अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 जुलाई, 2017

सा.का.नि. 978(अ).—परिषद, कुलाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से प्रौद्योगिक संस्थान अधिनियम, 1961 (1961 का 59) की धारा 27 के साथ पठित धारा 26 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के निम्नलिखित प्रथम परिनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ —

(1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा के प्रथम परिनियम, 2017 है ।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं —

(1) इन प्रथम परिनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) 'अधिनियम' से समय-समय पर यथा संशोधित प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 अभिप्रेत है ;

(ख) 'प्राधिकारी' से अधिनियम की धारा 10 में यथा विनिर्दिष्ट संस्थान के प्राधिकारी अभिप्रेत हैं ;

(ग) 'भवन और कर्म समिति' से संस्थान की भवन और कर्म समिति अभिप्रेत है ;

(घ) 'केन्द्रीय सरकार' से भारत सरकार अभिप्रेत है ;

(ङ) 'संकायाध्यक्ष' से संस्थान का संकायाध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(च) 'विभाग', 'विद्यालय', 'केन्द्र', और 'प्रभाग' से समय-समय पर संस्थान द्वारा स्थापित क्रमशः विभाग, विद्यालय, केन्द्र, प्रभाग और यूनिट अभिप्रेत है ;

(छ) 'वित्त समिति' से संस्थान की वित्त समिति अभिप्रेत है ;

(ज) 'प्रधान' से यथास्थिति, विभाग, विद्यालय, केन्द्र, प्रभाग या ऐसी अन्य यूनिट का प्रधान अभिप्रेत है ;

(झ) 'संस्थान' से भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा अभिप्रेत है ;

(ञ) 'अधिकारी' से संस्थान के अधिकारी अभिप्रेत हैं ;

(ट) 'अध्यादेश' से संस्थान के ऐसे अध्यादेश अभिप्रेत हैं जो अधिनियम की धारा 28 के अधीन समय-समय पर बनाएं जाएं ;

(ठ) 'संकाय' से आचार्य, सहयुक्त आचार्य और सहायक आचार्य (नियमित और संविदा) अभिप्रेत है ;

(ड) 'नियम' से बोर्ड द्वारा बनाए गए नियम अभिप्रेत हैं ;

(ढ) 'छात्र' से ऐसा छात्र अभिप्रेत है जिसे अधिकथित प्रक्रिया के माध्यम से संस्थान के विहित कार्यक्रम में प्रवेश दिया गया है और जिसका नाम संस्थान की नामावली में चढ़ा हुआ है ;

(ण) 'वार्डन' से संस्थान के आवास और छात्रावास के हालों का वार्डन अभिप्रेत है ;

(त) 'अनुसूची' से इन परिनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन परिनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ लेंगे जो क्रमशः अधिनियम में उनके हैं ।

(3) बोर्ड की बैठक —

(1) बोर्ड की बैठक उतनी बार होगी जितनी बार आवश्यक हो किन्तु कैलेन्डर वर्ष के दौरान कम से कम दो बार होगी ।

(2) बोर्ड की बैठकें सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा या स्वयं की स्वप्रेरणा पर या निदेशक के अनुरोध पर या बोर्ड के कम से कम तीन सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अध्यादेश पर आहुत की जाएंगी ।

(3) पांच सदस्य, जिनमें एक सदस्य संस्थान से बाहर का है, या तो स्वयं की हाजिरी या वीडियो कान्फ्रेन्स या टेली कान्फ्रेन्स के माध्यम से बैठक की गणपूर्ति करेंगे ।

(4) बोर्ड की बैठकों में विचार किए गए सभी मामले उपस्थित सदस्यों, जिनमें अध्यक्ष भी हैं, के बहुमतों द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे । यदि मत समान रूप से विभाजित हो जाते हैं तो अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा ।

(5) बैठक की लिखित सूचना बैठक की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पूर्व प्रत्येक सदस्य को रजिस्ट्रार द्वारा भेजी जाएगी । सूचना में स्थान, तारीख और समय का उल्लेख होगा । सूचना संस्थान में यथा अभिलिखित प्रत्येक सदस्य के पते पर डाक द्वारा, इलैक्ट्रॉनिक मेल या फैक्स द्वारा परिदत्त की जा सकेगी और जिसे इस प्रकार भेजा गया है, परिदत्त की हुई समझी जाएगी ।

(6) ठीक पूर्वगामी उपबंध के उपबंधों के होते हुए भी, अध्यक्ष अत्यावश्यक विषयों पर विचार करने के लिए अल्पकालिक सूचना पर बोर्ड की बैठक आहुत कर सकेगा ।

(7) बैठक की कार्यसूची बैठक से कम से कम दस दिन पहले रजिस्ट्रार द्वारा सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।

(8) कार्यसूची में किसी मद को सम्मिलित करने की सूचना रजिस्ट्रार के पास बैठक के कम से कम दस दिन पहले पहुंच जानी चाहिए । अध्यक्ष किसी ऐसी मद को सम्मिलित करने को अनुज्ञात कर सकेगा जिसके लिए सम्यक् सूचना प्राप्त नहीं की गई है ।

(9) प्रक्रिया सम्बन्धी सभी विषयों के बारे में अध्यक्ष का विनिर्णय अन्तिम होगा ।

(10) बोर्ड की बैठक की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त रजिस्ट्रार द्वारा तैयार किया जाएगा और बोर्ड के सदस्यों को परिचालित किया जाएगा । सुझाए गए किसी संशोधन के साथ, कार्यवृत्त बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखा जाएगा । कार्यवृत्त की पुष्टि होने के पश्चात्, कार्यवृत्त पर अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

4. बोर्ड के आदेशों और विनिश्चयों का अधिप्रमाणन —

बोर्ड के सभी आदेश और विनिश्चय रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से अधिप्रमाणित किए जाएंगे ।

5. सीनेट के अन्य सदस्य, शक्ति और कर्तव्य आदि —

(1) अधिनियम की धारा 14 में उपबंधित व्यक्तियों के अतिरिक्त, सीनेट के निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात्:—

(क) संकायाध्यक्ष ।

(ख) ऐसे विभागों या विद्यालयों का प्रधान, जो संस्थान द्वारा स्थापित किए जाएं ।

(ग) प्रत्येक विभाग और विद्यालय से अकादमियों का एक या अधिक सदस्य, जो सीनेट के अध्यक्ष द्वारा किसी विभाग या विद्यालय से अधिकतम दो व्यक्तियों के अध्यधीन एक वर्ष की अवधि के लिए नामनिर्दिष्ट किए गए हों ।

(घ) उद्योग, अनुसंधान एवं विकास, वित्तीय संस्थाओं और तुल्य संगठनों से दो विख्यात व्यक्ति, जो दो वर्ष की अवधि के लिए सीनेट के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किए गए हो ।

(ङ) ऐसे आमंत्रिती, जिन्हें मताधिकार प्राप्त नहीं है और जिनकी उपस्थिति कार्यसूची की एक या अधिक मदों पर चर्चा के दौरान वांछित हो ।

(च) विशेष आमंत्रितियों के रूप में एक वर्ष की अवधि के लिए सीनेट के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट पांच छात्र प्रतिनिधियों तक, जिनकी प्रतिभागिता सीनेट की गैर-मूल्यांकन मदों के लिए होगी।

(2) अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, सीनेट की निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे :--

(क) संस्थान के सभी शैक्षिक कार्यकलापों के अभिरक्षक के रूप में, सीनेट शैक्षिक कार्यक्रमों और पाठ्यक्रमों को मंजूर करने के लिए, उनकी अंतर्वस्तु तथा उनके किसी परिवर्तन को अनुमोदित करने के लिए और उनके आचरण की निगरानी करने के लिए सशक्त है ।

(ख) यह शैक्षिक उपाधियों तथा सम्मानों को प्रदान करने के लिए मानदंड तय करेगी और प्रत्येक व्यष्टिक पुरस्कार का अनुमोदन करेगी ।

(ग) यह छात्र कार्यक्रम के पर्यवसान के लिए मानदंड तय करेगी और सम्यक् विचार-विमर्श के साथ प्रत्येक पर्यवसान का अनुमोदन करेगी ।

(घ) अपने कर्तव्यों के अनुसरण में सीनेट स्थायी और अन्य उपसमितियां गठित करने, उनके सदस्यों की नियुक्ति करने तथा ऐसी शक्तियां, जो पूर्णत: सीनेट की शक्तियों के समान नहीं होंगी या उससे अधिक नहीं होंगी, तय करने के लिए सशक्त है ।

(ङ) सीनेट शैक्षिक मामलों में त्वरित निर्णय करने को सुकर बनाने के लिए अध्यक्ष में शक्तियां निहित कर सकती है । तथापि, उप समितियों के तथा अध्यक्ष तथा कृत्यकारियों के शैक्षणिक विनिश्चय पुष्टि के लिए सीनेट को रिपोर्ट किए जाएंगे ।

(च) शैक्षिक कार्यक्रमों और पाठ्यक्रमों में छात्रों या प्रतिभागियों के चयन और उनकी प्रगति तथा समापन के बारे में आवधिक जानकारी से संबंधित सभी शैक्षणिक मामले सीनेट को इसी प्रकार उसकी सूचना और अनुमोदन के लिए रिपोर्ट किए जाएंगे ।

(छ) सीनेट अकेले छात्रों के अध्ययन के कार्यक्रम में परिवर्तन का अनुमोदन कर सकेगा ।

(ज) नए शैक्षणिक विभागों, विद्यालयों और केंद्रों के सृजन या उनके उत्सादन या ऐसे अस्तित्वों, जो पहले से ही विद्यमान है, के प्रोफाइल में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा और परिणामस्वरूप बोर्ड को उसकी सिफारिश की जाएगी ।

(झ) नीति और अवसंरचनात्मक पहलें, जिनका संस्थान के अनुसंधान और शैक्षणिक प्रोफाइल से संबंधित है, उसकी टीका-टिप्पणियों और सलाह के लिए नियमित आधार पर सीनेट को प्रस्तुत की जाएंगी, जो गैर-आबद्धकर होंगे किंतु बोर्ड को संसूचित किए जाने चाहिए ।

(ञ) सीनेट को ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को आमंत्रित करने की शक्ति होगी, जो सीनेट की बैठक में उपस्थित होने के लिए ठीक समझे जाएं ।

(3) (क) सीनेट किसी कैलेंडर वर्ष के दौरान कम से कम चार बार बैठक करेगी ।

(ख) सीनेट की बैठकें सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा उसकी स्वप्रेरणा पर या सीनेट के कम से कम एक तिहाई सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अध्यपेक्षा पर बुलाई जाएंगी ।

(ग) सीनेट की बैठक की अध्यक्षता सामान्यतः निदेशक, यदि उपस्थित हो, द्वारा की जाएगी उसकी अनुपस्थिति में कार्यवाहक या स्थानापन्न निदेशक अध्यक्षता करेगा ।

(घ) एक तिहाई सदस्य बैठक की गणपूर्ति करेंगे ।

(ङ) सीनेट की बैठकों में विचारित सभी मामलों पर अध्यक्ष सहित उपस्थित सदस्य के बहुमत से विनिश्चय किया जाएगा । यदि मत समान रूप से विभाजित हो जाते हैं तो अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा ।

(च) बैठक की लिखित सूचना रजिस्ट्रार द्वारा बैठक की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पहले प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी । सूचना में बैठक का स्थान, तारीख और समय का उल्लेख होगा । सूचना संस्थान में यथा अभिलिखित प्रत्येक सदस्य के पते पर डाक, इलैक्ट्रानिक मेल या फैक्स द्वारा परिदत्त की जाएगी ।

(छ) ठीक पूर्वगामी उपबंध के उपबंधों के होते हुए भी, अध्यक्ष अत्यावश्यक मामलों पर विचार करने के लिए अल्पकालिक सूचना पर सीनेट की बैठक बुला सकेगा ।

(ज) बैठक की कार्यसूची बैठक से कम से कम सात दिन पहले रजिस्ट्रार द्वारा सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।

(झ) कार्यसूची पर किसी मत को सम्मिलित करने के लिए सूचनाएं रजिस्ट्रार के पास बैठक से कम से कम दस दिन पहले पहुंच जानी चाहिए । अध्यक्ष ऐसी किसी मद को सम्मिलित करने की अनुज्ञा दे सकेगा जिसके लिए सम्यक् सूचना प्राप्त नहीं हुई है ।

(ञ) प्रक्रिया से संबंधित सभी विषयों के बारे में अध्यक्ष का विनिर्णय अंतिम होगा ।

(ट) सीनेट की बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त रजिस्ट्रार द्वारा तैयार किए जाएंगे और सीनेट के सभी सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे । सुझाए गए संशोधनों, यदि कोई हों, सहित कार्यवृत्त सीनेट की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखे जाएंगे । कार्यवृत्त की पुष्टि हो जाने के पश्चात्, कार्यवृत्त पर अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

(ठ) आपाती मामलों में, निदेशक सीनेट की शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा और सीनेट की अगली बैठक में विनिश्चयों की रिपोर्ट कर सकेगा ।

6. संस्थान के अन्य प्राधिकारी

अधिनियम की धारा 10 में विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों के अतिरिक्त, संस्थान के निम्नलिखित अन्य प्राधिकारी होंगे, अर्थात् :-

(i) वित्त समिति

(ii) भवन और कर्म समिति

7. वित्त समिति

(1) वित्त समिति, जिसे इसके पश्चात् 'समिति' कहा गया है, निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात् :-

(क) अध्यक्ष, पदेन

(ख) केंद्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट दो व्यक्ति

(ग) बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट दो व्यक्ति

(घ) निदेशक, पदेन; और

(ङ) रजिस्ट्रार, पदेन आधार पर वित्त समिति के सचिव के रूप में कार्य करेगा ।

(2) समिति-

(क) संस्थान से संबंधित किसी वित्तीय विषय पर बोर्ड की या निदेशक की सलाह पर स्वप्रेरणा से अपने अभिमत देगी और बोर्ड को अपनी सिफारिश करेगी ।

(ख) संसाधन जुटाने से संबंधित सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करेगी ।

(ग) ऐसे किसी अन्य कृत्य करेगी जिसका बोर्ड समय-समय पर विनिश्चय करे ।

(3) (क) समिति किसी कैलेंडर वर्ष के दौरान सामान्यतया दो बार बैठक करेगी ।

(ख) समिति की बैठकें सामान्यतः या तो अध्यक्ष द्वारा अपनी स्वयं की स्वप्रेरणा से या निदेशक के अनुरोध पर या समिति के कम से कम तीन सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अध्यपेक्षा पर बुलाई जाएगी ।

(ग) तीन सदस्य, जिनमें केंद्रीय सरकार का एक नामनिर्देशिती सदस्य भी है, से बोर्ड की गणपूर्ति होगी ।

(घ) समिति की बैठकों में विचार किए गए सभी विषयों का विनिश्चय उपस्थित सदस्यों, जिनमें अध्यक्ष भी सम्मिलित है, के बहुमत से किया जाएगा । यदि मत बराबर-बराबर विभाजित हो जाते हैं, अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा ।

(ङ) बैठक की लिखित सूचना रजिस्ट्रार द्वारा बैठक की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पहले प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी । सूचना में बैठक का स्थान, तारीख और समय उल्लिखित होगा । सूचना संस्थान में यथा अभिलिखित प्रत्येक सदस्य के पते पर रजिस्ट्रीकृत डाक, स्पीड पोस्ट, कुरियर, इलैक्ट्रानिक मेल या फैक्स द्वारा परिदत्त की जाएगी और यदि वह इस प्रकार भेजी गई है तो वह परिदत्त की हुई समझी जाएगी ।

(च) ठीक पूर्वगामी उपबंध के उपबंधों के होते हुए भी, अध्यक्ष अत्यावश्यक विषयों पर विचार करने के लिए अल्पकालिक सूचना पर समिति की बैठक बुला सकेगा ।

(छ) बैठक की कार्यसूची बैठक से कम से कम सात दिन पहले रजिस्ट्रार द्वारा सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।

(ज) कार्य सूची में किसी मद को सम्मिलित करने की संसूचनाएं रजिस्ट्रार के पास इस निमित्त बैठक से कम से कम दस दिन पूर्व पहुंच जानी चाहिए । अध्यक्ष ऐसी किसी मद को सम्मिलित करने की अनुमति दे सकेगा जिसके लिए सम्यक् सूचना नहीं दी जा सकी थी ।

(झ) प्रक्रिया से संबंधित सभी विषयों के संबंध में अध्यक्ष का विनिर्णय अंतिम होगा ।

(ञ) समिति की बैठक की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त रजिस्ट्रार द्वारा तैयार किया जाएगा और समिति के सभी सदस्यों को परिचालित किया जाएगा । सुझाए गए संशोधनों, यदि कोई हों, के साथ कार्यवृत्त समिति की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखा जाएगा । कार्यवृत्त की पुष्टि के पश्चात्, कार्यवृत्त अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा ।

(ट) वित्त समिति की बैठक के कार्यवृत्त की प्रति बैठक शासक बोर्ड के समक्ष रखी जाएगी ।

8. भवन और कर्म समिति, उसकी शक्तियां और कर्तव्य

(1) भवन और कर्म समिति, जिसे इसमें इसके पश्चात् 'समिति' कहा गया है, जो ऐसे कम से कम पांच और अधिक से अधिक सात सदस्यों से मिलकर बनेगी जो बोर्ड द्वारा नियुक्त किए जाएं, जिसके अंतर्गत पदेन सदस्य के रूप में निदेशक भी है । समिति अधिनियम की धारा 10 के अर्थान्तर्गत प्राधिकारी भी होगी । निदेशक समिति का अध्यक्ष होगा ।

(2) समिति की निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे :-

(क) समिति, बोर्ड से आवश्यक प्रशासनिक अनुमोदन और व्यय की मंजूरी प्राप्त करने के पश्चात् सभी मुख्य पूंजी संकर्म के सन्निर्माण के लिए बोर्ड के निदेशाधीन जिम्मेदार होगी ।

(ख) समिति को अनुरक्षण और मरम्मत से संबंधित लघु संकर्म तथा संकर्म के लिए इस प्रयोजन के लिए संस्थान के व्यय पर उपलब्ध अनुदान के भीतर आवश्यक प्रशासनिक अनुमोदन तथा व्यय की मंजूरी प्रदान करने की शक्ति होगी ।

(ग) समिति भवनों तथा अन्य पूंजी संकर्म, लघु संकर्म, मरम्मत, अनुरक्षण इत्यादि की लागत का प्राक्कलन तैयार करवाएगी ।

(घ) समिति तकनीकी संवीक्षा, जो उसके द्वारा आवश्यक समझी जाए, करने के लिए जिम्मेदार होगी ।

(ङ) समिति उपयुक्त संविदाकारों तथा निविदाओं के सूचीकरण के लिए जिम्मेदार होगी तथा उसे, जहां आवश्यक हो, विभागीय संकर्म के लिए निदेश देने की शक्ति होगी ।

(च) समिति को निविदा के अंतर्गत न आने वाली दरों को परिनिर्धारित करने की तथा संविदाकारों के साथ दावों और विवादों को सुलझाने की शक्ति होगी ।

(3) समिति को भवनों के सन्निर्माण तथा संस्थान के लिए भूमि के विकास के विषय में ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करने की शक्ति होगी जो बोर्ड समय-समय पर न्यस्त करे ।

(4) आपाती मामलों में, समिति का अध्यक्ष समिति की शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा । ऐसे मामले उसके द्वारा समिति तथा बोर्ड की अगली बैठक में समिति तथा बोर्ड को उसके द्वारा रिपोर्ट किए जाएंगे ।

(5) समिति उतनी बार जितनी बार आवश्यक हो किंतु वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी ।

(6) तीन सदस्यों से समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति होगी ।

(7) बैठक की सूचनाओं के बारे में इन परिनियमों के उपबंधों का, जिनके अंतर्गत बोर्ड की बैठकों को लागू कार्यसूची की मदें तथा कार्यवृत्त की पुष्टि भी है, यथाशक्य, समिति की बैठक के संबंध में पालन किया जाएगा ।

(8) समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की प्रति बोर्ड को भेजी जाएगी ।

9. संस्थान के अधिकारी

संस्थान के निम्नलिखित अधिकारी होंगे :-

(i) निदेशक

(ii) उपनिदेशक

(iii) संकायाध्यक्ष

(iv) विभागाध्यक्ष

(v) रजिस्ट्रार

10. अध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य

(1) अधिनियम की धारा 11 के खंड (क) के अधीन कुलाध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट बोर्ड के अध्यक्ष की निम्नलिखित शक्तियां तथा कर्तव्य होंगे :-

(क) चयन समिति की सिफारिशों पर, उन पदों के संबंध में जिन पर नियुक्तियां अधिनियम की धारा 25 के उपबंधों के अधीन बोर्ड द्वारा की जा सकती हैं, न्यूनतम विहित से उच्चतर प्रक्रम (प्रक्रमों) पर किसी पदधारी का आरंभिक वेतन नियत करना ।

उपरोक्त में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, उसे उन सभी मामलों में जिनमें बोर्ड नियुक्ति प्राधिकारी है, वेतन संरक्षण प्रदान करने की पूर्ण शक्तियां होगी ।

(ख) केंद्रीय सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धांतों, यदि कोई हों, के अध्यधीन, शासकीय प्रयोजनों के लिए विदेश यात्रा करने के लिए निदेशक के प्रस्ताव का अनुमोदन करना ।

(ग) अध्यक्ष, संस्थान और निदेशक के बीच सेवा की संविदा इस शर्त के अधीन रहते हुए निष्पादित करेगा कि अध्यक्ष ऐसी संविदा के अधीन किसी बात के संबंध में स्वयं दायी नहीं होगा ।

(घ) आपाती मामलों में, अध्यक्ष बोर्ड की शक्तियों का प्रयोग करेगा और अनुसमर्थन की कार्रवाई के बारे में बोर्ड को सूचित करेगा ।

IndiaCode

11. अध्यक्ष और सदस्यों के लिए यात्रा भत्ते

बोर्ड के अध्यक्ष और सदस्य तथा अन्य प्राधिकारी और अधिनियम या इन प्रथम परिनियमों के अधीन गठित समितियों या बोर्ड या अन्य प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त सदस्य, प्राधिकारियों और समितियों की बैठकों में उपस्थित होने के लिए समय-समय पर बोर्ड द्वारा यथा अधिकथित यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के लिए हकदार होंगे ।

12. निदेशक और उसकी शक्तियां तथा कृत्य--

(1) इन प्रथम परिनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, परिषद् पांच वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए संविदा पर किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति को निदेशक के रूप में नियुक्त कर सकेगी, जिसमें अतिरिक्त अवधियों के लिए नवीकरण का उपबंध भी होगा । निदेशक की सेवा की संविदा अनुसूची 'क' में अनुबंध किए गए अनुसार होगी :

परंतु प्रत्येक ऐसी नियुक्ति और उसके निबंधन कुलाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के अध्यधीन होंगे ।

(2) निदेशक की शक्तियां और कृत्य निम्नलिखित हैं :--

(i) निदेशक को चयन समिति की सिफारिशों पर वेतनमान के न्यूनतम से उच्चतर प्रक्रम पर किन्तु जिसमें उन पदों की बाबत पांच से अधिक वेतनवृद्धियां अंतर्वलित नहीं हैं, जिन पर नियुक्ति अधिनियम के उपबंधों द्वारा उसमें निहित शक्तियों के अधीन उसके द्वारा की जा सकती है, किसी पदधारी का आरंभिक वेतन नियत करने की शक्ति होगी ।

(ii) निदेशक को अनुसंधान, प्रशिक्षण के लिए या शिक्षण के पाठ्यक्रम के लिए या उसके द्वारा ठीक समझे गए किसी अन्य प्रयोजन के लिए भारत में या विदेश में ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन रहते हुए, जो ठीक और उचित समझी जाएं, शैक्षणिक, तकनीकी और प्रशासनिक कर्मचारिवृंदों के सदस्यों को अनुज्ञात करने की शक्ति होगी ।

(iii) निदेशक को आकस्मिक श्रमिक के सिवाय आकस्मिक निधियों और उसके व्ययन पर उपलब्ध परियोजना निधियों या ऐसी अन्य निधि से संदत्त सभी आवश्यक कर्मचारिवृंदों को नियोजित करने की शक्ति होगी ।

(iv) आपवादिक मामलों में, निधियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, निदेशक को बोर्ड के रिपोर्टाधीन अनुमोदित वेतनमानों पर दो वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए अध्यक्ष के अनुमोदन से स्थायी पद सृजित करने की शक्ति होगी बशर्ते कि ऐसा कोई पद, जिसका निदेशक नियुक्ति प्राधिकारी नहीं है, इस प्रकार सृजित नहीं किया जाएगा ।

(v) निदेशक, सभी कर्मचारियों के लिए, अनुसूची ग के आचरण नियम में, जैसा आगे उल्लेख किया गया है, 'सक्षम प्राधिकारी' होगा ।

(vi) निदेशक, बोर्ड को वार्षिक रिपोर्टें, वार्षिक बजट प्रस्ताव, वार्षिक लेखे और वार्षिक लेखापरीक्षा रिपोर्टें प्रस्तुत करेगा ।

(vii) बजट उपबंधों के अधीन रहते हुए और इसके अतिरिक्त समय-समय पर शासक बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन रहते हुए निदेशक को- (i) संस्थान को चलाने के लिए व्यय उपगत करने ; (ii) किसी आवर्ती दायित्व को अंतर्वलित किए बिना नियत सीमा तक आवर्ती बजट गठित करने वाली भिन्न-भिन्न मदों की बाबत निधियों का पुनर्विनियोग ; (iii) अत्यधिक संदाय, यदि कोई हो, की वसूली इस शर्त के अधीन रहते हुए अधित्यजित करना कि ऐसा संदाय कर्मचारी के दुर्व्यपदेशन का परिणाम नहीं है ; (iv) अवसूलीयोग्य हानियों को अपलिखित करने की शक्तियां होंगी ।

(viii) निदेशक को पूर्णत: या भागत: अनुपयुक्त हुए भवन (भवनों) के लिए लाइसेंस फीस के परेषण या कमी को अनुमोदित करने की शक्ति होगी ।

(ix) निदेशक को सरकार के अन्य नियमों, लेखा संहिता में नियमों, मूल और अनुपूरक नियमों तथा अन्य नियमों, जहां तक वे संस्थान के क्रियाकलापों के संचालन के लिए लागू होते हैं या लागू करवाए जा सकते हैं, के प्रयोजनों के लिए विभागाध्यक्ष की सभी शक्तियां होंगी ।

(x) निदेशक को क्रय, गृह व्यवस्था, सुरक्षा, आउटसोर्स की गई मानव शक्ति जैसी सेवा संविदाओं से संबंधित व्यय और प्रदायकर्ताओं या अन्य पक्षकारों को अग्रिम रूप से किए गए संदाय को अनुमोदित करने और मंजूर करने की भी शक्तियां होंगी ।

(xi) यदि किसी कारण से कुल-सचिव एक मास से अनधिक की अवधि के लिए स्थायी रूप से अनुपस्थित है, तो निदेशक, जैसा वह ठीक समझे, कुल सचिव के किसी भी कृत्य का प्रबंध करेगा या संस्थान के कर्मचारिवृंदों के किसी सदस्य को समनुदेशित करेगा ।

(xii) संस्थान और निदेशक के बीच एक संविदा के सिवाय संस्थान के लिए और उसकी ओर से सभी संविदाएं इस निमित्त पारित बोर्ड के संकल्प द्वारा प्राधिकृत किए जाने पर, लिखित में होंगी और संस्थान के नाम में किए जाने के लिए अभिव्यक्त की जाएंगी तथा ऐसी प्रत्येक संविदा निदेशक द्वारा संस्थान की ओर से निष्पादित की जाएगी किन्तु निदेशक ऐसी संविदा के अधीन किसी बात के संबंध में स्वयं दायी नहीं होगा ।

(xiii) निदेशक, मुख्यालयों से अपनी अनुपस्थिति के दौरान कर्मचारिवृंद के यात्रा भत्ते, आकस्मिक निधियों तथा चिकित्सीय उपचार के लिए अग्रिमों को मंजूर करने तथा उसकी ओर से बिलों पर हस्ताक्षर और प्रतिहस्ताक्षर करने के लिए उपस्थित उपनिदेशक या संकायाध्यक्षों में से एक संकायाध्यक्ष या किसी ज्येष्ठ आचार्य को प्राधिकृत कर सकेगा और उसे निदेशक की ऐसी शक्तियों को ग्रहण करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा, उसके द्वारा उपस्थित उपनिदेशक या संकायाध्यक्षों में से किसी संकायाध्यक्ष या किसी ज्येष्ठ आचार्य को, जो विनिर्दिष्ट रूप से लिखित में प्रत्यायोजित की जाएं ।

(xiv) निदेशक अपने विवेकानुसार ऐसी समितियों का गठन कर सकेगा, जो समुचित समझी जाएं ।

(xv) मृत्यु, पद त्याग या अन्यथा के कारण शासक बोर्ड के अध्यक्ष के पद में कोई रिक्ति के होने की दशा में या अध्यक्ष की अनुपस्थिति, रुग्णता या किसी अन्य कारण से अपने कृत्यों के निर्वहन में अयोग्य होने की दशा में, निदेशक परिनियम 10 के अधीन अध्यक्ष को समनुदेशित किसी या सभी कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा ।

(xvi) निदेशक, अधिनियम और परिनियम द्वारा उसमें निहित शक्तियों में से कोई शक्ति, बोर्ड के अनुमोदन से संस्थान के शैक्षणिक या प्रशासनिक कर्मचारिवृंद के एक या अधिक सदस्यों को प्रत्यायोजित कर सकेगा ।

13. उपनिदेशक

(1) बोर्ड को संस्थान के निर्विघ्न कार्यकरण के हित में, उपनिदेशक के एक या अधिक पद सृजित करने की शक्ति होगी ।

(2) संस्थान के संकाय सदस्यों में से उपनिदेशक की नियुक्ति, निदेशक की सिफारिश पर बोर्ड द्वारा की जाएगी ।

(3) उपनिदेशक ऐसे शैक्षणिक और प्रशासनिक कार्य में निदेशक की सहायता करेगा, जो समय-समय पर आवश्यक समझा जाए ।

(4) उपनिदेशक को ऐसे भत्तों का संदाय किया जाएगा और ऐसी सुविधाएं प्रदान की जाएंगी, जो समय-समय पर बोर्ड द्वारा अनुमोदित की जाएं ।

14. संकायाध्यक्ष

(1) बोर्ड, ऐसे कर्तव्यों तथा कृत्यों का पालन करने के लिए तथा ऐसे निबंधनों तथा शर्तों पर, जो समय-समय पर विनिश्चित की जाएं, संस्थान के संकाय सदस्यों में से संकायाध्यक्ष की नियुक्ति करेगा ।

(2) संकायाध्यक्षों को ऐसे भत्तों का संदाय किया जाएगा और ऐसी सुविधाएं प्रदान की जाएंगी, जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर अनुमोदित की जाए ।

15. कुल सचिव

(1) कुल सचिव परिनियम 17 के उप परिनियम (5) के खंड (घ) के अधीन गठित चयन समिति की सिफारिशों पर बोर्ड द्वारा ऐसे निबंधनों और शर्तों पर नियुक्त किया जाएगा जिन्हें केंद्रीय सरकार समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे ।

(2) अधिनियम की धारा 19 में उपबंधित भूमिका के अतिरिक्त, कुल-सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह—

(क) रिक्तियों, जिनके अंतर्गत संस्थान के प्राधिकारियों की आकस्मिक रिक्तियां भी हैं, की रिक्तियों को भरने के लिए ऐसी कार्रवाई करे, जैसा निदेशक द्वारा निदेश दिया जाए ;

(ख) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करे, जैसा निदेशक द्वारा निदेश दिया जाए ।

16. कर्मचारिवृंद के सदस्यों का वर्गीकरण —

(1) संस्थान के कर्मचारिवृंद के सदस्य निम्नानुसार वर्गीकृत किए जाएंगे—

(i) शैक्षणिक कर्मचारिवृंद में निदेशक, उप निदेशक, आचार्य, सहयुक्त आचार्य, सहायक आचार्य और ऐसे अन्य शैक्षणिक पद सम्मिलित होंगे, जो बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं ;

(ii) तकनीकी कर्मचारिवृंद में, चिकित्सा अधिकारी, इंजीनियर, विभिन्न क्षेत्रों में प्रबंधक जैसे दूरभाष एक्सचेंज, मुद्रणालय, फोरमैन, पर्यवेक्षक (कार्यशाला), मैकेनिक, उद्यान कृषि सहायक, तकनीकी सहायक, शारीरिक प्रशिक्षण अनुदेशक और ऐसे अन्य तकनीकी पद, जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किए जाएं, सम्मिलित होंगे ;

(iii) प्रशासनिक कर्मचारिवृंद में, कुल-सचिव, उप कुल-सचिव, सहायक कुल-सचिव, लेखाधिकारी, आंतरिक लेखा परीक्षक, प्रबंधक (सुविधाएं), सुरक्षा अधिकारी, निजी सचिव, कार्यकारी सहायक और ऐसे अन्य प्रशासनिक पद, जो समय-समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं, सम्मिलित होंगे ।

17. नियुक्तियां और नियुक्ति के लिए प्रक्रियाएं--

(1) संस्थान में सभी पद सामान्यत: विज्ञापन द्वारा भरे जाएंगे किंतु बोर्ड को निदेशक की सिफारिशों पर यह विनिश्चय करने की शक्ति होगी कि विशिष्ट पद संस्थान के कर्मचारिवृंद के सदस्यों में से आमंत्रण या प्रोन्नति द्वारा भरा जाए ।

(2) यदि पद विज्ञापन द्वारा भरा जाना है तो पद के निबंधन और शर्तें कुल-सचिव द्वारा विज्ञापित किए जाएंगे और विज्ञापन में विनिर्दिष्ट तारीख के अंदर प्राप्त सभी आवेदनों पर छानबीन समिति द्वारा छानबीन के लिए और छंटाई के लिए तथा चयन समिति द्वारा अगली प्रक्रिया के लिए विचार किया जाएगा ।

(3) उप परिनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी यदि बोर्ड यह समुचित समझता है, विभिन्न पदों के लिए संस्थान की वेबसाइट पर चालू विज्ञापन होगा और समय-समय पर प्राप्त आवेदनों पर समुचित विभागीय समितियों द्वारा विचार किया जा सकेगा और उनकी सिफारिशों को समय-समय पर बोर्ड द्वारा अधिकथित चयन की प्रक्रिया के अनुसार समुचित कार्रवाई करने के लिए निदेशक को भेजा जाएगा ।

(4) विभिन्न आरक्षित प्रवर्गों के लिए नियुक्तियां करते समय बोर्ड इस संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों और अनुदेशों का अनुसरण करेगा ।

(5) विभिन्न पदों के लिए सभी नियुक्तियां, निम्नानुसार गठित चयन समितियों की सिफारिशों पर बोर्ड द्वारा की जाएंगी, अर्थात् :--

(क) **उप निदेशक (विद्यमान आचार्यों में से)**

(i) अध्यक्ष – निदेशक

(ii) सदस्य – कुलाध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ ।

(iii) सदस्य – शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य ।

(ख) **आचार्य :**

(i) अध्यक्ष – निदेशक

(ii) सदस्य – कुलाध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ ।

(iii) सदस्य – शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य ।

(ग) **सहयुक्त आचार्य, सहायक आचार्य और समतुल्य पद :**

(i) अध्यक्ष – निदेशक

(ii) सदस्य – बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य ।

(iii) सदस्य – संबद्ध विभागाध्यक्ष, यदि पद, जिसके लिए चयन किया जा रहा है, विभागाध्यक्ष द्वारा धारित पद की अपेक्षा प्रास्थिति में निम्नतर है ।

(घ) **कुल सचिव :**

(i) अध्यक्ष – निदेशक

(ii) सदस्य – उप निदेशक या संकायाध्यक्षों में से एक संकायाध्यक्ष या कोई आचार्य ।

(iii) सदस्य – बोर्ड के दो नामनिर्देशिती, जिनमें से एक विशेषज्ञ हो, किंतु बोर्ड के किसी सदस्य से भिन्न हो ।

(ङ) **भारसाधक, ज्ञान के स्रोत और प्रबंध**

(i) अध्यक्ष – निदेशक

(ii) सदस्य – शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य ।

(च) **प्रवर्ग (छ) से उच्चतर स्तर पर तकनीकी और अन्य पद :**

(i) अध्यक्ष – निदेशक

(ii) सदस्य – निदेशक द्वारा नामनिर्दिष्ट उप निदेशक या संकायाध्यक्षों में से एक संकायाध्यक्ष या कोई आचार्य ।

(iii) सदस्य – शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से दो सदस्य ।

(iv) सदस्य – यथास्थिति, संबद्ध विभागाध्यक्ष या कुल सचिव ।

(छ) **उप कुल-सचिव, सहायक कुल-सचिव, लेखाधिकारी, आंतरिक लेखा परीक्षक, भंडार अधिकारी, इंजीनियर, चिकित्सा अधिकारी और समूह 'क' प्रवर्ग के सभी अन्य प्रशासनिक और तकनीकी पद**

(i) अध्यक्ष – निदेशक या उसका नामनिर्देशिती

IndiaCode

(ii) सदस्य – निदेशक द्वारा नामनिर्दिष्ट उप निदेशक या संकायाध्यक्षों में से एक संकायाध्यक्ष या कोई आचार्य

(iii) सदस्य – बोर्ड के दो नामनिर्देशिती

(iv) सदस्य – कुल सचिव ।

(ज) **ऐसे अन्य पदों के मामलों में, जो (क), (ख), (ग), (घ), (ङ) और (च) के अधीन सूचीबद्ध प्रवर्गों के अंतर्गत नहीं आते हैं और जिनके लिए निदेशक नियुक्ति प्राधिकारी है, चयन समिति निम्नलिखित से मिलकर बनेगी :**

(i) अध्यक्ष – निदेशक या उसका नामनिर्देशिती

(ii) सदस्य – बोर्ड का कोई नामनिर्देशिती

(iii) सदस्य – यथास्थिति, संबद्ध विभागाध्यक्ष या कुल सचिव

(iv) सदस्य – निदेशक द्वारा नामनिर्दिष्ट संस्थान के कर्मचारिवृंदों में से एक विशेषज्ञ ।

(झ) सभी अन्य पदों के मामलों में, निदेशक अपने विवेकानुसार ऐसी चयन समितियों का गठन कर सकेगा, जो उसके द्वारा समुचित समझी जाएं ।

(6) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित पदों पर नियुक्ति के लिए सभी चयन समितियों में निदेशक द्वारा अनुमोदित पैनल से एक अनुसूचित जाति या एक अनुसूचित जनजाति या एक अन्य पिछड़े वर्ग का सदस्य सम्मिलित होगा ।

(7) चयन समिति का अध्यक्ष चयन समिति की सहायता करने के लिए अनुमोदित पैनलों से एक ऐसा अतिरिक्त विशेषज्ञ आमंत्रित कर सकेगा जो समिति की अंतिम सिफारिश में भाग नहीं लेगा ।

(8) उन पदों के सिवाय, जिनके लिए केंद्रीय सरकार अर्हताएं, सेवा की शर्तें आदि अधिकथित करती है, विभिन्न पदों के लिए सेवा की अर्हताएं और सुसंगत निबंधन तथा शर्तें समय-समय पर बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएंगी ।

(9) निदेशक की अनुपस्थिति में, संस्थान के उप निदेशक या संकाय के किसी सदस्य, जो निदेशक के वर्तमान कर्तव्यों का पालन करने के लिए नियुक्त किया जाता है, चयन समितियों का अध्यक्ष होगा ।

(10) जहां पद संविदा के आधार पर या आमंत्रण द्वारा भरा जाना है, वहां शासक बोर्ड का अध्यक्ष अपने विवेकानुसार ऐसी तदर्थ चयन समितियों का गठन कर सकेगा, जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अपेक्षित हो । इस प्रकार की गई नियुक्ति बोर्ड द्वारा अनुमोदित की जाएगी ।

(11) जहां पद संस्थान के कर्मचारिवृंदों के सदस्यों में से प्रोन्नति द्वारा भरा जाना है, जब उसे बारह मास से अनधिक की अवधि के लिए अस्थायी रूप से भरा जाना है, वहां बोर्ड अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया अधिकथित करेगा ।

(12) जब पद विज्ञापन द्वारा भरा जाना है तब नियुक्ति के निबंधन और शर्तें रजिस्ट्रार द्वारा विज्ञापित की जाएंगी और विज्ञापन में विनिर्दिष्ट तारीख के अंदर प्राप्त सभी आवेदनों पर चयन समिति द्वारा विचार किया जाएगा ।

(13) किसी चयन समिति का कोई कार्य या कार्रवाई चयन समिति के किसी सदस्य या सदस्यों की अनुपस्थिति के आधार पर प्रश्नगत नहीं की जाएगी ।

(14) संस्थान के अधीन पद के साक्षात्कार हेतु चयनित अभ्यर्थियों को ऐसे यात्रा भत्ते संदत्त किए जा सकेंगे जो इस निमित्त बोर्ड द्वारा समय-समय पर अवधारित किए जाएं ।

(15) सभी नियुक्तियों की रिपोर्ट बोर्ड को उसकी अगली बैठक में की जाएगी ।

18. (1) **पीठ आचार्य, संयुक्त संकाय, सहायक संकाय, प्रतिष्ठित संकाय, अवैतनिक आचार्य और अभ्यागत संकाय नियुक्तियां—**संस्थान पीठ आचार्य पद (पदों) सृजित कर सकेगी, जो संस्थान के अपने स्रोतों से या दान से प्राप्त निधियों से आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से वित्तपोषित हो सकेंगे ।

(2) संस्थान संकाय की संयुक्त नियुक्तियां कर सकेगा, जो ऐसे निबंधनों और शर्तों पर, जो बोर्ड प्रत्येक मामले में विनिश्चित करे, अनुसंधान के लिए या शिक्षण के लिए या दोनों के लिए देश के भीतर या बाहर किसी अन्य संस्था के साथ अपना समय सांझा कर सकता है । विदेशी संकाय सदस्य के मामले में, नियुक्ति के निबंधन और शर्तें भारत सरकार के मार्गदर्शी सिद्धांतों के अध्यधीन होंगे ।

(3) संस्थान समय-समय पर, संस्थान की आवश्यकताओं तथा ऐसे व्यक्तियों की उपलब्धता, जो आवश्यक समझी जाएं, को ध्यान में रखते हुए विभिन्न स्तरों पर अवैतनिक, प्रतिष्ठित, सहायक संकाय और अभ्यागत संकाय की नियुक्ति कर सकेगा । बोर्ड, समय-समय पर इन नियुक्तियों से संबंधित मार्गदर्शी सिद्धांत बनाएगा ।

19. कर्मचारियों की सेवा के निबंधन और शर्तें तथा उनकी ज्येष्ठता का अवधारण करना-

(1) संस्थान के कर्मचारियों के निम्नलिखित प्रवर्ग होंगे—

(क) स्थायी कर्मचारी

(ख) अस्थायी कर्मचारी

(ग) संविदा पर कर्मचारी

उपरोक्त प्रत्येक प्रवर्ग के लिए सेवा के निबंधन और शर्तें वे होंगी, जो अनुसूची 'ख' में दी गई हैं ।

(2) विनिर्दिष्ट प्रयोजनों जैसे प्राधिकारियों और निकायों की सदस्यता, निवास-स्थान आदि के लिए भिन्न-भिन्न प्रवर्गों के कर्मचारियों की परस्पर ज्येष्ठता अवधारित करने हेतु बोर्ड समय-समय पर संनियम और मार्गदर्शी सिद्धांत अनुमोदित कर सकेगा ।

(3) कर्मचारी, अनुसूची ग में दिए गए ब्यौरेबद्ध आचरण नियमों द्वारा शासित होंगे ।

20. कर्मचारियों के लिए फायदें और सुविधाएं—

(1) पात्र कर्मचारियों को विभिन्न फायदें और सुविधाएं उपलब्ध होंगे, जो नियुक्ति पत्र में उल्लिखित किए जाएं तथा उनके द्वारा धारित ऐसी नियुक्ति की प्रकृति अनुसूची घ में किए गए उपबंध के अनुसार होगी ।

(2) दीर्घावकाश और छुट्टी : संस्थान के कर्मचारी अनुसूची ङ में यथा अधिकथित दीर्घावकाश या छुट्टी के हकदार होंगे ।

21. प्राधिकारियों के आदेशों और विनिश्चयों का अधिप्रमाणन तथा विधिक कार्यवाहियां—

(1) प्राधिकारियों के सभी आदेश और विनिश्चय कुल-सचिव के या इस निमित्त बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर से अधिप्रमाणित किए जाएंगे ।

(2) कुल-सचिव पर संस्थान के नाम में वाद चलाया जा सकेगा या उसके विरुद्ध वाद लाया जा सकेगा । कुल-सचिव की अनुपस्थिति में या जब इस निमित्त निदेशक द्वारा प्राधिकृत किया जाए तब उप कुल-सचिव या सहायक कुल-सचिव विधिक कार्रवाईयों में संस्थान का प्रतिनिधित्व करेगा ; अभिवचनों पर और दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करेगा तथा ऐसी विधिक कार्यवाहियों में संस्थान की ओर से आदेशिकाओं को स्वीकार करेगा ।

22. विभाग, विद्यालय, केंद्र प्रभाग और अन्य यूनिटें—

बोर्ड, समय-समय पर सीनेट की सिफारिश पर किन्हीं शैक्षणिक यूनिटों, जैसे विभागों, विद्यालयों या अन्य केंद्र, जिनमें सेवा केंद्र भी हैं, प्रभागों का सृजन कर सकेगा, उन्हें चालू कर सकेगा, सम्मिलित कर सकेगा या बंद कर सकेगा ।

IndiaCode

23. विभाग, विद्यालय, केंद्र प्रभाग का प्रधान—

(1) प्रत्येक विभाग या विद्यालय और केंद्र प्रभाग या वैसी ही यूनिट को प्रधान या भारसाधक आचार्य के भारसाधन में रखा जाएगा, जो संस्थान के शैक्षणिक कर्मचारिवृंदों में से निदेशक द्वारा चयनित और नियुक्त किया जाएगा :

परंतु जब निदेशक की राय में, परिस्थितियों में ऐसी मांग की जाए, निदेशक स्वयं प्रधान का अस्थायी भार ग्रहण कर सकेगा या उसे ऐसी अवधि के लिए, जो निदेशक प्रत्येक मामले में समय-समय पर विनिश्चित करे, उपनिदेशक या किसी अन्य विभाग से शैक्षणिक कर्मचारिवृंद के भारसाधन के अधीन रख सकेगा ।

(2) प्रधान, निदेशक के निदेश और साधारण नियंत्रण के अधीन रहते हुए, उसके भारसाधन के अधीन क्रियाकलापों के लिए उत्तरदायी होगा ।

(3) प्रधान का यह देखने का कर्तव्य होगा कि शिक्षण, अनुसंधान और विकास प्रशासनिक तथा अन्य क्रियाकलाप और संस्थान के प्राधिकारियों तथा निदेशक के विनिश्चय का श्रद्धापूर्वक पालन किया जाता है । वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा, जो उसे निदेशक द्वारा सौंपे जाएं ।

24. अध्येतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, सहायतावृत्तियों, पदकों एवं पुरस्कारों की स्थापना—

(1) बोर्ड, समय-समय पर अभिस्नातक, स्नातकोत्तर, अनुसंधान एवं पोस्ट डॉक्ट्रल तथा अन्य स्तरों पर अपने छात्रों को उनको दिए जाने के लिए अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, सहायता वृत्ति, पदक एवं पुरस्कारों की स्थापना कर सकेगा ।

(2) संस्थान समय-समय पर उनमें से प्रत्येक के लिए पुरस्कार का मूल्य, संख्या और शर्तें विनिश्चित करेगा ।

(3) ऊपर उल्लिखित प्रयोजनों के लिए संस्थान की निधियों के अतिरिक्त दान से प्राप्त निधियों का भी उपयोग किया जा सकेगा ।

25. छात्रों द्वारा संदेय फीस और अन्य प्रभार—

(1) ऐसे छात्र, जिन्हें विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश दिया गया है, पहले प्रवेश के समय और तत्पश्चात् ऐसे कार्यक्रम, जिसमें उसे प्रवेश दिया गया है, का अध्ययन करने के लिए प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के लिए ऐसी अध्यापन फीस का संदाय करेंगे, जो समय-समय पर परिषद् द्वारा विनिश्चित नीति के अनुसार बोर्ड द्वारा विहित की जाए ।

(2) निदेशक सीनेट के परामर्श से प्रतिभाशाली छात्रों को योग्यता-सह-साधन सहायता प्रशासित करने के लिए पात्रता और मार्गदर्शी सिद्धांत का विनिश्चय करेगा ।

26. छात्रावास, निवास के हाल और वार्डन—

(1) सभी छात्र, अर्थात् अभिस्नातक, स्नातकोत्तर और अनुसंधानविद्, संस्थान द्वारा निर्मित, प्रबंधित, मान्यताप्राप्त आवास हालों तथा छात्रावासों या अन्यथा में निवास करेंगे :

परंतु आपराधिक मामलों में निदेशक, छात्र, वृत्तिछात्र या अध्येता को संस्थान के परिसर से बाहर ऐसी शर्त पर, जो इस प्रयोजन के लिए समय-समय पर अधिकथित की जाए, रहने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा ।

(2) हॉलों और छात्रावासों में प्रत्येक निवासी इस प्रयोजन के लिए निदेशक के अनुमोदन से वार्डनों द्वारा अधिकथित नियमों का पालन करेंगे ।

(3) प्रत्येक हाल तथा छात्रवास के लिए, एक वार्डन होगा और सहयुक्त वार्डनों तथा अन्य कर्मचारिवृंदों की संख्या वह होगी, जो समय-समय पर निदेशक द्वारा अवधारित की जाए ।

(4) वार्डन और सहयुक्त वार्डन के पद संस्थान के संकाय के सदस्यों द्वारा धारित किए जाएंगे । निदेशक द्वारा नियुक्तियां ऐसी अवधि के लिए की जाएंगी, जो वह विनिश्चित करे ।

(5) वार्डन और सहयुक्त वार्डनों को ऐसे भत्ते संदत्त किए जाएंगे और ऐसी सुविधाएं प्रदान की जाएंगी जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर अनुमोदित की जाएं ।

IndiaCode

(6) बोर्ड छात्रावासों और आवास हालों के लिए ऐसी समन्वयकारी सुविधा, जो आवश्यक हो, सृजित करने का विनिश्चय कर सकेगा ।

(7) छात्रों के आवास की शर्तें, आवास के लिए फीस और अन्य प्रभारों तथा आवास के हाल और छात्रवासों के प्रबंध की फीस का भी उद्ग्रहण निदेशक द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार होगा ।

27. मानद उपाधियां प्रदान किया जाना—

(1) मानद उपाधि प्रदान किए जाने हेतु सभी प्रस्ताव सीनेट द्वारा किए जाएंगे और पुष्टि के लिए कुलाध्यक्ष को प्रस्तुत किए जाने से पूर्व बोर्ड की सहमति अपेक्षित होगी ।

(2) जब कभी आवश्यक हो, बोर्ड का अध्यक्ष बोर्ड की ओर से कुलाध्यक्ष को ऐसा प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकेगा ।

28. उपाधियों का वापस लिया जाना—

(1) सीनेट उपस्थित और मतदान करने वाले कम से कम दो-तिहाई सदस्यों के बहुमत से पारित विशेष संकल्प द्वारा बोर्ड को किसी उपयुक्त और पर्याप्त कारण से संस्थान द्वारा किसी व्यक्ति को प्रदान की गई किसी उपाधि या शैक्षणिक विशिष्ट उपाधि या अनुदत्त किसी प्रमाणपत्र या डिप्लोमा को वापस लेने की सिफारिश कर सकेगा :

परंतु ऐसा कोई संकल्प तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक उस व्यक्ति को उससे यह अपेक्षा करते हुए लिखित में सूचना न दे दी गई हो कि वह ऐसे समय के भीतर कारण बताए, जो सूचना में विनिर्दिष्ट हो कि ऐसा संकल्प क्यों न पारित किया जाए और उसके आक्षेप, यदि कोई हो, किए जाने तक और कोई साक्ष्य, जो वह उनके समर्थन में प्रस्तुत करे, पर सीनेट द्वारा विचार कर लिया गया है ।

(2) बोर्ड सीनेट की सिफारिश पर विचार करेगा और यथास्थिति, उपाधियों, डिप्लोमाओं, प्रमाण-पत्रों या शैक्षणिक विशिष्ट उपाधियों को वापस लेने या अन्यथा से संबंधित अंतिम आदेश पारित करेगा ।

29. उद्यमीय पहल का संवर्धन—

(1) संस्थान उद्यमीय और वैसे ही क्रियाकलापों में संकाय और छात्रों की सहभागिता का संवर्धन कर सकेगा ।

(2) बोर्ड ऐसे संवर्धनात्मक क्रियाकलापों के लिए सुनम्यता प्रदान करने वाले उपयुक्त नियम बना सकेगा ।

30. ज्ञान, स्रोत और प्रबंध—

(1) संस्थान शैक्षणिक प्रबंध और प्रशासनिक कामकाज, जिनके अंतर्गत इलैक्ट्रानिक तथा प्रिंट प्ररूप में समकालीन साधनों और पद्धतियों के माध्यम से प्रौद्योगिकी वर्धित अधिगम कार्यक्रमों की प्रक्रिया भी है, में कार्यरत शैक्षणिक कर्मचारिवृंद, छात्र शोधकर्ता और अन्य व्यक्तियों की आवश्यकताओं को पूरा करने के ज्ञान, स्रोत और प्रबंध संबंधी प्रयोजनों के उपयुक्त सुविधाओं के सृजन का उपबंध कर सकेगा ।

(2) संस्थान उपयुक्त सुविधाएं और संरचना का उपबंध करते समय इस प्रयोजन के लिए संनियम और आवश्यक मार्गदर्शी सिद्धांत अधिकथित कर सकेगा ।

31. संसाधन जुटाना और आधारभूत निधि या दान निधि--

(1) संस्थान भिन्न-भिन्न स्रोतों, जैसे परामर्श, दान, सतत शिक्षा, दूरस्थ शिक्षा आदि से अपने संसाधनों को जुटा सकेगा ताकि उसकी कुछ अतिरिक्त आवश्यकताओं को ऐसी निधियों से पूरा किया जा सके ।

(2) संस्थान, भिन्न-भिन्न निधियों और स्रोतों से अपनी स्वयं की आधारभूत निधि या प्रत्यय संदानों में दान, जहां कही ऐसा करना आवश्यक हो, विभिन्न निधियों और स्रोतों से बचतों को सृजित कर सकेगा और ढांचागत प्रणाली के माध्यम से निधियों का प्रबंध कर सकेगा ।

(3) बोर्ड पूर्वोक्त प्रयोजन के लिए ऐसी उपयुक्त संरचनाएं सृजित कर सकेगा जो वह सम्यक जिम्मेदारी के साथ समुचित समझे ।

32. सतत शिक्षा कार्यक्रम--

सीनेट संस्थान द्वारा सतत शिक्षा कार्यक्रम की प्रस्थापना करने के लिए उपयुक्त संरचनाएं और पद्धति सृजित कर सकेगा । यह इस संबंध में उपयुक्त संनियम और मार्गदर्शी सिद्धांत अधिकथित कर सकेगा ।

33. प्रौद्योगिकी वर्धित अधिगम कार्यक्रम--

बोर्ड प्रौद्योगिकी वर्धित अधिगम कार्यक्रम का संवर्धन करने के लिए उपयुक्त संरचनाएं और पद्धतियां सृजित कर सकेगा और बोर्ड भी इस संबंध में आवश्यक संनियम और मार्गदर्शी सिद्धांत अधिकथित कर सकेगा ।

34. शैक्षणिक और अनुसंधान उत्कर्ष का संवर्धन करने के लिए अस्तित्वों का सृजन—

बोर्ड शैक्षणिक और अनुसंधान उत्कर्ष का संवर्धन करने के लिए कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 8 और सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) के अधीन विशेष प्रयोजन यान (एसपीवी) जैसे अस्तित्वों की स्थापना करने के लिए उपयुक्त संनियम और मार्गदर्शी सिद्धांत अधिकथित कर सकेगा ।

35. परिनियमों का निर्वचन

इन प्रथम परिनियमों तथा उनमें किए गए उपबंधों के निर्वचन से संबंधित सभी प्रश्नों पर बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा ।

अनुसूची 'क'

[परिनियम 12(1) देखें]

निदेशक की सेवा की संविदा

सेवा के लिए यह करार एक पक्षकार के रूप में श्री ..... (जिसे इसमें इसके पश्चात् नियुक्त व्यक्ति कहा गया है) दूसरे पक्षकार के रूप में समय-समय पर यथा संशोधित भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 (1961 का 59) के अधीन निगमित भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा (जिसे इसमें इसके पश्चात् संस्थान कहा गया है) के बीच आज तारीख ..... को किया गया है ।

"भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 (जिसे इसमें इसके पश्चात् अधिनियम कहा गया है) की धारा 17(1) और भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा प्रथम परिनियम, 2017 (जिसे इसमें इसके पश्चात् परिनियम कहा गया है) के परिनियम 12 के उप परिनियम (1) के निबंधनानुसार कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से अधिनियम में उल्लिखित प्रौद्योगिकी संस्थान परिषद् (जिसे इसमें इसके पश्चात् परिषद् कहा गया है) ने ..... वर्षों के लिए संविदा पर संस्थान के निदेशक के रूप में नियुक्त व्यक्ति की नियुक्ति का सहर्ष अनुमोदन किया है ।

अब इन विलेखों के साक्ष्यस्वरूप और इसके पक्षकार क्रमश: निम्नलिखित करार करते हैं :--

(1) सेवा का यह करार अधिनियम और परिनियमों के उन उपबंधों को, जिनके अंतर्गत संस्थान आता है, सर्वदा उसी प्रकार किया गया समझा जाएगा मानो वह समय-समय पर स्थायी पुष्टि कर्मचारियों को लागू किए गए अनुसार समय-समय पर प्रवृत्त हुआ हो ।

(2) नियुक्त व्यक्ति ..... अर्थात् पद ग्रहण करने की तारीख से ..... वर्षों की अवधि के लिए करार के अधीन सेवा में रहेगा । परंतु यदि ऊपर उल्लिखित सेवा की अवधि की समाप्ति पर नियुक्त व्यक्ति सत्तर वर्ष की आयु से कम है तो उसकी सेवा उस शैक्षणिक वर्ष की अंतिम तारीख तक जारी रहेगी, जिसमें नियुक्त व्यक्ति सेवा की उक्त अवधि को समाप्त करता है या सत्तर वर्ष की आयु पूरी करता है, जो भी पहले हो ।

(3) नियुक्त व्यक्ति संस्थान का प्राचार्य शैक्षणिक और कार्यकारी अधिकारी होगा तथा उक्त अधिनियम और परिनियमों में उपबंधित शक्तियों और कर्तव्यों सहित संस्थान का पूर्णकालिक निदेशक के रूप में संस्थान की सेवा करेगा ।

IndiaCode

(4) नियुक्त व्यक्ति संस्थान की सेवा में अपना संपूर्ण समय लगाएगा और आचरण नियम तथा उक्त अधिनियम और परिनियमों के अन्य उपबंधों के अध्यधीन होगा । अपनी सेवा के दौरान या उसके संबंध में नियुक्त व्यक्ति द्वारा अभिप्राप्त कोई जानकारी तथा वह कार्य, जिसमें वह लगा हुआ है, गुप्त और गोपनीय माना जाएगा तथा तदनुसार, नियुक्त व्यक्ति स्वयं इसका पालन करेगा ।

(5) निलंबन की किसी अवधि के तथा वेतन रहित छुट्टी की किसी अवधि के सिवाय अपनी सेवा की अवधि के दौरान, नियुक्त व्यक्ति ..... रुपए के आरंभिक वेतन पर भारतीय आय-कर के अधीन रहते हुए हकदार होगा । परंतु यदि किसी समय नियुक्त व्यक्ति भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर चला जाता है, उसकी प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उसका वेतन और भत्ते वे होंगे, जो शासक बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं । इसके अतिरिक्त, नियुक्त व्यक्ति महंगाई भत्ता नगर प्रतिकरात्मक भत्ता, आदि जैसे भत्ते, जो संस्थान के नियमों के अनुसार समय-समय पर अनुज्ञेय हों, प्राप्त करेगा ।

(6) नियुक्त व्यक्ति, इन विलेखों के अधीन अपनी सेवा के दौरान, यदि किसी अन्य संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर है तो नियुक्त व्यक्ति के मूल संस्थान के निबंधनों और शर्तों के अनुसार शासित किया जाए । अन्य सभी मामलों में, नियुक्त व्यक्ति संस्थान के कर्मचारियों को यथा लागू, भारत सरकार की नई पेंशन प्रणाली (एनपीएस) द्वारा शासित किया जाएगा ।

(7) इसमें ऊपर अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, नियुक्त व्यक्ति, जब तक अन्यथा संस्थान द्वारा विनिश्चय न कर दिया जाए, वेतन पुनरीक्षण में तथा सेवानिवृत्ति फायदों में, जो संस्थान द्वारा दिए जाएं, किसी सुधार के फायदे, जो संस्थान द्वारा अवधारित किए जाएं, पूर्णतया या भागत: प्राप्त करने का हकदार होगा । वह संस्थान के कर्मचारिवृंदों के सदस्यों की सेवा की किन्हीं अन्य शर्तों में किसी सुधार के लिए भी पात्र होगा ।

(8) नियुक्त व्यक्ति बनाए गए नियमों या ऐसे नियमों, जो बोर्ड द्वारा बनाए जाएं, के अधीन संस्थान के स्थायी गैर-दीर्घावकाश वाले कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय छुट्टी के लिए हकदार होगा ।

(9) नियुक्त व्यक्ति संस्थान के परिसर में लाइसेंस फीस रहित सज्जित आवास के लिए, जो संस्थान के शासक बोर्ड द्वारा मंजूर किया जाए, हकदार होगा, यदि नियुक्त व्यक्ति से परिसर से बाहर ठहरने की आशा की जाती है तो बोर्ड परिसर से बाहर निदेशक की हैसियत के अनुकूल आवास के लिए व्यवस्था या संदायों का विनिश्चय करेगा ।

(10) नियुक्त व्यक्ति संस्थान के कर्मचारियों के लिए बनाए गए नियमों या ऐसे नियमों, जो बोर्ड द्वारा बनाए जाएं, द्वारा यथा उपबंधित चिकित्सा परिचर्या और उपचार के संबंध में विशेषाधिकार के लिए पात्र होगा ।

(11) नियुक्त व्यक्ति को स्थानांतरण यात्रा भत्ते के अधीन समतुल्य रैंक के केंद्रीय सरकार के किसी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय संस्थान में कार्यभार ग्रहण करने के लिए यात्रा व्ययों का संदाय किया जाएगा । नियुक्त व्यक्ति की नियुक्ति को लोक हित में स्थानांतरण पर मानते हुए केंद्रीय सरकार के नियम लागू होंगे । यदि नियुक्त व्यक्ति से संस्थान के कार्य के हित में यात्रा करने की अपेक्षा की जाती है तो वह समय-समय पर संस्थान के यात्रा भत्ता नियमों में उपबंधित वेतनमान पर यात्रा भत्ते के लिए हकदार होगा ।

इसी प्रकार नियुक्त व्यक्ति संस्थान के नियमों के अनुसार अपने गृह नगर में जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के लिए हकदार होगा ।

(12) नियुक्त व्यक्ति द्वारा उसके अपने खर्च पर प्रकाशित पुस्तकों और लेखों से प्राप्त कोई रकम, उस पर उस क्षेत्र में अपने कार्य को जारी रखने के लिए प्रोत्साहन के रूप में छोड़ दी जाएगी । उसे, समय-समय पर, बोर्ड द्वारा अधिकथित नियमों के अनुसार, परामर्श देने के लिए भी और उसके फायदों को प्रतिधारित करने के लिए भी अनुज्ञात किया जाएगा ।

(13) नियुक्त व्यक्ति की सेवा संविदा की अवधि के दौरान संस्थान द्वारा बिना कोई कारण बताए इस संविदा के अधीन सेवा के दौरान किसी भी समय लिखित में दी गई तीन कलैंडर मास की सूचना के द्वारा किसी भी समय संस्थान द्वारा समाप्त की जा सकेगी। परंतु संस्थान सदैव नियुक्त व्यक्ति को तीन मास के लिए उसके मूल वेतन की रकम के समतुल्य राशि इसमें उपबंधित सूचना के बदले में देगा।

नियुक्त व्यक्ति अपनी सेवा, लिखित में संस्थान को तीन कलैंडर मास की सूचना देकर समाप्त कर सकेगा।

(14) नियुक्त व्यक्ति को संस्थान के ..... के विभाग में शिक्षण और अनुसंधान में भाग लेने के लिए ..... के आचार्य की प्रास्थिति भी अनुज्ञात होगी।

(15) ऐसे किसी विषय के संबंध में जिसके लिए इस करार में कोई उपबंध नहीं किया गया है, नियुक्त व्यक्ति समय-समय पर यथा संशोधित उक्त प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 तथा तत्समय प्रवृत्त उसके अधीन बनाए गए परिनियमों द्वारा शासित किया जाएगा।

इसके साक्ष्यस्वरूप संस्थान के शासक बोर्ड के अध्यक्ष ने और नियुक्त व्यक्ति ने इसमें ऊपर उल्लिखित तारीख को अपने-अपने हस्ताक्षर कर दिए हैं।

IndiaCode

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान के लिए और उसकी ओर से हस्ताक्षर किए और परिदत्त किया

अध्यक्ष शासक बोर्ड
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, गोवा

निम्नलिखित की उपस्थिति में साक्षियों के हस्ताक्षर और पता

उक्त नियुक्त व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए और परिदत्त किया गया

निदेशक,
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान गोवा

निम्नलिखित की उपस्थिति में साक्षियों के हस्ताक्षर और पता

.....

.....

अनुसूची 'ख'

[परिनियम 19(1) देखें]

कर्मचारियों की सेवा के निबंधन और शर्तें

1. स्थायी कर्मचारी

(1) प्रत्येक नियुक्ति इस शर्त के अध्यधीन होगी कि नियुक्त व्यक्ति को बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा सेवा के लिए अच्छा स्वास्थ्य और शारीरिक रूप से स्वस्थ होना प्रमाणित किया जाता है : परंतु बोर्ड पर्याप्त कारणों से किसी विशिष्ट मामले या मामलों में चिकित्सा अपेक्षाओं में छूट दे सकेगा या ऐसी शर्तों, यदि कोई हों, जो बोर्ड द्वारा अधिकथित की जाएं, के अधीन रहते हुए किसी मामले या मामलों के वर्ग में ऐसी चिकित्सा परीक्षा से अभिमुक्त कर सकेगा ।

(2) कर्मचारियों की अधिवर्षिता की आयु, समय-समय पर इस निमित्त भारत सरकार के और बोर्ड द्वारा यथा अंगीकृत आदेशों के अनुसार विनियमित और विहित की जाएगी ।

(3) अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए संस्थान के अधीन स्थायी पदों पर सभी नियुक्तियां साधारणतया एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर की जाएंगी जिसके पश्चात् वह अवधि, नियुक्त व्यक्ति, यदि पुष्ट हो जाता है, अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए पद उस मास की समाप्ति तक धारण करता रहेगा, जिसमें वह अधिवर्षिता की आयु, जो समय-समय पर विहित की जाए, प्राप्त करता है ।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी को ऐसी अवधि के लिए, जो आवश्यक पाई जाएं किंतु जो दो वर्ष से अधिक न हो, किसी नियुक्त व्यक्ति की परिवीक्षा की अवधि को बढ़ाने की शक्ति होगी । परंतु यदि परिवीक्षा की बढ़ाई गई अवधि के पश्चात् नियुक्त व्यक्ति न तो पुष्ट किया जाता है और न ही उसकी सेवाएं समाप्त की जाती हैं, उसके बारे में यह समझा जाएगा कि वह अस्थायी आधार पर बना हुआ है और तब उसकी सेवाएं एक मास की सूचना पर या उसके एक मास के वेतन का संदाय करने पर समाप्त की जा सकेंगी ।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी को परिवीक्षा की अवधि के दौरान सूचना दिए बिना या कोई कारण बताए बिना कर्मचारिवृंद के किसी सदस्य की सेवाएं समाप्त करने की शक्ति होगी ।

(6) जहां बोर्ड यह समझता है कि छात्रों के हितों में और अनुसंधानविदों का अध्यापन और उनका मार्गदर्शन करने के प्रयोजनों के लिए शैक्षणिक कर्मचारिवृंद का कोई सदस्य अधिवर्षिता के पश्चात् पुनर्नियोजित किया जाना चाहिए, वहां बोर्ड ऐसे सदस्य को प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में, जैसा उचित समझा जाए, सेमेस्टर या शैक्षणिक सत्र की समाप्ति तक ऐसे सदस्य को पुनर्नियोजित कर सकेगा । परंतु किसी भी परिस्थितियों में ऐसे सदस्य को अध्यापन और अनुसंधान के प्रयोजनों से भिन्न किसी प्रयोजन के लिए पुनर्नियोजित नहीं किया जाएगा ।

(7) जहां किसी सदस्य को शैक्षणिक सत्र की समाप्ति से आगे पुनर्नियोजित करना आवश्यक हो गया है वहां बोर्ड कुलाध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से ऐसे किसी सदस्य को पहली बार में तीन वर्ष तक की अवधि के लिए और उसके पश्चात् दो वर्ष तक की अवधि के लिए पुनर्नियोजित कर सकेगा किंतु किसी भी दशा में उस शैक्षणिक सत्र, जिसमें वह सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त करता है, के पश्चात् आगे पुनर्नियोजित नहीं कर सकेगा । परंतु किन्हीं भी परिस्थितियों में, ऐसा सदस्य अध्यापन और अनुसंधान के प्रयोजनों से भिन्न किसी प्रयोजन के लिए पुनर्नियोजित नहीं किया जाएगा ।

(8) संस्थान का कोई स्थायी कर्मचारी, नियुक्ति प्राधिकारी को तीन मास की सूचना देकर सेवा से त्यागपत्र या सेवा निवृत्त हो सकेगा परन्तु नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी पर्याप्त कारणों के लिए इस अवधि को कम कर सकेगा या संबंधित कर्मचारी को उस शैक्षिणक वर्ष या सत्र जिसमें ऐसी सूचना प्राप्त होती है, के अंत तक बने रहने की अपेक्षा कर सकेगा । सेवा निवृत्ति या अन्य प्रसुविधाएं भारत सरकार के, समय-समय पर यथा लागू, उपबंधों के अनुसार होंगे ।

2. अस्थायी कर्मचारी

(1) अस्थायी कर्मचारी की सेवा, या तो कर्मचारी द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी की लिखित में सूचना देकर किसी भी समय समाप्त की जाएगी और ऐसी सूचना की अवधि एक मास की होगी जब तक कि संस्थान और कर्मचारी द्वारा अन्यथा सहमति न हो जाए ।

(2) ऐसे कर्मचारियों की सेवा की अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो उसकी नियुक्ति के पत्र में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं ।

3. संविदा पर नियुक्ति

(1) इस अनुसूची में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, बोर्ड विशेष परिस्थितियों में, पांच वर्ष से अनधिक की अवधि, जिसमें अगली अवधि के नवीकरण का उपबंध भी होगा, के लिए संविदा पर किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति को नियुक्त कर सकेगा । परन्तु प्रत्येक ऐसी नियुक्ति और उसके निबंधन कुलाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के अध्यधीन होंगे।

(2) अधिनियम में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अधीन रहते हुए, बोर्ड किसी व्यक्ति को विनिर्दिष्ट वेतन मानों में तथा सुसंगत पदों को लागू निबंधन और शर्तों पर, अतिरिक्त अवधि के नवीकरण के उपबंध सहित, पांच वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए नियुक्त कर सकेगा और ऐसी नियुक्तियां करने के लिए, बोर्ड का अध्यक्ष अपने विवेकानुसार ऐसी तदर्थ चयन समितियों का गठन कर सकेगा जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अपेक्षित हो।

(3) इस अनुसूची में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, परिषद, पांच वर्ष से अनधिक की अवधि, जिसमें अगली अवधि के नवीकरण का उपबंध भी होगा, किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति को संविदा पर निदेशक के रूप में नियुक्त कर सकेगी ।

अनुसूची-ग

[परिनियम 19 (3)]

कर्मचारियों के लिए आचरण नियम

लागू होना

इस अनुसूची में अन्तर्विष्ट उपबंध संस्थान के सभी कर्मचारियों को लागू होंगे ।

परिभाषाएं

2. इस अनुसूची में, जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,--

(क) "सक्षम प्राधिकारी" से :--

(i) निदेशक के मामले में "शासी बोर्ड" अभिप्रेत है।

(ii) सभी अन्य कर्मचारियों के मामले में "निदेशक" अभिप्रेत है।

(ख) किसी कर्मचारी के संबंध में "कुटुम्ब के सदस्य", जिसके अन्तर्गत-(i) पति-पत्नी, बालक या ऐसे कर्मचारी के साथ रहने वाले और आश्रित बालक या सौतेले-बालक तथा ऐसे अन्य आश्रित, जो केन्द्रीय सरकार के नियमों या इस संबंध में निदेशों के अधीन अनुज्ञात हो भी हैं ।

(ग) "सेवा" से संस्थान के अधीन सेवा अभिप्रेत है ।

साधारण

3. संस्थान का प्रत्येक कर्मचारी संपूर्ण समय संस्थान की सेवा में निरत करेगा और किसी व्यवसाय या कारबार या किसी अन्य कार्य जो उसके कर्तव्यों के उचित निर्वहन में बाधा डाले, में नहीं लगेगा । परन्तु संस्थान की पूर्व अनुज्ञा से किये जाने वाले शैक्षणिक कार्य और परामर्शी व्यवसाय या किसी उद्यमीय या उसी प्रकार के किसी अन्य कार्यकलाप पर लागू नहीं होगा, जो ऐसी शर्तों पारिश्रमिक की बोर्ड द्वारा समय समय पर अभिकथित शर्तों के अध्यधीन दी जा सकेगी ।

4. (क) प्रत्येक कर्मचारी सदैव कार्य के प्रति सत्यनिष्ठा और लगन बनाये रखेगा और ऐसा कुछ नहीं करेगा जो भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान गोवा के किसी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो तथा अपने कार्यालय संबंधी एवं प्रशासनिक कार्य-व्यवहार में दृढ़ता पूर्वक ईमानदारी व पक्षपात विहीन रहेगा।

(ख) कर्मचारी को अन्य कर्मचारियों, छात्रों तथा जनता के सदस्यों के साथ अपने कार्य व्यवहार में सदैव विनम्र रहना चाहिये।

(ग) जब तक कि नियुक्ति की शर्तों में विशिष्ट रुप से अन्यथा न कहा गया हो, प्रत्येक कर्मचारी संस्थान का पूर्णकालिक कर्मचारी है और उसे ऐसी ड्यूटी करने के लिए जो उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए हों, कार्य करने के निर्धारित कार्य घंटों के पश्चात् तथा छुट्टियों में, शनिवार व रविवार को बुलाया जा सकेगा है। इन कार्यों में अन्य बातों के साथ साथ समिति की उन बैठकों में उपस्थिति भी सम्मिलित है जिनमें उसे संस्थान द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

(घ) किसी भी कर्मचारी के लिए कार्य के निर्धारित घंटों का अनुपालन करना अपेक्षित होगा, जिनके दौरान उसे अपने कार्य (डयूटी) के स्थान पर उपस्थित रहना होगा, जब तक कि किसी अन्य स्थान पर कार्य पर अपेक्षित नहीं है।

(ड.)बिना किसी वैध कारण के या अप्रत्याशित आकस्मिकताओं के, कोई भी कर्मचारी पूर्व अनुज्ञा के बिना कार्य से अनुपस्थित नही रहेगा।

(च) छुट्टियों में भी कोई कर्मचारी बिना उचित प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किए नगर से बाहर नहीं जायेगा।

राजनीति व निर्वाचन में भाग लेना

5. (i) कोई भी कर्मचारी राजनीति में भाग नहीं लेगा या ऐसे किसी भी दल या संगठन से नहीं जुड़ेगा जो सक्रिय राजनीति में भाग लेता हो, न ही किसी राजनैतिक दल या आंदोलन या गतिविधि को चंदा देगा या किसी प्रकार सहायता करेगा।

(ii) कोई भी कर्मचारी किसी वैधानिक निकाय या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन में भाग लेने या उनके संबंध में मत मांगने या अन्यथा हस्तक्षेप करने या अपने प्रभाव को उपयोग करने का कार्य नहीं करेगा। परंतु संस्थान का कोई कर्मचारी जो ऐसे किसी निर्वाचन में मतदान हेतु अर्ह हो तो वह अपने मताधिकार का उपयोग कर सकेगा परंतु जहां पर वह ऐसा करे तो वह इस प्रकार का कोई संकेत नहीं देगा जिसमें वह मत देने वाला हो या मत दिया हो।

6. मीडिया से संबंध

(1) कोई भी कर्मचारी बिना सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के, आंशिक या पूर्ण रुप से किसी समाचार पत्र या अन्य आवधिक प्रकाशनों, संपादन या प्रबंधन के सहभागिता या उनका संचालन नहीं करेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी बिना सक्षम प्राधिकारी या इसके द्वारा इस संबंध में अधिकार प्रदत्त किसी अन्य प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के, या अपने कार्य के वास्तविक निर्वहन के किसी मीडिया कार्यकलाप में भाग नहीं लेगा तथा न ही चाहे बिना नाम के या अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से किसी समाचार पत्र या आवधिक में कोई रचना या पत्र का योगदान करेगा।

टिप्पण : निम्न उल्लिखत शर्तों के अधीन कर्मचारिवृन्द के सदस्यों को यह स्वतंत्रता है कि वे बिना किसी मंजूरी के, जैसा कि उपरोक्त में विचार किया गया है, अपने मौलिक वैज्ञानिक, साहित्यिक, कलात्मक कार्य को प्रकाशित करा सकते है।

7. संस्थान की आलोचना

कोई भी कर्मचारी, किसी मीडिया कार्यकलाप में या गुमनाम से या स्वयं अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में या अखबार या मीडिया को किसी संचार में या जनता से कही गई किसी बात में ऐसा तथ्य संबंधी बयान या राय नहीं व्यक्त करेगा।

(i) जो संस्थान की किसी वर्तमान या नवीन नीति या कार्य की विपरीत आलोचना का प्रभाव रखता हो या

(ii) जो संस्थान और केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी अन्य संस्थान या संगठन या जनता के सदस्यों के बीच संबंध को शर्मसार कर सकता हो ।

परंतु इस पैरा की कोई भी बात किसी कर्मचारी द्वारा अपने आधिकारिक रुप में या उसे सौंपे गये कर्तव्यों के निर्वहन में दिये गए किसी कथन या व्यक्त किये गए किसी विचार पर लागू नहीं होगी ।

8. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य

(1) नीचे उप पैरा (3) में यथा उपबंधित के सिवाय कोई भी कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किये किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा ।

(2) जहां पर उप पैरा (1) के अधीन कोई मंजूरी प्रदान की गई हो, तो ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी कर्मचारी संस्थान के या केन्द्रीय सरकार के या किसी राज्य सरकार के किसी कार्य या किसी नीति की आलोचना नहीं करेगा ।

(3) इस पैरा की कोई भी बात निम्नलिखित स्थानों दिये गए किसी साक्ष्य पर लागू नही होगी –

(क) संस्थान संसद या किसी राज्य विधायिका द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष जांच में; या

(ख) किसी न्यायायिक जांच में या

(ग) संस्थान प्राधिकारियो द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में दिये गए किसी साक्ष्य पर लागू नही होगी –

9. सूचनाओं का अनाधिकृत संप्रेषण

कोई भी कर्मचारी, सिवाय किसी सक्षम प्राधिकरी के सामान्य या विशेष, आदेश के अनुपालन में या उसे सौंपे गये कार्य के सदभावनापूर्वक निष्पादन में किसी कार्यालय दस्तावेज या सूचना को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रुप से ऐसे व्यक्ति को नहीं सोंपेगा जिसे ऐसा दस्तावेज या सूचना देना के लिए वह अधिकृत नहीं है ।

10 उपहार

कोई भी कर्मचारी, सिवाय किसी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के अपने संबंधियो के अतिरिक्त,किसी व्यक्ति से किसी तुच्छ वस्तु से अधिक का कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा और न ही अपने पति या पत्नी या अपने परिवार के किसी सदस्य को इसकी अनुज्ञा प्रदान करेगा । "तुच्छ वस्तु" का निर्वचन वहीं है जो उसका समय समय पर यथा संशोधित, केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 में अधिकथित है ।

11. निजी व्यापार या रोजगार

कोई भी कर्मचारी, सिवाय सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रुप से कोई व्यापार या व्यवसाय या कोई निजी शिक्षण कार्य नहीं करेगा और न ही अपने कार्यालय कार्य से बाहर किसी लाभ कमाने वाले गैर सरकारी संगठन में कोई रोजगार कार्य ही करेगा ।

12. कर्मचारियों के कार्य और चरित्र रक्षा

कोई कर्मचारी, सिवाय सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा, अपने किसी ऐसे कार्यालय कार्य के संबंध में सफाई देने हेतु जो कटु आलोचना या निंदा का कारण बना हो किसी न्यायालय या प्रेस की शरण नहीं लेगा । परंतु इस नियम का कुछ भी किसी कर्मचारी को अपने निजी चरित्र या उसके द्वारा निजी रुप से किये गए किसी कार्य के संबंध में रक्षा करने से रोकने वाला नहीं समझा जाएगा ।

13. विवाह

कोई भी कर्मचारी, जिसकी पत्नी जीवित हो, शासी बोर्ड की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किये इस बात के होते हुए भी कि पाश्चिक विवाह लागू, स्वीय और धार्मिक विधि के अधीन अनुज्ञेय है, दूसरे विवाह की संविदा नहीं करेगा ।

14. अभ्यावेदन

(क) जब कभी कोई कर्मचारी कोई दावा करना चाहता है या किसी शिकायत या किसी अन्य गलत हुए कार्य का निवारण चाहता है तो मामला उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित किया जाएगा और मामले के अनुरोध या

IndiaCode

प्रार्थनापत्र की अग्रिम प्रतिलिपियां तब तक किसी उच्च प्राधिकारी को अग्रेषित नहीं की जाएंगी जब तक निम्न प्राधिकारी ने दावा खारिज न कर दिया हो या अनुतोष अस्वीकार कर दिया हो या मामले के निपटान में तीन मास से अनधिक का विलंब हुआ हो ।

(ख) किसी शिकायत के निवारण या किसी अन्य मामले कि लिये कोई भई कर्मचारी संस्थान प्राधिकारियों के संबोधिक किसी संयुक्त प्रत्यावेदन पर हस्ताक्षर नहीं करेगा ।

15. दंड अपीलें आदि

(ग) कोई कर्मचारी इन नियमों के किसी भी उल्लघंन के लिए शास्ति अधिरोपित करने और ऐसी की गई किसी कार्रवाई के विरुद्ध अपील प्रस्तुत करने के संबंध में, नियमों के उपबंधों से शासित होगा ।

16. अनुशासनात्मक कार्रवाई

निलंबन: निदेशक, संस्थान में नियुक्त कर्मचारिवृंद के किसी सदस्य को निबंधन के अधीन रख सकेगा, जहां –

(क) उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अनुध्यात या लंबित है; या

(ख) किसी दाण्डिक अपराध के संबंध में मामला अन्वेषण या विचारण अधीन है।

17. निलंबन की तारीख के दौरान कर्मचारिवृंद का सदस्य इस संबंध में भारत सरकार के नियमों के अनुसार संदाय का हकदार होगा ।

18. अनुशासनात्मक कार्यवाही-

सभी अनुशासनात्मक कार्यवाहियां भारत सरकार के नियमों और आदेशों के अनुसरण में संचालित होगीं ।

19. शास्तियां: निम्नलिखित शास्तियां, कर्मचारिवृंद के किसी सदस्य पर अच्छे और पर्याप्त कारणों के लिए और जैसे इसमें इसके पश्चात् उपबंधित हैं, अधिरोपित की जा सकेगी :–

(i) परिनिंदा;

(ii) वेतन-वृद्धि(यां) या प्रोन्नति रोकना;

(iii) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन द्वारा संस्थान को हुई धनीय हानि की संपूर्ण या भागतः वसूली;

(iv)निम्नतर सेवा, श्रेणी या पद या किसी निम्नतर काल-वेतनमान या किसी काल-वेतनमान में निम्नतर स्तर में अवनत करना;

(v) अनिवार्य सेवा-निवृत्ति;

(vi) सेवा से हटाना, जो संस्थान के अधीन किसी भावी नियोजन के लिए निरर्हता नहीं होगी;

(vii) सेवा से हटाना, जो संस्थान के अधीन किसी भावी नियोजन के लिए सामान्यतः निर्रहता होगी ।

20. शास्ति अधिरोपित करना:

(i) पैरा 19(i) से (iii) में ऊपर विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिरोपित करने वाले कोई आदेश नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संबद्ध कर्मचारिवृंद के सदस्य को नियुक्ति प्राधिकारी को अभ्यावेदन देने का अवसर दिये जाने के पश्चात् पारित किया जाएगा

(ii) पैरा 19 (iv) से (vii) में ऊपर विनिर्दिष्ट कोई भी शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश, जांच किये जाने के पश्चात् और कर्मचारिवृंद के सदस्य को उसके विरुद्ध प्रस्तावित कार्रवाई के लिए कारण बताने के लिए युक्तियुक्त अवसर प्रदान किये जाने के पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पारित किया जाएगा ।

21. उपरोक्त उपबंधों के होते हुए भी, निम्नलिखित मामलों में ऊपर वर्णित प्रक्रिया का अनुसरण करना आवश्यक नहीं होगा –

(क) जहां कोई कर्मचारी पदच्युत किया जाता है या हटाया जाता है या आचरण के आधार पर पंक्ति में अवनत किया जाता है जो किसी आपराधिक आरोप पर उसको दोषसिद्ध किया गया है;

(ख) जहां नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि कुछ कारणों से जो उस प्राधिकारी द्वारा लेखबद्ध किए जांए, उस व्यक्ति को कारण बताने का कोई अवसर देना विवेकपूर्ण, व्यवहार्य नहीं है ;या

(ग) जहां कुलाध्यक्ष का समाधान हो जाता है कि राज्य के सुरक्षा के हित में उस व्यक्ति को ऐसा कोई अवसर देना समीचीन नहीं है ।

22. अपील

स्टाफ सदस्य जो निदेशक द्वारा पारित शास्ती अधिरोपित करने वाले आदेश से व्यथित है, आदेश के विरुद्ध बोर्ड के समक्ष अपील करने का हकदार होगा । स्टाफ सदस्य जो उस पर बोर्ड द्वारा पारित शास्ती लगाने के आदेश से व्यथित है, आदेश के विरुद्ध कुलाध्यक्ष के समक्ष अपील करने का हकदार होगा ।

23. अपील दाखिल करने की समय-सीमा

कोई अपील अनुज्ञात नहीं की जाएगी जब तक वह ऐसी तारीख जिसको अपीलकर्ता ऐसा आदेश जिसके विरुद्ध अपील की जानी है की प्रति प्राप्त करता है, से तीन मास की अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं की जाती है :

परंतु अपीलीय प्राधिकारी उक्त अवधि की समाप्ति के पश्चात भी अपील ग्रहण कर सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी के पास ऐसी अपील प्रस्तुत नहीं किए जाने के पर्याप्त कारण है ।

24. प्राधिकारी जिसको शास्ती अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध अपील की गई है वह स्वप्रेरणा से या अन्यथा अनुशासनात्मक कार्यवाहियों में मामले का अभिलेख मंगा सकेगा, ऐसे मामले में पारित किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकेगा और ऐसा आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे, जैसा कि संबद्ध स्टाफ सदस्य ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील की थी :

परंतु ऐसी कोई कार्रवाई आदेश के पुनर्विलोकन किए जाने के तारीख से छह मास के पश्चात् आरंभ नहीं की जाएगी।

25. इस अनुसूची में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, कुलाध्यक्ष स्वप्रेरणा से या अन्यथा मामले के अभिलेख को मगांने के पश्चात् किसी आदेश जो इस परिनियम के अधीन या इसके अधीन लागू हो, का पुनर्विलोकन कर सकेगा, और --

(क) आदेश को पुष्ट, उपांतरित या अपास्त कर सकेगा;

(ख) कोई शास्ती अधिरोपित कर सकेगा या आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ती को अपास्त, कम, पुष्ट या बढ़ा सकेगा,

(ग) मामले को प्राधिकारी जिसने आदेश किया है या कोई अन्य प्राधिकारी को ऐसी आगे कार्रवाई या जांच जो वह मामले की परिस्थितियों के अनुसार करना उचित समझे, का निदेश देते हुए प्रेषित कर सकेगा, या

(घ) ऐसा कोई आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे ।

परंतु यह कि :

(i) कोई आदेश जो शास्ती अधिरोपित करता है या उसमें वृद्धि करता है, पारित नहीं किया जाएगा, जब तक कि संबद्ध व्यक्ति को ऐसी बढ़ी हुई शास्ति के विरुद्ध प्रतिनिधित्व करने का अवसर प्रदान नहीं किया गया है;

(ii) यदि कुलाध्यक्ष किसी मामले में जहां उचित जांच नहीं की गई है पैरा 19 के खंड (iv) से (vii) में विनिर्दिष्ट शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव करता है और ऐसी जांच के कार्रवाइयों पर विचार करने के पश्चात् तथा संबद्ध स्टाफ सदस्यों को ऐसी शास्ति के विरुद्ध सुनवाई का अवसर दिए जाने के पश्चात् ऐसा आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे ।

26. पैरा 22 या 24 के अधीन अपीलीय प्राधिकारी का विनिश्चय, पैरा 25 के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए अंतिम होगा ।

27. (1) जब संस्थान के स्टाफ का सदस्य जिसे पदच्युत, हटाया या निलंबित किया गया है, को पुन:स्थापित किया जाता है, नियुक्ति प्राधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी जो पुन:स्थापन का निदेश देता है वो निम्नलिखित विचार करेगा और विनिर्दिष्ट आदेश करेगा –

(क) संस्थान के स्टाफ सदस्य को उसके कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि के लिए दिए जाने वाले वेतन और भत्तों के संबंध में ; और

(ख) ऐसी अवधि को कर्तव्य के निर्वहन की अवधि के रुप में माना जाए या नहीं ।

(i) जहां ऐसा प्राधिकारी यह विनिश्चय करता है कि संस्थान के स्टाफ सदस्य को पूर्णत: माफ कर दिया गया है या निलंबन की दशा में की वह पूर्णत: में न्यायोचित था संस्थान के स्टाफ का सदस्य पूर्ण वेतन और भत्ते प्राप्त करने का हकदार होगा जो वह प्राप्त करने का हकदार होता यदि वह पदच्युत, हटाया या निलंबित नहीं किया जाता है जैसा भी मामला हो और कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि सभी प्रायोजनों के लिए कर्तव्य के निर्वहन की अवधि के रुप में मानी जाएगी ।

(ii) परंतु यदि कर्मचारी अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के लंबित होने के कारण निलंबन के अधीन रखा गया है और पैरा 19 के खंड (i) से (iii) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ती अधिरोपित की गई है, निलंबन की पूरी अवधि पूर्ण रुप से अन्यायोचित मानी जाएगी और वह पूर्ण वेतन और भत्तों का हकदार होगा तथा निलंबन की पूरी अवधि सभी प्रायोजनों के लिए कर्तव्य निर्वहन के रुप में मानी जाएगी ।

(iii) अन्य मामलों में संस्थान के स्टाफ सदस्य को ऐसे अनुपात में वेतन और भत्ते प्रदान किए जाएंगे जैसा प्राधिकारी विहित करे :

परंतु खंड (i) या (ii) के अधीन भत्तों का संदाय ऐसी अन्य शर्तों के अधीन जिसमें ऐसे भत्ते अनुज्ञेय है, रहते हुए किया जाएगा, खंड (iii) के अधीन विफल होने की दशा में कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि कर्तव्य के निर्वहन की अवधि नहीं मानी जाएगी जब तक कि ऐसा सक्षम प्राधिकारी विनिर्दिष्ट रुप से यह निदेश नहीं देता कि किसी विनिर्दिष्ट प्रायोजन के लिए ऐसा माना जाए ।

निर्वचन

28. अनुसूची के इन उपबंधों के निर्वचन से संबंधित सभी प्रश्नों पर बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा ।

29. जहां आचरण नियम मौन हैं वहां भारत सरकार के सुसंगत नियमों का अनुसरण किया जाएगा ।

अनुसूची घ

[परिनियम 20 (1)]

संस्थान के कर्मचारियों के लिए फायदे और प्रसुविधाएं

1. नई पेंशन स्कीम (एनपीएस) –

(1) सभी पात्र कर्मचारी केंद्रीय सरकार द्वारा उसके कर्मचारियों के लिए 1 जनवरी, 2004 से प्रभावी पूरे देश में आरंभ की गई नई पेंशन स्कीम (एनपीएस) के अधीन होंगे ।

(2) स्कीम के ब्यौरे केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित के अनुसार होंगे ।

(3) यदि केंद्रीय सरकार सेवानिवृत्ति या मृत्यु फायदे के लिए कोई अन्य योजना जो पेंशन, परिवार पेंशन, सेवानिवृत्ति या मृत्यु उपदान या अन्य फायदे का उपबंध करते हैं को आरंभ करने का विनिश्चय करती है तो उदार उपबंधों के फायदों का विस्तार संस्थान के कर्मचारियों पर किया जा सकेगा।

2. बीमा प्रसुविधा

संस्थान के कर्मचारी ऐसी बीमा पालिसी के अंतर्गत आएंगे जो समय-समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित की जाए ।

3. चिकित्सा प्रसुविधा

बोर्ड चिकित्सा प्रसुविधा के लिए अपने स्वयं के नियम निर्धारित कर सकेगा ।

4. छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी)

संस्थान के कर्मचारियों पर ऐसे छुट्टी यात्रा रियायत का विस्तार होगा जो केंद्रीय सरकार अपने कर्मचारियों के लिए समय-समय पर विनिश्चित करे ।

5. अवकाश और छुट्टी

बोर्ड कर्मचारियों की बाबत अवकाश और छुट्टी से संबंधित नियम बना सकेगा । यदि भारत सरकार द्वारा अधिसूचित संन्नियम अधिक उदार हैं तो उदार उपबंधों के फायदों का विस्तार संस्थान के कर्मचारियों तक किया जा सकेगा ।

6. यात्रा और दैनिक भत्ते

कर्मचारी जब शासकीय प्रयोजन के लिए यात्रा करते हैं तो ऐसे यात्रा और दैनिक भत्ता प्राप्त करने के पात्र होंगे जो बोर्ड द्वारा विनिश्चित किया जाए ।

7. आवासीय वास-सुविधा

(1) उपलब्धता के अध्यधीन रहते हुए संस्थान का कर्मचारी जो परिसर में आवासीय वास सुविधा के लिए पात्र है, को ऐसी शर्तों जो बोर्ड द्वारा अधिकथित की जा सकेगी, के अध्यधीन रहते हुए आवासीय उपयोग के लिए घर या अपार्टमेंट आबंटित किया जा सकेगा ।

(2) वास सुविधा का आबंटन ऐसे नियमों, जो बोर्ड द्वारा समय समय पर बनाए जा सकेंगे, के अनुसरण में होगा ।

(3) (क) संस्थान का कर्मचारी जिसे घर या अपार्टमेंट आबंटित किया गया है बोर्ड द्वारा अनुमोदित दर से अनुज्ञप्ति फीस जिसके अंतर्गत ऐसे अन्य प्रभार जो समय-समय पर विनिश्चित किए जा सकेंगे भी हैं, से प्रभारित किया जाएगा ।

(ख) अनुज्ञप्ति फीस के अंतर्गत जल, विद्युत और प्रदान की गई अन्य सेवाओं के लिए प्रभार, कर्मचारी से ऐसी दर पर जो बोर्ड द्वारा समय समय पर विनिश्चित की जा सकेगी, वसूला जा सकेगा ।

4. बोर्ड संस्थान के हित में ऐसा करना आवश्यक समझे, तो स्टाफ के किसी वर्ग को कोई अनुज्ञप्ति फीस वसूल किए बिना या रियायत दरों पर ऐसी फीस वसूल कर सुसज्जित या गैर-सुसज्जित वास सुविधा आबंटित कर सकेगा ।

स्पष्टीकरण – इस परिनियम के प्रयोजन के लिए अभिव्यक्ति "आबंटन" से संस्थान के किसी कर्मचारी को आवासीय उपयोग के लिए संस्थान के स्वामित्व या पट्टे के अधीन किसी घर या उसके किसी भाग पर अधिभोग करने की अनुज्ञप्ति प्रदान करना अभिप्रेत है ।

IndiaCode

अनुसूची-ड.

[परिनियम 20(2) देखें]

छुट्टी के उपबंध

1. लागू होना

इस अनुसूची में अंतर्विष्ट उपबंध संस्थान के सभी कर्मचारियों को लागू होंगे ।

2. परिभाषाएं

इस अनुसूची में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) 'परिवर्तित छुट्टी' से पैरा 18 के अधीन यथाउपबंधित छुट्टी अभिप्रेत है ।

(ख) 'सेवा का संपूरित वर्ष' से संस्थान के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि की नियमित सेवा अभिप्रेत है और जिसके अंतर्गत कर्तव्य पर बिताई गई अवधि, साथ ही साथ प्रतिनियुक्ति तथा असाधारण अवकाश भी है ।

(ग) 'उपार्जित छुट्टी' से कर्तव्य पर बिताई गई अवधि की बाबत उपार्जित छुट्टी अभिप्रेत है ।

(घ) 'अर्द्धवेतन छुट्टी' से इसके पश्चात् अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसरण में गणनित सेवा के संपूर्ण वर्षों की बाबत अर्जित अभिप्रेत है ।

(ङ) 'छुट्टी' से उपार्जित छुट्टी, अर्द्धवेतन छुट्टी, परिवर्तित छुट्टी, अर्जन शोध्य छुट्टी और असाधारण छुट्टी अभिप्रेत है ।

(च) 'सैबेटिक छुट्टी' से पैरा 27 में उल्लिखित किन्हीं उद्देश्यों के लिए परिनियम 16 के खंड क में निर्दिष्ट अध्यायपन स्टाफ के सदस्य या संकाय सदस्य को प्रदान की गई छुट्टी अभिप्रेत है ।

3. छुट्टी का अधिकार

छुट्टी का छुट्टी के अधिकार के रुप में दावा नहीं किया जा सकेगा और जब कभी अत्यावश्यकता हो तो छुट्टी मंजूर करने के लिए सशक्त प्राधिकारी द्वारा किसी भी वर्णन की छुट्टी को अस्वीकार किया जा सकेगा या वापिस लिया जा सकेगा ।

4. छुट्टी मंजूर करने के लिए सशक्त प्राधिकारी

(1) छुट्टी के लिए आवेदन निदेशक द्वारा बोर्ड को भेजे जाएंगे और स्टाफ के अन्य सदस्यों द्वारा निदेशक को या निदेशक द्वारा पदाभिहित स्टाफ के सदस्य को भेजे जाएंगे ।

(2) छुट्टी निदेशक द्वारा या स्टाफ के सदस्य जिसे निदेशक द्वारा शक्ति का प्रत्यायोजन किया गया है, द्वारा मंजूर की जा सकेगी ।

(3) बोर्ड निदेशक की छुट्टी मंजूर कर सकेगा लेकिन निदेशक स्वयं के प्राधिकार से आकस्मिक अवकाश ले सकेगा।

5. छुट्टी का प्रारंभ और समाप्ति

(1) छुट्टी साधारणत: ऐसी तारीख से जिसको छुट्टी वास्तविक रुप से ली जाती है, प्रारंभ होती है और उस दिन जिसको कर्तव्य पुन:ग्रहण किया जाता है से पहले दिन समाप्त होती है ।

(2) शनिवार, रविवार और अन्य छुट्टियां या अवकाश, छुट्टी के प्रत्येक वर्ग के अधीन वर्णित छुट्टी से अनुपस्थिति की सीमा के अध्यधीन रहते हुए छुट्टी के पहले या पश्चात् हो सकेंगे ।

6. छुट्टी का मेल

इस अनुसूची में अन्यथा उपबंधित के सिवाय इन उपबंधों के अधीन किसी प्रकार की छुट्टी किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ या उसके जारी रहते, अनुपस्थिति की कुल अवधि की कोई सीमा जैसा कि ऐसे मामले में विहित किया जाए, के अध्यधीन रहते हुए प्रदान की जा सकेगी ।

IndiaCode

7. सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात् और त्यागपत्र की दशा में छुट्टी का अनुदान

(1) स्टाफ के सदस्य की अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात् कोई छुट्टी स्वीकृत नहीं की जाएगी ।

परंतु, छुट्टी स्वीकृति करने के लिए सशक्त प्राधिकारी स्टाफ के किसी सदस्य को अनुमति दे सकेगा, जिसने सेवा की अत्यावश्यकता के आधार पर पूर्णत: या भागत: अर्जित अवकाश लेने से इंकार किया है, यद्यपि कि पूर्णत: या भागत: अर्जित अवकाश जिसे इंकार किया गया है, का विस्तार उस तारीख तक है, जिस तारीख के पश्चात् स्टाफ का उक्त सदस्य अनिवार्य सेवानिवृत्ति लेता है :

परंतु यह और कि स्टाफ का सदस्य जिसकी आवश्यक सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात् उसके सेवा का विस्तार लोक सेवा के हित में किया गया है, उसे निम्नलिखित अर्जित अवकाश स्वीकृति की जा सकेगी :-

(i) उक्त विस्तार की अवधि की बाबत विस्तार की अवधि के दौरान यदि कोई अर्जित अवकाश शोध्य है और आवश्यक विस्तार के लिए, पूर्ववर्ती परंतुक के अधीन आवश्यक सेवानिवृत्ति की तारीख को वह सेवानिवृत्त हुआ, उसका अर्जित अवकाश जो उसे स्वीकृत किया गया होता ;

(ii) विस्तार की अवधि के अवसान के बाद :

(क) अर्जित अवकाश, जो पूर्ववर्ती परंतुक के अधीन उसे प्रदान किया जा सकता था, आवश्यक सेवानिवृत्ति की तारीख को वह सेवानिवृत्त हुआ, विस्तार की अवधि के दौरान उक्त छुट्टी का उपभोग किए जाने के कारण, कम कर दिया गया; और

(ख) कोई भी अर्जित अवकाश, जो विस्तार की अवधि के दौरान का हो, उसके कर्तव्यों का प्रारंभिक से अंतिम समाप्ति तक विस्तार की अवधि के दौरान पर्याप्त समय में यथारीति से आवेदन किया है और लोक सेवा की अत्यावश्यकता के कारण उसे इंकार कर दिया था;

(iii) शोध्य अर्जित अवकाश के निर्धारण में, विस्तार की अवधि के दौरान, यदि कोई अर्जित अवकाश हो, तो वह पूर्ववर्ती परंतुक के अधीन ग्राह्य है और उसे ध्यान में रखा जाएगा ।

टिप्पण -- इस पैरा के उद्देश्य के लिए, स्टाफ के सदस्य को यह समझा जा सकेगा कि उसने छुट्टी लेने से इंकार कर दिया, आवश्यक सेवानिवृत्ति लिए जाने की तारीख से पूर्व केवल यदि पर्याप्त समय या वह तारीख जब उसका कर्तव्य अंतिम रुप से समाप्त हो जाता है, वह या तो यथारीति से छुट्टी के लिए आवेदन किया है या सेवा की अत्यावश्यकता के आधार पर इंकार किया है या मंजूरी प्राधिकारी के लिखित में यह अभिनिश्चित हुआ है कि यदि छुट्टी का आवेदन किया गया तो वह उपर्युक्त आधार पर स्वीकृत नहीं किया जाएगा ।

(2) यदि संस्था का कोई कर्मचारी त्यागपत्र देता है, तो उसके साख पर शोध्य कोई छुट्टी, उसके त्यागपत्र के पूर्व या पश्चात स्वीकृत नही की जाएगी ।

परंतु निदेशक, किसी कर्मचारी के त्यागपत्र के पूर्व किसी मामले में, छुट्टी स्वीकृत कर सकेगा, यदि निदेशक की राय में, छुट्टी की उक्त स्वीकृति मामले की परिस्थितियों में न्यायसंगत हो ।

8. एक प्रकार की छुट्टी का दूसरे प्रकार की छुट्टी में संपरिवर्तन

(1) स्टाफ के सदस्य के अनुरोध पर मंजूरी प्राधिकारी किसी भी प्रकार की छुट्टी को, जिसमें असाधारण छुट्टी भी सम्मिलित है, को भूतलक्षी प्रभाव से भिन्न प्रकार की छुट्टी में संपरिवर्तित कर सकेगा, जो उस तारीख को ग्राह्य होगा जब स्टाफ का सदस्य छुटटी की कार्यवाही करेगा, लेकिन स्टाफ का सदस्य उक्त संपरिवर्तन का दावा एक अधिकार के रुप में नहीं कर सकता है ।

(2) यदि एक प्रकार की छुट्टी को दूसरे में संपरिवर्तित किया जाता है तो छुट्टी वेतन की रकम और ग्राह्य भत्ते का पुन: परिगणन होगा और छुट्टी वेतन का बकाया एवं देय भत्ते या अध्यादान रकम प्रत्युद्धरित किया जाएगा, जैसी स्थिति हो ।

9. चिकित्सीय आधार पर ली गई छुट्टी से वापस पुन: कार्यभार ग्रहण करना :

स्टाफ का सदस्य जिसे चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर छुट्टी स्वीकृत की गई है उसे अपने कर्तव्यों को फिर से संभालने पहले योग्यता चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी ।

10. छुट्टी के समाप्त होने से पहले पुन: कार्यभार ग्रहण करना :

प्राधिकारी की अनुज्ञा के बिना, जिसने छुट्टी स्वीकृति की है, कोई भी छुट्टी पर गया स्टाफ का सदस्य उसकी छुट्टी की अवधि के अवसान के पूर्व कार्यभार ग्रहण नहीं कर सकेगा ।

11. छुट्टी के अवसान के पश्चात् अनुपस्थिति :

(1) जब तक कि सक्षम प्राधिकारी छुट्टी विस्तार की स्वीकृति न दे, स्टाफ का सदस्य जो छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् अनुपस्थित रहा हो, उक्त अनुपस्थिति के दौरान छुट्टी वेतन का हकदार नहीं होगा और वह अवधि उसके छुट्टी पाने से विकलित की जाएगी, मानो वह अर्द्धवेतन छुट्टी पर था, उक्त छुट्टी का विस्तार शोध्य है । उक्त शोध्य छुट्टी के विस्तार की अवधि असाधारण छुट्टी मानी जाएगी ।

(2) स्टाफ के सदस्य द्वारा ली गई छुट्टी के अवसान के पश्चात् ड्यूटी से जानबूझकर अनुपस्थित रहने पर वह अनुशासनिक कार्यवाही का दायी होगा ।

12. साधारण :

(1) आपात मामलों से अन्यथा और संतोषजनक कारणों के लिए छुट्टी हमेशा आवेदित की जानी चाहिए और उसे लेने से पहले मंजूर किया गया हो ।

(2) छुट्टी संगणना के उद्देश्य के लिए बिना रुकावट के सतत् अस्थायी सेवा जो स्थायी सेवा द्वारा अनुसरित की गई है, उसे स्थायी सेवा में सम्मिलित किया जाएगा ।

13. छुट्टी का प्रकार :

स्टाफ के सदस्यों को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी होगी :

(क) आकस्मिक छुट्टी

(ख) विशेष आकस्मिक छुट्टी

(ग) विशेष छुट्टी

(घ) अर्द्ध-वेतन छुट्टी

(ड.) परिवर्तित छुट्टी

(च) उपार्जित छुट्टी

(छ) असाधारण छुट्टी

(ज) प्रसूति छुट्टी

(झ) पितृत्व छुट्टी

(ञ) बच्चे का दत्तक ग्रहण के लिए स्टाफ के महिला सदस्य को छुट्टी

(ट) अस्पताली छुट्टी

(ठ) संगरोधन छुट्टी

(ड) अर्जनशोध्य छुट्टी

(ढ) सप्तम वर्षीय छुट्टी

(ण) अध्ययन छुट्टी

(त) शिशु देखभाल छुट्टी (सीसीएल)

IndiaCode

14. आकस्मिक छुट्टी

(1) आकस्मिक छुट्टी ड्यूटी द्वारा अर्जित नहीं है ।

आकस्मिक छुट्टी लिया हुआ स्टाफ का सदस्य ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं माना जाएगा और उसका वेतन रोका नहीं जाता है । आकस्मिक छुट्टी का दावा अधिकार के रुप में नहीं किया जा सकता है और इसे सदैव सेवा की अत्यावश्यकता के अधीन स्वीकृत किया जाता है और कैलेंडर वर्ष में योग में अधिकतम आठ के अधीन है ।

(2) आकस्मिक छुट्टी मंजूरी प्राधिकारी के विवेक पर स्वीकृत की जा सकेगी, जब कभी कोई कारण पैदा होता है, परंतु अनुपस्थिति की कुल अवधि, जिसमें शनिवारों, रविवारों और अन्य मध्यवर्ती अवकाश सम्मिलित है, एक समय में पूर्व लग्न या अनुलग्न साधारणतया आठ दिन से अधिक नहीं होंगे । शनिवार, रविवार और अवकाश, जो मध्यवर्ती पूर्वलग्न या अनुलग्न है, आकस्मिक छुट्टी के रुप में गणना नहीं की जाएगी ।

(3) आकस्मिक छुट्टी को अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ सम्मिलित नहीं किया जा सकता है ।

15. विशेष आकस्मिक छुट्टी :

(1) विशेष आकस्मिक छुट्टी, जो साधारण आकस्मिक छुट्टी के लिए नहीं है, स्टाफ के सदस्य को स्वीकृत नहीं की जा सकेगी, जब वह :

(i) जूरी या असेसर के रुप में समन जारी करता है या सिविल या दांडिक मामले में साक्षी के रुप न्यायालय के समक्ष साक्ष्य देता है, जहां उसका व्यक्तिगत हित विवाद्यक नहीं है ;

(ii) संस्था के हित में, अन्य संस्था का संदर्भ पुस्तकालय या विद्वान और वृत्तिक समाज का सम्मेलन और वैज्ञानिक जमाव में उपस्थिति होने के लिए तैनात करना;

(iii) स्टाफ की श्रेणियों के लिए शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित किसी अन्य उद्देश्यों के लिए अनुपस्थित रहने की अपेक्षा करना ।

(2) एक वर्ष में ग्राह्य उक्त छुट्टी की अवधि साधारणत: पंद्रह दिन से अधिक नहीं होगी, लेकिन, यद्यपि कि अनुपस्थिति की अवधि का पर्याप्त समावेश होना आवश्यक है । शर्तें, जो उक्त छुटटी के अधीन स्वीकृत होगी, यदि आवश्यक है, तो बोर्ड द्वारा अधिकथित होगी।

16. विशेष छुट्टी

देश में या उसके बाहर व्यवहारिक प्रशिक्षण के लिए तैनात किए गए स्टाफ के सदस्य, बोर्ड द्वारा प्रत्येक मामले में जैसा निर्धारित किया जाए, विशेष छुट्टी का हकदार होगा :

परंतु सप्तमवर्षीय छुट्टी, शैक्षणिक कर्मचारीवृंद या संकाय के सदस्य को ग्राह्य होगी ---

(i) संस्था में लगातार छह वर्ष या अधिक सेवा पूर्ण करने के बाद

(ii) जब वह विशेष छुट्टी का उपभोग करता है, और उक्त विशेष छुट्टी से संस्था में छह वर्ष या अधिक सेवा पूर्ण करने के बाद वापस आता है, लेकिन उक्त् सदस्य के कुल सेवा के दौरान उक्त छुट्टी तीन बार से अधिक विस्तारित नहीं होगी (उक्त् छुट्टी को स्वीकृति के मामले में विशेष छुट्टी को जोड़कर)

17. अर्द्ध-वेतन छुट्टी

(1) स्टाफ के सदस्य को सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के दौरान ग्राह्य अर्द्धवेतन छुट्टी 20 दिनों की होगी और प्रथम जनवरी से 10 दिन एवं प्रथम जुलाई से 10 दिन की दर से अग्रिम उधार होगी ।

अर्द्ध वर्ष के लिए उधार, जब कर्मचारी नियुक्त किया गया सेवा के प्रत्येक पूर्ण कैलेंडर माह के लिए 5/3 दिन की दर से होगा , उसकी नियुक्ति के अर्द्ध-वर्ष में दिया जाएगा ।

(2) चिकित्सा प्रमाणपत्र व्यक्तिगत मामलों के आधार पर स्टाफ के सदस्य को अर्द्ध-वेतन छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी । चिकित्सा प्रमाणपत्र से अन्यथा स्टाफ के सदस्य को अस्थायी नियुक्ति में अर्द्ध-वेतन छुट्टी स्वीकृत होगी :

IndiaCode

परंतु, स्टाफ के अस्थायी सदस्य के मामले में, जब तक कि समक्ष प्राधिकारी यह विश्वास करने के लिए तैयार नहीं है कि वह स्टाफ छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् ड्यूटी पर वापस आयेगा, अर्द्ध-वेतन छुट्टी स्वीकृत नहीं करेगा, स्टाफ के मामले के छोड़कर जो चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आगे सेवा के लिए पूर्णत: और स्थायी रूप से सक्षम घोषित हो गया है ।

18. परिवर्तित छुट्टी :

(1) परिवर्तित छुट्टी जो अर्द्ध-वेतन छुट्टी के आधे से अधिक नहीं है, उसे निम्नलिखित शर्तों के अधीन स्टाफ के सदस्य के चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर स्वीकृत की जा सकेगी ।

(क) जब परिवर्तित छुट्टी, उक्त छुट्टी दो गुना स्वीकृत की जाती है, तब वह अर्द्ध-वेतन छुट्टी खाते से विकलित किया जाएगा ।

(ख) संयुक्त रूप से ली गई उपार्जित छुट्टी और परिवर्तित छुट्टी की कुल अवधि 240 दिनों से अधिक नहीं होगी, परंतु परिवर्तित छुट्टी इस प्रावधान के अधीन स्वीकृत नहीं की जा सकेगी, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि स्टाफ ड्यूटी की समाप्ति के पश्चात् वापस आयेगा ।

(2) अर्द्ध-वेतन छुट्टी अधिकतम 180 दिनों तक सेवा के दौरान परिवर्तित करने की अनुमति दी जा सकेगी, जहां उक्त छुट्टी अध्ययन के अनुमोदित पाठ्यक्रम के लिए उपभोग की गई हो और उक्त पाठ्यक्रम छुट्टी मंजूरी प्राधिकारी द्वारा लोक हित में प्रमाणित किया गया हो ।

19. उपार्जित छुट्टी

(1) उपार्जित छुट्टी अवकाश स्टाफ के सदस्यों को ग्राह्य है :

(i) एक शैक्षणिक वर्ष की अवधि के दौरान, कर्मचारी 60 दिनों के अवकाश अवधि का हकदार होगा ।

(ii) उक्त मामले में स्टाफ का सदस्य से पूर्णत: या भागत: अवकाश के दौरान ड्यूटी जारी रखने की अपेक्षा की जाती है, वह पूर्णत: वेतन पर निम्नलिखित रकम के लिए उपार्जित छुट्टी का पात्र होगा :

अवकाश के दौरान ड्यूटी की अवधि	पूर्ण वेतन पर उपार्जित छुट्टी की पात्रता
कुल अवकाश	30 दिन
अवकाश का भाग	30 में से उपभोग न किए गए अवकाश के दिनों की संख्या.....X..... कुल अवकाश के दिनों की संख्या

(2) अनावश्यक स्टाफ के सदस्यों के लिए ग्राह्य उपार्जित छुट्टी :

(i) अवकाश स्टाफ से अन्यथा स्टाफ के सदस्यों को उपार्जित छुट्टी कैलेंडर वर्ष में 30 दिन होगी ।

(ii) उक्त कर्मचारी का छुट्टी खाता, प्रत्येक वर्ष के प्रथम जनवरी और प्रथम जुलाई के 15 दिनों की दो किस्तों में उपार्जित छुट्टी के रूप में अग्रिम शोध्य होगा ।

(iii) पूर्ववर्ती अर्द्ध वर्ष के बंद होने पर कर्मचारी को शोध्य छुट्टी अगले अर्द्ध वर्ष में अग्रनीत होगी, इन शर्तों के साथ कि अग्रनयन और अर्द्ध वर्ष की शोध्य छुट्टी समय-समय पर सरकार द्वारा अभिकथित किए गए अधिकतम सीमा से अधिक नहीं होगी ।

(3) संचयन और अनुदान की सीमा (स्टाफ के सभी सदस्यों पर लागू):

IndiaCode

(i) भारत सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट उपार्जित छुट्टी अद्यतन संचयित हो सकती है ।

(ii) अधिकतम उपार्जित छुट्टी जो एक समय में स्टाफ के सदस्य को स्वीकृत की जा सकती है, 180 दिनों की होगी । उपार्जित छुट्टी 180 दिनों से अधिक भी स्वीकृत की जा सकेगी, यदि कुल स्वीकृत छुट्टी या उसका भाग भारत के बाहर, बांगलादेश, भूटान, बर्मा, श्री लंका, नेपाल और पाकिस्तान में व्यतीत किया गया है, वह कुल 180 दिनों से अधिक नहीं होगा ।

(iii) संचयित उपार्जित छुट्टी एक समय में उतने दिनों तक उपभोग की जा सकेगी, जो केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर सेवानिवृत्ति के प्रारंभिक छुट्टी के मामले में विहित है ।

20. असाधारण छुट्टी :

(1) असाधारण छुट्टी सदैव छुट्टी वेतन के बिना होगी और इसे तब स्वीकृत किया जा सकेगा जब अन्य प्रकार की छुट्टी ग्राह्य नहीं है या जब अन्य छुट्टी ग्राह्य है, तब स्टाफ का सदस्य लिखित में असाधारण छुट्टी के लिए आवेदन करेगा ।

(2) असाधारण छुट्टी की अवधि की गणना वेतन-वृद्धि के लिए नहीं की जाएगी, जब उक्त छुट्टी बीमारी के चिकित्सा प्रमाणपत्र के कारण उच्चतर अध्ययन के अनुसरण में स्वीकृत की गई है परंतु किसी संदेह के मामले में, जब असाधारण छुट्टी उच्चतर अध्ययन के लिए या नहीं, ली गई थी, बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा ।

(3) (क) स्थायी कर्मचारी के मामले से अन्यथा, किसी भी अवसर पर असाधारण छुट्टी की अवधि निम्नलिखित सीमाओं से अधिक नहीं होगी :

(i) तीन माह

(ii) छह माह, ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो नियमों के अधीन स्वीकृत छुट्टी के अवसान की तारीख से लगातार एक वर्ष की सेवा पूरा कर चुका है और उक्त छुट्टी का उसका अनुरोध चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित है।

(iii) अठारह माह, जहां कर्मचारी ट्यूबरकलोसिस, कोढ़ या कैंसर से पीड़ित है और विशेषज्ञ के अधीन मान्यताप्राप्त चिकित्सालय में इलाज चल रहा है ।

(ख) जहां कर्मचारी, स्थायी कर्मचारी से अन्यथा, उसे स्वीकृत अधिकतम असाधारण छुट्टी बीत जाने पर भी अपने कर्तव्यों को फिर से संभालने में असफल रहता है या जहां उक्त कर्मचारी को अधिकतम स्वीकृत छुट्टी से कम असाधारण छुट्टी स्वीकृत की गई थी, अपनी ड्यूटी से किसी अवधि के लिए अनुपस्थित रहता है, जिसे असाधारण छुट्टी की अवधि के साथ-साथ उसे स्वीकृत किया गया है, उपनियम (क) के अधीन सीमा से अधिक असाधारण छुट्टी स्वीकृत की जा सकती थी, जब तक आपवादिक परिस्थितियों में बोर्ड मामलों को अन्यथा निर्धारित कर, उसकी नियुक्ति से त्याग पत्र समझा जाएगा वह संस्था का कर्मचारी नहीं रह जाएगा ।

(4) छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सशक्त प्राधिकारी,असाधारण छुट्टी के अंतर्गत बिना छुट्टी किए अनुपस्थिति की अवधि को भूतलक्षी प्रभाव से लघुकरण पर सकेगा ।

21. प्रसूति छुट्टी

1 (क) प्रसूति छुट्टी कर्मचारीवृन्द की महिला सदस्य जिसके दो जीवित बच्चों से कम हो, को इसके आरंभ की तारीख से 180 दिन की अवधि के लिए पूर्ण वेतन पर ऐसे प्रदान की जाएगी ।

(ख) प्रसूति छुट्टी कर्मचारीवृन्द की ऐसी महिला सदस्य को उसकी पूर्ण सेवा के दौरान गर्भपात जिसमें गर्भस्त्राव भी है, की दशा में चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर प्रदान की जाएगी, जो 45 दिन से अधिक नहीं होगी ।

2. प्रसूति छुट्टी, अवकाश खाते में विकलित नहीं की जाएगी । प्रसूति छुट्टी आकस्मिक छुट्टी को अन्य प्रकार की छुट्टी से सम्मिलित किया जा सकेगा लेकिन प्रसूति छुट्टी की निरंतरता में आवेदित छुट्टी को केवल तभी प्रदान किया जाएगा यदि आवेदन चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो ।

IndiaCode

22. पितृत्व छुट्टी :

1. किसी पुरुष कर्मचारीवृन्द सदस्य जिसके दो जीवित बच्चों से कम हो, को बच्चे का जन्म देने के लिए उसकी पत्नी के प्रसव के दौरान यानि बालक के जन्म की तारीख से 15 दिन पहले तक या छह मास तक, 15 दिन की अवधि की छुट्टी दी जाएगी ।

2. पितृत्व छुट्टी आकस्मिक पितृत्व छुट्टी के सिवाय अन्य किसी प्रकार की छुट्टी के साथ सम्मिलित की जा सकेगी ।

3. पितृत्व छुट्टी अवकाश खाते में विकलित नहीं की जाएगी ।

23. कर्मचारीवृन्द की महिला सदस्य के बालक के दत्तकग्रहण पर अवकाश :

किसी महिला कर्मचारीवृन्द सदस्य द्वारा बालक के दत्तकग्रहण पर देय और अनुज्ञेय (जिसमें देय छुट्टी और रुपांतरित छुट्टी जो बिना चिकित्सा प्रमाणपत्र के प्रस्तुत करने पर 60 से अनधिक है, सम्मिलित है) प्रकार की छुट्टी एक वर्ष की अवधि के लिए या ऐसै समय तक जब तक बालक एक वर्ष का हो जाए, जो पहले हो, प्रदान की जा सकेगी । तथापि, यह सुविधा उस दशा में अनुज्ञेय नहीं होगी जहां उसके दत्तकग्रहण के समय पहले से ही दो जीवित बालक हों ।

24. अस्पताल छुट्टी :

(1) अस्पताल छुट्टी कर्मचारीवृन्द के किसी सदस्य को बीमारी या क्षति के लिए चिकित्सीय उपचार के अधीन प्रदान की जाएगी, यदि ऐसी बीमारी या क्षति प्रत्यक्षतः उसके कार्यालयीन कर्तव्य के अनुक्रम में जोखिम के कारण हुई हो । यह रियायत कर्मचारीवृन्द के ऐसे सदस्यों को उपलब्ध होगी जिनके कर्तव्य की प्रकृति ऐसी बीमारी या क्षति के लिए उनको जोखिम में डालती हो और जिनका नियुक्ति प्राधिकारी निदेशक हो ।

(2) अस्पताल छुट्टी जैसा छुट्टी देने वाला प्राधिकारी आवश्यक समझे । औसत या अर्द्ध औसत पर छुट्टी वेतन पर प्रदान की जाएगी ।

(3) अस्पताल छुट्टी के लिए पात्र कर्मचारीवृन्द का सदस्य छुट्टी के क्वाटम पर बिना किसी प्रतिषेध के ऐसी छुट्टी का हकदार होगा और छुट्टी ऐसी अवधि के लिए जैसा इसको प्रदान करने वाला सक्षम प्राधिकारी आवश्यक समझे, प्रदान की जा सकेगी ।

(4) अस्पताल छुट्टी, छुट्टी खाते में विकलित नहीं की जाएगी और किसी अन्य छुट्टी जो अनुज्ञेय हो के साथ सम्मिलित की जा सकेगी, परंतु यह कि ऐसे सम्मिलन के पश्चात् छुट्टी की कुल अवधि मास से अधिक न हो ।

25. चतुर्थक छुट्टी :

(1) चतुर्थक छुट्टी प्रदान की जाएगी जब का सदस्य अपने परिवार या कुटुंब में किसी संक्रामक रोग के परिणामस्वरूप कार्यालय उपस्थित होने से सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी के आदेशों के अधीन प्रतिवारित कर दिया है तब चतुर्थक छुट्टी प्रदान की जाएगी । ऐसी छुट्टी केवल चिकित्सा या लोक स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाणपत्र पर प्रदान की जाएगी । अधिकतम चतुर्थक छुट्टी की अवधि सामान्यतः 21 दिन और अपवादित परिस्थितियों में 30 दिन तक बढ़ाई जा सकती है । इन सीमाओं से परे किसी अनुपस्थिति को नियमित छुट्टी के रूप में लिया जाएगा । चतुर्थक छुट्टी पर कर्मचारी वृन्द के किसी सदस्य को ड्यूटी से अनुपस्थित नही माना जाएगा और उसका वेतन नहीं रोका जाएगा ।

(2) यदि कर्मचारी वृन्द का सदस्य स्वयं किसी संक्रामक रोग से ग्रसित है तो चतुर्थक छुट्टी अनुज्ञेय नहीं होगी ।

(3) चतुर्थक छुट्टी को प्रदान करने के लिए हैजा, स्मोल फोक्स, प्लेग, डिप्थिरिया, टाइफस, बुखार और सेरेबोस्पिनल, मैननजाइटिस, संक्रामक रोग के रूप में माने जाएंगे । चिकन फोक्स की दशा में, हालांकि, चतुर्थक छुट्टी तब तक नहीं प्रदान कि जाएगी जब तक स्वास्थ्य अधिकारी यह विचार न कर ले कि रोग कि प्रकृति के बारे में कुछ संदेह है, और ऐसी छुट्टी को प्रदान करने के लिए कारण है ।

26. छुट्टी जो देय नहीं है :

(1) छुट्टी जो देय नहीं है वहीं अनुज्ञेय होगी जहां अन्य प्रकार की कोई छुट्टी देय या अनुज्ञेय नहीं है ।

(2) सेवा निवृत्ति के लिए तैयारी छुट्टी की दशा के सिवाय, छुट्टी जो देय नहीं है कर्मचारीवृन्द के स्थाई सदस्य को चिकित्सा प्रमाणपत्र पर और उसकी पूरी सेवा के दौरान तीन सौ साठ दिन से अनधिक अवधि के लिए निजी कार्यो के लिए इसमें से एक सौ अस्सी दिन से अधिक निजी कार्यो के लिए होगी ।

(3) छुट्टी जो देय नहीं है कर्मचारीवृन्द के सदस्य को केवल तभी प्रदान की जाएगी जब मंजूरी करने वाले प्राधिकारी को यह समाधान हो जाए कि छुट्टी के अवसान पर डयूटी पर लौटने का कर्मचारी वृन्द के सदस्य को युक्तयुक्त अवसर है और यह अर्ध वेतन छुट्टी के लिए जिसको वह बाद में अर्जित कर सकेगा, सीमित होगी ।

(4) कर्मचारी वृन्द का कोई सदस्य जब छुट्टी जो देय नहीं है का हकदार है तो वह अर्ध वेतन छुट्टी के दौरान समान छुट्टी वेतन प्राप्त करेगा ।

27. सप्तमवर्षीय छुट्टी :

(1) सप्तमवर्षीय छुट्टी शिक्षण कर्मचारी वृन्द या संकाय सदस्य को अनुज्ञेय होगी:

(i) संस्थान में छह वर्ष या अधिक की निरन्तर सेवा के पूरा करने के पश्चात् ;

(ii) जहां उसने एक वर्ष या अधिक अवधि के लिए विशेष छुट्टी या प्रतिनियुक्ति प्राप्त कर ली है, और ऐसी विशेष छुट्टी से उसके वापस आने के पश्चात् संस्थान में छह वर्ष या अधिक सेवा पूरी करने के पश्चात् ।

(2) किसी भी दशा में सप्तवर्षीय छुट्टी शिक्षण कर्मचारी वृन्द या संकाय सदस्य की सम्पूर्ण सेवा के दौरान तीन बार से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी ।

(3) सप्तवर्षीय छुट्टी निम्नलिखित उद्देश्यों में से एक या अधिक के लिए प्रदान की जाएगी, अर्थात :

(क) भारत या विदेश में अनुसंधान या एडवांस अध्यन करने के लिए,

(ख) पाठ्यपुस्तक, मानककार्य और अन्य साहित्य लिखने के लिए,

(ग) अपने सम्बन्धित क्षेत्रों में व्यवहारिक अनुभव प्राप्त करने के लिए औद्योगिक प्रतिष्ठान और सरकार के तकनीकि विभागों में भ्रमण कार्य करने के लिए,

(घ) भारत या विदेश में किसी विश्विद्यालय, उद्योग या सरकारी अनुसंधान प्रयोगशाला में घूमने या कार्य करने के लिए, और

(ङ) शासी बोर्ड द्वारा यथा अनुमोदित शिक्षण कर्मचारी वृन्द/सन्काय सदस्य के अकादमिक विकास के किसी अन्य प्रयोजनों के लिए ।

(4) सप्तमवर्षीय छुट्टी को प्रदान करना निम्नलिखित दशाओं के अध्ययधीन होगा, अर्थात् :

(क) सप्तमवर्षीय छुट्टी की अवधि एक बार में अवकाश सहित एक वर्ष से अधिक नहीं होगी, यदि बोर्ड एक सौ बीस दिन अधिकतम तक किसी अन्य छुट्टी के अतिरिक्त दे सकेगा जिसे सदस्य को संस्थान में सेवा के दौरान में अर्जित करना होगा ;

(ख) शिक्षण कर्मचारी वृन्द का सदस्य या संकाय सदस्य को सप्तमवर्षीय छुट्टी के दौरान सामान्य नियमों के अधीन यथा अनुज्ञेय पूरा वेतन और भत्ते दिये जाएंगे लेकिन वह यातायात भत्ता या किसी अन्य भत्तों का भारत या विदेश में हकदार नहीं होगा ;

(ग) रिक्ति में किसी स्थानापन्न की नियुक्ति नहीं की जाएगी और उसका कार्य संकाय के अन्य सदस्यों द्वारा साझा किया जाएगा ;

(घ) शिक्षण कर्मचारी वृन्द का सदस्य या संकाय सदस्य भारत या विदेश में किसी अन्य संगठन के अधीन कोई नियमित नियुक्ति सप्तमवर्षीय छुट्टी की अवधि के दौरान नहीं लेगा, वह तथापि अपने नियमित नियोजन से भिन्न किसी छात्रवृत्ति या शिक्षीवृत्ति या वरसरी या किसी अन्य तदर्थ मानदेय को प्राप्त करने के लिए मुक्त होगा ;

(ङ) सप्तमवर्षीय छुट्टी को लेने वाला कर्मचारी वृन्द का कोई सदस्य या संकाय सदस्य ड्यूटी पर वापसी पर तीन वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए संस्थान में सेवा करने का विहित प्ररूप में बन्ध प्रस्तुत करेगा ।

28. **अध्ययन छुट्टी** :

(1) अध्ययन छुट्टी किसी कर्मचारी वृन्द सदस्य को जिसने पांच वर्ष की नियमित सेवा पूरी कर ली हो, उसकी योग्यता सुधारने के लिए सम्भावित रीति में उसकी ड्यूटी या उसके मस्तिष्क को विस्तरित करने की क्षमता के लिए प्रत्यक्ष या निकट सम्बन्ध रखते हुए व्यवसायिक या तकनीकि विषय में उच्चतर अध्ययन या विशेषज्ञ प्रशिक्षण के विशेष पाठ्यक्रम को करने के लिए प्रदान की जाएगी ।

(2) पाठ्यक्रम लोकहित के विचार से संस्थान को निश्चित लाभ देने के लिए सत्यापित होना चाहिए ।

(3) छुट्टी प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को विशिष्ट अध्ययन या अध्ययन टूर को अनुमोदित करना चाहिए ।

(4) कर्मचारी वृन्द को अपनी वापसी पर अध्ययन छुट्टी के दौरान किए गए कार्य की पूरी रिपोर्ट प्रस्तुत करनी चाहिए ।

(5) अध्ययन छुट्टी अनुज्ञेय नहीं होगी :--

(क) यदि ऐसे अध्ययन के लिए सुविधाएं भारत में विद्यमान है की दशा में भारत के बाहर अध्ययन के लिए;

(ख) अध्ययन छुट्टी से वापसी के तीन वर्ष में अधिकारी की सेवा निवृत्ति होनी है ;

(ग) ऐसे कर्मचारी अधिकारी को जिसने अपने नियमित कार्य या काडर परेशानियों के होने के कारण छुट्टी पर अनुपस्थित रहा है ।

(6) अध्ययन छुट्टी की अधिकतम अवधि जो प्रदान की जा सकती है, होगी –

(क) सम्पूर्ण सेवा के अवधि में 24 मास ; और

(ख) एक बार में साधारणतः बारह मास ;

(7) अध्ययन छुट्टी, छुट्टी खाते में विकलित नहीं की जाएगी ।

(8) अध्ययन छुट्टी किसी अन्य देय छुटटी से सम्मलित की जा सकती है लेकिन अवकाश सहित निरन्तर अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि साधारणतः 28 मास और पी.एच.डी डिग्री के अध्ययन के लिए 36 मास से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

(9) कर्मचारी वृन्द सदस्य द्वारा अध्ययन छुट्टी शुरू करने से पूर्व अपेक्षित बंध विहित प्ररूप में निष्पादित किया जाना अपेक्षित है । बन्ध रकम का बोर्ड द्वारा विनिश्चय किया जाएगा ।

(10) यदि पाठ्यक्रम अध्ययन छुट्टी से अधिक है तो अधिकारी को पाठ्यक्रम की समाप्ति पर ड्यूटी पर आजाना चाहिए ; या अधिक की अवधि, छुट्टी मंजूर प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन पर साधारण छुट्टी के रूप में मानी जाएगी ।

(11) **छुट्टी वेतन :**

(क) भारत से बाहर अन्तिम आहारित वेतन धन मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और इसके अतिरिक्त अनुज्ञेय अध्ययन भत्ता ;

IndiaCode

(ख) भारत में छुट्टी वेतन अन्तिम आहारित वेतन के बराबर धन मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता । कोई अध्ययन भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा ;

(ग) अध्ययन छुट्टी की अवधि के दौरान किसी पार्टटाइम नियोजन के लिए स्टाईपेंड, छात्रवृत्ति या पारिश्रमिक छुट्टी वेतन के विरूद्ध समाजयोजित किया जाएगा जो अर्धवेतन छुट्टी के दौरान अनुज्ञेय से कम नहीं होना चाहिए, की दशाओं के अध्यधीन होगा ।

29. बालक देखभाल छुट्टी (सीसीएल)

भारत सरकार के नियमों के अनुसार महिला कर्मचारियों को अनुज्ञेय ।

30. अवकाश के दौरान वेतन और छुट्टी वेतन :

(1) संस्थान का कोई कर्मचारी जो अवकाश का हकदार है अवकाश की अवधि के दौरान पूरी दरों पर वेतन और भत्तो का पात्र होगा ।

(2) कर्माचारी वृन्द का कोई सदस्य जिसने अर्जित अवकाश लिया है छुट्टी पर जाने से तुरन्त पहले आहारित वेतन के बराबर छुट्टी वेतन का हकदार होगा ।

(3) अर्धवेतन छुट्टी या छुट्टी जो देय नहीं है पर कर्मचारी वृन्द का सदस्य उपपैरा (2) में विनिर्दिष्ट आधी रकम के बराबर छुट्टी वेतन का हकदार होगा ।

(4) रूपांतरित छुट्टी पर कर्मचारी वृन्द का कोई सदस्य उपपैरा (2) के अनुसार समान छुट्टी वेतन का हकदार होगा ।

(5) कर्मचारी वृन्द का कोई सदस्य जो आसाधारण छुट्टी पर है किसी छुट्टी वेतन का हकदार नहीं होगा ।

31. कुल अनुपस्थिति की सीमा :

कर्मचारी वृन्द का सदस्य संस्थान की सेवाओं से प्रवरित हो जाएगा यदि वह ड्यूटी से चाहे छुट्टी सहित या बिना छुट्टी के पांच वर्ष निरन्तर अनुपस्थित है, जब तक कुलाध्यक्ष मामले को अपवादिक परिस्थितियों की दृष्टि से अन्यथा अवधारित न कर दे ।

32. सेवा में मृत्यु की दशा में छुट्टी वेतन के समतुल्य नकद भुगतान :

किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है जब वह सेवा में है, तो उतना छुट्टी वेतन के समतुल्य नकद भुगतान जितना मृत्यु की तारीख पर अनुज्ञेय अर्जित छुट्टी पर वह मृतक कर्मचारी पाता, उसके परिवार को अधिकतम 300 दिन (जिसमें दिनों की संख्या जिसके लिए नकदीकरण यात्रा रियायत भत्ते सहित जबकि वह सेवा में होता अनुज्ञात किया जाना सम्मिलित है ।) के लिए छुट्टी वेतन के अध्यधीन किया जाएगा ।

33. सेवानिवृत्ति की तारीख पर अप्रयुक्त अर्जित छुट्टी के स्थान पर नकद भुगतान:

किसी कर्मचारीको 30 दिन के अधिकतम के जिसमें दिनो की संख्या जिसके लिए नकदीकरण यात्रा रियायत भत्ते सहित जबकि वह सेवा में होता अनुज्ञात किया जाना सम्मिलित है) अध्ययधीन एकमुश्त निपटान के रूप में अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के समय उसके प्रत्यय में अर्जित छुट्टी की अवधि के बाबत अनुज्ञेय छुट्टी वेतन के समतुल्य नकद भुगतान किया जाएगा ।

34. सेवानिवृत्ति के लिए तैयारी छुट्टी :

सरकारी कर्मचारी को छुट्टी प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अर्जित देय छुट्टी की सीमा तक सेवानिवृत्ति की तैयारी के लिए जो देय अर्द्धवेतन छुट्टी के साथ 300 दिन से अधिक नही होगी, इस दशा कि ऐसी छुट्टी सेवानिवृत्ति की तारीख सहित और तक के अध्यधीन होगी, लेने के लिए अनुमति दी जा सकेगी ।

35. सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्नियोजित व्यक्ति :

सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्नियोजित व्यक्ति की दशा में, इन नियम के उपबंध उस प्रकार लागू होगें जैसा वह अपनी सेवानिवृत्ति की तारीख पर प्रथम बार संस्थान की सेवा में आया था ।

36. शिथिल करने की शक्ति :

जहां बोर्ड का समाधान हो जाता है कि इन नियमों का प्रचालन किसी विशिष्ट मामले में अनावश्यक कठिनाई का कारण है तो बोर्ड कारणों को अभिलेखित कर, ऐसी सीमा तक और ऐसे अपवादों और दशाओं के अध्ययधीन जैसा न्यायपूर्ण और साम्या रीति में उस मामले का निपटाने के लिए उस नियम की अपेक्षाओं को समाप्त या शिथिल कर सकेगा ।

परंतु यह कि ऐसा कोई आदेश विजिटर की बिना सहमति के नहीं किया जाएगा ।

37. निर्वचन

इस अनुसूची के निर्वचन में : जहां कहीं कोई विरोध या संदेह उत्पन्न हो तो बोर्ड ऐसा मामलों में बोर्ड का निर्णय सभी संबंद्धो पर अंतिम और बाध्यकारी होगा ।

[फा. सं. 24-8/2017(सचिवालय)/टी.एस.-1]

आर. सुब्रहानयम, अतिरिक्त सचिव (तकनीकी शिक्षा)

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st July, 2017

G.S.R. 978(E).—In exercise of the powers conferred by section 26 read with section 27 of the Institutes of Technology Act, 1961 (59 of 1961), the Council, with the prior approval of the Visitor, hereby frames the following First Statutes of Indian Institute of Technology Goa, namely:—

1 Short title and commencement

(1) These Statutes may be called the First Statutes of Indian Institute of Technology Goa, 2017.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2 Definitions

(1) In these First Statutes, unless the context otherwise requires,

(a) 'Act' means the Institutes of Technology Act, 1961, as amended from time to time;

(b) 'Authorities' means the Authorities of the Institute as specified in section 10 of the Act;

(c) 'Building and Works Committee' means the Building and Works Committee of the Institute;

(d) 'Central Government' means the Government of India;

(e) 'Dean' means the Dean of the Institute;

(f) 'Department', 'School', 'Centre' and , 'Division' means, the Department, School, Centre, Division and Unit respectively, established by the Institute from time to time;

(g) 'Finance Committee' means the Finance Committee of the Institute;

(h) 'Head' means the Head of the Department, School, Centre, Division or such other Unit as the case may be;

(i) 'Institute' means the Indian Institute of Technology, Goa;

(j) 'Officers' means the Officers of the Institute;

(k) 'Ordinances' means the Ordinances of the Institute as may be framed from time to time under section 28 of the Act;

(l) 'Faculty' means Professor, Associate Professor and Assistant Professor (Regular and Contract);

IndiaCode

(m) 'Rules' means the rules framed by the Board;

(n) 'Student' means a student admitted to a prescribed programme of the Institute through the laid down procedure and whose name is borne on the rolls of the Institute;

(o) 'Warden' means the Warden of the Halls of Residence and Hostels of the Institute; and

(p) 'Schedule' means schedule annexed to these Statutes.

(2) Words and expression used in these Statutes and not defined but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Meeting of the Board

(1) The Board shall meet as often as may be necessary but not less than twice during a calendar year.

(2) Meetings of the Board shall ordinarily be convened by the Chairman either on his motion or at the request of the Director or on a requisition signed by not less than three members of the Board.

(3) Five members including one member from outside the Institute, either through personal presence or video conference or teleconference, shall form quorum for a meeting.

(4) All the matters considered at the meetings of the Board shall be decided by a majority of the votes of the members present including Chairman. If the votes are equally divided, the Chairman shall have a second or casting vote.

(5) A written notice of the meeting shall be sent by the Registrar to every member at least two weeks before the date of the meeting. The notice shall state the place, the date, and the time of the meeting. The notice may be delivered by post, electronic mail, or FAX at the address of each member as recorded in the Institute and if so sent, shall be deemed to have been delivered.

(6) Notwithstanding the provisions of the immediately preceding provision, the Chairman may call a meeting of the Board at short notice to consider urgent matters.

(7) The agenda of the meeting shall be circulated by the Registrar to the members at least ten days before the meeting.

(8) Notices for inclusion of any item on the agenda must reach the Registrar at least ten days before the meeting. The Chairman may permit inclusion of any item for which due notice has not been received.

(9) The ruling of the Chairman in regard to all matters relating to procedure shall be final.

(10) The minutes of the proceedings of a meeting of the Board shall be prepared by the Registrar and circulated to all the members of the Board. The minutes, along with any amendment suggested, shall be placed for confirmation at the next meeting of the Board. After the minutes are confirmed, the minutes shall be signed by the Chairman.

4. Authentication of the orders and decisions of the Board

All orders and decisions of the Board shall be authenticated by the signature of the Registrar.

5. Other members, power and duties etc. of Senate

(1) In addition to the persons provided in section 14 of the Act, the following shall be the members of the Senate, namely :-

(a) Deans

(b) Heads of the Departments or Schools as may be established by the Institute.

(c) One or more members of academic from each of the Departments and Schools, nominated by the Chairman of the Senate, for a period of one year, subject to a maximum of two persons from any Department or School.

(d) Two distinguished persons from the industry, Research & Development, Financial Institutions and any other comparable organisations, nominated by the Chairman of the Senate, for a period of two years.

(e) Invitees, with no voting rights, whose presence may be sought during discussion on one or more items of agenda.

(f) Upto five student representatives nominated by the Chairman of the Senate, as special invitees, for a period of one year whose participation shall be for the non-evaluation items of the Senate.

(2) Subject to the provisions of the Act, the Senate shall have the following powers and duties:-

(a) As the custodian of all academic affairs of the Institute, the Senate is empowered to sanction academic programs and courses, approve their contents and any changes thereof, and oversee their conduct.

(b) It shall set the criteria for the award of academic degrees and honors and approve each individual award.

(c) It shall set the criteria for the termination of students' programs and approve each termination with due deliberation.

(d) In the pursuit of its duties, the Senate is empowered to constitute permanent and other sub-committees, appoint their members and set their powers that shall not equal or exceed the powers of the Senate as a whole.

(e) The Senate may invest the Chairman with powers to facilitate speedy decision-making in academic matters. However, all academic decisions of the sub-committees and of the Chairman and functionaries shall be reported to the Senate for confirmation.

(f) All academic matters related to the selection of students or participants in academic programs and courses, and periodic information regarding their progress and completion, shall similarly be reported to the Senate for its information and approval.

(g) The Senate alone may approve changes in the program of study of students.

(h) The creation of new academic departments, schools and centers or abolition thereof or any significant changes in the profile of such entities that are already existing, shall be approved by the Senate and thereby recommended to the Board.

(i) Policy and infrastructural initiatives that have bearing on the research and academic profile of the Institute shall be presented to the Senate on a regular basis for its comments and advice, which shall be non-binding but must be communicated to the Board.

(j) The Senate shall have powers to invite such person or persons as may be deemed fit to attend a meeting of the Senate.

(3) (a) The Senate shall meet at least four times during a calendar year.

(b) Meetings of the Senate shall ordinarily be convened by the Chairman either on his motion or on a requisition signed by not less than one-third members of the Senate.

(c) The meeting of the Senate shall ordinarily be presided over by the Director, if present. In his absence, the Acting or Officiating Director shall preside over.

(d) One third of the members shall form quorum for a meeting.

(e) All the matters considered at the meetings of the Senate shall be decided by a majority of the votes of the members present including Chairman. If the votes are equally divided, the Chairman shall have a second or casting vote.

(f) A written notice of the meeting shall be sent by the Registrar, to every member at least two weeks before the date of the meeting. The notice shall state the place, the date, and the time of the meeting. The notice may be delivered by post, electronic mail, or FAX at the address of each member as recorded in the Institute and if so sent, shall be deemed to have been delivered.

(g) Notwithstanding the provisions of the immediately preceding provision, the Chairman may call a meeting of the Senate at short notice to consider urgent matters.

(h) The agenda of the meeting shall be circulated by the Registrar to the members at least seven days before the meeting.

(i) Notices for inclusion of any item on the agenda must reach the Registrar, at least ten days before the meeting. The Chairman may permit inclusion of any item for which due notice has not been received.

(j) The ruling of the Chairman in regard to all matters relating to procedure shall be final.

(k) The minutes of the proceedings of a meeting of the Senate shall be prepared by the Registrar, and circulated to all the members of the Senate. The minutes along with amendments, if any suggested, shall be placed for confirmation at the next meeting of the Senate. After the minutes are confirmed, the minutes shall be signed by the Chairman.

(l) In emergent cases, the Director may exercise the powers of the Senate and report the decisions taken at the next meeting of the Senate.

6. Other authorities of the Institute

In addition to the authorities specified in section 10 of the Act, the following shall be the other authorities of the Institute, namely:-

(i) The Finance Committee

(ii) The Building and Works Committee

7. Finance Committee

(1) The Finance Committee, hereafter referred to as 'Committee' shall comprise of the following members, namely :-

(a) the Chairman, ex-officio;

(b) two persons nominated by the Central Government;

(c) two persons nominated by the Board;

(d) the Director; ex-officio; and

(e) the Registrar shall act as Secretary of the Finance Committee on ex-officio basis.

(2) The Committee shall –

(a) provide its views and make its recommendations to the Board either suo-moto or on the advice of the Board or of the Director on any financial matter relating to the Institute.

(b) provide advice and guidance relating to resource mobilization.

(c) perform any other functions as the Board may decide from time to time.

(3) (a) The Committee may ordinarily meet twice during a calendar year.

(b) Meetings of the Committee shall ordinarily be convened by the Chairman either on his motion or at the request of the Director or on a requisition signed by not less than three members of the Committee.

(c) Three members including one nominee-member from the Central Government shall constitute quorum for a meeting.

(d) All the matters considered at the meetings of the Committee shall be decided by a majority of the votes of the members present including Chairman. If the votes are equally divided, the Chairman shall have a second or casting vote.

(e) A written notice of the meeting shall be sent by the Registrar, to every member at least two weeks before the date of the meeting. The notice shall state the place, the date, and the time of the meeting. The notice may be delivered by registered post, speed post, courier, electronic mail, or FAX at the address of each member as recorded in the Institute and if so sent, shall be deemed to have been delivered.

(f) Notwithstanding the provisions of the immediately preceding provision, the Chairman may call a meeting of the Committee at short notice to consider urgent matters.

(g) The agenda of the meeting shall be circulated by the Registrar to the members at least seven

IndiaCode

days before the meeting.

(h) Notices for inclusion of any item on the agenda must reach the Registrar in this behalf, at least ten days before the meeting. The Chairman may permit inclusion of any item for which due notice could not be given.

(i) The ruling of the Chairman in regard to all matters relating to procedure shall be final.

(j) The minutes of the proceedings of a meeting of the Committee shall be prepared by the Registrar, and circulated to all the members of the Committee. The minutes along with amendment, if any suggested, shall be placed for confirmation at the next meeting of the Committee. After the minutes are confirmed, the minutes shall be signed by the Chairman.

(k) A copy of the minutes of meeting of Finance Committee shall be placed before the Board of Governors in a meeting.

8. Building and works committee, its powers and duties

(1) The Building and Works Committee, hereafter referred to as 'Committee', consisting of not less than five and not more than seven members as may be appointed by the Board, including Director as an ex-officio member. The committee shall also be an authority within the meaning of section 10 of the Act. The Director shall be the Chairman of the Committee.

(2) The following are the powers and duties of the committee:-

(a) It shall be responsible under the direction of the Board for construction of all major capital works after securing from the Board the necessary administrative approval and expenditure sanction.

(b) It shall have the power to give the necessary administrative approval and expenditure sanction for minor works and works pertaining to maintenance and repairs, within the grant placed at the disposal of the Institute for the purpose.

(c) It shall cause to be prepared estimates of cost of buildings and other capital works, minor works, repairs, maintenance and the like.

(d) It shall be responsible for making technical scrutiny as may be considered necessary by it.

(e) It shall be responsible for enlistment of suitable contractors and acceptance of tenders and shall have the power to give directions for departmental works where necessary.

(f) It shall have the power to settle rates not covered by tender and settle claims and disputes with contractors.

(3) The Committee shall perform such other functions in the matter of construction of buildings and development of land for the Institute as the Board may entrust to it from time to time.

(4) In emergent cases the Chairman of the Committee may exercise the powers of the Committee. Such cases shall be reported by him to the Committee and the Board at the next meeting of the Committee and of the Board.

(5) The Committee shall meet as often necessary but at least twice a year.

(6) Three members shall form a quorum for a meeting of the Committee.

(7) The provisions in these statutes regarding notices of meeting, inclusion of items in the agenda and confirmation of the minutes applicable to the meetings of the Board, shall so far as may be, be followed in connection with meeting of the Committee.

(8) A copy of the minutes of every meeting of the Committee shall be sent to the Board.

9. Officers of the Institute

The following shall be the Officers of the Institute:–

(i) The Director.

(ii) The Deputy Director.

(iii) The Deans.

(iv) The Heads of Departments.

(v) The Registrar.

10 Powers and duties of Chairman

(1) The Chairman of the Board, nominated by the Visitor under clause (a) of section 11 of the Act, shall have the following powers and duties:-

(a) To fix, on the recommendations of the Selection Committee, the initial pay of an incumbent at stage(s) higher than the prescribed minimum in respect of posts to which appointments can be made by the Board under the provisions of section 25 of the Act.

Notwithstanding anything contained above, he shall have full powers to accord protection of pay in all cases where Board is the appointing authority.

(b) To approve the proposal of the Director to travel abroad for official purposes, subject to guidelines issued, if any, by the Central Government.

(c) The Chairman shall execute the contract of service between the Institute and the Director subject to the condition that the Chairman shall not be personally liable in respect of anything under such contract.

(d) In emergent cases, the Chairman shall exercise the powers of the Board and inform the Board of the action for ratification.

11 Travelling Allowances for the Chairman and the members

The Chairman and the Members of the Board and other Authorities and members of the Committees constituted under the Act or these First Statutes or appointed by the Board or other Authorities shall be entitled to travelling allowances and daily allowance, as laid down by the Board from time to time, for attending the meetings of the Authorities and Committees.

12. Director and its powers and functions

(1) Notwithstanding anything contained in these First Statutes, the Council may appoint an eminent person as Director on contract for a period not exceeding five years, with a provision for renewal for further periods. The contract of service of the Director shall be as stipulated in Schedule A:

Provided that every such appointment and terms thereof shall be subject to the prior approval of the Visitor.

(2) The following are the powers and functions of the Director:-

(i)The Director shall have the power to fix, on the recommendations of the Selection Committee, the initial pay of an incumbent at a stage higher than the minimum of the scale but not involving more than five increments in respect of posts to which appointment can be made by him under the powers vested in him by the provisions of the Act.

(ii) He shall have the powers to permit members of academic, technical and administrative staff for research, training or for a course of instruction or for any other purpose considered fit by him, within India or abroad, subject to such terms and conditions as may be deemed fit and proper.

(iii) He shall have the powers to employ all necessary staff, except casual labour, paid from contingencies and project funds or such other fund available at his disposal.

(iv) In exceptional cases, subject to availability of funds, the Director shall have the power to create temporary posts with the approval of the Chairman, of not more than two years' duration on approved scales of pay under report to the Board provided that no such post, of which Director is not the appointing authority, shall be so created.

(v) He shall be the 'Competent Authority' for all the employees, as further elaborated in the Conduct Rules in the Schedule C.

(vi) He shall submit the annual reports, annual budget proposals, annual accounts and annual audit reports to the Board.

(vii) Subject to the budget provisions and further subject to the powers delegated by the Board of Governors from time to time, the Director shall have powers to (i) incur expenditure for running the Institute, (ii) re-appropriate funds with respect to different items constituting the recurring budget up to fixed limits without involving any recurring liability, (iii) waive the recovery of excess payment, if any, subject to the condition that such excess payment is not a result of misrepresentation of the employee, (iv) write off the irrecoverable losses.

(viii) He shall have the powers to approve remission or reduction of licence fee for building(s) rendered wholly or partially unsuitable.

(ix) He shall have all the powers of a head of department for the purposes of rules in the account code, the fundamental and supplementary rules and other rules of the Government in so far as they are applicable or may be made applicable to the conduct of the activities of the Institute.

(x) He shall have powers to approve and sanction expenditures relating to purchases, services contracts such as housekeeping, security, outsourced manpower, and also advance payment to suppliers or other parties.

(xi) If for any reason, the Registrar is temporarily absent, for a period not exceeding one month, the Director shall take over or assign to any member of staff of the Institute, any of the functions of the Registrar as he or she deems fit.

(xii) All contracts for and on behalf of the Institute, except the one between the Institute and the Director, shall, when authorised by a resolution of the Board passed in that behalf, be in writing and be expressed to be made in the name of the Institute and every such contract shall be executed on behalf of the Institute by the Director, but the Director shall not be personally liable in respect of anything under such contract.

(xiii) The Director may, during his absence from headquarters, authorise the Deputy Director or one of the Deans or a senior Professor present to sanction advances for travelling allowance, contingencies and medical treatment of the staff and sign and countersign bills on his behalf and authorise him for assuming such powers of Director as may be specifically delegated to the Deputy Director or one of the Deans or a senior Professor present by him in writing.

(xiv) The Director may, at his discretion, constitute such Committees as may be considered appropriate.

(xv) In the event of the occurrence of any vacancy in the office of the Chairman of Board of Governors by reason of death, resignation or otherwise or in the event of the Chairman being unable to discharge his functions owing to absence, illness or any other cause, the Director may discharge any or all the functions assigned to the Chairman under Statute 10.

(xvi) The Director may, with the approval of the Board delegate any of the powers, vested in him by the Act and Statutes to one or more members of the academic or administrative staff of the Institute.

13 Deputy Director

(1) The Board, in the interest of smooth functioning of the Institute, shall have the power to create one or more posts of Deputy Director.

(2) The appointment of the Deputy Director, from among the faculty members of the Institute, shall be made by the Board on the recommendation of the Director.

(3) The Deputy Director shall assist the Director in such academic and-administrative work as may be considered necessary from time to time.

(4) The Deputy Director shall be paid such Allowances and provided such facilities as may be approved by the Board from time to time.

14 Deans

(1) The Board shall appoint Dean(s), from among the faculty members of the Institute, for performing such duties and functions and on such terms and conditions as the Board may decide from time to time.

(2) The Deans shall be paid such allowances and provided such facilities as may be approved by the Board from time to time.

15. Registrar

(1) The Registrar shall be appointed by the Board on the recommendations of the Selection Committee constituted under clause (d) of sub-statute (5) of Statute 17 on such terms and conditions as the Central Government may specify from time to time.

(2) In addition to the role provided in section 19 of the Act, it shall be the duty of the Registrar –

a) to take action, as may be directed by the Director, to fill up the vacancies including casual vacancies of the Authorities of the Institute.

b) to perform such other duties as may be assigned by the Director.

16. Classification of members of staff:

(1) The Members of staff of the Institute shall be classified as follows-

(i) Academic staff shall include Director, Deputy Director, Professor, Associate Professor, Assistant Professor and such other academic post or may be decided by the Board.

(ii) Technical staff shall include Medical Officers, Engineers, Managers in various areas such as Telephone Exchange, Printing Press, Foreman, Supervisor (Workshop), Mechanic, Horticultural Assistant, Technical Assistant, Physical Training Instructor and such other technical posts as may be decided by the Board from time to time.

(iii) Administrative staff shall include Registrar, Deputy Registrar, Assistant Registrar, Accounts Officer, Internal Auditor, Manager (Facilities), Security Officer, Private Secretaries, Executive Assistants, and such other administrative posts as may be decided by the Board from time to time.

17 Appointments and procedures for appointment

(1) All posts at the Institute shall normally be filled by advertisement, but the Board shall have the power to decide, on the recommendations of the Director that a particular post be filled by invitation or by promotion from amongst the members of the staff of the Institute.

(2) If the post is to be filled by advertisement, the terms and conditions of the post shall be advertised by the Registrar and all applications received within the date specified in the advertisement shall be considered for screening and short-listing by the Screening Committee and further process by the Selection Committee.

(3) Notwithstanding anything containing in sub-statute (1), if the Board considers it appropriate, there shall be a running advertisement on the web site of the Institute for various posts and applications received from time to time may be considered by the appropriate Departmental Committees and their recommendations shall be sent to the Director for taking appropriate action in accordance with the procedure for selection laid down by the Board from time to time.

(4) While making appointments, for various reserved categories, the Board shall follow the orders and instructions issued by the Central Government from time to time in this regard.

(5) All the appointments to various posts shall be made by the Board on the recommendations of the Selection Committees constituted as follows, namely :-

(a) **Deputy Director(from amongst existing Professors)**

(i) Chairman – Director

(ii) Member - One expert nominated by the Visitor.

(iii) Members – Three from the Panel of Experts approved by the Board of Governors.

(b) **Professor:**

(i) Chairman – Director

(ii) Member - One expert nominated by the Visitor.

(iii) Members – Three from the Panel of Experts approved by the Board of Governors.

(c) **Associate Professor Assistant Professor, and equivalent positions:**

(i) Chairman – Director

(ii) Members - Three from the Panel of Experts approved by the Board.

(iii) Member – Head of the Department concerned if the post for which selection is being made is lower in status than that held by the Head of the Department.

(d) **Registrar:**

(i) Chairman - Director.

(ii) Member - Deputy Director or One of the Deans or a Professor.

(iii) Members - Two nominees of the Board, one being an expert but other than a Member of the Board.

(e) **In-charge, Knowledge Resources and Management:**

(i) Chairman - Director.

(ii) Members - Three from the Panel of Experts approved by the Board of Governors.

(f) **Technical and Other Positions at levels higher than (g) categories:**

(i) Chairman – Director.

(ii) Member - Deputy Director or one of the Deans or a Professor nominated by the Director

(iii) Members – Two from the Panel of Experts approved by the Board of Governors.

(iv) Member - Head of the Dept. concerned or the Registrar, as the case may be.

(g) **Deputy Registrar, Assistant Registrar, Accounts Officer, Internal Auditor,—Stores Officer, Engineers, Medical Officers and all other Administrative and Technical posts of Group A category**

(i) Chairman - Director or his nominee.

(ii) Member - Deputy Director or one of the Deans or Professor nominated by the Director.

(iii) Members - Two nominees of the Board.

(iv) Member – Registrar.

(h) **In the case of other posts not covered by categories listed under (a), (b), (c), (d), (e) and (f) and for which the Director is the Appointing Authority, the Selection Committee shall consist of:**

(i) Chairman - Director or his nominee.

(ii) Member - A nominee of the Board.

IndiaCode

(iii) Member - Head of the Department concerned or the Registrar, as the case may be.

(iv) Member - An expert from the staff of the Institute nominated by the Director.

(i) In the case of all other posts, the Director may, at his discretion, constitute such Selection Committees as may be considered appropriate by him or her.

(6) All the Selection Committee for appointments to the posts reserved for Scheduled Caste or Scheduled Tribe or Other Backward Class candidates shall include one Scheduled Caste or Scheduled Tribe member or one Other Backward Class member from a panel approved by the Director.

(7) The Chairman of the Selection Committee may invite an additional expert from approved panels to assist the Selection Committee who shall not participate in the final recommendation of the Committee.

(8) The qualifications and the relevant terms and conditions of service for the various posts except those posts for which the Central Government lays down qualifications, service conditions, etc. shall be specified by the Board from time to time.

(9) In the absence of the Director, the Deputy Director, or any member of the faculty of the Institute who is appointed to perform the current duties of the Director, shall be the Chairman of the Selection Committees.

(10) Where a post is to be filled on contract basis or by invitation, the Chairman of the Board of Governors may, at his or her discretion, constitute such ad-hoc Selection Committees, as the circumstances of each case may require. The appointment thus made shall be approved by the Board.

(11) Where a post is to be filled by promotion from amongst the members of staff of the Institute or when to be filled temporarily for a period not exceeding twelve months, the Board shall lay down the procedure to be followed.

(12) When a post is to be filled by advertisement, the terms and conditions of the appointment shall be advertised by the Registrar and all applications received within the date specified in the advertisement shall be considered by the Selection Committee.

(13) No act or proceeding of any Selection Committee shall be called in question on the ground of the absence of any member or members of the Selection Committee.

(14) Candidates selected for interview for a post under the Institute may be paid such travelling allowances as may be determined by the Board from time to time in this behalf.

(15) All appointments shall be reported to the Board at its next meeting.

18 (1) **Chair Professors, Joint Faculty, Adjunct Faculty, Distinguished Faculty, Honorary Professor, and Visiting Faculty appointments -** The Institute may create Chair Professorship(s) which may be funded partially or fully from the institute's own resources or from the funds received from donations.

(2) The Institute may make joint appointments of faculty who could share his or her time along with another Institution within or outside the country either for research or for teaching or both, on such terms and conditions as the Board may in each case decide. In the case of a foreign faculty member, the terms and conditions of appointment shall be subject to the guidelines of the Government of India.

(3) The Institute may from time to time appoint honorary, distinguished, adjunct faculty and visiting faculty at different levels keeping in view the needs of the Institute and the availability of such persons as are considered necessary. The Board shall frame guidelines relating to these appointments from time to time.

19 Terms and Conditions of Service of the Employees and Determining their Seniority

(1) There shall be the following categories of employees of the Institute –

a) Permanent Employees

b) Temporary Employees

c) Employees on Contract

The terms and conditions of service for each of the above categories shall be as provided in the Schedule B.

(2) For determining the inter-se seniority of employees of different categories for specific purposes such as for the membership of authorities and bodies, residential accommodation etc, the Board may approve the norms and guidelines from time to time.

(3) The employees shall be governed by the Conduct Rules as detailed in the Schedule C.

20 Benefits and Facilities for the Employees

(1) The various benefits and facilities shall be available to the eligible employees as may be mentioned in the letter of appointments and the nature of such appointments held by them, as provided in Schedule D.

(2) The vacation and leave: The employees of the institute shall be entitled to the vacation and leave as laid down in Schedule E.

21 Authentication of Orders and Decisions of the Authorities and Legal Proceedings

(1) All Orders and decisions of the Authorities shall be authenticated by the signature of the Registrar or any other person authorised by the Board in this behalf.

(2) The Registrar may sue and be sued in the name of the Institute. In the absence of the Registrar or when authorised by the Director in this behalf, the Deputy Registrar or the Assistant Registrar shall represent the Institute in legal proceedings; shall sign pleadings and other documents and accept processes on behalf of the Institute in such legal proceedings.

22 Departments, Schools, Centres Divisions, & other Units

The Board may from time to time create, continue, combine or close down any academic units such as departments, schools, research or other centres including service centres, divisions on the recommendation of the Senate.

23 Head of Department, School, Centre, Division

(1) Each Department or School and Centre or Division or similar unit shall be placed in the charge of a Head or Professor-in-Charge who shall be selected and appointed by the Director from among the academic staff of the Institute:

Provided that when in the opinion of the Director, the situation so demands, the Director may himself or herself take temporary charge of the Head or place it under the charge of the Deputy Director or an academic staff from another department for such period as the Director may decide in each case from time to time.

(2) The Head shall be responsible for the activities under his or her charge subject to the direction and general control of the Director.

(3) It shall be the duty of the Head to see that the teaching, research and development, administrative and other activities and the decisions of the Authorities of the Institute and of Director are faithfully carried out. He or She shall perform such other duties as may be assigned to him or her by the Director.

24 Institution of Fellowships, Scholarships, Assistantships, Medals and Prizes

(1) The Board may institute from time to time Fellowships, Scholarships, Assistantships, Medals and Prizes for awarding them to its students at undergraduate, postgraduate, research and post-doctoral and other levels.

(2) The Institute shall decide the value, number and conditions of award for each of them from time to time.

(3) In addition to the funds of the Institute for the above mentioned purposes, funds received from donations may also be utilised.

25 Fees and Other Charges payable by the Students

(1) The students admitted to the various programmes shall pay tuition fees at the time of first admission and thereafter every academic year for pursuing the programme to which he or she is admitted, as may be prescribed by the Board as per the policy decided by the Council from time to time.

(2) The Director shall decide in consultation with the Senate, the eligibility and guidelines for administering the Merit-Cum-Means assistance to the meritorious students.

26 Hostels, Halls of Residence and Wardens

(1) All the students, namely, under-graduate, post-graduate and research scholars shall reside in the Halls of Residence and Hostels built, managed, recognised or otherwise by the Institute:

Provided that in exceptional cases, the Director may permit a student, scholar or fellow to reside outside the campus of the Institute on such condition as may be laid down from time to time for this purpose.

(2) Every resident in the Halls and Hostels shall abide by the rules laid down by the wardens with approval of Director for the purpose.

(3) For each Hall and Hostel, there shall be a warden and such number of associate wardens and other staff as may be determined by the Director from time to time.

(4) The offices of warden and associate warden shall be held by the members of the faculty of the Institute. The appointments shall be made by the Director for such period as he or she may decide.

(5) wardens and associate wardens shall be paid such allowances and provided such facilities as may be approved by the Board from time to time.

(6) The Board may decide to create such coordinating facility for the Hostels and Halls of Residence as may be necessary.

(7) The conditions of residence of students, levying of fees for residence and of other charges as also the management of the Halls of Residence and Hostels shall be in accordance with the rules approved by the Director.

27 Conferment of Honorary Degrees

(1) All the proposals for the conferment of honorary degrees shall be made by the Senate and shall require the assent of the Board before submission to the Visitor for confirmation.

(2) Whenever it is necessary, the Chairman of the Board may submit, on behalf on the Board, such proposal to the Visitor.

28 Withdrawal of Degrees

(1) The Senate may by a special resolution passed by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, recommend to the Board, the withdrawal of any degree or academic distinction conferred on or any certificate or diploma granted, to any person by the Institute for good and sufficient reason :

IndiaCode

Provided that no such resolution shall be passed until a notice in writing has been given to that person calling upon him to show cause within such time as may be specified in the notice why such resolution should not be passed and until his objection, if any, and any evidence he may produce in support of them, have been considered by the Senate.

(2) The Board shall consider the recommendation of the Senate and pass final orders relating to the withdrawal or otherwise of the degrees, diplomas, certificate or the academic distinction as the case may be.

29 Promotion of Entrepreneurial Initiative

(1) The Institute may promote faculty and students' participation in Entrepreneurial and similar activities.

(2) The Board may frame suitable rules providing flexibility for such promotional activities.

30 Knowledge, Resources and Management

(1) The Institute may provide for creation of suitable facilities for Knowledge, Resources and Management purposes to cater to the needs of the academic staff, students, researchers and others engaged in academic, management and administrative pursuits including the process of Technology Enhanced Learning Programmes, through contemporary means and methods in electronic and print form.

(2) The Institute while providing suitable facilities and structure may also lay down the norms and necessary guidelines for this purpose.

31 Resource Mobilization and Corpus or Endowment Fund

(1) The Institute may raise its own resources from different sources such as Consultation, Donations, Continuing Education, Distance Education, etc. so that some of its additional needs may be met from such funds.

(2) The Institute may create its own Corpus Fund or Endowment to credit donations, wherever necessary to do so, savings from different funds and sources, and manage the funds through a structured system.

(3) The Board may create such suitable structures for the aforesaid purpose as it may deem appropriate with due accountability.

32 Continuing Education Programmes

The Senate may create suitable structures and procedures to offer Continuing Education Programmes by the Institute. It may lay down suitable norms and guidelines in this regard.

33 Technology Enhanced Learning Programmes

The Board may create suitable structures and procedures to promote Technology Enhanced Learning Programme and also the Board may lay down necessary norms and guidelines in this regard.

34 Creation of Entities to Promote Academic and Research Excellence

The Board may lay down suitable norms and guidelines for establishing entities such as Special Purpose Vehicle (SPV), under section 8 of the Companies Act, 2013 and Societies Registration Act,1860 (21 of 1860) to promote Academic and Research Excellence.

35 Interpretation of the Statutes

The decision of the Board on all questions relating to the interpretation of these First Statutes and the provisions therein shall be final.

IndiaCode

SCHEDULE A

[See Statute 12(1)]

CONTRACT OF SERVICE OF THE DIRECTOR

An AGREEMENT for service made this.....1..... ..... date of

……..Two Thousand and …..…..... between .....……

(herein after called the appointee) of the one part and the Indian Institute of Technology, Goa, incorporated under the institutes of Technology Act, 1961 (Act 59 of 1961) as amended from time to time (hereinafter called the Institute).

"WHEREAS in terms of section 17 (1) of the Institutes of Technology Act, 1961 (hereinafter called the Act) and sub-statute (1) of statute 12 of First Statutes of Indian Institute of Technology Goa, 2017 (hereinafter called Statutes), the Council of the Institutes of Technology referred to in the Act (hereinafter called the Council) with the approval of the Visitor, has been pleased to approve the appointment of the appointee as the Director of the Institute on contract for .... years and the appointee has accepted such appointment upon the terms and conditions hereinafter appearing.

NOW THESE PRESENTS WITNESSETH and the parties hereto respectively agree as follows:-

[1] This agreement of service shall be deemed to have been entered into subject at all times to the provisions of the Act and Statutes covering the Institute as in force from time to time as applicable to permanent confirmed employees.

[2] The appointee shall be on service under the Agreement for a period of ….. years with effect from .... that is date of joining the post. Provided that if the appointee on conclusion of the period of service mentioned above is below 70 years of age, his or her service shall continue till the last date of the academic year in which the appointee concludes the said period of service or till he attains the age of 70, whichever is earlier.

[3] The appointee shall be the Principal academic and Executive Officer of the Institute and serve the Institute as the whole time Director of the Institute with powers and duties provided in the said Act and Statutes.

[4] The appointee shall devote his whole time to the service of the Institute and will be subject to the Conduct Rules and other provisions of the said Act and the Statutes. Any information obtained by appointee during or in connection with his service and the work upon which he is engaged shall be treated as secret and confidential and appointee shall abide himself or herself accordingly.

[5] During the period of his service except in respect of any period of suspension and also of any period of leave without pay. the appointee shall be entitled subject to the Indian Income Tax to an initial pay of Rs……. provided that if any time the appointee proceeds on deputation out of India his pay and allowances during the period of his deputation will be such as may be decided by the Board of Governors. In addition, the appointee shall draw allowances like Dearness Allowance, City Compensatory Allowance etc. as maybe admissible from time to time as per rules of the Institute.

[6] During his or her service under these presents the appointee, if on deputation from another Institution; be governed by the terms and conditions of the parent institution of the appointee. In all other cases, the appointee shall be governed by the New Pension Scheme (NPS) of the Government of India, as applicable to the employees of the Institute.

[7] Notwithstanding anything hereinbefore contained, the appointee shall, unless otherwise decided by the Institute, be entitled to receive the whole or in part as may be determined by the Institute, the benefits of any improvements in the revision of pay and in retirement benefits that may be effected by the Institute. He or She will also be eligible for any improvements in any other conditions of the service of members of the staff of Institute.

[8] The appointee shall be entitled to leave as admissible to permanent non-vacation employees of the Institute under the Rules framed or as may be framed by the Board.

[9] The appointee shall be entitled to furnished free of licence fee accommodation in the campus of the Institute as may be sanctioned by the Board of Governors of the Institute. In case, the appointee is required to stay outside the campus, the Board shall decide the arrangement or payments for the accommodation befitting the position of the Director, outside the campus.

[10] The appointee shall be eligible for privilege in relation to medical attendance and treatment as provided for by the Rules framed or may be framed by the Board for the employees of the Institute.

[11] The appointee shall be paid travelling expenses for joining the Institute as admissible to an officer of the Central Government of equivalent rank under the Transfer Travelling Allowances. Rules of the Central Government deeming the appointment of the appointee as on transfer in the public interest. If the appointee is required to travel in the interest of Institute work, he shall be entitled to travelling allowance on the scale provided for in the Travelling Allowances Rules of the institute in force from time to time.

Similarly, the appointee shall be entitled to leave travel concession for visiting his hometown as per the Rules of the Institute.

[12] Any amount received by the appointee from books and articles published by him at his cost shall be left to him as an encouragement for continuing his work in that line. He would also be allowed to do consultancy and retain benefits of the same as per rules laid down by the Board from time to time.

[13] The service of appointee may during the period of contract, be terminated by the Institute at any time by three calendar months notice in writing given at any time during service under this contract without any cause assigned. Provided always the Institute may in lieu of the notice herein provided to give the appointee a sum equivalent to the amount of his basic pay for three months.

The appointee may terminate his service by giving to the Institute three calendar months notice in writing.

[14] The appointee will be allowed the status of Professor of ……., to take part in teaching and research in the Department of ..... of the Institute.

[15] In respect of any matter for which no provision has been made in this agreement, the appointee shall be governed by the said Institutes of Technology Act 1961 as amended from time to time and the Statutes made thereunder for time being in force.

IN WITNESS WHEREOF on the day and the year first above written, the Chairman of the Board of Governors of the Institute and hereinto set his hand and the appointee has hereinto set his hand.

Signed and delivered for the Chairman, Board of Governors,

Indian Institute of Technology Indian Institute of Technology, Goa

In the presence of Signature of

Witnesses with addresses.

Signed and delivered by the Director, IIT Goa.

said appointee

In the presence of Signature of

witnesses with addresses

……..……..

……

SCHEDULE B

[See Statute 19(1)]

The Terms and Conditions of Service of the Employees

1. Permanent Employees

(1) Every appointment shall be subject to the condition that the appointee is certified as being in sound health and physically fit for the service, by a medical authority nominated by the Board : Provided that the Board may for sufficient reasons relax the medical requirements in any particular case or cases or dispense with such medical examination in any case or class of cases subject to such conditions, if any, as may be laid down by the Board.

(2) The age of superannuation of the employees shall be regulated and prescribed in accordance of the orders of the Government of India in this behalf from time to time and as adopted by the Board.

(3) Subject to the provisions of the Act and the Statutes, all the appointments to permanent positions under the Institute shall ordinarily be made on probation for a period of one year after which period, the appointee, if confirmed, shall continue to hold office subject to the provisions of the Act and the Statutes, till the end of the month in which attains the age of superannuation, as may be prescribed from time to time.

(4) The appointing authority shall have the power to extend the period of probation of any appointee for such periods as may be found necessary but not exceeding two years, provided that if, after the extended period of probation, the appointee is neither confirmed nor his services terminated, he shall be deemed to have continued on temporary basis, and then his services may then be terminated on a month's notice or on a payment of a month's salary thereof.

(5) The Appointing Authority shall have the power to terminate the services of any member of the staff without notice and without any cause assigned during the period of probation.

(6) Where the Board considers that in the interests of students and for the purposes of teaching and guiding the research scholars, any member of the academic staff should be re-employed after superannuation, it may re-employ such a member till the end of the semester or academic session as considered appropriate in the circumstances of each case. Provided that in no circumstances such member shall be re-employed for any purposes other than those of teaching and research.

(7) Where it becomes necessary to re-employ any such member beyond the end of the academic session, the Board may, with the previous approval of the Visitor, re-employ any such member for a period upto three years in the first instance and up to two years thereafter and in no case exceeding the end of the academic session in which attains the age of 70 years. Provided that in no circumstances such member shall be re-employed for any purposes other than those of teaching and research.

(8) A permanent employee of the Institute may resign or retire from services by giving to the Appointing Authority three months notice provided that the appointing authority may for sufficient reasons either reduce this period or call upon the employee concerned to continue till the end of the academic year or semester in which the notice is received. Retirement or other benefits shall be in accordance with the provisions of Government of India as applicable from time to time.

2. Temporary Employees

(1) The service of a temporary employee shall be liable to termination at any time by notice in writing given either by the employee to the Appointing Authority or by the Appointing Authority to the employee. The period of such notice shall be one month, unless otherwise agreed to by the Institute and the employee.

(2) The other terms and conditions of service of such employees shall be such as may be specified by the Appointing Authority in the letter of appointment

3. Appointments on Contracts

(1) Notwithstanding anything contained in these schedule, the Board may in special circumstances, appoint an eminent person on contract for period not exceeding 5 years, with a provision of renewal for further period, provided that every such appointment and terms thereof subject to the prior approval of the Visitor.

(2) Subject to the provisions contained in the Act, the Board may appoint any person on contract in the specified Scales of Pay and on terms and conditions applicable to the relevant post for a period not exceeding five years with a provision of renewal for further period. For making such appointments, the Chairman of the Board may, at his or her discretion, constitute such ad hoc Selection Committees as deemed fit and proper.

(3) Notwithstanding anything contained in these schedule, the Council may appoint an eminent person as the Director on contract for a period not exceeding five years, with a provision for renewal for further periods, provided that every such appointment and terms thereof shall be subject to the prior approval of the Visitor.

SCHEDULE-C

[See Statute 19 (3)]

Conduct Rules for the Employees

Application

The provisions contained in this Schedule shall apply to all the employees of the Institute.

Definitions

2. In this Schedule unless the context otherwise requires-

(a) "Competent authority" means:-

(i) "The Board of Governors" in the case of the Director.

(ii) "The Director" in the case of all other employees.

(b) "Members of the family" in relation to an employee includes-

(i) the spouse, child or step-child of such employee residing with and dependent, and such other dependants as may be permitted under the Central Government Rules or directive in this regard.

(c) Service" means service under the Institute.

General

3. An employee of the Institute shall devote whole time to the service of the Institute and shall not engage directly or indirectly in any trade or business or any other work which may interfere with the proper discharge of duties, but the prohibition herein contained shall not apply to academic work and Consultative Practice or any Entrepreneurial or any similar activity undertaken with the prior permission of the Institute, which may be given subject to such conditions as regards the acceptance of remuneration and conditions as may be laid down by the Board from time to time.

4. (a) Every employee shall at all times maintain absolute integrity, devotion to duty, and do nothing that is unbecoming of an employee of Indian Institute of Technology Goa, and also be strictly honest and impartial in his official dealings.

(b) An employee should at all times be courteous in his dealings with other members of the staff, students and members of the public.

(c) Unless otherwise stated specifically in the terms of appointment, every employee is a whole-time employee of the Institute, and may be called upon to perform such duties, as may be assigned by competent authority, beyond scheduled working hours and on closed holidays and Sundays. These duties shall inter-alia include attendance at meetings of committees to which appointed or required by the Institute.

IndiaCode

(d) An employee shall be required to observe the scheduled hours of work, during which must be present at the place of his duty, unless required to be elsewhere on duty.

(e) Except for valid reasons or unforeseen contingencies, no employee shall be absent from duty without prior permission.

(f) No employee shall leave station except with the previous permission of proper authority, even during leave or vacation

Taking Part in Politics and Election

5 (i) No employee shall take part in politics or be associated with any party or organisation which takes part in political activity, nor shall subscribe in aid or assist in any manner any political movement or activity.

(ii) No employee shall canvass or otherwise interfere or use influence in connection with or take part in any election to legislative body or local authority: Provided that an employee of the Institute qualified to vote at such election may exercise right to vote but where so does, shall give no indication of the manner in which proposes to vote or has voted.

6. Connection with Media

(1) No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, own wholly or in part, or conduct or participate in the editing or managing of any newspaper or other periodical publications.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority or any other authority empowered by it in this behalf, or in the bona fide discharge of duties, participate in any media activity or contribute any article or write any letter either anonymously or in own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such media participation or when such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

Note: Subject to the restrictions noted below, members of the staff are at liberty, without any sanction as contemplated above, to publish their original scientific, literary or artistic works.

7. Criticism of the Institute

No employee shall, in any media activity or in any document published anonymously or in own name or in the name of any other person or in any communication to the media or in any public utterance, make any statement of fact or opinion-

(i) which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Institute; or

(ii) which is capable of embarrassing the relations between the Institute and of the Central Government or any State Government or any other institute or organisation or members of the public.

Provided that nothing in this paragraph shall apply to any statements made or views expressed by an employee in official capacity or in the due performance of the duties assigned.

8. Evidence before Committee or any other Authority

(1) Save as provided in sub-paragraph (3) below, no employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-paragraph (1), no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Institute or the Central Government or any State Government.

(3) Nothing in this paragraph shall apply to-

(a) evidence given at any inquiry before any authority appointed by the Institute, by Parliament or by a State Legislature; or

(b) evidence given in any judicial inquiry; or

(c) evidence given in any departmental inquiry ordered by the Institute authorities.

9. Unauthorised Communication of Information

No employee shall except in accordance with any general or special order of the competent authority or in the performance in good faith of the duties assigned, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any person.

10. Gifts

No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, accept or permit spouse or any other member of family to accept from any person other than relations any gift of more than 'trifling value.' The interpretation of the term 'trifling value' shall be the same as laid down in Central Civil Services (Conduct) Rules 1964 as amended from time to time.

11. Private Trade or Employment

No employee shall, except with the previous permission of the competent authority, engage directly or indirectly in any trade or business or any private tuition or undertake any employment outside official assignments. Provided that the above restrictions shall not apply to academic and other related activities mentioned in clause 3 undertaken with the prior permission of the competent authority which may be given subject to guidelines framed by the Board.

12. Vindication of Acts and Character of Employees

No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, have recourse to any Court of law or to the press for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character: Provided nothing in this rule shall be deemed to prohibit an employee from vindicating private character or any act done in private capacity.

13. Marriage

No employee who has wife living shall contract another marriage without first obtaining the permission of the Board of Governors notwithstanding that a subsequent marriage is permissible under the personal and religious law for the time being applicable.

14. Representations

(a) Whenever an employee wishes to put forth any claim, or seeks redressal of any grievance or of any wrong done, must forward case through proper channel, and shall not forward any advance copies of request or application to any higher authority, unless the lower authority has rejected the claim, or refused relief, or the disposal of the matter is delayed by more than three months.

(b) No employee shall be signatory to any joint representation addressed to the authorities for redress of any grievance or for any other matter.

15. Punishment, Appeals, etc.

An employee shall be governed by the provisions of the relevant rules regarding imposition of penalties for breach of any of these rules and preference of appeals against any such action taken.

16. Disciplinary action:

Suspension: The Director may place a member of the staff appointed at the Institute under suspension:

(a) where a disciplinary proceeding against him contemplated or is pending; or

(b) where a case in respect of any criminal offence is under investigation or trial.

17. During the period of suspension, the member of the staff shall be entitled to the payments as per the rules in Government of India in this regard.

18. Disciplinary proceedings: All disciplinary proceedings shall be conducted following the Rules and Orders of the Government of India.

19. Penalties: The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on any member of the staff:

(i) Censure;

(ii) Withholding of increment(s) or promotion;

(iii) Recovery from the whole or part of any pecuniary loss caused to the Institute by negligence or breach of orders,

(iv) Reduction to lower service, grade or post or to a lower time-scale, or to a lower stage in a time - scale;

(v) Compulsory retirement;

(vi) Removal from service which shall not be a disqualification for future employment under the Institute;

(vii) Dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment under the Institute.

20. Imposition of penalty:

(a) An order imposing on any member of the staff any of the penalties specified at paragraph 19 (i) to (iii) above shall be passed by the Appointing Authority after the member of the staff concerned has been given an opportunity to make a representation to the Appointing Authority.

(b) An order imposing on any member of the staff any of the penalties specified at paragraph 19 (iv) to (vii) above shall be passed by the appointing authority after an enquiry has been held and the member of the staff has been given reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken.

21. Notwithstanding the above provisions, it shall not be necessary to follow the procedure mentioned above in the following cases :-

(a) where an employee is dismissed or removed or reduced in rank on the ground of conduct which has led to his or her conviction on a criminal charge;

(b) where the appointing authority is satisfied that for some reason to be recorded by that authority in writing, it is not reasonably practicable to give to that person an opportunity of showing cause; or

(c) where the Visitor is satisfied that in the interests of the security of the State, it is not expedient to give to that person such an opportunity.

22. Appeal

A member of the staff aggrieved by any order imposing penalty passed by the Director shall be entitled to prefer an Appeal to the Board against the order. A member of the staff aggrieved by any order passed by the Board against him inflicting a penalty on him shall be entitled to prefer an Appeal to the Visitor against the order.

23. Time limit for filing appeal

No such appeal shall be entertained unless it is submitted within a period of three months from the date on which appellant receives a copy of the order appealed against:

Provided that the Appellate Authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant has sufficient cause for not submitting the appeal in time.

24. The authority with whom an appeal against an order imposing penalty lies may, of its own motion or otherwise call for the records of the case in a disciplinary proceeding, review any order passed in such a case and pass such orders as it deems fit as if the member of the staff concerned had preferred an appeal against such order :

Provided that no action shall be initiated more than six months after the date of the order to be reviewed.

25. Notwithstanding anything contained in this Schedule, the Visitor may, on own motion or otherwise after calling for the records of the case, review any order which is made under this Statute or is appealable thereunder, and-

(a) confirm, modify or set aside the order,

(b) impose any penalty or set aside, reduce, confirm or enhance the penalty imposed by the order,

(c) remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such further action or enquiry as considered proper in the circumstances of the case, or

(d) pass such other order(s) as deemed fit.

Provided that:

(i) an order imposing or enhancing a penalty shall not be passed unless the person concerned has been given an opportunity of making any representation against such enhanced penalty;

(ii) If the Visitor proposes to impose any of the penalties specified in clause (iv) to (vii) of paragraph 19 in a case where proper enquiry has not been held and thereafter on consideration of the proceedings of such enquiry and after giving the member of the staff concerned an opportunity of making against such penalty, may pass such order(s) as may be deemed fit.

26. The decision of the Appellate Authority under paragraph 22 or 24 shall, subject to the provisions of paragraph 25, be final.

27. (1) When a member of the staff of the Institute who has been dismissed, removed or suspended is reinstated, the appointing authority or the appellate authority that directed reinstatement shall consider and make a specific order -

(a) regarding the pay and allowances to be paid to the member of the staff of the Institute for the period of absence from duty; and

(b) whether or not the said period shall be treated as a period spent on duty.

(i) Where such authority holds that the member of the staff of the Institute has been fully exonerated or in the case of suspension, that it was wholly unjustified, the member of the staff of the Institute shall be entitled to full pay and allowances to which he or she would have been entitled had he or she not been dismissed, removed or suspended, as the case may be, and the period of absence from duty shall be treated as a period spent on duty for all purposes :

(ii) Provided that in case an employee had been placed under suspension due to pendency of disciplinary proceedings and has been imposed any of the penalties specified in clause (i) to (iii) of paragraph 19, the entire period of suspension shall be treated as wholly unjustified and shall be entitled to full pay and allowances and the entire period of suspension shall be treated as duty for all purposes.

(iii) In other cases, the member of the staff of the Institute shall be given such proportion of such pay and allowances as the authority may prescribe : Provided that the payment of allowances under clause (i) or clause (ii) shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible.

In cases falling under clause (iii), the period of absence from duty shall not be treated as a period spent on duty unless such competent authority specifically directs that it shall be so treated for any specified purpose.

Interpretation

28. The decision of the Board on all questions relating to the interpretation of these provisions of the schedule shall be final.

29. Wherever the Conduct Rules are silent, the relevant Government of India Rules shall be followed.

SCHEDULE-D

[Statute 20 (1)]

Benefits and Facilities for the Employees of the Institute

1. New Pension Scheme (NPS)

(1) All the eligible employees shall be under the New Pension Scheme (NPS) of the Central Government introduced throughout the country with effect from the 1st January, 2004 for its employees.

(2) The details of the Scheme shall be as notified by the Central Government from time to time.

(3) In case Central Government decides to introduce any other scheme of retirement or death benefits that provides for pension, family pension, retirement or death gratuity, and other benefits, the benefits of liberal provisions may be extended to the employees of the Institute.

2. Insurance Facility

The employees of the Institute shall be covered under such Insurance Policy as the Board may decide from time to time.

3. Medical Facility

The Board has to lay down its own norms for medical benefits.

4. Leave Travel Concession (LTC)

The employees of the Institute shall be extended such Leave Travel Concessions as the Central Government may decide for its employees from time to time.

5. Vacation and Leave

The Board may frame Rules relating to the Vacation and Leave in respect of the employees of the Institute. In case norms notified by Government of India are more liberal, the benefits of liberal provisions may be extended to the employees of the Institute.

6. Travelling and Daily Allowances

The employees when they undertake travel for official purposes shall be eligible to the travelling and daily allowances as may be decided by the Board.

7. Residential Accommodation

(1) Subject to availability, an employee of the Institute, eligible for residential accommodation in the campus may be allotted house or apartment for residential use subject to such conditions as may be laid down by the Board.

(2) The allotments of accommodation shall be in accordance with the Rules that the Board may frame from time to time.

(3) (a) An employee of the Institute who has been allotted house or apartment, shall be charged license fee at the rate approved by the Board including such other charges as may be decided by it from time to time.

(b) In addition to the license fee, charges for water, electricity and any other service rendered shall be recovered from the employee at such rates as may be determined by the Board from time to time.

(4) The Board may allot furnished or unfurnished accommodation without levying any license fee or levying such fee at concessional rates to any category of staff, if it considers it necessary to do so in the interest of the Institute.

Explanation: - For the purpose of this Statute, the expression "allot" means to grant a license to an employee of the Institute to occupy a house or a portion thereof, owned or leased by the Institute, for use as residence

IndiaCode

SCHEDULE - E

[See Statute 20 (2)]

LEAVE PROVISIONS

1. Applicability

The provisions contained in this Schedule shall apply to all employees of the Institute.

2. Definitions

In this Schedule unless the context otherwise require –

(a) 'Commuted Leave' means leave as provided under paragraph 18.

(b) 'Completed years of service' means continuous service of the specified duration under the Institute and includes periods spent on duty as well as on deputation and extraordinary leave.

(c) 'Earned leave' means leave earned in respect of periods spent on duty.

(d) 'Half-pay Leave' means earned in respect of completed years of service calculated according to the provisions hereinafter contained.

(e) 'Leave' includes earned leave, half-pay leave, commuted leave, leave not due and extra-ordinary leave.

(f) 'Sabbatical Leave' means leave granted to any member of the Teaching Staff or Faculty members referred to in Clause (a) of Statue 16 for any of the objects mentioned in paragraph 27.

IndiaCode

3. Right of Leave

Leave cannot be claimed as of right and when the exigencies so demand, leave of any description may be refused or revoked by the authority empowered to sanction the leave.

4. Authority empowered to sanction leave

(1) Applications for leave shall be addressed to the Board by the Director and to the Director or to a member of the staff designated by the Director by the other members of the staff.

(2) Leave may be sanctioned by the Director or by a member of the staff to whom the power has been delegated by the Director.

(3) The Board may sanction leave to the Director, but the Director can avail himself of casual leave on his own authority.

5. Commencement and termination of leave

(1) Leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day preceding the one on which duty is resumed.

(2) Saturdays, Sundays and other holidays or the vacation may be prefixed as well as suffixed to leave subject to any limit of absence on leave prescribed under each category of leave.

6. Combination of leave

Except as otherwise provided in this Schedule, any kind of leave under these provisions may be granted in combination with or in continuation of any other kind of leave, subject to any limit on the aggregated period of absence, as may be prescribed in such cases.

7. Grant of leave beyond the date of retirement and in the event of resignation

(1) No leave shall be granted beyond the date on which a member of the staff must compulsorily retire.

Provided that the authority empowered to grant leave may allow any member of the staff who had been denied earned leave in whole or in part on account of exigencies of service, the whole or any portion of the earned leave so denied even though it extends to a date beyond the date on which such member of the staff must compulsorily retire :

Provided further that a member of the staff whose service has been extended in the interest of public service beyond the date of his compulsory retirement, may be granted earned leave as under:-

(i) During the period of extension any earned leave due in respect of the period of such extension, and to the extent necessary, the earned leave which would have been granted to him under the preceding proviso had he retired on the date of compulsory retirement ;

(ii) After the expiry of the period of extension :

(a) The earned leave which could have been granted to him under the preceding proviso, had he retired on the date of compulsory retirement, diminished by the amount of such leave as availed of during the period of extension; and

(b) Any leave earned during the period of extension as has been formally applied for as preparatory to final cessation of his duties in sufficient time during the period of extension and refused to him on account of exigencies of public service;

(iii) In determination the amount of earned leave due, during the period of extension, the earned leave, if any, admissible under the preceding proviso shall be taken into account.

Note: For the purpose of this paragraph, a member of the staff may be deemed to have been denied leave only if a sufficient time before the date on which he must compulsorily retire or the date on which his duties finally cease he has either formally applied for leave and been refused it on the ground of exigencies of service or has ascertained in writing from the sanctioning authority that leave if applied for would not be granted on the aforesaid ground.

(2) If any employee of the Institute resigns, he shall not be granted either prior or subsequent to his resignation, any leave due to his credit. Provided that the Director, may, in any case, grant leave to an employee prior to his resignation if in the opinion of the Director, the circumstances of the case justify such grant of leave.

8. Conversion of one kind of leave into another leave

(1) At the request of a member of the staff the sanctioning authority may convert any kind of leave including extra ordinary leave, retrospectively into a leave of different kind which may be admissible as on the day on which the member of staff proceeded on leave, but the member of the staff cannot claim such conversion as a matter of right.

(2) If one kind of leave is converted into another the amount of leave salary and allowances admissible shall be recalculated and the arrears of leave salary and allowances paid or amounts overdrawn recovered, as the case may be.

9. Rejoining of duty on return from leave on medical grounds

A member of the staff who has been granted leave on medical certificate shall be required to produce a medical certificate of fitness before resuming duty.

10. Rejoining of duty before the expiry of leave

Except with the permission of the authority which granted the leave, no member of the staff on leave may return to duty before the expiry of the period of leave granted to him.

11. Absence after expiry of leave

(1) Unless the authority competent to grant leave extends the leave, a member of staff who remains absent after the end of leave is entitled to no leave salary for the period of such absence and that period shall be debited against his leave account as though it were half pay leave, to the extent such leave is due, the period in excess of such leave due being treated as extraordinary leave.

(2) Wilful absence from duty after the expiry of leave renders a member of staff liable to disciplinary action.

12. General

(1) Leave should always be applied for and sanctioned before it is taken except in cases of emergency and for satisfactory reasons.

(2) Continuous temporary service followed by permanent service without any break shall be included in permanent service for the purpose of computation of leave.

13. Kinds of leave

The following kinds of leave shall be admissible to members of the staff:

(a) Casual Leave

(b) Special Casual Leave

(c) Special Leave

(d) Half-pay Leave

(e) Commuted Leave

(f) Earned Leave

(g) Extra-ordinary Leave

(h) Maternity Leave

(i) Paternity Leave

(j) Leave to a female member of staff on adoption of a child

(k) Hospital Leave

(l) Quarantine Leave

(m) Leave-not-due

(n) Sabbatical Leave

(o) Study Leave

(p) Child Care Leave (CCL)

IndiaCode

14. Casual Leave

(1) Casual Leave is not earned by duty. A member of the staff on casual leave is not treated as absent from duty and his pay is not intermitted. Casual leave cannot be claimed as of right and its grant is always subject to the exigencies of service and subject to a maximum of eight in the aggregate in a Calendar year.

(2) Casual Leave may be granted at the discretion of the sanctioning authority, as and when occasion arises, provided that the total period of absence including Saturdays, Sundays and other holidays intervening, prefixed or suffixed shall not ordinarily exceed eight days at a time. Saturdays, Sundays and holidays, whether intervening, prefixed or suffixed shall not be counted as casual leave.

(3) Casual leave cannot be combined with any other kind of leave.

15. Special Casual Leave

(1) Special Casual leave, not counting towards ordinary Casual Leave, may be granted to a member of the staff when he is

(i) Summoned to serve as Juror or Assessor or to give evidence before a court of law as a witness in a civil or a criminal case in which his private interests are not at issue;

(ii) deputed to attend a reference Library of other Institute or Conferences and scientific gatherings of learned and professional societies in the interest of the Institution;

(iii) required to be absent for any other purposes approved by the Board of Governors for categories of staff.

(2) The period of such leave admissible in a year shall ordinarily not exceed fifteen days but should, however, be sufficient to cover the period of absence necessary. The conditions under which such leave will be granted, if necessary, be laid down by the Board.

16. Special Leave

Members of the staff deputed for practical training in or out of country shall be entitled to special leave as may be determined by the Board in each case :

Provided that Sabbatical Leave shall be admissible to a Teaching Staff or Faculty Member –

(i) After completion of six years' continuous service or more with the Institute,

(ii) Where he avails of special leave, after the completion of six years' service or more with the Institute after his return from such special leave; but in any case such leave shall not exceed three times (inclusive of special leave in case such leave has been granted) during the entire service of such member.

17. Half-Pay Leave

(1) The half-pay leave admissible to a member of the staff in respect of each completed year of service shall be 20 days and credited in advance at the rate of 10 days on 1st January and 10 days on 1st July.

The credit for the half-year in which an employee is appointed will be at the rate of 5/3 days for each completed calendar month of service he is likely to render in the half- year in which he is appointed.

(2) Half-pay leave may be granted to a member of the staff on medical certificate or on private affairs. No half-pay leave may be granted to a member of the staff in temporary appointment except on medical certificate:

Provided that in case of a temporary member of staff, no half-pay leave will be granted unless the authority competent to sanction leave is ready to believe that the staff will return to duty on the expiry of the leave, except in the case of a staff who has been declared completely and permanently incapacitated for further service by medical authorities.

18. Commuted Leave

(1) Commuted leave not exceeding half the amount of the half-pay leave may be granted on medical certificate to a member of the staff subject to the following conditions.

(a) When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half-pay leave account.

(b) The total duration of earned leave and commuted leave taken in conjunction shall not exceed 240 days provided that no commuted leave maybe granted under this provision unless the authority competent to sanction leave has reason to believe that the staff will return to duty on its expiry.

(2) Half-pay leave up to a maximum of 180 days may be allowed to be commuted during the entire service where such leave is utilised for an approved course of study such as a course which is certified to be in public interest by the leave sanctioning authority.

19. Earned Leave

(1) Earned leave admissible to members of vacation staff:

(i) During the period of one academic year, the period of vacation for an employee entitled to it will be 60 days.

(ii) In case such a member of staff is required to remain on duty during the whole or any part of the vacation he shall be eligible to the following amount of earned leave on full pay :

Duration of duty during Vacation	**Eligibility to Earned Leave on Full Pay**
Entire Vacation	30 days
Part of Vacation	Number of days of vacation not availed of 30 x ------ ---------- Number of days of the entire vacation

(2) Earned Leave admissible to members of the non-vacation staff

(i) The earned leave admissible to a member of the staff, other than vacation staff, shall be 30 days in a Calendar year.

(ii) Leave account of every said employee shall be credited with earned leave in advance in two instalments of 15 days each on the first January and first July every year.

(iii) The leave at the credit of an employee at the close of the previous half year shall be carried forward to the next half year, subject to the condition that the leave so carried forward plus the credit for the half-year do not exceed the maximum limit as laid down government from time to time.

(3) Limits of accumulation and grant (applicable to all members of the staff)

(i) Earned leave can be accumulated up to days as specified by Government of India from time to time.

(ii) The maximum amount of earned leave that can be granted to a member of the staff at a time shall be 180 days. Earned leave may be granted for a period exceeding 180 days if the entire leave so granted or any portion thereof is spent outside India, Bangladesh, Bhutan, Burma, Sri Lanka, Nepal and Pakistan, provided that when earned leave exceeding 180 days is so granted the period of such leave spent within India, Bangladesh, Bhutan, Burma, Sri Lanka, Nepal and Pakistan, shall not in the aggregate exceed 180 days.

(iii) Accumulated earned leave may be availed at a time up to number of days as prescribed by Government of India from time to time in the case of leave preparatory to retirement.

20. Extraordinary Leave:

(1) Extraordinary leave shall always be without leave salary and may be granted when no other kind of leave is admissible or when other leave being admissible, the member of staff concerned specifically applied in writing for the grant of extraordinary leave.

(2) The period of extra-ordinary leave shall not count for increment except when such leave is granted due to sickness on medical certificate or for pursuing higher studies, provided that in case of any doubt whether the extraordinary leave taken was for pursuing higher studies or not, the decision of the Board shall be final.

(3) (a) Except in the of case of a permanent employee, the duration of extra- ordinary leave on any one occasion shall not exceed the following limits :

(i) three months

(ii) six months, in cases of employee who has completed one year's continuous service on the date of expiry of the leave admissible to him under the rules, and his request for such leave is supported by a medical certificate.

(iii) Eighteen months where the employee is suffering from tuberculosis, leprosy or cancer and undergoing treatment in a recognised clinic or under a specialist.

(b) Where an employee, other than a permanent employee, fails to resume duty on expiry of the maximum amount of extra-ordinary leave granted to him, or where such an employee who was granted a lesser amount of extra-ordinary leave than the maximum amount admissible to him, remains absent from duty for any period which, together with the period of extraordinary leave granted to him exceeds the limit up to which he could have been granted extra-ordinary leave under sub-rule (a), he shall, unless the Board in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determine, be deemed to have resigned his appointment and shall cease to be in institute employ.

(4) The authority empowered to grant leave may commute retrospectively period of absence without leave into extraordinary leave.

21. Maternity Leave

(1) (a) Maternity leave may be granted to a woman member of the staff with less than two surviving children on full pay for a period of 180 days from the date of its commencement.

(b) Maternity leave not exceeding 45 days may also be granted to a woman member of the staff (irrespective of the number of surviving children) on full pay during her entire service in cases of miscarriage including abortion on production of medical certificate.

(2) Maternity leave shall not be debited to the leave account. Maternity leave may be combined with leave of other kind except casual leave but any leave applied for in continuation of maternity leave may be granted only if the application is supported by a medical certificate.

22. Paternity leave

(1) A male staff member with less than two surviving children may be granted Paternity Leave for a period of 15 days, during the confinement of his wife for childbirth, that is, up to 15 days before, or up to six months from the date of delivery of the child.

(2) The Paternity leave may be combined with leave of any other kind except Casual Leave.

(3) Paternity leave shall not be debited to the leave account.

23. Leave to a female member of staff on adoption of a child

A female staff member on adoption of a child, may be granted leave of the kind due and admissible (including Leave Not Due and Commuted Leave not exceeding 60 days without production of medical certificate) for a period up to one year or till such time the child is one year old, whichever is earlier. However this facility will not be admissible in case she is already having two surviving children at the time of adoption.

24. Hospital leave

(1) Hospital leave may be granted to a member of the staff under medical treatment for illness or injury if such illness or injury is directly due to risks incurred in the course of his official duty. This concession will be available to such members of the staff, the nature of whose duties expose them to such illness or injury and whose appointing authority is the Director.

(2) Hospital Leave may be granted on leave salary, either average or half average as the authority granting it may consider necessary.

(3) Members of staff eligible for Hospital leave will be entitled to such leave without any restriction on the quantum of leave and the leave can be granted for such period as it considered necessary by the authority competent to grant it.

(4) Hospital leave is not debited against the leave account and may be combined with any other leave which may be admissible, provided that the total period of leave after such combination shall not exceed 28 months.

25. Quarantine Leave

(1) Quarantine Leave is granted when a member of staff is precluded under orders of the competent medical authority from attending office in consequence of an infectious disease in his family or household. Such leave can be granted only on the certificate of a medical or public health officer. Maximum duration of Quarantine leave is ordinarily twenty one days and may be extended up to thirty days in exceptional circumstances. Any absence beyond these limits has to be treated as regular leave. A member of staff on Quarantine leave is not treated as absent from duty and his pay is not interrupted.

(2) Quarantine leave is not admissible if the member of staff himself is suffering from an infectious disease.

(3) Cholera, Small pox, Plague, Diphtheria, Typhus fever and Cerebrospinal Meningitis can be treated as infectious diseases for the grant of Quarantine leave. In the case of Chicken pox,

however, no Quarantine leave can be granted unless the Health Officer considers that in view of some doubt about the nature of the disease there is reason for grant of such leave.

26. Leave-not-due

(1) Leave-not-due is admissible when no other kind of leave is due and admissible.

(2) Save as in the case of leave preparatory to retirement, leave-not-due may be granted to a permanent member of staff both on medical certificate and on private affairs for a period not exceeding 360 days during his entire service out of which not more than 180 days in all can be on private affairs.

(3) Leave-not-due shall be granted to a member of staff only if the sanctioning authority is satisfied that there is reasonable chance of the member of staff returning to duty on expiry of leave and shall be limited to half-pay leave which he is likely to earn thereafter.

(4) A member of staff while on Leave-not-due is entitled to the same leave salary as during half-pay leave.

27. Sabbatical Leave

(1) Sabbatical leave shall be admissible to a member of Teaching Staff or Faculty Member

(i) After completion of six years or more of continuous service with the Institute;

(ii) Where he availed of special leave or deputation for a period of one year or more, after completion of six years or more of service with the Institute after his return from such special leave.

(2) In no case Sabbatical leave shall exceed three times during the entire service of the Teaching Staff or Faculty Member.

(3) Sabbatical leave may be granted for one or more of the following objects, namely :

(a) To conduct research or advanced studies in India or abroad,

(b) To write text books, standard works and other literature,

(c) To visit or work in Industrial concerns and technical departments of Government to gain practical experience in their respective fields,

(d) To visit or work in a University, Industry or Government research laboratories in India and abroad, and

(e) Any other purposes for the academic development of the Teaching Staff/Faculty Member, as approved by the Board of Governors.

(4) The grant of sabbatical leave shall be subject to the following conditions, namely :

(a) The period of sabbatical leave shall not exceed one year at a time including vacations, if any but the Board may grant in addition any other leave up to a maximum of 120 days which the member might have earned during the service at the Institute ;

(b) A member of the Teaching Staff or Faculty Member shall during the period of sabbatical leave, be paid full salary and allowances as admissible under the normal rules but he shall not be entitled to any travelling allowance or any extra allowances in India or abroad ;

(c) No substitute shall be appointed in the vacancy and his work shall be shared by the other members of the faculty;

(d) A member of the Teaching Staff or Faculty Member shall not undertake during the period of sabbatical leave, any regular appointment under any other organisation in India or abroad; he shall, however, be free to receive a scholarship or fellowship or bursary or any other 'ad hoc' honorarium other than his regular employment.

(e) A member of the Teaching Staff or Faculty Member availing sabbatical leave shall furnish a

bond in the prescribed form to serve the Institute for a minimum period of three years on return to duty.

28. Study Leave

(1) Study Leave is granted to a staff member with not less than five years of continuous regular service for undergoing a special course consisting of higher studies or specialised training in a professional or technical subject having a direct and close connection with the sphere of his or her duties or being capable of widening his or her mind in a manner likely to improve his ability.

(2) Course should be certified to be of definite advantage to the Institute from the point of view of public interest.

(3) The competent authority to grant leave should approve the particular study or study tour.

(4) The staff member on his or her return should submit a full report on the work done during study leave.

(5) Study leave is not admissible

(a) for studies outside of India if facilities for such studies exist in India;

(b) to an official due to retire within three years on return from the study leave;

(c) to same official with such frequency as to remove him from contact with his regular work or cause cadre difficulties owing to his absence on leave.

(6) Maximum period of study leave which may be granted shall be

(a) 24 months in the entire service period; and

(b) ordinarily twelve months at any one time.

(7) Study leave shall not be debited to the leave account.

(8) Study leave may be combined with any other leave due, but maximum period of continuous absence, including vacation, if any but excluding extraordinary leave, should not exceed 28 months generally, and 36 months for study leading to Ph.D. degree.

(9) Requisite Bonds in the prescribed forms are required to be executed by the staff member before proceeding on study leave. The bond amount will be decided by the Board.

(10) If the course falls short of the study leave, the official should resume duty on conclusion of the course; or the excess period may be treated as ordinary leave with the leave sanctioning authority's prior approval.

(11) Leave Salary:

(a) Outside India: Pay last drawn plus Dearness Allowance, House Rent Allowances, and in addition, Study Allowance admissible;

(b) In India: Leave salary will be equal to pay last drawn plus Dearness Allowance, House Rent Allowances. No study allowance admissible.

(c) Stipend, scholarship or remuneration for any part-time employment during the period of study leave should be adjusted against the leave salary subject to the conditions that the leave salary will not be less than that admissible during half pay leave.

29. Child Care Leave (CCL)

Admissible to women employees as per Government of India rules

30. Salary during vacation and leave salary

(1) An employee of the Institute entitled to vacation shall be eligible for pay and allowances at full rates during the period of vacation.

(2) A member of the staff who proceeds on earned leave shall be entitled to leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave.

(3) A member of staff on half pay leave or leave-not-due is entitled to leave salary equal to the half amount specified in sub-paragraph (2).

(4) A member of the staff on commuted leave is entitled to leave salary equal to sub-paragraph (2).

(5) A member of the staff on extraordinary leave is not entitled to any leave salary.

31. Limit of total Absence

A member of staff ceases to be in service of the Institute if he is continuously absent from duty for five years, whether with or without leave, unless the Visitor, in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines.

32. Cash payment equivalent of leave salary in case of death in service

In case an employee dies while he is in service, the cash equivalent of the leave salary that the deceased employee would have got had he gone on admissible earned leave on the date of death, shall be given to his family subject to a maximum of leave salary for 300 days (including the number of days for which encashment has been allowed along with Leave Travel Concession while in service).

33. Cash payment in lieu of unutilized earned leave on the date of retirement.

An employee may be paid cash equivalent of leave salary admissible in respect of the period of earned leave at his credit at the time of retirement on superannuation in one lump sum as a onetime settlement subject to a maximum of 300 days (including the number of days for which encashment has been allowed along with Leave Travel Concession while in service) and further subject to other conditions laid down by the government from time to time.

34. Leave preparatory to retirement

A Government servant may be permitted by the authority competent to grant leave to take leave preparatory to retirement to the extent of earned leave due, not exceeding 300 days together with half pay leave due, subject to the condition that such leave extends up to and includes the date of retirement.

35. Persons re-employed after retirement

In the case of a person re-employed after retirement, the provisions of these rules shall apply as if he had entered Institute service for the first time on the date of his re-employment.

36. Power to relax

Where the Board is satisfied that the operation of any of these rules causes undue hardship in any particular case, the Board may, for reasons to be recorded in writing, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such exceptions and conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner:

Provided that no such order shall be made except with the concurrence of the Visitor.

37. Interpretation

Wherever any conflict or doubt arises as to the interpretation of these Schedule, the Board's decision in such cases shall be considered as final and binding on all concerned.

[F. No. 24-8/2017(Sectt.)/T.S.-1]

R. SUBRAHMANYAM, Addl. Secy. (TE)