रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 2857] नई दिल्ली, शुक्रवार, दिसम्बर 2, 2016/अग्रहायण 11, 1938
No. 2857] NEW DELHI, FRIDAY DECEMBER 2, 2016/AGRAHAYANA 11, 1938

IndiaCode

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

(उच्चतर शिक्षा विभाग)

(तकनीकी अनुभाग-1)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 2 दिसम्बर, 2016

का. आ. 3641(अ).— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 34 के साथ पठित धारा 33 के खंडों **(क), (ख), (ग), (घ), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए** बोर्ड एतद्वारा, विजिटर के पूर्व अनुमोदन के साथ पंडित द्वारका प्रसाद मिश्र भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, डिजाइन और विनिर्माण संस्थान, जबलपुर की निम्नलिखित सांविधियां निर्मित करता है।

1. लघु शीर्षक और आरंभ

इन सांविधियों को पंडित द्वारका प्रसाद मिश्र भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, डिजाइन और विनिर्माण संस्थान, जबलपुर की प्रथम सांविधियां कहा जा सकता है।

2. परिभाषा:- इन विधानों के संदर्भ में अन्यथा आवश्यक होने तक;

(क) "अधिनियम" का अभिप्रेत भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2014 (2014 का 30) है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" का अभिप्रेत बोर्ड, यदि नियमित सहायक प्रोफेसर के पद अथवा उससे ऊपर के पद शैक्षिक कर्मचारी में की गयी हो अथवा यदि नियुक्ति प्रत्येक संवर्ग में गैर-शैक्षणिक स्टाफ में की गई हो, जिसके वेतनमान का अधिकतम समूह (क) अधिकारियों तथा निदेशक, किसी अन्य मामले में, के लिए प्रचलित ग्रेड वेतन मान से अधिक हो;

(ग) "प्राधिकारी", 'अधिकारी' और 'निकाय' का अभिप्रेत संस्थान के क्रमश: प्राधिकारी, अधिकारी और संकाय है;

(घ) "छात्रावास" का अभिप्रेत संस्थान के छात्रों के आवास के लिए छात्रावास अथवा आवास कक्ष है;

(ड.) "भवन एवं कार्य समिति" का अभिप्रेत अधिनियम की धारा 20 के तहत गठित संस्थान की भवन एवं कार्य समिति है;

(च) "केंद्र सरकार" का अभिप्रेत भारत सरकार है।

(छ) "डीन" का अभिप्रेत संस्थान का डीन है;

(ज) "विभाग" अथवा "केंद्र" अथवा "स्कूल" का अभिप्रेत निदेश प्रदान करने और संस्थान के अनुमोदित कार्यक्रमों में शोध गतिविधियों के संचालन के लिए स्थापित शैक्षिक विभाग है;

(झ) "वित्त समिति" का अभिप्रेत अधिनियम की धारा 18 के तहत गठित संस्थान की वित्त समिति है;

(ञ) विभाग अथवा केंद्र अथवा स्कूल के संबंध में "प्रमुख" का अभिप्रेत उसका प्रमुख है;

(ट) "रजिस्ट्रार" का अभिप्रेत संस्थान का रजिस्ट्रार है;

(ठ) संस्थान के छात्रावास अथवा आवास कक्ष अथवा भोजनशाला के "वार्डन" का अभिप्रेत उसका वार्डन है;

(2) इसमें प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्ति और जो परिभाषित नहीं है परंतु अधिनियम में परिभाषित है का उन्हें अधिनियम में दिया गया अर्थ होगा।

3. मानद डिग्री प्रदान करना:- मानद डिग्री प्रदान करने के सभी प्रस्ताव सीनेट द्वारा किए जाएंगे और उन्हें पुष्टि हेतु विजिटर को प्रस्तुत किए जाने से पहले बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

बशर्ते कि आकस्मिकता के मामले में अध्यक्ष बोर्ड की ओर से ऐसी मानद डिग्री प्रदान किया जाना विजिटर को प्रस्तुत कर सकता है।

4. शिक्षण विभाग:- (1) बोर्ड उन शैक्षिक इकाइयों को निर्दिष्ट करेगा जिनके माध्यम से संस्थान की सामान्य शैक्षणिक अथवा शोध गतिविधियों अथवा दोनों का संचालन किया जाएगा।

(2) ऐसी प्रत्येक इकाई को विभाग अथवा केंद्र अथवा स्कूल, जैसा भी उपयुक्त समझा जाएगा, के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।

(3) बोर्ड को सीनेट की सिफारिश पर नई शैक्षिक इकाई आरंभ करने अथवा मौजूदा इकाई को बंद करने का अधिकार होगा और प्रत्येक संकाय सदस्य ऐसा न्यूनतम एक इकाई से संबद्ध होगा।

(5) विभाग अथवा केंद्र अथवा स्कूल का प्रमुख:

(1) निदेशक संस्थान के संकाय में से अधिकतम तीन वर्ष की अवधि के लिए संस्थान की प्रत्येक शैक्षिक इकाई अर्थात् विभाग अथवा केंद्र अथवा स्कूल इत्यादि के लिए एक प्रमुख की नियुक्ति करेगा;

बशर्ते कि जब निदेशक के मत से परिस्थिति में आवश्यक हो, निदेशक अधिकतम छ: माह की अवधि के लिए विभाग का अस्थायी प्रकार ले सकता है।

(2) विभाग अथवा केंद्र अथवा स्कूल इत्यादि का प्रमुख निदेशक के सामान्य नियंत्रण के अधीन शैक्षिक इकाई के समूचे कार्यकरण के लिए जिम्मेदार होगा।

(3) विभाग अथवा केंद्र अथवा स्कूल का प्रमुख यह सुनिश्चित करेगा कि संस्थान के प्राधिकारियों के निर्णयों का समुचित रूप से कार्यान्वयन किया जाए और वह निदेशक द्वारा सौंपे गए ऐसी अन्य कार्य करेगा।

6. फीस:- ट्यूशन फीस तथा इसमें छूट, यदि कोई हो, का निर्धारण परिषद द्वारा किया जाएगा और किसी अन्य फीस में छूट के लिए इसका निर्णय बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

7. फैलोशिप एवं छात्रवृत्ति संस्था:- संस्थान परिषद् के निर्णय के अनुरूप तथा इस संबंध में समय-समय पर केंद्र सरकार द्वारा निहित नीति के अनुसार विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए अवरस्नातक, स्नातकोत्तर, शोध तथा पोस्ट- डॉक्टोरल छात्रों को ऐसे स्टाईपंड, फैलोशिप, छात्रवृत्ति स्थापित एवं प्रदान करेगा जैसाकि अध्यादेश द्वारा निर्दिष्ट किया गया हो।

(1) प्रदर्शनी, पदकों, पुरस्कारों और अन्य अवार्ड का निर्णय बोर्ड द्वारा लिया जाएगा।

8. स्टाफ का वर्गीकरण:- संस्थान के निम्नलिखित स्टाफ होंगे, नामत:-

(क) शैक्षणिक स्टाफ;

(ख) तकनीकी स्टाफ;

(ग) प्रशासनिक एवं अन्य स्टाफ;

9. नियुक्ति- (1) संस्थान के सभी संकाय पदों को भारत सरकार की प्रक्रियाओं के अनुसार खुले विज्ञापन के माध्यम से भरा जाएगा और अन्य सभी पदों को बोर्ड द्वारा अनुमोदित संस्थान के भर्ती नियमों के अनुसार भरा जाएगा तथा समूह 'घ' स्तर द्वारा प्रदान की जा रही सभी सेवाओं को आउटसोर्स या अनुबंध आधारित बनाया जाएगा।

(2) सहायक प्रोफेसर के अलावा अन्य सभी नए भर्ती लोगों की परिवीक्षा अवधि एक वर्ष होगी और नए भर्ती किए गए सहायक प्रोफेसर की परिवीक्षा अवधि दो वर्ष होगी।

(3) संस्थान केंद्र सरकार द्वारा यथा निर्धारित पदों के आरक्षण हेतु आवश्यक प्रावधान करेगा।

(4) प्रोफेसरों के मामले में चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे; अर्थात्

i. निदेशक- अध्यक्ष;
ii. विजिटर का नामिति-सदस्य;
iii. पहले से अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से बोर्ड द्वारा से दो विशेषज्ञ- सदस्य;
iv. सीनेट विशेषज्ञों के पैनल से सीनेट द्वारा नामित एक विशेषज्ञ- सदस्य

नोट: यदि अन्य सदस्यों में से कोई अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति से संबद्ध नहीं हो तो बोर्ड द्वारा एक अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य नामित किया जाएगा।

(5) अनुबंध पर, पुस्तकालयाध्यक्ष, उप-पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, रजिस्ट्रार, उप रजिस्ट्रार, सहायक रजिस्ट्रार, संस्थान इंजीनियर, खेल अधिकारी, सहायक खेलअधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी, लेखा अधिकारी, लेखापरीक्षा अधिकारी, संपदा अधिकारी सहित एसोसिएट प्रोफेसर के पद के मामले में चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

i. निदेशक- अध्यक्ष;
ii. बोर्ड द्वारा नामित दो विशेषज्ञ- सदस्य;
iii. सीनेट द्वारा नामित एक विशेषज्ञ- सदस्य;
iv. यदि जिस पद के लिए चयन किया जा रहा है वह विभाग या केंद्र अथवा स्कूल या यूनिट के प्रमुख द्वारा अधिकृत पद के दर्जे से निचले दर्जे का है तो संबंधित विभाग या केंद्र अथवा स्कूल या यूनिट का प्रमुख और पुस्तकालयाध्यक्ष, उप पुस्तकालयाध्यक्ष तथा सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष के पदों के लिए अध्यक्ष, संस्थान की सीनेट पुस्तकालय समिति, रजिस्ट्रार या खेल अधिकारी या मुख्य चिकित्सा अधिकारी अथवा संस्थान इंजीनियर या लेखा अधिकारी अथवा लेखापरीक्षा अधिकारी या संपदा अधिकारी के पद के लिए बोर्ड द्वारा नामित प्रशासनिक या खेल या चिकित्सा या इंजीनियरिंग अथवा लेखा या लेखापरीक्षा या उपयुक्त स्तर के संपदा विशेषज्ञ
v. उप रजिस्ट्रार तथा सहायक रजिस्ट्रार के पद के लिए रजिस्ट्रार या सहायक खेलकूद अधिकारी के पद के लिए खेलअधिकारी अथवा चिकित्सा अधिकारी के पद के लिए मुख्य चिकित्सा अधिकारी।

नोट: यदि अन्य सदस्यों में से कोई अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति से संबद्ध नहीं हो तो बोर्ड द्वारा एक अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य नामित किया जाएगा।

(6) अन्य सभी पदों के लिए चयन समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

i. निदेशक या पद के लिए उपयुक्त उसका नामिति- अध्यक्ष;
ii. बोर्ड का एक नामिति- सदस्य;
iii. बोर्ड विशेषज्ञों की सूची से बोर्ड द्वारा नामित एक विशेषज्ञ- सदस्य;
iv. सीनेट विशेषज्ञ की सूची से सीनेट द्वारा नामित एक विशेषज्ञ- सदस्य;
v. विभाग या केंद्र या विषय अथवा स्कूल या संबंधित यूनिट को प्रमुख के पद यदि किसी विभाग या केंद्र या विषय या स्कूल या यूनिट में कवर नहीं होते हैं तो उक्त पद का पदधारी जिला प्राधिकारी को रिपोर्ट करें उन्हें सदस्य के रूप में शामिल किया जाएगा।

नोट: यदि अन्य सदस्यों में से कोई अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति से संबद्ध नहीं हो तो बोर्ड द्वारा एक अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य नामित किया जाएगा।

(7) बोर्ड द्वारा नामित विशेशज्ञों की सूची और सीनेट द्वारा नामित विशेषज्ञों की सूची के अनुमोदन को क्रमश: बोर्ड और सीनेट द्वारा प्राथमिकता दी जाएगी।

(8) विभाग या केंद्र अथवा स्कूल के लिए बोर्ड और सीनेट विशेषज्ञों की एक-एक सूची होगी:

बशर्ते कि यदि बोर्ड द्वारा विभाग या केंद्र अथवा स्कूल के लिए अलग-अलग विषयों के संकाय सदस्य लेने का अधिदेश होगा तो प्रत्येक विषय के लिए बोर्ड और सीनेट विशेषज्ञों की एक-एक सूची होगी और उस विषय के अभ्यर्थियों में से विषय के विशेषज्ञ होंगे।

(9) निदेशक, पदों को भरने के लिए संस्थान द्वारा प्राप्त किए गए सभी आवेदनों पर विचार करने के लिए एक उपयुक्त अनुवीक्षण समिति गठित कर सकता है और अनुवीक्षण समिति, चयन समिति के विचारार्थ बोर्ड द्वारा प्रदत्त छूट के साथ पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले अभ्यर्थियों के बारे में सलाह देगी:

बशर्ते कि अनुवीक्षण समिति संस्थान द्वारा प्राप्त सभी आवेदनों का विस्तृत विवरण तैयार करेगी और चयन समिति की स्वीकृति, अस्वीकृति या संशोधन हेतु उसके समक्ष प्रस्तुत करेगी;

बशर्ते कि अनुवीक्षण समिति प्रत्येक आवेदन का विशिष्ट कारण देगी:

बशर्ते कि, ऐसा किए जाने के कारण बताने के पश्चात् चयन समिति उस आवेदक की उम्मीदवारी पर विचार कर सकती है जिसकी अनुवीक्षण समिति द्वारा सिफारिश नहीं की गई थी।

(10) संस्थान द्वारा नियमित या अनुबंध आधार पर अथवा अस्थायी पदों पर की गई सभी नियुक्तियों के बारे में बोर्ड को उसकी अगली बैठक में रिपोर्ट दी जाएगी।

10. स्थायी कर्मचारियों की सेवा संबंधी निबंधन एवं शर्तें:- संस्थान का स्थायी स्टाफ पर निम्नलिखित निबंधन एवं शर्तों से अभिशासित होगा:-

(1) प्रत्येक नियुक्ति इस शर्त पर होगी कि नियुक्त व्यक्ति सेवा के लिए स्वस्थ और शारीरिक रूप से योग्य होगा जिसे बोर्ड द्वारा नामित चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रमाणित किया गया हो।

बशर्ते कि बोर्ड पर्याप्त कारणों से किसी विशेष मामले या मामलों में बोर्ड द्वारा यथा निर्धारित उन शर्तों, यदि कोई हो, के अंतर्गत चिकित्सा संबंधी आवश्यकताओं में छूट प्रदान कर सकता है।

(2) अधिनियम और सांविधियों के उपबंधों के अध्यधीन संस्थानों के अंतर्गत पदों पर सभी नियुक्तियां साधारण दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि के लिए की जाएंगी और परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी होने के पश्चात् नियुक्त व्यक्ति अधिनियम और सांविधियों के उपबंधों के अध्यधीन स्थायी कर्मचारी के रूप में उस समय तक कार्यभार संभालेगा जब तक कि केंद्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू अधिवर्षिता की आयु को प्राप्त नहीं कर लेता।

इसके अतिरिक्त छात्रों के हितों को ध्यान में रख और पीएचडी कार्यक्रम हेतु पंजीकृत छात्रों के शिक्षण एवं दिशा-निर्देशन हेतु यदि बोर्ड आवश्यक समझता है तो वह अकादमिक सत्र अथवा सेमिस्टर के अंत तक किसी भी अकादमिक संकाय को पुन: रोजगार दे सकते हैं।

इसके अलावा सेमिस्टर अथवा अकादमिक सत्र के अंत के पश्चात् भी यदि किसी ऐसे संकाय सदस्य को पुन: रोजगार देना आवश्यक हो जाता है तो बोर्ड विजीटर के पूर्वानुमोदन से ऐसे किसी सदस्य को उतनी अवधि तक पुन: रोजगार पर रख सकता है जब तक कि वह आवश्यक समझे और किसी भी मामले में यह अवधि उस अकादमिक सत्र के अंत के बाद तक नहीं होगी जब कि वह संकास सदस्य सेवानिवृत्ति की आयु न प्राप्त कर ले।

इसके अलावा सेमिस्टर अथवा अकादमिक सत्र के अंत के पश्चात् भी यदि किसी ऐसे सदस्य को पुन: रोजगार देना आवश्यक हो जाता है तो बोर्ड विजीटर के पूर्वानुमोदन से ऐसे किसी सदस्य को सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने तक संस्वीकृत रिक्त पदों पर पहली बार में तीन वर्ष की अवधि के लिए तत्पश्चात् दो वर्ष के लिए और किसी भी मामले में सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त करने तक अकादमिक सत्र के अंत से अधिक पुन: रोज़गार दे सकता है।

इसके अतिरिक्त किसी भी हाल में ऐसे स्टाफ को शिक्षण, अनुसंधान और विकास तथा पीएचडी कार्यक्रम हेतु पंजीकृत छात्रों को दिशा-निर्देश देने के अतिरिक्त किसी उद्देश्य हेतु पुन: रोजगार पर नहीं रखा जा सकता।

(3) कर्मचारी बीस वर्षों की अर्हक सेवा पूरा करने और नियोक्ता प्राधिकारी के लिखित में तीन माह से अधिक का नोटिस देने के पश्चात् केन्द्र सरकार के कर्मचारियों हेतु समय-समय पर निर्धारित शर्तों और निबंधनों के अनुसार सेवा निवृत्त हो सकते हैं।

IndiaCode

इसके अलावा नियोक्ता प्राधिकारी कर्मचारी का प्रोबेशन पीरीयड बढ़ा सकते हैं जो एक वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए। यह उसके कार्यनिष्पादन की समीक्षा पर आधारित होना चाहिए जिसके दिशा-निर्देश का निर्णय बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

(4) संस्थान का कर्मचारी अपना पूरा समय संस्थान की सेवा में लगाएगा और वह प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यापार अथवा बिजनेस अथवा किसी ऐसे अन्य कार्य में संलग्न नहीं होगा जो उसके कर्तव्यों के ठीक तरह से निर्वाह में आड़े आए, बशर्ते ये प्रतिबंध अकादमिक कार्य और परामर्शक के कार्य के लिए निदेशक द्वारा दी गई पूर्वानुमति पर लागू नहीं होंगे अथवा समय-समय पर बोर्ड द्वारा बनाई गई क्रियाविधियों के अनुसार होंगे।

(5) नियोक्ता प्राधिकारी को बोर्ड द्वारा नियुक्त मेडिकल बोर्ड द्वारा यह प्रमाणित करने के पश्चात् कि कोई कर्मचारी अपना कार्य करने के काबिल नहीं है और नियोक्ता प्राधिकारी द्वारा उसे सेवा में बनाए रखना अवांछनीय है तो उसे तीन माह का नोटिस अथवा तीन माह के वेतन का भुगतान करने के पश्चात् कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करने का नियुक्त करने वाले प्राधिकारी को अधिकार होगा।

(6) लिखित में कारणों को रिकॉर्ड करते हुए और संबंधित कर्मचारी को 3 माह की लिखित में सूचना या इसके बदले में 3 माह के वेतन का भुगतान करके बोर्ड संस्थान के किसी भी कर्मचारी की सेवा समाप्त कर सकता है।

(7) संस्थान का कर्मचारी नियोक्ता प्राधिकारी को 3 माह की सूचना देकर अपने पद से इस्तीफा दे सकता है :

बशर्ते कि नियोक्ता प्राधिकारी पर्याप्त कारणों से या तो इस अवधि को घटा सकता है या संबंधित कर्मचारी को उस शैक्षणिक सत्र के अंत तक जिसमें यह नोटिस मिला हो, सेवा जारी रखने के लिए कह सकता है।

(8) संस्थान में नियुक्त कर्मचारी को निलम्बन के अधीन रखा जा सकता है और इसलिए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

(9) संस्थान का कर्मचारी इन नियमों में अनुबंधित अनुसूची I में विनिर्दिष्ट आचार नियमों द्वारा अधिशासित होगा।

11. संविदा पर नियुक्ति :- (1) इन सांविधियों में किसी बात के होते हुए बोर्ड विशेष परिस्थितियों में व्यक्ति विशेष को संविदा पर अधिकतम पांच वर्ष की अवधि तक पुन: नियुक्ति के उपबन्ध के साथ, नियुक्त कर सकता है।

बशर्ते कि ऐसी प्रत्येक नियुक्ति और तत्संबंधी शर्तें बोर्ड के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के अध्यधीन होंगी।

(2) अधिनियम में निहित उपबंधों के अध्यधीन बोर्ड किसी व्यक्ति को समेकित वेतन के आधार पर संविदा पर और संबंधित पद के लिए लागू निबंधनों और शर्तों पर पांच वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए नियुक्त कर सकता है।

बशर्ते कि ऐसी नियुक्ति करने के लिए बोर्ड, प्रत्येक मामले की परिस्थिति को देखते हुए, एक तदर्थ चयन समिति गठित कर सकता है।

12. **अवकाश** :- कर्मचारियों का अवकाश इन सांविधियों की अनुसूची II में विनिर्दिष्ट उपबंधों के अनुसार अधिशासित होंगा।

13. **कर्मचारियों का रिहायशी आवास** – (1) बोर्ड द्वारा समय-समय पर बनाए गए नियमों के अनुसार संस्थान के कर्मचारी संस्थान के परिसर के भीतर मकान यदि उपलब्ध हो के आबंटन के पात्र होंगे।

(2) संस्थान के कर्मचारी से जिसे आवासीय उद्देश्य के लिए मकान आबंटित किया गया है, बोर्ड द्वारा तय दर पर लाइसेंस शुल्क लिया जाएगा।

(3) आवास नीति बोर्ड द्वारा तय की जाएगी।

(4) उस कर्मचारी को मकान किराए का भुगतान किया जाएगा जिसे आवास सुविधा उपलब्ध नहीं है।

14. **सेवानिवृत्ति लाभ** – (1) बोर्ड द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार संस्थान के उन कर्मचारियों के लिए जिन्होंने 1 जनवरी, 2004 से पहले पदभार ग्रहण किया था, अंशदायी निधि-सह-पेंशन-सह ग्रेच्युटी योजना गठित, अनुरक्षित और संचालित की जाएगी।

(2) संस्थान के ऐसे कर्मचारी जिन्होंने सरकारी सेवा या संस्थान में 1 जनवरी, 2004 को या उसके पश्चात् पदभार ग्रहण किया हो, केन्द्र सरकारी की नई पेंशन योजना (एनपीएस) द्वारा अभिशासित होंगे और उक्त योजना के अंतर्गत सेवा-निवृत्ति लाभ जैसे समय-समय पर केन्द्र सरकार कर्मचारियों पर लागू होते हैं, संस्थान के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

15. अध्यक्ष की शक्तियां: (1) अध्यक्ष सांविधियों के साथ संलग्न अनुसूची III में निर्धारित किए गए अनुसार संस्थान और निदेशक के मध्य लिखित में सेवा संविदा को लागू करेगा।

(2) आकास्मिक मामलों में अध्यक्ष बोर्ड की शक्तियों का प्रयोग करेगा और उसके द्वारा की गई कार्रवाई के बारे में उसकी आगामी बैठक में अनुमोदन हेतु बोर्ड को सूचित करेगा।

16. निदेशक की शक्तियां और कर्तव्य: (1) निदेशक निम्नलिखित के लिए नियुक्ति प्राधिकारी होगा:-

(क) डीन और एसोसिएट डीन, जिसकी चयन प्रक्रिया स्थिति और कार्यों का निर्धारण बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

बशर्ते की डीन और एसोसिएट डीन की नियुक्ति को अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाए।

(ख) विभागों अथवा स्कूलों या शैक्षिक और प्रशासनिक यूनिटों के प्रमुख।

(ग) छात्रावासों और संकाय से संबद्ध सुविधा-केंद्रों के मुख्य वार्डन, वार्डन और संबद्ध वार्डन;

(2) प्रयोजन के लिए बनाए गए बजट प्रावधान के अध्यधीन निदेशक बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार व्यय कर सकेगा।

(3) निदेशक, आवर्ती बजट से युक्त विभिन्न मदों के संबंध में उस सीमा तक जिसे बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाए निधि का समय-समय पर पुनर्विनियोजन करेगा।

बशर्ते कि ऐसे पुनर्विनियोजन से बाद के वर्षों में कोई देयता शामिल नहीं होगी और जितनी जल्दी हो सके ऐसे पुनर्विनियोजन की बोर्ड को सूचना दी जाएगी।

(4) निदेशक, किसी कर्मचारी को उसी सीमा तक किए गए अधिभुगतानको जिसे कर्मचारी को किया गया हो और उसका चौबीस महीने के भीतर पता चल सका हो, की वसूली को उस सीमा तक छोड़ सकता हो बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाए और ऐसी प्रत्येक छूट को जितना शीघ्र संभव हो सके बोर्ड को सूचित किया जाएगा।

(5) निदेशक खोए या आग, टूट-फूट के कारण नष्ट हुए माल की अवमूलनीय हानि को बोर्ड द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त समिति की सिफारिश या उस वित्तीय सीमा तक बट्टे खाते डाल सकेगा जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट की जाए।

(6) निदेशक, आकस्मिक ऐसे तकनीशियनों और कर्मचारियों को जिन्हें ऐसी परिलब्धियों पर नियुक्त करेगा जिनका निर्धारण बोर्ड द्वारा समय-समय पर किया जाएगा।

(7) निदेशक, समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित किए गए ऐसे निबंधनों और शर्तों के अध्यधीन कर्मचारियों को प्रशिक्षण के लिए अथवा शिक्षा-पाठ्यक्रम में भेज सकता है।

(8) निदेशक, उन भवनों जो पूर्ण अथवा आंशिक रूप से अनपयुक्त हो गए तो के किराए में छूट या कमी करने की स्वीकृत दे सकता है।

(9) निदेशक, किसी भवन का जिस प्रयोजनार्थ इसका निर्माण किया गया था, के स्थान पर किसी अन्य उद्देश्य के लिए अस्थायी आबंटन कर सकता है।

(10) अपवाद स्वरूप मामलों में, निधि की उपलब्धता के अध्यधीन, निदेशक अध्यक्ष के अनुमोदन से, समेकित वेतन और बोर्ड को सूचित करते हुए दो वर्षों की अवधि से कम के लिए अस्थायी पद सृजित कर सकता है।

(11) निदेशक लेखा कोड, आधारभूत और अनुपूरक नियमों और सरकार के अन्य नियमों जो लागू हों या संस्थान के कार्यों को संचालित करने के लिए लागू किए गए हों, के लिए विभागाध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग कर सकता है।

(12) किसी अन्य कारण से, यदि रजिस्ट्रार एक महीने से कम की अवधि के लिए अस्थायी रूप से अनुपस्थित रहता है तो, निदेशक कार्यभार देख सकता है, या संस्थान के किसी कर्मचारी को जो वह उचित समझे रजिस्ट्रार के किसी भी कार्य को उसे सौंप सकता है:

बशर्ते कि यदि, किसी भी समय, रजिस्ट्रार की अस्थायी अनुपस्थिति एक माह से अधिक होती है तो, बोर्ड, यदि वह उचित समझता है तो, निदेशक को एक महीने से अधिक अवधि के लिए पूर्व कथित रूप से रजिस्ट्रार को कार्य देखने या सौंपने के लिए प्राधिकृत कर सकता है।

(13) संस्थान के लिए या उसकी ओर से सभी अनुबंध जिसमें संस्थान के बीच की अनुबंध शामिल नहीं है और जब निदेशक के लिखित में बोर्ड के संकल्प को पास करके प्राधिकृत करता है और संस्थान के नाम पर बनाता है और इस प्रकार के सभी अनुबंध संस्थान की ओर से रजिस्ट्रार द्वारा निष्पादित किए जाएंगे।

(14) निदेशक, अपने विवेक से, ऐसी समितियों को गठित कर सकता है या जो वह उचित समझे।

(15) अध्यक्ष की मृत्यु, उसके त्यागपत्र या किसी अन्य कारण या अध्यक्ष द्वारा अपने दायित्व का निर्वहन करने में असमर्थता के कारण या उनकी अनुपस्थिति, बीमारी या किसी अन्य कारण से पद के सृजन के मामले में, निदेशक अध्यक्ष को सौंपे गए कार्य कर सकता है।

17. छात्रावास-(1) छात्रावास और आवास हॉल और सभी आवासीय भवन, संकाय क्वार्टर से संबंधित मामले बोर्ड द्वारा देखें जाएंगे।

(2) मैस सहित हॉल और छात्रावास के दिन प्रतिदिन के कार्य मुख्य वॉर्डन, वार्डन, सहायक वार्डन द्वारा देखें जाएंगे।

(3) निदेशक दो वर्षों की अवधि के लिए मुख्य वार्डन, वार्डन, सहायक वार्डन को नियुक्त करेगा, बशर्ते कि उनकी सेवा की अवधि निदेशक, मुख्य वार्डन, वार्डन, सहायक वार्डन द्वारा आगे बढ़ाई गई हो, जैसा भी मामला हो।

(4) सभी वार्डन द्वारा वार्डन परिषद बनाया जाएगा और हॉल और छात्रावास के कार्यकलापों के संयोजन हेतु मुख्य वार्डन द्वारा इसकी अध्यक्षता की जाएगी।

18. भत्ते - (1) संस्थान के कर्मचारी बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित वेतनमानों के अनुसार यात्रा और दैनिक भत्तों के पात्र होंगे।

(2) संस्थान के कर्मचारी बोर्ड के पूर्व अनुमोदन से नियमों के अनुसार अपने और अपने परिवार के सदस्यों और आश्रितों पर किए गए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति पात्र होंगे।

(3) बोर्ड संकाय और भत्तों जैसे संचयी व्यवसायिक विकास भत्ता (सीपीडीए), विशेष शोध अनुदान, विशेष शोध अवकाश आदि सहित सभी नियमित कर्मचारियों की आवधिक निष्पादित समीक्षा के लिए दिशा-निर्देश निर्धारित करेगा, जो अंशदान करने वाले कर्मचारियों को ही प्रदान किया जा सकेगा जिसके लिए केन्द्रीय वित्तपोषित भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों में से एकरूपता के लिए भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी परिषद संस्थान द्वारा नीति अनुमोदित की जा सकेगी।

(19) बोर्ड के आदेशों और निर्णयों का सत्यापन-(1) बोर्ड के सभी आदेश और निर्णय रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर या उसकी ओर से बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सत्यापित किए जाएंगे।

(20) बोर्ड की बैठक – (1) कैलेंडर वर्ष के दौरान बोर्ड की सामान्यत चार बार बैठक होगी।

(2) अध्यक्ष अपने स्वयं की पहल या निदेशक के अनुरोध पर या बोर्ड के कम से कम तीन सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित मांग पत्र पर बैठक का संयोजन करेगा।

(3) बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति के लिए 6 सदस्य होंगे :

बशर्ते कि सदस्य वीडियो संपर्क द्वारा भाग लें:

इसके अतिरिक्त बशर्ते कि यदि बैठक गणपूर्ति के कारण स्थगित होती है तो, यह बैठक उसी समय और उसी स्थान या अध्यक्ष द्वारा निर्धारित अन्य दिन और अन्य समय या स्थान पर ऐसे स्थगन की तारीख से एक सप्ताह के अंदर की जाएगी और यदि अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किसी अन्य दिन और किसी अन्य समय या स्थान पर निर्धारित की जाती है और ऐसी बैठक में यदि गणपूर्ति बैठक होने के समय से आधे घंटे के अंदर उपस्थित नहीं होती है तो उपस्थित सदस्य ही गणपूर्ति होंगे, जब तक कुल सदस्य 30% से नीचे नहीं हो जाते हैं और ऐसे मामलों में जहां स्थगित बैठक सामान्य गणपूर्ति के बिना प्रारंभ हो जाती है तब बैठक समाप्त मानी जाएगी क्योंकि वर्तमान सदस्यों की संख्या बैठक प्रारंभ होने के समय सदस्यों की संख्या से नीचे जाती है और स्थगित बैठक का कार्यक्रम वही होगा जैसा बैठक में वास्तविक रूप से निर्धारित किया गया था।

(4) बोर्ड की बैठकों में सभी मदों पर अधिकांश रूप से एकमत से विचार किया जाएगा, जिसमें अध्यक्ष के अतिरिक्त उपस्थित सदस्यों के वोट के बहुमत के न होने पर निर्णय नहीं लिया जा सकेगा और यदि मत समान रूप से विभाजित हो जाते हैं तो, अध्यक्ष को वोट डालने का अधिकार होगा।

(5) यदि अध्यक्ष उपस्थित रहता है तो वह बैठक की अध्यक्षता करेगा और उसकी अनुपस्थिति में, अध्यक्ष, किसी भी विशेष बैठक के लिए अध्यक्ष के रूप में कार्य करने हेतु सदस्यों में से किसी एक को नामित कर सकता है और यदि अध्यक्ष द्वारा ऐसा नामांकन नहीं किया जाता है तो बोर्ड के सदस्य अध्यक्ष का चयन कर सकते हैं।

(6) रजिस्ट्रार बैठक की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पहले प्रत्येक सदस्य को प्रत्येक बैठक का लिखित सूचना देगा और सूचना में बैठक का स्थान और तारीख और समय दिया जाएगा।

बशर्ते की अध्यक्ष विशेष मामलों पर विचार करने के लिए कम समय में बोर्ड की विशेष बैठक बुला सकता है और ऐसी विशेष बैठक की गणपूर्ति नियमित बैठक के समान ही होगी।

(7) बैठक की सूचना प्रत्येक सदस्य को उनके बोर्ड के कार्यालय में दर्ज पतों पर व्यक्ति द्वारा या पंजीकृत डाक द्वारा या ई-मेल द्वारा दी जा सकती है।

(8) रजिस्ट्रार बैठक से कम से कम दो सप्ताह पहले सदस्यों को बैठकों का कार्यक्रम परिचालित करेगा।

(9) कार्यक्रम में किसी मत को शामिल करने के लिए प्रस्ताव की सूचना बैठक से कम से कम एक सप्ताह पहले रजिस्ट्रार के पास पहुंच जाएगी। बशर्ते कि अध्यक्ष किसी भी मत को शामिल करने की अनुमति प्रदान करें जिसके लिए देय सूचना प्राप्त नहीं हुई है।

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

(11) रजिस्ट्रार निदेशक के परामर्श से बैठक की कार्रवाई के कार्यवृत्त प्राप्त करेगा और अध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड के सदस्यों को परिचालित करेगा और किसी भी संशोधित सुझाव के साथ बोर्ड की अगली बैठक या परिचालन द्वारा उनकी पुष्टि करेगा।

(12) अध्यक्ष द्वारा कार्यवृत्त की पुष्टि और उन पर हस्ताक्षर होने के बाद वे कार्यवृत्त पुस्तिका में दर्ज किए जाएंगे।

(13) यदि बोर्ड के सदस्य बोर्ड से अवकाश-अनुपस्थिति के बिना निरंतर तीन बैठकों में उपस्थित होने में असफल रहते है तो उन्हें बोर्ड का सदस्य होने से रोका जाएगा।

(14) बोर्ड की सदस्यता अहस्तांतरणीय होगी।

(15) बोर्ड का कैलेंडर वर्ष के प्रारंभ होने पर एक वर्ष के लिए तय किया जाएगा और कार्यक्रम में बदलाव के मामले में, सदस्यों से परामर्श किया जाएगा।

(16) बोर्ड गैर-संकाय पदों को सृजित करने के लिए मानव संसाधन विकास मंत्रालय में केन्द्र सरकार को सिफारिश करेगा, इनके सदस्यों की कुल संख्या परिषद द्वारा बनाए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यार्थियों की कुल संख्या के उचित भाग के रूप में निर्धारित की जाएगी।

21. सीनेट की बैठक :- सीनेट यथा आवश्यक अधिकांश रूप से बैठक करेगा, लेकिन कैलेंडर वर्ष के दौरान सामान्यत: यह बैठक चार बार से कम नहीं होगी और सामान्य सीनेट बैठकों का कैलेंडर शैक्षिक सत्र के प्रारंभ में बनाया जाएगा।

(1) सीनेट का अध्यक्ष अपनी स्वयं की पहल या सीनेट के कम से कम 20% सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित मांग के आधार पर सीनेट की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(2) सीनेट की बैठक की गणपूर्ति सीनेट के कुल सदस्यों की आधी होगी।

(3) यदि निदेशक, उपस्थित रहता है तो, वह सीनेट की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा और उसकी अनुपस्थिति में निदेशक द्वारा नामित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(4) रजिस्ट्रार प्रत्येक बैठक की लिखित या इलेक्ट्रॉनिक सूचना परिचालित करेगा, जिसमें बैठक से कम से कम एक सप्ताह पहले सीनेट के सदस्यों के लिए कार्यक्रम भी होगा:

बशर्ते कि सीनेट का अध्यक्ष किसी भी मत को शामिल करने की अनुमति प्रदान करे जिसके लिए सूचना दी गई हो।

(5) उप-संविधि (1) के प्रावधानों के होते हुए भी, सीनेट का अध्यक्ष किसी भी विशेष तत्काल मामलों पर विचार करने के लिए कम समय में सीनेट की आपातकालीन बैठक बुला सकता है।

(6) प्रक्रिया के सभी प्रश्नों के संबंध में सीनेट के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

(7) रजिस्ट्रार सीनेट के अध्यक्ष के अनुमोदन से सीनेट की बैठक की कार्रवाई के कार्यवृत्त प्राप्त करेगा और सीनेट के सभी सदस्यों को परिचालित करेगा:

बशर्ते कि ऐसा कोई भी कार्यवृत्त तब परिचालित न किया गया हो यदि सीनेट संस्थान के हितों के लिए पूर्वाग्राही रूप से ऐसे परिचालन पर विचार करें और संशोधन, यदि कोई सुझाया गया हो तो, सीनेट की अगली बैठक में पुष्टि हेतु रखा जाएगा।

(8) कार्यवृत्त तैयार होने तथा सीनेट के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित होने के बाद कार्यवृत्त पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा तथा उसे कार्यालय समय के दौरान हमेशा सीनेट, बोर्ड और परिषद के सदस्यों के निरीक्षण हेतु खुला रखा जाएगा।

IndiaCode

(9) आपातकालीन स्थिति में, सीनेट के अध्यक्ष सीनेट के अधिकारों का प्रयोग कर सकेंगे तथा सीनेट के अनुमोदन हेतु उसकी अगली बैठक में उसके द्वारा की गई कार्रवाई हेतु सीनेट को रिपोर्ट करेंगे।

22. वित्त समिति की बैठक:- (1) वित्त समिति की बैठक जब आवश्यक हो किंतु न्यूनतम वर्ष में दो बार होगी।

(2) वित्त समिति के चार सदस्य वित्त समिति की बैठक के क्योरम बनाएंगे।

(3) बोर्ड का अध्यक्ष वित्त समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा तथा उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष सदस्यों में से किसी एक को किसी बैठक विशेष के लिए अध्यक्ष के रूप में कार्य करने के लिए नामित कर सकता है तथा यदि अध्यक्ष द्वारा ऐसा कोई नामांकन नहीं किया गया है तो निदेशक उस बैठक के लिए अध्यक्ष के रूप में कार्य कर सकता है।

(4) बैठक स्थगित करने की कार्रवाई, स्थगित बैठक का आयोजन, बैठक का नोटिस, एजेंडा में मदों को शामिल करना और कार्यवृत तैयार करनाआदि बोर्ड की बैठकों हेतु मान्य है जैसाकि उपनियम 20 में निहित है। जहां तक वित्त समिति की बैठक के संबंध में मान्य है।

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

23. बिल्डिंग और वर्क समिति की बैठक: (1) बिल्डिंग और वर्क समिति की बैठक जब आवश्यक हो किंतु न्यूनतम वर्ष में दो बार होगी।

(2) बिल्डिंग और वर्क समिति की बैठक के लिए क्योरम (गणपूर्ति) चार सदस्यों का होगा।

(3) बैठक का नोटिस, एजेंडा में मद शामिल करना और बैठक की बैठकों के लिए मान्य कार्यवृत की पुष्टि का प्रावधान जैसाकि उपनियम 20 में निहित है। जहां तक बिल्डिंग और वर्क समिति की बैठक का संबंध है मान्य होगा।

(4) बिल्डिंग और वर्क समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत की एक प्रति बोर्ड को भेजी जाएगी।

24. शिकायत निवारण तंत्र:

(1) बोर्ड की उप-समिति के रूप में शिकायत निवारण तंत्र की स्थापना की जाएगी तथा समिति पारदर्शिता बढ़ाने की दृष्टि से संस्थान की वेबसाइट पर अपने निर्णय प्रदर्शित कर कार्य करेगी।

(2) यदि संस्थान के तंत्र द्वारा किसी कार्मिक या संकाय या छात्र की शिकायत का निवारण नहीं किया जाता तो उसे बोर्ड की उप-समिति को भेजा जाएगा तथा उस पर लिया गया निर्णय ऐसे कार्मिक या संकाय या छात्र को सूचित किया जाएगा।

अनुसूची-1

आचरण नियम

[उप-नियम 10(9)]

1. **परिभाषा:** इस अनुसूची में जब तक विषयवस्तु में आवश्यक न हो,-

(क) 'कार्मिक' से आशय संस्था की सभी स्थाई और अस्थाई या निविदा का कार्मिक और सभी व्यक्ति जो संस्थान से जुड़े हैं।

(ख) 'सक्षम प्राधिकारी' का आशय निदेशक के मामले में शासी बोर्ड और अन्य सभी कार्मिको के मामले में निदेशक से है।

(ग) कार्मिक के संबंध में 'परिवार के सदस्य' में शामिल है:

(i) कार्मिक की पत्नी या पति जैसा भी मामला हो, चाहे कार्मिक के साथ रह रहा हो या नहीं लेकिन वह पत्नी या पति जैसा भी मामला हो, सक्षम न्यायालय की डिग्री या आदेश द्वारा कार्मिक से अलग हो, शामिल नहीं होगा/होगी;

(ii) कार्मिक के पुत्र या पुत्री या सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री और पूर्णतया उस पर निर्भर है किंतु वह बच्चा या सौतेला बच्चा शामिल नहींहै जो किसी भी प्रकार से कार्मिक पर निर्भर नहीं है या जिसका संरक्षण किसी विधि के तहत कार्मिक से समाप्त कर दिया गया है;

(iii) कोई अन्य संबंधी व्यक्ति, खून का संबंधी या कार्मिक के विवाह या कार्मिक की पत्नी या पति तथा कार्मिक पर पूर्णतया निर्भर हो।

2. सत्यनिष्ठा,- (1) सभी कार्मिक सत्यनिष्ठ होंगे तथा कोई अनैतिकता या अन्याय संगत कार्य नहीं करेंगे;

(2) संस्थान के सभी कार्मिक,-

(i) अपनी विशिष्टता के क्षेत्र या व्यावसायिक क्षेत्र के ज्ञान और समझ बढ़ायेंगे;

(ii) अपना आचरण में श्रेष्ठ व्यवसायिक और नैतिकता रखेंगे तथा अपना कार्य सत्यनिष्ठा और उद्देश्य परक रूप से करेंगे;

(iii) शीघ्रता, मेहनत और समझदारीपूर्ण कार्य करेंगे;

(iv) ईमानदारी और तार्किकता से कार्य करेंगे तथा छात्रों, कार्मिको, संबद्ध, संस्थान के विजिटर और सामान्य जन से आदरपूर्वक, निष्पक्षता, दया और सहानुभूतिपूर्वक व्यवहार करेंगे;

(v) हितों के मतभेदों से बचेंगे;

(vi) कार्य व्यवहार के लिए सहयोगात्मक और सहयोगपूर्ण व्यवहार रखेंगे तथा

(vii) शिक्षण और शोध के प्रतिफल स्वरूपी संस्थान की बौद्धिक सम्पदा की रक्षा करेंगे।

(3) संस्थान में सभी कार्मिक निर्धारित कार्यालय समय के अनुसार उपस्थित रहेंगे जब तक की उन्हें संस्थान के बाहर का कार्य न दिया है या कार्यालय द्वारा स्वीकृत अवकाश न दिया गया हो।

(4) यदि किसी कार्मिक की संस्थान के बाहर व्यवसायिक गतिविधियां उसे संस्थान में वास्तविक रूप से उपस्थित रहने से रोकती है तथा प्रतिबद्धता में टकराव का कारण होती हैं तो उसकी चर्चा विभागाध्यक्ष या निदेशक के साथ की जाएगी।

(5) कोई भी कर्मचारी जो कार्यस्थल पर प्रभारी है वह अपने कार्यस्थल पर किसी भी महिला के यौन शोषण का निवारण करने हेतु उपयुक्त प्रयास करेगा।

स्पष्टीकरण – इस उप-नियम के प्रयोजनार्थ शब्द "यौन शोषण" में ऐसा अवांछनीय अभद्र यौन व्यवहार, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष जैसे कि

(i) शारीरिक संपर्क तथा छेड़छाड़

(ii) यौन संबंधों के लिए अनुरोध अथवा मांग

(iii) अश्लील टिप्पणियां करना

(iv) अश्लील चित्र दिखाना, अथवा

(v) यौन प्रकृति के किसी भी प्रकार के अवांछनीय शारीरिक, शाब्दिक अथवा गैर-शाब्दिक व्यवहार

(6) कार्य स्थल पर कोई भी कर्मचारी "यौन शोषण कार्यकलापों में लिप्त पाया जाता है तो संस्था के नियमों के अनुसार उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी"।

(7) कोई भी कर्मचारी किसी प्रकार का कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा और अपने परिवार के किसी सदस्य अथवा किसी अन्य व्यक्ति को उसकी ओर से उपहार स्वीकार (प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत) नहीं करेगा।

3. सार्वजनिक टिप्पणी :- कोई कर्मचारी जो संस्था के कर्मचारी की हैसियत से सार्वजनिक टिप्पणी अथवा प्रतिवेदन करता है तो उसे यह कार्य संस्था के निम्नलिखित दिशा-निदेशों के अनुसार ही करने होंगे : नामत:-

(i) संस्थान अपने कर्मचारियों को प्रोत्सहित करता है कि वह अनुसंधान के परिणामों अथवा संस्थान द्वारा आरंभ की गई छात्रवृत्तियों/अध्येतावृत्तियों छात्रवृत्तियों/अध्येतावृत्तियों का अध्येता (छात्र) समुदाय में खुला एवं उपयुक्त समय पर व्यापक प्रचार करें।

(ii) संस्थान अपने कर्मचारियों को प्रोत्साहित करता है कि वे सार्वजनिक परिचर्चा में भाग लें और अपनी विशेषज्ञता के क्षेत्र में टिप्पणियों के लिए मीडिया के समक्ष उपस्थित रहें।

(iii) कर्मचारी संस्थान के बारे में सार्वजनिक वक्तव्य देते समय सर्वोच्च कोटि के व्यावसायिक एवं नैतिक मानक बनाए रखें और सुनिश्चित करें कि उनके द्वारा किया गया कोई भी सार्वजनिक वक्तव्य संस्था के अपयश का कारण न बने।

(iv) सार्वजनिक व्याख्या अथवा परिचर्चा में भाग लेते समय कर्मचारी जब अपने शैक्षणिक अथवा व्यावसायिक विशेषज्ञा अथवा विशेष अध्ययन के क्षेत्र में व्याख्यान अथवा आलेख देते समय अपना परिचय अपने नाम (उपाधि) तथा शैक्षणिक योग्यता का उल्लेख करते हुए देगें।

IndiaCode

(v) कर्मचारियों द्वारा अपनी विशेषज्ञता अथवा विशेष अध्ययन के क्षेत्र में विशेषज्ञ की हैसियत से दिए गए सभी व्याख्यान सटीक, व्यावसायिक तथा समुचित आत्म संयम से नियंत्रित होने चाहिए।

(vi) सार्वजनिक परिचर्चा करते समय, कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे सदाश्यता से कार्य करे एवं अपनी विशेषज्ञता को गलत ढंग से प्रस्तुत न करें।

(vii) केवल वही कर्मचारी जो निदेशक की ओर से संस्थान का प्रतिनिधित्व करने के लिए औपचारिक रूप से नियुक्त किए गए हैं वे ही संस्थान की नीतियों एवं सभी प्रशासनिक मुद्दों पर सार्वजनिक रूप से टिप्पणी करेंगे।

(viii) किसी भी विषय पर सूचना देते समय, कर्मचारी सदा सतर्क हरें कि वे अन्य व्यक्तियों के मतों के प्रति सम्मान प्रदर्शित करे, किसी की प्रतिष्ठा को ठेस न लगाए अथवा किसी आपत्तिजनक स्थिति का सृजन न करे अन्यथा ऐसे मामलों में किसी भी प्रकार के अपमान एवं अप्रतिष्ठता के लिए संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा।

(ix) यदि किसी कर्मचारी को किसी व्यक्ति, प्राधिकरण अथवा समिति द्वारा आयोजित किसी साक्ष्य के संबंध में बुलाया जाता है तो सके समक्ष प्रस्तुत होने से पूर्व कर्मचारी समक्ष प्राधिकारी को पूर्वानुमति प्राप्त करे।

(x) बशर्ते कि संस्थान की आंतरिक समिति अथवा न्यायिक जांच के मामले में कोई अनुमति अपेक्षित न हो।

4. हितों का टकराव – सभी कर्मचारी संस्थान के समक्ष सभी संबंधित तथ्यों एवं परिस्थितियों का वास्तविक, संभावित अथवा हितों के कथित टकराव का उल्लेख करे और निम्नलिखित दिशा-निदेशों का अनुपालन करें, नामत: -

(क) कर्मचारी यह सुनिश्चित करें कि संस्थान के कार्यक्षेत्र के बीच किए गए सभी अध्ययनशील कार्यकलाप तथा उनके परिणामों का खुला एवं उचित समय पर प्रसारण वास्तव में उनके बाह्य, व्यक्तिगत अथवा वित्तीय हितों का संभावित अथवा कथित टकराव नहीं है।

(ख) सभी हितधारकों को उन बाह्य, व्यक्तिगत अथवा वित्तीय निहितार्थों के बारे में पर्याप्त रूप से सूचित किया जाए जो अध्ययनशील (वैज्ञानिक) कार्यकलापों के परिणामों के प्रचार में विलंब अथवा अवरोध उत्पन्न कर सकते हैं।

(ग) संस्थान के बाहर किए जाने वाले व्यावसायिक कार्यकलाप किसी कर्मचारी को उसके संस्थान के भीतर निर्धारित कर्त्तव्यों से विमुख नहीं करेंगे।

(घ) कर्मचारी जो हितों में टकराव में शामिल है अथवा उसे ऐसे किसी टकराव की जानकारी है वह तत्काल निदेशक के माध्यम से संस्थान को इस संबंध में सूचित करे।

(ड.) संस्थान के पास हितों के टकराव के प्रबंधन हेतु संबंधित कर्मचारी के साथ साझा करने की व्यापक योजना होनी चाहिए।

(च) सभी कर्मचारी, किसी बाह्य कंपनी अथवा संगठन से समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर करने से पूर्व करार की शर्तों के संबंध में समक्ष प्राधिकारी से चर्चा करे ताकि उनके बारे में संस्थान की स्वीकार्यता प्राप्त की जा सके।

(छ) संस्थान का कोई भी कर्मचारी, यदि वह अकेले अथवा किसी समुदाय के सदस्य के रूप में ऐसे किसी कर्त्तव्यों का निर्वहन कर रहा है जो उसे समक्ष प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए हैं अथवा जिन कर्त्तव्यों के अनुपालन स्वरूप किसी प्रकार के हितों में टकराव की स्थिति उत्पन्न होती हे तो उसे स्वयं को इनसे अलग कर लेना चाहिए

(ज) कर्मचारी को उक्त विहित कार्यकलापों के लिए मानदेय, परामर्श शुल्क तथा रायल्टी से पुरस्कृत किया जाएगा। बशर्ते कि, कर्मचारी द्वारा संस्थान में अपने दैनिक कर्त्तव्यों का निवर्हन व्यक्तिगत वित्तीय लाभों से प्रभावित न हो।

(झ) बोर्ड हितों के टकराव और उनके उत्पन्न स्थिति के संबंध में एक व्यापक नीति का निरूपण करेगा जिसके तहत किसी व्यक्ति द्वारा कृत कृत्यों के परिणाम-स्वरूप उसके निज अथवा किसी अन्य व्यक्ति जो उसके परिवार का सदस्य हो अथवा निकअ संबंधी (जैसे कि छात्र का पर्यवेक्षक) के लिए अनुकूल अथवा प्रतिकूल परिस्थितियों उत्पन्न होती है।

5. संस्थान से बाहर वित्तीय हित (लाभ) – (1) कर्मचारी को अपने व्यक्तिगत वित्तीय सरोकार तथा अपने परिवार के सदस्यों के भी वित्तीय सरोकार स्पष्ट करने चाहिए, विशेषरूप से तब जब वे एकाधिक हो इनमें सेवाओं के लिए अथवा अध्यापन हेतु भुगतान, परामर्श शुल्क से आय, मानदेय, संस्थान से इतर शैक्षणिक संस्थाओं से प्राप्त रायल्टी शामिल हैं, विशेष रूप से जब वे किसी कंपनी अथवा संगठन के साथ कार्यरत हों, बशर्ते कि:-

(i) कंपनी अथवा संगठन निधियां उस संस्थान की जांच करती है जिससे कर्मचारी संबद्ध है;

(ii) कर्मचारी का जिससे वित्तीय सरोकार है उसमें बौद्धिक संपदा अनुज्ञापत्र;

(iii) जारी अथवा ऑन-लाइन शिक्षा कार्यक्रमों में प्रवक्ता के रूप में कर्मचारी की भागीदारी का प्रायोजन किसी ऐसे संस्थान के साथ समझौता ज्ञापन पर करार करना जिसमें कर्मचारी भी एक हस्ताक्षरकर्ता है;

(iv) उस संस्थान के साथ समझौता ज्ञापन हस्ताक्षरकर्ता कर्मचारी है;

(v) ऐसे उत्पाद का निर्माण करता है, जिस पर अध्ययन किया जा रहा है और जिसमें कर्मचारी शामिल है, या

(vi) वह निहितार्थ रखता है, जिसका कर्मचारी की छात्रवृत्ति या अनुसंधान पर संभावित प्रभाव हो सकता है;

(vii) संस्थान द्वारा देखभाल की गई है।

(2) सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारियों के निहितार्थ संबंधी मत भिन्नता का निर्धारण किया जाएगा।

6. **बौद्धिक संपदा**- सभी कर्मचारी बौद्धिक संपदा संबंधी नीति का पालन करेंगे।

7. **राजनीतिक गतिविधिः** -प्रत्येक कर्मचारी, राजनीतिक गतिविधियों से संबंधित केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर यथा लागू भारत सरकार के नियमों द्वारा अभिशासित होगा।

8. **संस्थान को संसूचित करना-** (1) संस्थान का कोई कर्मचारी या छात्र संस्थान को उस किसी भी परिस्थिति की, जो उसके कर्तव्य और दायित्वों के निर्वहन में बाधा पहुंचाती है, परन्तु अपराधिक आरोपों या कार्यवाही, दीर्घकालिक दिवालियापन या ऋण ग्रस्तता आदि तक सीमित नहीं है, की सूचना देगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी उसके या उसके परिवार के सदस्यों के स्वामित्व वाली चल और अचल संपत्ति की, केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू मानदंडों के अनुसार, घोषणा करेगा।

टिप्पणी 1: स्वामित्व से तात्पर्य रिकार्ड के अनुसार विधिक स्वामित्व (जैसा भी हो, परन्तु पंजीकरण, पट्टा, रहन आदि तक सीमित न हो) या संपत्ति का वास्तविक स्वामित्व या कब्जा हो।

9. **अभ्यावेदन, शिकायत, परिवेदनाः-** किसी भी अभ्यावेदन, अपील, परिवेदना या शिकायत के लिए, संस्थान का कर्मचारी या छात्र शासी बोर्ड द्वारा यथा-निर्धारित संस्थापित माध्यमों और तंत्रों का प्रयोग करेंगे।

टिप्पणी 1: शासी बोर्ड, परिवेदनाओं या शिकायतों की सूक्ष्मता से जांच और सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्रवाई संबंधी सिफारिश करने, जो सार्वजनिक रूप से स्पष्ट होगी एवं संस्थान के सभी सदस्यों को व्यापक रूप से संसूचित की जाएगी, के लिए संस्थापित माध्यमों और तंत्रों (जैसेकि लोकपाल, शिकायत निवारण समितियां आदि) की स्थापना और घोषणा करेगा।

10. **दंड एवं अपेक्षित प्रक्रियाः-** संस्थान का कोई भी छात्र या कर्मचारी, जो इन नियमों के किसी प्रावधान का उल्लंघन करता है, अपेक्षित प्रक्रिया के बाद दंडित किया जा सकेगा।

11. **बचाव खंडः-** जिन मामलों को उपर्युक्त नियमों द्वारा कवर नहीं किया गया है उन पर केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर यथा-लागू केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

अवकाशः- (1) संकाय के सदस्य की संस्थान से सेवा समाप्त हो जाएगी, यदि वह अवकाश या बिना अवकाश पांच वर्ष की अवधि के लिए कार्यालय से लगातार अनुपस्थित रहता/रहती है, जब तक कि इस प्रकार की अनुपस्थिति, अनुमोदित प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा कार्यकाल के कारण से ना हो।

(2) संकाय सदस्य को उस अवधि के लिए ड्यूटी पर माना जाएगा, जिसे संस्थान द्वारा सम्मेलनों या सेमिनारों में उपस्थित होने सहित शैक्षिक कार्य के लिए संस्वीकृत किया जाता है, जबकि संस्थान या भारत सरकार द्वारा अनुमोदित संस्थान परियोजनाएं या किसी ऐसी एजेंसी द्वारा वित्तीय सहायता प्रदान की जाती है।

1. **आकस्मिक अवकाशः-** सभी कर्मचारी 08 दिन के आकस्मिक अवकाश या केन्द्र सरकार द्वारा एक कैलेन्डर वर्ष में यथा-निर्धारित अवकाश के पात्र होंगे।

2. **विशेष आकस्मिक अवकाशः** सभी कर्मचारी सम्मेलनों या शैक्षिक बैठकों में प्रतिभागिता करने, ख्याति प्राप्त संस्थाओं और विश्वविद्यालयों की मौखिक परीक्षा लेने, चयन समिति की बैठकों में भाग लेने, जनहित में न्यायालय में उपस्थित होने या किसी अन्य उद्देश्य, जैसाकि निदेशक उचित समझे, जैसे प्रयोजनों, जब इन मामलों में संस्थान द्वारा यात्रा सुविधा प्रदान नहीं की जाती है, के लिए पन्द्रह दिन के विशेष आकस्मिक अवकाश के पात्र होंगे।

3. अर्ध वेतन अवकाश और परिवर्तित अवकाशः- सभी कर्मचारी बोर्ड द्वारा तैयार नियमों के अनुसार अर्ध-वेतन या परिवर्तित अवकाश के पात्र होंगे।

4. मातृत्व, पितृत्व और शिशु देखभाल अवकाशः- संकाय सदस्य जिनके दो या दो से कम बच्चे हैं उन्हें मातृत्व, पितृत्व और शिशु देखभाल अवकाश देय होगा।

5. अर्जित अवकाशः (1) सभी कर्मचारी एक वर्ष में 30 दिन के अर्जित अवकाश के पात्र होंगे बशर्ते, उनके शिक्षण दायित्वों के कारण, किसी संकाय सदस्य को एक सेमेस्टर के दौरान 15 दिन से अधिक का अर्जित अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा, यह अवकाश अपवाद स्वरूप मामलों को छोड़कर एक समय में 07 दिन से अधिक का नहीं होगा।

(2) संकाय सदस्य छुट्टियों की अवधि दौरान विशेष अर्जित अवकाश कहा जाने वाला अर्जित अवकाश ले सकते हैं, जो उन्हें आने वाले सेमेस्टर के लिए एक मुक्त वातावरण में तैयारी करने की सुविधा प्रदान करेगा, जो इस निहितार्थ के साथ कि वर्ष के शैक्षिक कैलेन्डर में यथा-परिभाषित छुट्टियों की अवधि के दौरान उन्हें प्रदान किए गए अर्जित अवकाश के प्रत्येक दिन के लिए दो दिन की अनुपस्थिति के पात्र होंगे और छुट्टियों के दौरान इस प्रकार का अवकाश विशेष अर्जित अवकाश कहा जाएगा।

(3) छात्रों के शैक्षिक कैलेन्डर में यथा-निर्दिष्ट छुट्टियों की अवधियों के दौरान, संकाय सदस्य को उन्हें प्रदान किए गए विशेष अर्जित अवकाश की अवधि को छोड़कर, ड्यूटी पर माना जाएगा और अनुसंधान, परियोजनाओं के पर्यवेक्षण, कैम्पस में विस्तार गतिविधियां, संस्थान के प्रशासनिक कार्यों आदि से जुड़ा रहेगा तथा अर्जित अवकाश को प्रत्येक वर्ष के जुलाई महीने के पहले दिन क्रेडिट किया जाएगा।

(4) संकाय सदस्य को क्रेडिट किए गए अर्जित अवकाश को आगे ले जाया जाएगा और इसे अधिकतम 300 दिनों तक जमा किया जाएगा।

6. शैक्षिक आधार पर अवकाशः- (1) उत्कृष्टता प्राप्ति में संस्थान के लाभकारी प्रयोजन के लिए नियमित संकाय को उनके शैक्षिक उन्नति हेतु अवकाश प्रदान किया जाएगा।

स्पष्टीकरणः- (1) इस नियम के प्रयोजन के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि शैक्षिक आधार पर अवकाश मूल रूप से संकाय सदस्य के व्यावसायिक जीर्णोद्धार के लिए होगा और अवकाश लेने के पश्चात संकाय सदस्य को एक उस अवधि, जिसे बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाएगा, के लिए संस्थान की सेवा करनी जरूरी होगी और इस आशय के लिए संकाय सदस्य एक बांड प्रस्तुत करेगा।

(2) एक सेमेस्टर के दौरान एक माह से अधिक की अवधि के लिए, अधिकतम एक सेमेस्टर की अवधि तक का अवकाश, जिसके पहले या बाद में छुट्टियों के साथ जोड़ने का प्रावधान है या दोनों हैं, के अनुपस्थिति अवकाश को अल्पावधि अवकाश तथा दो या अधिक सेमेस्टरों में अतिव्याप्ति अनुपस्थिति अवकाश को दीर्घावधि अवकाश माना जाएगा।

(3) अल्पावधि या दीर्घावधि अवकाश विदेश सेवा शर्तों पर प्रदान किया जा सकता है संस्थान विदेश सेवा शर्तों के तहत अवकाश पर संकाय सदस्य को वेतन का भुगतान नहीं करेगा।

(4) संकाय सदस्य की विदेश सेवाओं में प्रतिनियुक्ति की शर्तें आम तौर पर केवल विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग जैसे सरकारी संस्थान, सरकारी संगठन या सरकारी निकाय के प्रमुख के रूप में जाने के लिए प्रदान की जाएगी।

(5) वह कर्मचारी, जिसे विदेश सेवा शर्तों पर अवकाश किया जाता है, वह यदि पात्र है तो पेंशन और अवकाश वेतन अंशदान, उपदान अंशदान और उसके द्वारा सामान्य भविष्य निधि (जीपीएफ) या अंशदान भविष्य निधि (सीपीएएफ) में किए गए अपने स्वयं के अंशदान का पात्र होगा।

7. (1) सबैटिकल अवकाश पर संकाय सदस्य को अवकाश अवधि के दौरान पूरा वेतन दिया जाएगा और यह अवकाश, उसके आगे और बाद में छुट्टियों की अवधि को जोड़े जाने के प्रावधान के साथ, दो सेमेस्टरों की अवधि से अधिक नहीं होगा।

(2) सबैटिकल अवकाश से दौरान वेतनः- पहला सबैटिकल अवकाश संस्थान में 6 वर्षों की सेवा के बाद ही दिया जा सकता है (देय/लिए गए अवकाश सहित परन्तु, आकस्मिक, अर्जित और परिवर्तित अवकाश तक सीमित)

(3) कोई संकाय सदस्य आगामी सबैटिकल अवकाश का पात्र तभी होगा, यदि उसने पिछले सबैटिकल अवकाश (देय/लिए गए अवकाश सहित परन्तु, आकस्मिक, अर्जित और परिवर्तित अवकाश तक सीमित) लेने के बाद संस्थान में पहले ही 6 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो और ऐसा अवकाश पूर्ण सेवा अवधि में तीन बार तक ही सीमित होगा।

8. अल्पावधि अवकाश हेतु पात्रताः कोई संकाय सदस्य अल्पावधि अवकाश के लिए तभी पात्र होगा यदि उसने पिछले अल्पावधि या दीर्घावधि अवकाश से लौटने के पश्चात् या संस्थान में प्रारंभिक कार्य-ग्रहण के पश्चात् संस्थान में पहले ही दो पूरे सेमेस्टर की अवधि पूरी कर ली हो और यह पूर्व में दिए गए किसी बांड के अनुपालन के अध्यधीन होगा।

9. **दीर्घावधि अवकाश के लिए पात्रताः-** यदि उसने संस्थान में कार्यग्रहण या गत दीर्घावधि अवकाश या सबैटिकल अवकाश से वापसी के बाद पहले ही 05 वर्ष पूरे कर लिए हैं और सहायक या एसोसिएट प्रोफेसर को संस्थान के संकाय सदस्य के रूप में अपने कार्यकाल में पहली बार दीर्घावधि अवकाश लेने हेतु 02 वर्ष तक की छूट दी जा सकती है।

10. **पात्रताः-** कोई संकाय सदस्य अवकाशों के लिए तभी पात्र होगा जब यह सुनिश्चित हो जाए कि संस्थान का शिक्षण और अन्य अकादमिक कार्यकलाप बाधित नहीं होंगे और विभाग के पास शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त संकाय सदस्य हैं।

11. **व्यावृत्ति खंडः**- जिन मामलों को उपर्युक्त नियमों के तहत कवर नहीं किया गया है उनका केन्द्रीय सिविल सेवाएं (अवकाश) नियमावली के अनुसार निपटान किया जाएगा।

अनुसूची III

सेवा करार

[सांविधि 16(1) देखें]

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2014 (2014 का अधिनियम 30) के तहत गठित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी ---------- (जिसे आगे संस्थान कहा गया है) और एक पक्ष (जिसे आगे नियुक्ती कहा गया है) के बीच आज ---------- के ---------- दिन यह सेवा करार किया गया है।

जबकि अधिनियम में संदर्भित केन्द्र सरकार विजिटर के अनुमोदन से भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (जिसे आगे अधिनियम कहा गया है) की धारा 24(1) और संस्थान की सांविधियों (जिन्हें आगे सांविधियां कहा गया है) शर्तों पर संस्थान के निदेशक (जिसे आगे नियुक्त व्यक्ति कहा गया है) की नियुक्ति को ------- वर्षों के लिए संविदा आधार पर सहर्ष अनुमोदित करती है और नियुक्त व्यक्ति ने ने निबंधन एवं शर्तों, जिनका आगे उल्लेख किया गया है, के आधार पर ऐसी नियुक्ति को इन साक्षियों की उपस्थिति में स्वीकार कर लिया है और यहां उल्लिखित पक्षकार क्रमशः निम्नलिखित से सहमत हैं:-

(1) ये सेवा करार, स्थायी नियमित कर्मचारियों के लिए संस्थान को कवर करने वाले, यथा लागू एवं समय-समय पर यथा-प्रभावी, अधिनियम और सांविधियों के प्रावधानों में सभी समय शामिल किए गए विषय के लिए किया हुआ माना जाएगा।

(2) नियुक्त व्यक्ति दिनांक ------ से जो पद करार के तहत पर कार्यभार ग्रहण करने की तारीख है ---------- से ------- वर्षों की अवधि के लिए सेवा में रहेगा।

बशर्ते, यदि नियुक्त व्यक्ति उपर्युक्त सेवा अवधि पूरी होने पर अधिवर्षिता आयु से कम का है, तो उसकी सेवा, उस शैक्षिक वर्ष जिसमें नियुक्ती उक्त सेवा अवधि को पूरा करता है, के जून माह की 30 तारीख तक या जब तक वह अधिवर्षिता की आयु को प्राप्त नहीं कर लेता, जो भी पहले हो, तक जारी रहेगी।

(3) नियुक्ती, संस्थान का मुख्य शैक्षिक एवं कार्यकारी अधिकारी होगा और संस्थान की उक्त अधिनियम और सांविधियों में प्रदत्त शक्तियों और कर्तव्यों के साथ सेवा करेगा।

(4) नियुक्ती संस्थान की सेवा में अपना पूरा समय देगा और वह आचरण नियमावली और उक्त अधिनियम और सांविधियों के अन्य प्रावधानों के अध्यधीन होगा और नियुक्ति द्वारा उसकी सेवा के दौरान या सेवा और उस कार्य जिसके लिए उन्हें रखा गया है, के संबंध में प्राप्त किसी भी सूचना को गुप्त एवं गोपनीय माना जाएगा तथा वह नियुक्ती पूर्ण रूप से भारतीय कर्मचारी गोपनीय अधिनियम, 1923 के अध्यधीन माना जाएगा।

(5) उनकी सेवा की अवधि के दौरान, निलम्बन की किसी अवधि और साथ ही बिना वेतन के अवकाश की अवधि को छोड़कर, भारतीय आयकर के अध्यधीन ------ रुपए के वेतनमान में ---------- रुपए प्रारंभिक वेतन का पात्र होगा बशर्ते, यदि नियुक्ती किसी समय भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाता है, उनकी प्रतिनियुक्ति अवधि के दौरान उनका वेतन और भत्ते वो होंगे, जैसाकि शासी बोर्ड द्वारा निर्धारित किए जाएंगे और इसके अलावा नियुक्ती, मंहगाई भत्ता, नगर प्रतिपूर्ति भत्ता आदि जैसे भत्तों, जो संस्थान के नियमों के अनुसार समय-समय पर देय हो, का आहरण करता रहेगा।

(6) निदेशक के रूप में उसकी सेवा के दौरान नियुक्ती समय-समय पर सांविधिक प्रावधानों में किए गए संशोधनों के अध्यधीन सांविधिक प्रावधानों के अनुसार संस्थान की अंशदान भविष्य निधि-सह-उपदान के लिए अंशदान करेगा और सांविधिकों के अनुसार स्थायी नियमित कर्मचारियों के लिए यथा-अनुमत संस्थान के अंशदान का पात्र होगा, यदि किसी अन्य संस्थान का कर्मचारी होने और सीपीएफ-सह-उपदान योजना या जीपीएफ-सह-पेंशन-सह-उपदान योजना का लाभ उठाए जाने के मामले में, वह सांविधि के तहत यथा-अनुमत अपने संचयी धन के अंतरण के साथ संस्थान की संगत योजना में शामिल होगा।

बशर्ते, कि यदि नियुक्ती संस्थान का ही कर्मचारी है तो इस मामले में वह, इस संविदा नियुक्ति के तत्काल पहले उस पर यथा-लागू अंशदान भविष्य निधि-सह-उपदान योजना या सामान्य भविष्य निधि-सह-पेंशन-उपदान योजना द्वारा अधिशासित किया जाता रहेगा और वह सांविधियों के अनुसार, इस संस्थान के अन्य स्थायी कर्मचारियों की भांति इस संविदा के तहत अपनी सेवा अवधि के लिए योजना लाभों का पात्र होगा।

(7) इसमें इससे पहले किसी बात का उल्लेख होते हुए भी नियुक्त व्यक्ति, अन्यथा जब तक संस्थान द्वारा निर्णय नहीं लिया जाता, वेतन संशोधन में किन्हीं बढ़ोतरी और सेवानिवृत्ति लाभों, जिन्हें संस्थान द्वारा निर्धारित किया जाता है, तथा संस्थान द्वारा यथा-विनिश्चित किसी सुधार के लाभ को पूर्णतया या आंशिक रूप में पाने का हकदार होगा, जो संस्थान के ब्रांच सदस्यों की सेवा, उस सेवा जिसमें वह थोड़े समय के लिए रहा हो, संबंधी निबंधन एवं शर्तों में इनके प्रवृत्त होने की तारीख के अध्यधीन होंगे और नियुक्त व्यक्ति की सेवा संबंधी निबंधन एवं शर्तों में ऐसी बढ़ोतरी के संबंध में, संस्थान का निर्णय प्रचालित होगा ताकि इन प्रस्तुतियों के प्रावधानों में उस सीमा तक संशोधन किया जाए।

IndiaCode

(8) नियुक्ती, सांविधियों के तहत स्थायी गैर-अवकाश कर्मचारियों को यथा अनुमत्य अवकाश का पात्र होगा।

(9) नियुक्ती, संस्थान परिसर में सुसज्जित निःशुल्क आवास का पात्र होगा, जैसाकि संस्थान के शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाए।

(10) नियुक्ती, सांविधियों में यथा-निर्धारित प्रावधानों के अनुसार चिकित्सा और इलाज से संबंधित सुविधा का पात्र होगा।

(11) नियुक्ती को, संस्थान में कार्यग्रहण करने के लिए, जन हित में स्थानान्तरण पर नियुक्ती की नियुक्ति के लिए केन्द्र सरकार के मान्य स्थानान्तरण यात्रा भत्ता नियमावली के तहत केन्द्र सरकार के समकक्ष पद के एक अधिकारी को यथा-अनुमत्य यात्रा व्ययों का भुगतान किया जाएगा।

यदि नियुक्ती को संस्थान कार्य हित में यात्रा करनी अपेक्षित है तो वह समय-समय पर यथा-लागू संस्थान की यात्रा भत्ता नियमावली में निर्धारित मानकों के अनुसार यात्रा भत्ता का पात्र होगा और इसी प्रकार नियुक्ती, संस्थान के नियमानुसार अपने गृह नगर जाने के लिए अवकाश यात्रा भत्ता का भी पात्र होगा।

(12) नियुक्ती द्वारा अपने व्यय से प्रकाशित पुस्तकों या लेखों से प्राप्त राशि, उसी दिशा में अपने कार्य को जारी रखने के लिए, प्रोत्साहन के रूप में उन्हीं को दी जाएगी और उन्हें समय-समय पर बोर्ड द्वारा यथा-निर्धारित नियमों के अनुसार परामर्शी सेवाएं देने और उसके लाभ को अपने पास रखने की अनुमति होगी।

(13) नियुक्ती की सेवाओं को, संस्थान द्वारा इस संविदा के तहत उनकी अवधि के दौरान बिना कोई कारण बताए तीन कैलेन्डर महीनों के लिखित नोटिस द्वारा संविदा अवधि के दौरान किसी भी समय समाप्त की जा सकती है। बशर्ते कि, संस्थान, यहां नोटिस के बदले नियुक्ती को उसके तीन महीने के मूल वेतन के बराबर की राशि देने का प्रावधान करे और नियुक्ती भी संस्थान को लिखित में तीन कैलेन्डर महीनों का नोटिस देकर अपनी सेवाएं समाप्त कर सकता है।

(14) नियुक्ती को उनकी सुविधा के अध्यधीन ---------- विभाग में शिक्षण और अनुसंधान कार्यों में भाग लेने के लिए ---------- विषय के प्रोफेसर का दर्जा प्रदान किया जाएगा।

(15) नियुक्ती, उन मामलों, जिनका इस करार में कोई प्रावधान नहीं किया गया है, के संबंध में उक्त प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 या उसमें किए गए लागू संशोधन और उसके तहत बनाई गई तथा लागू सांविधियों, द्वारा अभिशासित होगा।

इनकी साक्षी में, अध्यक्ष, संस्थान के शासी बोर्ड और नियुक्ती ने ऊपर लिखित वर्ष के दिन इस करार पर हस्ताक्षर किए।

अध्यक्ष, संस्थान शासी बोर्ड अध्यक्ष

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी शासी बोर्ड

संस्थान ------ द्वारा हस्ताक्षरित

एवं वितरित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान -----

साक्षी के हस्ताक्षर नाम एवं पता

की उपस्थिति में

उक्त नियुक्ती के हस्ताक्षर निदेशक

आईआईआईटी

साक्षी के नाम एवं पता की उपस्थिति में

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

   ----
2. ----------

[फा. सं. 79-2/2015-टीएस.I]

राकेश रंजन,संयुक्त सचिव और सचिव, आईआईआईटी परिषद्

MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT

(Department of Higher Education)

(Technical Section-I)

NOTIFICATION

New Delhi, the 2nd December, 2016

S.O.3641 (E).— In exercise of the powers conferred by clauses (a), (b), (c), (d), (g), (h), (i), (j), (k) (l), (m), (n) of section 33 read with section 34 of the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), the Board with the prior approval of the Visitor hereby makes the following statutes of Pt. Dwarka Prasad Mishra - Indian Institute of Information Technology, Design and Manufacturing, Jabalpur.

1. Short title and Commencement.-

These Statutes may be called The First Statutes of the Pt. Dwarka Prasad Mishra - Indian Institute of Information Technology, Design and Manufacturing, Jabalpur.

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

(a) "Act" means the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014);

(b) "Appointing Authorities" means the Board, if the appointment is made on the academic staff in the post of Assistant Professor or above or if the appointment is made on the non-academic staff in every cadre, the maximum of the pay scale for which exceeds prevalent grade pay scale for Group A Officers and the Director, in any other case;

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

(d) "Hostel" means a Hostel or Hall of residence for the residence of the students of the Institute;

(e) "Building and Works Committee" means the Building and Works Committee of the Institute constituted under section 20 of the Act;

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

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

(h) "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;

(i) "Finance Committee" means the Finance Committee of the Institute constituted under section 18 of the Act;

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

(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.

(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, *viz.*, a Department or Centre or School etc. for a limited period 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.

IndiaCode

(2) The Head of the Department or Centre or School etc. shall be responsible for the entire working of the academic unit subject to the general control of the Director.

(3) 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.- The tuition fees and its waiver, if any, shall be determined by the Council and for waivers of any other fees shall be decided by the Board.

7. Institution of fellowships and scholarships.- The Institute, in consistency with the decision of the Council and the policy laid down by the Central Government from time to time in this regard, shall institute and award such stipends, fellowships, scholarships, to the undergraduate, postgraduate, research and post-doctoral students for different academic programmes as may be specified by the Ordinances.

(1) 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**:-**

(a) Academic staff;

(b) Technical staff;

(c) Administrative and other staff;

9. Appointments.- (1) All faculty posts at the Institute shall be filled by an open advertisement in accordance with the procedures of the Government of India and all other positions shall be filled as per the recruitment rules of the institute approved by the Board and all services rendered by Group D level shall be made by outsourcing or contract.

(2) The probation of new recruits, other than Assistant Professor, shall be for a period of one year and for new recruit Assistant Professor shall be of two years.

(3) The Institute shall make necessary provisions for the reservation of posts as laid down by the Central Government.

(4) 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 a priori approved by the Board; Members

(iv) One expert nominated by the Senate from the panel of Senate experts; Member

Note : One Scheduled Castes or Scheduled Tribes member shall be nominated by the Board, if none of other members belong to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes category.

(5) The Selection Committee in the case of the post of Associate Professor including on-contract, Librarian, Deputy Librarian, Assistant Librarian, Registrar, Deputy Registrar, Assistant Registrar, Institute Engineer, Sports Officer, Assistant Sports Officer, Chief Medical Officer, Medical Officer, Accounts Officer, Audit Officer, Estate Officer shall be as under:-

(i) The Director – Chairperson;

(ii) Two experts nominated by the Board – Members;

(iii) One expert nominated 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 of the Department or Centre or School or Unit, or, the Chairperson, Senate Library Committee of the Institute, for the posts of Librarian, Deputy Librarian and Assistant Librarian, or an administrative or sports or medical or engineering or accounts or audit or estate expert of appropriate level to be nominated by the Board for the post of Registrar or Sports Officer or Chief Medical Officer or Institute Engineer or Accounts Officer or Audit Officer or Estate Officer.

(v) Registrar, for the post of Deputy Registrar and Assistant Registrar or Sports Officer for the post of Assistant Sports Officer or Chief Medical Officer for the post of Medical Officer.

Note: One Scheduled Castes or Scheduled Tribes member needs to be nominated by the Board, if none of other members belong to Scheduled Castes or Scheduled Tribes category.

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

IndiaCode

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

(ii) One nominee of the Board - Member;

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

(iv) One expert nominated by the senate from list of Senate expert - Member;

(v) Head of the Department or Centre or Discipline or School or Unit concerned - in case of posts not covered in any Department or Centre or Discipline or School or Unit, the authority to which the incumbent of the said post reports shall be included as Member.

Note: One Scheduled Castes or Scheduled Tribes member shall be nominated by the Board, if none of other members belong to Scheduled Castes or Scheduled Tribes category.

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

(8) 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.

(9) The Director may constitute a suitable Screening Committee to consider all applications received by the Institute for filling of posts and the Screening Committee shall recommend candidates fulfilling the eligibility criterion, along with the relaxations granted by the Board, for the consideration of the Selection Committee.

Provided that a detailed summary of all applications received by the Institute shall be made by the screening committee and presented by it before the selection committee for its acceptance or rejection or modification;

Provided further that the screening committee shall assign specific reason of each application:

Provided also that the selection committee may consider the candidature of an applicant that was not recommended by the screening committee, after recording the reasons for doing so.

(10) 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 for a period of two years and after successful completion of probation the appointee, 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 applicable to the Central Government employees.

Provided further that where the Board considers that in the interest of the students and for the purpose of teaching and guiding the students registered for the Ph.D. programme, any academic staff shall be reemployed, it may reemploy such staff till the end of the semester or the academic session as may be considered appropriate in the circumstances of each case.

Provided also that where it becomes necessary to reemploy any such member beyond the end of the semester or academic session as the case may be, the Board may, with the previous approval of the Visitor, reemploy any such member for such period as may be deemed necessary and in no case exceeding the end of the academic session in which he attains the age of superannuation:

Provided also that where the Board considers that in the interest of students and for the purposes of teaching or guiding or both the students registered for the Ph.D Programme, any member of the academic staff shall be re-employed, it may re-employ such an employee till the end of the semester or the academic session in which he or she attains the age of superannuation as may be considered appropriate in the circumstances of each case.

Provided also that where it becomes necessary to re-employ any such staff, beyond the end of the semester or academic session as the case may be, in which he or she attains the age of superannuation, the Board may, with the previous approval of the Visitor, re-employ any such employee against sanctioned vacant posts for a period upto three years in the first instance and upto two years thereafter and in no case exceeding the end of the academic session in which he or she attains the age of seventy years.

Provided also that in no circumstances such staff shall be re-employed for any purposes other than those of Teaching, Research and Development and guiding the students registered for the Ph.D. programme.

(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 in accordance with the terms and conditions laid down by the Central Government from time to time for Central Government employees.

Provided that the appointing authority may extend the probation of an employee for a period not exceeding one year which shall be based on the review of his or her performance for which the guidelines shall be decided by the Board.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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 prescribed in this behalf.

(9) The employees of the Institute shall be governed by the Conduct Rules specified in Schedule I annexed to these rules.

11. Appointment on contracts.- (1) Notwithstanding anything contained in these Statutes, the Board may, in special circumstances appoint an eminent person on contract for a period not exceeding five years, with a provision of re appoint 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 on consolidated pay and on the terms and conditions applicable to the relevant post for a period not exceeding five years:

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 annexed to these Statutes.

13. Residential accommodation of employees.- (1) The employees of the Institute shall be eligible for allotment of a house 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 house for residential purpose, shall be charged license fee at the rate as decided by the Board.

IndiaCode

(3) The housing policy shall be decided by the Board**.**

(4) The house rent shall be paid to employee who does not to avail accommodation.

14. Retirement benefits.- (1) A Contributory Provident Fund-cum-Gratuity Scheme and a General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity Scheme shall be constituted, maintained and administrated for the employees of the Institute, who joined prior to the 1st January, 2004, in accordance with the rules made by the Board.

(2) The employees of the Institute, who have joined Government service or institute on or after the 1st January, 2004 shall be governed by the New Pension Scheme (NPS) 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 annexed to these Statutes.

(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 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 Chief Warden, Warden, Assistant Wardens.

(1) The Director shall appoint Chief Warden, Warden, Assistant Wardens for a period of two years. Provided that their period of service may be extended by the Director, Chief Warden, Warden, Assistant Warden as the case may be .

(2) 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 (CPDA), special research grants, special research leaves, etc., may be awarded only to the contributing faculty for which the policy may be approved by the Indian Institutes of Information Technology council for uniformity among the centrally funded Indian Institutes of Information Technology.

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. Meeting of 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 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 percent 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 in 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.

(16) The Board shall recommend to the Central Government in the Ministry of Human Resources Development to create non-faculty positions the total number of which shall be determined as an appropriate fraction of the total students' strength as per the guideline made by the Council.

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 percent 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.

IndiaCode

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. Meeting of Building and Works Committee.-(1) The Building and Works Committee shall meet as often as is necessary, but not less than twice a year.

(2) A quorum for a meeting of the Building and Works Committee shall be four members.

(3) The provisions regarding notices of meeting, inclusion of items in the agenda and confirmation of the minutes applicable to the meetings of the Board as specified in Statutes 20 shall, so far as may be, be applicable in connection with the meetings of the Building and Works Committee.

(4) A copy of the minutes of every meeting of the Building and Works Committee shall be sent to 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.

IndiaCode

SCHEDULE I

CONDUCT RULES

(see Statutes 10(9))

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

(a) "Employee" means all permanent and temporary or contractual employees of the Institute and all individuals who assert an association with the Institute;

(b) "Competent authority" means the Board of Governors in case of the Director, and the Director in case of all other employees;

(c) "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.

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

(2) 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

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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,-

(i) physical contact and advances;
(ii) demand or request for sexual favours;
(iii) sexually coloured remarks;
(iv) showing any pornography; or
(v) any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature.

(6) 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.

(7) 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.

3. 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 specialization 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;

(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.

4. 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:-

IndiaCode

(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, the decisions taken by an employee in day to day discharge of responsibilities in the Institute should not 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).

5. 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 organisation subject to that,-

(i) company or organization funds research 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;

(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.

6. Intellectual Property.- All employees shall abide by the policy on Intellectual property.

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

8. 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.

(2) An 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 1: *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.

9. Representations, grievances, complaints.- For any representation, appeal, grievance or complaint, employees or students of the institute shall use the established channels and mechanisms as set up by the Board of Governors.

Note 1: The Board of Governors shall set up and announce established channels and mechanisms (such as Ombudsman, grievance redressal committees etc.) to thoroughly examine the representations or grievances or

complaints and recommend action to the competent authority which shall be publicly visible and widely communicated to all members of the institute.

10. 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.

11. Saving Clause.- The 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 as applicable to the Central Government employees.

SCHEDULE II

LEAVE RULES

(See Statutes 12)

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.

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

2. 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.

3. 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.

4. Maternity, paternity and child care leave.- Maternity, paternity and child care leaves shall be admissible to a faculty member with less than two surviving children.

5. 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 a faculty member shall be carried forward and shall be accumulated up to a maximum of three hundred days.

6. 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.

IndiaCode

(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 (DST).

(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 (GPF) or Contributory Provident Fund (CPF).

7. (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.

8. **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.

9. **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.

10. **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.

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

IndiaCode

SCHEDULE III

CONTRACT OF SERVICE

[See Statute 16(1)]

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 Act, 2014 (Act 30 of 2014) (hereinafter called the Institute).

WHEREAS in terms of section 24(1) of the Indian Institutes of Information Technology Act, 2014 (hereinafter called the Act) and Statute 16(1) 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 the age of superannuation, his service shall continue till the 30th June of the academic year in which the appointee concludes the said period of service or till he attains the age of superannuation, 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 Officials 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 the appointee shall subscribe to the Contributory Provident Fund-cum-gratuity of the Institute according to the provisions made in the Statutes subject to such modifications in these provisions as may be made from time to time and shall also be entitled to the contribution of the Institute as admissible to the permanent confirmed employees as per the Statutes and in the event of the appointee being employee of any other Institute and enjoying the benefits either under. CPF-cum-Gratuity Scheme or G.P.Fund-cum-Pension-Cum-Gratuity Scheme, he shall join the corresponding Scheme of the Institute with transfer of this accumulation as admissible under the Statutes.

Provided that in case the appointee is the employee of the Institute he shall continue to be governed by the Contributory Provident Fund-cum-Gratuity Scheme or General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity Scheme as applicable to him 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 as per the Statutes.

(7) Notwithstanding anything hereinbefore contained the appointee shall, unless otherwise decided by the Institute, be entitled to receive the whole or in part as may be determined by the Institute the benefits of any improvements in the revision of pay and 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.

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

(9) 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.

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

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

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.

(12) Any amount received by the appointee from books and articles published by him at his cost shall be left to him as an encouragement for continuing his work in that line 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.

(13) 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.

(14) 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.

(15) In respect of any matter for which no provision has been made in this agreement the appointee will be governed by the said Institute of Technology Act 1961 or any modification thereof for the time being in force and the Statutes made thereunder for time being in force.

IN WITNESS WHEREOF on the day and the year above written, the Chairman 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 Chairman,

Institute of Information Technology Board of Governors,

…….

By the Chairman, Board of Governors
of the Institute.
In the presence of signature of
witness with address

Indian Institute of Information
Technology ……

Signed and delivered by the said
appointee

Director
IIIT ……...

In the presence of signature of
witness with address

1. _____
   _____
   _____
2. _____
   _____
   _____

[F.No.79-2/2015-TS.I]

RAKESH RANJAN, Jt. Secy. and Secretary, Council of IIITs

IndiaCode

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

Nishok Kumar Paria
Digitally signed by Nishok Kumar Paria
Date: 2016.12.05 19:38:55 +05'30'