ICAR- CIFE

1. The Institute

1.1. Preamble

The ICAR-Central Institute of Fisheries Education (CIFE), Mumbai, is one of the four Deemed Universities under the Indian Council of Agricultural Research (ICAR), New Delhi. It imparts postgraduate education in fisheries, leading to Master's and Doctoral degrees, besides conducting need-based short-term training programmes. Owing to the pivotal role played in imparting postgraduate fisheries education and training in India and also in the neighbouring Afro-Asian countries for more than five decades, CIFE has carved out a niche for itself on the fisheries map of the world.

1.2. Historical Background

ICAR-CIFE was established on 06thJune 1961 under Ministry of Agriculture, Govt. of India with assistance from Food and Agricultural Organization of the United Nations/United Nations Development Fund (FAO/UNDP). The main purpose of its establishment was to impart postgraduate education and training mainly to the in-service fisheries personnel of the country so as to have human resources for fisheries developmental activities. CIFE initially started functioning at The Institute of Science building in Bombay (now Mumbai). Academic activities, then, were organized in three divisions, *viz.*, Fishery Biology, Fishery Technology and Fishery Economics, for conducting a two-year postgraduate course of Diploma in Fisheries Science (D.F.Sc.). The first batch of this course commenced in 1961.

ICAR-CIFE was shifted to a rented building at Masjid Bunder, Bombay, in 1964. The FAO, at that stage, actively collaborated with Government of India and helped in strengthening the infrastructural facilities at CIFE by providing sophisticated equipment together with expertise ofhigher academic excellence. The fishing vessel *MFV Harpodon* received under FAO/UNDP assistance in 1968 provided basic facilities for onboard training in the areas of marine fishing, fishery biology and oceanography.

ICAR-CIFE moved to Seven Bungalows (Versova) in March 1967, and later moved to its present campus at Yari Road in 2008. The Inland Fisheries Training Centre, started in 1947 and till then functioning under the Central Inland Fisheries Research Institute (CIFRI), Barrackpore in West Bengal, was taken over by CIFE in October 1967. The Institute also took control of the erstwhile Fisheries Extension Centers of the Government of India and reorganized them as Inland Fisheries Operative Training Centre and Fisheries Extension Training Centre at Agra and Hyderabad, respectively. These centres were subsequently shifted to Chinhat near Lucknow (Uttar Pradesh) and Kakinada (Andhra Pradesh).The infrastructural facilities in terms of aqua-farms were greatly fulfilled by the transfer of the Brackishwater aqua-farm at Kakinada in September 1968 and the Freshwater Aqua-farm at Balabhadrapuram in 1973 from the Government of Andhra Pradesh. In 1971, the University of Bombay accorded recognition to CIFE as a study centre for M.Sc. and Ph.D. programmes by research in the fields of Applied Zoology and Biochemistry. Several other universities such as Kolkata and Bhopal (now Barkatullah) also recognized CIFE as a study center for Ph.D. programmes.

ICAR-CIFE came under the administrative control of ICAR on 01 April 1979. With this, the charter of CIFE was enlarged to cover research and extension activities also besides the academic programmes. From a set-up of three divisions initially, the Institute added four more divisions during the VI Five Year Plan period. The Institute acquired a 36.87-m training-cum-research vessel, *MFV Saraswati*, through a Norwegian Agency for International Development (NORAD) aid in December 1982 to strengthen its onboard programmes in marine fisheries and oceanography. During this period, the training facility in freshwater aquaculture also received a big boost with the acquisition of a 40-ha aqua-farm at Powarkheda from the Government of Madhya Pradesh in 1983. During 1984, the M.Sc. course in Fisheries Management was started under affiliation to the University of Bombay. The Inland Fisheries Operatives Training Centre at Agra was shifted to Chinhat, near Lucknow, in 1990 to provide better practical training facilities to the in-service trainees. Three more divisions were added at

the Headquarters to the then-existing seven during the VII Five Year Plan period to include the emerging frontier areas of fisheries science.

In recognition of its pioneering role in fisheries education, ICAR, Ministry of Agriculture and University Grants Commission/Ministry of Human Resource Development accorded the Deemed University status to CIFE on 29 March 1989. As a result, the M.Sc. and Ph.D. programmes hitherto being conducted under affiliation to the University of Bombay were brought under the academic purview of CIFE. The M.Sc. programmes were recast as M.F.Sc. (Master of Fisheries Science) during the year 1995 and were offered in three specializations, *viz.*, Fisheries Resource Management (FRM), Inland Aquaculture (IA) and Mariculture (MC). Ph.D. programmes were also offered in these specializations. During the same year, the M.F.Sc. and Ph.D. courses in Mariculture, offered by the Central Marine Fisheries Research Institute (Kochi), till then under affiliation to the Cochin University of Science and Technology, Kochi, were brought under CIFE. Later, the specializations in different fields of fisheries such as M.F.Sc. and Ph.D. in Fisheries Resources Management(FRM),Aquaculture (AQC),Post-Harvest Technology (PHT), Fish Genetics& Breeding (FGB), Fish Biotechnology (FBT), Fish Nutrition and Feed Technology (FNFT), Fish Physiology and Biochemistry (FPB), Fisheries Economics (FEC),Fisheries Extension (FEX), Aquatic Animal Health management (AAHM), Aquatic Environment Management (AEM) were added.

During 2012, CIFE had been recognized as one of the bright spots among Deemed Universities of the country by Tondan Committee.

1.3. Vision

Over the past five and a half decades of planned development, the Indian fisheries have metamorphosed from a traditional, subsistence activity into an industry. The fisheries sector has made significant contributions to the Indian economy by way of augmenting production of animal protein, employment and income generation, and foreign exchange earnings. In spite of its various achievements, the full potential of the country's fisheries resources has not been realized yet. While the progress made in some areas like aquaculture, near-shore fisheries, etc. is commendable, others like open-water fisheries and deep-sea fisheries resources have hardly been exploited. Post-GATT era is likely to globalize fisheries and thereby bring in not only huge investments, technology, etc. to Indian fisheries, but also fears and problems of displacement of traditional and artisanal fisheries, pollution and other associated maladies common to commercialization.

All this calls for altogether different developmental strategies incorporating such measures as sustainability, eco-friendliness, social audit, etc. for more rigorous exploitation of the Indian fisheries potential. The immediate input to achieve this is trained and qualified human resource. Thus, the human resource development issues occupy top priority in the national agenda on fisheries development in the coming decades.

It is in this changing national perspective of fisheries, that CIFE has identified its own perspective in terms of the following plans of action for the ensuing 25 years:

- To produce postgraduate professionals in fisheries through the introduction of specialized courses in emerging areas of fisheries science
- To serve as a repository of information on HRD in fisheries
- To undertake research in frontier areas of fisheries science and develop user-friendly technology packages
- To serve as a center of excellence for advanced studies in frontier areas of fisheries science
- To serve as a national facility for collaborative R & D efforts in fisheries
- To gear up its transfer of technology programmes to cater to the needs of fish farmers and fishers
- To serve as an apex institution for national-level policy formulation on fisheries

The Vision Statement of CIFE is

"To be a world class organization providing leadership in fisheries education and research".

1.4. Mandate

With changing national perspective towards fisheries and the growing stature of ICAR-CIFE, the mandate has been revised from time to time. Currently, CIFE has following mandates:

- Conduct Post-graduate programmes in fisheries science.
- Basic and strategic research in frontier areas of fisheries science.
- Human Resource Development, capacity building and skill development through training, education & Extension.

1.5. Division

The extensive facilities include the six divisions along with the constituent laboratories which specialize in various disciplines:

1. Aquaculture
2. Fishery Resources, Harvest and Post-Harvest Management
3. Fisheries Economics, Extension and Statistics
4. Fish Nutrition, Biochemistry and Physiology
5. Fish Genetics and Biotechnology
6. Aquatic Environment and Health Management

These divisions are supported by substantial service facilities comprising fully networked library, computing services, photography and audio-visual services, engineering and electronics workshops, aquarium, museum, etc.

1.6. Regional Centres

The Institute also has research and training facilities at its regional centers located in different agro-climatic zones of the country. These are:

- ICAR-CIFE Centre, Kakinada, Near Old Burma Shell, Beach Road, Kakinada - 533007 (Andhra Pradesh)
- ICAR-CIFE Centre, Rohtak, Lahli, Via Anwal, Rohtak - 124 411 (Haryana)
- ICAR-CIFE Centre, Kolkata, 32 "GN" Block, Sector - V, Salt Lake City, Kolkata - 700 091 (West Bengal)
- ICAR-CIFE Centre, Powarkheda, Hoshangabad - 461 110 (Madhya Pradesh)
- ICAR – CIFE Centre, Motipur, Muzzaffarpur (Bihar)

Oceanographic research and training programmes of the Institute are carried out onboard its training-cum-research vessels *M.F.V. Saraswati* and *M.F.V. Narmada*.

The Institute has a rich library which houses more than 36,771 books along with e-books 135. It also comprises of e-journal 3665,29 foreign and 52 national journals along with online access to reputed journals (both national and international) through the Consortium of e- Resources in Agriculture (CeRA). The collection also comprises more than 232 Ph.D. thesis and about 2,159M.F.Sc./M.Sc./D.F.Sc. dissertations.

1.7. Programmes of Study

Postgraduate courses in fisheries have been running successfully since 1961. Every year, six divisions of the institute offer Master's and Doctoral programmes in the following 11 disciplines with intake capacity of 77 and 44 candidates respectively.

1. Fisheries Resource Management (FRM)
2. Aquaculture (AQC)
3. Post-Harvest Technology (PHT)
4. Fish Genetics and Breeding (FGB)
5. Fish Biotechnology (FBT)
6. Aquatic Animal Health Management (AAHM)
7. Fish Nutrition and Feed Technology (FNFT)
8. Fish Physiology and Biochemistry (FPB)
9. Fisheries Economics (FEC)
10. Fisheries Extension (FEX)
11. Aquatic Environmental Management (AEM)

Though the entire course work and research work are carried out in CIFE, the facilities for field-oriented research and specialized research can be availed of at the following institutions:

i. Central Inland Fisheries Research Institute, Barrackpore, Kolkata - 700 120 (West Bengal)

ii. Central Marine Fisheries Research Institute, Tatapuram, Kochi - 682 014 (Kerala)

iii. Central Institute of Freshwater Aquaculture, Kausalyaganga, Bhubaneswar - 751 002 (Orissa)

iv. Central Institute of Brackishwater Aquaculture, Raja Annamalai Puram, Chennai - 600 028 (Tamil Nadu)

v. Central Institute of Fisheries Technology, Matsyapuri, Kochi - 682029 (Kerala)

vi. National Bureau of Fish Genetic Resources, Dilkusha, Lucknow - 226 002 (Uttar Pradesh)

vii. Directorate of Coldwater Fisheries Research, Bhimtal, Nainital - 263 136 (Uttarakhand)

Besides the above Master's and Doctoral programmes, Institute also offers

- One year PG Diploma in Inland Fisheries & Aquaculture Management at Kolkata Centre
- One Year Skill Development certificate course on Fish Farming & Hatchery Operation at CIFE, Kakinada Centre
- Six months certificate course on Skill Development in Aquaculture at CIFE, Rohtak Centre

The Institute maintains linkages with following national and international institutions and agencies for educational, research and developmental collaborations which are listed below:

- **International institutions**
  University of Idaho, Moscow, Idaho, USA
  University of Kentucky, Lexington, KY, USA
  Curtin University, Australia
- **Government of India Organizations**
  Fishery Survey of India, Mumbai
  Central Institute of Fisheries Nautical and Engineering Training, Kochi
  Marine Products Export Development Authority, Kochi
  Zoological Survey of India, Kolkata
  Indian Institute of Technology, Kharagpur
  Department of Earth Sciences, New Delhi
  Department of Science and Technology,New Delhi
  Department of Biotechnology, New Delhi
  Indian National Center for Ocean Information Services, Hyderabad
  Satellite Application Centre, Ahmedabad
  Bhaba Atomic Research Centre, Mumbai
  Tata Cancer Research Center, Mumbai
  Indian Institute of Foreign Trade, Kolkata
  Tata Institute of Fundamental Research, Mumbai
  KrishiVigyanKendra,Banswara, Rajasthan
  Nuclear Power Corporation of India Limited, Mumbai
  National Bank for Agriculture and Rural Development, Mumbai

- **ICAR Institutes**
  Central Marine Fisheries Research Institute, Kochi
  Central Institute of Brackishwater Aquaculture, Chennai
  Central Institute of Freshwater Aquaculture, Bhubaneshwar
  Central Inland Fisheries Research Institute, Barrackpore
  Central Institute of Fisheries Technology, Kochi
  National Bureau of Fish Gentic Resources, Lucknow
  Directorate of Coldwater Fisheries Research, Bhimtal
  ICAR - Central Coastal Agricultural Research Institute, Goa
  ICAR Research Complex for Eastern Region, Patna
  ICAR Research Complex for North Eastern Hill Region, Barapani
  ICAR-Indian Agricultural Research Institute, New Delhi
  ICAR-Central Institute of Agricultural Engineering, Bhopal

- **State Governments**
  Department of Fisheries of the following states: Maharashtra, Haryana, Uttar Pradesh, Bihar Tamil Nadu, Andhra Pradesh, Tripura, Arunachal Pradesh, Madhya Pradesh, Meghalaya, Nagaland, Assam, Manipur, Mizoram, Sikkim, Punjab

- **CSIR Institutes**
  Industrial Toxicology Research Centre, Lucknow
  Central Drug Research Institute, Lucknow
  Central Institute of Medicinal and Aromatic Plants, Lucknow
  Central Food Technological Research Institute, Mysore
  National Institute of Oceanography, Goa
  Centre for Cellular and Molecular Biology, Hyderabad
  National Botanical Research Institue, Lucknow
  Institute of Genomics and Integrative Biology, New Delhi
  Indian Institute of Integrative Medicine, Jammu
  Indian Institute of Chemical Biology, Kolkata

- **Universities**
  Cochin University of Science and Technology, Kochi
  Annamalai University, Chidambaram
  AdikaviNannaya University, Rajahmundry
  University of Goa, Goa
  Acharya N.G. Ranga University, Guntur
  B.S. KonkanKrishiVidyapeeth, Dapoli
  MaharanaPratap University of Agriculture and Technology, Udaipur
  Jawaharlal Nehru University, New Delhi
  Mangalore University, Mangalore
  Bhartiyar University, Coimbatore
  West Bengal University of Animal & Fishery Sciences, Kolkata
  Mumbai University, Mumbai
  BidhanChardraKrishiViswaVidyalaya, Nadia, West Bengal
  Kalyani University, Kalyani, West Bengal
  Barkhatullah University, Bhopal
  Jawaharlal Nehru Krishi VishwaVidyalaya, Jabalpur
  Chhattisgarh Kamdhenu Vishwavidyalya, Chhattishgarh
  Babasaheb Bhimrao Ambedkar University, Lucknow
  Centre of Agriculture University, Imphal

- **Other Organizations**
  Haryana Kishan Ayog, Chandigarh
  State Institute of Fisheries Technology, Kakinada
  Action Aid International, Port Blair
  M. S. Swaminathan Research Foundation, Chennai
  The Seafood Exporters Association of India, Kolkata
  Nezami Rekha Sea Foods Pvt. Ltd., Kolkata
  IFB Agro Industries Ltd., Aquatic & Marine Products Div., Kolkata
  Shimpo Exports, Kolkata
  Coreline Exports, Kolkata
  Digha Sea Food Exports, Kolkata
  NSZA Sea Food Pvt. Ltd, Kolkata
  Central Calcutta Science and Culture Organization for Youth
  APC Nutrient, Mumbai
  Godrej Agrovet Pvt. Ltd., Vijayawada
  Maharashtra Machimar Kriti Samiti, Mumbai

➢ **NGOs** Shashwat, Manchar, District Pune Yusuf Meherally Centre, Kutch, Gujarat United Artists' Association, Ganjam, Orissa Friends of Nature Association, Talegaon , Maharastra	Akhil Bhartiya Machimar Sanghatna, Mumbai Madhya Pradesh Fish Federation CPWD, Bhopal CPWD, Hoshanagabad, M.P. Telecom Department, M.P. State Electricity Board, M.P. Saguna Baugh farm, Neral Tata Power co. Mahseer farm, Lonavla Govt. Fish Farm, Khopoli Arrey Fish Farm, Mumbai Shramajivi Janata Sahayyak Mandal, Mahad, Raigad, Maharashtra

2. ADMINISTRATION AND FACULTY

ICAR-CIFE is a constituent unit of the Indian Council of Agricultural Research, which is a society registered under the Societies Registration Act (Act XXI of 1860). Director is the Principal Executive Officer and also the Vice-Chancellor of the Institute, as ICAR-CIFE is a Deemed to be University under Sec 3 of UGC Act 1956.The office of Dean (Academics) co-ordinates the postgraduate education and training programmes at the Institute.

ICAR-CIFE has eight main bodies which are responsible for broad policy matters and decision making in regard to overall management, research, postgraduate education, and training and extension education. They are:

1. Board of Management
2. Planning and Coordination Board
3. Institutional Research Council
4. Academic Council
5. Extension Council
6. Research Advisory Committee
7. Core Committee
8. Board of Studies

The highest policy making body of the Institute is the Board of Management. The Institutional Research Council is responsible for monitoring the research project proposals, their progress and practical utility of the research outcome. All the matters relating to postgraduate education and training are decided by the Academic Council which is supported by the Boards of Studies of above mentioned 11 disciplines. The Extension Council is responsible to formulate the extension education and transfer of technology programmes, and to monitor the same. The Research Advisory Committee reviews the progress of various research activities, and identifies new areas for research and gives direction for future research programmes. The composition of various bodies is as follows:

2.1. Board of Management

Under UGC (Institutions Deemed to be Universities) Regulations, 2010, composition of the Board of Management is given as under:

Director/Vice-Chancellor of the Institute	Chairman
A Vice-Chancellor of an agricultural university to be nominated by the President, ICAR	Member
Two members of the Governing Body of the ICAR nominated by its President	Member
One representative from ICAR to be nominated by the Director General, ICAR	Member
Director of one of the fisheries institutes of ICAR to be nominated by rotation for a period of two years by the Director General, ICAR	Member
Commissioner of Fisheries in the Union Department of Agriculture	Member
One eminent Scientist in the field of fisheries, who is not an employee of ICAR, to be nominated by the President of ICAR for a period of two years	Member
One eminent Agricultural Educationist, who is not an employee of ICAR, to be nominated by the President, ICAR, for a period of two years	Member
Two non-official persons representing fisheries interest to be nominated by the President, ICAR, for a period of three years	Members
Financial Adviser, ICAR, or his nominee	Member
Joint Director (Academics) / Research	Member
Senior Scientist/Head of Division of related groups or disciplines to be nominated by the President, ICAR, by rotation for a period of two years (total number not to exceed eight)	Member
Joint Director (Administration)/Scientist-in-charge	Member-Secretary

Powers and Functions of the Board of Management

The powers and functions of the Board of Management:

- To consider the proposals for Three Year Plans and Annual Plans of the Institute, and submit the same to the ICAR
- To make periodic review of progress of development schemes of the Institute
- To consider proposals for the annual budget of the Institute and to allocate funds to various divisions/projects of the Institute
- To consider policy issues relating to the affairs of the Institute including the rights and obligations of the staff
- To consider the items of expenditure which are beyond the powers of the Director of the Institute

- To consider the action taken on the recommendations of the Grievance Cell and the Institute's Joint Staff Council
- To appoint such committees as may be deemed necessary for the proper functioning of the Institute
- To conduct periodical reviews and assessment of the primary activities of the Institute, and to give directions in these behalf
- To consider any other item as may be desired by the Director or other members of the Board or as may be required to be considered as per delegation of powers as per directions of the Governing Body whether contained in any manual, orders issued, resolutions passed or other instructions as approved by the Governing Body of ICAR

Termination of the *Ex-officio* Membership

Where a person is a member of the Board by virtue of the office or appointment which he holds, his membership of the Board shall terminate when he ceases to hold that office or appointment.

Termination of Membership of Officers

Membership of the Board shall be terminated on the happening of any of the following events:

- On the expiry of the period of membership for which nominated
- Death, resignation, lunacy or convictions for a criminal offence involving moral turpitude
- When a member himself declines to serve on the Board or his/her employer refuses to grant him/her permission to serve on the Board
- When a member does not attend three consecutive meetings of the Board without proper leave of the Chair
- The President of the ICAR may at any time terminate the membership of any one or more of the members or at one and the same time terminate the membership of all members.
- If a casual vacancy arises during the term of the member, such vacancy shall be filled in like manner as the original vacancy and the person nominated/appointed to fill the vacancy shall hold office for the unexpired portion of the term.
- When a member desires to resign his membership of the Board, he shall forward his letter of resignation to the Member-Secretary who shall forthwith submit the same for consideration. The resignation shall take effect from the date of its acceptance by the Chair of the Board of Management.

Quorum

Six members of the Board of Management shall constitute the quorum. The Board of Management shall meet as often as necessary and in any event, at least once in each quarter of the year, the year for this purpose being the financial year commencing on the first date of April and ending on the 31st day of March of the following calendar year.

Date, Time and Place of Meeting

The Board of Management meetings shall be held on such date, time and place as may be determined by the Chair.

Notice for Meeting and its Service

i) All meetings of the Board of Management shall be called by notice in writing by and under the hand of the Member-Secretary.

ii) Every notice calling the meeting of the Board of Management shall state the date, time and place of the meeting, and shall be served upon every member of the Board of Management not less than 10 clear days before the day of the meeting.

Validation of Proceedings of Meetings

Any inadvertent omission to give notice, or non-receipt or late receipt of notice by any member shall not invalidate the proceedings of the meetings.

Action on the Proceedings

- The proceedings of the Board of Management shall be forwarded to the Director General, ICAR, immediately.
- The Director General, ICAR, shall have the power to reviewany decision of the Board of Management when he considers the same is not in consonance with the rules, general policy, practice or the priorities of the Council, provided that any order on the basis of such review shall be passed within a period to be specified by the Governing Body.
- In case the Director of the Institute has reasons to differ from the views of the Board of Management having regard to his accountability as the Head of the Institute, he should after recording the reasons in writing, forward the same with the proceedings of the meeting of the Board of Management to the Director General, ICAR, for his decision. Till such time a final decision on such matters is taken by the Director-General, the recommendations of the Board of Management shall not be operative or acted upon.

2.2. Planning and Monitoring Board

Composition of the Planning and Monitoring Board

Director of the institute	-	Chairman
Seven representatives of internal staff	-	Members
Two outside eminent experts	-	Members
Representative of UGC	-	Member
Jt. Director (Administration)/Registrar	-	Member -Secretary

Powers and Functions of the Planning and Monitoring Board

Shall be the principal planning body of the institute and shall be responsible for the monitoring of the development programmes of the institute.

Would have the right to advise the Board of Management and the Academic Council on any matter which it consider as necessary for the fulfillment of the objectives of the institute.

Validation of the Proceedings of the Meetings

The recommendations of the Planning and Monitoring Board shall be placed before the Board of Management for consideration and approval. Proposals relating to academic matters may be processed through the Academic Council.

2.3. Institutional Research Council

The composition of the Institutional Research Council:

(1)	Director	-	Chairman
(2)	Deputy Director General (Fisheries), ICAR	-	Member
(3)	Joint Director (Research/extension/Academics)	-	Member
(4)	Six managerial scientists of the Institute (Heads of Divisions) one to represent each Of the schools (to be nominated for a period of two Years by the Board of Management)	-	Members
(5)	Five scientists of the Institute other than the Managerial scientists (to be nominated by the Board of Management on a two-year tenure basis)	-	Members
(6)	One Project Coordinator (to be nominated for a Period of two years by the Board of Management)	-	Member
(7)	One Scientist from the Regional Research Station/ other outstations (to be nominated for a two-year tenure by the Board of Management)	-	Member
(8)	Two eminent scientists from outside the Institute (to be nominated by the Board of Management on a two-year tenure basis)	-	Members
(9)	Principal/Senior Scientist	-	Member-Secretary

Powers and functions of the Institutional Research Council

The powers and functions of the Institutional Research Council:

- To review current research programmes and progress
- To suggest changes in the programmes as it may deem desirable and appropriate
- To review the position with regard to the provisions and use of research facilities
- To promote inter-disciplinary research with outside agencies and institutions
- To bring about balanced horizontal and vertical coordination of research activities
- To recommend steps on action desirable for all-round progress of research and their application

2.4. Academic Council

Composition of the Academic Council

The composition of the Academic Council shall be as under:

(1)	Director	-	Chairman
(2)	Deputy Director General (Education), ICAR	-	Members
(3)	Joint Director (Research Extension / Academics)	-	Member
(4)	Deans (Academics)	-	Members
(5)	Ten Principal Scientists other than Heads of Departments	-	Members
(6)	Three Senior Scientists	-	Members
(7)	Three Scientists	-	Members
(8)	Three persons from amongst educationists of repute or persons from any other field related to the activities of the institute	-	Members
(9)	Three persons who are not members of the teaching staff co-opted by the Academic Council	-	Members
(10)	Two student representatives	-	Members
(11)	Registrar	-	Member-Secretary

Termination of Membership

The term of members other than the *ex-officio* members shall be two years.

Powers and Functions of the Academic Council

The powers and functions of the Academic Council:

- To consider matters of academic interest either on its own initiative or at the instance of the Board of Management or those proposed by the divisions/faculties and to take proper action thereon
- To exercise general supervision over the academic work of the institute and to give direction regarding methods of instruction, evaluation and improvement in academic standards
- To promote research within the institute, acquire reports on such researches from time to time
- To prescribe courses of study leading to degrees and diplomas of the institute
- To make arrangements for the conduct of examinations in conformity with the bye-laws
- To appoint examiners, moderators, tabulators and such other personnel for different examinations
- To recognize diplomas and degrees of universities and other institutions, and to determine equivalence with diplomas and degrees of the institute
- To suggest measures for divisional coordination
- To make recommendations to the Board of Management on matters related to teaching, research and overall management of the institute

2.5. Extension Council

The composition of the Extension Council:

(1)	Director	-	Chairman
(2)	Deputy Director General (Extension), ICAR	-	Member
(3)	Joint Director (Research Extension / Academics)	-	Member
(4)	Four managerial scientists of the Institute (Project Directors/Heads of Divisions (to be nominated for a period of two years by the Board of Management)	-	Members
(5)	Five scientists of the Institute (to be nominated by the Board of Management on a two-year tenure basis)	-	Members
(6)	One Project Coordinator (to be nominated for a period of two years by the Board of Management)	-	Member
(7)	One representative of the Department of Agriculture, Ministry of Agriculture and Irrigation (to be nominated by the Agricultural Commissioner)	-	Member
(8)	Two representatives of the Maharashtra State Government (to be nominated by the Government of Maharashtra in the field of fisheries)	-	Member
(9)	One Extension Scientist representing fisheries development (to be nominated on two-year tenure basis by the Board of Management)	-	Member
(10)	Head of the Division (Extension)	-	Member
(11)	Principal Scientist /Senior Scientist	-	Member-Secretary

Powers and functions of the Extension Council

The powers and functions of the Extension Council shall be:

- To review current extension programmes and progress
- To suggest such changes in the programmes as it may deem desirable and appropriate
- To review the position with regard to the provisions and use of extension facilities
- To promote inter-disciplinary extension with outside agencies and institutions
- To bring about balanced horizontal and vertical coordination of extension activities
- To recommend steps on action desirable for all-round progress of extension and its application

2.6.Research Advisory Committee

The composition of the Research Advisory Committee (RAC) is formed by ICAR and is given as under:

i)	An eminent Scientist from outside the ICAR System nominated by the Director-General ICAR	-	Chairman
ii)	Four-Five external experts (including retired Scientists of ICAR) representing the major areas of research and development programmes of the Institute nominated by the Director-General, ICAR	-	Member
iii)	Director	-	Member

- Member

iv) DDG (Fisheries Science), ICAR or his nominee

v) One senior level scientist of the concerned Institute nominated by the Director - Member Secretary

Powers and functions of the Research Council

Each ICAR Institute excluding National Research Centre shall have a Research Advisory Committee and the powers/functions of the Research Advisory Committee shall include:-

- To suggest research programme based on national and global context of Research in the thrust areas.
- To review the research achievements of the Institute and to see that these are consistent with the mandate of the Institute and
- Any other function that may be specifically assigned by the Director General, ICAR.

2.7 Core Committee

There is a Core Committee to look into the aspects of academics and student welfare, especially issues which are beyond the powers delegated to the Dean (Academics). The composition of the committee is as follows:

1) Director - Chairman
2) Joint Director (Research Academics/ Extension) - Member
3) Dean (Academics) - Member
4) Heads of Departments - Member
5) Controller of Examinations - Member
6) Registrar / Dy. Registrar - Member
7) Associate Dean (Academics) - Member-Secretary

The quorum for holding the meeting of the Core Committee shall be 75% of the total membership. The cases which are beyond the purview of Institute Academic Rule will be put up in the core committee for discussion. New proposal for the academic improvement will be discussed in the core committee before putting as an agenda item in Academic Council Meet.

2.8 Board of Studies

There will be a Board of Studies for each discipline which shall be constituted as follows:

a) A Board of Studies will be constituted for each teaching discipline of the Institute. Only approved members will be eligible for inclusion as members of the Board of Studies.

b) The Board of Studies in each discipline will have the following composition:

(1) Head of the Division - Chair

(2) One Principal Scientist - Member

(3) One Senior Scientist - Member

(4) One Scientist - Member

(5) One Director/ Vice-Chancellor nominee - Member

(6) One student representative to be nominated by the Chairman - Member

(7) Principal Scientist/ Senior Scientist - Member-secretary

In disciplines, where there are clearly demarcated sub-disciplines, as far as possible, all major sub-disciplines should be represented.

c) The Head of the Division shall be the Permanent Member of the Board of Studies of the discipline concerned and BOS composition will be framed as indicated in (b) above.

d) The scientists in each category, *viz.*, Scientist, Senior Scientist, and Principal Scientist in the discipline should become the members of the Board of Studies by turn according to seniority in the respective grade.

e) The term of appointment of the members shall be for two years with the understanding that 1/3 of the members shall retire annually and continuity shall be provided by the re-appointment of the remaining 2/3 for a second term.

f) Ordinarily, a member shall not serve on the Board for more than three years subject to availability of faculty members of the divisions. After a scientist of a particular category retires, his/her place should be filled by the next senior-most Scientist in that category.

g) The quorum for holding the meeting of the Board of Studies shall be 75% of the total membership of the Board of Studies.

h) The Board of Studies may co-opt an additional member or decide to specially invite any scientist of the discipline to help it in its deliberations. Such co-opted member(s)/invitee(s) shall have no right of vote.

The Board of Studies shall have the responsibility of reviewing the instructional programmes of the discipline concerned in respect of each semester, preparing recommendations for revision, addition or deletion of courses, reorganization of the teaching courses in each semester in the discipline concerned, and considering all matters relating to the improvement and conduct of postgraduate instructions and research in the discipline. It shall also discuss all academic matters of the discipline. The executive responsibility for implementation will be that of the Head of the Division concerned.

The Board of Studies shall meet as often as necessary, but at least once at the end of each semester, to review the progress of students, conduct of courses in the previous semester and other academic matters.

3. ACADEMIC CALENDAR /SESSION

An academic year shall be divided into two academic terms, each approximately of 24 weeks duration known as semester. The exact dates for start of semester and admission, registration, commencement of instruction, examination, etc. in each semester shall be announced through Information Bulletin in advance/published in the Information Bulletin every year. However, the tentative time schedule of the semesters in an academic year will be as under:

Academic Session	**M.F.Sc. Course**	**Ph.D. Course**
I Semester	August to January	September to February
II Semester	February to July	March to August

There is a provision for approximately two weeks vacation after the completion of the semester examination

BROAD AREAS OF STUDY

- Aquaculture: Freshwater aquaculture; brackishwater aquaculture and mariculture; seaweed culture; soil and water chemistry; ornamental fish culture; cage culture
- Fishery Resource Management: Freshwater, estuarine and marine biology; endocrinology; reproductive physiology; population dynamics and stock assessment; taxonomy; biodiversity; craft and gear technology; remote sensing and GIS application
- Aquatic Environmental Management: Limnology; oceanography; pollution; microbiology; toxicology; bioremediation; biodiversity
- Aquatic Animal Health Management: Pathology; parasitology; immunology; virology; health management in aquaculture; systemic pathology
- Fish Genetics and Breeding: Principles of genetics and breeding; population genetics; quantitative genetics
- Biotechnology: Molecular biology; biotechnology/reproductive biotechnology; genetic engineering and cloning; biochemical and immune genetics
- Fish Physiology and Biochemistry: Basic principles of biochemistry; digestive physiology; reproductive endocrinology; stress physiology; enzyme technology
- Post-Harvest Technology: Fish processing; product development and quality assurance; pilot plant design and scaling up
- Fish Nutrition and Feed Technology: Feed formulation; feed technology
- Fisheries Economics: Economics; marketing, trade, planning, project management, econometric, statistics and linear programming
- Fisheries Extension: Extension policy; entrepreneurship development; extension administration and extension for rural fish farm enterprise; communication; adoption and diffusion processes; extension methods

4. ADMISSION OF STUDENTS

The Institute at present admits students to the Postgraduate School under two separate streams as indicated below:

A) Open competition

B) Foreign students

The admission policies and procedures have been prescribed by the Academic Council keeping in view the distinct needs and requirements of candidates coming from each stream. The details of these policies and procedures are described in the following paragraphs.

5. OPEN COMPETITION

5.1. Advertisement

An advertisement for admission to M.F.Sc. courses will be published by ICAR, New Delhi, in the leading newspapers of India each year during January/February inviting applications for admission. The last date for receipt of applications shall generally be in February. Admission procedure is mediated through online system

For Ph.D. courses, an advertisement will be published by CIFE in leading newspapers and CIFE web-site during March/April each year with all the details related to the admission.

5.2. Intake Capacity

The total number of students to be admitted in Master's and Doctoral degree programmes in an academic year will be decided by the Academic Council, keeping in view the availability of teaching faculty and the laboratory facilities. The number of seats available in each academic discipline will be clearly indicated in the admission notice and is not altered without the concurrence of the Academic Council.

The list of the courses with the available number of seats for Masters and Doctoral programmes being offered by this Deemed University are given as under:

No. of seats for M.F.Sc.

• M.F.Sc. (Fisheries Resource Management)	8
• M.F.Sc. (Aquaculture)	12
• M.F.Sc. (Post-Harvest Technology)	7
• M.F.Sc. (Fish Genetics and Breeding)	6
• M.F.Sc. (Fish Biotechnology)	6
• M.F.Sc. (Aquatic Animal Health Management)	8
• M.F.Sc. (Fish Nutrition and Feed Technology)	6
• M.F.Sc. (Fish Physiology and Biochemistry)	6
• M.F.Sc. (Fisheries Economics)	6
• M.F.Sc. (Fisheries Extension)	6
• M.F.Sc. (Aquatic Environmental Management)	6
	Total 77

No. of seats for Ph.D.

• Ph.D. (Fisheries Resource Management)	6
• Ph.D. (Aquaculture)	9
• Ph.D. (Post-Harvest Technology)	4
• Ph.D. (Fish Genetics)	3
• Ph.D. (Fish Biotechnology)	3
• Ph.D. (Fish Nutrition and Feed Technology)	3
• Ph.D. (Fish Physiology and Biochemistry)	3
• Ph. D. (Fisheries Economics)	3
• Ph.D. (Fisheries Extension)	3
• Ph.D. (Aquatic Animal Health Management)	4
• Ph.D. (Aquatic Environmental Management)	3
	Total 44

5.3 Eligibility:

a) M.F.Sc.

Only those candidates having their Bachelor's Degree in Fisheries Science (B.F.Sc.) under the 10+2+4 system are eligible to apply for admission. Candidates must have obtained at least 60% marks or an overall grade point average (OGPA) of 6.50 out of 10.00, 3.25 out of 5.00 or 2.60 out of 4.00 (for SC/ST candidates, 55% marks or OGPA of 6.00 out of 10.00, 3.00 out of 5.00 or 2.40 out of 4.00). Minimum age limit is 19 years as on 31st July for the academic year starting on 1st August the same calendar year.

As approved by the 40th Academic Council, five seats per year are allotted to the candidates from state fisheries departments. These seats are over and above the regular seats. The minimum eligibility for the admission of in-service candidates is B.F.Sc.

b) Ph.D.

B.F.Sc. &M.F.Sc. (4 years B.F.Sc.+2 years P.G./3 years B.Sc.+3 years P.G. pattern/M.Sc. offered at CIFE (up to 1995) or D.F.Sc., provided the candidate holds a Bachelor's degree in Biological Science and has two years of experience in fisheries development work after obtaining D.F.Sc. In case of sponsored candidates, those holding M.Sc. in Fish and Fisheries, and related disciplines with at least two years' experience in fisheries development work are also eligible to apply. The minimum age limit for admission to Ph.D. shall be 22 years. The age shall be reckoned as on 31st July for the academic year starting on 1st August the same year.

The minimum essential qualification for OBC candidates for M.F.Sc. and Ph.D. will be similar to that of general candidates. The minimum qualifications for various categories are OGPA 7.0 out of 10 and 3.5 out of 5 FOR General / OBC candidates (OGPA for SC/ST candidates is 6.5 out of 10 and 3.25 out of 5).

5.4. Procedure for application:

i) Prescribed Application Form and Information Bulletin/Prospectus for the Entrance Test and Admission to Ph.D. programmes can be obtained from the Chief Administrative Officer/Registrar, Central Institute of Fisheries Education, Panch Marg, Off Yari Road, Andheri (W), Mumbai - 400061. The request for Information Bulletin and Application Form may be made at CIFE office through post well in advance.

ii) The Information Bulletin bears a serial number at the top right corner. This number, the course and the discipline to which admission is sought, must be quoted in all correspondence.

iii) The Information Bulletin contains the following enclosures:

- Two computerized application forms which have to be filled very carefully and neatly as per the instructions. These forms have a number printed on it as application number. The applicant is required to check whether this number is the same in both the forms as well as on Provisional Admit Card, Acknowledgement Card and the Information Bulletin.
- Provisional Admit Card
- Specimen Copy of Answer Sheet
- Acknowledgement Card
- One envelope for mailing the application

iv) A candidate can apply for admission to only one specialization.

v) The application forms along with the Provisional Admit Card and Acknowledgement Card (affixed with postal stamps of the amount indicated therein, and filled legibly and correctly by the applicant) should be forwarded with necessary sets of attested copies of the documents, *viz.*, high school certificates as a proof of date of birth, mark sheet of degree examination passed and SC/ST certificate (if applicable) so as to reach the Chief Administrative Officer/Registrar, Central Institute of Fisheries Education, PanchMarg, Off Yari Road, Versova, Mumbai – 400061, on or before the last date notified. The last date for receipt of completed application form from the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh Division of Jammu & Kashmir, Lahaul&Spiti Districts and Pangi Sub-division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman & Nicobar Islands and Lakshwadeep (complete in all respects) will be notified each year. Applications received after the last date shall not be entertained.

vi) Candidates who are in employment must submit their application through proper channel along with the declaration form duly filled in by the employer.

vii) If a candidate furnishes wrong information or suppresses any relevant information, his/her admission will be cancelled.

Reservations for the Scheduled Castes/Tribes

Fifteen per cent of the total available seats shall be reserved for the Scheduled Caste, seven and a half per cent for the Scheduled Tribe and twenty-seven per cent for Other Backward Community candidates subject to their being otherwise suitable. At the time of finalization of the allocation of seats, the seats to be reserved for Scheduled Castes and Scheduled Tribes shall be identified and earmarked discipline-wise, and shall be notified in the advertisement. These reservations shall be interchangeable, *i.e.*, if sufficient number of candidates are not available to fill up the seats reserved for Scheduled Tribe candidates, these can be filled up from among suitable Scheduled Caste candidates and *vice-versa* within the discipline. Under no circumstances, the Scheduled Caste and Scheduled Tribe seats shall be transferable from one discipline to another discipline or from M.F.Sc. to Ph.D. programme and *vice-versa*. The Scheduled Caste/Tribe candidates who are selected for admission on the basis of merit as well as those who are admitted on the basis of relaxed standards may be counted against the reserved quota and there is no maximum limit on the admission of the candidates belonging to the two categories.

Documents to be attached

- Proof of date of birth
- Matriculation (X standard) or equivalent certificate and mark sheet
- 10+2/intermediate/pre-university/pre-degree examination/higher secondary certificate and mark sheet
- Bachelor's degree certificate and mark sheet
- Scheduled Caste/Tribe Certificate in the proforma as at Annexure-II of Information Bulletin from District Magistrate or the authorities empowered to issue such a certificate of verification issued not more than six months before the date of application
- For in-service candidates, Sponsorship Certificate (Annexure-III of Information Bulletin)

Provisional Admit Cards for the Combined Competitive Examination to be conducted usually in June will be sent by registered post well in advance to all eligible candidates who have submitted their application complete in all respects by the due dates. However, if a candidate does not receive the Admit Card well in advance of the date of Combined Competitive Examination but is satisfied that he/she fulfills the eligibility requirements in terms of percentage of marks or OGPA as given in the Information Bulletin, he/she may contact the Chief Administrative Officer/Registrar, Central Institute of Fisheries Education, Panch Marg, Off Yari Road, Versova, Mumbai - 400061, at his phone/fax. For this purpose, keep a photocopy of your application form and postal receipt indicating the date of submission of the application.

5.4. Selection of candidates:

a) <u>Selection for M.F.Sc.</u>

A combined examination for the award of ICAR Junior Research Fellowship and admissions to 100% seats of Master's Degree Programme at CIFE is conducted by the Education Division, Indian Council of Agricultural Research, Krishi Anusandhan Bhavan - II, Pusa, New Delhi - 110012, in April.

The subject-wise syllabi for the combined examination are given in the Information Bulletin. The Application Form and Information Bulletin can be obtained by post from the Assistant Director General (EDN), ICAR, Krishi Anusandhan Bhavan - II, Pusa, New Delhi - 110012.

Candidates will be selected at the time of counseling for the award of ICAR Junior Research Fellowship and admission to State Agricultural Universities and Deemed Universities on the basis of merit in the Entrance Examination.

Five seats in M.F.Sc. are reserved for the in-service candidates belonging to the state fisheries departments over and above the allotted seats by ICAR. However, the candidates not possessing B.F.Sc. degree, but having experience of more than five years in the department may have to undergo deficiency course for one year duration in the relevant field before they join the regular M.F.Sc. programme.

Two seats each are reserved for Physically Handicapped and candidates from Underprivileged States as per Government of India notification.

b) Selection for Ph.D.

An All India Competitive Written Examination for admission to Ph.D. in Fisheries shall be held in June at Mumbai. The candidates who fulfill the minimum eligibility criteria will be permitted to appear at the Entrance Test. To test the knowledge of the candidate in the discipline to which admission is sought, a written test covering the subject matter shall be conducted before the interview. The details are as under:

	Written Test	**Interview**	**Total**
Contents	General Topic in Fisheries and Aquaculture &Subject matter	-	-
Duration	2 hrs	-	-
Maximum marks	150	-	-
Qualifying marks:			
General/OBC	50%	-	-
SC/ST/PH	45%	-	-
In-Service General/OBC	45%		
In-Service SC/ST/PH	40%		
Weightage	80%	20%	100%

- It will be in the interest of the applicants that they should verify their eligibility as mentioned in the above sections before they submit their applications along with the application fee to appear in the Entrance Test. Applicants not satisfying the eligibility requirements shall not be permitted to appear in the Entrance Test.
- The questions for subject matter will be from the syllabus as given in the Information Bulletin of the respective year and the test will be of one paper of 2 hours' duration.
- Interview of the candidates who have appeared at the Written Test will be conducted the following day.
- The final selection of candidates for admission will take into account the marks obtained in the Entrance Test and the Interview.
- Permission to sit at the Entrance Test and to appear at the Interview by itself does not guarantee admission to the Ph.D. course.
- A minimum of 50% marks in Entrance Test as well as in Interview should be obtained by the candidates to be considered for admission. Selected candidates will be intimated by post. No intimation will be sent to those who are not selected.

- The selection procedure through Entrance Test is not applicable for holders of CSIR/UGC/DBT/ICMR/ICAR and other national-level fellowships. Such fellowship holders will qualify for admission to the relevant discipline directly through interview.
- Although the applicants are called for Entrance Test on the basis of the physical fitness certificate furnished by a Registered Medical Practitioner, the selected candidates are required to appear for medical check-up by the Institute Medical Officer, before they are enrolled / admitted to this Institute. They will be allowed to join the Institute for pursuing further studies only after they have been declared physically fit by the Institute Medical Officer. The fees for physical fitness certificate shall be paid by the candidates.

There is a provision for admitting in-service candidates from ICAR institutes/SAUs/CAU/state fisheries departments. In-service candidates are required to qualify the Written Test and Interview conduct by the institute. No of In-service candidate in each discipline is to be decided.

The candidates with CSIR/ UGC / DBT/ ICMR/ICAR-SRF with fellowship and the candidates cleared through other national level fellowship will be admitted over and above to the allotted seats. Hence they are requested to mention the category and enclose a certificate.

For the award of Ph.D. degree,

- One year (two semesters) course work is mandatory.
- Research work has to be carried out for the duration of two years with a minimum residential requirement of three years.

5.5 Foreign Students

System of admission

a) Foreign students not residing in India

The applications of the non-resident foreign students shall be forwarded to the Chair of the Board of Studies for determining their eligibility and their admission shall be finalized without any written test.

b) Foreign students residing in India

Foreign students who are already residents in India, will, however, have to appear for Entrance Examination and Interview. Candidates sponsored by International organization like the Agricultural Development Council, the Food and Agricultural Organization (FAO) of the United Nations, United Nations Educational Scientific and Cultural Organization (UNESCO) etc. shall be considered for admission at the Central Institute of Fisheries Education provided such a request is received through the ICAR / DARE fulfilling the conditions as prescribed from time to time by the Competent Authority. Their cases shall also be considered along with other regular students without giving them any concession in minimum marks but they shall be exempted from appearing in the written test and interview.

- Foreign students seeking admission shall forward their applications through their respective embassies/high commissions at New Delhi or through the respective Indian Missions abroad to the Government of India/Indian Council for Cultural Relations and their candidature shall be considered only if they are sponsored by the Government of India/ICAR.
- As per the directive from the Govt. of India, Ministry of Family Welfare, New Delhi, health check-up for foreign students including that for AIDS, has been introduced. It has been laid down that foreign students will be provisionally admitted. Their admission will be confirmed on production of fitness certificate from the competent medical authority.
- Foreign students should arrive in Mumbai one week before the opening of the academic session to acquaint themselves with the operation of the Postgraduate School and to attend the Orientation Programme. They should contact the Foreign Students' Advisor upon their arrival for obtaining

guidance concerning registration procedure, campus location and all other matters except those of a strictly academic nature.

- Foreign students are required to be in possession of student's visa.
- The Institutional Economic Fee of US $ 4000 per annum is to be paid besides other fees as per the requirements of CIFE.

i) Eligibility

Sponsored foreign students are exempted from appearing in the written test and interview. Thus, admission shall be made on the scrutiny of their bio-data and by recommendation of the Chair of Equivalence Committee of CIFE.

They should possess the requisite Master's degree in the concerned discipline or its cognate branches.

A good knowledge of English is essential. A certificate of the candidate's proficiency in English, issued by the respective Indian Mission abroad, should accompany their application for admission.

TOEFL score of minimum 45% will be considered for eligibility.

Their cases shall be considered along with the other candidates without giving them any concession in minimum marks but they shall be exempted from appearing in the Entrance Examination and Interview.

ii) Procedure for application

The last date for receipt of applications and results/mark-sheets from the applicants who are foreign nationals but are residents in India will be the same as prescribed for the applicants who are Indian citizens, and the self-financing foreign students out of them will be called for the written test and interview only if they have prescribed qualifications as for the Indian applicants for admission through the open competition stream.

Admissions are made on the basis of a written test and interview for Ph.D. The academic score will have a weightage of 80% for General Topics in Fisheries and Aquaculture and Specialized subject matter in written test and 20% for interview. However, the minimum qualifying marks in the written test for Ph.D. is 50% for the general category and 45 % for SC/ST/PH candidates or as decided by the approval of Competent Authority.

The written test will consist of the following papers:

General Topics in Fisheries and Aquaculture(50 Question)

&150 Marks

Specialized subject matter (100 Question)

Reservation for SC/ST candidates is applicable as per the GOI rules. There will not be a specific syllabus for the General English and General Knowledge papers. Prescribed syllabus for the subject matter is provided in the Information Bulletin.

Address for correspondence in India

Indian Council of Cultural Relations
Azad Bhavan, Indraprastha Estate
New Delhi - 110002
Email: iccr@vsnl.com
Tel: 91-11-23379309, 91-11-23379310, 91-11-23379314
Fax: 91-11-23378639, 91-11-23378647, 91-11-23370732, 91-11-23378783, 91-11-23378830

Deputy Director General (Education)
Indian Council of Agricultural Research
KrishiAnusandhanBhavan - II
Pusa, New Delhi - 110012
Email: ddgedn@icar.org.in
Tel: 91-11-25841760
Fax: 91-11-25843932

Director/Vice-Chancellor
Central Institute of Fisheries Education
PanchMarg, Off Yari Road, Versova,
Andheri (W), Mumbai - 400061
Email :www.cife.edu.in
Tel: 91-22-26361446/7/8, 91-22-26361632, 91-22-26320395
Fax: 91-22-26361573, 91-22-26348223

5.6. Admission and Registration

- Admission to the degree programme includes selection as per rules, payment of prescribed fee, and registration.
- All selected candidates must report in time to complete the admission formalities including payment of fee and registration of courses within the prescribed time limit; otherwise, the candidate forfeits his/her claim of the seat and will be denied admission.
- An orientation programme will be held in the Institute's auditorium the day after admission, where the attendance of all the students is compulsory.
- All the prescribed fees are to be paid on the first day. A candidate shall be enrolled only after he/she has paid all the prescribed fees and other dues, and has got himself/herself registered for the courses by the teacher concerned after completing all the formalities.
- For this purpose, the registration card will be signed by the course teachers concerned for each prescribed course, by the accounts representatives for the fees and by the warden for the accommodation in the hostel.
- A provisional registration number will be allotted to the student at the time of the first admission to a particular degree programme. However, before the allotment of the proper registration number, the student concerned will have to complete all the formalities by the end of the first semester of his/her stay, failing which the student shall not be registered in the subsequent semester.
- The students admitted will be required to submit the Migration Certificate from the University from which he/she migrates, within 2 months of admission. All other documents are required to be produced in original, at the time of registration.
- The students shall register in the subsequent semesters paying the prescribed fee and other dues within a notified date. A continuing student who does not register shall be required to pay a late fee of Rs. 10 for the first day of lapse and at the rate of Rs. 2 for each subsequent day for a maximum period of 10 days within which he/she has to complete the registration, failing which the student will not be able to register for the semester.
- During the subsequent semesters, if an eligible student happens to be outside the Institute at the time of registration in connection with his/her studies/field work pre-authorized by the Director or due to some other unavoidable circumstances, he/she may be permitted to register himself/herself by submitting the

necessary registration cards and fee by post or by some other arrangement within a maximum period of 15 days from the due date on payment of late fee. However, this restriction shall not be applicable to a student who has been deputed by the Institute outside for participating in a student study programme.

Due date of Registration : First week of August

Terminal Examination : Last but one fortnight of each Semester

(Final Semester Examination) : Semester-wise (as per the calendar)

6. FEES STRUCTURE:

6(a) FEES STRUCTURE (PER ANNUM) FOR M.F.Sc. STUDENTS

S. No.	Details	I Year	II Year
1	Caution Money (Refundable)	Rs.2000.00	-
2	Hostel Fees	Rs.2000.00	Rs.2000.00
3	Registration fees	Rs.0100.00	-
4	Tuition Fees	Rs.10,00.00 *	Rs.10,000.00 *
5	**Other charges** i) Student Union fee ii) Magazine iii) Welfare Fund iv) Sports fund v) Cultural & Literary Activities Fee	Rs.0300.00 Rs.0100.0 Rs.0200.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 = Rs.1000/-**	Rs.0300.00 Rs.0100.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 = Rs.1000/- **
6	Examination Fees	Rs.1000.00	Rs.1000.00
7	Thesis evaluation	-	Rs.0800.00
8	Identity Card fee	Rs.0100.00	-
9	Alumni Association	Rs.0500.00	-
10	Provisional Degree Certificate	-	Rs.0200.00
11	Transcript	-	Rs.0200.00
12	Original Degree Certificate	-	Rs.1000.00
*13.	Medical Insurance	Rs.2000.00	Rs.2000.00
	TOTAL	**Rs.18,700.00**	**Rs.18,200.00**

Note:

- If the term is extended the fees is to be paid till the submission of Thesis.
- *SC/ST candidates are exempted from tuition fees.
- **Other charges, i.e. Rs. 1000.00/- are to be deposited in the Postgraduate School Students' Union Office.
- Foreign students have to pay Institutional Economic Fees of US$ 4,000.00 per annum besides other fees as per the requirements of CIFE.
- In addition to the above mentioned fees, all the M.F.Sc. students have to pay Rs. 2,000/- towards their Insurance Policy including foreign students.

6(b) FEES STRUCTURE (PER ANNUM) FOR Ph.D. STUDENTS

S.No.	Details	I Year	II Year	III Year
1	Caution Money (Refundable)	Rs.2000.00	-	-
2	Hostel Charges	Rs.2000.00	Rs.2000.00	Rs.2000.00
3	Registration Fees	Rs.0100.00	-	-
4	Tuition Fees	Rs.10,000.00 *	Rs.10,000.00 *	Rs.10,000.00 *
5	**Other charges** i) Student Union fee ii) Magazine iii) Welfare Fund iv) Sports fund v) Cultural & Literary Activities Fee	Rs.0300.00 Rs.0100.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 =Rs.1000/- **	Rs.0300.00 Rs.0100.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 = Rs.1000/- **	Rs.0300.00 Rs.0100.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 Rs.0200.00 = Rs.1000/- **
6	Examination fees	Rs.1000.00	Rs.0500.00	-
7	Thesis Evaluation	-	-	Rs1000.00
8	Identity Card fees	Rs.0100.00	-	-
9	Alumni Association	Rs.0500.00	-	-
10	Provisional Degree Certificate	-	-	Rs.0200.00
11	Transcript	-	-	Rs.0200.00
12	Original Degree Certificate	-	-	Rs.1000.00
*13.	Medical Insurance	Rs.2000.00`	Rs.2000.00	Rs.2000.00
	TOTAL	**Rs.18,700.00**	**Rs.15,500.00**	**Rs.17,400.00**

Note:

- If the term is extended the fees is to be paid till the submission of Thesis.
- *SC/ST candidates are exempted from tuition fees.
- **Other charges, i.e. Rs. 1000.00/- are to be deposited in the Postgraduate School Students' Union Office.
- Foreign students have to pay Institutional Economic Fees of US$ 4,000.00 per annum besides other fees as per the requirements of CIFE.
- In addition to the above mentioned fees, all the Ph.D. students have to pay Rs. 2,000/- towards their Insurance Policy including foreign students.

7. ACADEMIC REQUIREMENTS

7.1. Minimum Credit Requirements

For Master and Doctoral Degree programmes, the students are required to complete successfully a minimum of 60 and 75 credits, respectively, as under:

i) Duration of the Programme	:	Minimum 4 semesters and maximum 8 semesters for M.F.Sc. Minimum 6 semesters and maximum 12 semesters for Ph.D.
ii) Attendance requirement	:	85% for both M.F.Sc. and Ph.D. programmes
iii) Comprehensive examination	:	To be allowed after completion of 75% course work separately in major and minor subjects

	Master Programme	**Doctoral Programme**
Major subject	One paper	Two papers: At least one paper by an External Examiner
Minor subject	One paper	One paper
Paper setting	Internal	Two Internal (Paper I & III)/ one External (Paper II)
Evaluation	External	External
Qualifying marks	60	60
Viva-voce	-	External
Grading	Satisfactory/Unsatisfactory	Satisfactory/Unsatisfactory

- For M.F.Sc. students of all the disciplines Major paper shall cover all the courses offered under major courses of the discipline in the first and second semesters and Minor paper shall cover all the courses offered under minor and supporting courses of the discipline in the first and second semester. Faculty members of the courses offered in each discipline should take utmost care while setting the papers.
- A comprehensive examination conducted for the Ph.D. students shall have three written papers each of 100 marks of two and a half hours duration. Major-I paper shall cover all the courses offered under the major courses of the discipline in the first semester, Major- II paper shall cover all the courses offered under the major courses of the discipline in the second semester and Minor paper shall cover all the courses offered under minor and supporting courses of the discipline in the first and second semester. Faculty members of the courses offered in each discipline should take utmost care while setting the papers. The comprehensive examination will be held in every February.

- **Minimum Credit Requirements**

As per the proceeding of 49th Academic Council meeting held on 26th July 2014 at the Institute, Master and Doctoral Degree Programmes in 11 disciplines have following credit requirements given as under:

Credit requirement	**M.F.Sc.**	**Ph.D.**
Major Courses	23	17
Minor Courses	06	06
Major/ Minor Courses (depending on the requirement)	03	-
Supporting Courses	05	05
Credit Seminar	01	02
Field Training	02	-
Thesis	20	45
Total	60	75

Composition of Major/Minor/Supporting subjects is given as under:

Major Subjects	The courses under the subject in which the student takes admission
Minor Subjects	The subjects closely related to a student's major subject
Supporting Subjects	The subjects not related to major subject; could be any subject considered relevant for the student's research work or necessary for building overall competence

- Minimum number of classes to be conducted for the credit hours assigned for each course for conduct of examination is as under:

Credit Hours	Actual Number of Classes	Minimum Number of Classes
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) Mode of evaluation

- Theory – Internal/External (Quiz and Midterm: Internal; Semester Final: External for Master's and Internal for Doctoral programmes).
- Practical – Internal/External; to be conducted by the concerned Course Teacher.

vii) Approval of Synopsis

- The approval of synopsis should be accomplished by the end of the second semester both for Masters and Doctoral programmes.
- Students should submit FIVE copies of their research synopsis to Academic Cell for getting final approval from Dean (Academic) and Director/Vice-Chancellor.
- The synopsis cannot be modified unless recommended by the Board of Studies after the recommendation of the Major Guide and approved by the Dean (Academics).
- Thesis/dissertation can be submitted after four semesters of the submission of the approved date of synopsis in case of Ph.D. and after two semesters for Masters programmes. In case of revised/modified synopsis the same time limit will be applicable from the revised approved date.

viii) Thesis/Dissertation

	Master Programme	**Doctoral Programme**
Submission	Only after pre-submission dissertation seminar	Only after pre-submission thesis seminar
Research paper	One research paper should have been communicated before submission of M.F.Sc. dissertation	One research paper should have been published before Ph.D. thesis submission and another paper should be accepted /submitted/ communicated or one patent filed out of the thesis work
Evaluation	External (one examiner)	External (two examiners)
Viva-voce	By Advisory Committee and one External Examiner; discipline-wise	By Advisory Committee and one External Examiner
Assessment	Satisfactory/Unsatisfactory	Satisfactory/Unsatisfactory

7.2. Credit Load

The normal full-time programme of work in a semester will be of 18 credit hours. The restriction of minimum credit load during the last semester will not be applicable, provided he/she has completed the other course requirements.

7.3. Maintenance of minimum OGPA requirements

The OGPA requirement for good standing shall be a minimum of 6.5/10.0. The candidates will be deemed to have passed if he/she secures 6.0 and above grade point in a course provided the OGPA is 6.5 and above. If a candidate fails to obtain a minimum OGPA of 6.5 at the end of the semester, he/she is placed on "Scholastic Probation" and allowed to continue the next semester. If the candidate fulfills the minimum OGPA, he/she will be restored to Good Standing. If the candidate does not achieve this, he/she will be dropped from the programme but he/she has the option to appeal to the Director within a week of the start of the next semester for readmission which may or may not be accepted. In case the readmitted candidate fails to clear the probation even during the extended period, the candidate will be dropped from the programme.

7.4. Constitution of Advisory Committee

i. Each postgraduate student shall be assigned to a Major Advisor by the concerned Board of Studies. The Advisory Committee of M.F.Sc. and Ph.D. students shall have maximum of four and five members, respectively, as shown below, which will be approved by the Director, ICAR-CIFE, on the recommendations of the Major Advisor/Chair for M.F.Sc. and Ph.D. students respectively in the respective disciplines.

M.F.Sc.

One member representing the major discipline	- Major Advisor
Another member from the major discipline	- Member
One or two member from minor discipline/appropriate discipline	- Member

Ph.D.

One member representing the major discipline	- Chair
Another member from the major discipline	- Co-Chair/Member
One members representing appropriate discipline	- Member
One or two member from minor discipline/appropriate discipline	- Member

ii. For constitution of Advisory Committee of a Ph.D. student, if a student is conducting major research work at the Institute, then the faculty of the concerned discipline/division will be designated as Chair and other faculties will be designated as Advisory Members.

iii. In case, if a Ph.D. student is conducting major research work in other Institute, then the faculty of that Institute will be designated as Chair, whereas if some part of research works has also to be carried out at CIFE, then the faculty of concerned discipline/division of the Institute will be designated as Co-Chair and other faculties from CIFE/other Institute will be designated as Advisory Members. Such students have to deliver their Synopsis/Credit/Pre-thesis Seminars at the concerned Divisions of CIFE. **The presence of Chair is must for Synopsis, Pre-thesis seminars and Final *viva voce*.**

iv. The second member in the Advisory Committee shall be from the student's major field and he/she should be eligible to become Chairman of the student in case the existing Chairman is not available for the remaining period. If he/she is also not in a position to continue to act as Advisor, then fresh choice of the student may be obtained for allotting the student by the Board of Studies accordingly.

v. If a faculty member functioning as Chairman in the Student's Advisory Committee(s) goes abroad or is absent on other grounds for more than three months, the same will be decided by the BOS Chairman in consultation with the Dean (Academic) for making an alternate arrangement during his/her absence.

vi. Likewise, in case any Advisor retires or quits the institute for any reason, or if any disagreement between the students and the Guide at later stage, the second senior most member of major discipline in the concerned student's advisory committee will act as Advisor in place of the outgoing faculty. If he/she is also not in a position to continue to act as Advisor, then fresh choice of the students may be obtained for allotting the students by the concerned Board of Studies accordingly.

vii. In case of students, who are admitted in one discipline, but are working partly in the divisions not related to the disciplines of admission, the Chairman of the Advisory Committee should invariably be from the major field of specialization (ARS discipline) and the immediate supervising officer should be a member of the Advisory Committee, if he/she does not belong to the major field of specialization, and he/she is a faculty member.

viii. In case of limitation of faculty members in a particular discipline, the Chair may be selected from among faculty members of the Division.

ix. It may also be ascertained that the facilities required for the research work of the students are consistent with the facilities available in the Division/Section, so that no additional facilities are required to be created for the student(s).

x. While constituting an Advisory Committee of a student, if the Chairman, Advisory Committee feels the requirement of involving of a faculty member of another university or scientist of another institute/organization, he/she may send a proposal to Dean (Academic) for approval. The proposed faculty member can be allowed to act as Member of the advisory committee of that particular student.

xi. Research topics should be largely within the thrust areas of the divisions.

xii. A proposal for the formation of Students' Advisory Committee shall be forwarded in the prescribed proforma to the Dean (Academics) for approval within one month from the date of guide allotment.

7.5. Rules for Allotment of Advisor

i. Each student shall be allotted the supervisors for the thesis research work as per their rank/merit by the BoS constituted by the university on their choice of research area.

ii. Every academic year, the Academic Cell will maintain seniority lists of eligible CIFE faculty members and the outside CIFE faculty (as per their date of induction in the P.G. faculty), as on 15th October of every year for guiding master's and doctoral students. Allotment of PhD students should be completed first followed by M.F.Sc. students as per choice and rank of the student. In case any faculty member has already in hand seven or more Doctoral and Master's students together at any time on 31st Oct of every year, his/her name will not be included in the list for allotting the student.

iii. The Committee shall give preference to the faculty members, who have not been allotted any student, while nominating the advisor to Master's students.

iv. At any given point of time, a Scientist can supervise as Major Advisor (M.F.Sc.) maximum of **THREE** students, Senior Scientist can supervise as Major Advisor (M.F.Sc.) or Chair (Ph.D.) for **FIVE** students and Principal Scientist can supervise as Major Advisor (M.F.Sc.) or Chair (Ph.D.) for **SEVEN** students including both Master's and Ph.D.

v. The in-service candidates and foreign students may be considered for allotment to a guide working in the preferred areas suggested by his/her sponsors even if the name of such a guide does not appear in the list prepared by the Division for that particular year. However, in lieu of this, the name of such guides will not be considered in subsequent allotment.

vi. New scientists inducted as faculty member during the year may be kept at the bottom of the seniority list maintained in the Division. Scientist probationers cannot be chairman/members of the Advisory Committee.

vii. For eligibility to guide doctoral scholar as Chair, the faculty member holding a Ph.D. degree should satisfy the following condition(s):- (a) should have guided at least two Master's students with 5 publications (2 as first author) in journals of minimum NAAS rating 6.0 (NAAS rating 4 for Social Scientists), OR (b) should be a Senior Scientist or above with a minimum 10 research publications that should be in journals with NAAS rating of more than 6.0 (for Social Science 4.0).

viii. For eligibility to guide Masters scholar as Major, the faculty member should hold a Ph.D. degree/ 3 years research experience with minimum 2 papers as first author of in journal of minimum NAAS rating 6.0 (NAAS rating 4 for Social Scientists).

ix. Faculty members who are due for retirement within next 2 and 3 years from the date of admission cannot be considered for allotting Master's and Doctoral students, respectively.

x. The student of Master's/Doctoral degree programmes who drops the study either on Temporary Dropping or any other reason, will not be counted while reckoning the number of students already in position with a faculty member at the time of allotment of guide (i.e. first day of academic year).

7.6. Rules for Recognizing Faculty Members from outside ICAR-CIFE

i. Only Senior Scientists and above from outside institute will be considered for recognition as faculty of ICAR-CIFE.

ii. A Principal Scientist should have minimum 10 papers published in journals having NAAS rating above 6.0 (NAAS rating 4 for Social Scientists). For Senior Scientists it is necessary to have at least 5 research papers published in journals having NAAS rating above 6.0 (NAAS rating 4 for Social Scientists).

iii. A list of eligible faculty members from outside CIFE will be sent to Directors of concerned ICAR institutes for nomination of required faculty members across disciplines every year.
iv. The recognized faculty can only guide the students belonging to his/her own ARS discipline.

7.7. Advisement and IPR

i. The student shall report for advisement to his/her Major Advisor on the prescribed date. Unauthorized absence may be treated as a serious lapse on the part of the student.
ii. The Students Advisory Committee shall meet at least once in three months. The proceedings of the meeting should be sent to the Dean (Academics) with a copy to the Director.
iii. The synopsis cannot be modified unless recommended by the concerned Board of Studies after the recommendation of the Chair and approved by the Dean (Academics).
iv. Thesis can be submitted only after four semesters of the submission of the approved synopsis in case of Ph.D. and after two semesters for M.F.Sc.
v. If the master's students fail to submit his/her dissertation in the last semester by 30th June, then the institute will not be responsible for the declaration of the result within the timeframe.
vi. Wherever, a faculty member from outside CIFE is the External Chair, thehost institute shall provide stay and research expenses of the student.
vii. There will be a MoU between CIFE and concerned institute for any IPR issues that may arise.

7.8. Programme of Study

i) Course Work

a) The programme of course of study of a postgraduate student drawn by the Major Advisor in consultation with the student's Advisory Committee shall be submitted to the Director in the prescribed form before the end of the first semester of the student's registration.

b) Program of study drawn up and as approved by the Director shall be followed by the student without change except where the programme of study may be altered by the Advisory Committee during the course of a student for reasons of changed scholastic circumstances. However, the programme shall not be altered to suit the convenience of a student or to relieve him/her from what he/she may consider difficult course(s) listed in his/her originally approved programme of study. Any alteration shall be made only with the approval of the Director.

c) The student's Advisory Committee shall give due latitude in making the choice of courses for a student in themajor and minor fields.

ii) Research work

- The outline of the research programme will be submitted by the student to the Advisory Committee, which in turn, shall be presented before the concerned Board of Studies and send for acceptance by the Director after the approval by the Chair, Board of Studies, in the prescribed form before the end of the second semester of the first year.
- A Ph.D. research scholar, who desires to seek permission for extension of his/her Ph.D. research work shall be required to submit filled-in prescribed proforma along with half-yearly progress report at least 15 days in advance before the start of each semester in March and September of every year, till the submission of Final Thesis.

7.6. Attendance and Leave

- A student can be granted eight days' casual leave and ten days' medical leave in a semester (with fellowship/scholarship) by the Chair, Board of Studies, on the recommendation of the guide of the student. The cases of foreign students shall be decided by the Dean (Academics).

- All students shall attend a minimum of 85 per cent of the total number of lectures and laboratory classes (practical), separately in each course.
- If a student falls short of the required attendance in lectures, laboratory course of field work by 10 per cent or less in any particular course, the shortage may be condoned by the Dean (Academics) provided the Dean is convinced that the shortage was due to unavoidable circumstances.
- Students falling short of the prescribed minimum attendance in the particular course shall not be permitted by the Course Instructor to take the examination for that course without prior approval of the Dean (Academics).
- The Head of the Division in consultation with the Chair of the Student's Advisory Committee shall be competent to sanction leave to students for a period not exceeding 80 and 120 days during the entire course of studies for Master's and Doctoral students, respectively, based on sufficient and valid reasons, under intimation to the Academic Section for record.
- Cases of absence of more than 80 and 120 days due to illness of the student or any other reasons shall be examined and decided by the Dean (Academics).
- In exceptional cases, medical leave up to 3 months without scholarship can be granted during the entire degree programme on production of valid Medical Certificate.
- In very special circumstances leave without fellowship may also be granted up to a maximum of 30 days at the discretion of the Joint Director/Director on production of valid ground/proofs.
- Cases of students remaining on unexplained absence for more than 15 days shall be promptly reported to the Academics Cell by the Head of the Division or by the Warden, and the names of those students shall be struck off from the rolls for unauthorized absence.
- Each student should spend at least one semester in the Institute after his/her first registration for a degree before he/she is entitled to leave of any kind extending for 15 days or more, except on health grounds.
- As per University Grants Commission (Minimum Standards and Procedure for Award of M.Phil./Ph.D. Degrees) Regulations, 2016 dated 5th May, 2016, women Ph.D. candidates may be provided additional benefits of Maternity Leave/Child Care Leave once in the entire duration of Ph.D. maximum up to 240 days over and above of 5 years for regular (not In-service) women research scholars and 6 years for In-Service women research scholars for completion of their research.

Students may be allowed to temporarily drop their studies so as to join service in government departments provided they fulfill/satisfy the following conditions:

a. The student informs the Registrar through a letter about the applications which he/she sends/has sent to government departments/universities/state organizations for job/position.

b. The student completes his/her course work (required course credits) and comprehensive examination (both written and oral).

c. For temporary dropping, the student will have to apply on a Discontinuation/No dues formavailable on the institute website in which he/she has tostate the reason of dropping, attach a copy of offer of appointment/selection letter, if applicable and also includes the recommendations of his/her Major Advisor/Advisory Committee members and Board of Studies.

d. The students will have to pay the prescribed fee for the entire period even if he/she drops from studies in between.

e. The student will have to submit thesis/dissertation within the time-limit framed for this purpose, *i.e.,* 4 years for Master's Students and 6 years for Ph. D. Students.

f. The students will have to pay continuation fee of Rs.1000/- during the period he/she drops his/her studies in each & every semester on the scheduled registration date(s), failing which their names will liable to be struck-off on the rolls and they will be required to refund all the fellowship/scholarship etc. immediately.

g. Permission for temporarily dropping the studies will be granted only once during the entire period of study.

h. The award of fellowship/scholarship shall terminate from the date the students is allowed temporary dropping to join their service and it will not be renewed in any circumstances after re-joining the student even if the student re-joins the study on extra ordinary leave from his department. However, such students may be entitled only for contingency and other facilities, as admissible to in-service candidates (lab and hostel).

i. The student will have to fulfill the minimum residential requirement for completion of respective degree programme after excluding the temporary dropping period.

j. After registration to Masters or Doctoral programmes at ICAR-CIFE, if any student discontinues the programmes for any reason or unable to complete degree in which he/she had registered in the stipulated period of time, then he/she has to pay the surety bond of Rs. 30,000/- for Master's and Rs. 50,000/- for Doctoral students.

k. Henceforth, any Ph.D. aspirant, who had registered for Ph.D. in the previous batches but couldn't complete his/her Ph.D. within the stipulated of 5 years in general and 6 years in case of in-service candidates, shall not be granted any course exemption. However, they may take admission by reappearing in the entrance examination and their cases will be considered at par with the fresh students and they have undergo one year course they need to pay the surety bond of Rs. 50, 000/- as per the ICAR order vide F.No. 7(1)/2005-Exam Cell dated 24.08.05.

7.7. Residential Requirement

The minimum residential requirement is as under:

Degree and Duration	
M.F.Sc.	Two years
Ph.D.	Three years

Minimum residential requirements are to be fulfilled at CIFE or any of its center or at any other ICAR research institute as recommended by the Advisory Committee of the candidate and approved by the Academic Council.

The in-service candidates can work at their respective institutes for the completion of residential requirement with due permission of their respective directors in this regard. A faculty member at the respective place will have to be on the Advisory Committee for this purpose. A formal request should be made by the candidate and permission be sought from the competent authority.

7.8. Maintenance of Discipline

General rules

The students are expected to maintain discipline both on and off the campus. Any act of indiscipline such as misbehaviour with fellow students, staff, teachers and the institutional authorities, taking part in strikes, demonstrations and like activities, violating institution rules and damaging institutional property, etc. will be viewed seriously. Depending on the gravity of the case, disciplinary action will be taken and the student may be rusticated from the Institute.

Unfair means in examination

A student found using unfair means during a First Test/Mid-Semester Examination will be deemed to have failed in the particular course(s) during the semester. However, if the candidate is found using unfair means in the Final Semester Examination, he/she will be deemed to have failed in all the courses in that semester. Any repetition of such offence makes the student liable to be disqualified from being a student of the Institute and obtaining the degree of the University.

8. EXAMINATION SYSTEM

8.1. Evaluation of Course Work (Examination)

The evaluation of a student's achievement in a course shall be based on his/her performance in various tests, laboratory and library assignments, special problems, seminars, field work and other exercises.

In addition to the course outline for teaching, every Course Teacher shall prepare First Quiz Test, Mid-Semester, Final Practical Examination papers and conduct the same as per the schedule given in the academic calendar. For the End-of-Semester-examination, each Course Teacher shall also submit a model question paper to the Controller of Examinations of the institute for the smooth conduct of final theory examination of the courses he/she offers. Besides the above, there shall be an assignment-cum-class seminar for each course, allotted by the concerned course teacher. The details of different examinations are given below:

Theory

i) First Quiz Test

It is a written test lasting for forty-five minutes. The date for the test and the part of the syllabus to be covered in the test shall be announced at least one week in advance by the concerned course teacher. This test will be conducted in the $5^{th}/6^{th}$ week of the semester and will be only of objective type. This is a part of internal assessment. First test will not be repeated on any grounds and student, who fails to appear the test on schedule date, will be awarded zero marks.

ii) Mid-Semester Examination

During the 11^{th} week of each semester, there will be an examination lasting for one hour in each course conducted by the Course Teacher. However, this examination shall be completed by the end of the 12^{th} week of the semester. The question paper shall consist of objective questions (10% of maximum marks) and the remaining paper will comprise of at least 5 descriptive questions of equal marks covering the prescribed syllabus.

iii) End-of-Semester or Final Examination

Towards the end of the semester, there shall be one examination in each course for two and a half hours, and shall cover the entire syllabus of the course. This examination shall be scheduled by the Director/Controller of Examinations invariably in the 21^{st} week of the semester keeping in view that no student shall be required to appear in more than two examinations on the same day.

The final examination will have external paper setting and evaluation for theory paper in case of Master's programmes and internal paper setting and evaluation for theory paper in case of Doctoral programmes. Final semester theory question papers are of descriptive type for both Master's and Doctoral programmes.

Out of Syllabus Questions

If students appear in the final examination of a course and express their concern for questions out of syllabus, the university office (Director/Joint Director and Exam Cell) will look into, however, this cannot be claimed as a right and no representation for out of syllabus in examination will be entertained.

Practical/Assignments

Course Teacher will award the grade points for the assignment and class work. Final practical examination will be of two hours (Theoretical)/three hours (Practical lab type) and will be conducted and evaluated by the Course Teacher, marks of which should be submitted to Controller of Examination as per schedule.

8.2. Make-up Examination/Re-examination

If a student misses an examination, other than the First Test, because of illness or some other valid reasons, he/she may submit an application along with the prescribed fee for permission to appear in the Make-up Examination through the Course Teacher/Chair of the Advisory Committee to the HoD within six days of the completion of the examination. If the HoD is satisfied that the student could not appear in the examination for valid reasons, then he/she may direct the Course Teacher to hold a special Make-up Examination for the student. The prescribed fees for the Make-up Examination for mid-term and final practical examination will be a minimum of Rs. 500/- for each paper. And Rs.1000/- fees for the make-up examination of Final Theory Examinations of of a particular paper of M.F.Sc./Ph.D. and Comprehensive Exam, to be given along with regular students of next academic year during the same semester. Students appearing at any one of the Make-up Examinations are not eligible for the award of topper's gold medals.

A student may be allowed to appear in the Make-up Examination on the following grounds:

a) In case of serious illness (to be supported by Medical Certificate from a Medical Officer not below the rank of Assistant Surgeon of a Government recognized hospital)

b) In case he/she has taken leave on account of serious illness/ death of his/her father, mother, real brother and sister, spouse, own child or own grandparents.

c) In case he/she is sent to represent the Institute in games or co-curricular activities, subject to provision of rules related to attendance (such students shall be exempted from the payment of fee for the Make-up Examination and will be eligible for the award of gold medals as per merit)

d) In case he/she fails to secure passing marks in final theory examination or does not secure 5.0 in a course/courses

e) Results of Make-up Examination will count along with the previous performance of the student during the term for awarding the final grade point in the course concerned. It will be the responsibility of the student to get in touch with his/her Course Teacher and ascertain the dates of the Make-up Examination/Re-examination.

f) In the case of a Mid-term Examination, the student will be required to take the Make-up Examination/Re-examination within 15 days of the date of the examination so missed. Only one such examination will be conducted for each course and if a student fails to appear on that date, he/she will forfeit the claim for the Make-up Examination/Re-examination.

g) In case of the Final Examination, the Make-up Examination/Re-examination will be held during the next semester/ year along with regular students provided that the student is otherwise eligible to continue during the subsequent semesters.

h) No Re-examination/Make-up Examination is allowed beyond 4 years for M.F.Sc. and 6 years for Ph.D. programmes.

i) There shall be no re-evaluation of the answer books. However, the re-totaling of the marks will be allowed with prescribed fee.

8.3. Comprehensive Examination

a) No student shall be admitted to the written Comprehensive Examination, unless he/she has completed 75% of the course work separately in major and minor fields.

b) The examination will be conducted in February (2^{nd} Year, 1^{st} Semester) for M.F.Sc. and Ph.D. students. Failing which the students can appear in the next year schedule comprehensive exam in February after depositing fees @ Rs.1000/- for paper I of M.F.Sc, Paper I & II for Ph.D. respectively and Rs.2,500/- for minor papers of M.F.Sc. (paper II) & Ph.D. (paper III).

c) All Ph.D. students admitted are requested to submit filled in Performa in respect of their research work for thesis at the earliest, in any case, not later than a fortnight.

d) A comprehensive examination conducted for the M.F.Sc. students shall have two written papers each of 100 marks of two and a half hours duration. Major paper shall cover all the courses offered under major courses of the discipline in the first and second semesters and Minor paper shall coverall the courses offered under minor and supporting courses of the discipline in the first and second semester. Faculty members of the courses offered in each discipline should take utmost care while setting the papers.

e) A comprehensive examination conducted for the Ph.D. students shall have three written papers each of 100 marks of two and a half hours duration. Major-I paper shall cover all the courses offered under the major courses of the discipline in the first semester, Major- II paper shall cover all the courses offered under the major courses of the discipline in the second semester and Minor paper shall cover all the courses offered under minor and supporting courses of the discipline in the first and second semester. Faculty members of the courses offered in each discipline should take utmost care while setting the papers.

f) The student will be provided maximum of three chances to clear the comprehensive examination. Student under discontinuation status can appear in comprehensive examination with regular batch exam scheduled in every February.

g) To obtain a pass in this examination, the student shall be required to obtain at least a grade point of 6.0 for both major and minor papers together, which will be held in the third semester for both M.F.Sc. and Ph.D. courses.

h) A student failing in the written paper of comprehensive examination shall be given a chance to re-appear in next scheduled exam in February and viva voce will be conducted only after the student has passed in the written paper.

i) The written paper will be of two and hour duration and will be conducted on a common date to be announced by the Controller of Examination for all the disciplines in every February. Details of date shall be reflected in every Academic calendar, however, the appearance of comprehensive exam for M.F.Sc. and Ph.D. in III semester is mandatory.

j) Marks of the comprehensive examination will not be accounted towards calculation of the GPA/OGPA.

k) Viva voce will be conducted by the external examiner and the departmental committee consisting four member s approved by the Director and the Major Advisor and it will be evaluated as Satisfactory/ Unsatisfactory.

8.4 Guidelines for Specialized Training of M.F.Sc. Students

- Specialized training for skill development and competence for M.F.Sc. students is conducted for a period of 30 days.
- Training will be conducted after Second Semester break. The students will report back for research work (*i.e.*, registration for the third semester) by the beginning of August.
- The training location may be any government or private fish farm/hatchery/industry/enterprise, ICAR institute, university, non-governmental organization, fisheries cooperative society or any other designated place with the capacity to accommodate the students. The respective Head of Division will take advance action on the matter.
- Coordinator and the Head of Division in consultation with the faculty members, and the students will decide the venue, which is to be duly approved by the Dean (Academics) and the Director.
- Record of attendance of the students will be maintained and certified by the Local Training Supervisor. As mentioned elsewhere, minimum 85% attendance will be essential for the completion of the training.
- Students are supposed to prepare the report in consultation with the Local Training Supervisor and Coordinator. The report will be certified by the respective Head of Division before submission to Dean (Academics)' office with a copy to the Controller of Examinations.

- Students are expected to present the report in front of all the faculty members, Dean (Academics), Joint Director, Director and/or his representative or a committee duly constituted for the purpose by the Director and other students after completion of the training.
- The report will be evaluated by three designated members based on the attendance of the student at the field stations, contents and the presentation of the report, remarks of the Head of Division and the way of defense from the questions posed by the audience in the second half of August.

8.5 Weightage

The following examinations will be conducted for each course offered during each semester. The weight age of theory and practical examinations will be as follows based on credit hours (Refer Table)

Suppose a course's credit hour is 1+1, 50 marks are for theory and 50 marks are for practical, if the course's credit is 3+1, 75 marks are for theory and 25 marks are for practical. The information is summarized in the following table:

STATEMENT OF BREAK-UP MARKS ACCORDING TO CREDITS

Credits	Theory						Practical				Grand total
	Assign-ment	First Test	Mid Term	Final Exam		Total	Assign-ment	Record	Final Practical	Total	
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

NOTE

- The Course Teacher/Examiner shall follow the above table while allotting the maximum marks for a semester examination.
- If the maximum marks allotted and evaluated are different from the above, the equivalent marks obtained by a candidate shall be re-calculated/corrected by the concern Course Teacher and shall be re-entered in the mark sheet.
- All the entries of marks should be made up to two decimal places after rounding up third digit from decimal.

The answer books of the First Test and Mid-Term Test after the examinations will have to be shown to the concerned students within one week of the conduct of a particular examination.

The mark-list is to be tabulated and submitted within TEN DAYS of the conduct of the examination by the Course Teacher, through HoD, to the Controller of Examinations along with Answer books of First Test, Mid-term and Final Practical. This is mandatory and shall be followed by the Course Teacher to expedite the same within TEN DAYS.

8.6 Seminars

a) Credit Seminar

Major Advisor in consultation with the Head of Division will allot the topic of credit seminar to be presented by the candidate and faculty of the division will grade the performance of the candidate.

b) M.F.Sc./Ph.D. Pre-submission Dissertation/Thesis Seminar

- In case of M.F.Sc., BOS Chairman shall fix the date and time of the pre-submission dissertation seminar through mutual consent. The coordinator shall issue the notice of the seminar.
- In case of Ph.D., when the Chair is of the opinion that the thesis is in the final stage of completion, the scholar shall be required to give pre-submission thesis seminar on his research findings, At Least One Month before the intended period of submission of thesis. Therefore, it is to clarify that for M.F.Sc before 30th May and incase of Ph.D. one month before the submission date. The coordinator shall issue the notice of the seminar.
- The pre-submission seminar shall be public and open to all the faculty members and students of the division concerned. However, any person other than the members of the committee shall participate in the discussion after taking approval of BOS Chairman. Student's Advisory Committee will grade the performance of the candidate in consultation with BOS Chairman and shall communicate to Controller of Examinations.

8.7 Submission and Evaluation of M.F.Sc. DissertationProgramme

a) M.F.Sc. Dissertation Submission

- Student can submit his/her dissertation only after pre-submission dissertation seminar in the division concerned.
- In consultation with the Major Advisor, student is required to incorporate all suggestions/comments received during pre-submission dissertation seminar in the dissertation to be submitted.
- The last date of submission of the M.F.Sc. Dissertation is fixed as **30th JUNE,** of every year for regular student/batch. Accordingly, the Dissertation submitted up to 30th June shall be considered for centralized evaluation and *viva voce* from 2-20th July in the same year as per the suitability of Examination Cell and availability of the Examiners.
- Submission after due date (30th June) the *viva voce* shall be conducted on later dates as per the availability/convenience of the examiners and no request by the student shall be considered and entertained pertaining to this and conduct the *viva voce*. And if at all the request is considered after permission of the Director/Vice Chancellor to the conduct the viva *voce,* it will be conducted minimum after two months.

b) M.F.Sc. Dissertation Evaluation

- A Master's student shall submit his/her thesis for the award of M.F.Sc. Degree after (a) the completion of the course work requirements successfully, (b) fulfillment of the required number of research credits satisfactorily, (c) passing the Comprehensive Examination, (d) submission of one research paper manuscript to the major advisor.
- The students are advised to submit their dissertation by 30th June so that the *viva voce* may be conducted after evaluation of the dissertation and the results declared on time.
- The dissertation submitted by a student shall be evaluated by one External Examiner appointed by the Director from a panel of at least four names recommended by the Major Advisor in consultation with the Chair of the concerned Board of Studies. However, the Director has the freedom to choose any expert outside the proposed panel. The procedure of centralized evaluation will be followed and the Examiner will be invited to carry out the evaluation at CIFE.

- The External Examiner will submit a report commenting on the thesis recommending its acceptance or rejection. If the thesis is rejected by the External Examiner, the case will be submitted by the Major Advisor to the Advisory Committee of the student for review. If the Advisory Committee agrees with the External Examiner appointed by the Director as prescribed, the decision of such External Examiner shall be final. If the Advisory Committee does not agree with the comments received by External Examiner on the thesis, the dissertation would be sent to another External Examiner appointed by the Director for evaluation. The decision of the second External Examiner will be final.

c) Final Viva-Voce Examination for M.F.Sc.

Every student shall defend the dissertation submitted by him/her at the Final *Viva Voce* Examination before the Advisory members; Chairman - Board of Studies on the concerned subject and an External Examiner appointed for the purpose by the Director. External Examiner by and large will concentrate on the topic of research submitted by the student. If a student fails in the Final *Viva Voce* Examination, he/she shall be allowed to reappear in the *Viva Voce* Examination which would be held not earlier than Two Months after the first examination. A student who fails at the second attempt shall not be allowed to continue as a student of CIFE. There will not be a Final *Viva Voce* Examination for the third time and the student's result will be declared accordingly.

8.8 Submission and Evaluation of Thesis for Ph.D. Degree Programme

a) Ph.D. Thesis Submission

- A Ph.D. candidate at CIFE must deliver a pre-submission thesis seminar in the presence of all faculty members in the concerned division of the Institute
- In consultation with the Chair, student is required to incorporate all suggestions/comments received during pre-submission thesis seminar in the thesis to be submitted.
- The student needs to submit her/his thesis within **Six Months** from the day of the pre-submission thesis seminar. A scholar failing to do so MUST re-apply and give a fresh pre-submission seminar. However, the student shall be required to qualify the pre thesis seminar at least **One Month** before the submission of thesis.
- A Ph.D. student shall submit his/her thesis for the award of Ph.D. Degree after (a) the completion of the course work requirements successfully, (b) fulfillment of the required number of research credits satisfactorily, (c) passing the Comprehensive Examination, (d) publish one research paper out of the research work carried out for the degreein a referred journal (NAAS rating 6 or above/ For Social Sciences 4 or above) and produce evidence for the same in the form of acceptance letter or the reprint and (e) communication of the second research paper.
- The thesis shall be the result of the student's own research work and a certificate to this effect duly signed by the Chair and Members of the Students Advisory Committee shall accompany the thesis. The thesis for Ph.D. Degree shall indicate that the candidate possesses the ability and imagination to do independent research work. It shall be of the nature of definite contribution to knowledge in the area of specialization, and the results and conclusion presented shall be of sufficient importance to merit publication. The write-up of the thesis will be approved only after the student has satisfactorily presented the data and analysis in pre submission thesis seminar.
- The thesis, typewritten and temporarily bound shall be submitted in quadruplicate. It should be accompanied with all the necessary documents mentioned in the prescribed form of checklist and a "No Dues Certificate" issued on the prescribed proforma countersigned by the Chair of the Advisory Committee.

b) Ph.D. Thesis Evaluation

- The thesis shall be first sent for evaluation to two External Examiners chosen by the Director from or outside a Panel of Experts submitted by the Chair of the Advisory Committee and/or Board of Studies or Dean (Academics) in the major field of the student concerned. The Final Oral Examination shall be held by the Student's Advisory Committee with the participation of one of the two External Examiners in case both the Examiners have recommended the acceptance of the thesis. The Chair of the Student's Advisory Committee shall act as the Chair of the Examination Committee for the Final Oral Examination.
- The thesis shall not be considered for the award of the degree and the degree of student shall be treated as rejected, if the reports from both the External Examiners are unfavorable. In case only one unfavorable report is received, the thesis may be referred to a third Examiner chosen by the Director. If the third Examiner recommends the thesis and give favorable report, then only thesis shall be considered for the award of the degree. If not, the thesis shall not be considered for the award of the degree and the candidate may be asked to resubmit the thesis for consideration for the award of the degree.

c) Final *Viva-Voce* Examination for Ph.D.

- Every candidate shall defend the thesis submitted by him/her at the Final *Viva Voce* Examination which will mainly cover the topic of research.
- If the thesis is not accepted for the award of the degree, the student may be permitted to continue the work, rewrite the thesis and submit it once again after a period of at least six months. After the thesis is evaluated as explained above and if recommended for its acceptance, the thesis shall be finally considered for the award of the degree only after the student satisfactorily completes the Final *Viva Voce* Examination which shall be normally held within a period of 10-16 weeks after the submission of the thesis. A failure at the second attempt shall debar the student from any further opportunity to submit the thesis.
- If a student fails in the Final *Viva Voce* Examination, he/she shall be allowed to reappear in *Viva Voce* Examination which would be held not earlier than three months after the first examination. A student who fails at the second attempt also, shall not continue as a student of CIFE since there would be no re-examination in Final *Viva Voce* Examination for the third time.
- The recommendations of the Examination Committee shall be forwarded by the Controller of Examinations to the Director in the prescribed form which shall be duly signed by all the members of the Committee.

8.9 Rights Regarding Thesis, its Publication and Reference

i) The thesis submitted by a student shall become the property of the Institute and no part thereof shall be published without the prior permission of the Chair of the Board of Studies who shall be regarded as exercising this power on behalf of the Dean (Academics), and there shall be no objection to the abstracts of the thesis being published. However, a footnote shall always be given saying that the thesis had been submitted for the degree of CIFE, Mumbai.

ii) Whenever a research paper is published from such work, the fact that the work was carried out at CIFE should clearly be acknowledged.

iii) All patents, designs and inventions derived from the research work shall belong to the Institute which may at its discretion, allow or direct any benefit thereon to be retained by or given to the concerned student.

iv) The thesis may be published in the form of an abstract/article in the publication "Abstracts of Post-graduate Students' Theses". The student shall be the author of the article. The names of all the members of the student's Advisory Committee shall be printed as an "Inset", the name of the Chair appearing in bold type.

v) Copies of theses deposited in the Institute Library or in the divisional libraries shall not be available for reference for a period of two years from the date of submission and shall under no circumstances be issued on loan.

vi) Any publication out of M.F.Sc. dissertation or Ph.D. thesis shall be communicated through major advisor (Corresponding author) with student first authorship.

vi) In case, where students do not care to publish their thesis work even after two years of completion of their degrees, then Chair of the Student Advisory Committee can take initiative to write and publish the paper by giving authorship to the student and the Chair shall remain the corresponding author.

8.10 Abstracts of Postgraduate Students' Theses

The "Abstracts of Post-graduate Students' Theses" is intended for the publication of abstracts of all the approved M.F.Sc. and Ph.D. dissertations/theses of the Postgraduate School. Each issue of the "Abstracts" may also carry some invited articles. The "Abstracts" is normally published once in a year.

The abstract to be published (about 300 words) shall be of high quality and properly edited. This abstract shall be bound along with the final thesis.

The abstract shall be in the exclusive authorship of the student and he/she shall give his/her roll number, degree for which the thesis was submitted, the discipline, date and year of submission, and the names of the Chair and the members of the Advisory Committee.

A suitable Editorial Board shall be constituted by the Chair of the Academic Council for bringing out the above publication.

9. TRANSCRIPT AND PROVISIONAL DEGREE CERTIFICATE (PDC)

A transcript will be issued to the student after completion of the Thesis/***Viva-voce*** Examination on request and payment of requisite fees. All the courses successfully completed by the students, title of thesis, marks secured in each course, date of admission, date of completion and result declare date, will be shown in the transcript. Symbol for star (*, **, ***) passed after re-examination, re-valuation and jacked-up will be put-up in front of the course No. as *, **, *** respectively.

9. FELLOWSHIP

- ICAR offers Junior Research Fellowship (JRF) for postgraduate education leading to Master's Degree Programme at the rate of Rs 8,640/- per month for two years with a contingent grant of Rs 6,000/- per annum (for procurement of essential chemicals, equipment and books, and travel allowances connected with the conduct of research). The continuance of the fellowship after the first year is dependent on maintaining required OGPA as per the guidelines.
- Student, who secures and maintains the required OGPA, even if he/she has not cleared the examination in a particular course, will be entitled for the fellowship. However, the student will remain on 'Scholastic probation' until he/she clears the examination for the course(s).
- The JRF will be given only to those candidates who join the M.F.Sc. Programme in the University/Institute other than that from where he/she has obtained the Bachelor's Degree. Under no circumstances, change of subject for JRF will be entertained.
- ICAR Senior Research Fellowship (SRF) for Ph.D. Degree Programme is offered at the rate of Rs. 12,000/- per month for the first two years and Rs. 14,000/- in the third year with a contingent grant of Rs. 10,000/- per annum (for procurement of essential chemicals, equipment and books, and travel allowances connected with research).

- A maximum of Rs. 2,500/- in the first year may be utilized for the purchase of books and Rs. 2,500/- for the preparation of thesis. The remaining contingent grant would exclusively be utilized for contingencies connected with the conduct of research.
- Institutional Fellowship for M.F.Sc. Programme is Rs. 7,560/- per month for two years and for Ph.D. Programme, is Rs. 13,125/- for three years. The contingent grant given is Rs. 6,000/- per year at Master's level and Rs. 10,000/- per year at Ph.D. level.
- A maximum of Rs. 2,500/- in the first year may be utilized for the purchase of books and Rs. 2,500/- for the preparation of dissertation/thesis. The remaining contingent grant would exclusively be utilized for contingencies connected with the conduct of research.

11. RELIEF FROM THE POSTGRADUATE SCHOOL

11.1 Temporary Withdrawal from Studies

Temporary withdrawal shall not be allowed in the midst of a semester under any circumstances except those mentioned below. The semester during which such temporary withdrawal is taken will, however, count as a full semester.

Temporary withdrawal will be allowed only on the following grounds:

- Illness of self to be supported by medical certificate
- Death of parent/guardian or in the case of married student, of the spouse or children
- Temporary withdrawal should be restricted ordinarily to one semester only, but in the case of illness of the student concerned, it may, subject to medical advice, be allowed for two semesters within the duration of the course.

Such withdrawal shall be permitted only with the prior permission of the Dean (Academics) and no ex-post-facto approval shall be given.

The request for withdrawal shall be recommended by the Chair of the Student's Advisory Committee and the Chair of the Board of Studies.

The withdrawal shall be permitted subject to the condition that the student shall complete the M.F.Sc./Ph.D. programme of studies within the maximum period prescribed for completion.

The request shall be sent at least 15 days in advance of the proposed date of withdrawal and the decision on the request shall be communicated by the Postgraduate School within ten days of the date of receipt of such request.

The request for temporary withdrawal from the Postgraduate School should be accompanied by 'No Dues Certificate' from all concerned.

During the period of temporary withdrawal, the name of the student shall be kept on the rolls and as such he/she shall be liable to pay the fees and other prescribed charges.

- The temporary withdrawal from studies under the above rules shall not exceed two semesters.
- No student, except departmental students, shall be allowed temporary withdrawal from his/her studies if he/she has not completed his/her course work (required course credits) and Comprehensive Examination (both written and oral).

After taking official discontinuation, the student seeking continuation from the Institute for Masters' and Doctoral Programmes is required to give an application regarding the same along with the written permission given by his/her employer.

Semester-wise extension of studies shall be obtained at least 15 days prior to the start date of semester by a student submitting an application in the prescribed format along with the progress of research work approved by Chair/advisory committee members.

Seeking extension after the start date of semester by a student is liable to pay penalty as per the academic guide lines.

- 1-30 days after the start date of semester – Rs. 2,000/-
- 31-90 days after the start date of semester – Rs. 3,000/-
- 91-180 days after the start date of semester – Rs. 5,000/-
- More than 180 days after the start date of semester – Rs. 10,000/-

11.2 Relief before Submission of Thesis

A student may be relieved from the Institute with the prior permission of the Dean (Academics) for accepting employment outside or for rejoining duty in the parent department if all the requirements including research work except submission of thesis have been completed subject to the following terms and conditions:

a) The request for relief shall be submitted in the prescribed proformastating the reason for discontinuation and shall give details of the progress of the research work, laboratory work, analysis of data and the stage of preparation of the thesis.

b) The Chair of the Advisory Committee and the Chair of the Board of Studies concerned shall certify that all the work except the submission of the thesis has been completed by the student. If necessary, the Chair of the Board of Studies may request the Chair of the Student's Advisory Committee to call a special meeting of the Advisory Committee in which the former would be present to satisfy himself about the completion of the research work of the student before issuing the certificate under this rule. In case of difference of opinion, the Chair of the Board of Studies would send the proceedings of the Advisory Committee meeting along with his own recommendations to the Dean (Academics) for a final decision by the latter.

c) The minimum residential requirement should have been fulfilled.

d) Application for the job should have been routed through the Dean (Academics). If the application was sent prior to joining the Institute, the student shall inform the Dean (Academics) about this application soon after admission.

e) The student shall not be entitled to hostel accommodation after relief. However, the Dean (Academics) may consider the request for accommodation during a limited period while the student is at CIFE for actually submitting the thesis and he/she should be on leave from the employers.

f) The student can be relieved from the Institute on his/her request on the completion of his/her research work pending submission of thesis with a clear stipulation that he/she should submit his/her thesis within the stipulated maximum period failing which his/her name shall be removed from the rolls of the Postgraduate School.

g) No student shall leave the Institute for accepting employment outside or for any other reason without prior permission or relief and without obtaining relieving certificates before his/her departure. The Heads of various Divisions/Chairs of Board of Studies shall not relieve the students without the permission of the Dean (Academics).

11.3 Relief after Submission of Thesis

A student shall be relieved, with the prior permission of the Dean (Academics) from the Institute at his/her own request after the submission of thesis for accepting employment or for any other purpose.

The name of the student shall remain on the rolls of the Institute till the date of completion of the final *Viva Voce* Examination.

12. CONVOCATION AND AWARD OF DEGREES

Award of Degrees

Convocation shall be held for conferring M.F.Sc. and Ph.D. degrees to the successful candidates declared eligible for the award of the degree by the Academic Council. The programme of the Convocation shall be approved by the Academic Council.

Every successful candidate shall appear in person at the Convocation to receive the degree. However, if a candidate does not appear in person, the degree shall be conferred in-absentia. The fee for conferring a degree in-absentia shall be Rs 1,000/-. The degree certificates in such cases will be sent to their notified addresses on the payment of the prescribed fee.

In order to be eligible for obtaining the degree in a particular Convocation, the student shall submit the thesis at least two months in advance of the date of Convocation or a date to be notified from time to time.

The degree may be awarded posthumously to a student if he had completed all the requirements for the award of degree including the final *viva-voce* Examination, before his/her death.

Duplicate Degrees and Certificates

Issue of duplicate degrees and other certificates shall be governed by the following guidelines:

1) A request for the duplicate Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript shall be granted only on the production of :
   - An affidavit on a non-judicial stamp paper of Rs. 100/- to the effect that the applicant has lost the Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript issued earlier or that it has been destroyed and that the applicant is in real need of it.
   - Newspaper Advertisement in leading local newspaper that I have lost/destroyed the original Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript with details of degree conferred on you (like Sr. No., Roll No. passing year, name of degree/diploma/certificate and issued from CIFE etc.).
   - The original copy of Police Report that you have lost/damaged/destroyed the Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript and issued from CIFE.

2) A fee of Rs. 800/- shall be charged for the issue of any one of the Duplicate Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript.

3) The word "DUPLICATE" shall be inscribed in bold letters at the top of such Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript.

4) The duplicate Provisional Degree Certificate (PDC)/ Degree/Diploma/Certificate/Transcript shall be signed by the Registrar, Postgraduate School and the words "sd/-" along with the names of the original signatories shall be inscribed in the appropriate places.

13. RULES OF THE INSTITUTE LIBRARY

13.1. Normal Working Days and Hours

The library shall remain open on all working days from 10 a.m. to 6 p.m.

Counter for issue and return of books and serial publications shall remain open only from 10.00 a.m. to 6.00 p.m. on all working days. Overnight issue of reference books to users shall be made only one hour before the closing time of the library on the last working day of the week.

13.2. Do's and Don'ts of the Library

Publications taken out on loan are subject to check by the person on duty at the entrance/exit gate.

All personal belongings such as umbrellas, hats, walking sticks, books and files, briefcase, handbags, etc. shall be kept near the counter at a place provided for the purpose. Only loose sheets, cards and notebooks shall be allowed to be brought inside the library.

Smoking is strictly prohibited inside the library.

No one shall move any publication outside the library except in accordance with the rules regulating the issue of publication on loan.

No other objects belonging to the library shall be removed out of its premises except with the written permission of the Librarian.

No one shall, whether for the purpose of correcting an error or otherwise, make any marking whatsoever in the publications belonging to the library. Underlining words and sentences therein, dog-earing of sheets, or damaging or mutilating in any manner are strictly prohibited and may attract disciplinary action.

13.3. Loss and Damage of Publications

If any publication is lost, damaged or disfigured, or if any page or picture is removed by the reader, he/she must replace it by a new copy or by a photocopy if it is out of print on the discretion of library authorities. If he/she fails to do so, he/she will be required to pay the current/prevailing/latest cost plus any fine that may be levied by the authorities.

The borrowers shall examine the books and periodicals at the time of receiving them. When detected, the last borrower shall be held responsible for any damage.

13.4. Members and Users of the Library

All bonafide research workers and regular students of this Institute shall be eligible to become members of the library and shall be eligible to get books issued on loan.

All bonafide members of the library shall be provided with bar-coded membership card for borrowing publications.

The library card holders shall be exclusively responsible for the loss of cards and for their misuse by others. In case of loss of cards, the holders shall report the matter to the library and apply for its replacement after depositing Rs 5/- per card.

Doctoral Students and Senior/Junior Research Fellows in projects shall be issued six publications and other students shall be issued three publications at any given time.

Bonafide research workers belonging to other organizations shall be given only consultation facilities, if they apply through the Head or Librarian of the respective organizations.

Issue of Publications and Late Fee

Publications shall be issued only against the library card.

Books taken out on loan shall be retained for a maximum period of 15 days only; however, these are liable to be recalled at any time. After the due date, a late fee of Re 1/- shall be charged per day per book from the date of overdue for the first 15 days and Rs 2/- per day for the next 15 days. The failure to return the publication within 30 days from the date of overdue will entail the payment of the cost of the publication in full along with penalty charges and no further publication will be issued until all the dues are cleared.

Serial publications (periodicals, annual reports, bulletins, etc.) taken out on loan shall be retained for a maximum of two days only. These are also liable to be recalled at any time. After the due date, a late fee of Re 1/- shall be charged per day per publication for the first 15 days from the date of overdue and Rs 2/- per day for the next 15 days. Not returning the publication within 30 days from the date of overdue will entail the payment of the cost of the publication in full along with penalty charges and no further publication will be issued until all the dues are cleared.

The late fee amount in cash shall be collected at the counter. A borrower shall not be allowed to borrow books again unless the late fee assessed has been paid.

Transfer of books is strictly prohibited.

Local borrowers shall not be permitted to take books out of station except with the prior permission of the Director.

Publications under the following categories shall not be issued on loan: (a) reference publications such as dictionaries, encyclopedias, handbooks, yearbooks, atlases, maps and gazetteers; abstracting and indexing journals, annuals, manuals and theses; compact discs and other resources in electronic form; publications stamped as 'Reference'; (b) publications in damaged or dilapidated condition; (c) bound and loose issues of journals, (d) publication kept in closed sequence and (e) such other books as have gone out of print or are not easily replaceable.

Very old, valuable publications and important unbound issues of periodicals shall not be issued on loan except at the discretion of the Librarian under special circumstances.

An infringement of the above rules shall render the defaulter liable to be deprived of the privileges of using the library or to such other disciplinary measures as may be determined by the Director.

Use of computers: Users are advised not to use this facility for obscene, antinational, pornographic and chatting purposes. The Institute will take disciplinary action against the defaulter if any such activity is observed or reported upon.

14. HOSTEL RULES

The general management of the hostel is vested in the Warden assisted by Deputy Warden under the overall supervision and guidance of the Director. The rules of residence in the hostel are as follows:

1. Residence in the hostel is subject to the availability of accommodation. Preference will be given to outstation students. Local residents may, subject to availability, be allotted accommodation as per the following criteria:

   (a) Those admitted in an earlier year shall be treated as "senior" to those admitted in a later year.

   (b) Amongst those admitted in the same year, those living at a more distant place (as per address in their application for admission) will be given preference.

   (c) The Director/Warden in exceptional cases and for reasons to be recorded allot hostel accommodation to any student in relaxation of the rules.

2. The students residing in the hostel shall abide by the hostel rules and other instructions issued by the hostel authorities from time to time. Any breach of hostel rules and of such instructions will render a student liable to disciplinary action and fined as decided by the Warden and Deputy Warden.

3. On admission, each student shall deposit in the hostel office, the prescribed caution money for boarding in the hostel. The allotment of rooms shall be made by the Warden on the receipt of the Memorandum of Admission from the office. No change of rooms shall be allowed without the prior permission of the Warden/Deputy Warden.

4. Students shall be required to check the furniture, fixtures, etc. provided in the rooms allotted to them. They shall give receipt of these articles by signing in a prescribed inventory maintained in the hostel

office and shall be responsible for their safe custody. No item of furniture or any part thereof shall be moved from one room to another or out of the hostel without the written permission of the Warden.

5. The gates of the hostel shall be closed at 10.00 p.m. and will be opened at 6.00 a.m. However, with the instruction of Vice-Chancellor, Warden may modify these timings, if necessary.

6. Students shall not remain absent from their rooms after the scheduled time without prior permission of the Warden. Late comers shall be required to sign in a separate register maintained for the purpose.

7. A boarder who wants to remain away from the hostel, throughout the night or for a few days should inform in writing to the Warden about such absence. Students should be filling the Hostel Leaving Form duly forwarded by the Head of the Division or the Major Advisor for absence from Hostel. Student's remaining absent without intimation shall be doing so at their own risk and the Institute authorities shall have no responsibility for such absence. Student doing so are liable to disciplinary action and fine as decided by the Warden and Deputy Warden.

8. For leave or absence from the hostel, the student shall obtain prior permission, minimum one day in advance, from the Warden/Deputy Warden in writing.

9. In case a student remains absent from the hostel without prior permission, hostel authorities may open such rooms and get them vacated after preparing an inventory of the articles found in the room. However, no claims for the loss of or damage to these articles shall be entertained.

10. The departmental students coming to the headquarters from Regional Station/Sub-station of CIFE for the purpose of studies may get hostel accommodation subject to availability against the prescribed fees and other charges.

11. Students leaving the hostel on long leave or vacation, or proceeding to any Sub-station of CIFE/other institute must hand over the Keys of the rooms to the hostel office. However, no claims for the loss of or damage to these articles shall be entertained.

12. The students who have completed their course and got relieved shall vacate the hostel immediately.

13. While finally vacating the hostel, each student must hand over the charge of the room and all hostel properties issued to him/her to the Caretaker and obtain a "No Dues Certificate" to that effect from the Warden/Deputy Warden.

14. When proceeding on holiday or field programmes outside Mumbai for periods exceeding a week, each student should hand over the keys of the room to the Hostel Office after locking all his/her belongings in the almirah /cupboard/store room.

15. If a student, whose allotment of hostel accommodation gets cancelled due to any reason, fails to vacate the hostel room and return the hostel property in his/her possession within 48 hours of such cancellation, the Warden may any time thereafter, take appropriate steps with the help of the hostel/security staff, wherever necessary, to open the hostel room and get it vacated after preparing an inventory of the articles found in the room or take such other steps as he/she may deem necessary to recover the possession of the hostel rooms and hostel property from him/her.

16. Students are not allowed to keep guests in their rooms.

17. All the boarders should provide the name, full contact address, emails, phones of parents and local guardians including relationship if any, with the written permission of the parents.

18. Fans and lights in the rooms must be switched off before leaving the rooms. Use or possession of electric heaters or other electrical appliances in the hostel rooms is not permitted. Student doing so are liable to disciplinary action and fine as decided by the Warden and Deputy Warden.

19. Furniture and other articles from the common rooms such as T.V. room, reading room and sports rooms/gymnasium shall not be removed under any circumstances. Maintenance and upkeep of common rooms and fixtures therein are the responsibility of the students. They are requested to cooperate to derive maximum benefit from the amenities provided to them.
20. All the boarders shall have to take their breakfast, lunch, dinner, etc. from the Co-operative mess run by the students and pay their mess bills by 10^{th} of each month. No boarder is allowed to skip the mess.
21. Notice for the guidance of the students shall be displayed on the hostel notice boards. Students are advised in their own interest to read the notices regularly. Ignorance of instructions shall not be an excuse for non-compliance.
22. No club or society shall be formed and no meeting except those of the Mess Committee shall be held in the hostel. If any other meeting is to be held, the permission of the Warden/Dean (Academics/Student Welfare)/Director/Joint Director should be sought and at least one of the above officials should be present in the meeting. Outsiders shall not be invited to such meetings without the prior permission of the Warden/Director.
23. Parties or entertainment programmes shall not be held in the hostel premises without permission of the Warden.
24. Possession or consumption of drugs and alcoholic drinks within the hostel premises is strictly prohibited. If found intoxicated, disciplinary action, including expulsion from the hostel, will be taken including expulsion from the hostel.
25. All cases of illness must be reported to the Caretaker. In case of any serious illness, the Warden/Deputy Warden must be informed at once.
26. Students must not incur any debts. The hostel authorities shall not be responsible for any debts or dues to hostel mess, canteens, etc. incurred by the student.
27. The Institute hostel authorities has the right to enter and inspect a hostel room at any time, if found necessary.
28. Students should not normally keep any valuable things in their rooms.
29. Food shall not be served in the rooms. Every student residing in the hostel shall eat in the dining hall. Cooking in the rooms is strictly prohibited. Defaulters will be fined Rs1000/- and will have to undergo disciplinary action.
30. On all matters concerning the hostel administration, the decision of the Director/Warden shall be final.
31. Women are not allowed in the hostel rooms occupied by men and men are not allowed in the rooms occupied by women. Women and men may, however, be received in the visitor's rooms or reception desk in the hostel. The visitors may call the person whom they wish to meet at the visitor's room/reception desk and not in any other place between 7.00 a.m. and 10.00 p.m.
32. No one will be allowed in the rooms with fire arms.
33. Students shall keep their rooms clean and tidy. Strict cleanliness must also be observed in bathrooms, kitchen, common rooms and dining rooms.
34. All admissions shall be for the complete term and the fees shall be realized from each boarder in advance.
35. The prescribed fees, mess deposits and other charges are to be paid by each student.
36. The fees paid by the resident in advance shall not be refunded, even if the resident leaves the course and vacates the hostel during a term. However, in exceptional circumstances, the Director may consider refund of the fees in deserving cases on merit.

37. All rooms are double seated. No requests for single rooms will be entertained. However, single rooms may be allotted as per availability and seniority by the Warden in consultation with the competent authority.

38. No resident shall engage the hostel staff for private duties. Special service, if any required, may be arranged only with the approval of the Warden.

39. No hawkers or tradesmen shall be entertained within the hostel premises without the prior permission of the Warden.

40. All the rooms are provided with fluorescent tube lights/bulbs.

41. Each resident shall maintain discipline and decorum in the hostel and any breach of rules by any of the residents may result in his/her expulsion from the hostel.

42. Visitors of residents should make necessary entries in the register maintained at the gate available with the Security Staff.

43. No notice or circular shall be put up on the notice board or circulated among the boarders by any student without countersignature of the Warden.

44. If any question arises as to the interpretation of these rules, the decision of the Director shall be final and binding.

45. Accommodation for the touring party of students of other universities/colleges/regional centres of this institute on study tour to CIFE may be provided in the dormitories subject to availability at the rate prescribed by the Council. These facilities will be provided for a maximum period of three days only depending on prior confirmed booking.

46. Boarders, as a rule, are advised not to litter the corridors, T.V. room and reading room; not to carry mess articles to their rooms, and also not to entertain guests in their rooms. Boarders willfully or repetitively contravening the discipline and cleanliness rules shall be liable to a fine of Rs.1000/-. (Rs. One thousand only).

14.1. Norms and Guidelines for Boarding Arrangements

14.1.1. Membership

1. The membership of the mess run in the Institute's Hostels will be open to all the boarders. All the boarders should be members of the mess. Requests for not joining the mess for any reason will not be entertained.
2. The Warden may permit non-resident CIFE students and CIFE staff to be members of the mess without jeopardizing the interests of the boarders.
3. If a member leaves the mess in the middle of the month, the advance paid will not be disbursed pending finalization of the accounts for the month.
4. Payment has to be done on 10^{th} of every month. In case of late payment, Rs. 100/- per day late payment charges have to be paid.
5. A student will cease to be a member of the mess when,
   a) "No Dues Certificate" has been issued by the mess.
   b) The rules governing the mess are not abided by.
   c) Payment is in default.

14.1.2. Organization of the Mess

1. a) There will be one Mess Secretary to supervise and manage the mess, one Treasurer to look after the financial matters and three members to assist the Mess Secretary. The tenure of these persons will be one calendar-month. The members of the Mess Committee for each month will be nominated by the Warden or chosen by the draw of lots in the General Body meeting convened on the last working day of the month. No member will refuse to accept the responsibilities, except under very special circumstances.

   b) A separate Supervising Committee shall be constituted with the following members to prepare the menu, to formulate the guidelines for running the mess, inspect the monthly accounts, etc.:

Warden (Boys' Hostel/Girls' Hostel)	- Chairperson
Five representatives of students elected in the General Body meeting	- Members
Mess Secretary of the particular month	- Member

   The Wardens may co-opt members at his/her discretion.

2. The Secretary will furnish the list of the members of Mess Committee to the Warden/Deputy Warden by 10thof each month.

3. The Treasurer will collect the mess charges. The Secretary will arrange/effect purchases and ensure the supply of food to the members of the mess. The Secretary shall hand over day to day accounts to the Treasurer. The Treasurer will prepare and maintain the account. The final monthly account will be prepared and submitted under the joint signature of the Secretary and the Treasurer in the monthly General Body meeting on the last day of the month or on the first working day of the following month.

4. The Secretary will intimate the Warden at the end of the month the average charges per month for the meals. The Secretary will have to display the accounts for the information and scrutiny of the members who will have free access to the vouchers for inspection till 10th day of the following month.

5. a) The cleanliness of the kitchen, stores and dining premises, will be the direct responsibility of the Mess Secretary who will take suitable action against defaulters/mess staff.

   b) The Mess Secretary will be responsible for the maintenance and upkeep of the furniture and other items of stores belonging to the Institute. If any stores item issued to the mess has been carelessly handled, the mess will have to bear the repairing/replacing charges. Damages to the stores belonging of the Institute, if any, will be evaluated and realized from all the members of the mess including non-residents, if they happen to be members.

6. Each member of the mess shall abide by the mess rules. In case of violation, the Warden may terminate the membership of any member in consultation with the Hostel Secretary.

7. In the event of any dispute on mess, the matter will be referred to the Warden whose decision will be binding on all the members and employees.

8. a) A list of casual employees together with their full particulars as to their identity, address, police verification etc. will be maintained by the Mess Secretary in the prescribed form and a copy of this list will be supplied to the Hostel Office by housekeeping In-charge. Any change in the employees of the mess will be reported to the Hostel Office immediately. No employee will be allowed to entertain any guest in the hostels.

   b) It will be compulsory for the mess employees to undergo quarterly medical examination to be conducted by this Institute's Medical Officer or as decided by housekeeping In-charge.

9. All employees of the mess will be required to abide by and obey the Code of Conduct prescribed by the Warden and, as such, other instructions/orders as issued from time to time by the Hostel/Administration in the interest of the well-being of the inmates of the hostel.

General Rules

1. Each member will deposit the mess dues with the Treasurer by the tenth day of each month. The list of such members who fail to deposit the same by the due date will be communicated by the Treasurer/Secretary to the Warden who will take necessary action.
2. The resident student member who obtains a No Dues Certificate will not have any say in the management.
3. Any misuse of Washing Machine/Drying Racks/Refrigerator/Microwave ovens/Induction cooker/ Fan/Light/Television/Gyeser will incur a fine as decided by the Warden/Deputy Warden.
4. No individual member or any group has any right on the permanent and the consumable property of the mess. Due to any reasons, at any time, if the mess completely dissolves, the valuation of the mess property will be done and equally distributed amongst the existing members only with the consent of the Warden.
5. a) A boarder cannot be a guest of any other boarder.
   b) Partial cutting of meal is not entertained, minimum of one full day cut is allowed.
   c) Food will be served only in the dining hall.
   d) For guest meals, the boarders should inform the Mess Secretary well in advance.
6. Members of the mess other than boarders should pay establishment and crockery replacement charges of Rs. 200/- per term of six months or less. The guest charge will be fixed by the Warden in the monthly General Body meeting.

15. STUDENTS' WELFARE ACTIVITIES

On campus students are regularly benefitted with several welfare measures taken care by the authorities at the institute level:

Anti-ragging Squad

The Anti-ragging Squad takes care that no incidence of ragging takes place in the institute premises as well as outside the institute involving students of this institute. The constitution of the squad is given below:

Warden (Boys)	-	Chair
Warden (Girls)	-	Co-Chair
One Principal Scientist	-	Member
Registrar	-	Member

Sports and Recreation

The Institute encourages extra-curricular activities outside the class room that enrich the cultural, physical and social life of students in the campus. The facilities for outdoor games like cricket, badminton, volley ball, basketball, lawn tennis, and indoor games like chess, caroms, table tennis, etc. are provided in the hostel/Institute premises. A well-equipped gymnasium has also been set up for the students. A music room with musical instruments is one of the attractions for students. Colour television sets are provided both in boys' and girls' hostels. Various leading national newspapers in English and Hindi are being subscribed to along with several magazines exclusively for the use of the boarders.

Personality Development

Special programmes and lectures are arranged from time to time for the personality development of the students. Several competitions like elocution, debate, essay writing etc. are also organized regularly. A Personality Development Cell and Career Counseling Unit have been added recently.

Computer Facilities

The Institute has well-developed computer facilities. Every student has access to computer and internet for academic matters through wi-fi networks.

Campus Interviews

Private companies related to fisheries industry are encouraged from time to time for conducting campus interviews of the postgraduate students. Various companies provide competitive job opportunities to the young graduates.

Tata Endowment Fund

The students obtaining the highest overall OGPA in M.F.Sc. and Ph.D. may be sent to overseas research organizations/universities limited to the interest accrued on the corpus fund during the period concerned. However, the students who have appeared at Re-examination/Make-up Examination will not be considered for this.

Gold Medals

The students securing the highest OGPA in each specialization of M.F.Sc. will be awarded with a Gold Medal as per university rule. However, the students who have appeared at Re-examination/Make-up Examination will not be eligible for the same.

Insurance

There is a provision of medical insurance/ life insurance for the students, for which they have to pay an annual premium.

ANNEXURE - I

REGISTRATION FORM

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.

Name of the Candidate _____

(IN BLOCK LETTERS)

Course: M.F.Sc./Ph.D. Discipline: _____

Batch (Year of admission) _____

Semester: I /II/III/IV/V/VI

Term Fees: Cash Receipt No. _____ dated _____ for amount Rs. _____

Registration No. _____

Details of Courses:

Course No.	Course Title	Course Credits
		--

Preceding Semester Exams Results - Unknown/Failed/Passed/Not Declared

Signature of Candidate with Date

DEAN (ACADEMICS)

ANNEXURE - II

D E C L A R A T I O N

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.

(Signature of the Candidate)

Name of the Candidate _____

Course: M.F.Sc./Ph.D. Discipline: _____ Batch: _____

Semester: I/II/III/IV/V/VI

Mumbai

Date:

Name and address of the witnesses:

1)

2)

_____

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.

DEAN (ACADEMICS)

ANNEXURE - III

DISSERTATION FORM

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.

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.

Name of the Candidate: Kum./Smt./Shri _____

(IN BLOCK LETTERS)

Course: M.F.Sc./Ph.D.

Discipline:

Batch No. _____

Title of the Dissertation :

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

Name and Signature with Date

- Chair
- Advisory Committee Member
- Advisory Committee Member
- Advisory Committee Member (for Ph.D. only)

Signature of the Chair (Board of Studies) with date

Signature of the Candidate

Date of application:

DEAN (ACADEMICS)

ANNEXURE - IV

SEMINAR REGISTRATION FORM

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.

Name of the Candidate Kum./Smt./Shri _____

(IN BLOCK LETTERS)

Course: M.F.Sc./Ph.D. Discipline: _____

Batch: _____

Title of the Seminar: 1) _____

2) _____

Signature of the Candidate

Chair and Members of the Advisory Committee

Name and Signature with Date

1) Chair

2) Member

3) Member

4) Member (for Ph.D.)

Signature of the Chair (Board of Studies)with date

Date of application:

DEAN (ACADEMICS)

ANNEXURE – V

DETAILS OF COURSES (M.F.Sc.)

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

Major/core courses	23 credits
Minor subjects from other disciplines	6 credits
Major/ Minor Courses	3 credits
(depending on the requirement)	
Supporting (Compulsory) courses	5 credits
Credit Seminars (other than dissertation/thesis)	1 credits
Field Training Seminar	2 credits
Dissertation Research work	20 credits

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

Name of Candidate Kum./Smt./Shri _____

(IN BLOCK LETTERS)

M.F.Sc. Batch ----------

Details of Major and minor courses in each semester

Course No.	Course credits	Titles of courses
	Major courses	SEMESTER I
	Major/Minor Courses	SEMESTER I
	Minor courses	SEMESTER I
	Supporting courses	SEMESTER I
	Major courses	SEMESTER II
	Major/Minor Courses	SEMESTER II
	Minor courses	SEMESTER II
	Supporting courses	SEMESTER II

Total credits for Semester I

Total credits for Semester II

Signature of Candidate:

Date:

DEAN (ACADEMICS)

ANNEXURE – VI

DETAILS OF COURSES (Ph.D)

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

Major/core courses	17 credits
Minor subjects from other disciplines	6 credits
Supporting courses	5 credits
Seminars (other than dissertation/thesis)	2 credits
Research work	45 credits

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

Name of Candidate Kum./Smt./Shri _____

(IN BLOCK LETTERS)

Ph.D. Batch ----------

Details of Major and minor courses in each semester

Course No.	Course credits	Titles of courses
		Major/Core courses SEMESTER I
		Minor courses SEMESTER I
		Supporting courses SEMESTER I
		Major/Core courses SEMESTER II
		Minor courses SEMESTER II
		Supporting courses SEMESTER II
		Total credits for Semester I
		Total credits for Semester II

Signature of Candidate:

Date:

DEAN (ACADEMICS)

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. Applying for Comprehensive Exam (Write Code of the papers you had opted)			M.F.Sc. 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

भा.कृ.अनु.प. - केन्द्रीय मत्स्यिकी शिक्षा संस्थान (मानित विश्वविद्यालय)

ANNEXURE – VIII

Synopsis of the proposed research work

in

partial fulfillment of the requirements for the degree M.F.Sc./Ph.D.

in

(Discipline)

On

By

(Student's Name)

(Registration number)

Chair

(Name)

(Designation)

(Affiliation)

Members

(Names)

(Designations)

(Affiliations)

ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION
(Deemed University)
PanchMarg, Off Yari Road,
Mumbai – 400 061

The synopsis should include the following aspects:

Introduction

(Brief introduction of the subject and origin of the topic)

Objective

(Purpose of the present study with limited objectives: Maximum 3 objectives)

Literature survey

(Only related references should be quoted)

Details of technical programme and work plan

(Plan of the work to be conducted month-wise should be mentioned)

Expected outcome and utility

(Practical use of the research findings to scientific community/farmer/government should be highlighted)

References (only those cited in the text)

(Signature and Name)

Student

Advisory Committee

(Signature and Name)
Chair

(Signature and Name)
Member

(Signature and Name)
Member

(Signature and Name)
Member

Submitted before the Board of Studies (discipline) for Approval on: (date)

Date of conduct of BoS meeting:

Chair (Board of Studies) : Approved/ Not approved

Submitted before the **Dean** (**Academics**) for Approval on: (date)

Director/Vice-Chancellor

ANNEXURE - IX

POST-GRADUATE SCHOOL

ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION

1. Outline of Research work

Name of the student:_____

Regd. No.: _____

Course: _____

Discipline: _____

Date of joining:

Major field:

Minor fields:

Title of the thesis:

Objectives:

Previous work done:

Programme of research work:

Methodology:

*Facilities required and their availability:

Date: Signature of student

Recommended by:

Advisory Committee:

a)

b)

c)

d)

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.

2. Chair Signature with Date:

3. Chair (BoS) Signature with Date:

4. Approved by the Dean (Academics) Signature with Date:

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.

ANNEXURE - X

POST-GRADUATE SCHOOL

ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION

Proposal for Submission of Ph.D. Thesis/M.F.Sc. Dissertation

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.

Name in full:

(in block letters)

Regd. No.:

Discipline:

Date of joining:

Proposed date of submission of thesis:

Approved thesis title:

Total course work assigned (including additional course work; if any, assigned at the qualifying examination): Credits

Total course work completed (up to the last semester): Credits

Semester in which course work completed/proposed to be completed:

Overall Grade Point Average earned:

Comprehensive Examination passed on:

(a) Major field of specialization:

(b) Minors (i) (ii)

13) Advisory Committee: 1. (Chair)

2.

3.

4.

5.

Date: (Signature of the student)

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.

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

Name, Designation & Address Category**

1.

2.

3.

Date: Signature of Chair, Advisory Committee

Two additional names proposed ***

1.

2.

Chair, Board of Studies

To

The Dean, Post Graduate School,

CIFE

*****Three examiners may be proposed by Chair.

****** Kindly indicate if the proposed officer is a Central Government employee/State Government employee/University employee /Employee of an Autonomous Body/Non-official.

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

ANNEXURE - XI

POST-GRADUATE SCHOOL

ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION

Report on Thesis and Final *Viva Voce* Examination

Name of the student:

Regd. No.:

Venue of the Examination:

Date of Examination:

Discipline:

Degree: Doctor of Philosophy/Master of Science

Major Field of Specialization:

Thesis title:

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.

Signature

Chair

Co-opted Member

Member

Member

Member

- 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.
- Certified that the required number of copies of thesis duly bound have been deposited in the Central Library and Divisional Library.
- Remarks, if any :

Forwarded:

Signature of Professor (Chair, Examining Committee)

To:

Dean (Academics),

ICAR-CIFE

ANNEXURE - XII

POST-GRADUATE SCHOOL

ICAR-CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDCUATION

Proforma for Relief of Students Pending Submission of Thesis

1. Name of the student: Regd.No. : (M.F.Sc./Ph.D.)
2. Full time or part time:
3. Date of enrolment:
4. Details of scholarship held (ICAR/CIFE/other):
5. Details of work completed:
   - Credits taken and completed:
   - Date of qualifying examination:
   - Whether seminars have been completed:
   - Whether research work and analysis of data completed:

- Expected date of submission of thesis:
- Reasons for requesting relief before the date of submission of thesis (if taking up employment, indicate employer's name):
- In case of accepting outside employment, whether application was routed through the Dean:
- Date from which relief sought:

I undertake to pay the tuition fee (as prescribed) from the date of relief till the date of submission of thesis.

Date: Signature of student

Comments of the Chair, Advisory Committee:

Chair

Recommended and Certified:

That he/she has completed all course work including research work and seminar except writing of thesis.

That he/she has fulfilled the minimum requirements regarding residence and attendance.

Date: Signature of Chair (BoS)

ANNEXURE - XIII

PROFORMA FOR SENDING RESULT OF MAKE UP EXAMINATION IN RESPECT OF MISSING FINAL THEORY EXAMINATION

Course No.: Credit:

Title of the Course:

Total No. of Classes conducted: Lectures: Practicals:

Roll No.	Name of student	No. of classes attended		Grade
		Lectures	Practicals	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Certified that the student has completed 85% attendance separately in lectures and practicals.

Signature

Name of Course Teacher

Signature of Professor

To

Dean (Academics)

ANNEXURE - XIV

UNDERTAKING

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.

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

Signature _____

(Ph.D./M.F.Sc.)_____

Roll No. _____

Address _____

I. 1) Signature _____

2) Name in full _____

3) Designation _____

4) Address _____

II 1) Signature _____

2) Name in full _____

3) Designation _____

4) Address _____

ANNEXURE - XV

UNDERTAKING

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).

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

Signature _____

Roll No. _____

Ph.D./M.F.Sc._____

Address _____

_____

In the presence of:

1. Signature _____

   Name in Full _____

   Designation _____

   Address _____

   _____

2. Signature _____

   Name in Full _____

   Designation _____

   Address _____

   _____

ANNEXURE - XVI

APPLICATION FOR EXTENSION IN THE TENURE OF THE CIFE FELLOWSHIP

Name of the Fellow: Roll No.:

Division:

- Whether awarded Junior or Senior Fellowship:
- Date of start of the fellowship:
- Period for which fellowship was sanctioned:
- Period for extension of the fellowship sanctioned earlier, if any:
- Date of registration with the Institute for M.F. Sc./Ph.D.:
- Minimum period after registration prescribed by the Institute for submission of thesis:
- Grade point Average up-to-date (where applicable):
- Date of passing the comprehensive examination (where applicable):
- Report of the work done so far by the fellow with reference to the time schedule submitted earlier:
- The work that remains to be done:
- Specific justification for not completing the work according to the time schedule:
- Detailed justification in support of the proposal for extension of the tenure of fellowship:
- Period of extension necessary:

Signature of the Student

Recommendation of the Chair (Advisory Committee)

Recommendation of the Chair (Board of Studies)

ANNEXURE - XVII

(RULE - 35)

CERTIFICATE

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 _____

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

Signature of the Chair _____

Name in Block letters _____

Designation _____

Seal of the Head of the Institute

Signature of the Head _____

of the Institute

Name in Block letter _____

Designation _____

ANNEXURE - XVIII

UNDERTAKING

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.

I witness where of I _____

have signed these presents on the _____ day of _____

Signature of Research Fellow _____

Designation _____

Witnesses : Address _____

_____

Attestation by Guide _____

ANNEXURE - XIX

DECLARATION

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:

- Nature and value of scholarship/fellowship being received
- Nature of part-time employment hold and the total monthly emoluments
- Name of the granting authority and name of the authority under whom employed
- Date from which scholarship/fellowship is being received

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.

Cross out whatever not applicable

Signature of the Fellow _____

Dated _____

Signature of the Head of the Institute

ANNEXURE - XX

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

Signature & Seal of the Head of the Institute

Dated _____

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 एजेंसी 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 एक्वा-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 (डीम्ड) 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 (मात्सिकी 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 प्रोद्योगिकी, 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 (डीम्ड) 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 विज़न 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 कार्यिकी 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, एक्वेरियम, 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-रिसोर्सेज 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 (एएएचएम)

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 (एईएम)

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
  आदिकाविनान्नया 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

भा कृ अनु प - उत्तर पूर्वी पहाड़ी क्षेत्र के लिए अनुसंधान परिसर, बारापानी

भा कृ अनु प -भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान,नई दिल्ली

भा कृ अनु प -केंद्रीय कृषि अभियांत्रिकी संस्थान, भोपाल

- **राज्य सरकारें**

निम्नलिखित राज्यों के मात्स्यिकी विभाग:

महाराष्ट्र, हरियाणा, उत्तर प्रदेश, बिहार ,तमिलनाडु, आंध्र प्रदेश, त्रिपुरा, अरुणाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, मेघालय, नागालैंड, असम, मणिपुर, मिजोरम, सिक्किम, पंजाब

- **एनजीओ**

शाश्वत, मंचर, जिला पुणे

यूसुफ मेहरली सेंटर, कच्छ, गुजरात

यूनाइटेड आर्टिस्ट्स एसोसिएशन, गंजम, उड़ीसा

फ्रेंड्स ऑफ नेचर एसोसिएशन, तालेगांव,

छत्तीसगढ़ कामधेनु विश्व विद्यालय, छत्तीसगढ़

बाबासाहेब भीमराव अंबेडकर विश्वविद्यालय, लखनऊ

कृषि विश्वविद्यालय केंद्र, इम्फाल

- **अन्य संगठन**

हरियाणा कृषि आयोग, चंडीगढ़

राज्य मत्स्य प्रौद्योगिकी संस्थान, काकीनाडा

एक्शन एड इंटरनेशनल, पोर्ट ब्लेयर

एम.एस. स्वामीनाथन रिसर्च फाउंडेशन, चेन्नई

सीफूड एक्सपोर्टर्स एसोसिएशन ऑफ इंडिया, कोलकाता

नेजामी रेखा सी फूड्स प्राइवेट लिमिटेड, कोलकाता

आईएफबी एग्रो इंडस्ट्रीज लिमिटेड, जलीय और समुद्री उत्पाद प्रभाग, कोलकाता

शिम्पो एक्सपोर्ट्स, कोलकाता

कोरलाइन एक्सपोर्ट्स, कोलकाता

दीघा सी फूड एक्सपोर्ट्स, कोलकाता

एनएसजेडए सी फूड प्राइवेट लिमिटेड, कोलकाता

युवाओं के लिए सेंट्रल कलकत्ता विज्ञान और संस्कृति संगठन

एपीसी न्यूट्रिएंट, मुंबई

गोदरेज एग्रोवेट प्राइवेट लिमिटेड, विजयवाड़ा

महाराष्ट्र माछीमार कृति समिति, मुंबई

अखिल भारतीय मछलीमार संगठन, मुंबई

मध्य प्रदेश मछली महासंघ

सीपीडब्ल्यूडी, भोपाल

सीपीडब्ल्यूडी, होशंगाबाद, मध्य प्रदेश

दूरसंचार विभाग, म.प्र. राज्य विद्युत बोर्ड, म.प्र.

सगुना बाउघ फार्म, नेरल

टाटा पावर कंपनी. महसीर फार्म, लोनावला

सरकार मछली फार्म, खोपोली

आरे मछली फार्म, मुंबई

श्रमजीवी जनता सहायक मंडल, महाड,रायगढ़, महाराष्ट्र

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 क्षैतिज 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 अंत:विषय 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, अर्थात 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: लिम्नोलॉजी; 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.एससी.+2 वर्ष पी.जी./3 वर्ष बी.एससी.+3 वर्ष पी.जी. पैटर्न/ 1995 तक के.मा.शि.सं. में प्रदान की गई एम.एससी. या डी.एफ.एससी., बशर्ते कि उम्मीदवार के पास जैविक विज्ञान में स्नातक की डिग्री हो और डी.एफ.एससी. प्राप्त करने के बाद मत्स्य विकास कार्य में दो वर्ष का अनुभव हो। प्रायोजित उम्मीदवारों के मामले में, मछली और मत्स्य पालन में एम.एससी. 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 काउंसलिंग के समय और राज्य कृषि विश्वविद्यालयों और डीम्ड 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 डेफिशिएनसी कोर्स करना पड़ सकता है।

भारत सरकार की अधिसूचना के अनुसार शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीद्वारों 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 अंतर्राष्ट्रीय 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 वीज़ा 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 स्ट्रीम 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। हालाँकि, 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 vii) पत्रिका viii) कल्याण निधि ix) खेल निधि x) 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/-**	 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. 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:

i) 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

ii) उपस्थिति की आवश्यकता: एम.एफ.एस.सी. और पी.एच.डी. दोनों कार्यक्रमों के लिए 85%

iii) 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 होनाचाहिए/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 परिवीक्षा" 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 परिवीक्षा 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 आबंटन 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 एनएएएस रेटिंग 6.0 (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएएस 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 एनएएएस 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 एनएएएस रेटिंग 6.0 (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएएस 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 (अर्थात 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 एनएएएस रेटिंग (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएएस रेटिंग 4) वाले पत्रिकाओं में कम से कम 10 पेपर प्रकाशित होने चाहिए। वरिष्ठ वैज्ञानिकों के लिए 6.0 से अधिक एनएएएस रेटिंग (सामाजिक वैज्ञानिकों के लिए एनएएएस 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 स्नात्कोतर 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 पाठ्यक्रमओं 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 (प्रैक्टिकल) 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 होगे, 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, अर्थात 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 परीक्षणों, 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 जाएगे ।

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 होगे।

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 व्यवाहारिक 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 जाएगे।

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 पुन:परीक्षा 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 पुन:परीक्षा आयोजित करने का निर्देश दे सकते हैं। मध्यावधि और अंतिम व्यावहारिक एवं पुन:परीक्षा 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 पुन:परीक्षा के लिए 1000/- रुपए फीस, जो उसी सेमिस्टर के दौरान अगले शैक्षणिक वर्ष के नियमित छात्रों के साथ दी जाएगी। पुन:परीक्षाओं में से किसी एक में उपस्थित होने वाले छात्र टॉपर के स्वर्ण पदक के लिए पात्र नहीं हैं।

छात्र को निम्नलिखित आधारों पर पुन:परीक्षा 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-पाठयक्रम 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 पुन: 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 (कॉमप्रिहेनसिव) 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- । और ।। के लिए क्रमशः 1000/- रुपये और एम.एफ.एस.सी. (पेपर ।।) और पी.एच.डी. (पेपर ।।।) 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 केअंतर्गत 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 करेगें ।
- 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
	असाइनमेन्ट	प्रथम परीक्षा	मध्यावधि	अंतिम परीक्षा		कुल	असाइनमेन्ट	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 अनुशंसित 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 शोधर्थी 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 (एनएएएस 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 (ड़) 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।

vi) 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 पाठ्यक्रमओं 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। हालाँकि, 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 कार्योतर 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 संबन्धित 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 है।

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।

डॉक्टोरल 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 जाएँगे।
उधार पर ली गई पुस्तकें अधिकतम 15 दिनों तक ही रखी जाएँगी; 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 जाएँगे। 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, पुस्तिकाएं, वार्षिक पुस्तकें, एटलस, मानचित्र और गजेटियर; सार और अनुक्रमण पत्रिकाएं, 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 कार्यो 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 पुन: 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। हालांकि, जो छात्र पुन: 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 theparticulars 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.एससी./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)

<u>परिशिष्ट-2/ANNEXURE - II</u>

घोषणा / D E C L A R A T I O N

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)

<u>नोट:</u> 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 dulycompleted in all respects at the time of admission, failing which the admission will be cancelled.

अधिष्ठाता (शैक्षणिक)/DEAN (ACADEMICS)

<u>परिशिष्ट-3/ANNEXURE - III</u>
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.एससी./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.एससी. के लिए सलाहकार समिति के सदस्यों के नाम और हस्ताक्षर
Names and signatures of the Advisory Committee members for Ph.D./M.F.Sc.

<u>नाम और हस्ताक्षर दिनांक सहित/Name and Signature with Date</u>

- 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)

<u>परिशिष्ट-4/ANNEXURE - IV</u>

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 givenbelow 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.एससी./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

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

- 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)

<u>परिशिष्ट-5/ANNEXURE-V</u>

पाठ्यक्रम का विवरण/DETAILS OF COURSES

(एम.एफ.एससी./M.F.Sc.)

सभी एम.एफ.एस.सी. 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/परीक्षणों 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)

<u>परिशिष्ट-6/ANNEXURE – VI</u>

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.** Applying for Comprehensive Exam (Write Code of the papers you had opted)			**M.F.Sc.** 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**

<u>परिशिष्ट-8/ANNEXURE – VIII</u>

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 workin

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

<u>सलाहकार समिति/Advisory Committee</u>

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)
अध्यक्ष/Chair

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)
सद्स्य/Member

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)
सद्स्य/Member

(हस्ताक्षर एवं नाम/Signature and Name)
सद्स्य/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) अनुमोदित/अनुमोदित नहीं
Chair (Board of Studies) : 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 (AdvisoryCommittee) 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 । की जांच के पश्चात अध्यक्ष द्वारा पूरा किया जाएग 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 एतद्द्वारा 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

<u>परिशिष्ट-12 /ANNEXURE - XII</u>

<u>स्नातकोत्तर विद्यालय/</u>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, indicateemployer"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 हूं।
I undertake to pay the tuition fee (as prescribed) from the date of relief till the date of submission ofthesis.

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 ofthesis.
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)

<u>परिशिष्ट-13/ANNEXURE - XIII</u>

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 MISSINGFINAL 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)

<u>परिशिष्ट-14/ANNEXURE - XIV</u>

वचनबद्धता/UNDERTAKING

मैं एतद्द्वारा 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 presenton 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 हूं कि मैं मुझे दिए गए अध्ययन और अनुसंधान कार्य को पूरा करूंगा। मैं यह भी वचन देता हूं कि मैं अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की पूर्व स्वीकृति के बिना पाठ्यक्रम पूरा होने से पहले इसे नहीं छोडूँगा/छोडूँगी। मैं यह भी प्रमाणित करता हूं कि मैं किसी भी स्रोत से कोई अन्य अध्येतावृत्ति/छात्रवृत्ति नहीं ले रहा हूं। मैं अधिष्ठाता (शैक्षणिक) की अनुमति के बिना कोई अन्य अध्येतावृत्ति स्वीकार नहीं करूँगा/करूँगी।

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 presenton 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: _____

<u>परिशिष्ट-16/ANNEXURE – XVI</u>

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)

<u>परिशिष्ट-17/ANNEXURE - XVII</u>

(<u>नियम-35/</u>RULE - 35)

<u>प्रमाण-पत्र/CERTIFICATE</u>

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 एतद्द्वारा 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 _____

<u>परिशिष्ट-18/ANNEXURE - XVIII</u>

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 हूं 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 छोडूँगा/छोडूँगी।

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 thatI 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 एतद्द्वारा 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 एतद्द्वारा 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 परिलब्धियां 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

<u>परिशिष्ट-20/ANNEXURE - XX</u>

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 _____