महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)

(A Central University established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

नैक द्वारा 'A' ग्रेड प्राप्त **Accredited with 'A' Grade by NAAC**

ज्ञान शांति मैत्री

क़ादर नवाज़ ख़ान
कुलसचिव (कार्यवाहक)
Kadar Nawaz Khan
Registrar (Acting)

दूरभाष/Phone/✆ : +91-7152-230902

पत्रांक : 003/2003/सा.प./01/2026/307
दिनांक : 31.08.2026

अधिसूचना

विषय : "प्रशासनिक भवन : सुरक्षा, अनुशासन, शांतिपूर्ण अभिव्यक्ति एवं डिजिटल आचरण—मानक संचालन प्रक्रिया (SOP), 2026"।

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा एक केंद्रीय विश्वविद्यालय होने के नाते अपने परिसरों में **सुरक्षित, अनुशासित, शांतिपूर्ण, समावेशी एवं गरिमापूर्ण शैक्षणिक वातावरण** सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है। विश्वविद्यालय में कार्यरत समस्त शिक्षक, अधिकारी, कर्मचारी तथा अध्ययनरत शोधार्थी एवं विद्यार्थी विश्वविद्यालय की गरिमा, संपत्ति, अभिलेखों, सूचना-संसाधनों तथा परस्पर सम्मान की रक्षा के लिए समान रूप से उत्तरदायी हैं।

इसी क्रम में प्रशासनिक भवन तथा विश्वविद्यालय परिसर में सुरक्षा एवं अनुशासन से संबंधित व्यवस्थाओं को सुव्यवस्थित करने तथा सभी संबंधित पक्षों के लिए स्पष्ट एवं पारदर्शी प्रक्रिया निर्धारित करने के उद्देश्य से अनुशासन समिति की दिनांक 31.08.2026 को संपन्न बैठक में की गई अनुशंसा के आलोक में **"प्रशासनिक भवन : सुरक्षा, अनुशासन, शांतिपूर्ण अभिव्यक्ति एवं डिजिटल आचरण—मानक संचालन प्रक्रिया (SOP), 2026"** समस्त संबंधितों द्वारा अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु जारी की जा रही है।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

कादर नवाज़
(क़ादर नवाज़ ख़ान)
31/8/26

प्रतिलिपि :

1. कुलपति सचिवालय
2. समस्त अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/केंद्र निदेशक/प्रभारी।
3. कुलानुशासक
4. मुख्य छात्रावास अधीक्षक/समस्त अधीक्षकगण
5. सुरक्षा अधिकारी—आवश्यक कार्यवाही हेतु।
6. प्रभारी लीला को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
7. कार्यालय प्रति।

पोस्ट – हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा–442001 (महाराष्ट्र), भारत

Post - Hindi Vishwavidyalaya, Gandhi Hills, Wardha-442001 (Maharashtra), INDIA

ई-मेल/E-mail/✉: registrar@mgahv.in, वेबसाइट/**Website:** www.hindivishwa.org

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
प्रशासनिक भवन : सुरक्षा, अनुशासन, शांतिपूर्ण अभिव्यक्ति एवं डिजिटल आचरण मानक संचालन प्रक्रिया (SOP), 2026

1. संक्षिप्त नाम एवं उद्देश्य

1.1. इस मानक संचालन प्रक्रिया को 'महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा-प्रशासनिक भवन: सुरक्षा, अनुशासन, शांतिपूर्ण अभिव्यक्ति एवं डिजिटल आचरण मानक संचालन प्रक्रिया (SOP), 2026' कहा जाएगा।

1.2. इस मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) का उद्देश्य प्रशासनिक भवन, कुलपति सचिवालय, कुलसचिव कार्यालय, परीक्षा नियंत्रक कार्यालय, वित्तीय एवं अन्य संवेदनशील कार्यालयों, सर्वर कक्ष तथा उनसे संबद्ध क्षेत्रों की सुरक्षा, प्रशासनिक कार्यों की निरंतरता, अभिलेख एवं सूचना की सुरक्षा तथा संस्थागत गरिमा सुनिश्चित करना है।

1.3. इस मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) का अनुप्रयोग इस प्रकार किया जाएगा कि विधिसम्मत शिकायत, शांतिपूर्ण असहमति, ज्ञापन, प्रतिनिधिमंडल तथा अभिव्यक्ति के अधिकार पर अनावश्यक प्रतिबंध न लगे और साथ ही प्रशासनिक कार्य में अवैध, बलपूर्वक अथवा गंभीर व्यवधान को प्रभावी रूप से रोका जा सके।

1.4. विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश, विनियम, विद्यार्थियों एवं कर्मचारियों के आचरण नियमों तथा अन्य लागू विधिक प्रावधानों के अधीन तथा अतिरिक्त यह मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) होगी। किसी असंगति की स्थिति में प्रचलित उच्चतर विधिक प्रावधान प्रभावी होगा।

2. संरक्षित प्रशासनिक क्षेत्र

2.1. प्रशासनिक भवन तथा विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित उससे संबद्ध संवेदनशील कार्यालय एवं क्षेत्र 'संरक्षित प्रशासनिक क्षेत्र' माने जाएँगे।

2.1.1. विश्वविद्यालय परिसर की सुरक्षा एवं प्रशासनिक आवश्यकता के अनुसार प्रशासनिक भवन के प्रवेश/निकास द्वार से निर्धारित परिधि, जिसमें आवश्यकता होने पर 100 मीटर तक का क्षेत्र, अधिसूचित कर सकेगा।

2.1.2. संरक्षित क्षेत्र की सीमा स्पष्ट संकेत-पट्ट, बैरिकेड अथवा अन्य उपयुक्त माध्यम से प्रदर्शित की जाएगी।

2.2. संरक्षित क्षेत्र में प्रत्येक व्यक्ति प्रशासनिक कार्य, सुरक्षा, आपातकालीन आवागमन, व्यक्तियों की सुरक्षा तथा विश्वविद्यालय की संपत्ति की रक्षा के लिए निर्धारित नियमों का पालन करेगा।

2.3. किसी व्यक्ति को केवल शांतिपूर्ण असहमति व्यक्त करने के आधार पर अनुशासनात्मक कार्रवाई का विषय नहीं बनाया जाएगा; तथापि हिंसा, धमकी, जबरन प्रवेश, कार्यालय घेराव, मार्ग अवरोध, तालाबंदी, संपत्ति क्षति अथवा प्रशासनिक कार्य में बलपूर्वक बाधा पृथक् रूप से कार्रवाई योग्य होगी।

3. प्रवेश एवं पहचान नियंत्रण

3.1. संरक्षित प्रशासनिक क्षेत्र में प्रवेश केवल वैध पहचान-पत्र, अधिकृत प्रवेश-पास अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत अनुमति के आधार पर किया जाएगा।

3.1.1. सुरक्षा अधिकारी आवश्यकतानुसार व्यक्ति की पहचान तथा प्रवेश के उद्देश्य का सत्यापन कर सकेगा।

3.1.2. विद्यार्थी एवं शोधार्थी प्रशासनिक कार्य हेतु निर्धारित प्रक्रिया एवं समय के अनुसार प्रवेश करेंगे।

क़ादर नवाज़
31/8/26

3.2. बाहरी आगंतुकों, प्रतिनिधियों एवं अन्य व्यक्तियों के लिए विश्वविद्यालय की आगंतुक-पंजीकरण प्रणाली लागू होगी।

3.2.1. आगंतुक से उसके नाम, पहचान, प्रवेश के उद्देश्य तथा संबंधित अधिकारी/प्रभाग की आवश्यक जानकारी ली जा सकेगी।

3.2.2. आगंतुक को निर्धारित अवधि एवं क्षेत्र के लिए अस्थायी प्रवेश-पास जारी किया जा सकेगा।

3.3. किसी व्यक्ति का प्रवेश केवल युक्तिसंगत एवं विधिसम्मत सुरक्षा कारणों से रोका जा सकेगा तथा आवश्यक होने पर सक्षम प्रशासनिक अधिकारी को सूचित किया जाएगा।

3.4. प्रवेश प्राप्त व्यक्ति अपनी उपस्थिति को निर्धारित उद्देश्य और अनुमत क्षेत्र तक सीमित रखेगा।

4. शांतिपूर्ण अभिव्यक्ति, प्रदर्शन एवं ज्ञापन

4.1. विश्वविद्यालय शांतिपूर्ण एवं विधिसम्मत अभिव्यक्ति, असहमति, शिकायत एवं ज्ञापन प्रस्तुत करने की व्यवस्था सुनिश्चित करेगा।

4.1.1. नामित स्थल के निर्धारण में सुरक्षा, यातायात, आपातकालीन आवागमन तथा सामान्य शैक्षणिक एवं प्रशासनिक कार्यों को ध्यान में रखा जाएगा।

4.2. जहाँ लागू नियमों के अनुसार पूर्व सूचना अथवा अनुमति अपेक्षित हो, आयोजक निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार आवेदन प्रस्तुत करेंगे।

4.2.1. आवेदन में आयोजक, तिथि, समय, अनुमानित प्रतिभागियों की संख्या तथा कार्यक्रम की प्रकृति का विवरण दिया जाएगा।

4.3. प्रशासनिक भवन के प्रवेश-द्वार, कार्यालय अथवा आपातकालीन मार्ग को अवरुद्ध कर प्रदर्शन, घेराव, तालाबंदी या मार्ग अवरोध नहीं किया जाएगा।

4.4. सक्षम प्राधिकारी सुरक्षा अथवा प्रशासनिक कारणों से समय, स्थान अथवा प्रवेश की व्यवस्था में युक्तिसंगत परिवर्तन कर सकेगा।

5. प्रतिनिधिमंडल एवं ज्ञापन की प्रक्रिया

5.1. शिकायत अथवा मांग प्रस्तुत करने हेतु अधिकतम 5 सदस्यों का प्रतिनिधिमंडल, निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, सक्षम अधिकारी को ज्ञापन प्रस्तुत कर सकेगा।

5.1.1. प्रतिनिधिमंडल का प्रवेश पूर्व निर्धारित समय, स्थान एवं सुरक्षा प्रक्रिया के अनुसार होगा।

5.1.2. प्रतिनिधिमंडल को केवल निर्धारित अधिकारी अथवा स्थान तक प्रवेश की अनुमति होगी।

5.2. ज्ञापन प्राप्त होने पर संबंधित कार्यालय द्वारा उसकी प्राप्ति का अभिलेख रखा जाएगा तथा विषयानुसार संबंधित शाखा को विचारार्थ भेजा जा सकेगा।

5.3. ज्ञापन प्रस्तुत करने की सुविधा का उपयोग कार्यालय घेराव, जबरन प्रवेश, तालाबंदी, धमकी अथवा प्रशासनिक कार्य में बाधा उत्पन्न करने के लिए नहीं किया जाएगा।

5.4. निर्धारित प्रक्रिया से तात्पर्य – संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/अन्य संबंधित अधिकारी से है।

क़ादर नवाज़
31/8/26

6. निषिद्ध आचरण एवं गंभीर अनुशासनहीनता

6.1. निम्नलिखित कृत्य, उनकी प्रकृति, मंशा, परिणाम, भूमिका एवं गंभीरता के आधार पर, गंभीर अनुशासनात्मक कदाचार माने जा सकेंगे-

6.1.1. जबरन, अनधिकृत अथवा विधि-विरुद्ध प्रवेश करना अथवा उसका प्रयास करना।

6.1.2. सुरक्षा-जाँच, पहचान सत्यापन अथवा सुरक्षा निर्देश में जानबूझकर बाधा डालना।

6.1.3. कुलपति, कुलसचिव, परीक्षा नियंत्रक, वित्त अधिकारी अथवा अन्य अधिकारी/कर्मचारी के कार्यालय का अनधिकृत घेराव करना।

6.1.4. किसी अधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी अथवा अन्य व्यक्ति को कार्यालय में प्रवेश करने अथवा बाहर निकलने से रोकना तथा अधिकारी/कर्मचारी की सार्वजनिक कर्त्तव्य के अनुपालन से रोकना तथा अपमानित करना।

6.1.5. तालाबंदी, मार्ग अवरोध अथवा किसी अन्य माध्यम से प्रशासनिक कार्य को जानबूझकर बाधित करना।

6.1.6. हिंसा करना, हिंसा की धमकी देना अथवा ऐसा भय उत्पन्न करना जिससे व्यक्ति की सुरक्षा प्रभावित हो।

6.1.7. विश्वविद्यालय की संपत्ति को जानबूझकर क्षति पहुँचाना।

6.1.8. बैरिकेड, CCTV, प्रवेश-नियंत्रण, अग्नि-सुरक्षा अथवा अन्य सुरक्षा व्यवस्था से अनधिकृत छेड़छाड़ करना।

6.1.9. प्रशासनिक अभिलेख, कंप्यूटर, सर्वर, डिजिटल प्रणाली अथवा गोपनीय सूचना तक अनधिकृत पहुँच प्राप्त करना।

6.1.10. किसी व्यक्ति की निजी अथवा संवेदनशील सूचना का अनधिकृत प्रकाशन या प्रसारण करना।

6.1.11. डिजिटल माध्यम से हिंसा, तोड़फोड़, जबरन प्रवेश अथवा प्रशासनिक भवन में अवैध भीड़ जुटाने के लिए जानबूझकर उकसाना।

6.1.12. फर्जी पहचान, प्रतिरूपण अथवा विश्वविद्यालय की आधिकारिक पहचान का अनधिकृत दुरुपयोग करना।

6.1.13. सुरक्षा संबंधी निर्देशों की बार-बार एवं जानबूझकर अवहेलना करना।

6.1.14. ऐसा अन्य कृत्य करना जो विश्वविद्यालयीय अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश, विनियम तथा इसकी संगति में बनाए गए एवं लागू किये गये अन्य नियमों अथवा प्रचलित विधि के अधीन कार्रवाई योग्य हो।

6.2. किसी कृत्य को गंभीर अनुशासनहीनता निर्धारित करते समय केवल आरोप नहीं, बल्कि उपलब्ध साक्ष्य, व्यक्ति की भूमिका, मंशा, वास्तविक प्रभाव, पूर्व आचरण एवं परिस्थितियों का समुचित मूल्यांकन किया जाएगा।

6.3. कोई बाहरी व्यक्ति या संस्था या किसी संस्था का अधिकारी/कर्मचारी यदि मानहानीकारक/अपमानजनक/बदनामीकारक वक्तव्य या कथन (defamatory) प्रकाशित करता है तो उसके विरूद्ध विश्वविद्यालय विधिक कार्रवाई करने के लिए स्वतन्त्र है।

6.4. विश्वविद्यालय के छात्रावास में कोई बाहरी व्यक्ति/अनधिकृत व्यक्ति/ कोई विद्यार्थी बिना अनुमति के रहते हुए पाया जाता है तो वह भी गंभीर अनुशासनहीनता होगी तथा उसको छात्रावास से नियमानुसार निष्कासित किया जा सकता है।

7. सुरक्षा अधिकारियों / कर्मियों के निर्देश एवं त्वरित हस्तक्षेप

7.1. प्रत्येक व्यक्ति सुरक्षा कर्मियों द्वारा दिए गए विधिसम्मत एवं युक्तिसंगत सुरक्षा निर्देशों का पालन करेगा।

क़ादर नवाज़
31/8/26

7.1.1. सुरक्षा कर्मी सुरक्षा एवं व्यवस्था बनाए रखने के लिए आवश्यक सीमा तक व्यक्ति को रोक, मार्ग परिवर्तित अथवा प्रवेश अस्थायी रूप से नियंत्रित कर सकेंगे।

7.2. गंभीर सुरक्षा स्थिति में सुरक्षा अधिकारी तत्काल कुलसचिव/कुलानुशासक/अधिकृत प्रशासनिक अधिकारी को सूचित करेगा।

7.2.1. आवश्यकता होने पर त्वरित सुरक्षा दल (Quick Response Team-QRT) को सक्रिय किया जा सकेगा।

7.2.2. हिंसा, जबरन प्रवेश, संपत्ति क्षति अथवा अन्य गंभीर स्थिति में प्रचलित विधि के अनुसार स्थानीय पुलिस/प्रशासन से सहायता प्राप्त की जा सकेगी।

7.3. सुरक्षा संबंधी कार्रवाई में व्यक्ति की गरिमा एवं वैधानिक अधिकारों का यथासंभव संरक्षण किया जाएगा।

8. CCTV एवं सुरक्षा निगरानी

8.1. प्रशासनिक भवन के प्रवेश, निकास एवं आवश्यक संवेदनशील क्षेत्रों में CCTV प्रणाली अनिवार्य रूप से संचालित की जाएगी।

8.1.1. CCTV रिकॉर्डिंग का उपयोग सुरक्षा, घटना-जाँच, शिकायत के परीक्षण तथा अधिकृत अनुशासनात्मक अथवा विधिक कार्यवाही के प्रयोजन से किया जा सकेगा।

8.1.2. रिकॉर्डिंग तक पहुँच केवल अधिकृत व्यक्तियों को उनके कार्य की आवश्यकता के अनुसार होगी।

8.1.3. CCTV रिकॉर्डिंग का अनधिकृत प्रतिलिपिकरण, प्रसारण अथवा सार्वजनिक प्रदर्शन निषिद्ध होगा।

8.2. रिकॉर्डिंग के संरक्षण, अभिगम एवं निस्तारण की प्रक्रिया लागू विधि के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

9. फोटोग्राफी, वीडियोग्राफी एवं लाइव-स्ट्रीमिंग

9.1. प्रशासनिक भवन में फोटोग्राफी, वीडियोग्राफी अथवा ऑडियो रिकॉर्डिंग ऐसी सीमा तक ही की जाएगी जिससे कार्यालयीन कार्य, गोपनीयता, सुरक्षा अथवा किसी व्यक्ति के वैधानिक अधिकार प्रभावित न हों।

9.1.1. सुरक्षा-संवेदनशील अथवा गोपनीय क्षेत्र में बिना अधिकृत अनुमति रिकॉर्डिंग नहीं की जाएगी।

9.2. ऐसा लाइव-स्ट्रीमिंग अथवा प्रसारण नहीं किया जाएगा जिससे सुरक्षा व्यवस्था निष्प्रभावी होने, अनधिकृत प्रवेश सुगम होने, गोपनीय सूचना उजागर होने अथवा किसी व्यक्ति की सुरक्षा को खतरा उत्पन्न होने की संभावना हो।

10. सोशल मीडिया एवं डिजिटल आचरण

10.1. विश्वविद्यालय के नाम, लोगो, प्रतीक अथवा आधिकारिक पहचान का उपयोग कर आधिकारिक सोशल मीडिया खाता केवल अधिकृत व्यवस्था के अंतर्गत संचालित होगा।

10.1.1. विश्वविद्यालय से संबंधित आधिकारिक आदेश, अधिसूचना, परीक्षा, परिणाम, प्रवेश, नियुक्ति अथवा अन्य आधिकारिक सूचना अधिकृत माध्यम से ही जारी की जाएगी।

10.2. कोई व्यक्ति बिना प्राधिकार स्वयं को विश्वविद्यालय का आधिकारिक प्रवक्ता अथवा प्रतिनिधि प्रस्तुत नहीं करेगा।

10.3. प्रशासनिक भवन की सुरक्षा-संवेदनशील जानकारी, सुरक्षा व्यवस्था, प्रतिबंधित क्षेत्रों के दृश्य अथवा ऐसी सामग्री का अनधिकृत प्रसार नहीं किया जाएगा जिससे वास्तविक सुरक्षा जोखिम उत्पन्न हो।

क़ादर नवाज़
31/8/26

10.4. हिंसा, तोड़फोड़, धमकी, जबरन प्रवेश अथवा अवैध भीड़ जुटाने के लिए डिजिटल माध्यम से जानबूझकर उकसाना गंभीर अनुशासनात्मक कदाचार माना जा सकेगा।

10.5. किसी व्यक्ति की निजी, संवेदनशील अथवा गोपनीय सूचना का अनधिकृत डिजिटल प्रकाशन निषिद्ध होगा।

10.6. विद्यार्थी, शोधार्थी तथा शिक्षक ऐसी किसी भी प्रकार की पोस्ट सोशल मीडिया पर साझा नहीं करेंगे, जिससे विश्वविद्यालय की छवि अथवा विश्वविद्यालय से संबंधित व्यक्ति की प्रतिष्ठा प्रभावित होती हो। ऐसा पोस्ट करना अनुशासनहीनता माना जाएगा तथा संबंधित व्यक्ति के विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाएगी।

11. शिकायत, जाँच एवं डिजिटल साक्ष्य

11.1. शिकायत प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी प्रारंभिक तथ्य-जाँच करा सकेगा।

11.1.1. आवश्यकता होने पर CCTV रिकॉर्डिंग, प्रवेश रजिस्टर, दस्तावेज, सार्वजनिक डिजिटल सामग्री, वीडियो, ऑडियो अथवा अन्य प्रासंगिक साक्ष्य सुरक्षित रखे जा सकेंगे।

11.2. डिजिटल सामग्री की प्रामाणिकता, स्रोत, समय, संदर्भ तथा उपलब्ध अन्य साक्ष्यों का आवश्यकतानुसार परीक्षण किया जाएगा।

11.2.1. केवल अपूर्ण अथवा संदर्भहीन स्क्रीनशॉट के आधार पर, जहाँ परिस्थितियाँ अतिरिक्त सत्यापन अपेक्षित करती हों, अंतिम दोषसिद्धि नहीं की जाएगी।

11.3. जाँच के दौरान आरोप एवं सिद्ध तथ्य के बीच स्पष्ट अंतर रखा जाएगा।

12. अनुशासनात्मक कार्रवाई की मानक प्रक्रिया

12.1. उल्लंघन की सूचना प्राप्त होने पर सक्षम अधिकारी प्रथमदृष्टया तथ्यों का परीक्षण करेगा।

12.1.1. गंभीर सुरक्षा स्थिति में तत्काल निवारक एवं सुरक्षा उपाय किए जा सकेंगे; ऐसे उपाय अंतिम दोषसिद्धि के समकक्ष नहीं माने जाएँगे।

12.2. प्रथमदृष्टया मामला स्थापित होने पर लागू नियमों के अनुसार कारण बताओ नोटिस अथवा अन्य निर्धारित प्रक्रिया प्रारंभ की जाएगी।

12.2.1. संबंधित व्यक्ति को आरोपों की जानकारी तथा लागू प्रक्रिया के अनुसार अपना पक्ष रखने का अवसर दिया जाएगा।

12.3. जाँच अधिकारी/समिति उपलब्ध साक्ष्यों, संबंधित पक्षों के कथनों तथा लागू नियमों का परीक्षण करेगी।

12.3.1. जाँच के निष्कर्ष अभिलेखित किए जाएँगे।

12.4. सक्षम अनुशासनिक प्राधिकारी उपलब्ध अभिलेख एवं जाँच निष्कर्षों पर विचार कर कारणयुक्त आदेश पारित करेगा।

12.4.1. दंड का निर्धारण उल्लंघन की प्रकृति, गंभीरता, मंशा, वास्तविक अथवा संभावित क्षति, पुनरावृत्ति तथा संबंधित व्यक्ति की भूमिका के अनुरूप किया जाएगा।

12.4.2 किसी भी प्रकार की शिकायत अथवा अभ्यावेदन के निवारण हेतु संबंधित छात्र/छात्रा अथवा कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का अनिवार्यतः अनुपालन करते हुए, विभागाध्यक्ष/संबंधित अधिकारी के माध्यम से कुलसचिव अथवा कुलपति को लिखित रूप में अभ्यावेदन प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा। निर्धारित प्रक्रिया का उल्लंघन

क़ादर नवाज़
31/8/26

करते हुए सीधे पत्राचार अथवा अभ्यावेदन प्रस्तुत किए जाने की स्थिति में ऐसे पत्राचार/अभ्यावेदन को नियमविरुद्ध माना जाएगा तथा उस पर कोई संज्ञान नहीं लिया जाएगा।

13. अनुशासनात्मक कार्रवाई

13.1. लागू विश्वविद्यालयीय नियमों के अधीन, उल्लंघन की गंभीरता के अनुसार निम्नलिखित में से एक या अधिक कार्रवाई की जा सकेगी-

13.1.1. चेतावनी अथवा लिखित भर्त्सना।

13.1.2. कारण बताओ नोटिस एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही।

13.1.3. विश्वविद्यालयीय सुविधाओं/विशेषाधिकारों पर नियमानुसार अस्थायी प्रतिबंध।

13.1.4. विद्यार्थी/शोधार्थी के संबंध में विद्यार्थी-अनुशासन नियमों के अधीन छात्रावास से निष्कासन/निलंबन संबंधी कार्रवाई।

13.1.5. निलंबन।

13.1.6. जहाँ लागू नियमों में स्पष्ट प्रावधान हो, नामांकन/पंजीकरण समाप्ति अथवा विश्वविद्यालय से निष्कासन।

13.1.7. संपत्ति की क्षति के संबंध में लागू विधि एवं नियमों के अनुसार क्षतिपूर्ति।

13.1.8. शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी के संबंध में लागू सेवा एवं आचरण नियमों के अनुसार विभागीय कार्रवाई।

13.1.9. अपराध के तत्त्व विद्यमान होने पर सक्षम पुलिस अथवा विधिक प्राधिकारी को सूचना/शिकायत।

14. विद्यार्थियों एवं शोधार्थियों के लिए विशेष प्रावधान

14.1. विद्यार्थी/शोधार्थी के विरुद्ध कार्रवाई संबंधित विद्यार्थी-अनुशासन नियमों तथा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी।

14.1.1. गंभीर अनुशासनहीनता सिद्ध होने पर लागू नियमों के अनुसार निलंबन, छात्रावास संबंधी कार्रवाई, सुविधाओं का निलंबन/निष्कासन अथवा अन्य दंड लगाया जा सकेगा।

14.2. कठोरतम दंड केवल वहाँ दिया जाएगा जहाँ लागू नियमों में उसका स्पष्ट आधार हो और निर्धारित प्रक्रिया का पालन किया गया हो।

15. चरित्र एवं आचरण प्रमाण-पत्र

15.1. केवल शिकायत, आरोप अथवा लंबित जाँच के आधार पर विद्यार्थी/शोधार्थी के चरित्र एवं आचरण प्रमाण-पत्र में प्रतिकूल टिप्पणी नहीं की जाएगी।

15.1.1. यदि सक्षम अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के पश्चात् गंभीर अनुशासनात्मक कदाचार अंतिम रूप से सिद्ध किया गया हो, तो लागू विश्वविद्यालयीय नियमों के अधीन उस दंड का अनुशासनात्मक अभिलेख में उल्लेख किया जा सकेगा।

15.2. चरित्र एवं आचरण प्रमाण-पत्र में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि तभी की जाएगी जब उसके लिए लागू नियमों में विधिसम्मत आधार उपलब्ध हो तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक आदेश पारित किया गया हो।

15.2.1. ऐसी प्रविष्टि तथ्यात्मक, संक्षिप्त एवं संबंधित अंतिम आदेश/दंड तक सीमित होगी।

क़ादर नवाज़
31/8/26

15.2.2. शांतिपूर्ण आलोचना, असहमति, शिकायत, ज्ञापन अथवा लोकतांत्रिक अभिव्यक्ति मात्र के आधार पर विद्यार्थी के चरित्र एवं आचरण प्रमाण-पत्र में प्रतिकूल टिप्पणी नहीं की जाएगी।

16. पुलिस एवं विधिक कार्रवाई

16.1. यदि कोई कृत्य प्रचलित विधि के अधीन अपराध बनता है, तो विश्वविद्यालय सक्षम पुलिस अथवा अन्य विधिक प्राधिकारी को आवश्यक सूचना अथवा शिकायत दे सकेगा।

16.1.1. विश्वविद्यालयीय अनुशासनात्मक कार्रवाई एवं आपराधिक कार्यवाही, जहाँ विधि इसकी अनुमति देती हो, अपने-अपने क्षेत्राधिकार के अनुसार संचालित हो सकेंगी।

16.2. विश्वविद्यालय स्वयं किसी कृत्य को अपराध घोषित नहीं करेगा; आपराधिक उत्तरदायित्व का निर्धारण सक्षम विधिक प्राधिकारी द्वारा प्रचलित विधि के अनुसार किया जाएगा।

17. आपातकालीन संचालन प्रक्रिया

17.1. आग, हिंसा, जबरन प्रवेश, गंभीर सुरक्षा खतरा, तोड़फोड़, अनधिकृत भीड़ अथवा अन्य आपात स्थिति में अधिकृत अधिकारी तत्काल आवश्यक सुरक्षा उपाय लागू कर सकेगा।

17.1.1. आवश्यकतानुसार संबंधित क्षेत्र में अस्थायी प्रवेश-नियंत्रण लगाया जा सकेगा।

17.1.2. व्यक्तियों को सुरक्षित स्थान पर जाने अथवा निर्धारित मार्ग का उपयोग करने का निर्देश दिया जा सकेगा।

17.1.3. त्वरित सुरक्षा दल (Quick Response Team-QRT) तथा सुरक्षा दल को सक्रिय किया जा सकेगा।

17.1.4. आवश्यकता होने पर पुलिस/जिला प्रशासन से सहायता प्राप्त की जा सकेगी।

17.2. आपातकालीन उपाय केवल परिस्थिति की वास्तविक आवश्यकता और युक्तिसंगत सीमा तक लागू किए जाएँगे।

18. पुनरावृत्ति एवं उग्रता की स्थिति

18.1. किसी व्यक्ति द्वारा समान अथवा संबंधित उल्लंघन की पुनरावृत्ति को दंड निर्धारण में प्रासंगिक परिस्थिति के रूप में माना जा सकेगा।

18.1.1. बार-बार सुरक्षा निर्देशों की अवहेलना, पूर्व दंड के पश्चात् पुनः गंभीर उल्लंघन अथवा जानबूझकर सुरक्षा व्यवस्था को निष्प्रभावी करने का प्रयास, लागू नियमों के अधीन अधिक कठोर दंड के लिए आधार बन सकता है; तथापि प्रत्येक मामले में पूर्व दंड, वर्तमान आरोप तथा उपलब्ध साक्ष्यों का पृथक् मूल्यांकन किया जाएगा।

19. प्राकृतिक न्याय, आनुपातिकता एवं अपील

19.1. गंभीर दंडात्मक कार्रवाई केवल आरोप के आधार पर नहीं की जाएगी।

19.1.1. संबंधित व्यक्ति को लागू नियमों के अनुसार अपना पक्ष रखने का युक्तिसंगत अवसर प्रदान किया जाएगा।

19.2. दंड उल्लंघन की प्रकृति एवं गंभीरता के अनुपात में होगा।

19.3. जहाँ लागू नियमों में अपील, पुनर्विचार अथवा पुनरीक्षण का प्रावधान हो, संबंधित व्यक्ति निर्धारित अवधि एवं प्रक्रिया के अनुसार उसका उपयोग कर सकेगा।

क़ादर नवाज़
31/8/26

20. अधिकारों एवं वैध अभिव्यक्ति का संरक्षण

20.1. इस SOP का कोई प्रावधान विधिसम्मत अभिव्यक्ति, असहमति, शांतिपूर्ण शिकायत अथवा ज्ञापन को केवल उसके आलोचनात्मक स्वरूप के कारण दंडित करने के लिए नहीं समझा जाएगा।

20.1.1. प्रतिबंध एवं अनुशासनात्मक कार्रवाई का आधार व्यक्ति का मत नहीं, बल्कि ऐसा कृत्य होगा जो लागू नियमों के अधीन निषिद्ध हो तथा जिसके संबंध में आवश्यक तथ्य/साक्ष्य उपलब्ध हों।

20.2. सुरक्षा और अनुशासन सुनिश्चित करते हुए व्यक्तियों की गरिमा, निजता एवं अन्य वैधानिक अधिकारों का सम्मान किया जाएगा।

21. उत्तरदायित्व एवं रिपोर्टिंग

21.1. सुरक्षा अधिकारी प्रशासनिक भवन की दैनिक सुरक्षा व्यवस्था, प्रवेश नियंत्रण एवं सुरक्षा घटनाओं की रिपोर्टिंग के लिए उत्तरदायी होगा।

21.1.1. प्रत्येक गंभीर सुरक्षा घटना का संक्षिप्त घटना-विवरण (Incident Report) तैयार किया जाएगा।

21.2. गंभीर घटना की सूचना तत्काल संबंधित सक्षम प्रशासनिक अधिकारी को दी जाएगी।

21.3. अनुशासनात्मक प्रकृति की घटना को आवश्यकतानुसार सक्षम अनुशासनिक प्राधिकारी/समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

22. अभिलेख एवं गोपनीयता

22.1. सुरक्षा घटनाओं, शिकायतों, जाँच, आदेशों एवं संबंधित साक्ष्यों का अभिलेखीकरण लागू नियमों के अनुसार किया जाएगा।

22.1.1. ऐसे अभिलेखों तक पहुँच केवल अधिकृत व्यक्तियों को उनके कार्य की आवश्यकता के अनुसार होगी।

22.2. व्यक्तिगत अथवा गोपनीय सूचना का उपयोग एवं प्रकटीकरण लागू विधि एवं विश्वविद्यालयीय नियमों के अनुरूप होगा।

23. व्याख्या, समीक्षा एवं संशोधन

23.1. इस SOP की व्याख्या सक्षम प्राधिकारी द्वारा विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश, विनियम एवं प्रचलित विधि के अनुरूप की जाएगी।

23.2. इस SOP की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी।

23.2.1. लागू विधिक प्रावधानों, न्यायिक निर्देशों, सुरक्षा अनुभव तथा विश्वविद्यालय की प्रशासनिक आवश्यकताओं के आधार पर आवश्यक संशोधन सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जा सकेगा।

24. प्रभावशीलता

24.1. यह SOP सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन एवं विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचना जारी किए जाने की तिथि से प्रभावी होगी।

24.1.1. इस SOP के अधीन कोई कार्रवाई विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश, लागू नियम अथवा प्रचलित विधि के प्रतिकूल नहीं की जाएगी।

क़ादर नवाज़
31/8/26

24.2. इस SOP के किसी प्रावधान के अनुप्रयोग में विधिक असंगति उत्पन्न होने पर संबंधित उच्चतर विधिक प्रावधान प्रभावी होगा।

24.3 मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन एवं विश्वविद्यालय द्वारा विधिवत अधिसूचना जारी किए जाने की तिथि से प्रभावी होगी तथा इसे विश्वविद्यालय के सूचना-पट्ट एवं आधिकारिक वेबसाइट पर विधिवत प्रकाशित/प्रदर्शित किया जाएगा।

कादर नवाज़
31/8/24