अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 अक्तूबर, 2018

का.आ. 5359(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (पब्लिक प्राइवेट भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23) की धारा 32 के साथ पठित धारा 31 की धारा (क), (ख), (ग), (घ), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ठ), (ड) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बोर्ड कुलाध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, रांची के लिए निम्नलिखित परिनियम बनाती है। अर्थात्-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ- (1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, रांची 2017 है।

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

2. परिभाषाएँ- इन परिनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न होः-

(क) "अधिनियम" से भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (पब्लिक प्राइवेट) अधिनियम, 2017 (2017 का 23) अभिप्रेत है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकरण" से उस संकाय बोर्ड अभिप्रेत है यदि नियुक्ति संकाय के लिए की जाती है या यदि नियुक्ति ऐसे गैर संकाय कर्मचारीवृंद के लिए की जाती है जहां वेतनमान का अधिकतम समूह 'क' के अधिकारियों के लिए विद्यमान ग्रेड वेतनमान से अधिक है और सभी अन्य मामलों में निदेशक अभिप्रेत है;

(ग) "प्राधिकरण", 'अधिकारियों' और ''संकाय'' से क्रमशः संस्थान के प्राधिकारियों, अधिकारियों और संकाय अभिप्रेत है;

(घ) "भवन और संकर्म- समिति" से संस्थान के भवन और संकर्म समिति अभिप्रेत है;

(ङ) "केन्द्रीय सरकार" से भारत सरकार अभिप्रेत है;

(च) "डीन (संकायाध्यक्ष)" से संस्थान के संकायाध्यक्ष अभिप्रेत है;

(छ) "विभाग" या "केन्द्र" या "स्कूल" से अकादमिक विभाग अभिप्रेत है जिसकी स्थापना शिक्षण तथा संस्थान के अनुमोदित कार्यक्रमों में अनुसंधान कार्य के लिए की गई है;

(ज) "वित्त समिति" से संस्थान के वित्त समिति अभिप्रेत है जिसे अधिनियम की धारा 20 के अधीन गठित किया गया है;

(झ) "प्रधान" से किसी विभाग या केन्द्र या स्कूल के संबंध में वहाँ के प्रधान अभिप्रेत है;

(ञ) "छात्रावास" से संस्थान में छात्रों के आवास के लिए छात्रावास या आवास भवन अभिप्रेत है;

(ट) "रजिस्टार" से स्कूल के रजिस्ट्रार अभिप्रेत है;

(ठ) "वार्डन" से किसी छात्रावास या आवास भवन या संस्थान के भोजनालय के संबंध में वहाँ के वार्डन अभिप्रेत है;

2. उन शब्दों और पदों के, जो इसमें परिभाषित हैं और इस अधिनियम में परिभाषित नहीं किए गए हैं, वही अर्थ होंगे जो इस अधिनियम में क्रमश: उनके हैं।

3. सम्मानित उपाधि का प्रदान किया जाना:- सम्मानित उपाधियां प्रदान करने के सभी प्रस्ताव सीनेट द्वारा बनाए जाएंगे और कुलाध्यक्ष के पुष्टि के लिए सुपुर्द करने से पहले बोर्ड द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे:

परंतु, अत्यावश्यकता की दशा में, बोर्ड की ओर से इस प्रकार की सुपुर्दगी अध्यक्ष कुलाध्यक्ष को प्रदान कर सकते हैं।

4. शिक्षण विभागः- (1) बोर्ड अकादमिक इकाईयां विनिर्दिष्ट करेंगे जिनके द्वारा संस्थान के सामान्य अकादमिक या अनुसंधान क्रियाकलाप या दोनों संचालित होंगे।

(2) ऐसी सभी इकाईयाँ किसी विभाग या केन्द्र या स्कूल, जैसा उपयुक्त समझें, में वर्गीकृत किए जाएंगे।

(3) बोर्ड को सीनेट के अनुमोदन पर कोई नई अकादमिक इकाई प्रारंभ करने तथा वर्तमान इकाई को बंद करने का अधिकार होगा और संकाय का प्रत्येक सदस्य कम से कम ऐसी एक इकाई से संबंधित होंगे।

5. विभागाध्यक्ष या केन्द्र या स्कूलः (1) यथास्थिति, निदेशक, संस्थान की प्रत्येक अकादमिक इकाई जैसे विभाग या केन्द्र या स्कूल इत्यादि, के लिए परिस्थिति के अनुसार सीमित अवधि के लिए एक प्रधान नियुक्त करेंगे, जो संस्थान के संकाय से होंगे तथा जिसकी अवधि तीन वर्ष से अधिक की नहीं होंगी।

परंतु, निदेशक की राय में, आवश्यकतानुसार, निदेशक विभाग का अस्थायी प्रभार खुद भी ले सकते हैं जो छह मास से अधिक की अवधि के लिए नहीं हो सकता है।

(2) यथास्थिति, विभागाध्यक्ष या केन्द्र या स्कूल, अकादमिक इकाई के सम्पूर्ण कार्य के प्रति उत्तरदायी होंगे जो निदेशक के सामान्य नियंत्रण में होंगे।

(3) विभागाध्यक्ष या केन्द्र या स्कूल, संस्थान के प्राधिकारियों के निर्णय का समुचित कार्यान्वयन सुनिश्चित करेंगे और वे निदेशक द्वारा सौंपे गए ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वाह करेंगे।

6. फीस:- फीस और इसका अधित्याग, यदि कोई हो, तो इसका अवधारण बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

7. फेलोशिप और स्कॉलरशिप संस्था:- संस्थान, बोर्ड के निश्चिय के अनुसार ऐसी वृत्तियाँ, फेलोशिप, स्कॉलरशिप का उपबंध पूर्वस्नातक, परास्नातक, अनुसंधान एवं पोस्ट-डॉक्टारल छात्रों को अलग-अलग अकादमिक कार्यक्रम के लिए करेंगे और उन्हें पुरस्कृत करेंगे जैसे बोर्ड द्वारा विनिश्चय किया जाए।

(1) प्रदर्शनियों, मैडलों, पुरस्कारों और अन्य इनामों का विनिश्चय बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

8. कर्मचारिवृंद का वर्गीकरण: संस्थान में निम्नलिखित कर्मचारिवृंद होंगे, अर्थात्-

(क) संकाय;

(ख) संकायेतर कर्मचारिवृंद

9. नियुक्तियाँ- (1) संस्थान के सभी अकादमिक पदों को खुले विज्ञापन द्वारा, प्रत्येक पद के लिए संस्थान के भर्ती नियमों के अनुसार, बोर्ड अनुमोदन से भरे जाएंगे।

(2) प्रोफेसर की दशा में चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात्:

(i) निदेशक : अध्यक्ष;

(ii) कुलाध्यक्ष का एक नामीनिर्देशिति: सदस्य;

(iii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञ पैनल से दो विशेषज्ञः सदस्य;

(iv) सीनेट द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञ पैनल से एक विशेषज्ञः सदस्य।

(3) अन्य सभी संकाय पदों के लिए चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात्-

(i) निदेशक, अध्यक्ष;

(ii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से दो सदस्य, सदस्य;

(iii) सीनेट द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से एक विशेषज्ञ, सदस्य;

(iv) विभागाध्यक्ष या केन्द्र या संकाय या स्कूल या संबंधित इकाई, यदि जिस पद के लिए चयन किया जाना है, उसका ओहदा, प्रमुख द्वारा हासिल पद की तुलना में छोटा हो।

(4) सभी अधिकारियों के लिए चयन समिति में निम्नलिखित होंगेः-

(i) निदेशक – अध्यक्ष;

(ii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से समुचित क्षेत्र के दो विशेषज्ञ-सदस्य;

(iii) सिनेट के द्वारा स्वीकृत विशेषज्ञों के पैनल से उपयुक्त क्षेत्र के एक विशेषज्ञ-सदस्य;

(iv) चयन किए जा रहे पदों से संबंधित संस्थान का एक संकायाध्यक्ष;

(v) रजिस्ट्रार, रजिस्ट्रार के पद के अतिरिक्त।

(5) अन्य सभी पदों के लिए चयन समिति में निम्नलिखित होंगेः-

i. निदेशक या उस पद के लिए समुचित उसके नामनिर्देशिति- अध्यक्ष;

ii. बोर्ड विशेषज्ञों की सूची से बोर्ड द्वारा नामनिर्देशित एक विशेषज्ञ- सदस्य;

iii. निदेशक द्वारा नामनिर्देशित एक विशेषज्ञ- सदस्य;

iv. रजिस्ट्रार।

IndiaCode

(6) बोर्ड द्वारा नामनिर्देशित विशेषज्ञों की सूची और सीनेट द्वारा नामनिर्देशित विशेषज्ञों की सूची क्रमशः बोर्ड और सीनेट द्वारा अनुमोदित होगा।

(7) किसी विभाग या केन्द्र या स्कूल के लिए, बोर्ड और सीनेट विशेषज्ञ में से प्रत्येक के लिए एक सूची होगी:

परंतु, यदि विभाग या केन्द्र या स्कूल बोर्ड द्वारा अलग-अलग विषयों के लिए संकाय सदस्यों के होने हेतु अधिदेशाधीन हो, तो प्रत्येक विषयों के लिए बोर्ड और सीनेट में से प्रत्येक के लिए एक सूची होगी और एक विषय के अभ्यर्थी उस विषय के विशेषज्ञ होंगे।

(8) संस्थान द्वारा की गई सभी नियुक्तियाँ चाहे वह नियमित या संविदात्मक या अस्थायी आधार पर हो, बोर्ड की उसकी अगली बैठक में रिपोर्ट की जाएगी।

10. स्थायी कर्मचारिवृंद की सेवा की निबंधन और शर्तें- संस्थान के स्थायी कर्मचारिवृंद निम्नलिखित निबंधन और शर्तों के अधीन होंगे, अर्थात्-

(1) सभी नियुक्ति इस शर्त के अधीन होंगी कि नियुक्त किया जाने वाला व्यक्ति स्वस्थ हो तथा वह सेवा के लिए शारीरिक रूप से उपयुक्त हो तथा इसे बोर्ड द्वारा नामनिर्देशित चिकित्सा बोर्ड से प्रमाणित किया गया हो:

परंतु, बोर्ड, पर्याप्त कारणों से किसी विशेष मामले या मामलों की श्रेणीं में, ऐसी शर्तों के अधीन, यदि कोई हो, तो जैसा कि बोर्ड द्वारा बनाया गया है, चिकित्सा आवश्यकताओं में छूट दे सकती है।

(2) अधिनियम और संविधियों के उपबंधों के अनुसार संस्थान के अधीन पदों की सभी नियुक्तियाँ सामान्य तौर पर परिवीक्षा अवधि के लिए की जाएंगी और परिवीक्षा के सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद, नियुक्त व्यक्ति सुनिश्चित किए जाने पर अधिनियम और संविधियों के उपबंधों के अध्यधीन भर्ती नियमों के आधार पर, अधिवर्षिता आयु की प्राप्ति तक के महीने के अंत तक स्थायी कर्मचारी के रूप में कार्य करता रहेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी बीस वर्ष की सेवा पूरी कर लेने के बाद तथा नियुक्ति प्राधिकारी को कम से कम तीन महीने पहले लिखित नोटिस देकर सेवानिवृत हो सकता है:

परंतु, संकाय सत्र के अंत तक पुनर्नियुक्त किए जाएंगे या बोर्ड अनुमोदन से अकादमिक वर्ष के अंत तक पुनर्नियुक्त किए जाएंगे, जैसा प्रत्येक मामले में परिस्थिति के अनुसार उपयुक्त समझा जाए।

(4) कर्मचारिवृंद की किसी अन्य पुनर्नियुक्ति के लिए बोर्ड के अनुमोदन की आवश्कता होगी।

(5) संस्थान के सभी कर्मचारी अपना समग्र समय संस्थान की सेवा में लगाएंगे और प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यापार या व्यवसाय में या किसी अन्य कार्य में संलग्न नहीं होंगे जोकि उसके समुचित कर्तव्य निर्वाह में व्यवधान डाले, परंतु यह प्रतिबंध उस अकादमिक कार्य और संपर्क अभ्यास में लागू नहीं होगा जिसे निदेशक की पूर्व अनुमति से या उस प्रक्रिया के अनुसार किया गया है जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर अधिकथित की जाती है।

(6) नियुक्ति प्राधिकारी को किसी कर्मचारी को तीन मास का नोटिस देकर या उसके बदले चिकित्सा कारणों से तीन मास का वेतन देकर उसकी सेवाओं को समाप्त करने का अधिकार भी होगा, यदि बोर्ड द्वारा नियुक्त चिकित्सा बोर्ड ने प्रमाणित कर दिया है कि कोई कर्मचारी ड्यूटी करने के लिए अनुपयुक्त है तो उस नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसे सेवा में बनाए रखना अनुचित माना जाएगा।

(7) बोर्ड संस्थान के किसी कर्मचारी की सेवा को लिखित अभिलिखित कारणों से तथा संबंधित कर्मचारी को तीन मास का लिखित नोटिस देकर या इस प्रकार उसके बदले में तीन मास का वेतन देकर समाप्त कर सकता है।

(8) संस्थान का कोई कर्मचारी अपने नियुक्ति प्राधिकारी को तीन मास पूर्व नोटिस देकर अपनी सेवा से त्यागपत्र दे सकता है।

परंतु, नियुक्ति प्राधिकारी पर्याप्त कारणों से उस अवधि को या तो कम कर सकता है या संबंधित कर्मचारी को अकादमिक सत्र की समाप्ति तक बने रहने के लिए कह सकता है जिस अकादमिक सत्र में नोटिस प्राप्त हुआ है।

(9) संस्थान में नियुक्त किसी भी कर्मचारी को निलंबनाधीन रखा जा सकता है तथा इससे संबंधित बोर्ड के द्वारा विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां आरंभ की जा सकती है।

(10) संस्थान के कर्मचारी अनुसूची-I में विनिर्दिष्ट अनुसार आचरण नियम द्वारा शासित होंगे।

11. संविदा के आधार पर नियुक्तिः- (1) इन परिनियमों में किसी अन्य बात के होते हुए भी, बोर्ड विशेष परिस्थितियों में संविदा पर किसी ख्याति प्राप्त व्यक्ति को पाँच वर्ष की अवधि तक, या आगे की अवधि के लिए पुनर्नियुक्ति के उपबंध के साथ नियुक्त कर सकता है।

परंतु, ऐसी सभी नियुक्ति और इसकी संबंधित सभी शर्तें बोर्ड के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन पर निर्भर करेगा।

(2) अधिनियम में अंतर्विष्ट उपबंधों के अधीन, बोर्ड किसी व्यक्ति को समेकित वेतन पर तथा सुसंगत पद के लिए उपयुक्त निबंधनों और शर्तों के आधार पर संविदा पर नियुक्त कर सकता है।

परंतु, इस प्रकार की नियुक्ति के लिए, प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के आधार पर, बोर्ड एक तदर्थ चयन समिति गठित कर सकता है।

12. छुट्टीः- कर्मचारियों की छुट्टी अनुसूची II में विनिर्दिष्ट उपबंधों के अनुसार शासित होगी।

13. कर्मचारियों के निवास स्थानः- (1) संस्थान के कर्मचारी संस्थान के परिसर के में, उपलब्धता की स्थिति में, आवास आवंटन के लिए पात्र होंगे, जो समय-समय पर बोर्ड के नियमों के अनुसार होगा।

(2) संस्थान के उन कर्मचारियों से जिन्हें रहने के लिए आवास का आवंटन किया गया है, लाइसेंस फीस लिया जाएगा जिसकी दर बोर्ड द्वारा विनिश्चय की जाएगी।

(2) रिहायसी आवास से संबंधित नीति का विनिश्चय बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

14. सेवानिवृत्ति फायदेः- (1) संस्थान के सभी कर्मचारी केन्द्रीय सरकार की नई पेंशन स्कीम द्वारा विनियमित किए जाएंगे और इस स्कीम के अधीन सेवानिवृति फायदे जो समय-समय पर केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू हो, वह संस्थान के कर्मचारियों पर भी लागू होगी।

15. अध्यक्ष के अधिकार- (1) अध्यक्ष, संस्थान और निदेशक के बीच लिखित रूप में सेवा की संविदा को निष्पादित करेगा जैसा कि अनुसूची III में दिया गया है।

(2) आपातकालीन परिस्थितियों में, अध्यक्ष बोर्ड की शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा और बोर्ड को अपने द्वारा की गई कार्रवाई के बारे में इसके अनुमोदन के लिए अगली बैठक में सूचित करेगा/करेगी।

16. निदेशक के अधिकार और कर्तव्यः (1) निदेशक निम्नलिखित के लिये नियुक्ति प्राधिकारी होंगेः

(क) संकायाध्यक्ष और एसोसिएट संकायाध्यक्ष, चयन प्रक्रिया, जिसके पद और कार्य वही होंगे जैसा कि बोर्ड द्वारा विनिश्चय किया जाएगाः

परंतु, संकायाध्यक्ष और एसोसिएट संकायाध्यक्ष की नियुक्ति का अनुमोदन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा;

(ख) अकादमिक तथा प्रशासनिक इकाईयों के विभागाध्यक्ष या स्कूल या केन्द्र।

(ग) छात्रावासों, संकायों तथा सहायक संकायों के मुख्य वार्डन, वार्डन और सहायक वार्डन।

(2) विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए बनाए गए बजट उपबंधों के आधार पर, निदेशक बोर्ड द्वारा समय-समय पर बनाई गई प्रक्रिया के अनुसार व्यय कर सकेंगे।

(3) निदेशक, आवर्ती बजट में परिनिश्चय किए गए अलग-अलग मदों के संबंध में प्रत्येक वस्तु के लिए निधियों को उस सीमा तक पुनर्विनियोजित कर सकेंगे जितना कि बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए।

परंतु, ऐसे पुनर्विनियोजन में बाद के वर्षों में किसी प्रकार की देयता शामिल नहीं होगी और ऐसे सभी पुनर्विनियोजन को जितना जल्द हो सके, बोर्ड को रिपोर्ट की जाए।

(4) निदेशक, किसी कर्मचारी को किये गये अतिरिक्त भुगतान, जिसका चौबीस मास तक पता न चले, की वसूली का अधित्याग उस सीमा तक कर सकते हैं जैसा कि बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए और प्रत्येक ऐसे अधित्याग को, जितना जल्द हो सके, बोर्ड को रिपोर्ट किया जाए।

(5) निदेशक, स्टोर क्षति के गैर वसूली वाले घाटे और गैर वसूली वाली कीमत या आग लग जाने के कारण अनुपयोगी हुए, टूटी-फूटी चीजों को बोर्ड द्वारा ऐसे कार्य के लिए नियुक्त स्टैंडिंग समिति के अनुमोदन से निश्चित वित्तीय सीमा तक हटा सकेगा जैसा बोर्ड के द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किया जाए।

(6) निदेशक तकनीशियनों और कार्यकारियों को नियुक्त कर सकेगा और इसका भुगतान आकस्मिक निधि से कर सकेगा, जिसमें ऐसे पारिश्रमिक शामिल होते हैं जोकि बोर्ड के द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए।

(7) निदेशक कर्मचारियों को प्रशिक्षण या किसी शिक्षण कोर्स के लिए भेज सकेगा जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित निबंधन एवं शर्तों के अध्यधीन होता है।

(8) निदेशक पूरी तरह से या आंशिक रूप से अनुपयुक्त मकान के किराये की माफी या उसमें कमी की मंजूरी दे सकेगा।

(9) निदेशक किसी मकान के अस्थायी आवंटन की मंजूरी उसके बनाए गए उद्देश्य के अतिरिक्त किसी अन्य उद्देश्य के लिए भी दे सकेगा।

(10) अपवादस्वरूप, निधि की उपलब्धता के आधार पर, निदेशक, अध्यक्ष की मंजूरी से अस्थायी पद का सृजन कर सकेगा, जो दो वर्ष से अधिक के नहीं होंगे तथा निश्चित वेतन पर होंगे और बोर्ड को रिपोर्ट करने के अधीन होंगे।

(11) निदेशक लेखा कोड, मौलिक एवं अनुपूरक नियमों तथा सरकार के अन्य नियमों के प्रयोजनों के लिए विभागाध्यक्ष के अधिकार का उपयोग तब तक कर सकेगा जब तक संस्थान के कार्य संचालन के लिए अनुप्रयोग्य हों या अनुप्रयोग्य बनाई जाये।

(12) यदि किसी कारण से, रजिस्ट्रार अस्थायी रूप से अनुपस्थित रहते हैं जो एक मास की अवधि से अधिक न हों, तो निदेशक उस पद को स्वयं ग्रहण कर सकेगा या संस्थान के किसी अन्य कर्मचारी को रजिस्ट्रार के किसी कार्य के लिए नियुक्त समझें, जैसा वे उचित मानते हैं।

परंतु, यदि किसी समय रजिस्ट्रार की अस्थायी अनुपस्थिति एक मास से अधिक अवधि तक हो जाती है, तो इस स्थिति में यदि बोर्ड को उचित लगे तो वह निदेशक को रजिस्ट्रार का कार्य ग्रहण करने के लिए एक मास से अधिक की अवधि के लिए प्राधिकृत कर सकेगा, जैसा कि ऊपर कहा गया है।

(13) संस्थान और निदेशक के बीच के एक संविदा को छोड़कर, संस्थान की ओर से या संस्थान के सभी संविदा, बोर्ड के प्रस्ताव द्वारा प्राधिकृत कर दिए जाने पर, लिखित रूप से पारित हो जाने पर और संस्थान के नाम हो जाने पर, ऐसे सभी संविदा को रजिस्ट्रार द्वारा संस्थान के लिए कार्यान्वित किया जाएगा।

(14) निदेशक, अपने विवेक से उस प्रकार की समिति का गठन कर सकेगा जिसे वह उपयुक्त समझता/समझती है।

(15) अध्यक्ष के कार्यालय में, उसकी मृत्यु, त्यागपत्र या किसी अन्य कारण से या अध्यक्ष की अनुपस्थिति, बीमारी के कारण, अन्यथा, उसके द्वारा स्वयं कार्य संपादन में असमर्थता के कारण किसी रिक्ति की स्थिति में, अध्यक्ष के कार्य को निदेशक संपादित कर सकेगा।

17. छात्रावास- (1) छात्रावास तथा आवास भवन तथा सभी आवासीय मकानों, संकाय के क्वार्टर इत्यादि से संबंधित सभी मुद्दे बोर्ड द्वारा निपटाए जाएंगे।

(2) हालों और छात्रावास के साथ-साथ भोजनालय के प्रतिदिन के कार्य की देखभाल मुख्य वार्डन, वार्डन और सहायक वार्डन द्वारा किया जाएगा।

(3) निदेशक मुख्य वार्डन, वार्डन और सहायक वार्डन को दो वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त करेंगे। परंतु, निदेशक द्वारा पर्याप्त कारणों से सेवा की अवधि बढ़ाई भी जा सकती है।

(4) रक्षकों के एक परिषद होंगे, जिसमें रक्षक होंगे तथा जिसकी अध्यक्षता मुख्य रक्षक करेंगे तथा विभिन्न बड़े कमरे और छात्रावासों के क्रियाकलापों का समन्वयन करेंगे।

18. भत्ते:- (1) संस्थान के कर्मचारी यात्रा तथा दैनंदिन भत्ते के हकदार होंगे जो समय-समय पर बोर्ड के द्वारा नियत वेतन-मान के अनुसार होंगे।

(2) संस्थान के कर्मचारी चिकित्सा खर्च की वापसी के हकदार होंगे जो उनके तथा उनके परिवार के सदस्यों या आश्रितों के ऊपर खर्च हुआ है तथा बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से उनके लिए बनाए गए नियमों के अनुसार है।

(3) बोर्ड संकाय सहित सभी नियमित कर्मचारियों और उनके भत्तों जैसे-समेकित व्यावसायिक विकास भत्ता, विशिष्ट अनुसंधान अनुदान, विशिष्ट अनुसंधान अवकाश इत्यादि की सावधिक कार्यसमीक्षा के लिए दिशा-निर्देश निर्धारित करना जो केवल साझीदार संकाय को ही दिए जाएंगे।

19. बोर्ड के आदेश और निर्णय का प्रमाणीकरण:- बोर्ड के सभी आदेशों और निर्णयों का प्रमाणीकरण रजिस्ट्रार या उनके बदले में बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर द्वारा किया जाएंगा।

20. बोर्ड की बैठकें:- (1) बोर्ड एक कैलेंडर वर्ष में सामान्य रूप से चार बार बैठकें करेगा।

(2) अध्यक्ष या तो अपने संज्ञान से या निदेशक के आग्रह से या बोर्ड के कम से कम तीन सदस्यों के हस्ताक्षरित मांगपत्र से बैठक आयोजित करेंगे।

(3) बोर्ड की बैठक का कोरम छह सदस्य का होगा।

परंतु, कोई सदस्य इसमें विडियो लिंक के माध्यम से भाग ले सकेगा।

IndiaCode

परंतु, इससे आगे कि यदि कोई बैठक कोरम की मांग पर स्थगित की गई है तो यह इस स्थगन की तारीख के एक सप्ताह के भीतर उसी समय और उसी स्थान पर या किसी ऐसे दिन और ऐसे समय और स्थान पर होगी जैसा कि अध्यक्ष निर्धारित करेंगे और यदि ऐसी बैठक में निर्धारित समय के आधे घंटे के अंदर कोरम उपस्थित नहीं होते हैं तो उपस्थित सदस्य ही कोरम होंगे, जब तक कि यह कुल सदस्यता के तीस प्रतिशत से नीचे नहीं आ जाता है और ऐसी स्थिति में, जहाँ एक स्थगित बैठक बिना सामान्य कोरम के प्रारंभ होती है, बैठक को उस समय समाप्त माना जाएगा जब उपस्थित सदस्यों की संख्या बैठक के प्रारंभ के समय उनकी संख्या से कम हो जाती है और स्थगित बैठक की कार्य-सूची वही होगी जो मूल रूप से नियत बैठक की थी।

(4) बोर्ड की बैठकों में विचार किए गए सभी मुद्दों पर मुख्य रूप से सर्वसम्मति से निर्णय लिए जाएंगे, ऐसा नहीं होने की स्थिति में, वहाँ उपस्थित सदस्यों के अधिक वोटों की संख्या को माना जाएगा जिसमें अध्यक्ष शामिल नहीं होते हैं, या वोटों के समान रूप से वितरित होने की स्थिति में अध्यक्ष को वोट डालना होगा।

(5) अध्यक्ष, यदि उपस्थित हों तो, वही सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, तथा अपनी अनुपस्थिति में वह किसी एक सदस्य को किसी विशेष बैठक के लिए अध्यक्ष के कार्य के लिए नामनिर्दिष्ट कर सकेगा और यदि ऐसा नामांकन अध्यक्ष द्वारा नहीं किया जाता है तो बोर्ड के सदस्य उस बैठक के लिए अध्यक्ष का चुनाव कर सकेंगें।

(6) रजिस्ट्रार, प्रत्येक सदस्यों को बैठक प्रारंभ होने से कम से कम दो सप्ताह पहले, प्रत्येक बैठक का लिखित नोटिस देंगे और नोटिस में बैठक की तारीख, स्थान और समय का विवरण होगा।

परंतु, अत्यावश्यक विशेष मुद्दों पर विचार करने के लिए अध्यक्ष अल्पकालिक नोटिस देकर बोर्ड की बैठक बुला सकेगा और इस प्रकार की विशेष बैठक का कोरम नियमित बैठक की तरह ही होगा।

(7) बैठक का नोटिस प्रत्येक सदस्य को उसके उस पते पर या तो हाथों-हाथ या रजिस्ट्रीकृत डाक से या ई-मेल से भेजे जाएंगे जैसा कि बोर्ड कार्यालय में रिकॉर्ड हुये।

(8) रजिस्ट्रार विशेष बैठक को छोड़कर, अन्य बैठक की कार्यसूची को सदस्यों के बीच बैठक के कम से कम दो सप्ताह पहले वितरित करेगा।

(9) कार्यसूची में किसी मुद्दे को शामिल करने के लिए प्रस्तावों का नोटिस, रजिस्ट्रार के पास बैठक प्रारंभ होने के कम से कम एक सप्ताह पहले भेजना होगा।

परंतु, अध्यक्ष किसी मुद्दे को शामिल करने की अनुमति दे सकेगा जिसके लिए आवश्यक नोटिस नहीं भेजा गया है।

(10) प्रक्रिया के सभी प्रश्नों के संबंध में अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम होगा।

(11) रजिस्ट्रार, निदेशक के संपर्क से बैठक के संचालन का सभी कार्यवृत्त तैयार करेगा और अध्यक्ष के अनुमोदन के बाद बोर्ड के सभी सदस्यों में वितरित करेगा, तथा कार्यवृत्त के साथ-साथ सुझाए गए किसी संशोधन को बोर्ड की अगली बैठक में या इसे वितरित कर सुनिश्चित किया जाएगा।

(12) कार्यवृत्त सुनिश्चित हो जाने के बाद तथा अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर कर दिए जाने के बाद उसे कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा।

(13) यदि बोर्ड का कोई सदस्य बोर्ड से अनुपस्थिति की छुट्टी लिए बिना, लगातार तीन बैठकों में सम्मिलित होने में असफल हो जाता है तो उसकी/उनकी बोर्ड की सदस्यता समाप्त कर दी जाएगी।

(14) बोर्ड की सदस्यता अहस्तांतरणीय होगी।

(15) बोर्ड का कैलेण्डर, वर्ष के प्रारंभ में ही एक वर्ष के लिए बनाया जाएगा, और कार्यक्रम में परिवर्तन की स्थिति में, सदस्यों से परामर्श किया जाएगा।

21. सीनेट की बैठकः- सीनेट आवश्यकतानुसार बैठक करेंगे, लेकिन सामान्य रूप से वह एक कैलेण्डर वर्ष में चार से कम नहीं होंगी और सामान्य सीनेट बैठकों का कैलेण्डर अकादमिक सत्र के प्रारंभ में बनाया जाएगा।

(1) सीनेट के अध्यक्ष, उनके खुद के संज्ञान से या कम से कम सीनेट के बीस प्रतिशत सदस्यों की हस्ताक्षरित अर्जी से, सीनेट की बैठक आयोजित करेगा।

(2) सीनेट की बैठक के लिए कोरम, सीनेट के कुल सदस्यों की संख्या का आधा होगा।

(3) निदेशक, यदि उपस्थित हों तो, सीनेट की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा और उनकी अनुपस्थिति में, निदेशक के द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(4) रजिस्ट्रार प्रत्येक बैठक का, सीनेट के सदस्यों की कार्यसूची के साथ बैठक से कम से कम एक सप्ताह पहले, लिखित या इलेक्ट्रॉनिक नोटिस परिचालित करेगा:

IndiaCode

परंतु, सीनेट का अध्यक्ष ऐसे किसी मुद्दे को शामिल करने की अनुमति दे सकेगा जिसके लिए सम्मक रूप से नोटिस दिया गया हो।

(5) उप-परिनियम (1) के किसी उपबंध के होते हुए भी, सीनेट का अध्यक्ष किसी आवश्यक विशेष मुद्दे पर विचार करने के लिए अल्पकालिक नोटिस देकर सीनेट की अपातकालीन बैठक बुला सकेगा।

(6) परिनियम के सभी प्रश्नों के संबंध में सिनेट के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

(7) रजिस्ट्रार, अध्यक्ष के अनुमोदन से सीनेट की बैठक की परिनियमों का कार्यवृत्त निकालेंगे तथा उसे सीनेट के सभी सदस्यों में परिचालित करेंगेः

परंतु, ऐसे किसी कार्यवृत्त को परिचालित नहीं किया जाएगा यदि सीनेट उसे संस्थान के हित के प्रतिकूल समझती है और संशोधन यदि कोई सुझाव हों, के साथ कार्यवृत्त, सीनेट की अगले बैठक में सुनिश्चित करने के लिए रखा जाएगा।

(8) कार्यवृत्त निश्चित और सीनेट के अध्यक्ष के द्वारा हस्ताक्षरित हो जाने के बाद, उसे कार्यवृत्त पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा और उसे जिसे सिनेट बोर्ड तथा परिषद के सदस्यों के लिए कार्यालय समय के दौरान अवलोकन हेतु खुला रखा जाएगा।

(9) अपात स्थिति में, सिनेट अध्यक्ष, सिनेट के अधिकारों का उपयोग कर सकेगा और अपने द्वारा की गई कार्रवाई की रिपोर्ट उनके अनुमोदन के लिए सिनेट की अगली बैठक में रख सकेगा।

22. वित्त समिति की बैठकः- (1) वित्त समिति की बैठक आवश्यकतानुसार की जाए लेकिन एक वर्ष में कम से कम दो बैठकें अवश्य आयोजित की जाएं।

(2) वित्त समिति के चार सदस्यों द्वारा उसकी बैठक का कोरम पूरा होगा।

(3) बोर्ड के अध्यक्ष वित्त समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा और उनकी अनुपस्थिति में, अध्यक्ष किसी भी एक सदस्य को किसी विशेष बैठक के लिए अध्यक्ष के रूप में काम करने के लिये नामनिर्दिष्ट कर सकेगा और यदि अध्यक्ष द्वारा ऐसे किसी व्यक्ति को नामनिर्दिष्ट नहीं किया जाता, तो उस स्थिति में उस बैठक की अध्यक्षता निदेशक भी कर सकेगा।

(4) किसी बैठक का स्थगन प्रस्ताव, स्थगित बैठक का संचालन, बैठकों की नोटिस, कार्यसूची में मुद्दों को सम्मिलित करना और कार्यवृत्तों की पुष्टि करना इत्यादि, बोर्ड की बैठक के लिए लागू होते हैं, जैसा कि परिनियम 20 में विनिर्दिष्ट किया गया है, जहाँ तक हो सके, वित्त समिति की बैठकों के संबंध में लागू होंगे।

(5) वित्त समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति बोर्ड को भेजी जाएगी।

23. भवन और संकर्म समितिः - (1) संस्थान में एक भवन और संकर्म समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात्-

(1) निदेशक, अध्यक्ष;

(2) बोर्ड के लिए भारत सरकार के नामनिर्दिष्ट सदस्य या उसका नामित सदस्य;

(3) बोर्ड के लिए राज्य सरकार के नामनिर्दिष्ट सदस्य या उसका नामित सदस्य;

(4) किसी औद्योगिक साझेदार से संबंधित बोर्ड के सदस्य या उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट सदस्य;

(5) संस्थान के दो संकायाध्यक्ष, एक जो भू-संपत्ति मामले को देखते हैं, और दूसरा निदेशक के द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाए;

(6) संस्थान के बाहर के दो विशेषज्ञ, जिनकी नियुक्ति बोर्ड द्वारा की जाती है;

(7) संस्थान के भू-सपंदा प्रभारी अधिकारी या रजिस्ट्रार यदि वह भू-संपदा का अफसर प्रभारी अधिकारी है।

(2) भवन और संकर्म समिति निम्नलिखित कार्य संपादित करेगी और उसे निम्नलिखित शक्तियां प्राप्त होंगी, अर्थात्-

(क) यह बोर्ड के दिशा-निर्देश अधीन, बोर्ड द्वारा आवश्यक प्रशासनिक अनुमोदन और खर्च की मंजूरी मिल जाने के बाद सभी मुख्य पूंजीगत निर्माण कार्यों के निर्माण के लिए उत्तरदायी होगी।

(ख) इसे लघु कार्यों और अनुरक्षण तथा मरम्मतों से संबंधित आवश्यक प्रशासनिक अनुमोदन और खर्च की मंजूरी देने का अधिकार होगा जो इस प्रयोजन के लिए संस्थान के कार्यनिष्पादन के लिए निर्धारित अनुदान के अधीन होगा। पहले चरण में वित्त सीमा पचास लाख होगी तथा यह सीमा बोर्ड द्वारा समय समय पर परिवर्तित की जाएगी।

(ग) यह भवन और अन्य बड़े कार्यों, छोटे कार्यों, मरम्मतों, अनुरक्षण और ऐसे कार्यों के निर्माण की कीमत का आकलन तैयार करेगी;

(घ) यह तकनीकी समीक्षा करने के लिए उत्तरदायी होंगी जैसा कि इसके द्वारा आवश्यक समझा जाए;

(ङ) यह योग्य ठेकेदारों की सूची बनाने और संविदा स्वीकार करने के लिए और जहाँ आवश्यक हो उसे विभागीय कार्य के लिए दिशा-निर्देश देने के लिए उत्तरदायी होगी;

(च) इसे उस दर के लिए समझौता करने का अधिकार होंगे जिसे संविदा के अधीन नहीं रखा गया है तथा इसे ठेकेदार के किसी दावे या विवाद को निपटाने का अधिकार भी होगा।

(छ) इसे अतिरिक्त वस्तुओं के अनुमोदन तथा अन्य संविदा विशिष्टीकरण से मात्राओं में बदलाव करने का अधिकार होगा बशर्ते कि कुल संविदा मूल्य, प्रशासनिक अनुमोदन के लिए दी गई राशि से अधिक न हो।

(3) भवन और संकर्म समिति संस्थान के लिए भवनों के निर्माण और भूमि के विकास से संबंधित उस प्रकार के अन्य कार्यों का निष्पादन करेंगी जैसा कि बोर्ड इसे समय समय पर सौंपे।

(4) अपात स्थिति में, भवन और संकर्म समिति के अध्यक्ष भवन और निर्माण कार्य समिति के अधिकार का उपयोग कर सकेगा और ऐसे मामलों का उन्हें भवन और संकर्म समिति को रिपोर्ट करना होगा तथा भवन और निर्माण कार्य समिति के अगली बैठक में बोर्ड को रिपोर्ट देनी होगी।

(5) भवन और संकर्म समिति की बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी आयोजित किए जाएंगे लेकिन एक वर्ष में कम से कम दो बैठक अवश्य होंगी।

(6) भवन और संकर्म समिति की बैठक के लिए कोरम चार सदस्यों का होगा जिसमें कम से कम एक बाह्य सदस्य होगा।

(7) पदेन सदस्य को छोड़कर सभी सदस्यों की सदस्यता अवधि, तीन वर्ष की होगी।

(8) भवन और संकर्म समिति की प्रत्येक बैठकों के कार्यवृत्तों की एक प्रति बोर्ड के समक्ष रखी जाएगी।

24. शिकायत निवारण तंत्र: (1) बोर्ड की उप-समिति के रूप में एक शिकायत निवारण तंत्र का गठन किया जाएगा और समिति संस्थान की वेबसाइट पर अपने निर्णय पर सक्रिय रूप में कार्य करेगी ताकि पारदर्शिता को बढ़ाया जा सके।

(2) किसी कर्मचारी या संकाय या छात्र के किसी शिकायत का समाधान संस्थान में स्थापित तंत्र से नहीं होने की स्थिति में, उसे बोर्ड की उप-समिति में लाया जाएगा और उसके निर्णय को कर्मचारी या संकाय या छात्र को संसूचित किया जाएगा।

(3) शिकायतकर्त्ता को यह अधिकार होगा कि वह मुद्दे को केन्द्रीय सरकार को भेज सकेगा, यदि उसे ऐसा लगे कि बोर्ड द्वारा उसके साथ न्याय नहीं किया गया है।

अनुसूची I

आचरण नियम

(परिनियम 10 (11) देखें)

1. परिभाषाएं- इस अनुसूची में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:-

(घ) "कर्मचारी" से संस्थान के सभी स्थायी या अस्थायी या संविदात्मक कर्मचारियों से तथा उन सभी व्यक्ति अभिप्रेत है जो संस्था से अपना संबंध स्वीकार करता है;

(ङ) "सक्षम प्राधिकारी" से निदेशक के मामले में प्रबंधक बोर्ड अभिप्रेत है; और अन्य सभी कर्मचारियों के मामले में निदेशक अभिप्रेत है;

(च) किसी कर्मचारी के संबंध में "परिवार के सदस्य" में शामिल होते हैं-

(1) कर्मचारी की/के पत्नी/पति, चाहे वह कर्मचारी के साथ रह रहे हैं या नहीं, लेकिन इसमें वे पति या पत्नी सम्मिलित नहीं होते हैं जो कर्मचारी से किसी आज्ञप्ति या किसी सक्षम कोर्ट के आदेश से एक दूसरे से अलग हो गए हैं।

(2) कर्मचारी के पुत्र या पुत्री या सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री जो उस पर पूरी तरह से आश्रित है, लेकिन वह बच्चा या सौतेला बच्चा शामिल नहीं होता है जो किसी भी तरह से अब कर्मचारी पर आश्रित नहीं है या जिसकी परिरक्षा से कर्मचारी वंचित है या वह किसी कानून के अंतर्गत है।

(3) कोई अन्य संबंधित व्यक्ति, चाहे उससे खून का रिश्ता हो या कर्मचारी के पति/पत्नी के विवाह से संबंधित हो और कर्मचारी पर पूरी तरह से आश्रित हो।

2. सत्यनिष्ठा- (1) सभी कर्मचारी सत्यनिष्ठा बनाए रखेंगे और वे किसी अनैतिक या विधिविरूद्ध कार्य को नहीं अपनाएंगे।

(2) संस्थान के सभी कर्मचारी निम्नलिखित कार्य करेंगे:-

(i) अपने विशेषज्ञता प्राप्त क्षेत्र या पेशेवर क्षेत्र में जानकारी तथा समझ को विकसित करने का प्रयास करेंगे।

(ii) वे अपने सर्वोत्तम पेशेवर तथा नैतिक निर्णय लेने का प्रयास करेंगे तथा अपने कर्तव्यों और कार्यों का निर्वाह उद्देश्यपरक और सत्यनिष्ठा से करेंगे।

(iii) तत्परतापूर्वक, मेहनत से और निरंतर कार्य करेंगे।

(iv) इमानदारी, तर्कसंगत ढंग से कार्य करेंगे और छात्रों, कर्मचारियों, सहयोगियों, संस्थान के कुलाध्यक्षों और आम सदस्यों के साथ आदर, भेदभाव रहित, विनम्रतापूर्वक और संवेदनशीलता से पेश आएंगे।

(v) किसी के हित के विरोध से बचेंगे।

(vi) कार्य सहयोगियों के साथ सहयोगात्मक और सकारात्मक पहुँच को बनाए रखेंगे और,

(vii) संस्थान के शिक्षा और अनुसंधान से प्राप्त बौद्धिक संपदा की रक्षा करेंगे।

(3) सभी कर्मचारी, जब तक कि उन्हें संस्थान से बाहर का कोई कार्य सौंपा नहीं जाता है या वे कार्यालय से स्वीकृत छुट्टी पर नहीं होते हैं, संस्थान में कार्यालय के निर्धारित समय के आधार पर उपस्थित होंगे।

(4) यदि किसी कर्मचारी के संस्थान के बाहर का पेशेवर कार्य उसे संस्थान में शारीरिक उपस्थिति से रोकता है तथा उसके कार्य में हस्तक्षेप संबंधी विवाद डालता है, तो उसे इस मुद्दे पर विभागाध्यक्ष से या निदेशक से विचार-विमर्श करना होगा।

(5) यदि कोई कर्मचारी किसी कार्य-स्थल का प्रभारी है, तो वह उस स्थान पर किसी महिला के साथ यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए उचित कदम उठाएगा।

स्पष्टीकरण:- इस उप-नियम के प्रयोजन के लिए शब्द "यौन उत्पीड़न" में ऐसे अवांछित यौन निर्धारित व्यवहार जो प्रत्यक्ष हो या अन्यथा, शामिल हैं जैसे कि-

i. शारीरिक संपर्क या इससे भी आगे;

ii. यौन कार्य के लिए माँग या आग्रह;

iii. यौन की तरह का व्यवहार;

iv. कोई यौन संबंधी तस्वीर को दिखाना; या

v. कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या अमौखिक यौन संबंधी व्यवहार;

(6) यदि कोई कर्मचारी कार्य-स्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी कार्य में संलग्न पाया जाता है तो वह संस्थान के नियमों के अनुसार अनुशासनिक कार्रवाई के लिय उत्तरदायी होगा।

(7) कोई भी कर्मचारी किसी प्रकार का उपहार न तो खुद स्वीकार करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को या उनके लिए कार्य कर रहे किसी अन्य व्यक्ति को अपने लिए कोई उपहार स्वीकार करने की अनुमति देगा।

3. सार्वजनिक टीका-टिप्पणी:- कोई कर्मचारी जो सार्वजनिक टीका-टिप्पणी या प्रतिनिधित्व करता है और ऐसा करने में उसकी पहचान संस्थान के कर्मचारी के रूप में होती है, तो वह ऐसा निम्नलिखित दिशा-निर्देश के अनुसार करेगा, अर्थात्-

i. संस्थान अपने कर्मचरियों को संस्थान में मुक्त या समय आधारित किए गए अनुसंधान या स्कॉलरशिप के परिणामों को सुदूर स्कॉलरशिप संप्रदाय तक फैलाने के लिए प्रोत्साहित करता है।

ii. संस्थान अपने कर्मचरियों को सार्वजनिक वाद-विवाद में शामिल होने के लिए प्रोत्साहित करता है तथा उन्हें अपनी विशेषज्ञता पर टीका-टिप्पणी करने के लिए मीडिया में उपस्थित रहने के लिए कहता है।

iii. कर्मचारियों को उच्च पेशेवर और नैतिक मानकों को उस समय बनाए रखना होगा जब वे संस्थान के किसी सार्वजनिक कथन से खुद को जोड़ते हैं और कर्मचारी यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा दिया गया ऐसा कोई भी सार्वजनिक कथन संस्थान को विवाद में नहीं लाएगा।

iv. सार्वजनिक टीका-टिप्पणियों में भाग लेने वाले कर्मचारी को खुद का परिचय, अपना पद और अर्हताओं का विवरण उस समय देना होगा, जब वे किसी तथ्य पर, अपने पेशेवर क्षेत्र पर या विशेषज्ञता या विशिष्टता के भीतर सार्वजनिक रूप से लिखते हैं या बोलते हैं।

v. कर्मचारियों द्वारा अपने क्षेत्र में विशेषज्ञता या विशिष्टता पर दिए गए सभी वक्तव्य सही तथा पेशेवर होंगे और वे उचित संयम रखेंगे।

IndiaCode

vi. सार्वजनिक रूप से टीका-टिप्पणियां करते समय कर्मचारियों से पूर्ण विश्वास के साथ कार्य करने की अपेक्षा की जाती है और वे अपनी विशेषज्ञता को गलत तरीके से प्रस्तुत नहीं करेंगे।

vii. सिर्फ उन्ही कर्मचारियों को जिन्हें कार्यालय से निदेशक के स्थान पर संस्थान के प्रतिनिधित्व के लिए नियुक्त किया गया हैं, संस्थान की नीतियों और सभी प्रशासनिक मुद्दों पर सार्वजनिक रूप से टीका-टिप्पणियां करेंगे।

viii. किसी मुद्दे पर सार्वजनिक रूप से टीका-टिप्पणियां करते समय, कर्मचारी को यह ध्यान में रखना होगा कि वे दूसरों की भावनाओं के प्रति सम्मान दिखाते हैं, किसी व्यक्ति की ख्याति पर चोट न पहुँचाते या मानहानि कार्य का आधार भी उत्पन्न न करें और इन स्थितियों में संस्थान ऐसे किसी मानहानि कार्यों या, अन्यथा इस प्रकार की टीका-टिप्पणियां से उत्पन्न किसी मानहानि के प्रति उत्तरदायी नहीं होगा।

ix. किसी कर्मचारी को साक्ष्य देने के लिए सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमति लेनी होगी यदि उन्हें किसी व्यक्ति, प्राधिकारी या समिति के द्वारा किसी पूछताछ के संबंध में बुलाया जाता है।

परंतु, संस्थान की आंतरिक समिति के समक्ष या न्यायिक जाँच के मामले में, साक्ष्य देने के लिए किसी अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी।

4. हितों का टकराव- सभी कर्मचारी अपने सभी सुसंगत तथ्यों तथा परिस्थितियों को जो वास्तविक क्षमता या संभावित विवाद को बढ़ाता है, संस्थान में पूर्ण रूप से उद्घाटित करेंगे और निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का पालन करेंगे, अर्थात्-

(क) कर्मचारी यह सुनिश्चित करेंगे कि संस्थान के भीतर शैक्षणिक क्रियाकलाप तथा शैक्षणिक क्रियाकलापों का मुक्त तथा समय से परिणाम घोषित करना वास्तव में उनके बाह्य, वैयक्तिक या वित्तीय अधिकारों के साथ संभावित या अनुमानित टकराव नहीं है;

(ख) सभी हितधारकों को पर्याप्त रूप से बाह्य, वैयक्तिक या वित्तीय बाध्यताओं के बारे में पर्याप्त रूप से सूचित किया जाएगा जिससे शैक्षणिक क्रियाकलापों में देरी हो सकती है या जिसके परिणाम घोषित करने में रोक लग सकती है।

(ग) संस्थान के बाहर का पेशेवर क्रियाकलाप, किसी कर्मचारी को संस्थान के अंतर्गत के कार्यों से विचलित नहीं करेंगे;

(घ) जो कर्मचारी हित टकराव में या तो शामिल हैं या इस बात से जागरूक हैं, उसे इस बात की घोषणा निदेशक के माध्यम से संस्थान में तत्काल करना होगा;

(ङ) संस्थान के पास हित टकराव संबंधी मामले को प्रबंधित करने और इसे संबंधित कर्मचारी के साथ साझा करने की विस्तृत योजना होगी;

(च) सभी कर्मचारी किसी बाहरी कम्पनी या संगठन के साथ समझौता ज्ञापन में शामिल होने से पहले संस्थान में उसकी स्वीकार्यता को सुनिश्चित करने के लिए, उस पर सक्षम प्राधिकारी के साथ उस समझौते के निबंधन तथा शर्तों की चर्चा करनी होगी;

(छ) संस्थान के कर्मचारी खुद को ऐसे किसी कार्य से अलग करेंगे जिसे वह व्यक्तिगत रूप से या समूह के एक सदस्य के रूप में कर रहा है, या सक्षम प्राधिकारी के द्वारा कोई दायित्व देने के परिणामस्वरूप कर रहा है, यदि इसमें हित टकराव होता है;

(ज) किसी कर्मचारी को इन कार्यों के लिए जैसा कि ऊपर बताया गया है, मानदेय, परामर्श शुल्कों और रॉयल्टी से विधिवत पुरुष्कृत किया जाएगाः

परंतु, संस्थान में किसी कर्मचारी के द्वारा दैनंदिन दायित्व निर्वाह के लिए कोई निर्णय नहीं लिए जाने की स्थिति में, उसके व्यक्तिगत वित्तीय लाभ प्रभावित नहीं होंगे।

(झ) बोर्ड हित टकराव मामलों के लिए एक विस्तृत नीति बनाएगी और यह स्थिति तब उत्पन्न होगी जब किसी कार्य, जिसके लिए कोई व्यक्ति उत्तरदायी है, का परिणाम खुद के लिए या परिवार के किसी अन्य सदस्यों या उससे नजदीकी संबंध रखने वाले (जैसे पर्यवेक्षक या कोई छात्र) के पक्ष में या विपक्ष में आता है।

5. संस्थान के बाहर वित्तीय लाभः- किसी कर्मचारी को खुद के और अपने परिवार के अन्य सदस्यों के वित्तीय लाभ को उस समय उजागर करना होगा जब उसे एक या एक से अधिक वित्तीय लाभ प्राप्त हो रहा है, जिसमें सेवाओं या पढ़ाने का वेतन, परामर्शी फीस, मानदेयों से आय, बौद्धिक संपदाओं से रॉयल्टी, जो संस्थान के अंतर्गत नहीं आता है शामिल है, विशेषकर उन मामलों में जहाँ वे किसी कंपनी या संगठन से लेन-देन कर रहे होते हैं, बशर्ते कि ऐसी कंपनी या संगठन-

(i) संस्थान को वह अनुसंधान प्रोग्राम या परियोजना निधियां उपलब्ध कराती है, जिसमें कि वह कर्मचारी कार्यरत है।

(ii) बौद्धिक संपदा को अनुमति देती है जिसमें कर्मचारी की वित्तीय अभिरूचि है।

(iii) कंपनी की भागीदारी को वक्ता के रूप में अनवरत या ऑन-लाइन शिक्षा कार्यक्रम में प्रायोजित करती है।

(iv) संस्थान के साथ किसी समझौता ज्ञापन में शामिल होती है जिसके लिए कर्मचारी एक हस्ताक्षरकर्त्ता है।

(v) कोई उत्पाद बनाती है जो अध्ययनाधीन है तथा जिसमें कर्मचारी संलग्न है।

(vi) को रुचि है, जिसका कर्मचारी के स्कॉलरशिप या अनुसंधान में संभावित प्रभाव हो सकता है।

(vii) संस्थान के द्वारा इन्क्यूबेट किया गया है।

(2) कर्मचारियों के हित टकराव का मूल्यांकन सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।

6. बौद्धिक संपदा- संस्थान के सभी कर्मचारी बौद्धिक संपदा से संबंधित नीति का पालन करेंगे।

7. राजनीतिक क्रियाकलापः- राजनीतिक क्रियाकलाप के संबंध में, संस्थान के सभी कर्मचारी भारत सरकार के नियमों का पालन करेंगे जैसा कि केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू होता है।

8. संस्थान को सूचनाः- (1) संस्थान का कोई कर्मचारी या छात्र संस्थान को ऐसी किसी परिस्थिति की सूचना देंगे जो आपराधिक आरोप या कार्रवाई, चिरकालिक दिवालियापन या कर्ज इत्यादि के लिए प्रतिबंधित नहीं हो, जो उसे अपने कर्तव्य या दायित्व के निर्वाह में बाधा डाल सकता है।

(2) केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार, संस्थान के सभी कर्मचारी अपनी चल और अचल संपत्ति, जिसका मालिक/मालकिन वह या उसके परिवार का सदस्य है, की घोषणा करेंगे।

टिप्पण 1- मालिकाना हक से अभिलेख के अनुसार विधिक स्वामित्व (जैसे- रजिस्ट्रीकरण, पट्टा, बंधक इत्यादि से प्रतिबंधित नहीं है) या भौतिक स्वामित्व या संपत्ति पर कब्जा जैसे अधिकार अभिप्रेत है।

9. दण्ड और सम्यक प्रक्रिया- संस्थान का कोई छात्र या कर्मचारी जो इन नियमों के किसी उपबंधों की अवहेलना करता है, सम्यक कार्रवाई के बाद दण्ड का भागी होगा।

10. बचाव खंड- जो मुद्दे को उपर्युक्त नियमों के अंतर्गत शामिल नहीं किए गए हैं, वे केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के के उपबंधों के अंतर्गत सुलझाए जाएंगे जैसा कि केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू होता है।

अनुसूची II

छुट्टी नियम

(परिनियम 12 देखें)

1. छुट्टीः- (1) किसी संकाय सदस्य को संस्थान की सेवा से वंचित कर दिया जाएगा यदि वह ड्यूटी से लगातार पाँच वर्ष तक छुट्टी लेकर या बिना छुट्टी लिए अनुपस्थित रहता है, जब तक कि ऐसी अनुपस्थिति स्वीकृत प्रतिनियुक्ति पर या किसी विदेश सेवा नियमों के लिए नहीं होती।

(2) किसी संकाय सदस्य को उस अवधि के लिए ड्यूटी पर माना जाएगा, जो संस्थान के द्वारा अकादमिक कार्य के लिए स्वीकृत की जागी, जिसमें सम्मेलन या सेमिनार में सम्मिलत होना शामिल है, जब इस कार्य के लिए वित्त सहायता, संस्थान या भारत सरकार के स्वीकृत संस्थान परियोजनाओं द्वारा या ऐसी किसी अन्य एजेंसी के द्वारा उपलब्ध कराई जाती है।

2. आकस्मिक छुट्टीः- सभी कर्मचारी आठ दिन की आकस्मिक छुट्टी के हकदार होंगे या एक कैलेण्डर वर्ष में केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट छुट्टी के हकदार होंगे।

3. विशेष आकस्मिक छुट्टीः- सभी कर्मचारी 15 दिन की विशेष आकस्मिक छुट्टी के हकदार होंगे, जिसका उपयोग वे सम्मेलनों या अकादमिक बैठक, जाने-माने संस्थान और युनिवर्सिटी में साक्षात्कार आयोजित करने, चुनाव समिति के बैठकों में भाग लेने, जन-हित के लिए कोर्ट में जाने या ऐसे किसी अन्य प्रयोजन के लिए जो निदेशक के विचार से सही हो, के लिए करेंगे, जब इन सभी मामले में यात्रा सहायता संस्थान से उपलब्ध नहीं कराई जाती।

4. अर्ध-वेतन छुट्टी तथा परिवर्तित छुट्टीः- बोर्ड द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार सभी कर्मचारी अर्द्ध-वेतन तथा परिवर्तित छुट्टी के हकदार होंगे।

5. मातृत्व, पितृत्व और शिशु-देखभाल के लिए छुट्टीः- मातृत्व, पितृत्व और शिशु-देखभाल के लिए छुट्टियाँ जैसा कि बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया गया है, किसी कर्मचारी को दो बच्चों के लिए ही दी जाएगी।

6. अर्जित छुट्टीः- (1) सभी कर्मचारी एक वर्ष में तीस दिन की अर्जित छुट्टी के हकदार होंगे, वशर्ते कि उनके शिक्षण दायित्व के कारण किसी संकाय सदस्य को एक सत्र के दौरान पन्द्रह दिन से अधिक की अर्जित छुट्टी का अनुदान नहीं किया जा सकता है, तथा अपवाद स्वरूप मामले को छोड़कर एक बार में सात दिनों से अधिक की छुट्टी नहीं दी जाएगी।

(2) संकाय के सदस्य अर्जित छुट्टी लंबी अवधि के दौरान ले सकते हैं, जिसे विशेष अर्जित छुट्टी के नाम से जाना जाता है, जो मुक्त वातावरण में आगे के सत्र के लिए उनकी तैयारी को सुनिश्चित करेंगे, इस आशय के साथ कि लंबी अवधि के दौरान, जैसा कि एक वर्ष के अकादमिक कैलेण्डर में बताया गया है, वह प्रत्येक दिन की अर्जित छुट्टी के लिए दो दिन अनुपस्थित रहने का हकदार है और अवकाश के दौरान ऐसी छुट्टियों को विशेष अर्जित छुट्टी के नाम से जाना जाएगा।

(3) लंबी छुट्टी की अवधि के दौरान, जैसा कि छात्र के अकादमिक कैलेण्डर में विनिर्दिष्ट किया गया है, उस अवधि के अतिरिक्त जिसके लिए उन्हें विशेष अर्जित छुट्टी का अनुदान दिया गया है, संकाय सदस्य ड्यूटी पर बने रहेंगे, अनुसंधान में संलग्न रहेंगे, प्रोजेक्ट का सर्वेक्षण करेंगे, ऑन-कैम्पस प्रसार क्रियाकलाप आयोजित करेंगे, संस्थान की प्रशासनिक ड्यूटी करेंगे इत्यादि, और अर्जित छुट्टी प्रति वर्ष जुलाई के प्रथम दिन में जमा किए जाएंगी।

(4) कर्मचारी की अर्जित छुट्टी उसके खाते में क्रेडिट की जाएगी तथा अधिकतम तीन सौ दिन तक की अर्जित छुट्टी संचय की जाएगी।

7. अकादमिक आधार पर छुट्टी- (1) किसी नियमित संकाय सदस्य के अकादमिक वृद्धि के लिए छुट्टी का अनुदान किया जाएगा जो उत्कृष्टता के अनुसरण के लिए संस्थान के लाभ उद्देश्य के लिए होगा।

स्पष्टीकरणः- (1) इस नियम के प्रयोजन के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि अकादमिक आधार पर छुट्टी मूल रूप से संकाय सदस्य के व्यावसायिक नवीकरण के लिए होगी और छुट्टी प्राप्त कर लेने के बाद, एक संकाय सदस्य से उस अवधि तक संकाय की सेवा करने की अपेक्षा होती जिसे बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा और संकाय के सदस्य इसके लिए एक अनुबंध (बोंड) भरेंगे।

(2) किसी एक सत्र के दौरान अनुपस्थिति की कोई छुट्टी जो लंबी छुट्टी अवधि के प्रिफिक्स (पहले की) या सफिक्स (बाद की) या दोनों के उपबंध के साथ एक मास से अधिक की अवधि की है, को अल्प छुट्टी माना जाएगा और अनुपस्थिति की कोई छुट्टी जो दो या इससे अधिक सत्रों की होती है, दीर्घ छुट्टी माना जाएगा।

(3) कोई अल्प या दीर्घकालीन छुट्टी विदेश सेवा की अवधि में हो सकती है और संस्थान संकाय के सदस्य को विदेश सेवा अवधि की छुट्टी पर कोई वेतन भुगतान नहीं करेगा।

(4) संकाय के सदस्य के विदेश सेवा में प्रतिनियुक्ति की अवधि की स्वीकृति सामान्यतः केवल किसी सरकारी संस्थान, सरकारी संगठन या किसी सरकारी इकाई के प्रमुख की कार्यवाही के लिए की जाएगी, जैसे- विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग।

(5) वह कर्मचारी, जिसे विदेश सेवा की अवधि में छुट्टी प्रदान की जाती है, पेंशन के हकदार होंगे, यदि वे इसके हकदार होते हैं तो वह छुट्टी वेतन अंशदान, ग्रेज्युटी अंशदान, सरकारी भविष्य निधि या अंशदायी भविष्य निधि में अपने अंशदान का भी हकदार होगा ।

8. विश्रामकालीन छुट्टीः- (1) यदि संकाय का कोई सदस्य विश्रामकालीन छुट्टी पर है तो उसे छुट्टी की अवधि के लिए पूर्ण वेतन का भुगतान किया जाएगा और विश्रामकालीन छुट्टी दो सत्र से आगे तक की नहीं होगी, जिसमें अवकाश काल के प्रिफिक्स और सफिक्स का प्रावधान भी शामिल होगी।

(2) विश्रामकालीन छुट्टी के दौरान वेतन- पहली विश्रामकालीन छुट्टी तब प्रदान की जाती है जब कोई व्यक्ति कम से कम छः वर्ष तक संस्थान में सेवा करता है (इसमें प्राप्त छुट्टी शामिल होती हैं लेकिन आकस्मिक, अर्जित और परिवर्तित छुट्टी शामिल नहीं होती)

(3) कोई संकाय सदस्य परवर्ती विश्रामकालीन छुट्टी के लिए तभी पात्र होंगे यदि उसने अंतिम विश्रामकालीन छुट्टी प्राप्त करने के बाद संस्थान में छह वर्ष व्यतीत किये हैं (इसमें प्राप्त छुट्टी शामिल होती है लेकिन आकस्मिक, अर्जित और परिवर्तित छुट्टी शामिल नहीं होती) और विश्रामकालीन छुट्टी को सम्पूर्ण सेवा अवधि में तीन बार तक सीमित रखा जाएगा।

9. अल्प छुट्टी के लिए पात्रता- कोई संकाय सदस्य अल्प छुट्टी के लिए पात्र होंगे यदि उन्होंने अंतिम अल्पकालीन या दीर्घकालीन छुट्टी व्यतीत करने के बाद या प्रारंभ में संस्थान में कार्यग्रहण करने के बाद, जो पहले के किसी अनुबंध पत्र के अनुपालन पर निर्भर करता है, संस्थान में दो पूर्ण सत्र व्यतीत कर लिया है।

10. दीर्घ अवधि के लिए पात्रता- यदि उन्होंने संस्थान में कार्यग्रहण करने के बाद या पहले की दीर्घ छुट्टी या विश्रामकालीन छुट्टी से वापस आने के बाद पाँच वर्ष व्यतीत कर लिया है, और इसमें सहायक तथा एसोसिएट प्रोफेसर के लिए पहली बार दीर्घ छुट्टी प्राप्त करने के लिए उनके संस्थान में संकाय सदस्य के रूप में अपने कार्यकाल में दो वर्ष तक छूट दी जा सकती है।

11. पात्रता- कोई संकाय सदस्य छुट्टी के लिए तभी पात्र होंगा जब यह सुनिश्चित हो जाए कि संस्थान के शिक्षण और अन्य अकादमिक क्रियाकलाप अस्त-व्यस्त नहीं होंगे और विभाग में अकादमिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त संकाय सदस्य हैं।

12. व्यावृत्ति- जो मुद्दे उपर्युक्त नियमों के अंतर्गत नहीं आते हैं उसे केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियमा, 1972 के अंतर्गत देखा जाएगा।

अनुसूची III

सेवा संविदा

(परिनियम 15 देखें)

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (पब्लिक-प्राइवेट-भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23) जिसे इसमें इसके पहचान संस्थान कहा गया है) के अधीन तारीख.....को एक पक्षकार के रूप में..... (जिसे इसमें इसके पश्चात् नियुक्त व्यक्ति कहा गया है) और दूसरे पक्षकार के रूप में भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान.....के बीच संयुक्त रूप से सेवा के लिए एक करार किया गया। केंद्रीय सरकार, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (पब्लिक-प्राइवेट-भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23) (जिसे इसमें इसके पश्चात् अधिनियम कहा गया है) की धारा 23 का मद और संस्थान के परिनियमों (जिसे इसमें इसके पहचान परिनियम कहा गया है) के परिनियम 16 (3) के निबंधनों के अनुसार अधिनियम में निर्दिष्ट कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से, संस्थान के निदेशक की संविदा पर ------ वर्ष के लिए सहर्ष नियुक्ति हुई हैं (जिसे इसमें इसके पश्चात् नियुक्त व्यक्ति कहा गया है) और नियुक्त व्यक्ति ने इस नियुक्ति को यहाँ उद्धृत निबंधन और शर्तों को स्वीकार किया है, जहाँ अब ये उपस्थित गवाह और पक्ष क्रमशः निम्नलिखित के लिए सहमत हैः-

(1) इस सेवा करार को अधिनियम और संस्थान की समय-समय पर लागू परिनियमों के अध्यधीन किया हुआ माना जाएगा जैसा कि स्थायी निश्चित कर्मचारी के लिए लागू होता है।

(2) नियुक्त व्यक्ति करार के अधीन---------वर्ष की अवधि तक--------से अर्थात् पद पर नियुक्त होने की तारीख से सेवा में रहेंगे।

परंतु, यदि नियुक्त व्यक्ति ऊपर बताए गई सेवा अवधि को पूरा कर लेने के बाद 70 वर्ष की आयु से कम का रहता है तो उसकी सेवा अकादमिक वर्ष के 30 जून तक जारी रखी जाएगी जिसमें नियुक्त व्यक्ति अपना कथित सेवा अवधि पूरा करेगा या उसके अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेने तक, इनमें से जो भी पहले प्राप्त होता है, लागू होगा।

(3) नियुक्त व्यक्ति संस्थान का प्रधान अकादमिक और कार्यकारी अधिकारी होंगा और उपर्युक्त अधिनियम और परिनियमों में उल्लिखित शक्तियों और कर्तव्यों के साथ संस्थान की सेवा करेगा।

(4) नियुक्त व्यक्ति संस्थान की सेवा में अपना पूरा समय व्यतीत करेगा और बताए गए अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन होगा,, तथा अपनी सेवा के दौरान या इसके संबंध में नियुक्त व्यक्ति द्वारा प्राप्त कोई सूचना तथा जिस कार्य पर उसे लगाया गया है, उसे गुप्त और गोपणीय माना जाएगा और नियुक्त व्यक्ति को सभी संदर्भ में भारतीय कार्यालय गुप्त बात अधिनियम, 1923 के अधीन माना जाएगा।

(5) उसकी सेवा अवधि के दौरान, किसी निलंबन अवधि तथा वेतन रहित छुट्टी के अतिरिक्त, नियुक्त व्यक्ति भारतीय आय कर के अधीन रूपए के वेतनमान में बतौर ------- प्रारंभिक वेतन रुपए पाने का हकदार होगा,, परंतु, यदि किसी समय नियुक्त व्यक्ति प्रतिनियुक्ति पर भारत के बाहर जाता है, प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उसका वेतन और भत्ते का निर्णय शासी मंडल द्वारा किया जा सकता है और इसके अतिरिक्त नियुक्त व्यक्ति अन्य भत्ते जैसे मंहगाई भत्ता, नगर प्रतिपूर्ति भत्ता इत्यादि भी प्राप्त करेगा जो समय-समय पर संस्थान के नियमों के आधार पर स्वीकार्य होते हैं।

(6) निदेशक के रूप में उसकी सेवा के दौरान, नियुक्त व्यक्ति किसी अन्य संस्थान का कर्मचारी होने की स्थिति में और भारत सरकार या राज्य सरकार की किसी पेंशन योजना का लाभ उठाने की स्थिति में, वह उस योजना में अंशदान करना जारी रखेगा और आवश्यकतानुसार, उसके अंशदान तथा संस्थान के अंशदान को समेकित कर मूल संस्थान में हस्तांतरित कर दिए जाएंगे।

(7) नियुक्त व्यक्ति के संस्थान का कर्मचारी होने की स्थिति में, वह नई पेंशन योजना के तहत अभिशासित रहेंगे, जो इस संविदा नियुक्ति के ठीक पहले तक थी और इस संस्थान के अन्य स्थायी कर्मचारी की तरह ही इस अनुबंध के अंतर्गत इस सेवा अवधि के लिए योजना के लाभ के हकदार होंगे।

(8) इसमें, इससे पूर्व किसी बात के होते हुए भी, नियुक्त व्यक्ति, जब तक कि अन्यथा, संस्थान के द्वारा अवधारित नहीं किया जाता है, वह पूरा या उसका कुछ अंश, जैसा कि संस्थान द्वारा अवधारित किया जाता है, वेतन संशोधन में किया गया कोंई सुधार और सेवानिवृत्ति लाभ प्राप्त करते रहेंगे, जो संस्थान द्वारा प्रभावी किए जाएंगे जो कि संस्थान के शाखा के सदस्यों की सेवा की निबंधन और शर्तों में इसकी उपस्थिति तारीख पर निर्भर होंगे, जिसके अंतर्गत वह कुछ समय के लिए आते हों, और ऐसे सुधार के संबंध में नियुक्त व्यक्ति के लिए उनकी सेवा और शर्तों में संस्थान का निर्णय कार्यान्वित होगा ताकि उसे इन प्रावधानों तक उपांतरित किया जा सके।

(9) परिनियमों के अधीन नियुक्त व्यक्ति, संस्थान के स्थायी गैर अवकाश कर्मचारियों के समान ही छुट्टी के हकदार होंगे।

(10) नियुक्त व्यक्ति संस्थान के कैम्पस में सुसज्जित किराया मुक्त आवास में रहने के हकदार होगा जैसा कि संस्थान के प्रबंधकों द्वारा अनुमोदित किया जाए।

(11) नियुक्त व्यक्ति परिनियमों में प्रदत्त लाभ के अनुसार चिकित्सा सुविधा और उपचार लाभ के लिय पात्र होंगे।

(12) नियुक्त व्यक्ति को संस्थान में नियुक्त होने के लिए यात्रा भत्ता का भुगतान उसी प्रकार किया जाएंगा जैसेकि समान रैंक के केन्द्रीय सरकार के अधिकारी को केन्द्रीय सरकार के स्थानांतरण यात्रा-भत्ता नियम के अधीन नियुक्त व्यक्ति की नियुक्ति को जन हित में स्थानांतरण के समान मानकर किया जाता है।

(13) यदि नियुक्त व्यक्ति को संस्थान के हित कार्य के लिए यात्रा करना होता है तो वह संस्थान में प्रदत्त वेतनमान में यात्रा भत्ता नियम के अनुसार मानद यात्रा भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा जो समय-समय पर लागू होते हैं और इसी प्रकार संस्थान के नियम के अनुसार नियुक्त व्यक्ति अपना गृह शहर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के लिये भी हकदार होगा।

(14) नियुक्त व्यक्ति द्वारा अपनी लागत से उनके द्वारा प्रकाशित पुस्तकों या लेखों से प्राप्त सभी राशि, इस क्षेत्र में उनका कार्य जारी रखने के प्रोत्साहन के रूप में उनके पास ही रहने दिया जाएगा और बोर्ड द्वारा समय समय पर बनाए गए नियमों के अनुसार उन्हें परामर्श कार्य करने की अनुमति भी दी जाएगी और उसका लाभ भी वही लेंगे।

(15) संविदा अवधि के दौरान नियुक्त व्यक्ति की सेवा संस्थान द्वारा तीन कैलेणडर मास में लिखित नोटिस देकर किसी भी समय समाप्त भी की जा सकती है जो इस संविदा के अधीन बिना किसी कारण बताए सेवा के दौरान कभी भी दिया जा सकता है। परंतु, संस्थान द्वारा उपलब्ध कराए गए इस नोटिस के बदले नियुक्त व्यक्ति को तीन मास के मूल वेतन के योग के बराबर राशि उपलब्ध कराना होगा, और नियुक्त व्यक्ति भी संस्थान को तीन कैलेण्डर मास का लिखित नोटिस देकर अपनी सेवा को समाप्त कर सकता है।

(16) नियुक्त व्यक्ति को ---------के प्रोफेसर का ओहदा पाने तथा----------विभाग में शिक्षण और अनुसंधान में भाग लेने की अनुमति दी जाएगी जो उनकी सुविधा के अध्यधीन होगी।

(17) इस करार में किसी मुद्दे पर उपबंध नहीं बनाए जाने के संबंध में, नियुक्त व्यक्ति संस्थान के बोर्ड के विनिश्चय के अधीन होगा।

उपर्युक्त के गवाह के रूप में, ऊपर लिखे गए दिन और वर्ष में गवाह के तौर पर संस्थान के प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष यहाँ अपना हस्ताक्षर करते हैं और नियुक्त व्यक्ति यहाँ अपना हस्ताक्षर करता है।

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अध्यक्ष

रांची के लिए हस्ताक्षरित प्रबंधक बोर्ड

और सुपुर्द अध्यक्ष, संस्थान के प्रबंधक भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान

बोर्ड के द्वारा रांची

की उपस्थिति में गवाह का हस्ताक्षर और पता

कथित नियुक्त व्यक्ति के द्वारा हस्ताक्षरित और सुपुर्द निदेशक

---------- आई.आई.आई.टी. रांची

की उपस्थिति में, गवाह का हस्ताक्षर और पता

1.----------

2.---

[फा.सं. 52-2/2017-टीएस.I]

सुखबीर सिंह संधु, अपर सचिव (टीई), मा.सं.वि. मंत्रालय
सचिव, समन्वय फॉरम आईआईआईटी (पीपीपी)

NOTIFICATION

New Delhi, the 22nd October, 2018

S.O. 5359(E).—In exercise of the powers conferred by clauses (a), (b), (c), (d), (g), (h), (i), (j), (k) (l), (m) of section 31 read with section 32 of the Indian Institutes of Information Technology (Public-Private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017), the Board with the prior approval of the Visitor hereby makes the following Statutes of Indian Institute of Information Technology, Ranchi, namely:-

1. Short title and Commencement.- (1) These Statutes may be called the Statutes of the Indian Institute of Information Technology, Ranchi, 2017.

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

2. Definitions.- In these Statutes unless the context otherwise requires;-

(a) "Act" means the Indian Institutes of Information Technology (Public-Private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017);

(b) "Appointing Authorities" means the Board, if the appointment is made for faculty, or, if the appointment is made for non-faculty staff where the maximum of the pay scale exceeds the prevalent grade pay scale for Group 'A' Officers, and the Director, in all other cases;

(c) "Authorities", 'Officers' and "Faculty" shall respectively mean the authorities, officers and faculty of the Institute;

(d) "Building and Works Committee" means the Building and Works Committee of the Institute;

(e) "Central Government" means the Government of India;

(f) "Dean" means the Dean of the Institute;

(g) "Department" or "Centre" or "School" means an academic department established to impart instructions and for carrying out research activities in approved programs of the Institute;

(h) "Finance Committee" means the Finance Committee of the Institute constituted under section 20 of the Act;

(i) "Head", in relation to a Department or Centre or School, means the Head thereof;

(j) "hostel" means a hostel or hall of residence for the residence of the students of the Institute;

(k) "Registrar" means the Registrar of the Institute;

(l) "Warden" in relation to a hostel or hall of residence or mess of the Institute, means a Warden thereof.

IndiaCode

(2) The words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act.

3. Conferment of honorary degrees.- All proposals for the conferment of honorary degrees shall be made by the Senate and shall be approved by the Board before its submission to the Visitor for confirmation:

Provided that in cases of urgency, the Chairperson may submit on behalf of the Board,

such conferment to the Visitor.

4. Departments of teaching.- (1) The Board shall specify the academic units through which the normal academic or research activities or both of the Institute shall be carried out.

(2) Each such unit shall be classified as a Department or Centre or School as deemed appropriate.

(3) The Board shall have the power to start a new academic unit or close down an existing unit on recommendation from the Senate and each faculty member shall belong to at least one such unit.

5. Head of the Department or Centre or School.- (1) The Director shall appoint a Head for each academic unit of the Institute such as a Department or Centre or School, as the case may be, for a limited period of not exceeding three years, from amongst the faculty of the Institute:

Provided that when in the opinion of the Director the situation so demands, the Director may take temporary charge of a Department for a period not exceeding six months.

(6) The Head of the Department or Centre or School, as the case may be, shall be responsible for the entire working of the academic unit subject to the general control of the Director.

(7) The Head of the Department or Centre or School shall ensure that the decisions of the authorities of the Institute are properly implemented and shall perform such other duties as may be assigned to him by the Director.

6. Fees.- Fees and its waiver, if any, shall be determined by the Board.

7. Institution of fellowships and scholarships.- The Institute, as per the decision of the Board, shall institute and award such stipends, fellowships, scholarships, to the undergraduate, postgraduate, research and post-doctoral students for different academic programmes as may be decided by the Board.

(3) The exhibitions, medals, prizes and other awards shall be decided by the Board.

8. Classification of staff.- The following shall be staff of the institute, namely**:-**

(e) Faculty;

(f) Non-faculty staff.

9. Appointments.- (1) All posts at the Institute shall be filled by an open advertisement as per the recruitment rules of the Institute for each post, approved by the Board.

(2) The Selection Committee in case of Professors shall consist of the following members, namely:-

(i) The Director, Chairperson;

(ii) One nominee of the Visitor, Member;

(iii) Two experts from the panel of experts approved by the Board, Members;

(iv) One expert from the panel of experts approved by the Senate, Member.

(3) The Selection Committee for all other faculty positions shall consist of the following members, namely:-

(i) The Director, Chairperson;

(ii) Two experts from the panel of experts approved by the Board, Members;

(iii) One expert from the panel of experts approved by the Senate, Member;

(iv) The Head of the Department or Centre or School or unit concerned, if the post for which selection is being made is lower in status than that occupied by the Head.

(4) The Selection Committee for all officers shall be as under:-

(i) The Director – Chairperson;

(ii) Two experts of the appropriate area from the panel of experts approved by the Board – Members;

(iii) One expert of the appropriate area from the panel of experts approved by the Senate - Member;

(iv) A Dean of the Institute concerned with the posts for selections are being held;

(v) Registrar, except for the post of Registrar.

(5) The Selection Committee for all other posts shall be as under:-

(i) The Director or his nominee appropriate to the post - Chairperson;

(ii) One expert nominated from the list of Board experts - Member;

(iii) One expert nominated by the Director - Member;

(iv) Registrar.

(6) The list of experts nominated by the Board and the list of experts nominated by the Senate shall be approved by the Board and Senate, respectively.

(7) For a Department or Centre or School, there shall be one list each of the Board and the Senate experts:

Provided that if the Department or Centre or School is mandated by the Board to have faculty members from different disciplines, then there shall be one list each of Board and Senate experts for each discipline, and candidates from a discipline shall have experts from that discipline.

(8) All appointments made by the Institute on regular or contractual or temporary positions shall be reported to the Board at its next meeting.

10. Terms and conditions of service of permanent staff.- The permanent staff of the Institute shall be governed by the following terms and conditions, namely:-

(1) Every appointment shall be subject to the condition that the appointee is found to be of sound health and physically fit for service, being certified by a Medical Board nominated by the Board.

Provided that the Board may, for sufficient reasons, relax the medical requirements in any particular case or class of cases, subject to such conditions, if any, as may be laid down by the Board.

(2) Subject to the provisions of the Act and the Statutes, all appointments to posts under the Institutes shall ordinarily be made on probation and after successful completion of probation, the appointee, if confirmed, shall continue to hold his office as confirmed employee, subject to the provisions of the Act and the Statutes, till the end of the month in which he attains the age of superannuation as per the recruitment rules. The period of probation shall automatically be extended till the appointee is confirmed in the post.

(3) An employee may after completion of twenty years qualifying service, and by giving notice of not less than three months in writing to the appointing authority, retire from service:

Provided that faculty shall be reemployed, till the end of the semester or, with the approval of the Board till the end of the academic year, as may be considered appropriate in the circumstances of each case.

(4) Any other re-employment of staff shall require the approval of the Board.

(5) An employee of the Institute shall devote his or her 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 his or her duties, provided that the restrictions shall not apply to academic work

and consultative practice undertaken with the prior permission of the Director, or in accordance with the procedures laid down by the Board from time to time.

(6) The appointing authority may have the power to terminate the services of any employee by giving three months' notice or 'on payment of three months' salary in lieu thereof, on medical grounds, if the medical Board appointed by the Board, has certified that such staff is unfit for performing the duty and his retention in service is considered undesirable by such appointing authority.

(7) The Board may terminate the services of any employee of the institute for the reasons to be recorded in writing and after giving the employee concerned three months' notice in writing or on payment of three months' salary in lieu thereof.

(8) An employee of the Institute may resign from his or her service by giving 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 session in which the notice is received.

(9) An employee appointed at the Institute may be placed under suspension and disciplinary proceedings may be started against him or her in accordance with the procedure and rules made in this behalf by the Board.

(10) The employees of the Institute shall be governed by the Conduct Rules as specified in Schedule I.

11. Appointments on contract basis.-(1) Notwithstanding anything contained in these Statutes, the Board may, in special circumstances appoint an eminent person on contract basis for a period not exceeding five years, with a provision of reappointment for further periods:

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

(2) Subject to the provisions contained in the Act, the Board may appoint any person on contract basis on consolidated pay and on the terms and conditions applicable to the relevant post:

Provided that for making such appointment, the Board may, constitute an ad-hoc Selection Committee, as the circumstances of each case may require.

12. Leave.- The leave of the employees shall be governed as per the provisions specified in Schedule II.

13. Residential accommodation of employees.- (1) The employees of the Institute shall be eligible for allotment of a residential accommodation within the campus of the Institute, if available, in accordance with the rules made by the Board from time to time.

(2) An employee of the Institute who has been allotted accommodation for residential purpose, shall be charged license fee at the rate as decided by the Board.

(3) The policy for residential accommodation shall be decided by the Board**.**

14. Retirement Benefits.- (1) The employees of the Institute, shall be governed by the New Pension Scheme of the Central Government and the retirement benefits under such a scheme as applicable to the employees of the Central Government from time to time shall be applicable to the employees of the institute.

15. Powers of the Chairperson.-(1)The Chairperson shall execute the contract of service between the Institute and the Director in writing as set out in Schedule III.

(2) In emergent cases, the Chairperson may exercise the powers of the Board and inform the Board of the action taken by him or her for its approval in its next meeting.

16. Powers and duties of Director.- (1) The Director shall be the appointing authority of,-

(a) Deans and Associate Deans, the selection process, positions and functions of which shall be as decided by the Board:

Provided that the appointment of Dean and Associate Dean shall be approved by the Chairperson;

(b) Heads of Departments or Schools or Centres of academic and administrative units;

(c) Chief Warden, Wardens and Assistant Wardens of the Hostels and faculty associated facilities.

(2) Subject to the budget provisions made for the specific purpose, the Director may incur expenditure in accordance with the procedure as may be laid down by the Board from time to time.

(3) The Director may re-appropriate funds with respect to different items constituting the recurring budget up to such limit for each item as may be determined by the Board from time to time:

Provided that such re-appropriation shall not involve any liability in subsequent years and every such re-appropriation shall, as soon as possible, be reported to the Board.

(4) The Director may waive recovery of overpayment up to such limit as may be determined by the Board from time to time, made to an employee, not detected within twenty four months of payment and every such waiver shall, as soon as possible, be reported to the Board.

(5) The Director may write off irrecoverable losses and irrecoverable value of stores lost or rendered unserviceable due to fire, wear and tear on the recommendation of a Standing Committee appointed by the Board for such purpose subject to such financial limit, as may be specified by the Board from time to time.

(6) The Director may employ technicians and workmen paid out of contingencies involving such emoluments as may be stipulated by the Board from time to time.

(7) The Director may send the employees for training or for a course of instruction subject to such terms and conditions as may be laid down by the Board from time to time.

(8) The Director may sanction remission or reduction of rent for buildings rendered wholly or partially unsuitable.

(9) The Director may sanction temporary allocation of any building for any purpose other than that for which it was constructed.

(10) In exceptional cases, subject to availability of funds, the Director may create temporary posts with the approval of the Chairperson, of not more than two years' duration on consolidated pay and under report to the Board.

(11) The Director may exercise the powers of a Head of Department for the purposes of 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 business of the Institute.

(12) If for any reason, the Registrar is temporarily absent for a period not exceeding one month, the Director may take over, or assign to any employee of the Institute, any of the functions of the Registrar as he or she deems fit:

Provided that if, at any time, the temporary absence of the Registrar exceeds one month, the Board may, if it thinks fit, authorise the Director to take over or assign the function of the Registrar as aforesaid, for a period exceeding one month.

(13) 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 made in the name of the Institute and every such contract shall be executed on behalf of the Institute by the Registrar.

(14) The Director may, at his discretion, constitute such Committees as he or she may consider appropriate.

(15) In the event of the occurrence of any vacancy in the office of the Chairperson by reason of his or her death, resignation, or otherwise or in the event of the Chairperson being unable to discharge his or her functions owing to absence, illness or any other cause, the Director may discharge the functions assigned to the Chairperson .

17. Hostels.- (1) All the matters related to hostels and halls of residence and all residential buildings, faculty quarters, etc. shall be dealt with by the Board.

(2) The day-to-day affairs of the halls and hostels including the mess shall be looked after by a Chief Warden, Wardens and Assistant Wardens.

IndiaCode

(3) The Director shall appoint the Chief Warden, Wardens and Assistant Wardens for a period of two years;

Provided that for sufficient reasons the period of service may be extended by the Director.

(4) There shall be a Council of Wardens, comprising of all Wardens and Chaired by the Chief Warden to co-ordinate the activities of various halls and hostels.

18. Allowances.- (1) The employees of the Institute shall be entitled to travelling and daily allowances according to the scales of pay fixed by the Board from time to time.

(2) The employees of the Institute shall be entitled to reimbursement of medical expenses incurred on themselves and their family members or dependents in accordance with the rules made in this behalf with the prior approval of the Board.

(3) The Board shall lay down the guidelines for the periodic performance review for all the regular employees including faculty and allowances such as Cumulative Professional Development Allowance, special research grants, special research leaves, etc., may be awarded only to the contributing faculty.

19. Authentication of orders and decisions of the Board.- All orders and decisions of the Board shall be authenticated by the signature of the Registrar or any other person authorised by the Board in this behalf.

20. Meetings of the Board.- **(**1) The Board shall ordinarily meet four times during a calendar year.

(2) The Chairperson either on his or her own initiative or at the request of the Director or on a requisition signed by not less than three members of the Board shall convene the meeting.

(3) A quorum for a meeting of the Board shall be six members:

Provided that a member may participate through a video link:

Provided further that if a meeting is adjourned for want of quorum, it shall be held within a week from the date of such adjournment, at the same time and place, or on such other day and such other time and place as the Chairperson may determine, and if at such a meeting a quorum is not present within half-an-hour from the time appointed for holding the meeting, the members present shall be a quorum, as long as it does not fall below thirty per cent. of the total membership and in such cases where an adjourned meeting started without normal quorum, the meeting shall be deemed as over as soon as the number of members present goes below the number at the starting of the meeting and the agenda of adjourned meeting shall be the same as that for the originally scheduled meeting.

(4) All items considered at the meetings of the Board shall preferably be decided by a consensus failing which by a majority of the votes of the members present excluding the Chairperson and, if the votes are equally divided, the Chairperson shall have the casting vote.

(5) The Chairperson, if present, shall preside over every meeting and in his or her absence, the Chairperson, may nominate any one of the members to act as the Chairperson for any particular meeting and if such a nomination is not made by the Chairperson, then the Board members may elect the Chairperson for that meeting.

(6) The Registrar shall send a written notice of every meeting to every member at least two weeks before the date of the meeting and the notice shall state the place and the date and time of the meeting:

Provided that the Chairperson may call a special meeting of the Board at short notice to consider urgent special issues, and the quorum of such special meeting shall be the same as of the regular meeting.

(7) The notice of meeting may be delivered either by hand or by registered post or by e-mail to each member at their address as recorded in the office of the Board.

(8) The Registrar shall circulate the agenda of the meeting to the members at least two weeks before the meeting, except in case of special meeting.

(9) Notices of motions for inclusion of any item on the agenda shall reach the Registrar at least one week before the meeting:

Provided that the Chairperson may permit inclusion of any item for which due notice has not been received.

(10) The decision of the Chairperson in regard to all questions of procedure shall be final.

(11) The Registrar shall draw the minutes of the proceedings of a meeting in consultation with the Director and circulate to all members of the Board with the approval of the Chairperson and the minutes, along with any amendment suggested, shall be confirmed at the next meeting of the Board or by way of circulation.

(12) After the minutes are confirmed and signed by the Chairperson, they shall be recorded in a minute book.

(13) If a member of the Board fails to attend three consecutive meetings without leave of absence from the Board he or she shall cease to be a member of the Board.

(14) Membership on the Board shall be non-transferable.

(15) The calendar of Board may be drawn for one year at the beginning of the year and in case of change in schedule, the members shall be consulted.

21. Meeting of the Senate.- The Senate shall meet as often as necessary, but ordinarily not less than four times during a calendar year and a calendar of ordinary Senate meetings may be drawn up at the beginning of the academic session.

(1) The Chairperson of the Senate either on his or her own initiative or on a requisition signed by not less than twenty per cent. of the members of the Senate shall convene a meeting of the Senate.

(2) A quorum for a meeting of the Senate shall be half of the total members of the Senate.

(3) The Director, if present, shall preside over every meeting of the Senate and in his or her absence, a member nominated by the Director shall preside at the meeting.

(4) The Registrar shall circulate a written or electronic notice of every meeting, together with the agenda to the members of the Senate at least a week before the meeting:

Provided that the Chairperson of the Senate may permit inclusion of any item for which due notice has been given.

(5) Notwithstanding the provisions of sub-statute(1), the Chairperson of the Senate may call for an emergency meeting of the Senate at short notice to consider any urgent special issues.

(6) The decision of the Chairperson of the Senate in regard to all questions of procedure shall be final.

(7) The Registrar shall draw the minutes of the proceedings of a meeting of the Senate with the approval of the Chairperson of the Senate and circulated to all the members of the Senate:

Provided that any such minute shall not be circulated if the Senate considers such circulation prejudicial to the interests of the Institute and the minutes along with amendments, if any suggested, shall be placed for confirmation at the next meeting of the Senate.

(8) After the minutes are confirmed and signed by the Chairperson of the Senate, they shall be recorded in the minute book which shall be kept open for inspection of the members of the Senate, the Board and the Council at all times during office hours.

(9) In emergent cases, the Chairperson of the Senate may exercise the powers of the Senate and report to the Senate of the action taken by him or her at its next meeting for its approval.

22. Meeting of the Finance Committee.- (1) The Finance Committee shall meet as often as may be necessary but at least twice a year.

(2) Four members of the Finance Committee shall form a quorum of a meeting of the Finance Committee.

(3) The Chairperson of the Board shall preside over the meeting of the Finance Committee and in his or her absence, the Chairperson, may nominate any one of the members to act as the Chairperson for any

particular meeting and if such a nomination is not made by the Chairperson, then, the Director may act as the Chairperson for that meeting.

(4) The proceeding of adjournment of a meeting, conduct of adjourned meeting, notices of the meeting, inclusion of items in the agenda and confirmation of the minutes etc. applicable to the meetings of the Board as specified in Statute 20 shall, so far as may be, be applicable in relation with the meetings of the Finance Committee.

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

23. Building and Works Committee.- (1) There shall be a Building and Works Committee consisting of following members, namely:-

(1) Director , Chairman;

(2) Nominee of the Government of India on the Board or his nominee;

(3) Nominee of the State Government on the Board or his nominee;

(4) Member of the Board belonging to an industry partner or his nominee;

(5) Two Deans of the Institute, one handling Estate Matters and the other to be nominated by the Director;

(6) Two experts from outside the Institute, appointed by the Board;

(7) The Officer in-charge of Estate of the Institute or Registrar if he is the officer in-charge of the Estate.

(2) The Building and Works Committee shall perform the following functions and have the following powers, namely:-

(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. The financial limit shall be rupees fifty lakh in the first instance and the limit will be changed from time to time by the Board.

(c) it shall prepare 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 direction for departmental works where necessary;

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

(g) it shall have powers to approve extra items and deviations of quantities from tender specifications, subject to the total contract value not exceeding the amount given as administrative approval.

(3) The Building and Works 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 Building and Works Committee may exercise the powers of the Building and Works Committee and such cases shall be reported by him to the Building and Works Committee and the Board at its next meeting of the Building and Works Committee and of the Board.

(5) The Building and Works Committee shall meet as often as is necessary, but not less than twice a year.

(6) Four members shall form a quorum for a meeting of the Building and Works Committee with at least one external member present.

(7) The tenure of every member other than ex-officio members, shall be three years.

(8) A copy of the minutes of every meeting of the Building and Works Committee shall be placed before the Board.

24. Grievance redressal mechanism.- (1) A grievance redressal mechanism in the form of a sub-committee of the Board shall be constituted and the committee shall function with proactive disclosure of its decisions on Institute website in order to enhance transparency.

(2) In case of a complaint by an employee or faculty or student is not resolved by the mechanisms in place in the Institute, the same shall be referred to the sub-committee of the Board and the decision thereof shall be communicated to such employee or faculty or student.

(3) The complainant shall have the right to refer the matter to the Central Government if he or she is of the opinion that justice has not been done by the Decision of the Board.

SCHEDULE I

CONDUCT RULES

(see Statute 10(11))

11. Definitions.- In this Schedule, unless the context otherwise requires, -

(g) “employee” means all permanent and temporary or contractual employees of the Institute and all individuals who assert an association with the Institute;

(h) “competent authority” means the Board of Governors in case of the Director, and the Director in case of all other employees;

(i) "members of family" in relation to an employee includes,-

(i) the wife or husband, as the case may be, of the employee, whether residing with the employee or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the employee by a decree or order of a competent Court;

(ii) son or daughter or step-son or step-daughter of the employee and wholly dependent on him, but does not include a child or step-child who is no longer in any way dependent on the employee or of whose custody the employee has been deprived by or under any law;

(iii) any other person related, whether by blood or marriage to the employee or to the employee's wife or husband, and wholly dependent on the employee.

12. Integrity.- (1) All employees shall maintain integrity and shall not adopt any unethical or unlawful practice

(8) All employees of the Institute shall,-

(i) strive to develop knowledge and understanding of their area of expertise or professional field;

(ii) exercise their best professional and ethical judgment and carry out their duties and functions with integrity and objectivity;

(iii) act promptly, diligently and conscientiously;

(iv) act fairly and reasonably, and treat students, employees, affiliates, visitors to the Institute and members of the public with respect, impartiality, courtesy and sensitivity;

(v) avoid conflicts of interest;

(vi) maintain a co-operative and collaborative approach to working relationships; and

(vii) protect the Institute’s intellectual property arising from teaching and research

(9) All employees shall be present in the Institute as per the prescribed office hours unless they have been assigned duty outside Institute or are on officially sanctioned leave.

(10) If an employee's professional activities outside the Institute prevent him or her from physical presence in the Institute and cause a conflict of commitment, the same shall be discussed with the Head of the Department or Director.

(11) Any employee who is in charge of a work place shall take appropriate steps to prevent sexual harassment of any woman at such work place.

Explanation.- For the purposes of this sub-rule, the term "sexual harassment" includes such unwelcome sexually determined behaviour, whether directly or otherwise, such as,-

(vi) physical contact and advances;

(vii) demand or request for sexual favours;

(viii) sexually coloured remarks;

(ix) showing any pornography; or

(x) any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature.

(12) Any employee found indulging in any act of sexual harassment at work-place, shall be liable for disciplinary action as per the rules of the Institute.

(13) No employee shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his or her behalf to accept, any gift.

13. Public comment.- An employee who makes public comment or representations and in doing so identify himself as employees of the Institute shall do so according to the following guidelines, namely:-

(i) the Institute encourages its employees to disseminate results of research or scholarship undertaken in the Institute on an open and timely basis to the broader scholarly community;

(ii) the Institute encourages its employees to participate in public debate and be available to the media for comment in their field of expertise.

(iii) employees shall maintain the highest professional and ethical standards when they associate themselves with the Institute in public statements, and an employee shall ensure that no public statement made by him shall bring the Institute into disrepute;

(iv) employees contributing to public commentary shall identify themselves using their title, and qualifications when they are writing or speaking publicly on a matter within their academic or professional field of expertise or specialization;

(v) all statements made by employees in the capacity as experts in their fields of expertise or specialisation shall be accurate, professional and exercise appropriate restraint;

(vi) when commenting in public, employees are expected to act in good faith and shall not misrepresent their expertise;

(vii) only those employees officially appointed on behalf of the Director to represent the Institute shall comment publicly for the Institute on policies of the Institute, and all administrative issues;

(viii) while publicly communicating on any matter, employees shall be mindful that they show respect for the opinions of others, do not injure a person's reputation or create a basis for defamation action and in such cases, the Institute shall not be responsible for any claims for defamation or otherwise which may be instituted for such comment;

IndiaCode

(ix) an employee shall obtain prior permission from competent authority in case he is called upon to give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, authority or committee:

Provided that no permission shall be required to give evidence before internal committees of the Institute or in case of judicial enquiries.

14. Conflicts of interest.- All employees shall make full disclosure to the Institute of all relevant facts and circumstances giving rise to an actual, potential or perceived conflict of interest and comply with the following guidelines, namely:-

(a) employees shall ensure that scholarly activities within the Institute and open and timely dissemination of results of scholarly activities are not in actual, potential or perceived conflict with their external, personal or financial interests;

(b) all stakeholders shall be adequately informed about external, personal or financial obligations that may delay or prevent free dissemination of the results of scholarly activities;

(c) professional activities outside the Institute shall not detract an employee from his duties within the Institute;

(d) employees who involve or become aware in a conflict of interest shall immediately declare it to the institute through the Director;

(e) the Institute shall have a comprehensive plan for managing the conflict of interest prepared and share it with the concerned employee;

(f) all employees, before entering into any Memorandum of Understanding with an outside company or organisation shall have to discuss the terms and conditions in the agreement with competent authorities in order to ascertain acceptability of the same to the Institute;

(g) an employee of the Institute shall dissociate himself from any action that he or she is performing individually or as a member of a group either as part of ones duties or as a consequence of some responsibility entrusted to him by a competent authority if it involves *conflict of interest;*

(h) an employee shall be duly rewarded through honoraria, consulting fees and royalties for these activities specified above:

Provided that, no decisions taken by an employee in day to day discharge of responsibilities in the Institute shall be influenced by considerations of personal financial gains;

(i) the Board shall formulate a comprehensive policy for conflict of interest *and the* situation shall arise when the outcome of any action that a person is responsible for involving favourable or unfavourable consequences for self or any person who is a member of the family or is closely related (e.g., supervisor of a student).

15. Financial interests outside the Institute.- (1) An employee shall disclose personal financial interests and those of the members of his family when he has one or more financial interests, including payment for services or teaching, income from consulting fees, honoraria, royalties from intellectual properties not owned by the Institute, especially in cases where they are dealing with any company or organization unless such company or organisation-

(i) funds research programmes or projects at the Institute in which the employee is involved;

(ii) licenses intellectual property in which the employee has a financial interest;

(iii) sponsors the employee's participation as a speaker in continuing or on-line education programmes;

IndiaCode

(iv) enters into a Memorandum of Understanding with the Institute to which the employee is a signatory;

(v) makes a product that is under study in which the employee is involved, or

(vi) has interests that can have a potential influence on the employee's scholarship or research;

(vii) has been incubated by the institute.

(2) Assessment of conflicts of interest of employees shall be conducted by the competent authority.

16. Intellectual Property.- All employees of the Institute shall abide by the policy on Intellectual property.

17. Political Activity.- Every employee of the institute shall be governed by the rules of the Government of India as applicable to the Central Government employees relating to political activities.

18. Information to institute.- (1) An employee or student of the Institute shall inform the Institute of any circumstance such as but not restricted to criminal charges or proceedings, chronic insolvency or indebtedness, etc., that may hamper him in the performance of his duties or responsibilities.

(4) Every employee of the Institute shall declare his movable and immovable assets that are owned by him or her or by members of the family, as per the norms applicable to the employees of the Central Government.

Note : Ownership implies legal ownership as per records (such as but not restricted to registration, lease, mortgage, etc.,) or physical ownership or possession of the asset.

19. Punishments and due process.- Any student or employee of the Institute who violates any provision of these rules shall be liable to be punished after due process.

20. Saving clause.- Matters which are not covered by the above rules shall be dealt with in accordance with the provisions of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 as applicable to the Central Government employees.

IndiaCode

SCHEDULE II

LEAVE RULES

(see Statutes 12)

1. Leave.- (1) A faculty member shall cease to be in the service of the Institute if he or she is continuously absent from duty for five years, with or without leave, unless such absence is on approved deputation or on foreign service terms.

(2) A faculty member shall be treated as on duty for the period as sanctioned by the Institute for academic work including attending conferences or seminars when the financial support is provided by the Institute or Government of India approved Institute projects or any such agency.

13. Casual leave.- All employees shall be entitled to eight days of casual leave or as specified by the Central Government in a calendar year.

14. Special casual leave. - All employees shall be entitled to special casual leave of fifteen days for the purposes such as participation in conferences or academic meetings, conducting viva of the reputed Institutes and Universities, selection committee meetings, court appearances in public interest, or any other purpose as it deem fit by the Director, when travel support in all these cases are not from the Institute.

15. Half pay leave and commuted leave.- All employees shall be entitled for half pay or commuted leave as per the rules formulated by the Board.

16. Maternity, paternity and child care leave.- Maternity, paternity and child care leaves as approved by the Board, shall be admissible to an employee upto two children.

17. Earned leave.- (1) All employees shall be entitled for thirty days of earned leave in a year, provided that due to her or his teaching responsibilities, a faculty member may not be granted more than fifteen days of earned leave during a semester, subject to not more than seven days at a time unless in exceptional cases.

(2) Faculty members may avail earned leave during the vacation period, called as special earned leave, which will enable his preparation for the ensuring semester in a free environment, with the implication that during the vacation period as defined in the academic calendar for a year, she or he is entitled to two days of absence for every day of earned leave granted and such leave during vacations shall be called as special earn leave.

(3) During vacation periods as specified in the academic calendar for the students, except for the period for which she or he has been granted the special earned leave, a faculty member shall remain on duty, engaging in research, supervision of projects, conducting on-campus extension activities, institute administrative duties, etc. and credit to earned leave shall be made on the first day of July of every year.

(4) The earned leave at the credit of an employee shall be carried forward and shall be accumulated up to a maximum of three hundred days.

18. Leave on academic grounds.- (1) Leave shall be granted for the purpose of academic growth of a regular faculty member for the beneficial purpose to the Institute in pursuit of excellence.

Explanation.– (1) For the purpose of this rule it is clarified that leave on academic ground shall basically be for the professional rejuvenation of the faculty member and after availing the leave, a faculty member is supposed to serve the institute for a period which shall be specified by Board and the faculty member furnish a bond to this effect.

(2) Any leave of absence for a duration exceeding a month during a semester up to a maximum of one semester with the provision of prefixing or suffixing of vacation periods or both shall be termed short leave and any leave of absence overlapping two or more semesters shall be termed as long leave.

(3) A short or long leave may be on foreign service terms and the institute shall not pay any salary to the faculty member on leave on foreign service terms.

(4) The terms of deputation to foreign services of faculty member shall be normally granted only for proceeding to head a government institution, Government organisation or a government body like the Department of Science and Technology.

(5) An employee who is granted leave on foreign service terms shall be entitled for pension, if entitled, and leave salary contribution, gratuity contribution, and her or his own contribution towards General Provident Fund or Contributory Provident Fund.

19. Sabbatical leave.- (1) A faculty member on sabbatical leave shall be paid full salary during the leave period and the sabbatical leave shall not exceed two semesters with the provision of prefixing and suffixing vacation periods.

(2) Salary during sabbatical leave.- First sabbatical leave may be granted only after serving the Institute for six years (including leave as due availed but restricted to casual, earned and commuted leave.)

(3) A faculty member shall be eligible for subsequent sabbatical leave, if he or she has already spent six years at the Institute since availing the last sabbatical (including leave as due availed restricted to casual, earned and commuted leave) and the number of sabbatical leave shall be limited to three in the entire service period.

20. Eligibility for short leave.- A faculty member shall be eligible for short leave if he or she has already spent two full semesters at the institute after returning from the last short or long leave or after initially joining the institute and subject to compliance of any previous bond.

21. Eligibility for long leave.- If he or she has already spent five years at the institute after joining the Institute or return from the previous long leave or sabbatical leave and this may be relaxed up to two years for Assistant or Associate Professors for availing long leave for the first time in their tenure as faculty members at the Institute.

22. Entitlement.- A faculty member shall be eligible for leaves only when it is ensured that the teaching and other academic activities of the Institute shall not be jeopardised and Department has enough faculty members to handle the academic requirements.

23. Saving Clause.- The matters which are not covered by above rules shall be dealt with in terms of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

SCHEDULE III

CONTRACT OF SERVICE

[See Statute15]

An AGREEMENT for service made this …..……day of…….……. ……between ……(herein after called the appointee) of the one part and the Indian Institute of Information Technology _____, incorporated under the Indian Institutes of Information Technology (Public-Private Partnership) Act, 2017 (Act 23 of 2017) (hereinafter called the Institute).

WHEREAS in terms of section 23 of the Indian Institutes of Information Technology (Public-Private Partnership) Act, 2017 (Act 23 of 2017) (hereinafter called the Act) and Statute 16(13) of the Statutes of the Institute (hereinafter called Statutes) the Central Government referred to in the Act with the approval of the Visitor, has been pleased to approve the appointment of the Director (herein after called appointee) 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 service shall continue till the 30th of June 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 with powers and duties provided in the said Act and Statutes.

(4) The appointee shall devote his wholetime to the service of the Institute and shall be subject to the Conduct Rules and other provisions of the said Act and the Statutes and any information obtained by the 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 be deemed in all respects, to be subject to the Indian Official Secrets Act, 1923.

(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..... in the Scale 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 shall be such as may be decided by the Board of Governors and in addition the appointee shall draw allowances like Dearness Allowance, City Compensatory Allowances, etc., as may be admissible from time to time as per rules of the Institute.

(6) During his service as Director, in the event of the appointee being employee of any other Institute and enjoying the benefits under some pension scheme of the Government of India or a State Government, he shall continue to subscribe to that scheme and his contributions and the Institute's contributions as required will be accumulated and transferred to the Parent Institute.

(7) In case the appointee is the employee of the Institute he shall continue to be governed by the New Pension Scheme as immediately prior to this contract appointment and shall be entitled to benefits of the scheme for the period of his service under this contract like other permanent employees of this Institute.

(8) 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 retirement benefits that may be effected by the Institute subject to the date of these presents in the terms and conditions of the service of members of the branch of Institute, service to which he may for the time being belong, and the decision of the Institute in respect of such improvement in the terms and conditions of their service of appointee shall operate so as to modify to that extent the provisions of these presents.

(9) The appointee shall be entitled to leave as admissible to permanent non vacation employees of the Institute under the Statutes.

(10) The appointee shall be entitled to furnished rent free accommodation in the Campus of the Institute as may be approved by the Board of Governors of the Institute.

(11) The appointee shall be eligible for privilege in relation to medical attendance and treatment as provided for in the Statutes.

(12) The appointee shall be paid travelling expenses for joining the Institute as admissible to an Officer of the Central Government in equivalent rank under the Transfer T.A. Rules of the Central Government deeming the appointment of the appointee as on transfer in public interest.

(13) If the appointee is required to travel in the interests of Institute work, he shall be entitled to traveling allowance on the scale provided for in the T.A. Rules of the Institute in force from time to time and similarly the appointee shall be entitled to leave travel concession for visiting his home town as per the rules of the Institute.

(14) 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 and he shall also be allowed to do consultancy and retain benefits of the same as per rules laid down by the Board from time to time.

(15) The services of the 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 that 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 and the appointee may also terminate his service by giving to the Institute three calendar months notice in writing.

(16) The appointee shall be allowed the status of Professor of ……. to take part in teaching and research in the Department of ..... subject to his convenience.

(17) In respect of any matter for which no provision has been made in this agreement the appointee will be governed by decisions of the Board of the Institute.

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

Signed and delivered for the Indian Institute of Information Technology Ranchi, by the Chairperson, Board of Governors of the Institute.

Chairperson,
Board of Governors,
Indian Institute of Information Technology Ranchi

In the presence of signature of

witness with address

Signed and delivered by the said Director

appointee IIIT Ranchi

……...

In the presence of signature of

witness with address

1. _____

_____

_____

2. _____

_____

_____

[F. No. 52-2/2017-TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE) MHRD,
Secy., Coordination forum IIITs (PPP)

IndiaCode

अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 अक्टूबर, 2018

का.आ. 5360(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (पब्लिक प्राइवेट भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23) की धारा 32 के साथ पठित धारा 31 की धारा (क), (ख), (ग), (घ), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ठ), (ड) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बोर्ड कुलाध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, धारवाड़ के लिए निम्नलिखित परिनियम बनाती है। अर्थात्-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ- (1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, धारवाड़ 2017 है।

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

2. परिभाषाएँ- इन परिनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न होः-

(क) "अधिनियम" से भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (पब्लिक प्राइवेट) अधिनियम, 2017 (2017 का 23) अभिप्रेत है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकरण" से उस संकाय बोर्ड अभिप्रेत है यदि नियुक्ति संकाय के लिए की जाती है या यदि नियुक्ति ऐसे गैर संकाय कर्मचारीवृंद के लिए की जाती है जहां वेतनमान का अधिकतम समूह 'क' के अधिकारियों के लिए विद्यमान ग्रेड वेतनमान से अधिक है और सभी अन्य मामलों में निदेशक अभिप्रेत है;

(ग) "प्राधिकरण", 'अधिकारियों' और ''संकाय'' से क्रमशः संस्थान के प्राधिकारियों, अधिकारियों और संकाय अभिप्रेत है;

(घ) "भवन और संकर्म- समिति" से संस्थान के भवन और संकर्म समिति अभिप्रेत है;

(ङ) "केन्द्रीय सरकार" से भारत सरकार अभिप्रेत है;

(च) "डीन (संकायाध्यक्ष)" से संस्थान के संकायाध्यक्ष अभिप्रेत है;

(छ) "विभाग" या "केन्द्र" या "स्कूल" से अकादमिक विभाग अभिप्रेत है जिसकी स्थापना शिक्षण तथा संस्थान के अनुमोदित कार्यक्रमों में अनुसंधान कार्य के लिए की गई है;

(ज) "वित्त समिति" से संस्थान के वित्त समिति अभिप्रेत है जिसे अधिनियम की धारा 20 के अधीन गठित किया गया है;