभ्यर्थियों का चयन:

क) एम.एफ.एससी. के लिए चयन

आईसीएआर जूनियर रिसर्च फेलोशिप के पुरस्कार और के.मा.शि.सं. में मास्टर डिग्री प्रोग्राम की 100% सीटों पर प्रवेश के लिए शिक्षा प्रभाग, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, कृषि अनुसंधान भवन - II, पूसा, नई दिल्ली - 110012 द्वारा अप्रैल में एक संयुक्त परीक्षा आयोजित की जाती है।

संयुक्त परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम सूचना बुलेटिन में दिए गए हैं। आवेदन पत्र और सूचना बुलेटिन सहायक महानिदेशक (ईडीएन), आईसीएआर, कृषि अनुसंधान भवन - II, पूसा, नई दिल्ली - 110012 से डाक द्वारा प्राप्त किया जा सकता है।

आईसीएआर जूनियर रिसर्च फेलोशिप के लिए काउंसिलिंग के समय और राज्य कृषि विश्वविद्यालयों और डीमड विश्वविद्यालयों में प्रवेश के लिए उम्मीदवारों का चयन प्रवेश परीक्षा में योग्यता के आधार पर किया जाएगा।

एमएफएससी में पांच सीटें आईसीएआर द्वारा आवंटित सीटों के अलावा राज्य मत्स्य विभागों से संबंधित सेवारत उम्मीदवारों के लिए आरक्षित हैं। हालांकि, जिन उम्मीदवारों के पास बीएफएससी की डिग्री नहीं है, लेकिन विभाग में पांच साल से अधिक का अनुभव है, उन्हें नियमित एमएफएससी कार्यक्रम में शामिल होने से पहले संबंधित क्षेत्र में एक साल की अवधि के लिए डेफिशिएन्सी कोर्स करना पड़ सकता है।

भारत सरकार की अधिसूचना के अनुसार शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीदवारों और वंचित राज्यों के उम्मीदवारों के लिए दो-दो सीटें आरक्षित हैं।

ख) पीएचडी के लिए चयन

मात्स्यिकी में पीएचडी में प्रवेश के लिए एक अखिल भारतीय प्रतियोगी लिखित परीक्षा जून में मुंबई में आयोजित की जाएगी। न्यूनतम पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले उम्मीदवारों को प्रवेश परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जाएगी। जिस विषय में प्रवेश चाहा जा रहा है, उसमें अभ्यर्थी के ज्ञान का परीक्षण करने के लिए साक्षात्कार से पहले उस विषय से संबंधित लिखित परीक्षा आयोजित की जाएगी। विवरण इस प्रकार है:

	लिखित परीक्षा	साक्षात्कार	कुल
विषय-वस्तु	मात्स्यिकी और जलीय कृषि से संबंधित सामान्य ज्ञान	-	-
अवधि	2 घंटे	-	-
अधिकतम अंक	150	-	-
योग्यता अंक:			
सामान्य/ओबीसी	50%	-	-
एससी/एसटी/पीएच	45%	-	-
सेवारत सामान्य/ओबीसी	45%		
सेवारत एससी/एसटी/पीएच	40%		
वेटेज	80%	20%	100%

- आवेदकों के हित में यह होगा कि वे प्रवेश परीक्षा में शामिल होने के लिए आवेदन शुल्क के साथ अपना आवेदन जमा करने से पहले उपरोक्त अनुभागों में उल्लिखित अपनी पात्रता की पुष्टि कर लें। पात्रता आवश्यकताओं को पूरा नहीं करने वाले आवेदकों को प्रवेश परीक्षा में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- विषय-वस्तु के प्रश्न संबंधित वर्ष के सूचना बुलेटिन में दिए गए पाठ्यक्रम से होंगे और परीक्षा 2 घंटे की अवधि का एक पेपर होगा।
- लिखित परीक्षा में शामिल होने वाले उम्मीदवारों का साक्षात्कार अगले दिन आयोजित किया जाएगा।
- प्रवेश के लिए उम्मीदवारों का अंतिम चयन प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त अंकों को ध्यान में रखेगा।
- प्रवेश परीक्षा में बैठने और साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति से पीएचडी पाठ्यक्रम में प्रवेश की गारंटी नहीं मिलती है।
- प्रवेश के लिए विचार किए जाने वाले उम्मीदवारों द्वारा प्रवेश परीक्षा के साथ-साथ साक्षात्कार में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त किए जाने चाहिए। चयनित उम्मीदवारों को डाक द्वारा सूचित किया जाएगा। जिनका चयन नहीं होगा उन्हें कोई सूचना नहीं भेजी जाएगी।

- प्रवेश परीक्षा के माध्यम से चयन प्रक्रिया सीएसआईआर/यूजीसी/डीबीटी/आईसीएमआर/आईसीएआर और अन्य राष्ट्रीय स्तर की फेलोशिप धारकों के लिए लागू नहीं है। ऐसे फेलोशिप धारक साक्षात्कार के माध्यम से सीधे संबंधित अनुशासन में प्रवेश के लिए अर्हता प्राप्त करेंगे।
- हालांकि आवेदकों को पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा प्रस्तुत शारीरिक फिटनेस प्रमाण पत्र के आधार पर प्रवेश परीक्षा के लिए बुलाया जाता है, लेकिन चयनित उम्मीदवारों को इस संस्थान में नामांकित / भर्ती होने से पहले संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सा जांच के लिए उपस्थित होना आवश्यक है। उन्हें संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा शारीरिक रूप से फिट घोषित किए जाने के बाद ही आगे की पढ़ाई करने के लिए संस्थान में शामिल होने की अनुमति दी जाएगी। शारीरिक फिटनेस प्रमाण पत्र के लिए शुल्क उम्मीदवारों द्वारा भुगतान किया जाएगा। आईसीएआर संस्थानों / एसएयू / सीएयू / राज्य मत्स्य विभागों से इन-सर्विस उम्मीदवारों को प्रवेश देने का प्रावधान है। इन-सर्विस उम्मीदवारों को संस्थान द्वारा आयोजित लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में उत्तीर्ण होना आवश्यक है। प्रत्येक विषय में इन-सर्विस उम्मीदवारों की संख्या तय की जानी है। यूजीसी/डीबीटी/आईसीएमआर/आईसीएआर-एसआरएफ फेलोशिप वाले उम्मीदवारों और अन्य राष्ट्रीय स्तर की फेलोशिप के माध्यम से उत्तीर्ण उम्मीदवारों को आवंटित सीटों के अलावा प्रवेश दिया जाएगा। इसलिए उनसे अनुरोध है कि वे श्रेणी का उल्लेख करें और एक प्रमाण पत्र संलग्न करें।

पीएचडी डिग्री के लिए,

- एक वर्ष (दो सेमिस्टर) का कोर्स वर्क अनिवार्य है।
- शोध कार्य दो वर्ष की अवधि के लिए किया जाना चाहिए, जिसमें न्यूनतम तीन वर्ष की आवासीय आवश्यकता है।

5.5 विदेशी छात्र

प्रवेश प्रणाली

क) भारत में नहीं रहने वाले विदेशी छात्र

अनिवासी विदेशी छात्रों के आवेदन उनकी पात्रता निर्धारित करने के लिए अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष को भेजे जाएंगे और बिना किसी लिखित परीक्षा के उनका प्रवेश अंतिम रूप दिया जाएगा।

ख) भारत में रहने वाले विदेशी छात्र

हालांकि, जो विदेशी छात्र पहले से ही भारत में रह रहे हैं, उन्हें प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार के लिए उपस्थित होना होगा। कृषि विकास परिषद, संयुक्त राष्ट्र के खाद्य और कृषि संगठन (एफएओ), संयुक्त राष्ट्र शैक्षिक वैज्ञानिक और सांस्कृतिक संगठन (यूनेस्को) आदि जैसे अंतरराष्ट्रीय संगठनों द्वारा प्रायोजित उम्मीदवारों को केंद्रीय मत्स्य शिक्षा संस्थान में प्रवेश के लिए विचार किया जाएगा, बशर्ते कि ऐसा अनुरोध आईसीएआर / डेयर के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्धारित शर्तों को पूरा करते हुए प्राप्त हो। उनके मामलों पर भी अन्य नियमित छात्रों के साथ विचार किया जाएगा, तथा उन्हें न्यूनतम अंकों में कोई छूट नहीं दी जाएगी, लेकिन उन्हें लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में बैठने से छूट दी जाएगी।

- प्रवेश चाहने वाले विदेशी छात्रों को अपने आवेदन नई दिल्ली स्थित अपने संबंधित दूतावासों/उच्चायोगों या विदेश में संबंधित भारतीय मिशनों के माध्यम से भारत सरकार/भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद को भेजने होंगे और उनकी उम्मीदवारी पर तभी विचार किया जाएगा, जब वे भारत सरकार/आईसीएआर द्वारा प्रायोजित हों।
- भारत सरकार, परिवार कल्याण मंत्रालय, नई दिल्ली के निर्देशानुसार, विदेशी छात्रों के लिए एड्स सहित स्वास्थ्य जांच शुरू की गई है। यह निर्धारित किया गया है कि विदेशी छात्रों को अनंतिम रूप से प्रवेश दिया जाएगा। सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी से फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर उनके प्रवेश की पुष्टि की जाएगी।
- विदेशी छात्रों को स्नातकोत्तर विद्यालय के संचालन से परिचित होने और अभिविन्यास कार्यक्रम में भाग लेने के लिए शैक्षणिक सत्र शुरू होने से एक सप्ताह पहले मुंबई पहुंचना चाहिए। उन्हें पंजीकरण प्रक्रिया, परिसर स्थान और अन्य सभी मामलों के बारे में मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए अपने आगमन पर विदेशी छात्र सलाहकार से संपर्क करना चाहिए, सिवाय उन मामलों के जो सख्त शैक्षणिक प्रकृति के हैं।
- विदेशी छात्रों के पास छात्र वीजा होना आवश्यक है।
- के.मा.शि.सं. की आवश्यकताओं के अनुसार अन्य शुल्कों के अलावा प्रति वर्ष 4000 अमेरिकी डॉलर का संस्थागत आर्थिक शुल्क देना होगा।

i) पात्रता

प्रायोजित विदेशी छात्रों को लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में शामिल होने से छूट दी गई है। इस प्रकार, उनके बायो-डेटा की जांच और CIFE की समतुल्यता समिति के अध्यक्ष की सिफारिश के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा।

उनके पास संबंधित विषय या उसकी संबंधित शाखाओं में अपेक्षित मास्टर डिग्री होनी चाहिए।

अंग्रेजी का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है। संबंधित भारतीय मिशन द्वारा जारी अंग्रेजी में उम्मीदवार की दक्षता का प्रमाण पत्र, प्रवेश के लिए उनके आवेदन के साथ होना चाहिए।

पात्रता के लिए न्यूनतम 45% का TOEFL स्कोर माना जाएगा।

उनके मामलों पर अन्य उम्मीदवारों के साथ विचार किया जाएगा, उन्हें न्यूनतम अंकों में कोई छूट नहीं दी जाएगी, लेकिन उन्हें प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार में शामिल होने से छूट दी जाएगी।

ii) आवेदन की प्रक्रिया

विदेशी नागरिक लेकिन भारत में रहने वाले आवेदकों से आवेदन और परिणाम/मार्कशीट प्राप्त करने की अंतिम तिथि वही होगी जो भारतीय नागरिक आवेदकों के लिए निर्धारित है, और उनमें से स्व-वित्तपोषित विदेशी छात्रों को लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के लिए तभी बुलाया जाएगा जब उनके पास खुली प्रतियोगिता स्टीम के माध्यम से प्रवेश के लिए भारतीय आवेदकों के समान निर्धारित योग्यताएं हों।

पीएचडी के लिए लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के आधार पर प्रवेश दिए जाते हैं। लिखित परीक्षा में मत्स्य पालन और जलीय कृषि में सामान्य विषयों और विशिष्ट विषय के लिए शैक्षणिक स्कोर का 80% और साक्षात्कार के लिए 20% का वेटेज होगा। हालांकि, पीएचडी के लिए लिखित परीक्षा में न्यूनतम योग्यता अंक सामान्य श्रेणी के लिए 50% और एससी/एसटी/पीएच उम्मीदवारों के लिए 45% या सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से तय किए गए हैं।

लिखित परीक्षा में निम्नलिखित प्रश्नपत्र शामिल होंगे:

मत्स्य पालन और जलीय कृषि में सामान्य विषय (50 प्रश्न) और 150 अंक

विशेष विषय वस्तु (100 प्रश्न)

भारत सरकार के नियमों के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए आरक्षण लागू है। सामान्य अंग्रेजी और सामान्य ज्ञान के प्रश्नपत्रों के लिए कोई विशिष्ट पाठ्यक्रम नहीं होगा। विषय वस्तु के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम सूचना बुलेटिन में दिया गया है।

भारत में पत्राचार के लिए पता

भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद

आजाद भवन, इंद्रप्रस्थ एस्टेट

नई दिल्ली - 110002

ईमेल: iccr@vsnl.com

टेलीफोन: 91-11-23379309, 91-11-23379310, 91-11-23379314

फैक्स: 91-11-23378639, 91-11-23378647, 91-11-23370732, 91-11-23378783, 91-11-23378830

उप महानिदेशक (शिक्षा)

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद

कृषि अनुसंधान भवन - II

पूसा, नई दिल्ली - 110012

ईमेल: ddgedn@icar.org.in

टेलीफोन: 91-11-25841760

फैक्स: 91-11-25843932

निदेशक/कुलपति

केंद्रीय मत्स्य शिक्षा संस्थान

पंचमार्ग, यारी रोड के पास, वर्सोवा,

अंधेरी (पश्चिम), मुंबई - 400061

ईमेल: www.cife.edu.in

टेलीफोन: 91-22-26361446/7/8, 91-22-26361632, 91-22-26320395

फैक्स: 91-22-26361573, 91-22-26348223

5.6. प्रवेश एवं पंजीकरण

- डिग्री कार्यक्रम में प्रवेश में नियमों के अनुसार चयन, निर्धारित शुल्क का भुगतान तथा पंजीकरण शामिल है।
- सभी चयनित अभ्यर्थियों को निर्धारित समय सीमा के भीतर शुल्क का भुगतान तथा पाठ्यक्रमों का पंजीकरण सहित प्रवेश औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए समय पर रिपोर्ट करना होगा; अन्यथा अभ्यर्थी सीट के अपने दावे को खो देगा तथा उसे प्रवेश से वंचित कर दिया जाएगा।
- प्रवेश के अगले दिन संस्थान के सभागार में एक अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किया जाएगा, जिसमें सभी विद्यार्थियों की उपस्थिति अनिवार्य है।
- सभी निर्धारित शुल्क पहले दिन ही अदा करने होंगे। अभ्यर्थी को तभी नामांकित किया जाएगा, जब उसने सभी निर्धारित शुल्क तथा अन्य देय राशि का भुगतान कर दिया हो तथा सभी औपचारिकताओं को पूरा करने के पश्चात संबंधित शिक्षक द्वारा पाठ्यक्रमों के लिए अपना पंजीकरण करा लिया हो।
- इस प्रयोजन के लिए पंजीकरण कार्ड पर प्रत्येक निर्धारित पाठ्यक्रम के लिए संबंधित पाठ्यक्रम अध्यापक, शुल्क के लिए लेखा प्रतिनिधि तथा छात्रावास में आवास के लिए वार्डन द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- किसी विशेष डिग्री कार्यक्रम में प्रथम प्रवेश के समय छात्र को एक अंतिम पंजीकरण संख्या आवंटित की जाएगी। हालांकि, उचित पंजीकरण संख्या के आवंटन से पहले, संबंधित छात्र को अपने प्रवास के पहले सेमिस्टर के अंत तक सभी औपचारिकताएं पूरी करनी होंगी, ऐसा न करने पर छात्र को अगले सेमिस्टर में पंजीकृत नहीं किया जाएगा।
- प्रवेश पाने वाले छात्रों को प्रवेश के 2 महीने के भीतर उस विश्वविद्यालय से माइग्रेशन सर्टिफिकेट जमा करना होगा, जहां से वह माइग्रेट हुआ है। पंजीकरण के समय अन्य सभी दस्तावेज मूल रूप में प्रस्तुत करने होंगे।
- छात्र निर्धारित तिथि के भीतर निर्धारित शुल्क और अन्य बकाया राशि का भुगतान करके अगले सेमिस्टर में पंजीकरण करेंगे। पंजीकरण न करने वाले निरंतर छात्र को पहले दिन के लिए 10 रुपये और उसके बाद प्रत्येक दिन के लिए 2 रुपये की दर से अधिकतम 10 दिनों की अवधि के लिए विलंब शुल्क का भुगतान करना होगा, जिसके भीतर उसे पंजीकरण पूरा करना होगा, ऐसा न करने पर छात्र सेमिस्टर के लिए पंजीकरण नहीं कर पाएगा।
- आगामी सेमिस्टरों के दौरान, यदि कोई पात्र छात्र निदेशक द्वारा पूर्व-अधिकृत अपने अध्ययन/क्षेत्र कार्य के संबंध में या किसी अन्य अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण पंजीकरण के समय संस्थान से बाहर होता है, तो उसे विलंब शुल्क के भुगतान की नियत तिथि से अधिकतम 15 दिनों की अवधि के भीतर डाक द्वारा या किसी अन्य व्यवस्था द्वारा आवश्यक पंजीकरण कार्ड और शुल्क जमा करके खुद को पंजीकृत करने की अनुमति दी जा सकती है। हालांकि, यह प्रतिबंध उस छात्र पर लागू नहीं होगा जिसे छात्र अध्ययन कार्यक्रम में भाग लेने के लिए संस्थान द्वारा बाहर प्रतिनियुक्त किया गया है।

पंजीकरण की अंतिम तिथि : अगस्त का पहला सप्ताह

अंतिम परीक्षा : प्रत्येक सेमिस्टर का अंतिम लेकिन एक पखवाड़ा

(अंतिम सेमिस्टर परीक्षा) : सेमिस्टर -वार (कैलेंडर के अनुसार)

6. शुल्क संरचना:

6(क) एम.एफ.एस.सी. छात्रों के लिए शुल्क संरचना (प्रति वर्ष)

क्र. सं.	विवरण	I वर्ष	II वर्ष
1	कॉशन मनी (वापसी योग्य)	रु. 2000.00	-
2	छात्रावास शुल्क	रु. 2000.00	रु. 2000.00
3	पंजीकरण शुल्क	रु. 100.00	-
4	ट्यूशन शुल्क	रु. 10,00.00*	रु. 10,00.00*
5	अन्य शुल्क i) छात्र संघ शुल्क ii) पत्रिका iii) कल्याण निधि iv) खेल निधि v) सांस्कृतिक एवं साहित्यिक गतिविधियाँ शुल्क	रु. 300.00 रु. 100.0 रु. 200.00 रु. 200.00 रु. 200.00 = रु. 1000.00/-**	रु. 300.00 रु. 100.0 रु. 200.00 रु. 200.00 रु. 200.00 = रु. 1000.00/-**
6	परीक्षा शुल्क	रु. 1000.00	रु. 1000.00
7	थीसिस मूल्यांकन	-	रु.800.00
8	पहचान पत्र शुल्क	रु.100.00	-
9	पूर्व छात्र संघ	रु.500.00	-
10	अस्थाई डिग्री प्रमाण पत्र	-	रु.200.00
11	प्रतिलेख	-	रु.200.00
12	मूल डिग्री प्रमाण पत्र	-	रु.1000.00
*13.	चिकित्सा बीमा	रु.2000.00	रु.2000.00
	कुल	रु.18,700.00	रु.18,200.00

नोट:

- यदि अवधि बढ़ाई जाती है तो थीसिस जमा करने तक फीस का भुगतान करना होगा।
- *एससी/एसटी उम्मीदवारों को ट्यूशन शुल्क से छूट दी गई है।
- **अन्य शुल्क, यानी रु. 1000.00/- स्नातकोत्तर विद्यालय छात्र संघ कार्यालय में जमा किए जाने हैं।

- विदेशी छात्रों को के.मा.शि.सं. की आवश्यकताओं के अनुसार अन्य शुल्कों के अलावा प्रति वर्ष US\$ 4,000.00 की संस्थागत आर्थिक शुल्क का भुगतान करना होगा।
- उपर्युक्त शुल्कों के अलावा, सभी एम.एफ.एससी. छात्रों को विदेशी छात्रों सहित अपनी बीमा पॉलिसी के लिए रु. 2,000/- का भुगतान करना होगा।

6(बी) पीएचडी छात्रों के लिए फीस संरचना (प्रति वर्ष)

S.No.	Details	I Year	II Year	III Year
1	कॉशन मनी (वापसी योग्य)	रु. 2000.00	-	-
2	छात्रावास शुल्क	रु. 2000.00	रु.2000.00	रु.2000.00
3	पंजीकरण शुल्क	रु. 100.00	-	-
4	ट्यूशन शुल्क	रु. 10,00.00*	रु.10,00.00*	रु.10,00.00*
5	अन्य शुल्क			
	vi) छात्र संघ शुल्क	रु. 300.00	रु. 300.00	रु. 300.00
	vii) पत्रिका	रु. 100.0	रु. 100.0	रु. 100.0
	viii) कल्याण निधि	रु. 200.00	रु. 200.00	रु. 200.00
	ix) खेल निधि	रु. 200.00	रु. 200.00	रु. 200.00
	x) सांस्कृतिक एवं साहित्यिक गतिविधियाँ शुल्क	रु. 200.00	रु. 200.00	रु. 200.00
		= रु. 1000.00/-**	= रु. 1000.00/-**	= रु. 1000.00/-**
6	परीक्षा शुल्क	रु. 1000.00	रु. 500.00	-
7	थीसिस मूल्यांकन	-	-	रु. 1000.00
8	पहचान पत्र शुल्क	रु. 100.00	-	-
9	पूर्व छात्र संघ	रु. 500.00	-	-
10	अस्थाई डिग्री प्रमाण पत्र	-	-	रु. 200.00
11	प्रतिलेख	-	-	रु. 200.00
12	मूल डिग्री प्रमाण पत्र	-	-	रु. 1000.00
*13.	चिकित्सा बीमा	रु. 2000.00	रु. 2000.00	रु. 2000.00
	कुल	रु. 18,700.00	रु. 15,500.00	रु. 17,400.00

नोट:

- यदि अवधि बढ़ाई जाती है तो थीसिस जमा करने तक फीस का भुगतान करना होगा।

- *एससी/एसटी उम्मीदवारों को ट्यूशन फीस से छूट दी गई है।
- **अन्य शुल्क, यानी 1000.00/- रुपये स्नातकोत्तर विद्यालय छात्र संघ कार्यालय में जमा किए जाने हैं।
- विदेशी छात्रों को के.मा.शि.सं. की आवश्यकताओं के अनुसार अन्य शुल्कों के अलावा प्रति वर्ष 4,000.00 अमेरिकी डॉलर की संस्थागत आर्थिक फीस का भुगतान करना होगा।
- उपर्युक्त शुल्क के अलावा, सभी पीएचडी छात्रों को विदेशी छात्रों सहित अपनी बीमा पॉलिसी के लिए 2,000/- रुपये का भुगतान करना होगा।

7. शैक्षणिक आवश्यकताएँ

7.1. न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएँ

मास्टर और डॉक्टरेट डिग्री कार्यक्रमों के लिए, छात्रों को क्रमशः न्यूनतम 60 और 75 क्रेडिट सफलतापूर्वक पूरा करना आवश्यक है, जैसा कि नीचे दिया गया है:

- कार्यक्रम की अवधि: एम.एफ.एस.सी. के लिए न्यूनतम 4 सेमिस्टर और अधिकतम 8 सेमिस्टर
पी.एच.डी. के लिए न्यूनतम 6 सेमिस्टर और अधिकतम 12 सेमिस्टर
- उपस्थिति की आवश्यकता: एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. दोनों कार्यक्रमों के लिए 85%
- समग्र परीक्षा: प्रमुख और गौण विषयों में अलग-अलग 75% कोर्स वर्क पूरा होने के बाद अनुमति दी जाएगी

	स्नातकोत्तर प्रोग्राम	डॉक्टरल प्रोग्राम
प्रमुख विषय	एक पेपर	दो पेपर: कम से कम एक पेपर बाहरी परीक्षक द्वारा
गौण विषय	एक पेपर	एक पेपर
पेपर सेटिंग	आंतरिक	दो आंतरिक (पेपर I और III)/ एक बाहरी (पेपर II)
मूल्यांकन	बाहरी	बाहरी
योग्यता अंक	60	60
मौखिक	-	बाहरी
ग्रेडिंग	संतोषजनक/असंतोषजनक	संतोषजनक/असंतोषजनक

- सभी विषयों के एम.एफ.एस.सी. छात्रों के लिए मेजर पेपर में प्रथम और द्वितीय सेमिस्टर में विषय के प्रमुख पाठ्यक्रमों के अंतर्गत प्रस्तावित सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे तथा माइनर पेपर में प्रथम और द्वितीय सेमिस्टर में विषय के माइनर और सहायक पाठ्यक्रमों के अंतर्गत प्रस्तावित सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे। प्रत्येक विषय में प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के संकाय सदस्यों को पेपर सेट करते समय अत्यधिक सावधानी बरतनी चाहिए।
- पीएचडी छात्रों के लिए आयोजित एक समग्र परीक्षा में ढाई घंटे की अवधि के 100 अंकों के तीन लिखित पेपर होंगे। मेजर-I पेपर में प्रथम सेमिस्टर में विषय के प्रमुख पाठ्यक्रमों के अंतर्गत प्रस्तावित सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे, मेजर-II पेपर में द्वितीय सेमिस्टर में विषय के प्रमुख पाठ्यक्रमों के अंतर्गत प्रस्तावित सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे तथा माइनर पेपर में प्रथम और द्वितीय सेमिस्टर में विषय के माइनर

और सहायक पाठ्यक्रमों के अंतर्गत प्रस्तावित सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे। प्रत्येक विषय में प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के संकाय सदस्यों को पेपर सेट करते समय अत्यधिक सावधानी बरतनी चाहिए। व्यापक परीक्षा प्रत्येक फरवरी में आयोजित की जाएगी।

- **न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएँ**

संस्थान में 26 जुलाई 2014 को आयोजित 49वीं अकादमिक परिषद की बैठक की कार्यवाही के अनुसार, 11 विषयों में मास्टर और डॉक्टरेट डिग्री कार्यक्रमों के लिए निम्नलिखित क्रेडिट आवश्यकताएँ हैं:

क्रेडिट आवश्यकता	एम.एफ.एससी.	पीएच.डी.
प्रमुख पाठ्यक्रम	23	17
लघु पाठ्यक्रम	06	06
प्रमुख/लघु पाठ्यक्रम (आवश्यकता के आधार पर)	03	-
सहायक पाठ्यक्रम	05	05
क्रेडिट सेमिनार	01	02
फील्ड प्रशिक्षण	02	-
शोध प्रबंध	20	45
कुल	60	75

प्रमुख/लघु/सहायक विषयों की संरचना इस प्रकार है:

प्रमुख विषय	वह पाठ्यक्रम जिसके अंतर्गत छात्र प्रवेश लेता है
लघु विषय	वह विषय जो छात्र के प्रमुख विषय से निकटता से संबंधित है
सहायक विषय	वह विषय जो प्रमुख विषय से संबंधित नहीं है; यह कोई भी विषय हो सकता है, जिसे छात्र के शोध कार्य के लिए प्रासंगिक माना जाता है या समग्र क्षमता निर्माण के लिए आवश्यक माना जाता है।

- परीक्षा आयोजित करने के लिए प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित क्रेडिट घंटों के लिए आयोजित की जाने वाली कक्षाओं की न्यूनतम संख्या निम्नानुसार है:

क्रेडिट घंटे	कक्षाओं की वास्तविक संख्या	कक्षाओं की न्यूनतम संख्या
1+1/2+2/3+3	18 + 18	15 + 15

1+0/2+0/3+0	18 + 0	15 + 0
0+1/0+2/0+3	0+18	0+15
2 + 1	36 + 18	30 + 15
2 + 2	36 + 36	30 + 30
3 + 1	54 + 18	45 + 15
1 + 2	18+36	15+45

vii) मूल्यांकन का तरीका

- सिद्धांत – आंतरिक/बाह्य (क्विज़ और मिडटर्म: आंतरिक; सेमिस्टर फाइनल: मास्टर के लिए बाहरी और डॉक्टरेट कार्यक्रमों के लिए आंतरिक)।
- प्रैक्टिकल – आंतरिक/बाह्य; संबंधित पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा आयोजित किया जाएगा।

vii) सिनॉप्सिस की स्वीकृति

- सिनॉप्सिस की स्वीकृति मास्टर और डॉक्टरेट दोनों कार्यक्रमों के लिए दूसरे सेमिस्टर के अंत तक पूरी हो जानी चाहिए।
- छात्रों को डीन (अकादमिक) और निदेशक/कुलपति से अंतिम स्वीकृति प्राप्त करने के लिए अकादमिक सेल को अपने शोध सिनॉप्सिस की पाँच प्रतियाँ जमा करनी चाहिए।
- सिनॉप्सिस को तब तक संशोधित नहीं किया जा सकता जब तक कि मेजर गाइड की सिफारिश के बाद बोर्ड ऑफ स्टडीज द्वारा अनुशंसित न किया जाए और डीन (अकादमिक) द्वारा अनुमोदित न किया जाए।
- पीएचडी के मामले में सिनॉप्सिस की स्वीकृत तिथि के चार सेमिस्टर के बाद और मास्टर्स कार्यक्रमों के लिए दो सेमिस्टर के बाद थीसिस/शोध प्रबंध जमा किया जा सकता है। संशोधित/संशोधित सारांश के मामले में संशोधित अनुमोदित तिथि से वही समय सीमा लागू होगी।

viii) थीसिस/शोध प्रबंध

	मास्टर प्रोग्राम	डॉक्टरल प्रोग्राम
प्रस्तुति	केवल प्री-सबमिशन शोध प्रबंध सेमिनार के बाद	केवल प्री-सबमिशन शोध प्रबंध सेमिनार के बाद
शोध पत्र	एम.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पहले एक शोध पत्र संप्रेषित किया जाना चाहिए	पी.एच.डी. थीसिस जमा करने से पहले एक शोध पत्र प्रकाशित किया जाना चाहिए और एक अन्य पत्र स्वीकृत होना चाहिए/प्रस्तुत किया जाना चाहिए/प्रेषित किया जाना चाहिए या थीसिस कार्य में से एक पेटेंट दायर किया जाना चाहिए।
मूल्यांकन	बाहरी (एक परीक्षक)	बाहरी (दो परीक्षक)
मौखिक परीक्षा	सलाहकार समिति और एक बाहरी परीक्षक द्वारा; विषयवार	सलाहकार समिति और एक बाहरी परीक्षक द्वारा
मूल्यांकन	संतोषजनक/असंतोषजनक	संतोषजनक/असंतोषजनक

7.2. क्रेडिट लोड

एक सेमिस्टर में काम का सामान्य पूर्णकालिक कार्यक्रम 18 क्रेडिट घंटे का होगा। अंतिम सेमिस्टर के दौरान न्यूनतम क्रेडिट लोड का प्रतिबंध लागू नहीं होगा, बशर्ते उसने अन्य पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा कर लिया हो।

7.3. न्यूनतम OGPA आवश्यकताओं को बनाए रखना

अच्छी स्थिति के लिए OGPA की आवश्यकता न्यूनतम 6.5/10.0 होगी। यदि उम्मीदवार किसी कोर्स में 6.0 और उससे अधिक ग्रेड पॉइंट प्राप्त करता है तो उसे उत्तीर्ण माना जाएगा, बशर्ते कि OGPA 6.5 और उससे अधिक हो। यदि कोई उम्मीदवार सेमिस्टर के अंत में 6.5 का न्यूनतम OGPA प्राप्त करने में विफल रहता है, तो उसे "शैक्षणिक परीवीक्षा" पर रखा जाता है और अगले सेमिस्टर को जारी रखने की अनुमति दी जाती है। यदि उम्मीदवार न्यूनतम OGPA को पूरा करता है, तो उसे अच्छी स्थिति में बहाल कर दिया जाएगा। यदि अभ्यर्थी ऐसा नहीं कर पाता है, तो उसे कार्यक्रम से निकाल दिया जाएगा, लेकिन उसके पास अगले सेमिस्टर की शुरुआत के एक सप्ताह के भीतर निदेशक के पास पुनः प्रवेश के लिए अपील करने का विकल्प है, जिसे स्वीकार किया भी जा सकता है और नहीं भी। यदि पुनः प्रवेशित अभ्यर्थी विस्तारित अवधि के दौरान भी परीवीक्षा उत्तीर्ण करने में विफल रहता है, तो अभ्यर्थी को कार्यक्रम से निकाल दिया जाएगा।

7.4. सलाहकार समिति का गठन

- i) प्रत्येक स्नातकोत्तर छात्र को संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा एक प्रमुख सलाहकार सौंपा जाएगा। एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. छात्रों की सलाहकार समिति में अधिकतम चार और पांच सदस्य होंगे, जैसा कि नीचे दिखाया गया है, जिसे संबंधित विषयों में एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. छात्रों के लिए प्रमुख सलाहकार/अध्यक्ष की सिफारिशों पर निदेशक, आई.सी.ए.आर.-के.मा.शि.सं. द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

एम.एफ.एस.सी.

प्रमुख विषय का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य	- प्रमुख सलाहकार
प्रमुख विषय से एक अन्य सदस्य	- सदस्य
लघु विषय/उपयुक्त विषय से एक या दो सदस्य	- सदस्य

पीएच.डी.

प्रमुख विषय का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य	- अध्यक्ष
प्रमुख विषय से एक अन्य सदस्य	- सह-अध्यक्ष/सदस्य
उपयुक्त विषय का प्रतिनिधित्व करने वाला एक सदस्य	- सदस्य
लघु विषय/उपयुक्त विषय से एक या दो सदस्य	- सदस्य

- ii) पी.एच.डी. की सलाहकार समिति के गठन के लिए यदि कोई छात्र संस्थान में प्रमुख शोध कार्य कर रहा है, तो संबंधित विषय/विभाग के संकाय को अध्यक्ष के रूप में नामित किया जाएगा और अन्य संकायों को सलाहकार सदस्य के रूप में नामित किया जाएगा।
- iii) यदि कोई पीएचडी छात्र अन्य संस्थान में प्रमुख शोध कार्य कर रहा है, तो उस संस्थान के संकाय को अध्यक्ष के रूप में नामित किया जाएगा, जबकि यदि शोध कार्यों का कुछ हिस्सा के.मा.शि.सं. में भी किया जाना है, तो संस्थान के संबंधित विषय/विभाग के संकाय को सह-अध्यक्ष के रूप में नामित किया जाएगा और के.मा.शि.सं. /अन्य संस्थान के अन्य संकायों को सलाहकार सदस्य के रूप में नामित किया जाएगा। ऐसे छात्रों को के.मा.शि.सं. के संबंधित प्रभागों में अपने सिनॉप्सिस/क्रेडिट/प्री-थीसिस सेमिनार देने होंगे। सिनॉप्सिस, प्री-थीसिस सेमिनार और अंतिम मौखिक परीक्षा के लिए अध्यक्ष की उपस्थिति अनिवार्य है।
- iv) सलाहकार समिति में दूसरा सदस्य छात्र के प्रमुख क्षेत्र से होगा और यदि मौजूदा अध्यक्ष शेष अवधि के लिए उपलब्ध नहीं है, तो वह छात्र का अध्यक्ष बनने के योग्य होना चाहिए। यदि वह सलाहकार के रूप में कार्य करना जारी रखने की स्थिति में भी नहीं है, तो छात्र को अध्ययन बोर्ड द्वारा तदनुसार आवंटित करने के लिए छात्र की नई पसंद प्राप्त की जा सकती है।
- v) यदि छात्र सलाहकार समिति में अध्यक्ष के रूप में कार्यरत कोई संकाय सदस्य विदेश जाता है या अन्य कारणों से तीन महीने से अधिक समय तक अनुपस्थित रहता है, तो उसकी अनुपस्थिति के दौरान वैकल्पिक व्यवस्था करने के लिए बीओएस अध्यक्ष द्वारा डीन (अकादमिक) के परामर्श से निर्णय लिया जाएगा।
- vi) इसी तरह, यदि कोई सलाहकार किसी भी कारण से सेवानिवृत्त हो जाता है या संस्थान छोड़ देता है, या बाद में छात्रों और गाइड के बीच कोई असहमति होती है, तो संबंधित छात्र सलाहकार समिति में प्रमुख विषय का दूसरा सबसे वरिष्ठ सदस्य निवर्तमान संकाय के स्थान पर सलाहकार के रूप में कार्य करेगा। यदि वह सलाहकार के रूप में कार्य करना जारी रखने की स्थिति में भी नहीं है, तो संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा छात्रों को आवंटित करने के लिए छात्रों की नई पसंद प्राप्त की जा सकती है।
- vii) ऐसे छात्रों के मामले में, जो एक विषय में प्रवेश लेते हैं, लेकिन प्रवेश के विषयों से संबंधित नहीं प्रभागों में आंशिक रूप से काम कर रहे हैं, सलाहकार समिति का अध्यक्ष अनिवार्य रूप से विशेषज्ञता के प्रमुख क्षेत्र (एआरएस विषय) से होना चाहिए और तत्काल पर्यवेक्षण अधिकारी सलाहकार समिति का सदस्य होना चाहिए, यदि वह विशेषज्ञता के प्रमुख क्षेत्र से संबंधित नहीं है, और वह एक संकाय सदस्य है।
- viii) किसी विशेष विषय में संकाय सदस्यों की सीमा के मामले में, अध्यक्ष का चयन प्रभाग के संकाय सदस्यों में से किया जा सकता है।
- ix) यह भी सुनिश्चित किया जा सकता है कि छात्रों के शोध कार्य के लिए आवश्यक सुविधाएं प्रभाग/अनुभाग में उपलब्ध सुविधाओं के अनुरूप हैं, ताकि छात्र(ओं) के लिए कोई अतिरिक्त सुविधाएं बनाने की आवश्यकता न हो।
- x) किसी छात्र की सलाहकार समिति का गठन करते समय, यदि सलाहकार समिति के अध्यक्ष को किसी अन्य विश्वविद्यालय के संकाय सदस्य या किसी अन्य संस्थान/संगठन के वैज्ञानिक को शामिल करने की आवश्यकता महसूस होती है, तो वह अनुमोदन के लिए डीन (अकादमिक) को प्रस्ताव भेज सकते हैं। प्रस्तावित संकाय सदस्य को उस विशेष छात्र की सलाहकार समिति के सदस्य के रूप में कार्य करने की अनुमति दी जा सकती है।
- xi) शोध विषय बड़े पैमाने पर प्रभागों के जोर क्षेत्रों के भीतर होने चाहिए।
- xii) छात्र सलाहकार समिति के गठन का प्रस्ताव निर्धारित प्रोफार्मा में गाइड आवंटन की तारीख से एक महीने के भीतर डीन (अकादमिक) को अनुमोदन के लिए भेजा जाएगा।

7.5 सलाहकार के आवंटन के नियम

- i) प्रत्येक छात्र को उनके शोध क्षेत्र की पसंद के आधार पर विश्वविद्यालय द्वारा गठित BoS द्वारा उनकी रैंक/योग्यता के अनुसार थीसिस शोध कार्य के लिए पर्यवेक्षक आवंटित किए जाएंगे।
- ii) प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में, अकादमिक प्रकोष्ठ, परास्नातक और डॉक्टरेट छात्रों के मार्गदर्शन के लिए पात्र के.मा.शि.सं. संकाय सदस्यों और बाहरी के.मा.शि.सं. संकाय (पी.जी. संकाय में शामिल होने की उनकी तिथि के अनुसार) की वरिष्ठता सूची बनाए रखेगा। सबसे पहले पीएचडी छात्रों का आवंटन पूरा किया जाना चाहिए, उसके बाद छात्र की पसंद और रैंक के अनुसार एमएफएससी छात्रों का आवंटन किया जाना चाहिए। यदि किसी संकाय सदस्य के पास प्रत्येक वर्ष 31 अक्टूबर को किसी भी समय पहले से ही सात या अधिक डॉक्टरेट और मास्टर छात्र हैं, तो उसका नाम छात्र आवंटित करने की सूची में शामिल नहीं किया जाएगा।
- iii) समिति मास्टर छात्रों के लिए सलाहकार नामित करते समय उन संकाय सदस्यों को वरीयता देगी, जिन्हें कोई छात्र आवंटित नहीं किया गया है।
- iv) किसी भी समय, एक वैज्ञानिक अधिकतम तीन छात्रों के लिए प्रमुख सलाहकार (एम.एफ.एस.सी.) के रूप में पर्यवेक्षण कर सकता है, वरिष्ठ वैज्ञानिक पांच छात्रों के लिए प्रमुख सलाहकार (एम.एफ.एस.सी.) या अध्यक्ष (पीएचडी) के रूप में पर्यवेक्षण कर सकता है और प्रधान वैज्ञानिक मास्टर और पीएचडी दोनों सहित सात छात्रों के लिए प्रमुख सलाहकार (एम.एफ.एस.सी.) या अध्यक्ष (पीएचडी) के रूप में पर्यवेक्षण कर सकता है।
- v) सेवारत उम्मीदवारों और विदेशी छात्रों को उनके प्रायोजकों द्वारा सुझाए गए पसंदीदा क्षेत्रों में काम करने वाले गाइड के लिए आवंटन के लिए विचार किया जा सकता है, भले ही ऐसे गाइड का नाम उस विशेष वर्ष के लिए प्रभाग द्वारा तैयार की गई सूची में न हो। हालांकि, इसके बदले में, ऐसे गाइड के नाम पर बाद के आवंटन में विचार नहीं किया जाएगा।
- vi) वर्ष के दौरान संकाय सदस्य के रूप में शामिल किए गए नए वैज्ञानिकों को प्रभाग में बनाए गए वरिष्ठता सूची के निचले भाग में रखा जा सकता है। परिवीक्षाधीन वैज्ञानिक सलाहकार समिति के अध्यक्ष/सदस्य नहीं हो सकते।
- vii) डॉक्टरेट स्कॉलर को अध्यक्ष के रूप में मार्गदर्शन देने की पात्रता के लिए, पीएचडी डिग्री रखने वाले संकाय सदस्य को निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना चाहिए:- (क) कम से कम दो मास्टर छात्रों को 5 प्रकाशनों (प्रथम लेखक के रूप में 2) के साथ न्यूनतम एनएएस रेटिंग 6.0 (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएस रेटिंग 4) की पत्रिकाओं में निर्देशित किया होना चाहिए, या (ख) कम से कम 10 शोध प्रकाशनों के साथ एक वरिष्ठ वैज्ञानिक या उससे ऊपर होना चाहिए जो 6.0 (सामाजिक विज्ञान 4.0) से अधिक की एनएएस रेटिंग वाली पत्रिकाओं में होना चाहिए।
- viii) प्रमुख के रूप में मास्टर्स स्कॉलर को मार्गदर्शन देने की पात्रता के लिए, संकाय सदस्य के पास न्यूनतम एनएएस रेटिंग 6.0 (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएस रेटिंग 4) की पत्रिका में प्रथम लेखक के रूप में न्यूनतम 2 पत्रों के साथ पीएचडी डिग्री / 3 साल का शोध अनुभव होना चाहिए।
- ix) संकाय सदस्य जो प्रवेश की तारीख से अगले 2 और 3 वर्षों के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं, उन्हें क्रमशः मास्टर और डॉक्टरेट छात्रों के आवंटन के लिए नहीं माना जा सकता है।
- x) मास्टर/डॉक्टरेट डिग्री प्रोग्राम के छात्र जो अस्थायी रूप से पढ़ाई छोड़ देते हैं या किसी अन्य कारण से पढ़ाई छोड़ देते हैं, उन्हें गाइड के आवंटन के समय (अर्थात् शैक्षणिक वर्ष के पहले दिन) संकाय सदस्य के साथ पहले से मौजूद छात्रों की संख्या की गणना करते समय नहीं गिना जाएगा।

7.6 आईसीएआर-के.मा.शि.सं. के बाहर के संकाय सदस्यों को मान्यता देने के नियम

- i. आईसीएआर-के.मा.शि.सं. के संकाय के रूप में मान्यता के लिए केवल बाहरी संस्थान के वरिष्ठ वैज्ञानिकों और उससे ऊपर के लोगों पर विचार किया जाएगा।
- ii. एक प्रधान वैज्ञानिक के पास 6.0 से अधिक एनएएस रेटिंग (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएस रेटिंग 4) वाले पत्रिकाओं में कम से कम 10 पेपर प्रकाशित होने चाहिए। वरिष्ठ वैज्ञानिकों के लिए 6.0 से अधिक एनएएस रेटिंग (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएस रेटिंग 4) वाले पत्रिकाओं में कम से कम 5 शोध पत्र प्रकाशित होना आवश्यक है।
- iii. के.मा.शि.सं के बाहर से इस हेतु पात्र संकाय सदस्यों की सूची प्रत्येक वर्ष सभी विषयों में आवश्यक संकाय सदस्यों के नामांकन के लिए संबंधित भा.कृ.अनु.प संस्थानों के निदेशकों को भेजी जाएगी।
- iv. मान्यता प्राप्त संकाय केवल अपने स्वयं के एआरएस विषय से संबंधित छात्रों का मार्गदर्शन कर सकता है।

7.7 परामर्श और आई पी आर

- i. छात्र निर्धारित तिथि में अपने प्रमुख सलाहकार से परामर्श हेतु रिपोर्ट करेगा। अनधिकृत अनुपस्थिति को छात्र की ओर से गंभीर चूक माना जा सकता है।
- ii. छात्र सलाहकार समिति की बैठक तीन महीने में कम से कम एक बार होगी। बैठक की कार्यवाही अधिष्ठाता (शैक्षणिक) को भेजने के साथ ही एक प्रति निदेशक को भी भेजनी होगी।
- iii. जब तक अध्यक्ष की सिफारिश, संबंधित अध्ययन बोर्ड द्वारा अनुशंसित और अधिष्ठाता (शैक्षणिक) द्वारा अनुमोदित नहीं किया जाता है, तब तक सारांश को संशोधित नहीं किया जा सकता है।
- iv. शोध-निबंध केवल अनुमोदित सारांश पी एचडी के संदर्भ में चार सेमिस्टर और एम एफएससी के लिए दो सेमिस्टर के बाद ही प्रस्तुत की जा सकती है।
- v. यदि स्नातकोत्तर के छात्र 30 जून तक अंतिम सेमिस्टर में अपना शोध प्रबंध जमा करने में विफल रहते हैं, तो संस्थान समय सीमा के भीतर परिणाम की घोषणा के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- vi. जब भी भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं. के बाहर का कोई संकाय सदस्य बाहरी अध्यक्ष होगा, वहां मेजबान संस्थान छात्र को आवास और शोध व्यय प्रदान करेगा।
- vii. किसी भी आईपीआर मुद्दे के लिए भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं. और संबंधित संस्थान के बीच एक समझौता ज्ञापन होगा।

7.8 अध्ययन कार्यक्रम

i) पाठ्यक्रम कार्य

- क) छात्र सलाहकार समिति के परामर्श से प्रमुख सलाहकार द्वारा तैयार किया गया स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम छात्र के पंजीकरण एवं सेमिस्टर की समाप्ति से पहले निर्धारित प्रपत्र में निदेशक को प्रस्तुत करेगा।
- ख) निदेशक द्वारा तैयार और अनुमोदित अध्ययन कार्यक्रम का छात्र द्वारा बिना किसी परिवर्तन के पालन किया जाएगा, सिवाय सलाहकार समिति द्वारा छात्र के पाठ्यक्रम के दौरान शैक्षणिक परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण अध्ययन कार्यक्रम में परिवर्तन कर सकता है। हालांकि, छात्र

की सुविधा के अनुरूप या उसके मूल रूप से अनुमोदित अध्ययन कार्यक्रम में सूचीबद्ध कठिन पाठ्यक्रमों से उसे राहत देने के लिए कार्यक्रम में परिवर्तन नहीं किया जाएगा। कोई भी परिवर्तन केवल निदेशक के अनुमोदन से ही किया जाएगा।

- ग) छात्र सलाहकार समिति छात्र के लिए प्रमुख और गौण क्षेत्रों में पाठ्यक्रमों का चयन करने में उचित स्वतंत्रता देगी।

ii) शोध कार्य

- शोध कार्यक्रम की रूपरेखा छात्र द्वारा सलाहकार समिति को प्रस्तुत की जाएगी, जो संबंधित अध्ययन बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी, जिसे पहले वर्ष के दूसरे सेमिस्टर की समाप्ति से पहले निर्धारित प्रपत्र में अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन के बाद निदेशक को स्वीकृति के लिए भेजी जाएगी।
- पीएच.डी. शोध छात्र, जो अपने पीएच.डी. शोध कार्य के विस्तार की अनुमति चाहता है, उसे अंतिम शोध प्रबंध जमा होने तक प्रत्येक वर्ष मार्च और सितंबर में प्रत्येक सेमिस्टर की शुरुआत से कम से कम 15 दिन पहले अर्ध-वार्षिक प्रगति रिपोर्ट के साथ निर्धारित प्रोफार्मा भरकर जमा करना होगा।

7.6. उपस्थिति एवं छुट्टी

- छात्र के मार्गदर्शक की सिफारिश पर, अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा एक सेमिस्टर में आठ दिन की आकस्मिक छुट्टी और दस दिन की चिकित्सा छुट्टी (फेलोशिप/छात्रवृत्ति के साथ) दी जा सकती है। विदेशी छात्रों के संबंध में निर्णय अधिष्ठाता (शैक्षणिक) द्वारा किया जाएगा।
- सभी छात्रों को प्रत्येक पाठ्यक्रम में अलग-अलग व्याख्यानों और प्रयोगशाला कक्षाओं (प्राैक्टिकल) की कुल संख्या में कम से कम 85 प्रतिशत की उपस्थिति दर्ज करानी होगी।
- यदि कोई छात्र किसी विशेष पाठ्यक्रम में व्याख्यान, प्रयोगशाला पाठ्यक्रम या फील्ड वर्क में अपेक्षित उपस्थिति से 10 प्रतिशत या उससे कम उपस्थित होता है, तो अधिष्ठाता (शैक्षणिक) द्वारा इस कमी को माफ किया जा सकता है, बशर्ते अधिष्ठाता को यह विश्वास हो कि यह कमी अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण थी।
- किसी विशेष पाठ्यक्रम में निर्धारित न्यूनतम उपस्थिति से कम रहने वाले छात्रों को पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की पूर्व स्वीकृति के बिना उस पाठ्यक्रम के लिए परीक्षा देने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- छात्र सलाहकार समिति के अध्यक्ष के परामर्श से विभाग प्रमुख, मास्टर और डॉक्टरेट छात्रों के लिए अध्ययन के पूरे पाठ्यक्रम के दौरान क्रमशः 80 और 120 दिनों तक की अवधि के लिए छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम होंगे, जो पर्याप्त और चिकित्सा कारणों के आधार पर शैक्षणिक अनुभाग को रिकॉर्ड के लिए सूचित करना होगा।
- छात्र की बीमारी या किसी अन्य कारण से 80 और 120 दिनों से अधिक की अनुपस्थिति के मामलों की जांच अधिष्ठाता (शैक्षणिक) द्वारा की जाएगी और उस पर निर्णय लिया जाएगा।
- असाधारण मामलों में, वैध चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर पूरे डिग्री कार्यक्रम के दौरान छात्रवृत्ति के बिना 3 महीने तक का चिकित्सा अवकाश दिया जा सकता है।

- केवल विशेष परिस्थितियों में संयुक्त निदेशक/निदेशक के इच्छा पर वैध आधार/प्रमाण प्रस्तुत करने पर अधिकतम 30 दिनों तक फेलोशिप के बिना अवकाश दिया जा सकता है।
- 15 दिनों से अधिक समय तक बिना किसी कारण के अनुपस्थित रहने वाले छात्रों के मामलों की सूचना विभाग प्रमुख या वार्डन द्वारा शैक्षणिक अनुभाग को तुरंत दी जाएगी और अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए उन छात्रों के नाम रोल से काट दिए जाएंगे।
- प्रत्येक छात्र को डिग्री में पंजीकरण के बाद संस्थान में कम से कम एक सेमिस्टर उपस्थिति रहना होगा, उसके बाद ही वह स्वास्थ्य कारणों को छोड़कर, 15 दिनों या उससे अधिक के लिए किसी भी प्रकार के अवकाश का हकदार होगा।
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (एम.फिल./पीएचडी डिग्री प्रदान करने के लिए न्यूनतम मानक और प्रक्रिया) विनियम, 2016 दिनांक 5 मई, 2016 के अनुसार, महिला पीएचडी उम्मीदवारों को पीएचडी की पूरी अवधि में एक बार मातृत्व अवकाश/शिशु देखभाल अवकाश का अतिरिक्त लाभ प्रदान किया जा सकता है, जो अधिकतम 240 दिनों तक होगा। यह अवकाश नियमित (सेवारत नहीं) महिला शोधार्थियों के लिए 5 वर्ष और सेवारत महिला शोधार्थियों के लिए 6 वर्ष, उनके शोध को पूरा करने के लिए होगा।

छात्रों को सरकारी विभागों में सेवा में शामिल होने के लिए अस्थायी रूप से अपनी पढ़ाई छोड़ने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि वे निम्नलिखित शर्तों को पूरा करें:

- अ) छात्र कुलसचिव को एक पत्र के माध्यम से उन आवेदनों के बारे में सूचित करना होगा, जो उसने नौकरी/पद के लिए सरकारी विभागों/विश्वविद्यालयों/राज्य संगठनों को भेजे हैं।
- आ) छात्र को अपना पाठ्यक्रम कार्य (आवश्यक पाठ्यक्रम क्रेडिट) और समग्र परीक्षा (लिखित और मौखिक दोनों) पूरा करना होगा।
- इ) अस्थायी रूप से पढ़ाई छोड़ने के लिए, छात्र को संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध विच्छेदन/अदेयता फॉर्म पर आवेदन करना होगा, जिसमें उसे पढ़ाई छोड़ने का कारण बताना होगा, यदि लागू हो तो नियुक्ति/चयन पत्र की एक प्रति संलग्न करनी होगी, और उसके साथ ही प्रमुख सलाहकार/सलाहकार समिति के सदस्यों और अध्ययन बोर्ड की सिफारिशें भी शामिल हों।
- ई) छात्रों को पूर्ण अवधि के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा, भले ही वह बीच में पढ़ाई छोड़ दे।
- उ) छात्र को निर्धारित समय-सीमा के भीतर थीसिस/शोध प्रबंध प्रस्तुत करना होगा, अर्थात् स्नातकोत्तर छात्रों के लिए 4 वर्ष और पीएच डी छात्रों के लिए 6 वर्ष होगा।
- ऊ) छात्रों को निर्धारित पंजीकरण तिथि पर प्रत्येक सेमिस्टर में पढ़ाई छोड़ने की अवधि के दौरान 1000/- रुपये का निरंतरता शुल्क देना होगा, ऐसा न करने पर उनका नाम रोल से काट दिया जाएगा तथा उन्हें सभी फेलोशिप/छात्रवृत्ति आदि तुरंत वापस करनी होगी।
- ऋ) अस्थायी रूप से पढ़ाई छोड़ने की अनुमति अध्ययन की पूरी अवधि के दौरान केवल एक बार दी जाएगी।
- ए) फेलोशिप/छात्रवृत्ति का पुरस्कार उस तिथि से समाप्त हो जाएगा, जिस दिन छात्र को अपनी सेवा में शामिल होने के लिए अस्थायी रूप से पढ़ाई छोड़ने की अनुमति दी गई थी तथा छात्र के पुनः शामिल होने के बाद किसी भी परिस्थिति में इसका नवीनीकरण नहीं किया जाएगा, भले ही छात्र अपने विभाग से असाधारण अवकाश पर पुनः अध्ययन में शामिल हो। हालांकि, ऐसे छात्र केवल

सेवारत उम्मीदवारों (प्रयोगशाला और छात्रावास) के लिए स्वीकार्य आकस्मिकता और अन्य सुविधाओं के लिए ही पात्र हो सकते हैं।

- ऐ) छात्र को अस्थायी रूप से पढ़ाई छोड़ने के लिए अस्थायी अवधि को छोड़कर संबंधित डिग्री कार्यक्रम को पूरा करने के लिए न्यूनतम आवासीय आवश्यकता को पूरा करना होगा। भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं. में स्नातकोत्तर या डॉक्टरेट कार्यक्रमों में पंजीकरण के बाद, यदि कोई छात्र किसी भी कारण से कार्यक्रम को छोड़ देता है या निर्धारित अवधि में अपनी डिग्री पूरी करने में असमर्थ होता है, तो उसे स्नातकोत्तर के लिए 30,000 रुपये और पीएच.डी छात्रों के लिए 50,000 रुपये का जमानत बॉन्ड भरना होगा।
- ओ) अब से, कोई भी पीएचडी अभ्यर्थी, जिसने पिछले बैच में पीएचडी के लिए पंजीकरण कराया था, जो सामान्य रूप से 5 वर्ष और सेवारत अभ्यर्थियों के मामले में 6 वर्ष की निर्धारित अवधि में अपनी पीएचडी पूरी नहीं कर सका, उसे कोई कोर्स छूट नहीं दी जाएगी। हालांकि, वे प्रवेश परीक्षा में फिर से शामिल होकर प्रवेश ले सकते हैं और उनके मामलों को नए छात्रों के बराबर माना जाएगा और उन्हें एक साल का कोर्स करना होगा, इसी के साथ उन्हें आईसीएआर के आदेश के अनुसार एफ.सं. 7(1)/2005-परीक्षा सेल दिनांक 24.08.05 के अनुसार 50,000/- रुपये का जमानत बांड भरना होगा।

7.7. आवासीय आवश्यकताएँ

न्यूनतम आवासीय आवश्यकताएँ निम्नानुसार हैं:

डिग्री और अवधि

एम.एफ.एस.सी.	दो वर्ष
पीएच.डी.	तीन वर्ष

न्यूनतम आवासीय आवश्यकताएँ के.मा.शि.सं या इसके किसी केंद्र या किसी अन्य भा.कृ.अनु.प शोध संस्थान में उम्मीदवार की सलाहकार समिति द्वारा अनुशंसित और (शैक्षणिक) परिषद द्वारा अनुमोदित की जानी चाहिए।

सेवारत उम्मीदवार इस संबंध में अपने संबंधित निदेशकों की अनुमति के साथ आवासीय आवश्यकता को पूरा करने के लिए अपने संबंधित संस्थानों में कार्य कर सकते हैं। इस उद्देश्य के लिए संबंधित स्थान पर एक संकाय सदस्य को सलाहकार समिति में होना चाहिए। उम्मीदवार द्वारा एक औपचारिक अनुरोध करते हुए सक्षम प्राधिकारी से अनुमति लेनी चाहिए।

7.8. अनुशासन बनाए रखने हेतु सामान्य नियम

छात्रों से परिसर के अंदर और बाहर अनुशासन बनाए रखने की अपेक्षा की जाती है। अनुशासनहीनता का कोई भी कार्य जैसे साथी छात्रों, कर्मचारियों, शिक्षकों और संस्थागत अधिकारियों के साथ दुर्व्यवहार, हड़ताल, प्रदर्शन और इसी तरह की अन्य गतिविधियों में भाग लेना, संस्थान के नियमों का उल्लंघन करना और संस्थागत संपत्ति को नुकसान पहुंचाना आदि को गंभीरता से लिया जाएगा। मामले की गंभीरता के

आधार पर, अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी और छात्र को संस्थान से निष्कासित भी किया जा सकता है।

परीक्षा में अनुचित साधन का उपयोग

प्रथम परीक्षा/मध्यावधि सेमिस्टर परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाए जाने वाले छात्र को सेमिस्टर के दौरान विशेष पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्ण माना जाएगा। हालाँकि, यदि उम्मीदवार अंतिम सेमिस्टर परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाया जाता है, तो उसे उस सेमिस्टर में सभी पाठ्यक्रमों में अनुत्तीर्ण माना जाएगा। इस तरह के आपत्तिजनक कार्यों की पुनरावृत्ति करने पर छात्र को संस्थान का छात्र होने और विश्वविद्यालय की डिग्री प्राप्त करने से अयोग्य ठहरा सकती है।

8. परीक्षा प्रणाली

8.1. पाठ्यक्रम कार्य का मूल्यांकन (परीक्षा)

किसी पाठ्यक्रम में छात्र की उपलब्धि का मूल्यांकन विभिन्न परीक्षाओं, प्रयोगशाला और पुस्तकालय असाइनमेंट, विशेष समस्याओं, सेमिनारों, क्षेत्र कार्य और अन्य अभ्यासों में उसके प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा। शिक्षण के लिए पाठ्यक्रम की रूपरेखा के अलावा, प्रत्येक पाठ्यक्रम शिक्षक प्रथम प्रश्नोत्तरी परीक्षा, मध्यावधि सेमिस्टर, अंतिम प्रायोगिक परीक्षा के पेपर तैयार करेगा और शैक्षणिक कैलेंडर में दिए गए कार्यक्रम के अनुसार उनका संचालन करेगा। सेमिस्टर के अंत की परीक्षा के लिए, प्रत्येक पाठ्यक्रम शिक्षक अपने द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों की अंतिम सैद्धांतिक परीक्षा के सुचारू संचालन के लिए संस्थान के परीक्षा नियंत्रक को एक मॉडल प्रश्न पत्र भी प्रस्तुत करेगा। उपरोक्त के अलावा, प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए संबंधित पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा आवंटित असाइनमेंट-सह-क्लास सेमिनार होगा। विभिन्न परीक्षाओं का विवरण नीचे दिया गया है:

सैद्धांतिक(थियरी)

i) प्रथम प्रश्नोत्तरी परीक्षा

यह पैंतालीस मिनट की लिखित परीक्षा होगी। परीक्षा की तिथि और परीक्षा में शामिल किए जाने वाले पाठ्यक्रम के भाग की घोषणा संबंधित पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा कम से कम एक सप्ताह पहले की जाएगी। यह परीक्षा सेमिस्टर के 5वें/6वें सप्ताह में आयोजित की जाएगी और यह केवल वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी। यह आंतरिक परीक्षा का एक हिस्सा का हिस्सा होगा। प्रथम परीक्षा किसी भी कारण से दोहराया नहीं जाएगा, जो छात्र दिए समय सारणी के अनुसार परीक्षा में नहीं बैठता है तो उसे शून्य अंक दिए जाएंगे।

ii) मध्यावधि सेमिस्टर परीक्षा

प्रत्येक सेमिस्टर के 11वें सप्ताह के दौरान, प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक घंटे की परीक्षा होगी, जो पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा संचालित की जाएगी। हालाँकि, यह परीक्षा सेमिस्टर के 12वें सप्ताह के अंत तक पूरी हो जाएगी। प्रश्न पत्र में वस्तुनिष्ठ प्रश्न (अधिकतम अंकों का 10%) होंगे और शेष प्रश्न पत्र में निर्धारित पाठ्यक्रम को कवर करने वाले समान अंकों के कम से कम 5 वर्णनात्मक प्रश्न होंगे।

iii) सेमिस्टर के अंत में या अंतिम परीक्षा

सेमिस्टर के अंत में, प्रत्येक पाठ्यक्रम में ढाई घंटे की एक परीक्षा होगी, और पूरे पाठ्यक्रम को कवर करेगी। यह परीक्षा निदेशक/परीक्षा नियंत्रक द्वारा सेमिस्टर के 21वें सप्ताह में अनिवार्य रूप से निर्धारित की जाएगी, यह ध्यान में रखते हुए कि किसी भी छात्र को एक ही दिन में दो से अधिक परीक्षाओं में उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं होगी।

अंतिम परीक्षा में स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के मामले में सैद्धांतिक पेपर के लिए बाह्य पेपर सेटिंग और मूल्यांकन होगा और डॉक्टरेट कार्यक्रमों के मामले में सैद्धांतिक पेपर के लिए आंतरिक पेपर सेटिंग और मूल्यांकन होगा। अंतिम सेमिस्टर के सैद्धांतिक प्रश्नपत्र स्नातकोत्तर और पीएच.डी. दोनों कार्यक्रमों के लिए वर्णनात्मक प्रकार के होंगे।

पाठ्यक्रम से बाहर के प्रश्न

यदि छात्र किसी पाठ्यक्रम की अंतिम परीक्षा में शामिल होते हैं और पाठ्यक्रम से बाहर के प्रश्नों के लिए अपनी चिंता व्यक्त करते हैं, तो विश्वविद्यालय कार्यालय (निदेशक/संयुक्त निदेशक और परीक्षा प्रकोष्ठ) इस पर विचार करेगा, हालाँकि, इसे अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है और इस संबंध में दिए गए लिखित आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

प्रैक्टिकल/असाइनमेंट

पाठ्यक्रम शिक्षक असाइनमेंट और क्लास वर्क के लिए ग्रेड पॉइंट प्रदान करेंगे। अंतिम व्यावहारिक परीक्षा दो घंटे (सैद्धांतिक)/तीन घंटे (प्रैक्टिकल लैब टाइप) की होगी और पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा आयोजित और मूल्यांकन की जाएगी, जिसके अंक निर्धारित समय के अनुसार परीक्षा नियंत्रक को प्रस्तुत किए जाएंगे।

8.2. पुनः परीक्षा

यदि कोई छात्र बीमारी या किसी अन्य वैध कारणों से प्रथम परीक्षा के अलावा कोई परीक्षा छोड़ देता है, तो वह परीक्षा समाप्त होने के छह दिनों के भीतर कोर्स टीचर/सलाहकार समिति के अध्यक्ष के माध्यम से विभागाध्यक्ष को पुनःपरीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति के लिए निर्धारित शुल्क के साथ आवेदन प्रस्तुत कर सकता है। यदि विभागाध्यक्ष संतुष्ट हैं कि छात्र वैध कारणों से परीक्षा में उपस्थित नहीं हो सका, तो वह कोर्स टीचर को छात्र के लिए एक विशेष पुनःपरीक्षा आयोजित करने का निर्देश दे सकते हैं। मध्यावधि और अंतिम व्यावहारिक एवं पुनःपरीक्षा के लिए निर्धारित शुल्क प्रत्येक पेपर के लिए न्यूनतम 500/- रुपये होगा तथा एम.एफ.एस.सी./पी.एच.डी. के किसी विशेष पेपर की अंतिम सैद्धांतिक परीक्षा तथा समग्र परीक्षा की पुनःपरीक्षा के लिए 1000/- रुपये फीस, जो उसी सेमिस्टर के दौरान अगले शैक्षणिक वर्ष के नियमित छात्रों के साथ दी जाएगी। पुनःपरीक्षाओं में से किसी एक में उपस्थित होने वाले छात्र टॉपर के स्वर्ण पदक के लिए पात्र नहीं हैं।

छात्र को निम्नलिखित आधारों पर पुनःपरीक्षा में बैठने की अनुमति दी जा सकती है:

- अ) गंभीर बीमारी के मामले में (सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पताल के सहायक सर्जन के पद से नीचे के चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित)
- आ) यदि उसने अपने पिता, माता, सगे भाई-बहन, पति/पत्नी, अपने बच्चे या अपने दादा-दादी की गंभीर बीमारी/मृत्यु के कारण छुट्टी ली हो।
- इ) यदि उसे खेल या सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों में संस्थान का प्रतिनिधित्व करने के लिए भेजा जाता है, तो उपस्थिति से संबंधित नियमों के प्रावधान के अधीन (ऐसे छात्रों को मेक-अप परीक्षा के लिए शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी और वे योग्यता के अनुसार स्वर्ण पदक के लिए पात्र होंगे)
- ई) यदि वह अंतिम सैद्धांतिक परीक्षा में उत्तीर्ण अंक प्राप्त करने में विफल रहता/रहती है या किसी पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों में 5.0 अंक प्राप्त नहीं करता है।
- उ) संबंधित पाठ्यक्रम में अंतिम ग्रेड प्वाइंट प्रदान करने के लिए मेक-अप परीक्षा के परिणाम छात्र के पिछले प्रदर्शन के साथ गिने जाएंगे। यह छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह अपने पाठ्यक्रम शिक्षक से संपर्क करें और मेक-अप परीक्षा/पुनः परीक्षा की तारीखों का पता लगाए।
- ऊ) मध्यावधि परीक्षा के मामले में, छात्र को छूटी हुई परीक्षा की तारीख से 15 दिनों के भीतर मेक-अप परीक्षा/पुनः परीक्षा देनी होगी। प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए केवल एक ही परीक्षा आयोजित की जाएगी और यदि कोई छात्र उस तिथि को उपस्थित होने में विफल रहता है, तो वह मेक-अप परीक्षा/पुनर्परीक्षा के लिए दावा खो देगा।
- ऋ) अंतिम परीक्षा के मामले में, मेक-अप परीक्षा/पुनर्परीक्षा अगले सेमिस्टर /वर्ष के दौरान नियमित छात्रों के साथ आयोजित की जाएगी, बशर्ते कि छात्र बाद के सेमिस्टर के दौरान पढ़ाई जारी रखने के लिए पात्र हो।
- ए) एम.एफ.एस.सी. के लिए 4 वर्ष और पीएच.डी. कार्यक्रमों के लिए 6 वर्ष से अधिक हो तो कोई पुनः परीक्षा/मेक-अप परीक्षा की अनुमति नहीं है।
- ऐ) उत्तर पुस्तिकाओं का कोई पुनर्मूल्यांकन नहीं होगा। हालाँकि, निर्धारित शुल्क के साथ अंकों का पुनर्मूल्यांकन करने की अनुमति होगी।

8.3. समग्र (कॉम्प्रिहेन्सिव) परीक्षा

- अ) किसी भी छात्र को लिखित व्यापक परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जाएगा, जब तक कि उसने मुख्य और लघु क्षेत्रों में अलग-अलग 75% कोर्सवर्क पूरा नहीं कर लिया हो।
- आ) एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. छात्रों के लिए परीक्षा फरवरी (द्वितीय वर्ष, प्रथम सेमिस्टर) में आयोजित की जाएगी। परीक्षा में न उपस्थित होने पर छात्र एम.एफ.एस.सी. के पेपर -I, पी.एच.डी. के पेपर- I और II के लिए क्रमशः 1000/- रुपये और एम.एफ.एस.सी. (पेपर II) और पी.एच.डी. (पेपर III) के लघु-पेपर के लिए 2,500/- रुपये की फीस जमा करने के बाद अगले वर्ष निर्धारित व्यापक परीक्षा में फरवरी में उपस्थित हो सकते हैं।
- इ) सभी पी एचडी छात्रों से अनुरोध है कि वे अपने शोध कार्य के लिए भरे हुए प्रोफार्मा को जल्द से जल्द, किसी भी स्थिति में, एक पखवाड़े के अंदर जमा कर दें।
- ई) एमएफएससी छात्रों के लिए आयोजित एक व्यापक परीक्षा में दो लिखित पेपर होंगे, जिनमें से प्रत्येक 100 अंकों का होगा और जिसकी अवधि ढाई घंटे होगी। मेजर पेपर के अंतर्गत पहले

सेमिस्टर में एवं दूसरे सेमिस्टर में आने वाले सभी डिसइपिलीन के पहले सेमिस्टर में पाठ्यक्रम को कवर किया जाएगा। और माइनर पेपर में पहले और दूसरे सेमिस्टर में विषय के अनुसार माइनर और सहायक पाठ्यक्रमों के तहत पेश किए जाने वाले सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे। प्रत्येक विषय में शामिल किए जाने वाले पाठ्यक्रमों को संकाय सदस्यों को पेपर तैयार करते समय अत्यधिक सावधानी बरतनी होगी।

- उ) पीएचडी छात्रों के लिए आयोजित एक व्यापक परीक्षा में तीन लिखित पेपर होंगे, जिनमें से प्रत्येक 100 अंकों का होगा और जिसकी अवधि ढाई घंटे होगी। मेजर-I पेपर में पहले सेमिस्टर में संबन्धित के प्रमुख पाठ्यक्रमों के तहत दिए जाने वाले सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे, मेजर-II पेपर में दूसरे सेमिस्टर में विषय के प्रमुख पाठ्यक्रमों के तहत दिए जाने वाले सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे और माइनर पेपर में पहले और दूसरे सेमिस्टर में विषय के माइनर और सहायक पाठ्यक्रमों के तहत दिए जाने वाले सभी पाठ्यक्रम शामिल होंगे। प्रत्येक विषय में दिए जाने वाले पाठ्यक्रमों के संकाय सदस्यों को प्रश्नपत्र तैयार करते समय अत्यधिक सावधानी बरतनी चाहिए।
- ऊ) छात्र को व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अधिकतम तीन अवसर प्रदान किए जाएंगे। विच्छेदन की स्थिति वाले छात्र हर फरवरी में निर्धारित नियमित बैच के साथ व्यापक परीक्षा में उपस्थित हो सकते हैं।
- ए) इस परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए, छात्र को मेजर और माइनर दोनों पेपरों के लिए कम से कम 6.0 ग्रेड प्वाइंट प्राप्त करना आवश्यक होगा, जो एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. दोनों पाठ्यक्रमों के लिए तीसरे सेमिस्टर में आयोजित किया जाएगा।
- ऐ) व्यापक परीक्षा के लिखित पेपर में अनुत्तीर्ण होने वाले छात्र को फरवरी में निर्धारित अगली परीक्षा में फिर से उपस्थित होने का मौका दिया जाएगा और लिखित पेपर में छात्र के उत्तीर्ण होने के बाद ही मौखिक परीक्षा आयोजित की जाएगी।
- ओ) लिखित पेपर दो घंटे की अवधि का होगा और सभी विषयों के लिए परीक्षा नियंत्रक द्वारा हर फरवरी में घोषित की जाने वाली एक सामान्य तिथि पर आयोजित किया जाएगा। तिथि का विवरण प्रत्येक शैक्षणिक कैलेंडर में दर्शाया जाएगा, हालांकि, तीसरे सेमिस्टर में एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. के लिए व्यापक परीक्षा में शामिल होना अनिवार्य है।
- औ) व्यापक परीक्षा के अंकों को जीपीए/ओजीपीए की गणना में नहीं जोड़ा जाएगा।
- अं) मौखिक परीक्षा बाह्य परीक्षक और निदेशक तथा मुख्य सलाहकार द्वारा अनुमोदित चार सदस्यों वाली विभागीय समिति द्वारा ली जाएगी तथा इसका मूल्यांकन संतोषजनक/असंतोषजनक के रूप में किया जाएगा।

8.4 एम.एफ.एस.सी. छात्रों के विशेष प्रशिक्षण के लिए दिशा-निर्देश

- एम.एफ.एस.सी. छात्रों के लिए कौशल विकास और क्षमता पर विशेष प्रशिक्षण 30 दिनों की अवधि के लिए आयोजित किया जाता है।
- प्रशिक्षण दूसरे सेमिस्टर के अवकाश के बाद आयोजित किया जाएगा। छात्र अगस्त की शुरुआत तक शोध कार्य (यानी तीसरे सेमिस्टर के लिए पंजीकरण) के लिए वापस रिपोर्ट करेंगे।
- प्रशिक्षण स्थान कोई भी सरकारी या निजी मछली फार्म/हैचरी/उद्योग/उद्यम, भा. कृ. अनु. प संस्थान, विश्वविद्यालय, गैर-सरकारी संगठन, मत्स्य सहकारी समिति या छात्रों को रहने योग्य क्षमता वाला कोई अन्य निर्दिष्ट स्थान हो सकता है। संबंधित विभाग प्रमुख मामले पर अग्रिम कार्रवाई करेंगे।

- समन्वयक और विभाग प्रमुख संकाय सदस्यों और छात्रों के परामर्श से स्थान तय करेंगे, जिसे अधिष्ठाता (शैक्षणिक) और निदेशक द्वारा विधिवत अनुमोदित किया जाना है।
- छात्रों की उपस्थिति का रिकॉर्ड रखा जाएगा और स्थानीय प्रशिक्षण पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाणित किया जाएगा। जैसा कि बताया गया है, प्रशिक्षण पूरा करने के लिए न्यूनतम 85% उपस्थिति अनिवार्य होगी।
- छात्रों को स्थानीय प्रशिक्षण पर्यवेक्षक और समन्वयक के परामर्श से रिपोर्ट तैयार करनी होगी। अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के कार्यालय में जमा करने से पहले संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा रिपोर्ट प्रमाणित की जाएगी तथा उसकी एक प्रति परीक्षा नियंत्रक को भेजी जाएगी।
- छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे प्रशिक्षण पूरा होने के बाद सभी संकाय सदस्यों, अधिष्ठाता (शैक्षणिक) संयुक्त निदेशक, निदेशक और उनके प्रतिनिधि या अन्य छात्रों द्वारा इस उद्देश्य के लिए विधिवत गठित समिति के समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।
- फील्ड स्टेशनों पर छात्र की उपस्थिति, रिपोर्ट की विषय-वस्तु और प्रस्तुति, विभागाध्यक्ष की टिप्पणियों और अगस्त के दूसरे पखवाड़े में दर्शकों द्वारा पूछे गए सवालों से बचाव के तरीके के आधार पर तीन नामित सदस्यों द्वारा रिपोर्ट का मूल्यांकन किया जाएगा।

8.5 वेटेज

- प्रत्येक सेमिस्टर के दौरान दिए जाने वाले प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए निम्नलिखित परीक्षाएँ आयोजित की जाएँगी। क्रेडिट घंटों के आधार पर थ्योरी और प्रैक्टिकल परीक्षाओं का वेटेज इस प्रकार होगा (तालिका देखें)
- मान लीजिए कि किसी कोर्स का क्रेडिट घंटा 1+1 है, 50 अंक थ्योरी के लिए और 50 अंक प्रैक्टिकल के लिए हैं, यदि कोर्स का क्रेडिट 3+1 है, तो 75 अंक थ्योरी के लिए और 25 अंक प्रैक्टिकल के लिए हैं। जानकारी निम्नलिखित तालिका में संक्षेपित है:

क्रेडिट के अनुसार ब्रेक-अप अंकों का विवरण

क्रेडिट	थियरी						प्रैक्टिकल				कुल योग
	असाइ नमेन्ट	प्रथम परीक्षा	मध्या वधि	अंतिम परीक्षा		कुल	असाइ नमेन्ट	रेकॉर्ड	अंतिम प्रैक्टिकल	कुल	
0 + 1	-	-	-	-	-	-	10	30	60	100	100
1 + 0	10	10	30	50	-	100	-	-	-	-	100
1 + 1	5	5	15	50	25	50	5	15	30	50	100
1 + 2	3.5	3.5	10	50	17	34	6	20	40	66	100
0 + 2	-	-	-	-	-	-	10	30	60	100	100
2 + 0	10	10	30	50	-	100	-	-	-	-	100
2 + 1	6.5	6.5	20	50	34	67	3	10	20	33	100
2 + 2	5	5	15	50	25	50	5	15	30	50	100
0 + 3	-	-	-	-	-	-	10	30	60	100	100
3 + 1	7.5	7.5	22.5	50	37.50	75	2.5	7.5	15	25	100
3 + 0	10	10	30	50	-	100	-	-	-	-	100

नोट

- सेमिस्टर परीक्षा के लिए अधिकतम अंक आवंटित करते समय पाठ्यक्रम शिक्षक/परीक्षक उपरोक्त तालिका का पालन करेंगे।
- यदि आवंटित और मूल्यांकित अधिकतम अंक उपरोक्त से भिन्न हैं, तो उम्मीदवार द्वारा प्राप्त किए गए समकक्ष अंकों की संबंधित पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा पुनः गणना/सुधार किया जाएगा और अंक तालिका में पुनः प्रविष्ट किया जाएगा।
- अंकों की सभी प्रविष्टियाँ दशमलव से तीसरे अंक को पूर्णांकित करने के बाद दो दशमलव स्थानों तक की जानी चाहिए।

परीक्षा के बाद प्रथम परीक्षा और मध्यावधि परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाएँ संबंधित छात्रों को एक सप्ताह के भीतर दिखानी होंगी।

अंक-सूची को सारणीबद्ध करके पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा परीक्षा के आयोजन के दस दिनों के भीतर विभागाध्यक्ष के माध्यम से परीक्षा नियंत्रक को प्रथम परीक्षा, मध्यावधि और अंतिम प्रायोगिक की उत्तर पुस्तिकाओं के साथ प्रस्तुत किया जाना है। यह अनिवार्य है और पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा दस दिनों के भीतर शीघ्रता से इस कार्य को करना होगा।

8.6 सेमिनार

क) क्रेडिट सेमिनार

प्रमुख सलाहकार, विभाग प्रमुख के परामर्श से उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले क्रेडिट सेमिनार का विषय आवंटित करेंगे तथा विभाग के संकाय उम्मीदवार के प्रदर्शन का मूल्यांकन करेंगे।

ख) एम.एफ.एस.सी./पी.एच.डी के शोध प्रबंध/थीसिस का प्री-सबमिशन सेमिनार

- एम.एफ.एस.सी. के मामले में, बी.ओ.एस. अध्यक्ष आपसी सहमति से प्री-सबमिशन शोध प्रबंध सेमिनार की तिथि तथा समय निर्धारित करेंगे। समन्वयक सेमिनार की सूचना जारी करेंगे।
- पी.एच.डी. के संदर्भ में, अध्यक्ष की राय पर है कि थीसिस पूर्ण होने के अंतिम चरण में है का निर्णय अध्यक्ष द्वारा देने पर शोधकर्ता को थीसिस जमा करने की अवधि से कम से कम एक महीने पहले अपने शोध निष्कर्षों पर प्री-सबमिशन थीसिस सेमिनार देना आवश्यक होगा। इसलिए, यह स्पष्ट किया जाता है कि एम.एफ.एस.सी. के लिए 30 मई से पहले तथा पी.एच.डी. के संदर्भ में जमा करने की तिथि से एक महीने पहले होगी। समन्वयक सेमिनार की सूचना जारी करेंगे।
- प्री-सबमिशन सेमिनार सार्वजनिक होगा और संबंधित विभाग के सभी संकाय सदस्यों और छात्रों के लिए खुला होगा। हालाँकि, समिति के सदस्यों के अलावा कोई भी व्यक्ति बीओएस अध्यक्ष की अनुमति लेने के बाद चर्चा में भाग ले सकता है। छात्र सलाहकार समिति बीओएस अध्यक्ष के परामर्श से उम्मीदवार के प्रदर्शन को ग्रेड देगी और परीक्षा नियंत्रक को सूचित करेगी।

8.7 एम.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध कार्यक्रम का प्रस्तुतीकरण और मूल्यांकन

क) एम.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध प्रस्तुतीकरण

- छात्र अपना शोध प्रबंध संबंधित विभाग में पूर्व-प्रस्तुति शोध प्रबंध संगोष्ठी के बाद ही प्रस्तुत कर सकता है।
- प्रमुख सलाहकार के परामर्श से, छात्र को प्रस्तुत किए जाने वाले शोध प्रबंध में पूर्व-प्रस्तुति शोध प्रबंध संगोष्ठी के दौरान प्राप्त सभी सुझावों/टिप्पणियों को शामिल करना आवश्यक है।
- एम.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि नियमित छात्र/बैच के लिए प्रत्येक वर्ष 30 जून निर्धारित की गई है। तदनुसार, 30 जून तक प्रस्तुत शोध प्रबंध को परीक्षा प्रकोष्ठ की सुविधा और परीक्षकों की उपलब्धता के अनुसार उसी वर्ष 02 -20 जुलाई तक केंद्रीकृत मूल्यांकन और मौखिक परीक्षा के लिए विचार किया जाएगा।
- निर्धारित तिथि (30 जून) के बाद आवेदन जमा करने पर मौखिक परीक्षा परीक्षकों की उपलब्धता/सुविधा के अनुसार बाद की तिथियों में आयोजित की जाएगी तथा इस संबंध में छात्र के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा तथा मौखिक परीक्षा आयोजित नहीं की जाएगी ,और यदि निदेशक/कुलपति द्वारा मौखिक परीक्षा आयोजित करने की अनुमति दी जाती है तो छात्र के अनुरोध पर विचार किया जाएगा , एवं परीक्षा कम से कम दो महीने बाद आयोजित किया जाएगा।

ख) एम.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध मूल्यांकन

- स्नातकोत्तर का छात्र एम.एफ.एस.सी. डिग्री के लिए अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत करेगा, बशर्ते कि (ए) पाठ्यक्रम कार्य की आवश्यकताओं को सफलतापूर्वक पूरा किया गया हो, (बी) शोध क्रेडिट की आवश्यक संख्या को संतोषजनक ढंग से पूरा किया गया हो, (सी) व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण की गई हो, (डी) प्रमुख सलाहकार को एक शोध पत्र की एक पांडुलिपि प्रस्तुत की गई हो।
- छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे अपना शोध प्रबंध 30 जून तक प्रस्तुत करें, ताकि शोध प्रबंध के मूल्यांकन और समय पर परिणाम घोषित होने के बाद मौखिक परीक्षा आयोजित की जा सके।
- छात्र द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध का मूल्यांकन निदेशक द्वारा नियुक्त एक बाह्य परीक्षक द्वारा किया जाएगा, जिसे संबंधित अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष के परामर्श से प्रमुख सलाहकार द्वारा अनुशासित कम से कम चार नामों के पैनल में से नियुक्त किया जाएगा। हालांकि, निदेशक को प्रस्तावित पैनल के बाहर किसी भी विशेषज्ञ को चुनने की स्वतंत्रता है। केंद्रीकृत मूल्यांकन की प्रक्रिया का पालन किया जाएगा और परीक्षक को के.मा. शि.सं में मूल्यांकन करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा।
- बाह्य परीक्षक थीसिस पर टिप्पणी करते हुए इसकी स्वीकृति या अस्वीकृति की संस्तुति करते हुए एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। यदि थीसिस को बाह्य परीक्षक द्वारा अस्वीकार कर दिया जाता है, तो मामले को छात्र की सलाहकार समिति के समक्ष समीक्षा के लिए प्रमुख सलाहकार द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। यदि सलाहकार समिति निदेशक द्वारा नियुक्त बाह्य परीक्षक से सहमत होती है, तो ऐसे बाह्य परीक्षक का निर्णय अंतिम होगा। यदि सलाहकार समिति थीसिस पर बाह्य परीक्षक द्वारा प्राप्त टिप्पणियों से सहमत नहीं होती है, तो शोध प्रबंध को मूल्यांकन के लिए निदेशक द्वारा नियुक्त किसी अन्य बाह्य परीक्षक के पास भेजा जाएगा। दूसरे बाह्य परीक्षक का निर्णय अंतिम होगा।

ग) एम.एफ.एस.सी. के लिए अंतिम मौखिक परीक्षा

प्रत्येक छात्र सलाहकार सदस्यों, संबंधित विषय पर अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष और निदेशक द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त एक बाह्य परीक्षक के समक्ष अंतिम मौखिक परीक्षा में छात्र अपने द्वारा शोध प्रबंध को प्रस्तुत करेगा। बाह्य परीक्षक गहन रूप से छात्र द्वारा प्रस्तुत शोध के विषय पर ध्यान केंद्रित करेंगे। यदि कोई छात्र अंतिम मौखिक परीक्षा में असफल हो जाता है, तो उसे मौखिक परीक्षा में फिर से बैठने की अनुमति दी जाएगी, जो पहली परीक्षा के दो महीने बाद आयोजित की जाएगी। दूसरे प्रयास में असफल होने वाले छात्र को के.मा. शि.सं के छात्र के रूप में जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी। तीसरी बार अंतिम मौखिक परीक्षा नहीं होगी और छात्र का परिणाम तदनुसार घोषित किया जाएगा।

8.8 पीएचडी डिग्री प्रोग्राम के लिए थीसिस प्रस्तुत करना और उसका मूल्यांकन

क) पीएचडी थीसिस प्रस्तुत करना

- के. मा. शि. में पीएचडी उम्मीदवार को संस्थान के संबंधित विभाग के सभी संकाय सदस्यों की उपस्थिति में प्री-सबमिशन थीसिस सेमिनार देना होगा।
- अध्यक्ष के परामर्श से, छात्र को प्री-सबमिशन थीसिस सेमिनार के दौरान प्राप्त सभी सुझावों/टिप्पणियों को प्रस्तुत की जाने वाली थीसिस में शामिल करना होगा।
- छात्र को प्री-सबमिशन थीसिस सेमिनार के दिन से छह महीने के भीतर अपनी थीसिस को प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा करने में विफल रहने वाले शोधार्थी को फिर से आवेदन करना होगा और एक नया प्री-सबमिशन सेमिनार देना होगा। हालांकि, छात्र को थीसिस प्रस्तुत करने से कम से कम एक महीने पहले प्री-थीसिस सेमिनार में उत्तीर्ण होना होगा।
- पीएचडी के छात्र पीएचडी की उपाधि के लिए अपनी थीसिस प्रस्तुत करेगा। डिग्री के लिए निम्नलिखित शर्तें पूरी होनी चाहिए: (क) पाठ्यक्रम कार्य की आवश्यकताओं को सफलतापूर्वक पूरा करना, (ख) शोध क्रेडिट की अपेक्षित संख्या को संतोषजनक ढंग से पूरा करना (ग) समग्र परीक्षा उत्तीर्ण करना (घ) डिग्री के लिए किए गए शोध कार्य में से एक शोध पत्र को किसी संदर्भित पत्रिका (एनएएस रेटिंग 6 या उससे अधिक/सामाजिक विज्ञान के लिए 4 या उससे अधिक) में प्रकाशित करना तथा प्रमाण के तौर स्वीकृति पत्र या रिप्रिंट के रूप में प्रस्तुत करना तथा (ङ) दूसरे शोध पत्र पर चर्चा करना।
- थीसिस छात्र के स्वयं के शोध कार्य का परिणाम होगा तथा इस आशय का प्रमाण पत्र छात्र सलाहकार समिति के अध्यक्ष और सदस्यों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित थीसिस के साथ संलग्न करना होगा। पीएचडी डिग्री के लिए थीसिस यह दर्शाएगी कि उम्मीदवार के पास स्वतंत्र शोध कार्य करने की क्षमता और कल्पना है। यह विशेषज्ञता के क्षेत्र में ज्ञान में निश्चित योगदान की प्रकृति का होना चाहिए, तथा प्रस्तुत किए गए परिणाम और निष्कर्ष प्रकाशन के लिए पर्याप्त महत्व के होने चाहिए। थीसिस का लेखन तभी स्वीकृत किया जाएगा जब छात्र ने प्री सबमिशन थीसिस सेमिनार में डेटा और विश्लेषण को संतोषजनक ढंग से प्रस्तुत किया हो।
- थीसिस टाइप करके तथा अस्थायी रूप से बंधी हुई चार प्रतियों में प्रस्तुत की जानी चाहिए। इसके साथ निर्धारित प्रपत्र में उल्लिखित सभी आवश्यक दस्तावेज तथा सलाहकार समिति के अध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित निर्धारित प्रपत्र पर जारी "अदेयता प्रमाण पत्र" भी होना चाहिए।

ख) पीएच.डी. थीसिस मूल्यांकन

- थीसिस को पहले सलाहकार समिति के अध्यक्ष/ अध्ययन बोर्ड या अधिष्ठाता (शैक्षणिक)द्वारा संबंधित छात्र के प्रमुख क्षेत्र में प्रस्तुत शोध विशेषज्ञों के पैनल से निदेशक द्वारा चुने गए दो बाह्य परीक्षकों के पास मूल्यांकन के लिए भेजा जाएगा। यदि दोनों परीक्षकों ने थीसिस की स्वीकृति की सिफारिश की है, तो अंतिम मौखिक परीक्षा छात्र की सलाहकार समिति द्वारा दो बाह्य परीक्षकों में से एक की भागीदारी के साथ आयोजित की जाएगी। छात्र की सलाहकार समिति के अध्यक्ष अंतिम मौखिक परीक्षा के लिए परीक्षा समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेंगे।
- यदि दोनों बाह्य परीक्षकों की रिपोर्ट प्रतिकूल है, तो थीसिस को डिग्री के पुरस्कार के लिए विचार नहीं किया जाएगा और छात्र की डिग्री को अस्वीकार कर दिया जाएगा। यदि केवल एक प्रतिकूल रिपोर्ट प्राप्त होती है, तो थीसिस को निदेशक द्वारा चुने गए तीसरे परीक्षक को भेजा जा सकता है। यदि तीसरा परीक्षक थीसिस की सिफारिश करता है और अनुकूल रिपोर्ट देता है, तो ही थीसिस को डिग्री के पुरस्कार के लिए विचार किया जाएगा। यदि ऐसा नहीं है, तो थीसिस को डिग्री प्रदान करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा और अभ्यर्थी को डिग्री प्रदान करने के लिए थीसिस को पुनः प्रस्तुत करने के लिए कहा जा सकता है।

ग) पीएचडी के लिए अंतिम मौखिक परीक्षा

- प्रत्येक अभ्यर्थी को अंतिम मौखिक परीक्षा में अपने द्वारा प्रस्तुत थीसिस का बचाव करना होगा, जिसमें मुख्य रूप से शोध के विषय को शामिल किया जाएगा।
- यदि थीसिस को डिग्री के लिए स्वीकार नहीं किया जाता है, तो छात्र को काम जारी रखने, थीसिस को फिर से लिखने और कम से कम छह महीने की अवधि के बाद इसे फिर से जमा करने की अनुमति दी जा सकती है। थीसिस का मूल्यांकन ऊपर बताए अनुसार किए जाने के बाद और यदि इसे स्वीकार करने की सिफारिश की जाती है, तो थीसिस को डिग्री के लिए अंतिम रूप से तभी विचार किया जाएगा, जब छात्र अंतिम मौखिक परीक्षा को संतोषजनक ढंग से पूरा कर लेगा, जो आमतौर पर थीसिस जमा करने के 10-16 सप्ताह की अवधि के भीतर आयोजित की जाएगी। दूसरे प्रयास में असफल होने पर छात्र को थीसिस जमा करने के किसी भी अन्य अवसर से वंचित कर दिया जाएगा।
- यदि कोई छात्र अंतिम मौखिक परीक्षा में असफल हो जाता है, तो उसे मौखिक परीक्षा में फिर से बैठने की अनुमति दी जाएगी, जो पहली परीक्षा के तीन महीने बाद आयोजित की जाएगी। जो छात्र दूसरे प्रयास में भी असफल हो जाता है, वह के. मा. शि. सं का छात्र नहीं रह सकेगा, क्योंकि तीसरी बार अंतिम मौखिक परीक्षा में पुनः परीक्षा नहीं होगी।
- परीक्षा समिति की सिफारिशें परीक्षा नियंत्रक द्वारा निदेशक को निर्धारित प्रपत्र में भेजी जाएंगी, जिस पर समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे।

8.9 थीसिस, उसके प्रकाशन और संदर्भ के संबंध में अधिकार

- i) छात्र द्वारा प्रस्तुत थीसिस संस्थान की संपत्ति बन जाएगी और इसका कोई भी भाग अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना प्रकाशित नहीं किया जाएगा, जिन्हें अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की

- ओर से इस अधिकार का प्रयोग करने वाला माना जाएगा, और थीसिस के सार को प्रकाशित करने पर कोई आपत्ति नहीं होगी। हालाँकि, हमेशा एक फुटनोट दिया जाएगा जिसमें कहा जाएगा कि थीसिस के. मा. शि. सं मुंबई की डिग्री के लिए प्रस्तुत की गई थी।
- ii) जब भी ऐसे कार्य के लिए कोई शोध पत्र प्रकाशित किया जाता है, तो इस तथ्य को स्पष्ट रूप से स्वीकार किया जाना चाहिए कि यह कार्य के. मा. शि. सं में किया गया था।
 - iii) शोध कार्य से प्राप्त सभी पेटेंट, डिज़ाइन और आविष्कार संस्थान के होंगे, जो संबंधित छात्र को किसी भी लाभ को बनाए रखने या देने की अनुमति दे सकता है।
 - iv) थीसिस को "स्नातकोत्तर छात्रों की थीसिस के सार" प्रकाशन में एक सार/लेख के रूप में प्रकाशित किया जा सकता है। छात्र लेख का लेखक होगा। छात्र सलाहकार समिति के सभी सदस्यों के नाम "इनसेट" के रूप में मुद्रित किए जाएंगे, अध्यक्ष का नाम मोटे अक्षरों में लिखा जाएगा।
 - v) संस्थान पुस्तकालय या विभागीय पुस्तकालयों में जमा किए गए शोध प्रबंधों की प्रतियां जमा करने की तिथि से दो वर्ष की अवधि के लिए संदर्भ हेतु उपलब्ध नहीं होंगी और किसी भी परिस्थिति में उधार पर जारी नहीं की जाएंगी।
 - vi) एमएफएससी शोध प्रबंध या पीएचडी शोध प्रबंध के किसी भी प्रकाशन को छात्र के पहले लेखकत्व के साथ प्रमुख सलाहकार (अनुरूपी लेखक) के माध्यम से सूचित किया जाएगा।
 - vii) यदि छात्र अपनी डिग्री पूरी होने के दो साल बाद भी अपने शोध प्रबंध कार्य को प्रकाशित नहीं करना चाहते हैं, तो छात्र सलाहकार समिति के अध्यक्ष छात्र को लेखकत्व देकर शोध पत्र लिखने और प्रकाशित करने की पहल कर सकते हैं और अध्यक्ष ही अनुरूपी लेखक बने रहेंगे।

8.10 स्नातकोत्तर छात्रों के शोध प्रबंधों के सार

"स्नातकोत्तर छात्रों के शोध प्रबंधों के सार" का उद्देश्य स्नातकोत्तर विद्यालय के सभी स्वीकृत एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. शोध प्रबंधों/शोध प्रबंधों के सार का प्रकाशन करना है। "सार" के प्रत्येक अंक में कुछ आमंत्रित लेख भी हो सकते हैं। "सार" आम तौर पर वर्ष में एक बार प्रकाशित होता है।

प्रकाशित होने वाला सार (लगभग 300 शब्द) उच्च गुणवत्ता वाला और उचित रूप से संपादित होना चाहिए। यह सार अंतिम शोध प्रबंध के साथ बंधित किया जाएगा।

सार केवल छात्र के स्वामित्व में होगा और उसे अपना रोल नंबर, जिस डिग्री के लिए शोध प्रबंध प्रस्तुत किया गया है, विषय, प्रस्तुत करने की तिथि, वर्ष, अध्यक्ष और सलाहकार समिति के सदस्यों के नाम देने होंगे।

उपरोक्त प्रकाशन को प्रकाशित करने के लिए शैक्षणिक परिषद के अध्यक्ष द्वारा एक उपयुक्त संपादकीय बोर्ड का गठन किया जाएगा।

9. ट्रांसक्रिप्ट और प्रोविजनल डिग्री सर्टिफिकेट (पीडीसी)

छात्र को शोध प्रबंध /मौखिक परीक्षा पूरी होने के बाद अनुरोध और अपेक्षित शुल्क के भुगतान पर ट्रांसक्रिप्ट जारी किया जाएगा। छात्रों द्वारा सफलतापूर्वक पूरा किए गए सभी कोर्स, शोध प्रबंध का शीर्षक, प्रत्येक पाठ्यक्रम में प्राप्त अंक, प्रवेश की तिथि, पूरा होने की तिथि और परिणाम घोषित करने की तिथि, ट्रांसक्रिप्ट में दर्शाई जाएगी। पुनर्परीक्षा, पुनर्मूल्यांकन और जैक-अप के बाद उत्तीर्ण स्टार (*, **, ***) के लिए प्रतीक क्रमशः कोर्स नंबर के सामने *, **, *** के रूप में लगाए जाएंगे।

9. फेलोशिप

- भा. कृ. अनु. प स्नातकोत्तर शिक्षा के लिए जूनियर रिसर्च फेलोशिप (जेआरएफ) प्रदान करता है, जो स्नातकोत्तर डिग्री प्रोग्राम हेतु दो साल के लिए 8,640/- रुपये प्रति माह की दर से है, जिसमें 6,000/- रुपये प्रति वर्ष (आवश्यक रसायनों, उपकरणों और पुस्तकों की खरीद और अनुसंधान के संचालन से जुड़े यात्रा भत्ते के लिए) का आकस्मिक अनुदान है। पहले वर्ष के बाद फेलोशिप की निरंतरता दिशानिर्देशों के अनुसार आवश्यक ओजीपीए बनाए रखने पर निर्भर है।
- छात्र, जो आवश्यक ओजीपीए हासिल करता है और बनाए रखता है, भले ही उसने किसी विशेष पाठ्यक्रम में परीक्षा उत्तीर्ण न की हो, फेलोशिप के लिए पात्र होगा। हालांकि, छात्र तब तक 'शैक्षणिक परिवीक्षा' पर रहेगा जब तक वह पाठ्यक्रमों के लिए परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लेता है।
- जेआरएफ केवल उन उम्मीदवारों को दिया जाएगा जो विश्वविद्यालय/संस्थान के अलावा किसी अन्य विश्वविद्यालय/संस्थान में एम.एफ.एस.सी. कार्यक्रम में शामिल होते हैं, जहां से उन्होंने स्नातक की डिग्री प्राप्त की है। किसी भी परिस्थिति में जेआरएफ के लिए विषय में परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- पीएचडी डिग्री कार्यक्रम के लिए भा. कृ. अनु. प सीनियर रिसर्च फेलोशिप (एसआरएफ) पहले दो वर्षों के लिए 12,000/- रुपये प्रति माह और तीसरे वर्ष में 14,000/- रुपये प्रति वर्ष की दर से प्रदान की जाती है, जिसमें 10,000/- रुपये का आकस्मिक अनुदान (आवश्यक रसायनों, उपकरणों और पुस्तकों की खरीद और अनुसंधान से जुड़े यात्रा भत्ते के लिए) शामिल है।
- पहले वर्ष में अधिकतम 2,500 रुपये पुस्तकों की खरीद और 2,500 रुपये शोध प्रबंध की तैयारी के लिए उपयोग किए जा सकते हैं। शेष आकस्मिक अनुदान का उपयोग विशेष रूप से अनुसंधान के संचालन से जुड़ी आकस्मिकताओं के लिए किया जाएगा।
- एम.एफ.एस.सी. कार्यक्रम के लिए संस्थागत फेलोशिप दो साल के लिए 7,560 रुपये प्रति माह और पीएचडी कार्यक्रम के लिए तीन साल के लिए 13,125 रुपये होगा, इसके साथ ही आकस्मिक अनुदान मास्टर स्तर पर 6,000 रुपये प्रति वर्ष और पीएचडी स्तर पर 10,000 रुपये प्रति वर्ष है।
- पहले वर्ष में अधिकतम 2,500 रुपये पुस्तकों की खरीद और 2,500 रुपये शोध प्रबंध/थीसिस की तैयारी के लिए उपयोग किए जा सकते हैं। शेष आकस्मिक अनुदान का उपयोग विशेष रूप से अनुसंधान के संचालन से जुड़ी आकस्मिकताओं के लिए किया जाएगा।

11. स्नातकोत्तर विद्यालय से कार्यमुक्त

11.1 अध्ययन से अस्थायी वापसी

नीचे उल्लिखित परिस्थितियों को छोड़कर किसी भी परिस्थिति में सेमिस्टर के बीच में अस्थायी वापसी की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालांकि, जिस सेमिस्टर के दौरान ऐसी अस्थायी वापसी ली जाती है, उसे पूर्ण सेमिस्टर माना जाएगा। अस्थायी वापसी केवल निम्नलिखित आधारों पर दी जाएगी:

- स्वयं की बीमारी जिसका समर्थन चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा किया जाना चाहिए।
- माता-पिता/अभिभावक की मृत्यु या विवाहित छात्र के मामले में, पति/पत्नी या बच्चों संबन्धित

- अस्थायी वापसी को सामान्य रूप से केवल एक सेमिस्टर तक ही सीमित रखा जाना चाहिए, लेकिन संबंधित छात्र की बीमारी के मामले में, चिकित्सा सलाह के अधीन, पाठ्यक्रम की अवधि के भीतर दो सेमिस्टर के लिए अनुमति दी जा सकती है।
इस तरह की वापसी केवल अधिष्ठाता (शैक्षणिक)की पूर्व अनुमति से ही की जाएगी और कोई कार्योत्तर अनुमोदन नहीं दिया जाएगा।
- वापसी के अनुरोध की सिफारिश छात्र सलाहकार समिति के अध्यक्ष और अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।
- वापसी की अनुमति इस शर्त के अधीन दी जाएगी कि छात्र निर्धारित अधिकतम अवधि के भीतर अध्ययन के एम.एफ.एस.सी./पीएच.डी. कार्यक्रम को पूरा करेगा।
- वापसी के अनुरोध प्रस्तावित तिथि से कम से कम 15 दिन पहले भेजा जाना चाहिए और ऐसे अनुरोध पर निर्णय स्नातकोत्तर स्कूल द्वारा प्राप्ति की तारीख से दस दिनों के भीतर संबंधित कोसूचित करेगा।
- स्नातकोत्तर स्कूल से अस्थायी वापसी के अनुरोध के साथ सभी संबंधितों को "अदेयता प्रमाण पत्र" संलग्न करना होगा। अस्थायी वापसी की अवधि के दौरान, छात्र का नाम रोल पर रखा जाएगा और इस तरह वह फीस और अन्य निर्धारित शुल्क का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- उपरोक्त नियमों के तहत पढ़ाई से अस्थायी रूप से बाहर निकलने की अवधि दो सेमिस्टर से अधिक नहीं होगी।
- विभागीय छात्रों को छोड़कर किसी भी छात्र को अपनी पढ़ाई से अस्थायी रूप से बाहर निकलने की अनुमति नहीं दी जाएगी, यदि उसने अपना कोर्स वर्क (आवश्यक कोर्स क्रेडिट) और समग्र परीक्षा (लिखित और मौखिक दोनों) पूरी नहीं की है।
- आधिकारिक रूप से पढ़ाई छोड़ने के बाद, मास्टर्स और डॉक्टरेट कार्यक्रमों के लिए संस्थान से आगे पढ़ने की इच्छा रखने वाले छात्र को अपने नियोक्ता द्वारा दी गई लिखित अनुमति के साथ इस संबंध में एक आवेदन देना होगा।
- अध्ययन का सेमिस्टर -वार विस्तार सेमिस्टर की शुरुआत की तारीख से कम से कम 15 दिन पहले छात्र द्वारा अध्यक्ष/सलाहकार समिति द्वारा अनुमोदित अनुसंधान की प्रगति रिपोर्ट संलग्न कर निर्धारित प्रारूप में आवेदन जमा करना होगा। सेमिस्टर शुरू होने की तिथि के बाद छात्र द्वारा विस्तार की मांग करने पर शैक्षणिक दिशा-निर्देशों के अनुसार जुर्माना देना होगा।
- सेमिस्टर शुरू होने की तिथि के 1-30 दिन बाद – रु. 2,000/-
- सेमिस्टर शुरू होने की तिथि के 31-90 दिन बाद – रु. 3,000/-
- सेमिस्टर शुरू होने की तिथि के 91-180 दिन बाद – रु. 5,000/-
- सेमिस्टर शुरू होने की तिथि के 180 दिन से अधिक बाद – रु. 10,000/-

11.2 थीसिस जमा करने से पहले कार्यमुक्ति

यदि थीसिस जमा करने के अलावा शोध कार्य सहित सभी आवश्यकताएं पूरी हो गई हैं, तो अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की पूर्व अनुमति से किसी छात्र को संस्थान से बाहर नौकरी स्वीकार करने या मूल विभाग में फिर से ड्यूटी पर आने के लिए कार्यमुक्त किया जा सकता है, बशर्ते कि निम्नलिखित नियमों और शर्तों के अधीन शोध कार्य पूरा हो गया हो:

- क) कार्यमुक्ति के लिए अनुरोध निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्तुत किया जाएगा, जिसमें अध्ययन बंद करने का कारण बताया जाएगा और शोध कार्य की प्रगति, प्रयोगशाला कार्य, डेटा का विश्लेषण और थीसिस तैयार करने के चरण का विवरण दिया जाएगा।
- ख) सलाहकार समिति के अध्यक्ष और संबंधित अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष यह प्रमाणित करेंगे कि थीसिस जमा करने के अलावा छात्र द्वारा सभी कार्य पूरे कर लिए गए हैं। यदि आवश्यक हो, तो अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष छात्र सलाहकार समिति के अध्यक्ष से सलाहकार समिति की एक विशेष बैठक बुलाने का अनुरोध कर सकते हैं, जिसमें सलाहकार समिति के अध्यक्ष उपस्थित होंगे और इस नियम के तहत प्रमाण पत्र जारी करने से पहले छात्र के शोध कार्य के पूरा होने के बारे में खुद को संतुष्ट करेंगे। मतभेद की स्थिति में, अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष सलाहकार समिति की बैठक की कार्यवाही को अपनी सिफारिशों के साथ अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के पास अंतिम निर्णय के लिए भेजेंगे।
- ग) न्यूनतम आवासीय आवश्यकता पूरी होनी चाहिए।
- घ) नौकरी के लिए आवेदन अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के माध्यम से भेजा जाना चाहिए। यदि आवेदन संस्थान में शामिल होने से पहले भेजा गया था, तो छात्र प्रवेश के तुरंत बाद अधिष्ठाता (शैक्षणिक) को इस आवेदन के बारे में सूचित करेगा।
- ई) छात्र कार्यमुक्त के बाद छात्रावास आवास का हकदार नहीं होगा। हालांकि, अधिष्ठाता (शैक्षणिक) सीमित अवधि के दौरान आवास के अनुरोध पर विचार कर सकते हैं, जब छात्र वास्तव में थीसिस जमा करने के लिए के. मा. शि. सं. में हो और उसे नियोक्ता से छुट्टी लेनी चाहिए।
- च) छात्र को उसके शोध कार्य के पूरा होने पर थीसिस जमा करने के लिए उसके अनुरोध पर संस्थान से मुक्त किया जा सकता है, इस शर्त के साथ कि उसे अपनी थीसिस निर्धारित अधिकतम अवधि के भीतर जमा करनी चाहिए, ऐसा न करने पर उसका नाम स्नातकोत्तर विद्यालय के रोल से हटा दिया जाएगा।
- छ) कोई भी छात्र बिना पूर्व अनुमति या कार्यमुक्ति के और अपने प्रस्थान से पहले कार्यमुक्ति प्रमाण पत्र प्राप्त किए बिना बाहर रोजगार स्वीकार करने या किसी अन्य कारण से संस्थान नहीं छोड़ेगा। विभिन्न विभागों के प्रमुख/अध्ययन बोर्ड के अध्यक्ष डीन (शैक्षणिक) की अनुमति के बिना छात्रों को कार्यमुक्त नहीं करेंगे।

11.3 थीसिस जमा करने के बाद कार्यमुक्त

छात्र को थीसिस जमा करने के बाद अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की पूर्व अनुमति से ही किसी भी संस्थान से नौकरी स्वीकार करने या किसी अन्य उद्देश्य के लिए कार्यमुक्ति दी जाएगी। छात्र का नाम अंतिम मौखिक परीक्षा पूरी होने की तिथि तक संस्थान के रोल पर रहेगा।

12. दीक्षांत समारोह और उपाधियाँ प्रदान करना

डिग्रियाँ प्रदान करना

शैक्षणिक परिषद द्वारा उपाधि प्रदान करने के लिए पात्र घोषित सफल उम्मीदवारों को एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. की उपाधियाँ प्रदान करने के लिए दीक्षांत समारोह आयोजित किया जाएगा। दीक्षांत समारोह का कार्यक्रम शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। प्रत्येक सफल उम्मीदवार उपाधि प्राप्त करने के लिए दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होगा। हालाँकि, यदि कोई उम्मीदवार व्यक्तिगत रूप से उपस्थित नहीं होता है, तो उसे अनुपस्थिति में उपाधि प्रदान की जाएगी। अनुपस्थिति में उपाधि प्रदान करने का शुल्क 1,000/- रुपये होगा। ऐसे मामलों में निर्धारित शुल्क का भुगतान करने पर डिग्री प्रमाण पत्र उनके अधिसूचित पते पर भेजे जाएँगे। किसी विशेष दीक्षांत समारोह में उपाधि प्राप्त करने के लिए पात्र होने के लिए, छात्र को दीक्षांत समारोह की तिथि से कम से कम दो महीने पहले या समय-समय पर अधिसूचित की जाने वाली तिथि से पहले थीसिस जमा करनी होगी। किसी छात्र को मरणोपरांत डिग्री प्रदान की जा सकती है, यदि उसने अपनी मृत्यु से पहले अंतिम मौखिक परीक्षा सहित डिग्री प्रदान करने के लिए सभी आवश्यक योग्यताएं पूरी कर ली हों।

डुप्लीकेट डिग्री और प्रमाण पत्र

डुप्लीकेट डिग्री और अन्य प्रमाण पत्र जारी करने के लिए निम्नलिखित दिशा-निर्देश लागू होंगे:

- 1) डुप्लीकेट प्रोविजनल डिग्री प्रमाण पत्र (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र/प्रतिलिपि के लिए अनुरोध केवल निम्नलिखित प्रस्तुत करने पर ही स्वीकृत किया जाएगा:
 - 100/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक हलफनामा जिसमें यह बताया गया हो कि आवेदक ने पहले जारी प्रोविजनल डिग्री प्रमाण पत्र (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र/प्रतिलिपि खो दी है या नष्ट हो गई है और आवेदक को वास्तव में इसकी आवश्यकता है।
 - प्रमुख स्थानीय समाचार पत्र में विज्ञापन दिया हो कि मेरे द्वारा मूल प्रोविजनल डिग्री प्रमाण पत्र (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र/प्रतिलिपि खो/नष्ट हो गई है, जिसमें आपको प्रदान की गई डिग्री का विवरण (जैसे कि क्रमांक, रोल नंबर, उत्तीर्ण वर्ष, डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र का नाम आदि) और जो के. मा. शि. सं द्वारा जारी किया है, शामिल करना होगा।
 - पुलिस रिपोर्ट की मूल प्रति कि आपने के.मा.शि.सं. से जारी प्रोविजनल डिग्री सर्टिफिकेट (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र/प्रतिलेख खो दिया है/क्षतिग्रस्त कर दिया है/नष्ट कर दिया है, जिसे के. मा. शि. सं ने जारी किया है।
- 2) डुप्लीकेट प्रोविजनल डिग्री सर्टिफिकेट (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट/ट्रांसक्रिप्ट में से किसी एक को जारी करने के लिए 800/- रुपये का शुल्क लिया जाएगा।
- 3) ऐसे प्रोविजनल डिग्री सर्टिफिकेट (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट/ट्रांसक्रिप्ट के शीर्ष पर मोटे अक्षरों में "डुप्लीकेट" शब्द अंकित किया जाएगा।
- 4) डुप्लीकेट प्रोविजनल डिग्री सर्टिफिकेट (पीडीसी)/डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट/ट्रांसक्रिप्ट पर रजिस्ट्रार, स्नातकोत्तर विद्यालय द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और मूल हस्ताक्षरकर्ताओं के नाम के साथ "एसडी/-" शब्द उचित स्थानों पर अंकित किए जाएंगे।

13. संस्थान पुस्तकालय के नियम

13.1. सामान्य कार्य दिवस और समय

पुस्तकालय सभी कार्य दिवसों में सुबह 10 बजे से शाम 6 बजे तक खुला रहेगा। पुस्तकों और धारावाहिक प्रकाशनों के निर्गम और वापसी के लिए काउंटर सभी कार्य दिवसों में सुबह 10 बजे से शाम 6 बजे तक ही खुला रहेगा। उपयोगकर्ताओं को संदर्भ पुस्तकों का रात्रिकालीन निर्गम सप्ताह के अंतिम कार्य दिवस को पुस्तकालय बंद होने के समय से केवल एक घंटा पहले किया जाएगा।

13.2. पुस्तकालय में क्या करें और क्या न करें

उधार पर लिए गए प्रकाशन प्रवेश/निकास द्वार पर ड्यूटी पर मौजूद व्यक्ति द्वारा जाँच के की जाएगी छाते, टोपी, चलने की छड़ियाँ, किताबें और फ़ाइलें, ब्रीफ़केस, हैंडबैग इत्यादि जैसे सभी व्यक्तिगत सामान काउंटर के पास इस उद्देश्य के लिए निर्धारित स्थान पर रखे जाने चाहिए। केवल पेपर, कार्ड और नोटबुक ही पुस्तकालय के अंदर लाने की अनुमति होगी।

पुस्तकालय के अंदर धूम्रपान करना सख्त वर्जित है।

कोई भी व्यक्ति उधार पर जारी प्रकाशन नियमों के अनुसार ही पुस्तकालय के बाहर ले जा सकता है।

पुस्तकालय से संबंधित कोई भी अन्य वस्तु लाइब्रेरियन की लिखित अनुमति के बिना परिसर से बाहर नहीं ले जा सकते हैं।

कोई भी व्यक्ति, चाहे किसी त्रुटि को सुधारने के उद्देश्य से या अन्यथा, पुस्तकालय से संबंधित प्रकाशनों में कोई भी चिह्न नहीं लगाएगा। उनमें शब्दों और वाक्यों को रेखांकित करना, पृष्ठों को मोड़ना, या किसी भी तरह से नुकसान पहुँचाना या विकृत करना सख्त वर्जित है और इसके लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

13.3. प्रकाशनों की हानि और क्षति

यदि कोई प्रकाशन खो जाता है, क्षतिग्रस्त हो जाता है, विकृत हो जाता है, या यदि पाठक द्वारा कोई पृष्ठ या चित्र हटा दिया जाता है, तो उसे पुस्तकालय अधिकारियों को इसकी एक नई प्रति या यदि यह प्रिंट से बाहर है तो एक फोटोकॉपी द्वारा प्रतिस्थापित करना होगा। यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है, तो उसे वर्तमान/प्रचलित/नवीनतम लागत के साथ-साथ अधिकारियों द्वारा लगाए जाने वाले किसी भी जुर्माने का भुगतान करना होगा।

उधारकर्ता पुस्तकों और पत्रिकाओं को प्राप्त करते समय उनकी जांच करेंगे। पता चलने पर, अंतिम उधारकर्ता को किसी भी क्षति के लिए जिम्मेदार ठहराया जाएगा।

13.4. पुस्तकालय के सदस्य और उपयोगकर्ता

इस संस्थान के सभी वास्तविक शोधकर्मी और नियमित छात्र पुस्तकालय के सदस्य बनने के पात्र होंगे और उन्हें पुस्तकें उधार पर जारी करने की पात्रता होगी।

पुस्तकालय के सभी वास्तविक सदस्यों को प्रकाशन उधार लेने के लिए बार-कोडेड सदस्यता कार्ड प्रदान किया जाएगा।

पुस्तकालय कार्ड धारक से खो जाने और दूसरों द्वारा उनके दुरुपयोग के लिए विशेष रूप से जिम्मेदार होंगे। कार्ड खो जाने की स्थिति में, धारक पुस्तकालय को इस मामले की सूचना देंगे और प्रति कार्ड 5/- रुपये जमा करने के बाद इसके प्रतिस्थापन के लिए आवेदन करेंगे।

डॉक्टरल छात्रों और परियोजनाओं में वरिष्ठ/कनिष्ठ शोध अध्येताओं को एक समय में छह प्रकाशन और अन्य छात्रों को तीन प्रकाशन जारी किए जाएंगे।

अन्य संगठनों से संबंधित वास्तविक शोधकर्मियों को केवल परामर्श सुविधाएं दी जाएंगी, उन्हें प्रकाशन तभी जारी किया जाएगा, जब वे संबंधित संगठनों के प्रमुख या लाइब्रेरियन के माध्यम से आवेदन करते हैं।

प्रकाशनों को प्रदान करना और विलम्ब शुल्क

प्रकाशन केवल लाइब्रेरी कार्ड के आधार पर जारी किए जाएंगे।

उधार पर ली गई पुस्तकें अधिकतम 15 दिनों तक ही रखी जाएंगी; हालाँकि, इन्हें किसी भी समय वापस लिया जा सकता है। नियत तिथि के बाद, पहले 15 दिनों के लिए देय तिथि से प्रति पुस्तक प्रति दिन 1/- रुपये और अगले 15 दिनों के लिए 2/- रुपये प्रति दिन का विलम्ब शुल्क लिया जाएगा। देय तिथि से 30 दिनों के भीतर प्रकाशन वापस न करने पर दंड शुल्क के साथ प्रकाशन की पूरी लागत का भुगतान करना होगा और जब तक सभी बकाया राशि का भुगतान नहीं हो जाता, तब तक कोई और प्रकाशन जारी नहीं किया जाएगा।

उधार पर लिए गए धारावाहिक प्रकाशन (पत्रिकाएँ, वार्षिक रिपोर्ट, बुलेटिन इत्यादि) अधिकतम दो दिन तक ही रखे जाएंगे। इन्हें किसी भी समय वापस भी लिया जा सकता है। नियत तिथि के बाद, पहले 15 दिनों के लिए प्रति प्रकाशन 1/- रुपये प्रतिदिन तथा अगले 15 दिनों के लिए 2/- रुपये प्रतिदिन विलम्ब शुल्क लिया जाएगा। विलम्ब की तिथि से 30 दिनों के भीतर प्रकाशन वापस न करने पर प्रकाशन की पूरी लागत के साथ-साथ जुर्माना भी देना होगा तथा जब तक सभी बकाया राशि का भुगतान नहीं हो जाता, तब तक कोई और प्रकाशन जारी नहीं किया जाएगा।

विलम्ब शुल्क की राशि नकद काउंटर पर ली जाएगी। जब तक निर्धारित विलम्ब शुल्क का भुगतान नहीं किया जाता, उधारकर्ता को फिर से पुस्तकें उधार लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

पुस्तकों का हस्तांतरण सख्त वर्जित है।

स्थानीय उधारकर्ताओं को निदेशक की पूर्व अनुमति के बिना पुस्तकें शहर से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत प्रकाशन उधार पर जारी नहीं किए जाएंगे: (क) संदर्भ प्रकाशन जैसे शब्दकोश, विश्वकोश, पुस्तिकाएँ, वार्षिक पुस्तकें, एटलस, मानचित्र और गजेटियर; सार और अनुक्रमण पत्रिकाएँ, वार्षिक, मैनुअल और शोध प्रबंध; इलेक्ट्रॉनिक रूप में कॉम्पैक्ट डिस्क और अन्य संसाधन; 'संदर्भ' के रूप में मुद्रित प्रकाशन; (ख) क्षतिग्रस्त या जीर्ण-शीर्ण स्थिति में प्रकाशन; (ग) पत्रिकाओं के बंधे और खुले अंक, (घ) क्रम में बांधकर रखे गए प्रकाशन और (ङ) ऐसी अन्य पुस्तकें जो छप चुकी हैं या आसानी से बदली नहीं जा सकती हैं।

बहुत पुराने, मूल्यवान प्रकाशन और पत्रिकाओं के महत्वपूर्ण अंक उधार पर जारी नहीं किए जाएंगे, केवल विशेष परिस्थितियों में लाइब्रेरियन की अनुमति से जारी जाएंगे।

उपर्युक्त नियमों का उल्लंघन करने पर चूककर्ता को पुस्तकालय का उपयोग करने के विशेषाधिकार से वंचित किया जा सकता है या निदेशक द्वारा निर्धारित अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

कंप्यूटर का उपयोग: उपयोगकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि वे इस सुविधा का उपयोग अश्लील, राष्ट्रविरोधी, अश्लील चैटिंग उद्देश्यों के लिए न करें। यदि ऐसी कोई गतिविधि पाई जाती है तो संस्थान दोषी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगा।

14. छात्रावास नियम

छात्रावास का सामान्य प्रबंधन निदेशक के समग्र पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन में वार्डन द्वारा किया जाएगा, जिनकी सहायता उप-वार्डन द्वारा की जाएगी। छात्रावास में रहने के नियम इस प्रकार हैं:

1. छात्रावास में रहने की सुविधा आवास की उपलब्धता पर निर्भर है। बाहरी छात्रों को प्राथमिकता दी जाएगी। स्थानीय निवासियों को, उपलब्धता के आधार पर निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार आवास आवंटित किया जाता है:

(क) पहले वर्ष में भर्ती होने वालों को बाद के वर्ष में भर्ती होने वालों की तुलना में "वरिष्ठ" माना जाएगा।

(ख) उसी वर्ष में भर्ती होने वालों में से, जो अधिक दूर के स्थान पर रहते हैं (प्रवेश के लिए उनके आवेदन में दिए गए पते के अनुसार) उन्हें वरीयता दी जाएगी।

(ग) निदेशक/वार्डन असाधारण मामलों में और दर्ज किए जाने वाले कारणों से नियमों में ढील देते हुए किसी भी छात्र को छात्रावास आवास आवंटित कर सकते हैं।

2. छात्रावास में रहने वाले छात्रों को छात्रावास के नियमों और छात्रावास प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देशों का पालन करना होगा। छात्रावास के नियमों और ऐसे निर्देशों का उल्लंघन करने पर छात्र पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी और वार्डन तथा डिप्टी वार्डन द्वारा तय किए गए जुर्माने को देना होगा।

3. प्रवेश के समय, प्रत्येक छात्र छात्रावास कार्यालय में छात्रावास में रहने के लिए निर्धारित अवधान राशि जमा करना होगा। कार्यालय से प्रवेश ज्ञापन प्राप्त होने पर वार्डन द्वारा कमरों का आवंटन किया जाएगा। वार्डन/डिप्टी वार्डन की पूर्व अनुमति के बिना कमरों में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा।

4. छात्रों को आवंटित कमरों में उपलब्ध कराए गए फर्नीचर, फिक्सचर आदि की जांच करनी होगी। उन्हें छात्रावास में रखी गई निर्धारित सूची में हस्ताक्षर करके इन वस्तुओं की रसीद देनी होगी। छात्रावास के सभी फर्नीचर या उसके किसी भाग को वार्डन की लिखित अनुमति के बिना एक कमरे से दूसरे कमरे में या छात्रावास से बाहर नहीं ले जाया जाएगा।

5. छात्रावास के द्वार रात्रि 10 बजे बंद कर दिए जाएंगे और प्रातः 6 बजे खोले जाएंगे। हालांकि, कुलपति के निर्देश पर वार्डन आवश्यक होने पर इन समयों में बदलाव कर सकते हैं।

6. छात्र वार्डन की पूर्व अनुमति के बिना निर्धारित समय के बाद अपने कमरों से अनुपस्थित नहीं रहेंगे। देर से आने वालों को इस उद्देश्य के लिए बनाए गए अलग रजिस्टर में हस्ताक्षर करने होंगे।
7. जो छात्र छात्रावास से पूरी रात या कुछ दिनों के लिए बाहर रहना चाहता है, उसे इस बारे में लिखित रूप से वार्डन को सूचित करना चाहिए। छात्रों को छात्रावास से अनुपस्थित रहने के लिए विभागाध्यक्ष या प्रमुख सलाहकार द्वारा विधिवत रूप से अग्रेषित छात्रावास छोड़ने का फॉर्म भरना चाहिए। बिना सूचना के अनुपस्थित रहने वाले छात्र अपने जोखिम पर ऐसा करेंगे और संस्थान के अधिकारियों की ऐसी अनुपस्थिति के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। ऐसा करने वाले छात्र वार्डन और डिप्टी वार्डन द्वारा तय किए गए अनुशासनात्मक कार्रवाई और जुर्माने के लिए उत्तरदायी होंगे।
8. छात्रावास से छुट्टी या अनुपस्थिति के लिए, छात्र को वार्डन/डिप्टी वार्डन से लिखित रूप में कम से कम एक दिन पहले पूर्व अनुमति लेनी होगी।
9. यदि कोई छात्र बिना पूर्व अनुमति के छात्रावास से अनुपस्थित रहता है, तो छात्रावास अधिकारी ऐसे कमरों को खोल सकते हैं और कमरे में पाए गए सामानों की सूची तैयार करने के बाद उन्हें खाली करवा सकते हैं। हालांकि, इन सामानों के नुकसान या क्षति के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
10. अध्ययन के उद्देश्य से कें.मा.शि.सं के क्षेत्रीय स्टेशन/उप-स्टेशन से मुख्यालय आने वाले विभागीय छात्रों को उपलब्धता के आधार पर निर्धारित शुल्क और अन्य शुल्कों पर छात्रावास मिल सकता है।
11. लंबी छुट्टी या अवकाश पर छात्रावास छोड़ने वाले या कें.मा.शि.सं/अन्य संस्थान के किसी उप-स्टेशन पर जाने वाले छात्रों को कमरों की चाबियाँ छात्रावास कार्यालय को सौंपनी होंगी। हालाँकि, किसी भी वस्तुओं के नुकसान या क्षति के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
12. जिन छात्रों ने अपना कोर्स पूरा कर लिया है और उन्हें सेवामुक्त कर दिया गया है, उन्हें तुरंत छात्रावास खाली कर देना चाहिए।
13. छात्रावास को अंतिम रूप से खाली करते समय, प्रत्येक छात्र को कमरे और उसे जारी की गई सभी छात्रावास संपत्तियों का प्रभार केयरटेकर को सौंपना होगा और वार्डन/उप वार्डन से इस आशय का "अदेयता प्रमाण पत्र" प्राप्त करना होगा।
14. एक सप्ताह से अधिक अवधि के लिए मुंबई से बाहर छुट्टी या फील्ड प्रोग्राम पर जाने पर, प्रत्येक छात्र को अपनी सभी वस्तुओं को अलमारी/स्टोर रूम में बंद करने के बाद कमरे की चाबियाँ छात्रावास कार्यालय को सौंप देनी चाहिए।
15. यदि कोई छात्र, जिसका छात्रावास आवास का आवंटन किसी भी कारण से रद्द हो जाता है, ऐसे रद्दीकरण के 48 घंटे के भीतर छात्रावास का कमरा खाली करने और छात्रावास की संपत्ति को अपने कब्जे से वापस करने में विफल रहता है, तो वार्डन उसके बाद किसी भी समय, जहां भी

आवश्यक हो, छात्रावास/सुरक्षा कर्मचारियों की मदद से छात्रावास के कमरे को खोलने और कमरे में पाए गए सामानों की सूची तैयार करने के बाद इसे खाली कराने के लिए उचित कदम उठा सकता है या ऐसे अन्य कदम उठा सकता है, जिन्हें वह छात्रावास के कमरों और छात्रावास की संपत्ति को छात्र से वापस लेने के लिए आवश्यक समझे।

16. छात्रों को अपने कमरों में मेहमानों को रखने की अनुमति नहीं है।
17. सभी छात्रावासियों को माता-पिता और स्थानीय अभिभावकों के नाम, पूरा संपर्क पता, ईमेल, फोन नंबर और यदि कोई संबंधी हो तो, माता-पिता की लिखित अनुमति से उपलब्ध कराना चाहिए।
18. कमरे से बाहर निकलने से पहले कमरे में पंखे और लाइट बंद कर देनी चाहिए। छात्रावास के कमरों में इलेक्ट्रिक हीटर या अन्य बिजली के उपकरणों का उपयोग या रखने की अनुमति नहीं है। ऐसा करने वाले छात्रों पर वार्डन और डिप्टी वार्डन द्वारा तय की गई अनुशासनात्मक कार्रवाई और जुर्माना लगाया जा सकता है।
19. कॉमन रूम जैसे टी.वी. रूम, रीडिंग रूम और स्पोर्ट्स रूम/जिमनेजिम से फर्नीचर और अन्य सामान किसी भी परिस्थिति में नहीं हटाया जाएगा। कॉमन रूम और उसमें मौजूद फिक्सचर का रखरखाव छात्रों की जिम्मेदारी है। उनसे अनुरोध है कि वे उन्हें दी जाने वाली सुविधाओं से अधिकतम लाभ उठाने के लिए सहयोग करें।
20. सभी छात्रावासियों को अपना नाश्ता, दोपहर/ रात का खाना आदि छात्रों द्वारा संचालित सहकारी मेस से लेना होगा और प्रत्येक महीने की 10 तारीख तक अपने मेस बिल का भुगतान करना होगा। किसी भी छात्रावासी को मेस छोड़ने की अनुमति नहीं है।
21. छात्रों के मार्गदर्शन के लिए छात्रावास के नोटिस बोर्ड पर नोटिस प्रदर्शित किया जाएगा। छात्रों को उनके हित में नियमित रूप से नोटिस पढ़ने की सलाह दी जाती है। निर्देशों की अनदेखी गैर-अनुपालन का बहाना नहीं होगी।
22. छात्रावास में मेस कमेटी के अलावा कोई क्लब या सोसायटी नहीं बनाई जाएगी और कोई बैठक नहीं होगी। यदि कोई अन्य बैठक आयोजित की जानी है, तो वार्डन/डीन (शैक्षणिक/छात्र कल्याण)/निदेशक/संयुक्त निदेशक की अनुमति लेनी होगी और बैठक में कम से कम उपरोक्त अधिकारियों में से एक को उपस्थित होना होगा। वार्डन/निदेशक की पूर्व अनुमति के बिना ऐसी बैठकों में बाहरी लोगों को आमंत्रित नहीं किया जाएगा।
23. छात्रावास परिसर में वार्डन की अनुमति के बिना पार्टी या मनोरंजन कार्यक्रम आयोजित नहीं किए जाएंगे।
24. छात्रावास परिसर में नशीली दवाओं और मादक पेय पदार्थों का सेवन या रखना सख्त वर्जित है। नशे में पाए जाने पर छात्रावास से निष्कासन सहित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

25. बीमारी संबंधी सूचना केयरटेकर को दी जानी चाहिए। किसी भी गंभीर बीमारी के मामले में, वार्डन/डिप्टी वार्डन को तुरंत सूचित किया जाना चाहिए।
26. छात्रों को किसी भी तरह का कर्ज नहीं लेना चाहिए। छात्रावास के मेस, कैंटीन आदि के लिए छात्र द्वारा लिए गए किसी भी कर्ज या बकाया के लिए छात्रावास अधिकारी जिम्मेदार नहीं होंगे।
27. संस्थान के छात्रावास अधिकारियों को किसी भी समय, यदि आवश्यक हो, छात्रावास के कमरे में प्रवेश करने और निरीक्षण करने का अधिकार है।
28. छात्रों को सामान्यतः अपने कमरों में कोई भी मूल्यवान वस्तु नहीं रखनी चाहिए।
29. कमरों में भोजन नहीं परोसा जाएगा। छात्रावास में रहने वाले प्रत्येक छात्र को भोजन कक्ष में भोजन करना होगा। कमरों में खाना बनाना सख्त वर्जित है। ऐसा करने वालों पर 1000/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा और उन्हें अनुशासनात्मक कार्रवाई से गुजरना होगा।
30. छात्रावास प्रशासन से संबंधित सभी मामलों में निदेशक/वार्डन का निर्णय अंतिम होगा।
31. महिलाओं को पुरुषों के रहने वाले छात्रावास के कमरों में और पुरुषों को महिलाओं के रहने वाले कमरों में जाने की अनुमति नहीं है। हालांकि, महिलाओं और पुरुषों को छात्रावास में आगंतुकों के कमरे या रिसेप्शन डेस्क पर स्वागत किया जा सकता है। आगंतुक जिस व्यक्ति से मिलना चाहते हैं, उसे वे आगंतुक कक्ष/स्वागत डेस्क पर प्रातः 7 बजे से रात्रि 10 बजे के बीच बुला सकते हैं, अन्य किसी स्थान पर नहीं।
32. आग्नेयास्त्रों के साथ किसी को भी कमरे में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।
33. छात्र अपने कमरे साफ-सुथरे रखेंगे। बाथरूम, रसोई, कॉमन रूम और डाइनिंग रूम में भी सख्त सफाई का पालन किया जाना चाहिए।
34. सभी प्रवेश पूरे सत्र के लिए होंगे और प्रत्येक छात्र से फीस अग्रिम रूप से ली जाएगी।
35. निर्धारित फीस, मेस जमा और अन्य शुल्क प्रत्येक छात्र द्वारा भुगतान किए जाने हैं।
36. निवासी द्वारा अग्रिम रूप से भुगतान की गई फीस वापस नहीं की जाएगी, भले ही निवासी पाठ्यक्रम छोड़ दे और सत्र के दौरान छात्रावास खाली कर दे। हालांकि, असाधारण परिस्थितियों में, निदेशक योग्यता के आधार पर योग्य मामलों में फीस वापस करने पर विचार कर सकते हैं।
37. सभी कमरे डबल सीट वाले हैं। सिंगल रूम के लिए कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। हालांकि, वार्डन द्वारा सक्षम प्राधिकारी के परामर्श से उपलब्धता और वरिष्ठता के अनुसार सिंगल रूम आवंटित किए जा सकते हैं।

38. कोई भी निवासी निजी कामों के लिए छात्रावास के कर्मचारियों को नियुक्त नहीं करेगा। यदि कोई विशेष सेवा आवश्यक हो, तो उसे केवल वार्डन की स्वीकृति से ही व्यवस्था किया जा सकता है।
39. वार्डन की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावास परिसर में किसी भी फेरीवाले या व्यापारी को नहीं आने दिया जाएगा।
40. सभी कमरों में फ्लोरोसेंट ट्यूब लाइट/बल्ब लगे हैं।
41. प्रत्येक निवासी छात्रावास में अनुशासन और शिष्टाचार बनाए रखेगा और किसी भी निवासी द्वारा नियमों का उल्लंघन करने पर उसे छात्रावास से निष्कासित किया जा सकता है।
42. निवासियों के आगंतुकों को सुरक्षा कर्मचारियों के पास उपलब्ध गेट पर रखे गए रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियाँ करनी चाहिए।
43. वार्डन के प्रतिहस्ताक्षर के बिना किसी भी छात्र द्वारा नोटिस बोर्ड पर कोई नोटिस या परिपत्र नहीं लगाया जाएगा या छात्रावासियों के बीच प्रसारित नहीं किया जाएगा।
44. यदि इन नियमों की व्याख्या के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो निदेशक का निर्णय अंतिम और बाध्य होगा।
45. इस संस्थान के अन्य विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/क्षेत्रीय केंद्रों के छात्रों के भ्रमण दल को कें मा शि सं में अध्ययन दौरे पर आने पर छात्रावासों में आवास की व्यवस्था परिषद द्वारा निर्धारित दर पर की जा सकती है। ये सुविधाएं पूर्व पुष्टि की गई बुकिंग के आधार पर अधिकतम तीन दिनों के लिए ही उपलब्ध कराई जाएंगी।
46. छात्रावास में रहने वालों को, एक नियम के रूप में, सलाह दी जाती है कि वे गलियारे, टीवी रूम और रीडिंग रूम में गंदगी न करें; अपने कमरों में गंदे सामान न ले जाएं और अपने कमरों में मेहमानों का मनोरंजन न करें। अनुशासन और स्वच्छता नियमों का जानबूझकर या बार-बार उल्लंघन करने वाले बोर्डर्स को 1000/- रुपये (केवल एक हजार रुपये) का जुर्माना देना होगा।

14.1. आवासीय व्यवस्था के लिए मानदंड और दिशा-निर्देश

14.1.1. सदस्यता

1. संस्थान के छात्रावासों में संचालित मेस की सदस्यता सभी छात्रावासियों के लिए खुली होगी। सभी छात्रावासियों को मेस का सदस्य होना चाहिए। किसी भी कारण से मेस में शामिल न होने के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. वार्डन छात्रावासियों के हितों को खतरे में डाले बिना गैर-निवासी कें मा शि सं छात्रों और कर्मचारियों को मेस का सदस्य बनने की अनुमति दे सकता है।

3. यदि कोई सदस्य महीने के बीच में मेस छोड़ देता है, तो महीने के खातों को अंतिम रूप दिए जाने तक अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
4. भुगतान हर महीने की 10 तारीख को करना होगा। देर से भुगतान करने की स्थिति में, प्रतिदिन 100/- रुपये का विलंब शुल्क देना होगा।
5. कोई छात्र तब मेस का सदस्य नहीं रहेगा, जब
 - क) मेस द्वारा "अदेयता प्रमाणपत्र" जारी कर दिया गया हो।
 - ख) मेस को नियंत्रित करने वाले नियमों का पालन नहीं किया गया हो।
 - ग) भुगतान में चूक

14.1.2. मेस का संगठन

1. क) मेस की देखरेख और प्रबंधन के लिए एक मेस सचिव, वित्तीय मामलों की देखभाल के लिए एक कोषाध्यक्ष और मेस सचिव की सहायता के लिए तीन सदस्य होंगे। इन व्यक्तियों का कार्यकाल एक कैलेंडर माह का होगा। प्रत्येक माह के लिए मेस समिति के सदस्यों को वार्डन द्वारा नामित किया जाएगा या महीने के अंतिम कार्य दिवस पर बुलाई गई आम सभा की बैठक में लॉटरी के माध्यम से चुना जाएगा। कोई भी सदस्य बहुत विशेष परिस्थितियों को छोड़कर जिम्मेदारियों को स्वीकार करने से इनकार नहीं करेगा।
- ख) मेनू तैयार करने, मेस चलाने के लिए दिशानिर्देश बनाने, मासिक खातों का निरीक्षण करने आदि के लिए निम्नलिखित सदस्यों के साथ एक अलग पर्यवेक्षण समिति गठित की जाएगी:

वार्डन (लड़कों /लड़कियों का छात्रावास)	- अध्यक्ष
आम सभा की बैठक में चुने गए छात्रों के पांच प्रतिनिधि	- सदस्य
विशेष महीने के मेस सचिव	- सदस्य

वार्डन अपने इच्छा से सदस्यों को सहयोजित कर सकते हैं।
2. सचिव प्रत्येक माह की 10 तारीख तक वार्डन/उप वार्डन को मेस समिति के सदस्यों की सूची प्रस्तुत करेगा।
3. कोषाध्यक्ष मेस शुल्क एकत्र करेगा। सचिव खरीद की व्यवस्था करेगा/करेगी तथा मेस के सदस्यों को भोजन की आपूर्ति सुनिश्चित करेगा। सचिव कोषाध्यक्ष को दिन-प्रतिदिन का लेखा-जोखा सौंपेगा। कोषाध्यक्ष लेखा तैयार करेगा तथा उसका रखरखाव करेगा। अंतिम मासिक लेखा-जोखा सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से महीने के अंतिम दिन या अगले महीने के प्रथम कार्य दिवस को मासिक आम सभा की बैठक में तैयार करके प्रस्तुत किया जाएगा।

4. सचिव महीने के अंत में वार्डन को भोजन के लिए प्रति माह खर्च का औसत शुल्क की जानकारी देगा। सचिव को खातों को सदस्यों की जानकारी तथा जांच के लिए प्रदर्शित करना होगा, जिसका प्रत्येक महीने की 10 तारीख तक वाउचर आदि का निःशुल्क निरीक्षण करेगी।
5. क) रसोईघर, स्टोर और भोजन कक्ष की साफ-सफाई की सीधी जिम्मेदारी मेस सचिव की होगी, जो
चूककर्ताओं/मेस कर्मचारियों के खिलाफ उचित कार्रवाई करेगा।
ख) मेस सचिव संस्थान के फर्नीचर और अन्य वस्तुओं के रख-रखाव के लिए जिम्मेदार होगा। यदि मेस को रखी गई किसी भी वस्तु को लापरवाही से उपयोग किया गया है, तो मेस को मरम्मत/प्रतिस्थापन शुल्क वहन करना होगा। संस्थान के सामान को हुए नुकसान, यदि कोई हो, का मूल्यांकन किया जाएगा और मेस के सभी सदस्यों से वसूला जाएगा, जिसमें गैर-निवासी भी शामिल हैं, यदि वे सदस्य हैं।
6. मेस का प्रत्येक सदस्य मेस के नियमों का पालन करेगा। उल्लंघन के मामले में, वार्डन छात्रावास सचिव के परामर्श से किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त कर सकता है।
7. मेस पर किसी भी विवाद की स्थिति में, मामला वार्डन को भेजा जाएगा, जिसका निर्णय सभी सदस्यों और कर्मचारियों के लिए बाध्य होगा।
8. क) मेस सचिव द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आकस्मिक कर्मचारियों की एक सूची उनके पहचान, पता, पुलिस सत्यापन आदि के पूर्ण विवरण के साथ रखी जाएगी और इस सूची की एक प्रति हाउसकीपिंग प्रभारी द्वारा छात्रावास कार्यालय को दी जाएगी। मेस के कर्मचारियों में किसी भी तरह के बदलाव की सूचना तुरंत छात्रावास कार्यालय को दी जाएगी। किसी भी कर्मचारी को हॉस्टल में किसी भी अतिथि का मनोरंजन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
ख) मेस कर्मचारियों के लिए इस संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा या हाउसकीपिंग प्रभारी द्वारा तय किए गए अनुसार तिमाही चिकित्सा जांच करवाना अनिवार्य होगा।
9. मेस के सभी कर्मचारियों को वार्डन द्वारा निर्धारित आचार संहिता का पालन करना होगा और छात्रावास में रहने वालों के कल्याण के हित में छात्रावास/प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अन्य निर्देशों/आदेशों का भी पालन करना होगा।

सामान्य नियम

1. प्रत्येक सदस्य को प्रत्येक माह की दस तारीख तक मेस का बकाया राशि कोषाध्यक्ष के पास जमा करानी होगी। ऐसे सदस्यों की सूची जो नियत तिथि तक जमा नहीं करवा पाते हैं, कोषाध्यक्ष/सचिव द्वारा वार्डन को भेजी जाएगी, जो आवश्यक कार्रवाई करेंगे।
2. अदेय प्रमापत्र प्राप्त करने वाले निवासी छात्र सदस्य का प्रबंधन में कोई अधिकार नहीं होगा।
3. वाशिंग मशीन / ड्राईंग रैक / रेफ्रिजरेटर / माइक्रोवेव ओवन / इंडक्शन कुकर / पंखा / लाइट / टेलीविजन / गीजर का दुरुपयोग करने पर वार्डन / डिप्टी वार्डन द्वारा तय जुर्माना लगाया जाएगा।

4. किसी भी व्यक्तिगत सदस्य या समूह का मेस की स्थायी और उपभोग्य संपत्ति पर कोई अधिकार नहीं है। किसी भी कारण से, किसी भी समय, यदि मेस पूरी तरह से भंग हो जाती है, तो मेस की संपत्ति का मूल्यांकन किया जाएगा और वार्डन की सहमति से मौजूदा सदस्यों के बीच समान रूप से वितरित किया जाएगा।
5. क) कोई भी बोर्डर किसी अन्य बोर्डर का अतिथि नहीं हो सकता।
ख) भोजन में आंशिक कटौती की अनुमति नहीं है, कम से कम एक पूरे दिन की कटौती की अनुमति है।
ग) भोजन केवल भोजन कक्ष में परोसा जाएगा।
घ) अतिथि भोजन के लिए, बोर्डर्स को मेस सचिव को पहले से सूचित करना चाहिए।
6. बोर्डर्स के अलावा मेस के अन्य सदस्यों को छह महीने या उससे कम अवधि के लिए 200 रुपये का स्थापना और क्रॉकरी प्रतिस्थापन शुल्क देना होगा। अतिथि शुल्क वार्डन द्वारा मासिक आम सभा की बैठक में तय किया जाएगा।

15. छात्र कल्याण गतिविधियाँ

कैंपस में छात्रों को नियमित रूप से संस्थान स्तर पर अधिकारियों द्वारा किए जाने वाले कई कल्याणकारी उपायों से लाभान्वित किया जाता है:

एंटी-रैगिंग स्क्वाड

एंटी-रैगिंग स्क्वाड इस बात का ध्यान रखता है कि संस्थान परिसर में और साथ ही संस्थान के बाहर इस संस्थान के छात्रों के साथ रैगिंग की कोई घटना न हो। इस संबंध में स्क्वाड का गठन नीचे दिया गया है:

वार्डन (लड़के)	- अध्यक्ष
वार्डन (लड़कियाँ)	- सह-अध्यक्ष
एक प्रधान वैज्ञानिक	- सदस्य
रजिस्ट्रार	- सदस्य

खेल और मनोरंजन

संस्थान कक्षा के बाहर पाठ्येतर गतिविधियों को प्रोत्साहित करता है ,जो परिसर में छात्रों के सांस्कृतिक, शारीरिक और सामाजिक जीवन को समृद्ध करती हैं। क्रिकेट, बैडमिंटन, वॉलीबॉल, बास्केटबॉल, लॉन टेनिस जैसे आउटडोर खेलों और शतरंज, कैरम, टेबल टेनिस आदि जैसे इनडोर खेलों की सुविधाएँ छात्रावास/संस्थान परिसर में प्रदान की जाती हैं। छात्रों के लिए एक अच्छी तरह से सुसज्जित व्यायामशाला भी स्थापित की गई है। संगीत वाद्ययंत्रों से सुसज्जित संगीत कक्ष छात्रों के लिए आकर्षण का केंद्र है। लड़के और लड़कियों दोनों छात्रावासों में रंगीन टेलीविजन सेट उपलब्ध कराए गए हैं। अंग्रेजी और हिंदी में विभिन्न प्रमुख राष्ट्रीय समाचार पत्रों की सदस्यता ली जा रही है, साथ ही छात्रावास में रहने वाले छात्रों के उपयोग के लिए विशेष रूप से कई पत्रिकाएँ भी उपलब्ध हैं।

व्यक्तित्व विकास

छात्रों के व्यक्तित्व विकास के लिए समय-समय पर विशेष कार्यक्रम और व्याख्यान आयोजित किए जाते हैं। भाषण, वाद-विवाद, निबंध लेखन आदि जैसी कई प्रतियोगिताएँ भी नियमित रूप से आयोजित की जाती हैं। हाल ही में एक व्यक्तित्व विकास प्रकोष्ठ और कैरियर परामर्श इकाई को जोड़ा गया है।

कंप्यूटर सुविधाएँ

संस्थान में उत्तम विकसित कंप्यूटर सुविधाएँ हैं। प्रत्येक छात्र के पास वाई-फाई नेटवर्क के माध्यम से शैक्षणिक कार्यों के लिए कंप्यूटर और इंटरनेट तक पहुँच है।

कैंपस साक्षात्कार

मत्स्य उद्योग से संबंधित निजी कंपनियों को समय-समय पर स्नातकोत्तर छात्रों के कैंपस साक्षात्कार आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। विभिन्न कंपनियाँ युवा स्नातकों को प्रतिस्पर्धी नौकरी के अवसर प्रदान करती हैं।

टाटा एंडोमेंट फंड

एमएफएससी और पीएचडी में उच्चतम समग्र ओजीपीए प्राप्त करने वाले छात्रों को संबंधित अवधि के दौरान कॉर्पस फंड पर अर्जित ब्याज तक सीमित विदेशी अनुसंधान संगठनों/विश्वविद्यालयों में भेजा जा सकता है। हालाँकि, जो छात्र पुनः परीक्षा/मेक-अप परीक्षा में उपस्थित हुए हैं, उन्हें इसके लिए नहीं माना जाएगा।

स्वर्ण पदक

एमएफएससी के प्रत्येक विशेषज्ञता में उच्चतम ओजीपीए प्राप्त करने वाले छात्र को विश्वविद्यालय के नियमानुसार स्वर्ण पदक से सम्मानित किया जाएगा। हालाँकि, जो छात्र पुनः परीक्षा/मेक-अप परीक्षा में

उपस्थित हुए हैं, वे इसके लिए पात्र नहीं होंगे। बीमा छात्रों के लिए चिकित्सा बीमा/जीवन बीमा का प्रावधान है, जिसके लिए उन्हें वार्षिक प्रीमियम का भुगतान करना होगा।

बीमा

बीमा छात्रों के लिए चिकित्सा बीमा/जीवन बीमा का प्रावधान है, जिसके लिए उन्हें वार्षिक प्रीमियम का भुगतान करना होगा।

परिशिष्ट-1/ANNEXURE - I

पंजीकरण प्रपत्र/REGISTRATION FORM

एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. कार्यक्रमों में प्रवेश पाने वाले सभी अभ्यर्थियों को नीचे दिए गए विवरण भरने तथा प्रत्येक सेमिस्टर की आवश्यक सत्र शुल्क जमा करने के बाद अपना पंजीकरण कराना चाहिए।

All candidates admitted to M.F.Sc. and Ph.D. programmes should get themselves registered after filling the particulars given below and remitting the necessary term fees of each semester.

अभ्यर्थी का नाम/Name of the Candidate _____
(स्पष्ट अक्षरों में/ IN BLOCK LETTERS)

पाठ्यक्रम: एम.एफ.एस.सी./पीएच.डी.:
Course: M.F.Sc./Ph.D. Discipline: _____

सत्र (प्रवेश का वर्ष)
Batch (Year of admission) _____

सेमिस्टर /Semester: I /II/III/IV/V/VI

सत्र शुल्क: नगद रसीद सं.: दिनांक..... राशि (रु.).....
Term Fees: Cash Receipt No. _____ dated _____ for amount Rs. _____

पंजीकरण संख्या/ Registration No. _____

पाठ्यक्रम का विवरण/Details of Courses:

पाठ्यक्रम सं. Course No.	पाठ्यक्रम शीर्षक Course Title	पाठ्यक्रम क्रेडिट Course Credits
-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

पूर्ववर्ती सेमिस्टर की परीक्षा का परिणाम – अज्ञात/अनुत्तीर्ण/उत्तीर्ण/ घोषित नहीं
Preceding Semester Exams Results - Unknown/Failed/Passed/Not Declared

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर (तिथि सहित)
Signature of Candidate with Date

अधिष्ठाता (शैक्षणिक)/DEAN (ACADEMICS)

परिशिष्ट-2/ANNEXURE - II

घोषणा / DECLARATION

मैं, कु./श्रीमती/श्री पुत्री/पुत्र/पति.....

(स्थायी पता प्रदान करें)

पिन कोड में निवास करता हूँ और दूरभाषा नंबर है, एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं भा.कृ.अनु.प.-केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान (समतुल्य विश्वविद्यालय), मुंबई के शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित सभी नियमों और विनियमों का पालन करूँगा/करूँगी। इसके अलावा, मैं समय-समय पर अनुशासन, प्रशिक्षण, क्षेत्र भ्रमण, पर्यटन, छात्रावास में आवासीय उद्देश्य आदि के मामले में विशेष रूप से अधिसूचित की जाने वाली सभी प्रक्रियाओं और आचार संहिता का भी पालन करूँगा/करूँगी। मैं पुष्टि करता/करती हूँ कि मैं किसी भी हिंसा या ऐसी किसी भी अवैध गतिविधि का सहारा नहीं लूँगा/लूँगी, जो इस समतुल्य विश्वविद्यालय और हमारे देश की गरिमा के विरुद्ध हो।

I, Kum./Smt./Shri _____ daughter/son/husband of _____
residing at _____

(provide permanent address)

Pin Code No. _____ Telephone No. _____ hereby declare that I shall abide by all the rules and regulations laid down in the Academic Calendar of the ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION (DEEMED UNIVERSITY), MUMBAI. Further, I shall abide and obey all such procedures and code of conduct to be notified specifically in case of discipline, training, field visits, tours, residential purpose in the hostel, etc. from time to time. I affirm that I shall not resort to any violence or any such illegal activity which is ultra vires to dignity of this Deemed University and our country.

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate)

अभ्यर्थी का नाम/Name of the Candidate _____

पाठ्यक्रम/Course: एम.एफ.एससी./पीएच.डी./M.F.Sc./Ph.D. विषय/Discipline: _____ Batch: _____

सेमिस्टर /Semester: I/II/III/IV/V/VI

मुंबई/Mumbai

दिनांक/Date:

साक्षी का नाम व पता/Name and address of the witnesses:

1)

2)

नोट: इस संस्थान में छात्रवृत्ति के लिए प्रवेश पाने वाले सभी अभ्यर्थियों को प्रवेश के समय सभी प्रकार से पूर्ण घोषणा पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, अन्यथा प्रवेश रद्द कर दिया जाएगा।

NOTE : All the candidates admitted to studentship in this Institute are required to submit this declaration duly/completed in all respects at the time of admission, failing which the admission will be cancelled.

अधिष्ठाता (शैक्षणिक)/DEAN (ACADEMICS)

परिशिष्ट-3/ANNEXURE - III
शोध प्रबंध प्रपत्र/DISSERTATION FORM

प्रवेश पाने वाले सभी एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. छात्रों से अनुरोध है कि वे नीचे दिए गए विवरण को पूरा करें और निर्धारित तिथि के भीतर अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के पास जमा करें।

All the M.F.Sc. and Ph.D. students admitted are hereby requested to complete the particulars given below and submit to the Dean (Academics) within the stipulated date.

उन्हें निदेशक, संयुक्त निदेशक, प्रभागों/अनुभागों के प्रमुखों, अन्य संकाय सदस्यों द्वारा पहचाने गए संभावित क्षेत्रों/विषयों को ध्यान में रखते हुए और भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं. के पुस्तकालय में उपलब्ध अद्यतन साहित्य का संदर्भ लेते हुए गंभीरता से सोचने की सलाह दी जाती है।

They are advised to think seriously, keeping in view the possible areas/topics identified by the Director, Joint Director, Heads of Divisions/Sections, other faculty members and also by referring to the recent literature available at the ICAR-CIFE Library.

अभ्यर्थी का नाम

Name of the Candidate: कु./श्रीमती/श्री/Kum./Smt./Shri _____
(स्पष्ट अक्षरों में/IN BLOCK LETTERS)

पाठ्यक्रम/Course : एम.एफ.एस.सी./M.F. Sc./ पीएच.डी./Ph.D.

विषय/Discipline:

सत्र सं./Batch No.: _____

शोध प्रबंध का शीर्षक/ Title of the Dissertation : _____

पीएच.डी./एम.एफ.एस.सी. के लिए सलाहकार समिति के सदस्यों के नाम और हस्ताक्षर

Names and signatures of the Advisory Committee members for Ph.D./M.F.Sc.

नाम और हस्ताक्षर दिनांक सहित/Name and Signature with Date

- सलाहकार समिति सदस्य
- सलाहकार समिति सदस्य
- सलाहकार समिति सदस्य (केवल पीएच.डी. के लिए)
 - अध्यक्ष/Chair

Advisory Committee Member (for Ph.D. only)

अध्यक्ष (अध्ययन बोर्ड) के हस्ताक्षर दिनांक सहित

Signature of the Chair (Board of Studies) with date

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate

आवेदन की तिथि/Date of application:

अधिष्ठाता (शैक्षणिक) /DEAN (ACADEMICS)

परिशिष्ट-4/ANNEXURE - IV

सेमिनार पंजीकरण फॉर्म/SEMINAR REGISTRATION FORM

सभी एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे नीचे दिए गए विवरण को पूरा करें और इस प्रयोजन के लिए निर्धारित तिथि तक अधिष्ठाता (शैक्षणिक) को प्रस्तुत करें।

All the M.F.Sc. and Ph.D. candidates admitted are hereby requested to complete the particulars given below and submit to the Dean (Academics) latest by the date decided for the purpose.

अभ्यर्थी का नाम: कु./श्रीमती/श्री
Name of the Candidate: Kum./Smt./Shri _____
(स्पष्ट अक्षरों में/IN BLOCK LETTERS)

पाठ्यक्रम/Course: एम.एफ.एस.सी./M.F.Sc./ पीएच.डी./Ph.D.

विषय/Discipline: _____

सत्र/Batch: _____

सेमिनार का विषय/Title of the Seminar:

1) _____

2) _____

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate

सलाहकार समिति के अध्यक्ष एवं सदस्य
Chair and Members of the Advisory Committee

नाम व पदनाम (दिनांक सहित)/Name and Signature with Date

- अध्यक्ष/Chair
- सदस्य/ Member
- सदस्य/ Member
- सदस्य/ Member (for Ph.D.)

**अध्यक्ष (अध्ययन मण्डल) के हस्ताक्षर (दिनांक सहित)
Signature of the Chair (Board of Studies) with date**

आवेदन की तिथि/Date of application:

अधिष्ठाता (शैक्षणिक) /DEAN (ACADEMICS)

परिशिष्ट-5/ANNEXURE-V
पाठ्यक्रम का विवरण/DETAILS OF COURSES
(एम.एफ.एससी./M.F.Sc.)

सभी एम.एफ.एससी. छात्रों को निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:

All the M.F.Sc. students are required to furnish the following:

प्रमुख/मुख्य पाठ्यक्रम/Major/core courses	23 क्रेडिट/credits
अन्य विषयों से लघु विषय/ Minor subjects from other disciplines	6 क्रेडिट/credits
प्रमुख/लघु पाठ्यक्रम/Major/ Minor Courses	3 क्रेडिट/credits
(आवश्यकता पर निर्भर/depending on the requirement)	
सहायक (अनिवार्य) पाठ्यक्रम/Supporting (Compulsory) courses	5 क्रेडिट/credits
क्रेडिट सेमिनार (शोध प्रबंध के अलावा)/ Credit Seminars (other than dissertation/thesis)	1 क्रेडिट/credit
फील्ड प्रशिक्षण संगोष्ठी/ Field Training Seminar	2 क्रेडिट/credits
शोध प्रबंध अनुसंधान कार्य/Dissertation Research work	20 क्रेडिट/ credits

अभ्यर्थियों को प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए आयोजित परीक्षाओं/परीक्षाओं में न्यूनतम उत्तीर्ण अंक प्राप्त करने होंगे।

अभ्यर्थी का नाम कुमारी/श्रीमती/श्री.....

(स्पष्ट अक्षरों में)

Candidates should secure minimum pass marks in the examinations/tests conducted for each courses.

Name of Candidate Kum./Smt./Shri _____

(IN BLOCK LETTERS)

एम.एफ.एससी. सत्र/M.F.Sc. Batch -----

प्रत्येक सेमिस्टर में प्रमुख और गौण पाठ्यक्रमों का विवरण/Details of Major and minor courses in each semester

पाठ्यक्रम सं. Course No.	पाठ्यक्रम क्रेडिट Course credits	पाठ्यक्रमों के शीर्षक Titles of courses
	मुख्य पाठ्यक्रम/Major courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	मुख्य/गौण पाठ्यक्रम/Major/Minor Courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	गौण पाठ्यक्रम/ Minor courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	सहायक पाठ्यक्रम Supporting courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	मुख्य पाठ्यक्रम/Major courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	मुख्य/गौण पाठ्यक्रम/Major/Minor Courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	गौण पाठ्यक्रम/ Minor courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	सहायक पाठ्यक्रम Supporting courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	सेमिस्टर 1 के कुल क्रेडिट/Total credits for Semester I	
	सेमिस्टर 2 के कुल क्रेडिट/Total credits for Semester II	

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate

दिनांक/Date:

अधिष्ठाता (शैक्षणिक) /DEAN (ACADEMICS)

परिशिष्ट-6/ANNEXURE – VI

पाठ्यक्रमों का विवरण (पीएच.डी.)/DETAILS OF COURSES (Ph.D)

सभी पीएच.डी. छात्रों को निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:

All the Ph.D. students are required to furnish the following:

प्रमुख/मुख्य पाठ्यक्रम/ Major/core courses	17 क्रेडिट/credits
अन्य विषयों के गौण विषय/ Minor subjects from other disciplines	6 क्रेडिट/credits
सहायक पाठ्यक्रम/Supporting courses	5 क्रेडिट/credits
संगोष्ठियाँ (शोध प्रबंध के अतिरिक्त) Seminars (other than dissertation/thesis)	2 क्रेडिट/credits
अनुसंधान कार्य/Research work	45 क्रेडिट/credits

अभ्यर्थियों को प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए चलाई गई परीक्षाओं में न्यूनतम उत्तीर्ण अंक प्राप्त करने होंगे।

Candidates should secure minimum pass marks in the examinations/tests conducted for each courses.

अभ्यर्थी का नाम कु./श्रीमती/श्री/Name of Candidate Kum./Smt./Shri _____
(स्पष्ट अक्षरों में/ IN BLOCK LETTERS)

पीएच.डी. सत्र/ Ph.D. Batch ..

प्रत्येक सत्र के प्रमुख एवं गौण पाठ्यक्रम/Details of Major and minor courses in each semester

पाठ्यक्रम सं. Course No.	पाठ्यक्रम क्रेडिट Course credits	पाठ्यक्रमों के शीर्षक Titles of courses
	प्रमुख/मुख्य पाठ्यक्रम/Major courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	मुख्य/गौण पाठ्यक्रम/Major/Minor Courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	गौण पाठ्यक्रम/ Minor courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	सहायक पाठ्यक्रम Supporting courses	सेमिस्टर /SEMESTER I
	प्रमुख/मुख्य पाठ्यक्रम/Major courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	मुख्य/गौण पाठ्यक्रम/Major/Minor Courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	गौण पाठ्यक्रम/ Minor courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	सहायक पाठ्यक्रम Supporting courses	सेमिस्टर /SEMESTER II
	सेमिस्टर 1 के कुल क्रेडिट/Total credits for Semester I	
	सेमिस्टर 2 के कुल क्रेडिट/Total credits for Semester II	

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate

दिनांक/Date:

अधिष्ठाता (शैक्षणिक) /DEAN (ACADEMICS)

परिशिष्ट-7/ANNEXURE - VII



ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION
(University under Section 3 of UGC Act, 1956)
Panch Marg, Off Yari Road, Versova, Mumbai-400 061, India



OFFICE OF THE CONTROLLER OF EXAMINATIONS
(M.F.Sc./ Ph.D.)* Comprehensive Re-examination
Application Form

Name of Student : Regn. No. :

Programme* : M.F.Sc./ Ph.D. Batch:

Discipline : Division :

Paper(s) for which the student is applying now for Comprehensive Re-examination

Discipline (AQ/FBT/ FGB/FNT/FPB/ AAH/AEM/FRM/ PHT /FEX/FEC) (Write one of the above in below column)	Ph.D.			M.F.Sc.	
	Applying for Comprehensive Exam (Write Code of the papers you had opted)			Applying for Comprehensive Exam (Write Code of the papers you had opted)	
	MAJOR PAPER - I	MAJOR PAPER - II	MINOR PAPER - III	MAJOR PAPER - I	MINOR PAPER - II

Note : Students of older batches may apply for re-examination to appear along with regular students. They are also advised to apply, through HoD, on or before 15th December of Academic Session to appear in Comprehensive Exam scheduled in every February.

Deposit Rs.

(Dy. CoE/ Jt. CoE/ CoE)

Signature with date

SPACE FOR DDO/CASHIER

(Signature of the Student)
Date :

Recommended by Major Advisor

(Signature of the Major Advisor)
(in case of Ph.D. student)
Date :

Forwarded by HoD

(Signature of the Head of Division)
Date :

*Please tick correct one

To,
The Controller of Examinations
ICAR-CIFE, Mumbai - 400 061

For Office Use Only

Processed by	Verified by Jt. CoE/ Dy. CoE	Controller of Examinations
--------------	------------------------------	----------------------------

परिशिष्ट-8/ANNEXURE – VIII



एम.एफ.एस.सी./पीएचडी. की डिग्री के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति हेतु.....
विषय पर
प्रस्तावित शोध कार्य का सारांश
Synopsis of the proposed research work in
partial fulfillment of the requirements for the degree M.F.Sc./Ph.D.in

(Discipline)

On

By

(छात्र का नाम/Student's Name)

(पंजीयन संख्या/Registration number)

अध्यक्ष/Chair

(नाम/Name)

(पदनाम/Designation)

(संबद्धता/Affiliation)

सदस्य/Members

(नाम/Name)

(पदनाम/Designation)

(संबद्धता/Affiliation)

भा.कृ.अनु.प.-केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान
(समतुल्य विश्वविद्यालय)
पंच मार्ग, ऑफ यारी रोड, मुंबई – 400 061
ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION
(Deemed University)
Panch Marg, Off Yari Road, Mumbai – 400 061

शोध सारांश में निम्नलिखित पहलू शामिल होने चाहिए:
The synopsis should include the following aspects:

भूमिका/Introduction
(विषय का संक्षिप्त परिचय और व्युत्पत्ति)
(Brief introduction of the subject and origin of the topic)

उद्देश्य/Objective
(संक्षिप्त उद्देश्यों के साथ वर्तमान अध्ययन का लक्ष्य: अधिकतम 3 उद्देश्य)
(Purpose of the present study with limited objectives: Maximum 3 objectives)

साहित्य सर्वेक्षण/Literature survey
(केवल संबंधित संदर्भ ही उद्धृत किए जाने चाहिए)
(Only related references should be quoted)

तकनीकी कार्यक्रम और कार्य-योजना का विवरण
(माहवार किये जाने वाले कार्यों की योजना का उल्लेख किया जाना चाहिए)
Details of technical programme and work plan
(Plan of the work to be conducted month-wise should be mentioned)

अपेक्षित परिणाम और उपयोगिता/Expected outcome and utility
(वैज्ञानिक समुदाय/किसान/सरकार के लिए अनुसंधान निष्कर्षों की व्यावहारिक उपयोगिता पर प्रकाश डाला जाना चाहिए)
(Practical use of the research findings to scientific community/farmer/government should be highlighted)References (only those cited in the text)

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)

छात्र/Student

सलाहकार समिति/Advisory Committee

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)

अध्यक्ष/Chair

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)

सदस्य/Member

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)

सदस्य/Member

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)

सदस्य/Member

अध्ययन बोर्ड (अनुशासन) के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करने की तिथि:
Submitted before the Board of Studies (discipline) for Approval
on: (date)

अध्ययन बोर्ड की बैठक की तिथि/Date of conduct of BoS meeting:

अध्यक्ष (अध्ययन बोर्ड)
Chair (Board of Studies) :

अनुमोदित/अनुमोदित नहीं
Approved/ Not approved

अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करने की तिथि:
Submitted before the **Dean (Academics)** for Approval on: (date)

निदेशक/कुलपति
Director/Vice-Chancellor

परिशिष्ट-9/ANNEXURE - IX

स्नातकोत्तर विद्यालय/POST-GRADUATE SCHOOL

**भा.कृ.अनु.प.- केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान, मुंबई
ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION**

शोध कार्य की रूपरेखा/ Outline of Research work

छात्र/छात्रा का नाम/Name of the student:

पंजीयन सं./Regd. No.:

पाठ्यक्रम/.Course:

विषय/Discipline:

प्रवेश की तिथि/Date of joining:

मुख्य क्षेत्र/Major field:

गौण क्षेत्र/Minor fields:

शोध प्रबंध का शीर्षक/Title of the thesis:

उद्देश्य/Objectives:

पूर्व में किए गए कार्य/Previous work done:

शोध कार्य का कार्यक्रम /Programme of research work:

कार्यप्रणाली/Methodology:

*आवश्यक सुविधाएं और उनकी उपलब्धता:

*Facilities required and their availability:

तिथि/Date:

छात्र के हस्ताक्षर/Signature of student

..... द्वारा अनुशंसित/Recommended by:

सलाहकार समिति/ Advisory Committee:

- a)
- b)
- c)
- d)

प्रमाणित किया जाता है कि छात्र की शोध कार्य की रूपरेखा कैलेंडर के पैरा 7.5 (ii) में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तैयार और अंतिम रूप दिया गया है।

Certified that the ORW of the student has been formulated and finalized in accordance with the procedure prescribed in para 7.5 (ii) of the Calendar.

- अध्यक्ष/Chair तिथि सहित हस्ताक्षर/Signature with Date:
- अध्यक्ष(अध्ययन बोर्ड)/Chair (BoS) तिथि सहित हस्ताक्षर/Signature with Date:
- अधिष्ठाता (शैक्षणिक) द्वारा अनुमोदित: तिथि सहित हस्ताक्षर Signature with Date:
Approved by the Dean (Academics)

कृपया बताएँ कि क्या आवश्यक सुविधाएँ उसी विभाग में उपलब्ध हैं या बाहर, जैसे कि अंतर-विषयक इकाइयाँ। यदि बाहर उपलब्ध हैं, तो बताएँ कि क्या संबंधित प्रतिष्ठान और अधिकारी की सहमति प्राप्त की गई है।

Please indicate here whether facilities required are available in the same Division or outside, *e.g.*, inter- disciplinary units. If available outside, indicate whether the consent of the concerned establishment and the officer has been obtained.

परिशिष्ट-10/ANNEXURE - X

स्नातकोत्तर विद्यालय/POST-GRADUATE SCHOOL

**भा.कृ.अनु.प.- केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान, मुंबई
ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION**

**पीएच.डी./एम.एफ.एस.सी. शोध प्रबंध जमा करने का प्रस्ताव
Proposal for Submission of Ph.D. Thesis/M.F.Sc. Dissertation**

भाग I: इसे छात्र द्वारा स्पष्ट रूप से भरा या टाइप किया जाना है तथा शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की प्रस्तावित तिथि से पहले अध्यक्ष (सलाहकार समिति) को दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाना है।

Part I : To be neatly filled in or typewritten by the student and submitted in duplicate to the Chair (Advisory Committee) before the proposed date for submission of the dissertation/thesis.

पूरा नाम/Name in full:
(स्पष्ट अक्षरों में/in block letters)

पंजीयन संख्या/Regd. No.:

विषय/Discipline:

प्रवेश की तिथि/Date of joining:

शोध प्रबंध जमा करने की प्रस्तावित तिथि:
Proposed date of submission of thesis:

शोध प्रबंध का अनुमोदित शीर्षक/Approved thesis title:

समनुदेशित कुल पाठ्यक्रम कार्य
(अतिरिक्त पाठ्यक्रम कार्य सहित; यदि कोई हो, जो अर्हता परीक्षा में समनुदेशित हो): क्रेडिट/Credits
Total course work assigned
(including additional course work; if any, assigned at the qualifying examination):

पूर्ण किए गए कुल पाठ्यक्रम कार्य : क्रेडिट/Credits
Total course work completed (up to the last semester)

वह सेमिस्टर , जिसमें पाठ्यक्रम कार्य पूरा हो चुका है/पूरा होने का प्रस्ताव है:
Semester in which course work completed/proposed to be completed:

अर्जित समग्र ग्रेड प्वाइंट औसत:
Overall Grade Point Average earned:

संपूर्ण परीक्षा उत्तीर्ण/Comprehensive Examination passed on:

- विशेषज्ञता का प्रमुख क्षेत्र:Major field of specialization:
- गौण क्षेत्र/Minors: (i) (ii)

सलाहकार समिति/Advisory Committee: 1. (अध्यक्ष/Chair)
2.
3.
4.
5.

दिनांक/Date: (छात्र के हस्ताक्षर/Signature of the student)

भाग II: उपरोक्त भाग I की जांच के पश्चात अध्यक्ष द्वारा पूरा किया जाएगा तथा इसकी एक प्रति प्रोफेसर और विभाध्यक्ष के माध्यम से अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के पास जमा की जाए।

Part II : To be completed by the Chair after checking Part I above and one copy submitted to the Dean(Academic) through the Professor and Head of the Division.

13) * शोध प्रबंध के अधिनिर्णयन के लिए परीक्षक के रूप में नियुक्ति हेतु नामों के बारे में सुझाव:

* Suggestions about names for appointment as examiner for dissertation/thesis adjudication:

नाम, पदनाम एवं पता
Name, Designation & Address

श्रेणी**
Category**

1.

2.

दिनांक/Date:

अध्यक्ष (सलाहकार समिति) के हस्ताक्षर
Signature of Chair, Advisory Committee

प्रस्तावित दो अतिरिक्त नाम/Two additional names proposed ***

1.

2.

अध्यक्ष, अध्ययन बोर्ड/Chair, Board of Studies

सेवा में/To
अधिष्ठाता, स्नातकोत्तर विद्यालय,
भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं.
The Dean, Post Graduate
School, ICAR-CIFE

*अध्यक्ष द्वारा तीन परीक्षकों का प्रस्ताव किया जाए।

*Three examiners may be proposed by Chair.

** कृपया बताएं कि प्रस्तावित अधिकारी केंद्र सरकार का कर्मचारी/राज्य सरकार का कर्मचारी/विश्वविद्यालय का कर्मचारी/स्वायत्त निकाय का कर्मचारी/गैर-सरकारी है।

** Kindly indicate if the proposed officer is a Central Government employee/State Government employee/ University

employee /Employee of an Autonomous Body/Non-official.

***अध्यक्ष (अध्ययन बोर्ड) को दो अतिरिक्त नाम सुझाने चाहिए। प्रोफेसर के अध्यक्ष होने की स्थिति में, अधिष्ठाता (अकादमिक) को दो अतिरिक्त नाम सुझाने चाहिए।

*** Chair (BoS) should suggest two additional names. In case of Professor being the Chair, the Dean(Academics), should suggest two additional names.

परिशिष्ट-11/ANNEXURE - XI

स्नातकोत्तर विद्यालय/POST-GRADUATE SCHOOL

**भा.कृ.अनु.प.- केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान, मुंबई
ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION**

**थीसिस और अंतिम मौखिक परीक्षा पर रिपोर्ट
Report on Thesis and Final *Viva Voce* Examination**

छात्र का नाम/Name of the student:

पंजीयन संख्या/Regd. No.:

परीक्षा का स्थान/Venue of the Examination:

परीक्षा की तिथि/Date of Examination:

विषय/Discipline:

डिग्री: डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी/मास्टर ऑफ साइंस
Degree: Doctor of Philosophy/Master of Science

विशेषज्ञता का प्रमुख क्षेत्र/Major Field of Specialization:

शोध प्रबंध का शीर्षक/Thesis title:

परीक्षा समिति एतद्वारा प्रमाणित करती है कि उन्होंने उपर्युक्त उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए गए उपर्युक्त शोध प्रबंध की जांच की है और इसके अधिनिर्णयन पर बाहरी परीक्षक की रिपोर्ट को देखने के बाद, अंततः मौखिक परीक्षा आयोजित की है। परीक्षा समिति के निर्णय के अनुसार उम्मीदवार ने पीएच.डी./एम.एफ.एस.सी. की डिग्री के लिए इन मामलों में अपेक्षित प्रदर्शन मानक को संतोषजनक ढंग से पूरा किया है/पूरा करने में असफल रहा है।

The Examining Committee hereby certify that they have examined the above mentioned thesis presented by the above named candidate and after going through the report(s) of the External Examiner(s) on its adjudication, have finally conducted the *viva voce* examination. On the judgment of the Examining Committee the candidate has SATISFACTORILY MET/FAILED TO MEET SATISFACTORILY the requisite standard of performance in these respects for the award of the Ph.D./M.F.Sc. degree.

हस्ताक्षर/Signature

अध्यक्ष/Chair

सहयोजित सदस्य/Co-opted Member

सदस्य/Member

सदस्य/Member

सदस्य/Member

- प्रमाणित किया जाता है कि शोध प्रबंध के मूल्यांकन में बाह्य परीक्षक(परीक्षकों) द्वारा तथा अंतिम मौखिक परीक्षा में जांच समिति द्वारा बताई गई मुद्रण संबंधी तथा अन्य त्रुटियों/चूक को अभ्यर्थी द्वारा ठीक कर लिया गया है, तथा शोध प्रबंध को सलाहकार समिति द्वारा अनुमोदित किया गया है।
Certified that the typographical and other errors/omissions pointed out by the External-Examiner(s) in their assessment of the thesis as also by the Examining Committee at the final *viva voce* examination have been corrected by the candidate, and the thesis approved by the Advisory Committee.
- प्रमाणित किया जाता है कि शोध प्रबंध की आवश्यक संख्या में प्रतियाँ विधिवत् जिल्दबंद करके केन्द्रीय पुस्तकालय तथा विभागीय पुस्तकालय में जमा करा दी गई हैं।
Certified that the required number of copies of thesis duly bound have been deposited in the Central Library and Divisional Library.
- टिप्पणी, यदि कोई हो/Remarks, if any :

अग्रेषित/Forwarded:

प्रोफेसर (अध्यक्ष, जांच समिति) के हस्ताक्षर
Signature of Professor (Chair, Examining Committee)

सेवा में/To:
अधिष्ठाता (शैक्षणिक)
भा.कृ.अनु.प.-के.मा.शि.सं., मुंबई
Dean (Academics), ICAR-CIFE, Mumbai

परिशिष्ट-12 /ANNEXURE - XII

स्नातकोत्तर विद्यालय/POST-GRADUATE SCHOOL

**भा.कृ.अनु.प.- केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान, मुंबई
ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION**

शोध प्रबंध जमा करने में विलंब हुए छात्रों को राहत देने के लिए प्रोफार्मा
Proforma for Relief of Students Pending Submission of Thesis

- छात्र/छात्रा का नाम/Name of the student:
- पंजीयन संख्या/Regd.No. : (एम.एफ.एससी./पीएच.डी./M.F.Sc./Ph.D.)
- पूर्णकालिक या अल्पकालिक/Full time or part time:
- प्रवेश की तिथि/Date of enrolment:
- छात्रवृत्ति का विवरण (आईसीएआर/के.मा.शि.सं. /अन्य)
Details of scholarship held (ICAR/CIFE/other):
- पूर्ण किये गये कार्य का विवरण/Details of work completed:
 - लिए गए और पूरे किए गए क्रेडिट/Credits taken and completed:
 - योग्यता परीक्षा की तिथि/Date of qualifying examination:
 - क्या सेमिनार पूरे हो गए हैं/Whether seminars have been completed:
 - क्या शोध कार्य और डेटा का विश्लेषण पूरा हो गया है/
Whether research work and analysis of data completed:
- शोध प्रबंध जमा करने की प्रत्याशित तिथि/Expected date of submission of thesis:
- शोध प्रबंध जमा करने की तिथि से पहले राहत का अनुरोध करने के कारण (यदि रोजगार ले रहे हैं, तो नियोक्ता का नाम बताएं):
Reasons for requesting relief before the date of submission of thesis (if taking up employment, indicate employer's name):
- बाहरी रोजगार स्वीकार करने के मामले में, क्या आवेदन अधिष्ठाता के माध्यम से भेजा गया था:
In case of accepting outside employment, whether application was routed through the Dean:
- राहत माँगने की तिथि/Date from which relief sought:
मैं राहत की तारीख से शोध प्रबंध जमा करने की तारीख तक शिक्षा शुल्क (जैसा कि निर्धारित है) का भुगतान करने का वचन देता हूँ।
I undertake to pay the tuition fee (as prescribed) from the date of relief till the date of submission of thesis.

तिथि/Date:

छात्र के हस्ताक्षर/Signature of student

सलाहकार समिति के अध्यक्ष की टिप्पणियाँ:

Comments of the Chair, Advisory Committee:

अध्यक्ष/Chair

अनुशंसित और प्रमाणित/Recommended and Certified:

कि उन्होंने सिवाय थीसिस लेखन के, शोध कार्य और सेमिनार सहित सभी पाठ्यक्रम कार्य पूरे कर लिए हैं।
That he/she has completed all course work including research work and seminar
except writing of thesis.

कि उन्होंने निवास और उपस्थिति से संबंधित न्यूनतम आवश्यकताओं को पूरा कर लिया है।
That he/she has fulfilled the minimum requirements regarding residence and attendance.

तिथि/Date:

अध्यक्ष (अध्ययन बोर्ड) के हस्ताक्षर
Signature of Chair (BoS)

परिशिष्ट-13/ANNEXURE - XIII

छूट गई अंतिम लिखित परीक्षा के संबंध में आयोजित पूरक परीक्षा का परिणाम भेजने के लिए प्रोफार्मा
**PROFORMA FOR SENDING RESULT OF MAKE UP EXAMINATION IN RESPECT OF MISSING FINAL
THEORY EXAMINATION**

पाठ्यक्रम संख्या/Course No.:

क्रेडिट/Credit:

पाठ्यक्रम का शीर्षक/Title of the Course:

आयोजित कक्षाओं की कुल संख्या

व्याख्यान:

प्रायोगिक:

Total No. of Classes conducted:

Lectures:

Practical:

रोल नं. Roll No.	छात्र/छात्रा का नाम Name of student	उपस्थित कक्षाओं की संख्या No. of classes attended		ग्रेड/Grade
		व्याख्यान Lectures	प्रायोगिक Practical	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

प्रमाणित किया जाता है कि छात्र ने व्याख्यान और प्रायोगिक कक्षाओं में अलग-अलग 85% उपस्थिति पूरी कर ली है।
Certified that the student has completed 85% attendance separately in lectures and practicals.

हस्ताक्षर/Signature

पाठ्यक्रम अध्यापक का नाम/Name of Course Teacher

प्रोफेसर के हस्ताक्षर/Signature of Professor

सेवा में/To

अधिष्ठाता (शैक्षणिक)/Dean (Academics)

परिशिष्ट-14/ANNEXURE - XIV

वचनबद्धता/UNDERTAKING

मैं एतद्वारा वचन देता हूँ कि यदि मुझे आवेदित पद/फेलोशिप के लिए चयनित कर लिया जाता है, तो मैं भाकृअनुप-केन्द्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान फेलोशिप कार्यक्रम के अंतर्गत मुझे सौंपे गए कार्य को अधूरा नहीं छोड़ूंगा।

I hereby undertake that if I am selected for the post/fellowship applied for, I shall not leave the work assigned to me under the ICAR-Central Institute of Fisheries Education fellowship program unfinished.

साक्ष्य स्वरूप मैं..... ने के दिन
निम्नलिखित उपस्थित लोगों के सामने हस्ताक्षर किए हैं।

In witness whereof I _____ have signed those
present on the _____ day of _____

हस्ताक्षर/Signature _____
(पीएच.डी./एम.एफ.एससी) _____
(Ph.D./M.F.Sc.)
अनुक्रमांक/Roll No. _____
पता/Address _____

उपस्थिति/In the presence of:

- 1) हस्ताक्षर/Signature: _____
- 2) पूर्ण नाम/Name in full: _____
- 3) पदनाम/Designation: _____
- 4) पता/Address: _____

- 1) हस्ताक्षर/Signature: _____
- 2) पूर्ण नाम/Name in full: _____
- 3) पदनाम/Designation: _____
- 4) पता/Address: _____

परिशिष्ट-15/ANNEXURE – XV

वचनबद्धता/UNDERTAKING

चूंकि मुझे विषय में एम.एफ.एस.सी. के अध्ययन और अनुसंधान के लिए भा.कृ.अनु.प.-केंद्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान, मुंबई से कनिष्ठ/वरिष्ठ अध्येतावृत्ति का प्रस्ताव दिया गया है और चूंकि मैंने उक्त फेलोशिप और उसको नियंत्रित करने वाली शर्तों को स्वीकार कर लिया है, इसलिए मैं वचन देता हूँ कि मैं मुझे दिए गए अध्ययन और अनुसंधान कार्य को पूरा करूंगा। मैं यह भी वचन देता हूँ कि मैं अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की पूर्व स्वीकृति के बिना पाठ्यक्रम पूरा होने से पहले इसे नहीं छोड़ूंगा/छोड़ूंगी। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि मैं किसी भी स्रोत से कोई अन्य अध्येतावृत्ति/छात्रवृत्ति नहीं ले रहा हूँ। मैं अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की अनुमति के बिना कोई अन्य अध्येतावृत्ति स्वीकार नहीं करूंगा/करूंगी।

As I have been offered a Junior/Senior Fellowship of the ICAR-Central Institute of Fisheries Education, Mumbai for study and research leading to M F.Sc. in the subject of _____ and as I have accepted the said fellowship and also the terms and conditions governing the Fellowship, I hereby undertake that I shall complete the study and research work assigned to me. I also undertake that I shall not leave the course before its completion without prior approval of the Dean (Academics). I also certify that I am not drawing any other fellowship/scholarship from any source. I shall not accept any other fellowship without the permission of the Dean (Academics).

साक्ष्य स्वरूप मैं..... ने के दिन निम्नलिखित उपस्थित लोगों के सामने हस्ताक्षर किए हैं।

In witness where of _____ have signed those present on the _____ day of _____

हस्ताक्षर/Signature _____
(पीएच.डी./एम.एफ.एस.सी.) _____
(Ph.D./M.F.Sc.)
अनुक्रमांक/Roll No. _____
पता/Address _____

उपस्थिति/In the presence of:

- 1) हस्ताक्षर/Signature: _____
- 2) पूर्ण नाम/Name in full: _____
- 3) पदनाम/Designation: _____
- 4) पता/Address: _____

- 1) हस्ताक्षर/Signature: _____
- 2) पूर्ण नाम/Name in full: _____
- 3) पदनाम/Designation: _____
- 4) पता/Address: _____

परिशिष्ट-16/ANNEXURE – XVI

**के.मा.शि.सं. अध्येतावृत्ति की समयावधि में विस्तार के लिए आवेदन
APPLICATION FOR EXTENSION IN THE TENURE OF THE CIFE FELLOWSHIP**

अध्येता का नाम/Name of the Fellow:

अनुक्रमांक/Roll No.:
विभाग/Division:

- क्या जूनियर या सीनियर फेलोशिप से सम्मानित किया गया है?
Whether awarded Junior or Senior Fellowship:
- अध्येतावृत्ति शुरू होने की तिथि
Date of start of the fellowship:
- किस अवधि तक अध्येतावृत्ति स्वीकृत हुई:
Period for which fellowship was sanctioned:
- अध्येतावृत्ति की विस्तार के लिए पूर्व में स्वीकृत अवधि, यदि कोई हो:
Period for extension of the fellowship sanctioned earlier, if any:
- एम.एफ.एस.सी./पीएच.डी. के लिए संस्थान में पंजीकरण की तिथि:
Date of registration with the Institute for M.F. Sc./Ph.D.:
- पंजीकरण के बाद शोध प्रबंध जमा करने के लिए संस्थान द्वारा निर्धारित न्यूनतम अवधि:
Minimum period after registration prescribed by the Institute for submission of thesis:
- अद्यतित ग्रेड प्वाइंट औसत (जहां लागू हो):
Grade point Average up-to-date (where applicable):
- संपूर्ण परीक्षा उत्तीर्ण करने की तिथि (जहां लागू हो):
Date of passing the comprehensive examination (where applicable):
- पूर्व में प्रस्तुत समय-सारिणी के संदर्भ में अध्येता द्वारा अब तक किए गए कार्य की रिपोर्ट:
Report of the work done so far by the fellow with reference to the time schedule submitted earlier:
- जो काम किया जाना बाकी है, उसका विवरण :
The work that remains to be done:

- समय-सारिणी के अनुसार कार्य पूरा न करने का उचित कारण:
Specific justification for not completing the work according to the time schedule:
- अध्येतावृत्ति की अवधि बढ़ाने के प्रस्ताव के समर्थन में विस्तृत औचित्य
Detailed justification in support of the proposal for extension of the tenure of fellowship:
- आवश्यक अवधि
Period of extension necessary:

छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर/Signature of the Student

अध्यक्ष (सलाहकार समिति) की सिफारिश
Recommendation of the Chair (Advisory Committee)

अध्यक्ष (अध्ययन बोर्ड) की सिफारिश
Recommendation of the Chair (Board of Studies)

परिशिष्ट-17/ANNEXURE - XVII

(नियम-35/RULE - 35)

प्रमाण-पत्र/CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी को इस संस्थान में
अध्ययन एवं शोध के लिए एम.एफ.एस.सी. पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया गया है और उन्होंने
..... पाठ्यक्रम में प्रवेश लिया है।

Certified that Shri/Smt./Kum. _____
Has been admitted to M.F.Sc. course for study and research at this Institute in the
subject of _____ and he/she has joined the course on _____

मैं एतद्वारा उसे शोध करने या उसे सौंपी गई शोध समस्या, जो है, के लिए मार्गदर्शन देने
का वचन देता/देती हूँ।

I do hereby undertake to guide him/her to conduct research or the research problem assigned to
him/her which is _____

अध्यक्ष के हस्ताक्षर/Signature of the Chair _____

नाम स्पष्ट अक्षरों में/Name in Block letters _____

पदनाम/Designation _____

संस्थान प्रमुख की मुहर

Seal of the Head of the Institute

संस्थान प्रमुख के हस्ताक्षर

Signature of the Head of the Institute _____

नाम स्पष्ट अक्षरों में/Name in Block letter _____

पदनाम/Designation _____

परिशिष्ट-18/ANNEXURE - XVIII

वचनबद्धता/UNDERTAKING

चूंकि मुझे विषय में एम.एफ.एस.सी. के अध्ययन और अनुसंधान के लिए भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद से कनिष्ठ/वरिष्ठ अध्येतावृत्ति का प्रस्ताव दिया गया है और चूंकि मैंने उक्त फेलोशिप और उसको नियंत्रित करने वाली शर्तों को स्वीकार कर लिया है, इसलिए मैं वचन देता हूँ कि मैं मार्गदर्शक द्वारा दिए गए अध्ययन और अनुसंधान कार्य को पूरा करूँगा/करूँगी। मैं यह भी वचन देता/देती हूँ कि मैं पाठ्यक्रम के पूरा होने से पहले परिषद की पूर्व स्वीकृति के बिना इसे नहीं छोड़ूँगा/छोड़ूँगी।

As I have been offered a Junior fellowship of the Indian Council of Agricultural Research for Study and Research leading to M.F.Sc. in the subject of _____ and as I have accepted the said fellowship and also the terms and conditions governing the fellowship, I hereby undertake that I shall complete the study and research work assigned to me by the Guide, I also undertake that I shall not leave the course before its completion without prior approval of the Council.

साक्ष्य स्वरूप मैं..... ने
..... के दिन निम्नलिखित उपस्थित लोगों के सामने हस्ताक्षर किए हैं।

I witness where of I _____
have signed these presents on the _____ day of _____

अनुसंधान अध्येता के हस्ताक्षर
Signature of Research Fellow _____
पदनाम/Designation _____
पता/Address _____

साक्षी/Witnesses : _____

मार्गदर्शक द्वारा सत्यापन/Attestation by Guide

परिशिष्ट-19/ANNEXURE - XIX

घोषणा/DECLARATION

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि वर्तमान में मुझे किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति या अध्येतावृत्ति के रूप में कोई वित्तीय सहायता नहीं मिल रही है और न ही मैं, निम्नलिखित को छोड़कर, पूर्ण/अंशकालिक रोजगार कर रहा/रही हूँ:

I hereby declare that at present I am not receiving any financial assistance in the shape of scholarship or fellowship of any type nor I am holding full/part time employment except the following:

- प्राप्त छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति की प्रकृति और मूल्य
Nature and value of scholarship/fellowship being received
- अंशकालिक रोजगार की प्रकृति और कुल मासिक परिलब्धियाँ
Nature of part-time employment hold and the total monthly emoluments
- अनुदान देने वाले प्राधिकारी का नाम और उस प्राधिकारी का नाम जिसके अधीन कार्यरत हैं
Name of the granting authority and name of the authority under whom employed
- छात्रवृत्ति/अध्येतावृत्ति प्राप्त करने की तिथि
- Date from which scholarship/fellowship is being received

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद द्वारा मुझे अध्येतावृत्ति प्रदान किए जाने की स्थिति में, मैं उपर्युक्त अध्येतावृत्ति/छात्रवृत्ति/नियुक्ति का परित्याग कर दूँगा/दूँगी तथा भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद अध्येतावृत्ति प्रदान किए जाने की तिथि से मेरे द्वारा प्राप्त परिलब्धियाँ दाता/नियोक्ता को वापस कर दूँगा/दूँगी।

I hereby declare that in the event of a fellowship being granted to me by the Indian Council of Agricultural Research, I shall forego/resign the above mentioned fellowship/scholarship/ appointment and refund to the donor/employer the value/emoluments received by me with effect from the date of grant of Indian Council of Agricultural Research Fellowship.

जो भी लागू न हो उसे काट दें/Cross out whatever not applicable

अध्येता के हस्ताक्षर

Signature of the Fellow_____

दिनांक/Dated _____

संस्थान प्रमुख के हस्ताक्षर

Signature of the Head of the Institute

परिशिष्ट-20/ANNEXURE - XX

मैं प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी..... के एम.एफ.एस.सी.
कार्यक्रम में पाठ्यक्रम अध्ययन और शोध कार्य दोनों शामिल हैं।

I certify that the M.F.Sc. programme of Shri/Smt./Kum. -----
consists of both Course Study and Research Work.

संस्थान के प्रमुख के हस्ताक्षर और मुहर
Signature & Seal of the Head of the Institute

दिनांक
Dated _____