

MOTILAL NEHRU COLLEGE

Benito Juarez Marg : New Delhi-110021

Adherence to directions of University of Delhi

Code of Ethics

I. Teachers and their Responsibilities

Whoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct himself / herself in accordance with the ideal of the profession. A teacher is constantly under the scrutiny of her/his students and the society at large. Therefore, every teacher should see that there is no incompatibility between her/his precepts and practice. The national ideals of education which have already been set forth and which she/he should seek to inculcate among students must be her/his own ideals. The profession further requires that the teacher should be calm, patient and communicative by temperament and amiable in disposition.

Teacher should

- i. Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;
- ii. Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;
- iii. Seek to make professional growth continuous through study and research;
- iv. Express free and frank opinion by participation at professional meetings, seminars, conferences etc., towards the contribution of knowledge;
- v. Maintain active membership of professional organisations and strive to improve education and profession through them;
- vi. Perform their duties in the form of teaching, tutorials, practicals, seminars and research work, conscientiously and with dedication;
- vii. Discourage and not indulge in plagiarism and other non-ethical behaviour in teaching and research;

- viii. Abide by the Act, Statute and Ordinance of the University and to respect its ideals, vision, mission, cultural practices and tradition;
- ix. Co-operate and assist in carrying out the functions relating to the educational responsibilities of the college and the university, such as: assisting in appraising applications for admission, advising and counselling students as well as assisting the conduct of university and college examinations, including supervision, invigilation and evaluation; and
- x. Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities, including the community service.

II. Teachers and Students

Teachers should:

- i. Respect the rights and dignity of the student in expressing her/his opinion;
- ii. Deal justly and impartially with students regardless of their religion, caste, gender, political, economic, social and physical characteristics;
- iii. Recognise the difference in aptitude and capabilities among students and strive to meet their individual needs;
- iv. Encourage students to improve their attainments, develop their personalities and at the same time contribute to community welfare;
- v. Inculcate among students scientific temper, spirit of inquiry and ideals of democracy, patriotism, social justice, environmental protection and peace;
- vi. Treat the students with dignity and not behave in a vindictive manner towards any of them for any reason;
- vii. Pay attention to only the attainment of the student in the assessment of merit;
- viii. Make themselves available to the students even beyond their class hours and help and guide students without any remuneration or reward;
- ix. Aid students to develop an understanding of our national heritage and national goals; and

- x. Refrain from inciting students against other students, colleagues or administration.

III. Teachers and Colleagues

Teachers should:

- i. Treat other members of the profession in the same manner as they themselves wish to be treated;
- ii. Speak respectfully to other teachers and render assistance for professional betterment;
- iii. Refrain from making unsubstantiated allegations against colleagues to higher authorities; and
- iv. Refrain from allowing considerations of caste, creed, religion, race or sex in their professional endeavour.

IV. Teachers and Authorities

Teachers should:

- i. Discharge their professional responsibilities according to the existing rules and adhere to procedures and methods consistent with their profession in initiating steps through their own institutional bodies and / or professional organisations for change of any such rule detrimental to the professional interest;
- ii. Refrain from undertaking any other employment and commitment, including private tuitions and coaching classes which are likely to interfere with their professional responsibilities;
- iii. Co-operate in the formulation of policies of the institution by accepting various offices and discharge responsibilities which such offices may demand;
- iv. Co-operate through their organisations in the formulation of policies of the other institutions and accept offices;

- v. Co-operate with the authorities for the betterment of the institutions keeping in view the interest and in conformity with the dignity of the profession;
- vi. Adhere to the terms of contract;
- vii. Give and expect due notice before a change of position takes place; and
- viii. Refrain from availing themselves of leave except on unavoidable grounds and as far as practicable with prior intimation, keeping in view their particular responsibility for completion of academic schedule.

V. Teachers and Non-Teaching Staff

Teachers should:

- i. Treat the non-teaching staff as colleagues and equal partners in a cooperative undertaking, within every educational institution;
- ii. Help in the functioning of joint-staff councils covering both the teachers and the non-teaching staff.

VI. Teachers and Guardians

Teachers should:

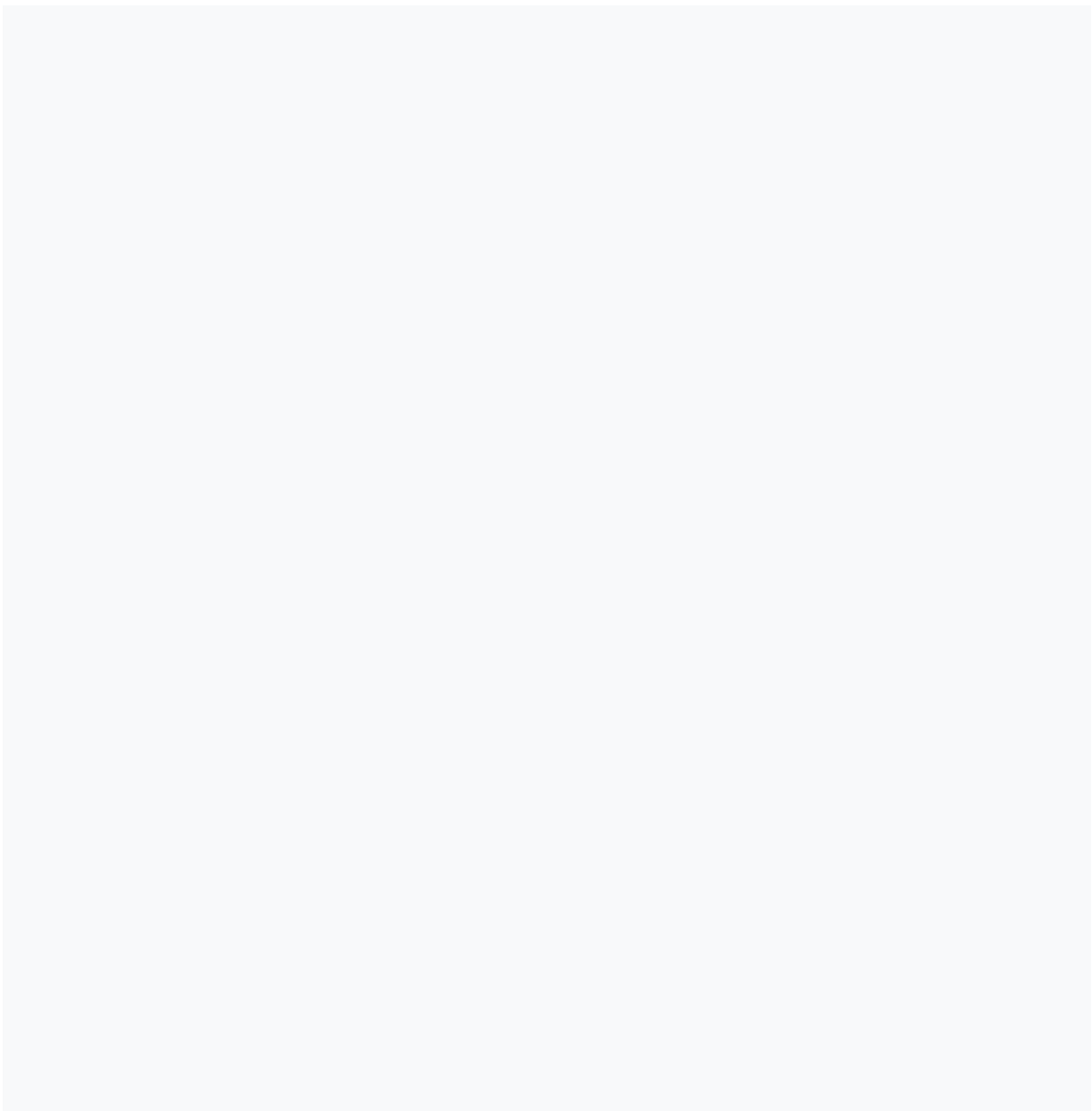
- i. Try to see through teachers' bodies and organisations, that institutions maintain contact with the guardians, their students, send reports of their performance to the guardians whenever necessary and meet the guardians in meetings convened for the purpose for mutual exchange of ideas and for the benefit of the institution.

VII. Teachers and Society

Teachers should:

- i. Recognise that education is a public service and strive to keep the public informed of the educational programmes which are being provided;
- ii. Work to improve education in the community and strengthen the community's moral and intellectual life;

- iii. Be aware of social problems and take part in such activities as would be conducive to the progress of society and hence the country as a whole;
- iv. Perform the duties of citizenship, participate in community activities and shoulder responsibilities of public offices;
- v. Refrain from taking part in or subscribing to or assisting in any way activities, which tend to promote feeling of hatred or enmity among different communities, religions or linguistic groups but actively work for national integration.



आचार संहिता

I. शिक्षक और उनकी जिम्मेदारियां

जो कोई भी शिक्षण को एक पेशे के रूप में अपनाता है, वह पेशे के आदर्श के अनुसार खुद को संचालित करने का दायित्व मानता है। एक शिक्षक लगातार अपने छात्रों और बड़े पैमाने पर समाज की जांच के दायरे में रहता है। इसलिए, प्रत्येक शिक्षक को यह देखना चाहिए कि उसके उपदेशों और अभ्यास के बीच कोई असंगति नहीं है। शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्श जो पहले से ही निर्धारित किए जा चुके हैं और जिन्हें उन्हें छात्रों के बीच विकसित करना चाहिए, उनके अपने आदर्श होने चाहिए। पेशे के लिए आगे यह आवश्यक है कि शिक्षक स्वभाव से शांत, धैर्यवान और संचारी और स्वभाव में मिलनसार हो।

शिक्षक चाहिए

समुदाय द्वारा उनसे अपेक्षित आचरण और आचरण के एक जिम्मेदार पैटर्न का पालन करना;

पेशे की गरिमा के अनुरूप अपने निजी मामलों का प्रबंधन करें;

अध्ययन और अनुसंधान के माध्यम से व्यावसायिक विकास को निरंतर बनाना चाहते हैं;

ज्ञान के योगदान के लिए व्यावसायिक बैठकों, संगोष्ठियों, सम्मेलनों आदि में भाग लेकर स्वतंत्र और स्पष्ट राय व्यक्त करें;

पेशेवर संगठनों की सक्रिय सदस्यता बनाए रखें और उनके माध्यम से शिक्षा और पेशे में सुधार करने का प्रयास करें;

शिक्षण, ट्यूटोरियल, प्रैक्टिकल, सेमिनार और शोध कार्य के रूप में अपने कर्तव्यों का पालन ईमानदारी से और समर्पण के साथ करें;

शिक्षण और अनुसंधान में साहित्यिक चोरी और अन्य गैर-नैतिक व्यवहार को हतोत्साहित करना और न करना;

विश्वविद्यालय के अधिनियम, कानून और अध्यादेश का पालन करना और इसके आदर्शों, दृष्टि, मिशन, सांस्कृतिक प्रथाओं और परंपरा का सम्मान करना;

कॉलेज और विश्वविद्यालय की शैक्षिक जिम्मेदारियों से संबंधित कार्यों को पूरा करने में सहयोग और सहायता करना, जैसे: प्रवेश के लिए आवेदनों के मूल्यांकन में सहायता करना, छात्रों को सलाह देना और परामर्श देना, साथ ही पर्यवेक्षण सहित विश्वविद्यालय और कॉलेज परीक्षाओं के संचालन में सहायता करना। , निरीक्षण और मूल्यांकन; और

सामुदायिक सेवा सहित विस्तार, सह-पाठ्यचर्या और पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लें।

द्वितीय. शिक्षक और छात्र
शिक्षकों को चाहिए:

अपनी राय व्यक्त करने में छात्र के अधिकारों और गरिमा का सम्मान करें;

छात्रों के साथ उनके धर्म, जाति, लिंग, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और शारीरिक विशेषताओं पर ध्यान दिए बिना उनके साथ न्यायपूर्ण और निष्पक्ष व्यवहार करें;

छात्रों के बीच योग्यता और क्षमताओं में अंतर को पहचानें और उनकी व्यक्तिगत जरूरतों को पूरा करने का प्रयास करें;

छात्रों को उनकी उपलब्धियों में सुधार करने, उनके व्यक्तित्व का विकास करने और साथ ही सामुदायिक कल्याण में योगदान करने के लिए प्रोत्साहित करें;

छात्रों के बीच वैज्ञानिक स्वभाव, पूछताछ की भावना और लोकतंत्र, देशभक्ति, सामाजिक न्याय, पर्यावरण संरक्षण और शांति के आदर्शों को विकसित करना;

छात्रों के साथ सम्मान के साथ व्यवहार करें और किसी भी कारण से उनमें से किसी के प्रति प्रतिशोधपूर्ण व्यवहार न करें;

योग्यता के मूल्यांकन में केवल छात्र की प्राप्ति पर ध्यान दें;

छात्रों को उनकी कक्षा के घंटों के बाद भी उपलब्ध कराना और बिना किसी पारिश्रमिक या पुरस्कार के छात्रों की मदद करना और उनका मार्गदर्शन करना;

छात्रों को हमारी राष्ट्रीय विरासत और राष्ट्रीय लक्ष्यों की समझ विकसित करने में सहायता करना; और

अन्य छात्रों, सहकर्मियों या प्रशासन के खिलाफ छात्रों को उकसाने से बचना चाहिए।

III. शिक्षक और सहकर्मी

शिक्षकों को चाहिए:

पेशे के अन्य सदस्यों के साथ वैसा ही व्यवहार करें जैसा वे स्वयं चाहते हैं कि उनके साथ व्यवहार किया जाए;

अन्य शिक्षकों से सम्मानपूर्वक बात करें और पेशेवर बेहतरी के लिए सहायता प्रदान करें;

उच्च अधिकारियों को सहकर्मियों के खिलाफ निराधार आरोप लगाने से बचना चाहिए; और

अपने पेशेवर प्रयास में जाति, पंथ, धर्म, नस्ल या लिंग के विचारों को अनुमति देने से बचना चाहिए।

चतुर्थ। शिक्षक और अधिकारी

शिक्षकों को चाहिए:

मौजूदा नियमों के अनुसार अपनी पेशेवर जिम्मेदारियों का निर्वहन करें और पेशेवर हितों के लिए हानिकारक ऐसे किसी भी नियम को बदलने के लिए अपने स्वयं के संस्थागत निकायों और / या पेशेवर संगठनों के माध्यम से कदम उठाने में अपने पेशे के अनुरूप प्रक्रियाओं और तरीकों का पालन करें;

निजी ट्यूशन और कोचिंग कक्षाओं सहित किसी भी अन्य रोजगार और प्रतिबद्धता को शुरू करने से बचना चाहिए, जिससे उनकी व्यावसायिक जिम्मेदारियों में हस्तक्षेप की संभावना हो;

विभिन्न कार्यालयों को स्वीकार करते हुए संस्था की नीतियों के निर्माण में सहयोग करना और ऐसे कार्यालयों द्वारा मांगे जा सकने वाले उत्तरदायित्वों का निर्वहन करना;

अन्य संस्थानों की नीतियों के निर्माण में अपने संगठनों के माध्यम से सहयोग करना और कार्यालयों को स्वीकार करना;

हितों को ध्यान में रखते हुए और पेशे की गरिमा के अनुरूप संस्थाओं की बेहतरी के लिए अधिकारियों के साथ सहयोग करना;

अनुबंध की शर्तों का पालन करें;

स्थिति में परिवर्तन होने से पहले उचित सूचना दें और अपेक्षा करें; और

शैक्षणिक कार्यक्रम को पूरा करने के लिए उनकी विशेष जिम्मेदारी को ध्यान में रखते हुए, अपरिहार्य आधारों को छोड़कर और जहां तक संभव हो, पूर्व सूचना के साथ छुट्टी का लाभ उठाने से बचना चाहिए।

V. शिक्षक और गैर-शिक्षण कर्मचारी

शिक्षकों को चाहिए:

प्रत्येक शैक्षणिक संस्थान के भीतर गैर-शिक्षण कर्मचारियों को एक सहकारी उपक्रम में सहयोगी और समान भागीदार के रूप में मानें;

शिक्षकों और गैर-शिक्षण कर्मचारियों दोनों को शामिल करते हुए संयुक्त कर्मचारी परिषदों के कामकाज में मदद करना।

VI. शिक्षक और अभिभावक

शिक्षकों को चाहिए:

शिक्षकों के निकायों और संगठनों के माध्यम से यह देखने की कोशिश करें कि संस्थाएं अभिभावकों, उनके छात्रों के साथ संपर्क बनाए रखती हैं, जब भी आवश्यक हो, अभिभावकों को उनके प्रदर्शन की रिपोर्ट भेजती हैं और विचारों के आपसी आदान-प्रदान और लाभ के उद्देश्य से बुलाई गई बैठकों में अभिभावकों से मिलती हैं। संस्था की।

सातवीं। शिक्षक और समाज

शिक्षकों को चाहिए:

मान्यता है कि शिक्षा एक सार्वजनिक सेवा है और प्रदान किए जा रहे शैक्षिक कार्यक्रमों के बारे में जनता को सूचित रखने का प्रयास करें;

समुदाय में शिक्षा में सुधार और समुदाय के नैतिक और बौद्धिक जीवन को मजबूत करने के लिए कार्य करना;

सामाजिक समस्याओं से अवगत रहें और ऐसी गतिविधियों में भाग लें जो समाज की प्रगति के लिए अनुकूल हों और इसलिए पूरे देश में;

नागरिकता के कर्तव्यों का पालन करें, सामुदायिक गतिविधियों में भाग लें और सार्वजनिक कार्यालयों की जिम्मेदारियों को निभाएं;

किसी भी तरह की गतिविधियों में भाग लेने या सदस्यता लेने या सहायता करने से बचना चाहिए, जो विभिन्न समुदायों, धर्मों या भाषाई समूहों के बीच घृणा या शत्रुता की भावना को बढ़ावा देते हैं लेकिन सक्रिय रूप से राष्ट्रीय एकता के लिए काम करते हैं।

CHAPTER V

CONDUCT SECTION 1

44. Interpretation In this chapter unless the context otherwise requires:- “members of family” in relation to an employee includes; (i) the wife or husband, as the case may be, of the employee, whether residing with the employee or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the employee by a decree or order of a competent court; (ii) son or daughter or step-son or step-daughter of the employee wholly dependent on him, but does not include a child or step-child who is no longer in any way dependent on the employee or of whose custody the employee has been deprived by or under any law; (iii) any other person related, whether by blood or marriage, to the employee or to the employee’s wife or husband and wholly dependent on the employee.

52 SECTION II

Rules 45. General (1) Every employee shall at all times - (i) maintain absolute integrity; (ii) maintain devotion to duty; and (iii) do nothing which is unbecoming of an employee of the University/College.

(2) (i) Every employee holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all employees for the time being under his control and authority; (ii) No employee shall, in the performance of his official duties, or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgment except when he is acting under the direction of his official superior; (iii) The direction of the official superior shall ordinarily be in writing. Oral direction to subordinates shall be avoided, as far as possible. Where the issue of oral direction becomes unavoidable, the official superior shall confirm it in writing immediately thereafter; (iv) An employee who has received oral direction from his official superior shall seek confirmation of the same in writing as early as possible, whereupon it shall be the duty of the official superior to confirm the direction in writing. (v) Unless otherwise stated specifically in the terms of appointment, every whole-time employee may be called upon to perform such duties as may be assigned to him by the competent authority, beyond scheduled working hours and on closed holidays, Saturdays and Sundays. (vi) An employee shall observe the scheduled hours of working during which he must be present at the place of his duty. (vii) Except for valid reason and/or unforeseen contingencies, no employee shall be absent from duty without prior permission. Where an employee absents himself from duty without prior permission for a continuous period of 90 days, he shall be treated as absconding 53 from duty and disciplinary proceeding shall be initiated in accordance with the procedure laid down under rule 66 read with rule 63 to terminate his services.

EXPLANATION - I.- An employee who habitually fails to perform the task assigned to him within the time set for the purpose and with the quality of performance expected of him shall be deemed to be lacking in devotion to duty within the meaning of clause (ii) of sub rule 1. II.- Nothing in clause (ii) of sub-rule (2) shall be construed as empowering an employee to evade his responsibilities by seeking instructions from, or approval of, a superior officer or authority when such instructions are not necessary under the delegation of powers and responsibilities. (3) Promptness and Courtesy No employee shall – (a) in the performance of his official duties, act in a discourteous manner; (b) in his official dealings with the public or otherwise adopt dilatory tactics or willfully cause delays in disposal of the work assigned to him. (4) Prohibition of sexual harassment of working women (1) No employee shall indulge in any act of sexual harassment of any woman at her work place; (2) Every employee who is in-charge of a work place shall take appropriate steps to prevent sexual harassment to any woman at such work place EXPLANATION -- For the purpose of this rule, “sexual harassment” is defined in Ordinance XV-D of the University Ordinance. (5) Misconduct Without prejudice to the generality of the term ‘misconduct’, the following acts of omission shall be treated as misconduct:-- (i) Taking or giving bribes or any illegal gratification; (ii) Furnishing false information regarding name, age, father’s name, mother’s name, qualification, ability or previous service or any 54 other matter germane to the employment at the time of employment or during the course of employment; (iii) Acting in a manner prejudicial or likely to be prejudicial to the interest or the reputation of the University/College; (iv) Willful insubordination or disobedience whether or not in combination with others, of any lawful and reasonable order of superior; (v) Damage to any property of the University/College; (vi) Interference or tampering with any safety devices installed in or about the premises of the University/College; (vii) Drunkenness or riotous or disorderly or indecent behaviour in the premises of the University/College or outside such premises where such behaviour is related to or connected with the employment; (viii) Gambling within the premises of the establishment; (ix) Smoking within the premises of the establishment where it is prohibited; (x) Commission of any act which amounts to a criminal offence involving moral turpitude; (xi) Commission of any act subversive of discipline or good behaviour; (xii) Employment of children as domestic workers or servants below the age of 14 years; Note: The above instances of misconduct are illustrative in nature and are not exhaustive.

46. Joining of Associations by Employees (1) No employee shall join or continue to be a member of an association, the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the University/College or public order, decency or morality. (2) No employee shall be a member of, or be otherwise associated with, any political party or any organisation which takes part in politics nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity. (3) It shall be the duty of every employee to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be, subversive of the Government or the University/College as by law established and where an employee is unable to prevent a member of his family from taking 55 part in, or subscribing in aid of or assisting in any other manner, any such movement or activity, he shall make a report to that effect to the University/College. (4) If any question arises whether a party is political party or whether any organisation takes part in politics or whether any movement or activity falls within the scope of sub-rule 47 (3) the decision of the University/College thereon shall be final. (5) No employee shall canvass or otherwise interfere with or use his influence in connection with or take part in an election to any legislature or Local Authority. Provided that- (i) An employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he

proposes to vote or has voted: (ii) An employee shall not be deemed to have contravened the provision of this sub-rule by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force. EXPLANATION- The display of an employee on his person, vehicle or residence of any electoral symbol shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of this sub-rule.

47. Demonstration and strikes No employee shall- (i) engage himself or participate in any demonstration or strikes which is prejudicial to the interest of the University/College or public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence or; (ii) resort to or in any way abet any form of strike or coercion or physical duress in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee.

48. Connection with Press or other Media (1) No employee shall, except with the previous sanction of the University/College, own wholly or in part, or conduct or participate in the editing or management of any newspaper or periodical publication or electronic media. (2) No employee shall, except with the previous sanction of the University/College, or the prescribed authority or in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio broadcast/electronic media or contribute any article or write any letter or a book either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any newspaper or periodical: Provided that no such sanction shall be required if such broadcast/telecast or such contribution or writing is of a purely literary, artistic or scientific character. (3) An employee publishing a book or participating in a public media shall at all times make it clear that the views expressed by him are his own and not that of the University/College. (4) No employee shall, in any radio broadcast, telecast through any electronic media or in any document published in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the University/College: Provided that nothing contained in this clause shall apply to bonafide expression of views by an employee as an office bearer of a trade union or association of employees for the purpose of safeguarding the conditions of service of such category of employees or for securing an improvement thereof. Provided further that nothing in this rule shall apply to statements made or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him. 48-A. Representation Whenever an employee wishes to put forth any claim or seek redress of any grievance or any wrong done to him, he must forward his case through proper channel and shall not forward such advance copies of his application to any higher authority, unless the lower authority has rejected the claim, or refused relief, or that the disposal of the matter is delayed by more than three months. No employee shall be signatory to any joint representation addressed to the authorities or redress of any grievance or for any other matter. 57

49. Evidence before a Committee or any other authority(1) Save as provided in sub-rule (3) no employee shall, except with the previous sanction of the University/College, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority. (2) Where any sanction, has been accorded under sub-rule (1) no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the University/College or the Government. (3) Nothing in this rule shall apply to- (a) evidence given at an enquiry before an authority appointed by the Visitor, Vice-Chancellor, Government and Parliament or any State Legislature; or (b) evidence given in any judicial enquiry; or (c) evidence given in any departmental enquiry ordered by the authorities of the University/College subordinate to the Vice-Chancellor.

50. Communication of Official Information Every employee shall, in performance of his duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and the rules made thereunder through the Central Public Information Officer (CPIO)/ Public Information Officer (PIO) of the University/College. Provided that no employee shall, except in accordance with any general or special order of the University/College or in performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or any part thereof or classified information to any employee or any other person to whom he is not authorised to communicate such document or classified information.

51. Subscription No employee shall, except with the previous sanction of the University/College or of the prescribed authority, ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of, any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever except for bonafide purpose e.g. for Reception/farewell or for financial assistance to a member of the University/College staff or his family in distress.

52. Private Trade or Employment (1) Subject to the provisions of sub-rule (2), no employee shall, except with the previous sanction of the University/College: (a) engage directly or indirectly in any trade or business, or (b) negotiate for, or undertake, any other employment, or (c) hold an elective office, or canvass for a candidate or candidates for an elective office, in any body, whether incorporated or not, or (d) canvass in support of any business of insurance agency, commission agency, etc., owned or managed by any member of his family, or (e) take part in the registration, promotion or management of any Bank or other company registered or required to be registered, under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), or any other law for the time being in force, or of any co-operative society for commercial purposes. (f) participate in or associate himself in any manner in the making of-- (i) a sponsored media (radio or television) programme; or (ii) a media programme commissioned by Government media but produced by a private agency; or (iii) a privately produced media programme including video magazine; Provided that no previous permission shall be necessary in case where an employee participates in a programme produced or commissioned by Government media in his official capacity. (2) An employee may, without the previous sanction of the University/ College-- (a) undertake honorary work of a social or charitable nature, or (b) undertake occasional work of a literary, artistic or scientific character, or (c) participate in sports activities as an amateur, or (d) take part in the registration, promotion or management (not involving the holding of an elective office) or a literary, scientific or charitable society or of a club or similar organisation, the aims or objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or any other law for the time being force, or (e) take part in the registration, promotion or management (not involving the holding of elective office) of a co-operative society 59 substantially for the benefit of employee, registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (2 of 1912), or any other law for the time being in force: Provided that— (i) he shall discontinue taking part in such activities, if so directed by the University/College; and (ii) in a case falling under Clause (d) or Clause (e) of this sub-rule, his official duties shall not suffer thereby and he shall, within a period of one month of his taking part in such activity, report to the University/College giving details of the nature of his participation. (3) Every employee shall report to the University/College if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency. (4) Unless otherwise provided by general or special orders of the University/College, no employee may accept any fee for any work done by him for any private or public body or any private person without the sanction of the prescribed

authority EXPLANATION -- The term 'fee' used here shall have the meaning assigned to it in Rule 4 (vii) of these rules.

52-A. Subletting and vacation of University/College accommodation(1) Save as otherwise provided in any other law for the time being in force, no employee shall sublet, lease or otherwise allow occupation by any other person of University/College accommodation which has been allotted to him. (2) An employee shall, after the cancellation of his allotment of University/College accommodation vacate the same within the time-limit prescribed by the University/College.

52-B Immovable property 1 (i) Every employee shall on his first appointment to any University/College service or post submit a return of his assets and liabilities in such form as may be prescribed by the University/College, giving the full particulars regarding- (a) the immovable property inherited by him, or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person; Note 1- Sub-rule (1) shall not ordinarily apply to erstwhile Group D employees but the University/College may direct that it shall apply to any such employee or group of such employees. Note 2- Where an employee already belonging to a service or holding a post is appointed to any other civil service or post, he shall not be required to submit a fresh return under this clause. (ii) Every employee belonging to any service or holding any post included in Group A or Group B shall submit an annual return in such form as may be prescribed by the University/College in this regard giving full particulars regarding the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person. 2. No employee shall, except with the previous knowledge of the University/ College, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family: Provided that the previous sanction of the University/College shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with him. 3. The University/College may, at any time, by general or special order, require an employee to furnish, within a period specified in the order, a full and complete statement of such immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the University/College, include the details of the means by which, or the source from which, property was acquired. 4. The University/College may exempt any category of employees belonging to Group C or erstwhile Group D from any of the provisions of this rule except subrule 3. No such exemption shall, however be made without the concurrence of the Executive Council. Explanation – For the purpose of this rule 'lease' means, except where it is obtained from, or granted to, a person having official dealings with the employee, a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent. 5. Restrictions in relation to acquisition and disposal of immovable property outside India and transactions with foreigners etc. Notwithstanding anything contained in sub-rule (2), no employee shall, except with the previous sanction of the University/College: 61 (a) acquire by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise either in his name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India; (b) Dispose or by sale, mortgage, gift, or otherwise, or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of the family; (c) Enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organisation or concern:- (i) for the acquisition by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, of any immovable property. (ii) for the

disposal of, by sale, mortgage, gift or otherwise, or the grant of any lease in respect of, any immovable property which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family. 53. Insolvency and habitual indebtedness An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceeding to the University/College. Note.- The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which, with the exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen, or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee. 53-A. Consumption of intoxicating drinks and drugs An employee shall— (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being; (b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug: (bb) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place: 62 (c) not appear in a public place in a state of intoxication; (d) not use any intoxicating drink or drug to excess.

EXPLANATION—For the purpose of this rule ‘ ‘ means any place or premises (including a conveyance) to which the public have, or are permitted to have, access, whether on payment or otherwise. 54

Vindication of acts and character of employees (1) No employee shall except with the previous sanction of the University/ College, have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character. Provided that if no such sanction is received by the employee within a period of three months from the date of receipt of his request by the University/ College, he shall be free to assume that the permission as sought for has been granted to him. (2) Nothing in this rule shall be deemed to prohibit any employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action for vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the employee shall submit a report to the prescribed authority regarding such action. 55. Canvassing of non-official or other outside influence. No employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the University/College. 56. Restriction regarding marriage (1) No employee shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and (2) No employee having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any person: Provided that the Vice-Chancellor may permit an employee to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in Clause (1) or Clause (2), if he is satisfied that— 63 (a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and (b) there are other grounds for so doing. (3) An employee who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the University/College. 56-A. Dowry No employee shall- (i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or (ii) demand directly or indirectly, from the parent or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry. EXPLANATION- For the purpose of this rule, ‘dowry’ has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961). 57.

Interpretation If any question arises relating to the interpretation of these rules, it shall be referred to the Executive Council whose decision thereon shall be final. 58. Delegation of Powers: The Executive Council may by general or special order, direct that any power exercisable by it under these rules except the powers (under rule 57 of these rules) shall, subject to such conditions, if any, as may be specified in the order be exercisable also by such officer or authority as may be specified in the order.

अध्याय V

आचरण धारा 1

44. व्याख्या इस अध्याय में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:- एक कर्मचारी के संबंध में "परिवार के सदस्यों" में शामिल हैं; (i) कर्मचारी की पत्नी या पति, जैसा भी मामला हो, चाहे वह कर्मचारी के साथ रह रहा हो या नहीं, लेकिन एक डिक्री या आदेश द्वारा कर्मचारी से अलग पत्नी या पति, जैसा भी मामला हो, शामिल नहीं है। एक सक्षम अदालत; (ii) कर्मचारी का बेटा या बेटी या सौतेला बेटा या सौतेली बेटी पूरी तरह से उस पर निर्भर है, लेकिन इसमें एक बच्चा या सौतेला बच्चा शामिल नहीं है जो अब किसी भी तरह से कर्मचारी पर निर्भर नहीं है या जिसकी हिरासत में कर्मचारी है किसी कानून द्वारा या उसके तहत वंचित किया गया है; (iii) कर्मचारी या कर्मचारी की पत्नी या पति से संबंधित कोई अन्य व्यक्ति, चाहे वह रक्त या विवाह से हो और कर्मचारी पर पूरी तरह निर्भर हो।

52 खंड II

नियम 45. सामान्य (1) प्रत्येक कर्मचारी हर समय - (i) पूर्ण सत्यनिष्ठा बनाए रखेगा; (ii) कर्तव्य के प्रति समर्पण बनाए रखना; और (iii) ऐसा कुछ भी न करें जो विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के किसी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो।

(2) (i) पर्यवेक्षी पद धारण करने वाला प्रत्येक कर्मचारी अपने नियंत्रण और अधिकार के तहत सभी कर्मचारियों की ईमानदारी और कर्तव्य के प्रति समर्पण सुनिश्चित करने के लिए हर संभव कदम उठाएगा; (ii) कोई भी कर्मचारी, अपने आधिकारिक कर्तव्यों के प्रदर्शन में, या उसे प्रदत्त

शक्तियों के प्रयोग में, अपने सर्वोत्तम निर्णय के अलावा अन्य कार्य नहीं करेगा, सिवाय इसके कि जब वह अपने आधिकारिक वरिष्ठ के निर्देशन में कार्य कर रहा हो; (iii) वरिष्ठ अधिकारी का निर्देश सामान्यतः लिखित रूप में होगा। जहाँ तक संभव हो अधीनस्थों को मौखिक निर्देश देने से बचना चाहिए। जहाँ मौखिक निर्देश का मुद्दा अपरिहार्य हो जाता है, वहाँ अधिकारी वरिष्ठ अधिकारी इसके तुरंत बाद लिखित रूप में इसकी पुष्टि करेंगे; (iv) जिस कर्मचारी को अपने वरिष्ठ अधिकारी से मौखिक निर्देश प्राप्त हुआ है, वह यथाशीघ्र लिखित रूप में इसकी पुष्टि की मांग करेगा, जिस पर वरिष्ठ अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह लिखित में निर्देश की पुष्टि करे। (v) जब तक कि नियुक्ति की शर्तों में विशेष रूप से अन्यथा न कहा गया हो, प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी को ऐसे कर्तव्यों का पालन करने के लिए कहा जा सकता है जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे निर्धारित कार्य घंटों से परे और बंद छुट्टियों, शनिवार और रविवार को सौंपा जा सकता है। (vi) एक कर्मचारी काम के निर्धारित घंटों का पालन करेगा जिसके दौरान उसे अपने कर्तव्य के स्थान पर उपस्थित होना चाहिए। (vii) वैध कारण और/या अप्रत्याशित आकस्मिकताओं को छोड़कर, कोई भी कर्मचारी बिना पूर्व अनुमति के ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं रहेगा। यदि कोई कर्मचारी बिना पूर्व अनुमति के लगातार 90 दिनों की अवधि के लिए ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है, तो उसे ड्यूटी से फरार 53 माना जाएगा और उसे समाप्त करने के लिए नियम 66 के साथ पठित नियम 66 के तहत निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू की जाएगी। सेवाएं।

स्पष्टीकरण - I.- एक कर्मचारी जो निर्धारित समय के भीतर उसे सौंपे गए कार्य को करने में आदतन विफल रहता है और उससे अपेक्षित प्रदर्शन की गुणवत्ता के साथ खंड (ii) के अर्थ के भीतर कर्तव्य के प्रति समर्पण की कमी

समझा जाएगा। उप नियम 1. II.- उप-नियम (2) के खंड (ii) में किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि किसी कर्मचारी को ऐसे निर्देश मिलने पर किसी वरिष्ठ अधिकारी या प्राधिकरण से निर्देश प्राप्त करने या अनुमोदन प्राप्त करने के लिए अपनी जिम्मेदारियों से बचने के लिए सशक्त किया जाता है। शक्तियों और जिम्मेदारियों के प्रतिनिधिमंडल के तहत आवश्यक नहीं हैं। (3) तत्परता और शिष्टाचार कोई भी कर्मचारी - (क) अपने आधिकारिक कर्तव्यों के प्रदर्शन में, अभद्र तरीके से कार्य नहीं करेगा; (बी) जनता के साथ अपने आधिकारिक व्यवहार में या अन्यथा देर करने की रणनीति अपनाना या उसे सौंपे गए कार्य के निपटान में जानबूझकर देरी करना। (4) कामकाजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न का निषेध (1) कोई भी कर्मचारी अपने कार्यस्थल पर किसी महिला के यौन उत्पीड़न के किसी भी कार्य में शामिल नहीं होगा; (2) प्रत्येक कर्मचारी जो कार्यस्थल का प्रभारी है, ऐसे कार्यस्थल पर किसी भी महिला के यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए उचित कदम उठाएगा स्पष्टीकरण - इस नियम के उद्देश्य के लिए, "यौन उत्पीड़न" को अध्यादेश XV-D में परिभाषित किया गया है। विश्वविद्यालय के अध्यादेश के। (5) कदाचार 'कदाचार' शब्द की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित चूक के कृत्यों को कदाचार माना जाएगा:- (i) रिश्वत लेना या देना या कोई अवैध परितोषण; (ii) रोजगार के समय या रोजगार के दौरान नाम, उम्र, पिता का नाम, माता का नाम, योग्यता, योग्यता या पिछली सेवा या किसी अन्य 54 अन्य मामलों के संबंध में गलत जानकारी प्रस्तुत करना; (iii) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के हित या प्रतिष्ठा के प्रतिकूल या प्रतिकूल होने की संभावना वाले तरीके से कार्य करना; (iv) वरिष्ठ के किसी भी वैध और उचित आदेश के जानबूझकर अवज्ञा या अवज्ञा, दूसरों के साथ संयोजन में या नहीं; (v) विश्वविद्यालय / कॉलेज की किसी भी संपत्ति को नुकसान; (vi) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के परिसर में या उसके

आसपास स्थापित किसी भी सुरक्षा उपकरण में हस्तक्षेप या छेड़छाड़;
(vii) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के परिसर में या ऐसे परिसर के बाहर जहां इस तरह का व्यवहार रोजगार से संबंधित या जुड़ा हुआ है, नशे में या दंगा या उच्छृंखल या अभद्र व्यवहार; (viii) प्रतिष्ठान के परिसर के भीतर जुआ; (ix) प्रतिष्ठान के परिसर में जहां यह निषिद्ध है, धूम्रपान करना; (x) नैतिक अधमता से जुड़े एक आपराधिक अपराध के रूप में किसी भी कार्य का कमीशन; (xi) अनुशासन या अच्छे व्यवहार को भंग करने वाला कोई भी कार्य करना; (xii) घरेलू कामगारों या 14 वर्ष से कम आयु के नौकरों के रूप में बच्चों का नियोजन; नोट: कदाचार के उपरोक्त उदाहरण प्रकृति में उदाहरण हैं और संपूर्ण नहीं हैं।

46. कर्मचारियों द्वारा संघों में शामिल होना (1) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे संघ में शामिल नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं रहेगा, जिसके उद्देश्य या गतिविधियाँ विश्वविद्यालय/महाविद्यालय या सार्वजनिक व्यवस्था, शालीनता या नैतिकता के हितों के प्रतिकूल हों। (2) कोई भी कर्मचारी राजनीति में भाग लेने वाले किसी भी राजनीतिक दल या किसी संगठन का सदस्य नहीं होगा, या अन्यथा उससे जुड़ा नहीं होगा और न ही वह किसी राजनीतिक आंदोलन में भाग लेगा, सहायता में सदस्यता लेगा या किसी अन्य तरीके से सहायता नहीं करेगा। या गतिविधि। (3) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को किसी भी आंदोलन या गतिविधि में भाग लेने, सहायता में सदस्यता लेने या किसी अन्य तरीके से सहायता करने से रोकता है, या प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विध्वंसक होता है सरकार या विश्वविद्यालय/महाविद्यालय, जैसा कि कानून द्वारा स्थापित किया गया है और जहां कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसे किसी आंदोलन या गतिविधि में 55 भाग लेने, या सहायता में सदस्यता लेने या

किसी अन्य तरीके से सहायता करने से रोकने में असमर्थ है, तो वह विश्वविद्यालय/महाविद्यालय को इस आशय की रिपोर्ट देगा। (4) यदि कोई प्रश्न उठता है कि क्या कोई दल राजनीतिक दल है या क्या कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है या क्या कोई आंदोलन या गतिविधि उप-नियम 47 (3) के दायरे में आती है, तो उस पर विश्वविद्यालय/महाविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा। (5) कोई भी कर्मचारी किसी विधायिका या स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव के संबंध में प्रचार या अन्यथा हस्तक्षेप नहीं करेगा या अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा। बशर्ते कि- (i) ऐसे चुनाव में वोट देने के लिए योग्य कर्मचारी अपने वोट देने के अधिकार का प्रयोग कर सकता है, लेकिन जहां वह ऐसा करता है, वह उस तरीके का कोई संकेत नहीं देगा जिसमें उसने वोट देने का प्रस्ताव किया है या वोट दिया है: (ii) एक कर्मचारी केवल इस कारण से इस उप-नियम के प्रावधान का उल्लंघन नहीं माना जाएगा कि वह उस पर लागू किसी भी कानून के तहत या उसके तहत लगाए गए कर्तव्य के उचित प्रदर्शन में चुनाव के संचालन में सहायता करता है। स्पष्टीकरण - किसी कर्मचारी का अपने व्यक्ति, वाहन या निवास पर किसी चुनावी चिन्ह का प्रदर्शन इस उप-नियम के अर्थ के भीतर चुनाव के संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग करने के समान होगा।

47. प्रदर्शन और हड़ताल कोई भी कर्मचारी- (i) खुद को शामिल नहीं करेगा या किसी ऐसे प्रदर्शन या हड़ताल में भाग नहीं लेगा जो विश्वविद्यालय / कॉलेज या सार्वजनिक व्यवस्था, शालीनता या नैतिकता के हित में हो, या जिसमें अदालत की अवमानना, मानहानि या उकसाना शामिल हो एक अपराध के लिए या; (ii) अपनी सेवा या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा से संबंधित किसी भी मामले के संबंध में किसी भी

प्रकार की हड़ताल या जबरदस्ती या शारीरिक दबाव का सहारा लेना या किसी भी तरह से उकसाना।

48. प्रेस या अन्य मीडिया से संबंध (1) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय की पूर्व स्वीकृति के बिना, पूरी तरह से या आंशिक रूप से, या किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के संपादन या प्रबंधन का संचालन या संचालन या भाग नहीं लेगा। (2) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय, या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति या अपने कर्तव्यों के वास्तविक निर्वहन के बिना, रेडियो प्रसारण/इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में भाग नहीं लेगा या कोई लेख नहीं देगा या कोई पत्र या पुस्तक नहीं लिखेगा। या तो अपने नाम से या गुमनाम रूप से, छद्म नाम से या किसी अखबार या पत्रिका के नाम पर: बशर्ते कि इस तरह के प्रसारण / प्रसारण या ऐसा योगदान या लेखन विशुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र का हो तो ऐसी कोई मंजूरी की आवश्यकता नहीं होगी। (3) किसी पुस्तक का प्रकाशन करने वाला या सार्वजनिक मीडिया में भाग लेने वाला कर्मचारी हर समय यह स्पष्ट करेगा कि उसके द्वारा व्यक्त किए गए विचार उसके अपने हैं न कि विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के। (4) कोई भी कर्मचारी, किसी रेडियो प्रसारण में, किसी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से या अपने नाम से या गुमनाम रूप से, छद्म नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर या प्रेस को किसी भी संचार में या किसी सार्वजनिक भाषण में प्रकाशित किसी दस्तावेज़ में प्रसारित नहीं करेगा। , तथ्य या राय का कोई भी बयान देना जो विश्वविद्यालय / कॉलेज की किसी भी वर्तमान या हाल की नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना का प्रभाव है: बशर्ते कि इस खंड में निहित कुछ भी कर्मचारी द्वारा कार्यालय के रूप में विचारों की वास्तविक अभिव्यक्ति पर लागू नहीं होगा कर्मचारियों की ऐसी श्रेणी की

सेवा की शर्तों की रक्षा करने या उसमें सुधार सुनिश्चित करने के उद्देश्य से एक ट्रेड यूनियन या कर्मचारियों के संघ का वाहक। बशर्ते यह भी कि इस नियम की कोई भी बात किसी कर्मचारी द्वारा उसकी आधिकारिक क्षमता में दिए गए बयानों या व्यक्त किए गए विचारों पर या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के उचित प्रदर्शन पर लागू नहीं होगी। 48-ए। अभ्यावेदन जब भी कोई कर्मचारी कोई दावा प्रस्तुत करना चाहता है या किसी शिकायत या उसके साथ किए गए किसी भी गलत के निवारण की मांग करता है, तो उसे अपना मामला उचित माध्यम से अग्रेषित करना चाहिए और अपने आवेदन की ऐसी अग्रिम प्रतियां किसी भी उच्च प्राधिकारी को अग्रेषित नहीं करेगा, जब तक कि निम्न प्राधिकारी दावे को खारिज कर दिया है, या राहत से इनकार कर दिया है, या मामले के निपटान में तीन महीने से अधिक की देरी हो रही है। कोई भी कर्मचारी अधिकारियों को संबोधित किसी संयुक्त अभ्यावेदन या किसी शिकायत के निवारण या किसी अन्य मामले के लिए हस्ताक्षरकर्ता नहीं होगा।

49. किसी समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य (1) उप-नियम (3) में उपबंधित के सिवाय कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी व्यक्ति द्वारा की गई किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा, समिति या प्राधिकरण। (2) जहां उप-नियम (1) के तहत कोई मंजूरी दी गई है, ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय / कॉलेज या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा। (3) इस नियम में कुछ भी लागू नहीं होगा- (ए) कुलाध्यक्ष, कुलपति, सरकार और संसद या किसी राज्य विधानमंडल द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष जांच पर दिए गए साक्ष्य; या (बी) किसी न्यायिक जांच में दिए गए सबूत; या (सी) कुलपति के अधीनस्थ विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के अधिकारियों द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में दिए गए साक्ष्य।

50. आधिकारिक सूचना का संचार प्रत्येक कर्मचारी, अपने कर्तव्यों का सद्भावपूर्वक पालन करते हुए, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) और उसके तहत बनाए गए नियमों के अनुसार केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से किसी व्यक्ति को सूचना संप्रेषित करेगा। (सीपीआईओ)/विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के जन सूचना अधिकारी (पीआईओ)। बशर्ते कि कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के सद्भाव में प्रदर्शन को छोड़कर, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी भी आधिकारिक दस्तावेज या उसके किसी भाग या वर्गीकृत जानकारी को संप्रेषित नहीं करेगा। कोई कर्मचारी या कोई अन्य व्यक्ति जिसे वह इस तरह के दस्तावेज या वर्गीकृत जानकारी को संप्रेषित करने के लिए अधिकृत नहीं है।

51. सदस्यता कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी भी प्रकार के धन या अन्य संग्रह को नकद या वस्तु के रूप में जुटाने के लिए योगदान नहीं मांगेगा या स्वीकार नहीं करेगा या अन्यथा स्वयं को संबद्ध नहीं करेगा। वास्तविक उद्देश्य को छोड़कर किसी भी वस्तु का अनुसरण करना, उदा। विश्वविद्यालय/कॉलेज स्टाफ के किसी सदस्य या संकट में उसके परिवार के स्वागत/विदाई या वित्तीय सहायता के लिए।

52. निजी व्यापार या रोजगार (1) उप-नियम (2) के प्रावधानों के अधीन, कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय की पूर्व स्वीकृति के बिना: (क) किसी व्यापार या व्यवसाय में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा, या (बी) किसी भी अन्य रोजगार के लिए बातचीत, या शुरू, या (सी) किसी भी निकाय में एक उम्मीदवार या उम्मीदवारों के लिए एक वैकल्पिक कार्यालय, या किसी भी निकाय में, चाहे निगमित हो या नहीं, या (डी) समर्थन में प्रचार बीमा एजेंसी, कमीशन एजेंसी, आदि के

किसी भी व्यवसाय का, जिसका स्वामित्व या प्रबंधन उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा किया जाता है, या (ई) के तहत पंजीकृत या पंजीकृत होने के लिए आवश्यक किसी भी बैंक या अन्य कंपनी के पंजीकरण, प्रचार या प्रबंधन में भाग लेता है। कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1), या कुछ समय के लिए लागू कोई अन्य कानून, या वाणिज्यिक उद्देश्यों के लिए किसी सहकारी समिति का। (च) निम्नलिखित के निर्माण में किसी भी तरीके से भाग लेना या स्वयं को संबद्ध करना- (i) एक प्रायोजित मीडिया (रेडियो या टेलीविजन) कार्यक्रम; या (ii) एक मीडिया कार्यक्रम जो सरकारी मीडिया द्वारा शुरू किया गया है लेकिन एक निजी एजेंसी द्वारा प्रस्तुत किया गया है; या (iii) वीडियो पत्रिका सहित निजी तौर पर निर्मित मीडिया कार्यक्रम; बशर्ते कि उस मामले में कोई पूर्व अनुमति आवश्यक नहीं होगी जहां कोई कर्मचारी अपनी आधिकारिक क्षमता में सरकारी मीडिया द्वारा निर्मित या शुरू किए गए कार्यक्रम में भाग लेता है।

(2) कोई कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय की पूर्व स्वीकृति के बिना- (क) सामाजिक या धर्मार्थ प्रकृति का मानद कार्य कर सकता है, या (ख) कभी-कभी साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक चरित्र का कार्य कर सकता है, या (ग)) भाग लेना एक शौकिया के रूप में खेल गतिविधियों, या (डी) पंजीकरण, पदोन्नति या प्रबंधन (एक वैकल्पिक कार्यालय की होलिंग शामिल नहीं) या एक साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ समाज या एक क्लब या इसी तरह के संगठन में भाग लेने के उद्देश्य या उद्देश्य जो सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) के तहत पंजीकृत खेल, सांस्कृतिक या मनोरंजक गतिविधियों को बढ़ावा देने से संबंधित है, या किसी अन्य कानून को लागू करने के लिए, या (ई) पंजीकरण, पदोन्नति या प्रबंधन में भाग लेते हैं (सहकारी समिति अधिनियम, 1912 (1912 का 2) के तहत पंजीकृत कर्मचारी के लाभ के लिए पर्याप्त रूप से 59 सहकारी समिति के निर्वाचित कार्यालय का आयोजन शामिल नहीं है), या

किसी अन्य कानून के तहत वर्तमान में लागू: बशर्ते कि- (i) वह ऐसी गतिविधियों में भाग लेना बंद कर देगा, यदि ऐसा विश्वविद्यालय/महाविद्यालय द्वारा निर्देशित किया गया हो; और (ii) इस उप-नियम के खंड (डी) या खंड (ई) के तहत आने वाले मामले में, उसके आधिकारिक कर्तव्यों को प्रभावित नहीं होगा और वह इस तरह की गतिविधि में भाग लेने के एक महीने की अवधि के भीतर रिपोर्ट करेगा विश्वविद्यालय/महाविद्यालय को उनकी भागीदारी की प्रकृति का विवरण देते हुए। (3) प्रत्येक कर्मचारी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय को रिपोर्ट करेगा यदि उसके परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या व्यवसाय में लगा हुआ है या बीमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी का मालिक है या उसका प्रबंधन करता है। (4) जब तक विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के सामान्य या विशेष आदेशों द्वारा अन्यथा प्रदान नहीं किया जाता है, कोई भी कर्मचारी उसके द्वारा किसी निजी या सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए किए गए किसी भी कार्य के लिए निर्धारित प्राधिकारी की मंजूरी के बिना कोई शुल्क स्वीकार नहीं कर सकता है। यहां प्रयुक्त शब्द 'शुल्क' का वही अर्थ होगा जो इन नियमों के नियम 4 (vii) में दिया गया है।

52-बी अचल संपत्ति 1 (i) प्रत्येक कर्मचारी किसी भी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय सेवा या पद पर अपनी पहली नियुक्ति पर अपनी संपत्ति और देनदारियों की विवरणी इस तरह के रूप में प्रस्तुत करेगा जैसा कि विश्वविद्यालय / कॉलेज द्वारा निर्धारित किया जा सकता है, जिसमें पूरा विवरण दिया गया है। - (ए) उसके द्वारा विरासत में मिली अचल संपत्ति, या उसके द्वारा स्वामित्व या अर्जित या उसके द्वारा पट्टे या बंधक पर रखी गई, या तो उसके नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर; नोट 1- उप-नियम

(1) आमतौर पर ग्रुप डी के पूर्ववर्ती कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा, लेकिन विश्वविद्यालय/कॉलेज यह निर्देश दे सकता है कि यह ऐसे किसी भी कर्मचारी या ऐसे कर्मचारियों के समूह पर लागू होगा। नोट 2- जहां पहले से ही किसी सेवा से संबंधित या पद धारण करने वाला कर्मचारी किसी अन्य सिविल सेवा या पद पर नियुक्त किया जाता है, उसे इस खंड के तहत एक नया रिटर्न जमा करने की आवश्यकता नहीं होगी। (ii) ग्रुप ए या ग्रुप बी में शामिल किसी भी सेवा या किसी पद पर रहने वाला प्रत्येक कर्मचारी इस संबंध में विश्वविद्यालय/कॉलेज द्वारा निर्धारित प्रपत्र में वार्षिक रिटर्न जमा करेगा जिसमें उसे विरासत में मिली अचल संपत्ति के बारे में पूरा विवरण होगा। या उसके स्वामित्व में या उसके द्वारा अर्जित या उसके द्वारा अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर पट्टे या गिरवी पर रखा गया है। 2. कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के पूर्व ज्ञान के बिना, किसी भी अचल संपत्ति का अधिग्रहण या निपटान नहीं करेगा पट्टे, गिरवी, खरीद, बिक्री, उपहार या अन्यथा या तो अपने नाम पर या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर: बशर्ते कि विश्वविद्यालय / कॉलेज की पूर्व मंजूरी कर्मचारी द्वारा प्राप्त की जाएगी यदि ऐसा कोई लेनदेन एक के साथ है व्यक्ति जिसका उसके साथ आधिकारिक व्यवहार है। 3. विश्वविद्यालय/महाविद्यालय, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, किसी कर्मचारी से आदेश में निर्दिष्ट अवधि के भीतर, उसके द्वारा या उसकी ओर से धारित या अर्जित की गई ऐसी अचल संपत्ति का पूर्ण और पूर्ण विवरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है। या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा आदेश में निर्दिष्ट किया जा सकता है। इस तरह के बयान में, यदि विश्वविद्यालय/महाविद्यालय द्वारा ऐसा आवश्यक हो, तो उस माध्यम का विवरण शामिल होगा जिसके द्वारा, या जिस स्रोत से संपत्ति अर्जित की गई थी। 4. विश्वविद्यालय/महाविद्यालय समूह सी या

पूर्ववर्ती समूह डी से संबंधित किसी भी श्रेणी के कर्मचारियों को उपनियम 3 को छोड़कर इस नियम के किसी भी प्रावधान से छूट दे सकता है। हालांकि, कार्यकारी परिषद की सहमति के बिना ऐसी कोई छूट नहीं दी जाएगी। स्पष्टीकरण - इस नियम के प्रयोजन के लिए 'पट्टा' का अर्थ है, उस स्थान को छोड़कर, जहां से इसे प्राप्त किया जाता है, या दिया जाता है, कर्मचारी के साथ आधिकारिक व्यवहार करने वाले व्यक्ति, अचल संपत्ति का पट्टा साल-दर-साल या किसी भी अवधि के लिए एक वर्ष से अधिक या वार्षिक किराया आरक्षित करना। 5. भारत के बाहर अचल संपत्ति के अधिग्रहण और निपटान और विदेशियों के साथ लेनदेन आदि के संबंध में प्रतिबंध। उप-नियम (2) में निहित किसी भी चीज के बावजूद, कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय/कॉलेज की पूर्व मंजूरी के बिना नहीं करेगा: 61 (ए) खरीद, गिरवी, पट्टे, उपहार या अन्यथा या तो उसके नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर, भारत के बाहर स्थित किसी भी अचल संपत्ति का अधिग्रहण; (बी) भारत के बाहर स्थित किसी भी अचल संपत्ति के संबंध में निपटान या बिक्री, बंधक, उपहार, या अन्यथा, या किसी भी अचल संपत्ति के संबंध में कोई पट्टा प्रदान करना जो उसके द्वारा अपने नाम पर या उसके किसी सदस्य के नाम पर अर्जित या धारण किया गया था परिवार; (सी) किसी भी विदेशी, विदेशी सरकार, विदेशी संगठन या चिंता के साथ किसी भी लेनदेन में प्रवेश करें: - (i) खरीद, बंधक, पट्टे, उपहार या अन्यथा, अपने नाम पर या किसी सदस्य के नाम पर अधिग्रहण के लिए उसका परिवार, किसी अचल संपत्ति का। (ii) के लिए बिक्री, गिरवी, उपहार या अन्यथा, या किसी अचल संपत्ति के संबंध में किसी भी पट्टे के अनुदान का निपटान, जो उसके द्वारा अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अर्जित या धारण की गई थी। 53. दिवाला और आदतन ऋणग्रस्तता एक कर्मचारी अपने निजी मामलों का प्रबंधन इस प्रकार करेगा कि आदतन ऋणग्रस्तता या दिवालियेपन से

बचा जा सके। जिस कर्मचारी के खिलाफ किसी भी ऋण की वसूली के लिए या उसे दिवालिया घोषित करने के लिए कोई कानूनी कार्यवाही शुरू की गई है, वह तुरंत विश्वविद्यालय / कॉलेज को कानूनी कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट करेगा। नोटा- यह साबित करने का भार कि दिवाला या ऋणग्रस्तता उन परिस्थितियों का परिणाम थी, जो व्यायाम या सामान्य परिश्रम के साथ, कर्मचारी पूर्वाभास नहीं कर सकता था, या जिस पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था, और वह फालतू या विलुप्त आदतों से आगे नहीं बढ़ा था, कर्मचारी पर होगा। 53-ए। नशीले पेय और नशीली दवाओं का सेवन एक कर्मचारी को- (ए) मादक पेय या ड्रग्स से संबंधित किसी भी क्षेत्र में लागू किसी भी कानून का सख्ती से पालन करना होगा जिसमें वह कुछ समय के लिए हो सकता है; (बी) अपने कर्तव्य के दौरान किसी भी मादक पेय या नशीली दवाओं के प्रभाव में नहीं होगा और यह भी ध्यान रखेगा कि किसी भी समय उसके कर्तव्यों का प्रदर्शन ऐसे पेय या नशीली दवाओं के प्रभाव से किसी भी तरह से प्रभावित न हो; (बीबी) सार्वजनिक स्थान पर किसी भी मादक पेय या नशीली दवाओं का सेवन करने से बचना चाहिए: 62 (सी) नशे की स्थिति में सार्वजनिक स्थान पर दिखाई नहीं देना; (डी) किसी भी मादक पेय या दवा का अधिक मात्रा में उपयोग न करें। स्पष्टीकरण—इस नियम के प्रयोजन के लिए " " का अर्थ किसी भी स्थान या परिसर (एक वाहन सहित) से है, जहां जनता के पास है, या पहुंचने की अनुमति है, चाहे भुगतान पर या अन्यथा। 54 कर्मचारियों के कृत्यों और चरित्र की पुष्टि (1) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी भी आधिकारिक कार्य, जो प्रतिकूल आलोचना का विषय रहा है, की पुष्टि के लिए किसी न्यायालय या प्रेस का सहारा नहीं लेगा। या मानहानिकारक चरित्र का हमला। बशर्ते कि यदि कर्मचारी को विश्वविद्यालय/कॉलेज द्वारा उसके अनुरोध की प्राप्ति की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर

ऐसी कोई मंजूरी प्राप्त नहीं होती है, तो वह यह मानने के लिए स्वतंत्र होगा कि अनुमति जैसा कि मांगा गया है, उसे प्रदान किया गया है। (2) इस नियम की कोई भी बात किसी कर्मचारी को उसके निजी चरित्र या उसके द्वारा अपनी निजी हैसियत में किए गए किसी भी कार्य को सही ठहराने से रोकने वाली नहीं समझी जाएगी और जहां उसके निजी चरित्र को सही ठहराने के लिए कोई कार्रवाई या उसके द्वारा निजी हैसियत में किया गया कोई कार्य किया जाता है, कर्मचारी ऐसी कार्रवाई के संबंध में निर्धारित प्राधिकारी को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। 55. गैर-सरकारी या अन्य बाहरी प्रभाव का प्रचार करना। कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के तहत अपनी सेवा से संबंधित मामलों के संबंध में अपने हितों को आगे बढ़ाने के लिए किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं लाएगा या लाने का प्रयास नहीं करेगा। 56. विवाह के संबंध में प्रतिबंध (1) कोई भी कर्मचारी ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह नहीं करेगा, जिसका पति या पत्नी जीवित है; और (2) कोई भी कर्मचारी जिसका पति या पत्नी जीवित है, किसी भी व्यक्ति के साथ विवाह नहीं करेगा, या अनुबंध नहीं करेगा: बशर्ते कि कुलपति किसी कर्मचारी को ऐसे किसी भी विवाह में प्रवेश करने या अनुबंध करने की अनुमति दे सकता है, जैसा कि खंड में निर्दिष्ट है। (1) या खंड (2), यदि वह संतुष्ट है कि- 63 (ए) ऐसे कर्मचारी और विवाह के दूसरे पक्ष पर लागू व्यक्तिगत कानून के तहत ऐसा विवाह अनुमेय है; और (बी) ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं। (3) एक कर्मचारी जिसने भारतीय राष्ट्रियता के अलावा किसी अन्य व्यक्ति से शादी की है या उससे शादी की है, उसे तुरंत विश्वविद्यालय / कॉलेज को इस तथ्य की सूचना देनी होगी। 56-ए. दहेज कोई भी कर्मचारी- (i) दहेज देना या लेना या देना या लेना या देना नहीं करेगा; या (ii) दुल्हन या दूल्हे के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग करना, जैसा भी मामला हो।

व्याख्या- इस नियम के प्रयोजन के लिए दहेज का वही अर्थ है जो दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है। 57. व्याख्या यदि इन नियमों की व्याख्या के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो उसे कार्यकारी परिषद को भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा। 58. शक्तियों का प्रत्यायोजन: कार्यकारी परिषद सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्देश दे सकती है कि इन नियमों के तहत शक्तियों (इन नियमों के नियम 57 के तहत) को छोड़कर उसके द्वारा प्रयोग की जाने वाली कोई भी शक्ति, ऐसी शर्तों के अधीन, यदि कोई हो, जो हो सकती है आदेश में निर्दिष्ट ऐसे अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग किया जा सकता है जैसा कि आदेश में निर्दिष्ट किया जा सकता है।