



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अभिकल्पना
एवं विनिर्माण संस्थान, कांचीपुरम

**Indian Institute of Information Technology
Design and Manufacturing, Kancheepuram**

संविधियां
STATUTES

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी,
अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान, कांचीपुरम



संविधियां

भारत के राजपत्र के भाग 3 के खंड 4 में प्रकाशन हेतु अधिसूचना (Notification)

एफ. क0 79-2 / 2015-टीएस.आई

नई दिल्ली दि0 / / 2016

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (2014 का 30) के उपबंध 33 सहपठित उपबंध 34 की धारा (ए), (बी), (सी), (डी), (जी), (एच), (आई), (जे), (के), (एल), (एम), (एन) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, कुलाध्यक्ष (Visitor) के पूर्व अनुमोदन से मंडल (Board), भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान की संविधियां निम्नानुसार बनाता है। यथा—

1. लघु शीर्षक एवं आरंभ :

(1) ये संविधियां भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान, कांचीपुरम की प्रथम संविधियां कहलाएंगी।

(2) ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होंगे।

2. परिभाषाएं : (1) इन संविधियों में दी गई परिभाषाएं, जब तक अन्यथा उल्लेखित न हो, निम्नानुसार होंगी।

(ए) “अधिनियम (Act)” का अर्थ होगा - भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (2014 का 30)

(बी) “नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authorities)” का अर्थ होगा - सहायक प्राध्यापक या उससे उच्च स्तर के शैक्षिक पदों पर नियुक्ति हेतु तथा सभी गैर शैक्षिक पदों पर किसी भी संवर्ग में वर्ग 'ए' अधिकारी पद के लिए विद्यमान वेतन श्रेणी से अधिक वेतन श्रेणी में नियुक्ति हेतु मंडल (Board) एवं अन्य समस्त प्रकरणों में निदेशक होगा।

(सी) “प्राधिकारी (Authorities)”, “अधिकारी (Officers)” एवं “संकाय (Faculty)” का अर्थ क्रमशः संस्थान के प्राधिकारी, अधिकारी एवं संकाय से है।

(डी) “छात्रावास (Hostel)” का अर्थ, संस्थान के छात्रों के छात्रावास या आवासीय संकुल (Hall of Residence) से है।

(ई) “भवन एवं कार्य समिति (Building & Works Committee)” का अर्थ, अधिनियम के खंड 20 के तहत संस्थान द्वारा गठित की गई भवन एवं कार्य समिति से है।

(एफ) “केंद्र सरकार (Central Government)” का अर्थ भारत सरकार है।

(जी) “अधिष्ठाता (Dean)” का अर्थ, संस्थान के अधिष्ठाता से है।

(एच) “विभाग (Department)”, “केंद्र (Centre)” एवं “विद्यालय (School)” का अर्थ, संस्थान द्वारा अनुमोदित कार्यक्रमों के तहत शोध गतिविधियों को चलाने एवं आवश्यक निर्देश देने हेतु शैक्षिक विभाग की स्थापना से है।

(आई) “वित्त समिति (Finance Committee)” का अर्थ, अधिनियम के खंड 18 के तहत संस्थान द्वारा गठित की गई वित्त समिति से है।

(जे) “प्रमुख (Head)” का अर्थ, विभाग (Department)”, “केंद्र (Centre)” एवं “विद्यालय (School) के संदर्भ में उनके प्रमुख से है।

(के) “कुलसचिव (Registrar)” का अर्थ, संस्थान के कुलसचिव से है।

(एल) “संरक्षक (Warden)” का अर्थ, छात्रावास (Hostel), अथवा “आवासीय संकुल (Hall of residence)” अथवा “भोजनालय (Mess) के संदर्भ में उनके “संरक्षक (Warden)” से है।

(2) यहां उपयोग किए गए शब्द एवं उनके भावार्थ, जो परिभाषित नहीं है या अधिनियम में परिभाषित है, का वही अर्थ एवं भावार्थ लिया जाएगा जो अधिनियम में परिभाषित हो या उसके समान (अधिनियम के अनुरूप) हो।

3.मानद उपाधियों का प्रदान:मानद उपाधियां प्रदान करने हेतु सभी प्रस्ताव वरिष्ठ सभा (सीनेट) द्वारा बनाए जाकर मंडल के अनुमोदन के बाद ही कुलाध्यक्ष (Visitor) को पुष्टि हेतु प्रस्तुत किए जाएंगे।

तथापि, अत्यंत आवश्यक होने पर मंडल की ओर से अध्यक्ष भी किसी प्रस्ताव को कुलाध्यक्ष (Visitor) की पुष्टि हेतु भेज सकता है।

4.अध्यापकीय विभाग :(1) मंडल, शैक्षिक इकाइयों का निर्धारण करेगा जिनके माध्यम से सामान्य शैक्षिक या शोध गतिविधियां अथवा दोनों ही को संस्थान द्वारा संचालित किया जाएगा।

(2) ऐसी सभी इकाइयों को, “विभाग”, “केंद्र” अथवा “विद्यालय”, जैसा भी उपयुक्त समझा जाए, में वर्गीकृत किया जाएगा।

(3) मंडल को अधिकार होगा कि वह वरिष्ठ सभा (सीनेट) की अनुशंसा पर नई शैक्षिक इकाइयां बना सके या विद्यमान इकाइयों में से किसी को बंद कर सके। प्रत्येक संकाय सदस्य इनमें से किसी एक इकाई से संबद्ध होगा।

5. विभाग,केंद्र अथवा विद्यालय के प्रमुख:(1) निदेशक प्रत्येक शैक्षिक इकाई के लिए – जैसे विभाग, केंद्र अथवा विद्यालय हेतु, संस्थान के संकाय सदस्यों में से एक को, सीमित अवधि जो कि 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी, के लिए प्रमुख के रूप में नियुक्त करेगा।

बशर्ते, निदेशक की राय में विशेष परिस्थितियों में आवश्यक होने पर वह किसी विभाग का कार्यभार अस्थायी तौर पर संभाल सकेगा जिसकी अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी।

(2) शैक्षिक इकाई के समस्त क्रियाकलापों के लिए विभाग,केंद्र अथवा विद्यालय के प्रमुख, निदेशक के सामान्य नियंत्रणाधीन, जिम्मेदार होंगे।

(3) विभाग, केंद्र अथवा विद्यालय के प्रमुख, सुनिश्चित करेंगे कि संस्थान के प्राधिकारियों के निर्णय समुचित रूप से क्रियान्वित हो एवं वे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन भी करेंगे जो उन्हें निदेशक द्वारा सौंपे जाएंगे।

6.शुल्क : शिक्षण शुल्क अथवा शिक्षण शुल्क में छूट, यदि कोई हो, को परिषद द्वारा तय किया जाएगा एवं अन्य किसी शुल्क में छूट का निर्णय मंडल द्वारा किया जाएगा।

7.शोधवृत्ति एवं छात्रवृत्तियों का संस्थापन :संस्थान, केंद्र सरकार द्वारा इस प्रयोजन हेतु समय समय पर निर्धारित नीतियों के तहत परिषद के निर्णयों के अनुरूप वृत्तियां, शोधवृत्तियां एवं छात्रवृत्तियों का संस्थापन करेगा एवं अधिनियम में निर्धारित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों हेतु स्नातक, स्नातकोत्तर, शोध एवं पोस्ट डॉक्टरेट छात्रों को प्रदान करेगा।

(1) प्रदर्शनियां, पदक, इनाम एवं अन्य पुरस्कारों हेतु निर्णय मंडल द्वारा किया जाएगा।

8.कर्मचारियों का वर्गीकरण : संस्थान में कर्मचारी निम्नानुसार वर्गीकृत होंगे।

(1) शैक्षिक कर्मचारीगण

(2) तकनीकी कर्मचारीगण

(3) प्रशासकीय एवं अन्य कर्मचारीगण

9.नियुक्तियां : (1) संस्थान में सभी संकाय पदों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया से खुली भर्ती विज्ञापन के माध्यम से भरा जाएगा। शेष सभी पद, मंडल द्वारा अनुमोदित भर्ती नियमों

के आधार पर भरे जाएंगे। ग्रुप डी स्तर की सेवाएं, बाह्य कार्य (Outsourcing) अथवा संविदा (Contract) आधार पर प्राप्त की जाएंगी।

(2) नवनियुक्त सहायक प्राध्यापकों हेतु परीक्षा (Probation) अवधि 2 वर्ष एवं अन्य नवनियुक्त कर्मचारियों हेतु 1 वर्ष की होगी।

(3) संस्थान, पदों पर भर्ती में केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित आरक्षण हेतु आवश्यक प्रावधान करेगा।

(4) प्राध्यापकों की भर्ती के प्रकरणों में चयन समिति में निम्नांकित सदस्य होंगे।

(i) निदेशक, अध्यक्ष होगा।

(ii) कुलाध्यक्ष द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

(iii) मंडल द्वारा विशेषज्ञों की पूर्व अनुमोदित सूची में से दो विशेषज्ञ सदस्य होंगे।

(iv) सीनेट विशेषज्ञों की सूची में से सीनेट द्वारा नामित एक विशेषज्ञ सदस्य होगा।

नोट : उपरोक्तानुसार चयन समिति में कोई सदस्य, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति में से न हो तो मंडल द्वारा, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक सदस्य नामित किया जाएगा।

(5) सहप्राध्यापक, (संविदा पर नियुक्ति समेत) ग्रंथपाल, उप ग्रंथपाल, सहायक ग्रंथपाल, कुलसचिव, उप कुलसचिव, सहायक कुलसचिव, संस्थान अभियंता, खेल अधिकारी, सहायक खेल अधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी, लेखा अधिकारी, लेखा संपरीक्षा अधिकारी, परिसर अधिकारी की भर्ती के प्रकरणों में चयन समिति में निम्नांकित सदस्य होंगे।

(i) निदेशक, अध्यक्ष होगा।

(ii) मंडल द्वारा नामित दो विशेषज्ञ सदस्य होंगे।

(iii) सीनेट द्वारा नामित एक विशेषज्ञ सदस्य होगा।

(iv) यदि वह पद जिसके लिए भर्ती की जाना है, उस स्तर से कमतर हो जो संबंधित विभाग, केंद्र, विद्यालय अथवा इकाई का प्रमुख धारित करता है, तो संबंधित विभाग, केंद्र, विद्यालय अथवा इकाई का प्रमुख या ग्रंथपाल, उप ग्रंथपाल, सहायक ग्रंथपाल के प्रकरण में संस्थान की सीनेट ग्रंथालय समिति का अध्यक्ष या, संस्थान अभियंता, लेखा अधिकारी, लेखा संपरीक्षा अधिकारी, परिसर अधिकारी की भर्ती के प्रकरणों में मंडल द्वारा नामित उपयुक्त स्तर का प्रशासकीय या खेल या चिकित्सा या अभियांत्रिकी या लेखा या लेखा संपरीक्षा परिसर विशेषज्ञ।

(v) उप कुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव हेतु कुलसचिव, सहायक खेल अधिकारी हेतु खेल अधिकारी एवं चिकित्सा अधिकारी हेतु मुख्य चिकित्सा अधिकारी।

नोट : उपरोक्तानुसार चयन समिति में कोई सदस्य, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति में से न हो तो मंडल द्वारा, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक सदस्य नामित किया जाएगा।

(6) अन्य सभी पदों पर भर्ती हेतु चयन समिति निम्नानुसार होगी।

(i) निदेशक, या उसके द्वारा पद हेतु उपयुक्त नामित व्यक्ति अध्यक्ष होगा।

(ii) मंडल द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

(iii) विशेषज्ञों की सूची में से मंडल द्वारा नामित एक विशेषज्ञ सदस्य।

(iv) सीनेट विशेषज्ञों की सूची में से सीनेट द्वारा नामित एक विशेषज्ञ सदस्य होगा।

(v) संबंधित विभाग, केंद्र, विद्यालय अथवा इकाई का प्रमुख। यदि पद जिस पर भर्ती की जानी है किसी विभाग, केंद्र, विद्यालय, शैक्षिक शाखा अथवा इकाई के अंतर्गत नहीं आता तो नियुक्ति उपरांत उम्मीदवार जिस प्राधिकारी को रिपोर्ट करता है, वह प्राधिकारी समिति का सदस्य होगा।

नोट : उपरोक्तानुसार चयन समिति में कोई सदस्य, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति में से न हो तो मंडल द्वारा, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक सदस्य नामित किया जाएगा।

(7) मंडल द्वारा एवं सीनेट द्वारा नामित विशेषज्ञों की सूचियां कमशः मंडल द्वारा एवं सीनेट द्वारा पूर्व अनुमोदित होंगी।

(8) विभाग, केंद्र अथवा विद्यालय हेतु मंडल एवं सीनेट की एक एक विशेषज्ञ सूची होगी। तथापि, यदि मंडल द्वारा विभाग, केंद्र अथवा विद्यालय हेतु यह आवश्यक किया जाता है कि उनके लिए विभिन्न शैक्षिक शाखाओं (Discipline) से संकाय सदस्य हों, तो प्रत्येक शैक्षिक शाखा के लिए मंडल एवं सीनेट की एक एक विशेषज्ञ सूची होगी एवं एक शैक्षिक शाखा के उम्मीदवार हेतु उसी शैक्षिक शाखा का विशेषज्ञ उपलब्ध होगा।

(9) संस्थान द्वारा पदों पर भर्ती हेतु प्राप्त सभी आवेदनों की छानबीन (Screening) के लिए, निदेशक एक उपयुक्त छानबीन समिति का गठन कर सकता है जो छानबीन के बाद मंडल द्वारा दी गई छूट का उल्लेख करते हुए पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले उम्मीदवारों की अनुशंसा चयन समिति को विचारार्थ प्रस्तुत करेगी। तथापि, संस्थान द्वारा प्राप्त सभी आवेदनों बाबत विस्तृत सारसंक्षेप (Detailed Summary) छानबीन समिति द्वारा बनाकर चयन समिति के सम्मुख स्वीकृति, अस्वीकृति या संशोधन हेतु प्रस्तुत किया जाए।

तथापि, यह भी कि, प्रत्येक आवेदन हेतु छानबीन समिति द्वारा विशिष्ट कारण दिया जाए।

एवं तथापि, यह भी कि, चयन समिति ऐसा करने के लिए उचित कारण का उल्लेख करते हुए किसी आवेदक की उम्मीदवारी पर तब भी विचार कर सकती है जब छानबीन समिति द्वारा उसे अनुशंसित न किया गया हो।

(10) संस्थान में नियमित, संविदा आधार पर या अस्थायी रूप से की गई सभी नियुक्तियों बाबत, मंडल को उसकी अगली बैठक में सूचित किया जाए।

10.स्थायी कर्मचारियों हेतु शर्तें एवं निबंधन : संस्थान के स्थायी कर्मचारी, निम्न शर्तों एवं निबंधनों से शासित होंगे।

(1) प्रत्येक नियुक्ति इस शर्त के अधधीन होगी कि नियुक्ति पाने वाले कर्मचारी का स्वास्थ्य बहुत अच्छा हो एवं वह कार्य के लिए शारीरिक रूप से पूरी तरह से स्वस्थ पाया जाए एवं जो मंडल द्वारा नामित चिकित्सा मंडल से प्रमाणित हो।

तथापि, पर्याप्त कारणों से, मंडल, किसी विशिष्ट प्रकरण या प्रकरणों की श्रेणी को उन शर्तों पर, यदि कोई हो, जिन्हें मंडल द्वारा निर्धारित की जाए, चिकित्सा आवश्यकताओं में छूट दे सकता है।

(2) अधिनियम एवं संविधि के प्रावधानों के अधधीन, संस्थान के समस्त पदों पर की जाने वाली नियुक्तियां साधारणतः दो वर्षों की परिवीक्षा पर की जाएंगी एवं परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर कर्मचारी, स्थायी कर्मचारी के रूप में अधिनियम एवं संविधि के प्रावधानों के अधधीन, केंद्र शासन के कर्मचारियों को लागू नियमों के अनुरूप अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करने के माह के अंत तक अपने पद पर कार्य करता रहेगा।

तथापि, जहां छात्रों के हित में, शिक्षण कार्य के उद्देश्य से एवं पी.एचडी. कार्यक्रमों के लिए पंजीकृत छात्रों को मार्गदर्शन हेतु मंडल उचित समझे, किसी भी शैक्षिक कर्मचारी को पुनर्नियुक्त कर सकेगा। ऐसे कर्मचारी को प्रत्येक प्रकरण की परिस्थितियों के आधार पर, मंडल, छःमाही सत्र (Semester) के अंत तक या शैक्षिक सत्र (Academic Session) के अंत तक, जैसा भी उचित समझा जाए, पुनर्नियुक्त कर सकता है।

तथापि यह भी कि, जहां ऐसे किसी सदस्य को छःमाही सत्र के अंत या शैक्षिक सत्र के अंत के बाद आगे भी, जैसा प्रकरण हो, पुनर्नियुक्त करना आवश्यक हो तो मंडल, कुलाध्यक्ष (Visitor) से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर, ऐसे सदस्य को उस अवधि हेतु पुनर्नियुक्त कर सकता है जो किसी भी हाल में उस शैक्षिक सत्र के अंत से अधिक नहीं होगी, जिसमें वह अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करता है।

तथापि यह भी कि, जहां छात्रों के हित में, शिक्षण कार्य के उद्देश्य से एवं पी.एचडी. कार्यक्रमों के लिए पंजीकृत छात्रों को मार्गदर्शन हेतु मंडल उचित समझे, किसी भी शैक्षिक कर्मचारी को पुनर्नियुक्त कर सकेगा। ऐसे कर्मचारी को प्रत्येक प्रकरण की परिस्थितियों के आधार पर, मंडल, उस अवधि हेतु पुनर्नियुक्त कर सकता है जो किसी भी हाल में उस शैक्षिक सत्र के अंत से अधिक नहीं होगी, जिसमें वह अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करता है।

तथापि यह भी कि, जहां ऐसे किसी कर्मचारी को छःमाही सत्र के अंत या शैक्षिक सत्र के अंत जिसमें वह अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करता है, के बाद आगे भी, जैसा प्रकरण हो, पुनर्नियुक्त करना आवश्यक हो तो मंडल, कुलाध्यक्ष (Visitor) से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर, ऐसे सदस्य को स्वीकृत रिक्त पद के विरुद्ध पहली बार 3 वर्ष की अवधि तक एवं तदुपरांत 2 वर्ष हेतु पुनर्नियुक्त कर सकता है परंतु यह अवधि किसी भी हाल में उस शैक्षिक सत्र के अंत से अधिक नहीं होगी, जिसमें वह 70 वर्ष की आयु पूर्ण करता है।

तथापि यह भी कि, कोई भी पुनर्नियुक्ति, किसी भी परिस्थिति में, शिक्षण कार्य, शोध एवं विकास गतिविधियों, एवं पी.एचडी. कार्यक्रमों के लिए पंजीकृत छात्रों को मार्गदर्शन के अलावा अन्य किसी भी उद्देश्य के लिए नहीं की जाएगी।

- (3) कोई भी कर्मचारी 20 वर्ष की पात्र सेवा पूर्ण करने के बाद, न्यूनतम 3 माह की लिखित पूर्व सूचना नियुक्ति प्राधिकारी को देकर उन्ही शर्तों एवं निबंधनों के आधार पर सेवानिवृत्त हो सकता है, जो केंद्र सरकार के कर्मचारियों हेतु समय समय पर केंद्र सरकार लागू करती है।

तथापि, मंडल द्वारा तय किए गए दिशानिर्देशों के आधार पर, किसी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि, उसके कार्यप्रदर्शन की समीक्षा करने के पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, अधिकतम 1 वर्ष हेतु बढ़ाई जा सकती है।

- (4) संस्थान का कोई भी कर्मचारी, अपना पूरा कार्यसमय संस्थान की ही सेवा में देगा एवं प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ऐसे किसी भी कार्य, व्यापार, व्यवसाय या अन्य कार्य में स्वयं को संलग्न नहीं करेगा जो उसके समुचित रूप से कर्तव्य निर्वहन में बाधक बने। तथापि, यह प्रतिबंध वहां लागू नहीं होंगे जहां निदेशक की पूर्व अनुमति से या मंडल द्वारा समय समय पर तय की गई प्रक्रिया के अनुरूप शैक्षिक कार्य या सलाहकारी सेवाएं दी जाएं।
- (5) नियुक्ति प्राधिकारी किसी भी कर्मचारी की सेवाएं चिकित्सा आधार पर 3 माह का नोटिस देकर अथवा उसके ऐवज में 3 माह का वेतन देकर समाप्त कर सकता है, यदि मंडल द्वारा नियुक्त चिकित्सा मंडल यह प्रमाणित करें कि वह कर्मचारी

- अपना कर्तव्य निर्वहन करने के लिए असमर्थ है एवं नियुक्ति प्राधिकारी को उसकी सेवाएं जारी रखना अवांछनीय लगे।
- (6) मंडल, किसी भी कर्मचारी की सेवाएं, उसकी सेवा समाप्ति हेतु कारण को लिखित में रिकार्ड करते हुए, 3 माह का नोटिस देकर अथवा उसके ऐवज में 3 माह का वेतन देकर समाप्त कर सकता है।
 - (7) संस्थान का कोई भी कर्मचारी, नियुक्ति प्राधिकारी को 3 माह का नोटिस देकर सेवा से त्यागपत्र दे सकता है। तथापि, नियुक्ति प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों से, उक्त अवधि को घटा सकता है अथवा उस कर्मचारी को बुलाकर उसे उस शैक्षिक सत्र की समाप्ति तक सेवा जारी रखने हेतु कह सकता है जिसमें ऐसा नोटिस प्राप्त हुआ हो।
 - (8) निर्धारित प्रक्रिया द्वारा, संस्थान में नियुक्त कोई भी कर्मचारी निलंबित किया जा सकता है एवं उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ की जा सकती है।
 - (9) संस्थान के कर्मचारी, इन नियमों के साथ संलग्न आचरण नियमों, जो अनुसूची 1 में दिए गए हैं, के द्वारा शासित होंगे।

11.संविदा पर नियुक्ति:

- (1) इन संविधियों में उल्लिखित होने के बावजूद, विशेष परिस्थितियों में, मंडल किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति को, अधिकतम 5 वर्ष की अवधि तक, आगे किसी अवधि हेतु पुनर्नियुक्त किए जाने के प्रावधान सहित, संविदा पर नियुक्त कर सकता है। तथापि, उसकी शर्तों सहित ऐसी हर संविदा नियुक्ति मंडल के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के अध्याधीन (Subject to) होगी।
- (2) अधिनियम के अध्याधीन, मंडल किसी भी व्यक्ति को एकीकृत वेतन भुगतान एवं संबंधित पद हेतु निर्धारित शर्तों एवं निबंधनों पर अधिकतम 5 वर्ष की अवधि हेतु संविदा पर नियुक्त कर सकता है।
तथापि, ऐसी नियुक्ति हेतु, मंडल, प्रत्येक प्रकरण में परिस्थितियों की आवश्यकतानुरूप एक तदर्थ चयन समिति गठित कर सकता है।

12.अवकाश : कर्मचारियों को अवकाश, इन संविधियों के साथ संलग्न अनुसूची 2 के प्रावधानों से शासित होंगे।

13.कर्मचारियों की आवास व्यवस्था :(1) संस्थान के कर्मचारी, मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित नियमों के आधार पर संस्थान के परिसर में आवास आवंटन, यदि आवास उपलब्ध हो, के लिए पात्र होंगे।

- (2) संस्थान के ऐसे कर्मचारी पर, जिसे आवासीय उपयोग हेतु संस्थान परिसर में आवास आवंटित किया गया हो, मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित नियमों द्वारा तय अनुज्ञप्ति शुल्क प्रभारित किया जाएगा।
- (3) आवास संबंधी नीति मंडल द्वारा तय की जाएगी।
- (4) जो कर्मचारी आवास नहीं लेंगे, उन्हें मकान भाड़ा भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

14.सेवानिवृत्ति लाभ :(1) संस्थान के ऐसे सभी कर्मचारियों, जो 01 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त हुए हैं, के लिए अंशदायी भविष्य निधि-सह-उपदान योजना एवं सामान्य भविष्य निधि-सह-पेंशन-उपदान योजना का गठन, संधारण एवं प्रशासन मंडल द्वारा बनाए गए नियमों के अनुरूप किया जाएगा।

- (2) ऐसे सभी कर्मचारी, जो शासन अथवा संस्थान में 01 जनवरी, 2004 के पश्चात् नियुक्त हुए हैं, केंद्र सरकार की नई पेंशन योजना (NPS) से शासित होंगे एवं

इस योजना के तहत संस्थान के ऐसे कर्मचारियों के लिए भी वही सेवानिवृत्ति लाभ लागू होंगे जो केंद्र सरकार द्वारा अपने ऐसे कर्मचारियों के लिए समय समय पर लागू किए जाएंगे।

15.अध्यक्ष के अधिकार :(1) अध्यक्ष, संस्थान एवं उसके निदेशक का लिखित सेवा अनुबंध, जो कि इन संविधियों के साथ संलग्न अनुसूची 3 में उल्लिखित है, को अमल में लाए जाने की कार्यवाही करेगा।

(2) आकस्मिक आवश्यकता की स्थिति में मंडल की शक्तियों का उपयोग कर सकेगा जिसकी सूचना मंडल को, की गई कार्यवाही का अनुमोदन करने हेतु उसकी अगली बैठक में देगा।

16.निदेशक के अधिकार व कर्तव्य :(1) निदेशक निम्नांकित का नियुक्ति प्राधिकारी होगा।

(ए) अधिष्ठाता एवं सह अधिष्ठाता जिनकी चयन प्रक्रिया, पद एवं कार्य मंडल द्वारा निर्धारित किए अनुसार होंगे। तथापि, अधिष्ठाता एवं सह अधिष्ठाता की नियुक्ति अध्यक्ष के अनुमोदन से होगी।

(बी) शैक्षिक एवं प्रशासनिक इकाइयों के समस्त विभाग, विद्यालय या केंद्रों के प्रमुख।

(सी) छात्रावासों एवं संकायों से संबद्ध सुविधाओं के मुख्य प्रबंधक (Chief Warden), प्रबंधक, एवं सहायक प्रबंधक।

(2) विशिष्ट उद्देश्यों हेतु बजट प्रावधानों के अध्यक्षीन, मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप, निदेशक व्यय कर सकता है।

(3) निरंतर बजट की विभिन्न मदों हेतु निधियों का पुनः विनियोजन उस मद हेतु मंडल द्वारा निर्धारित सीमा तक कर सकता है। तथापि, ऐसे किसी भी पुनः विनियोजन से आगामी वर्षों में कोई देयता नहीं आनी चाहिए एवं ऐसा प्रत्येक पुनः विनियोजन यथाशीघ्र मंडल को सूचित किया जाना चाहिए।

(4) निदेशक, किसी कर्मचारी को भुगतान की गई आधिक्य राशि की वसूली में उस सीमा तक छूट दे सकता है जो मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित की जाए एवं आधिक्य राशि के भुगतान के 24 माह तक ऐसी त्रुटि खोजी न जा सकी हो। ऐसी प्रत्येक छूट बाबत यथाशीघ्र मंडल को सूचित किया जाना चाहिए।

(5) निदेशक, मंडल द्वारा इस उद्देश्य हेतु गठित स्थायी समिति की अनुशंसा पर, भुगतान हेतु अशोध्य हानि एवं किसी सामग्री के खो जाने के कारण हुई हानि या किसी सामग्री के नष्ट हो जाने या उपयोग के अनुपयुक्त हो जाने से होने वाली हानि जो, आग या लगातार सामान्य उपयोग के कारण हो गई हो, को मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित वित्तीय सीमा तक अपलेखित कर सकता है।

(6) निदेशक, आकस्मिक निधि से मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित परिलब्धियों पर, तकनीकी या अन्य कर्मचारियों को नियुक्त कर सकता है।

(7) निदेशक, मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित शर्तों एवं निबंधनों के अध्यक्षीन, कर्मचारियों को प्रशिक्षण या अनुदेश पाठ्यक्रमों में भेज सकता है।

(8) निदेशक, ऐसी इमारतों जो पूर्ण या आंशिक रूप से अनुपयुक्त हो गई हो, के किराए में कमी या माफी हेतु स्वीकृति दे सकता है।

- (9) निदेशक, किसी इमारत का किसी भी उद्देश्य के लिए अस्थायी आवंटन कर सकता है, भले ही उस इमारत का निर्माण किसी अन्य उद्देश्य हेतु किया गया हो।
- (10) निदेशक, अपवादात्मक परिस्थितियों में, निधि उपलब्ध होने की स्थिति में अध्यक्ष के अनुमोदन से, एकीकृत वेतन भुगतान पर अधिकतम 2 वर्ष की अवधि हेतु अस्थायी पदों का सृजन कर सकता है जिसकी सूचना मंडल को दी जाएगी।
- (11) निदेशक, सरकार के लेखा कोड, मूलभूत, पूरक एवं अन्य नियम जहां तक लागू होते हो एवं जहां तक संस्थान के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने हेतु लागू होते हो, वहां तक विभाग प्रमुख की शक्तियों का प्रयोग कर सकता है।
- (12) कुलसचिव की अस्थायी अनुपस्थिति में जो एक माह से अधिक न हो, निदेशक, उसके किसी भी कार्य को जिन्हें वह उचित समझता हो, स्वयं या संस्थान के किसी भी कर्मचारी से करवा सकता है। तथापि, कुलसचिव की अनुपस्थिति अवधि एक माह से अधिक हो तो मंडल, उचित समझे तो, निदेशक को अधिकृत कर सकता है कि वह स्वयं या संस्थान के किसी भी कर्मचारी से कुलसचिव के कार्य करवा सकता है।
- (13) निदेशक एवं संस्थान के बीच हुए अनुबंध को छोड़कर, मंडल द्वारा प्रस्ताव पारित कर अधिकृत कर दिए जाने के उपरांत, संस्थान के लिए एवं उसकी ओर से किए जाने वाले सभी अनुबंध, संस्थान के नाम से एवं लिखित में होने चाहिए। ऐसे सभी अनुबंधों पर, अमल में लाए जाने की कार्यवाही कुलसचिव द्वारा की जाएगी।
- (14) निदेशक, स्वयं के विवेक पर एवं उसके द्वारा उचित समझे जाने पर किसी भी समिति का गठन कर सकता है।
- (15) जब अध्यक्ष का स्थान, उसके त्यागपत्र, मृत्यु, या अन्यथा कारण से खाली हो या जब अध्यक्ष बीमारी, अनुपस्थिति या अन्य कारणों से अपने कर्तव्य का निर्वहन करने में असमर्थ हो जाए, तो निदेशक, अध्यक्ष के कार्यों का निर्वहन कर सकता है।

17. छात्रावास :(1) छात्रावास, आवासीय संकुल, आवासीय इमारतों एवं संकाय सदस्यों के आवास से संबंधित सभी मामलों का निपटान मंडल द्वारा किया जाएगा।

- (2) छात्रावास एवं आवासीय संकुल के दैनंदिन मामलों का निपटान, मुख्य प्रबंधक (Chief warden), प्रबंधक या सहायक प्रबंधक द्वारा किया जाएगा।
- (3) मुख्य प्रबंधक (Chief warden), प्रबंधक या सहायक प्रबंधक को निदेशक द्वारा 2 वर्ष हेतु नियुक्त किया जाएगा। तथापि, मुख्य प्रबंधक (Chief warden), प्रबंधक या सहायक प्रबंधक जैसा भी प्रकरण हो, की नियुक्ति अवधि निदेशक बढ़ा सकता है।
- (4) विभिन्न छात्रावासों एवं संकुलों की गतिविधियों में समन्वय स्थापित करने हेतु, प्रबंधकों (Wardens) की एक समिति होगी जिसमें सभी प्रबंधक सदस्य होंगे व समिति की अध्यक्षता मुख्य प्रबंधक (Chief warden) द्वारा की जाएगी।

18. भत्ते एवं सुविधाएं:(1) संस्थान के कर्मचारी, यात्रा भत्ते एवं दैनिक भत्ते हेतु पात्र होंगे जो मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित वेतनश्रेणी पर आधारित होंगे।

- (2) संस्थान के कर्मचारी, उनके स्वयं पर या आश्रित परिवार सदस्यों पर किए गए चिकित्सा व्यय की, मंडल द्वारा पूर्व अनुमोदित नियमानुसार प्रतिपूर्ति हेतु पात्र होंगे।
- (3) मंडल, संकाय सदस्यों सहित सभी नियमित कर्मचारियों के आवधिक कार्यप्रदर्शन की समीक्षा हेतु दिशानिर्देश जारी करेगा एवं सभी सुविधाएं जैसे कि – संचयी व्यावसायिक विकास भत्ता (CPDA), विशेष शोध अनुदान, विशेष शोध अवकाश आदि, केवल योगदान करने वाले संकायों को ही दी जाएंगी जिसकी नीति

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थानों की परिषद या समिति द्वारा बनाई जा सकती है जिससे इस बाबत केंद्रीय निधि से पोषित सभी भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थानों में एकरूपता बनी रहे।

19.मंडल के आदेशों एवं निर्णयों का प्रमाणीकरण : मंडल के सभी निर्णय एवं आदेश, कुलसचिव या मंडल द्वारा इस हेतु अधिकृत अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षरों से प्रमाणित होंगे।

20.मंडल की बैठक : (1) सामान्यतः मंडल की बैठक एक कैलेंडर वर्ष में चार बार होगी।

- (2) यह बैठक अध्यक्ष द्वारा स्वयं की पहल पर या निदेशक के अनुरोध पर या न्यूनतम 3 सदस्यों की मांग पर बुलाई जाएगी।
- (3) कोरम हेतु सदस्यों की न्यूनतम उपस्थिति संख्या 6 होगी।
तथापि, कोई सदस्य वीडियो लिंक के माध्यम से भी भाग ले सकता है।
तथापि यह भी कि, न्यूनतम उपस्थिति कोरम कम होने के कारण कोई बैठक स्थगित की जाती है तो उक्त बैठक उसी समय उसी स्थान पर या अध्यक्ष द्वारा निर्धारित अन्य स्थान व अन्य समय पर स्थगित दिनांक से एक सप्ताह के भीतर पुनः बुलाई जाएगी। ऐसी पुनर्बैठक में भी तय समय के आधे घंटे तक उपस्थिति कोरम पूरा नहीं होता है तो उपस्थित सदस्य ही पूर्ण कोरम माने जाएंगे बशर्ते उनकी संख्या कुल सदस्य संख्या के 30 प्रतिशत से कम नहीं हो जाती। ऐसे प्रकरण में जहां स्थगित बैठक सामान्य उपस्थिति कोरम के बिना प्रारंभ होती है, उसी समय समाप्त मानी जाएगी यदि सदस्यों की संख्या बैठक के प्रारंभ होने के समय उपस्थित सदस्यों की संख्या से कम हो जाए। उक्त बैठक की कार्यसूची भी वहीं रहेगी जो मूल स्थगित बैठक में तय थी।
- (4) मंडल की बैठक के सभी कार्यविषयों पर निर्णय अधिमान्यतः आम सहमति से या अध्यक्ष को छोड़कर अन्य उपस्थित सदस्यों के मतों के बहुमत से किया जाएगा। यदि उनके मत बराबर संख्या में विभाजित हो तो अध्यक्ष का मत निर्णायक होगा।
- (5) मंडल की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, उपस्थित होने पर अध्यक्ष करेगा। वह उसकी अनुपस्थिति के दौरान किसी विशिष्ट बैठक की अध्यक्षता करने हेतु अन्य मंडल सदस्य को नामित कर सकता है। ऐसा नामांकन अध्यक्ष द्वारा न किए जाने पर उपस्थित मंडल सदस्य अपने में से किसी एक सदस्य को उस बैठक की अध्यक्षता हेतु चुन सकते हैं।
- (6) कुलसचिव, प्रत्येक बैठक की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को, बैठक की तिथि से न्यूनतम 2 सप्ताह पूर्व देगा। इस लिखित सूचना में बैठक की तारीख, स्थान व समय बाबत जानकारी दी जाएगी। तथापि, अध्यक्ष, किसी अत्यावश्यक विशेष मामले पर विचार किए जाने हेतु मंडल की विशेष बैठक कम अवधि की सूचना पर भी बुला सकता है। ऐसी विशेष बैठक का उपस्थिति कोरम भी नियमित बैठक के उपस्थिति कोरम के समान होगा।
- (7) बैठक की सूचना, प्रत्येक सदस्य को उसके मंडल कार्यालय के पते पर रजिस्टर्ड पोस्ट से या पत्र वाहक द्वारा दस्ती या ई मेल से दी जा सकेगी।
- (8) कुलसचिव, बैठक की कार्य सूची, विशेष बैठक को छोड़कर, प्रत्येक सदस्य को, बैठक की तिथि से न्यूनतम 2 सप्ताह पूर्व देगा।
- (9) किसी विषय को बैठक की कार्यसूची में शामिल करने हेतु मोशन सूचना, कुलसचिव के पास बैठक की तिथि से न्यूनतम 1 सप्ताह पूर्व पहुंच जानी चाहिए। तथापि, अध्यक्ष पूर्व सूचना प्राप्त न होने पर भी कार्यसूची में किसी विषय को शामिल करने की अनुमति दे सकता है।
- (10) सभी प्रक्रिया संबंधी प्रश्नों पर अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

- (11) बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त, निदेशक से परामर्श कर, कुलसचिव द्वारा तैयार किए जाएंगे एवं अध्यक्ष के अनुमोदन से मंडल के सभी सदस्यों में परिचालित किए जाएंगे। इन कार्यवृत्तों की पुष्टि, किसी संशोधन के सुझाव, यदि कोई आता है, सहित मंडल की अगली बैठक में या परिचालन के माध्यम से की जाएगी।
- (12) ये कार्यवृत्त पुष्टि एवं अध्यक्ष के हस्ताक्षरों के उपरांत कार्यवृत्त पंजी में दर्ज किए जाएंगे।
- (13) यदि कोई सदस्य, अवकाश या अनुपस्थिति हेतु मंडल की अनुमति लिए बिना 3 लगातार बैठकों में भाग लेने में असफल रहता है तो उसकी मंडल की सदस्यता समाप्त हो जाएगी।
- (14) मंडल की सदस्यता अहस्तांतरणीय है।
- (15) मंडल का कैलेंडर, वर्ष के प्रारंभ में एक वर्ष अवधि हेतु तय किया जाएगा। इसमें कोई बदलाव किए जाने पर सदस्यों से परामर्श किया जाएगा।
- (16) मंडल, गैर संकाय सदस्यों के पदों के सृजन हेतु मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार को अनुशंसा करेगा। इनकी कुल संख्या, परिषद के दिशानिर्देशों के अनुरूप, कुल छात्र संख्या के उपयुक्त अंश के आधार पर निश्चित की जाएगी।

21. सीनेट की बैठक : सीनेट की बैठक जब भी आवश्यक हो, तब हो सकेगी परंतु सामान्यतः सीनेट की बैठक एक कैलेंडर वर्ष में न्यूनतम चार बार होगी। सामान्य बैठकों हेतु सीनेट का कैलेंडर, वर्ष के प्रारंभ में एक वर्ष अवधि हेतु तय किया जा सकता है।

- (1) अध्यक्ष द्वारा स्वयं की पहल पर या सीनेट सदस्यों के न्यूनतम 20 प्रतिशत सदस्यों की मांग पर सीनेट की बैठक बुलाई जाएगी।
- (2) सीनेट की बैठकों के कोरम हेतु सीनेट के कुल सदस्यों के न्यूनतम आधे सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।
- (3) सीनेट की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, उपस्थित होने पर निदेशक करेगा। उसकी अनुपस्थिति के दौरान उसके द्वारा नामित सीनेट सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- (4) कुलसचिव, सीनेट सदस्यों के बीच, बैठक की तिथि से न्यूनतम 1 सप्ताह पूर्व बैठक की कार्यसूची सहित, लिखित या इलेक्ट्रॉनिक रूप से सूचना परिचालित करेगा। तथापि, सीनेट का अध्यक्ष पूर्व सूचना प्राप्त होने पर कार्यसूची में किसी विषय को शामिल करने की अनुमति दे सकता है।
- (5) उप संविधि (1) में दिए गए प्रावधान के बावजूद, सीनेट का अध्यक्ष, अति आवश्यक विशेष विषय पर विचार करने के लिए कम अवधि के नोटिस पर भी आकस्मिक बैठक बुला सकता है।
- (6) सभी प्रक्रिया संबंधी प्रश्नों पर सीनेट के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।
- (7) बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त, कुलसचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से तैयार किए जाएंगे एवं सीनेट के सभी सदस्यों में परिचालित किए जाएंगे।
तथापि, ये कार्यवृत्त परिचालित नहीं किए जाएंगे, यदि सीनेट की राय में ऐसा परिचालन संस्थान के हित में हानिप्रद पाया जाए। कार्यवृत्त, किसी संशोधन के सुझाव, यदि कोई आता है, सहित सीनेट की अगली बैठक में पुष्टि हेतु रखे जाएंगे।
- (8) ये कार्यवृत्त पुष्टि एवं सीनेट के अध्यक्ष के हस्ताक्षरों के उपरांत कार्यवृत्त पंजी में दर्ज किए जाएंगे एवं ये पंजी कार्यालयीन समय के दौरान, सीनेट के सदस्यों, मंडल एवं परिषद के निरीक्षण हेतु खुली रहेगी।
- (9) आकस्मिक आवश्यकता की स्थिति में सीनेट का अध्यक्ष सीनेट की शक्तियों का उपयोग कर सकेगा जिसकी सूचना सीनेट को, की गई कार्यवाही का अनुमोदन करने हेतु उसकी अगली बैठक में देगा।

22.वित्त समिति की बैठक :(1) वित्त समिति की बैठक जब भी आवश्यक हो, तब हो सकेगी परंतु यह बैठक एक वर्ष में न्यूनतम दो बार होगी।

- (2) वित्त समिति के न्यूनतम 4 सदस्यों से वित्त समिति की बैठक का कोरम बनेगा।
- (3) वित्त समिति की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, मंडल अध्यक्ष करेगा। वह उसकी अनुपस्थिति के दौरान किसी विशिष्ट बैठक की अध्यक्षता करने हेतु अन्य सदस्य को नामित कर सकता है। ऐसा नामांकन मंडल अध्यक्ष द्वारा न किए जाने पर उस बैठक हेतु निदेशक, मंडल अध्यक्ष के रूप में कार्य कर सकता है।
- (4) संविधि 20 में मंडल की बैठकों हेतु निर्धारित प्रावधान, जैसे बैठक के स्थगन की कार्यवाही, स्थगित बैठक का पुनः चलन, बैठकों की सूचनाएं या नोटिस, कार्यसूची में किसी विषय को जोड़ना एवं कार्यवृत्तों की पुष्टि आदि, वित्त समिति की बैठकों पर भी समान रूप से लागू होंगे।
- (5) वित्त समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की प्रतिलिपि, मंडल को भेजी जाएगी।

23.भवन एवं कार्य समिति की बैठक :(1) भवन एवं कार्य समिति की बैठक जब भी आवश्यक हो, तब हो सकेगी परंतु यह बैठक एक वर्ष में न्यूनतम दो बार होगी।

- (2) भवन एवं कार्य समिति के न्यूनतम 4 सदस्यों से भवन एवं कार्य समिति की बैठक का कोरम बनेगा।
- (3) संविधि 20 में मंडल की बैठकों हेतु निर्धारित प्रावधान, जैसे बैठकों की सूचनाएं, कार्यसूची में किसी विषय को जोड़ना एवं कार्यवृत्तों की पुष्टि आदि, भवन एवं कार्य समिति की बैठकों पर भी समान रूप से लागू होंगे।
- (4) भवन एवं कार्य समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की प्रतिलिपि, मंडल को भेजी जाएगी।

24.शिकायत निवारण व्यवस्था:(1) शिकायत निवारण व्यवस्था के तहत मंडल की एक उप समिति गठित की जाएगी जो पूर्ण प्रकटीकरण के साथ कार्य करेगी व उसके निर्णय संस्थान की वेबसाइट पर प्रकट किए जाएंगे जिससे पारदर्शिता बढ़ सके।

- (2) किसी कर्मचारी, संकाय सदस्य या छात्र की शिकायत का निवारण, संस्था की वर्तमान व्यवस्था में नहीं हो पा रहा हो तो मंडल की उप समिति को उक्त शिकायत संदर्भित की जाएगी एवं उप समिति के निर्णय से संबंधित कर्मचारी, संकाय सदस्य या छात्र को सूचित किया जाएगा।

अनुसूची 1
आचरण नियम(Conduct Rules)
(संविधि 10 (9) देखें)

1. परिभाषाएं :(1) इस अनुसूची में दी गई परिभाषाएं, जबतक अन्यथा उल्लेखित न हो, निम्नानुसार होंगी।

- (ए) “कर्मचारी (Employee)” का अर्थ है, संस्थान के सभी स्थायी एवं अस्थायी या संविदा पर नियुक्त कर्मचारी एवं संस्थान से संबद्धता व्यक्त करने वाले सभी व्यक्ति।
- (बी) “सक्षम अधिकारी (Competent Authority)” का अर्थ है, निदेशक के लिए अधिशासी मंडल एवं अन्य समस्त कर्मचारियों के लिए निदेशक।
- (सी) किसी कर्मचारी के “परिवार के सदस्य” में निम्न शामिल होंगे।
 - (i) कर्मचारी के पति या पत्नी, जैसा भी प्रकरण हो, चाहे वह उसके साथ रहते हो या नहीं परंतु उस कर्मचारी के पति या पत्नी, जैसा भी प्रकरण हो, परिवार के सदस्यों में शामिल नहीं होंगे जो सक्षम न्यायालय के आदेश या डिक्री द्वारा कर्मचारी से अलग हो गए हों।
 - (ii) कर्मचारी के पुत्र या पुत्री या सौतेले पुत्र या पुत्री जो कर्मचारी पर पूरी तरह से आश्रित हो परंतु उस कर्मचारी के पुत्र या पुत्री या सौतेले पुत्र या पुत्री परिवार के सदस्यों में शामिल नहीं होंगे जो किसी भी प्रकार कर्मचारी पर आश्रित न रह गए हों या जिनकी सुपुर्दगी से कर्मचारी को किसी कानून के तहत वंचित कर दिया गया हो।
 - (iii) कर्मचारी या उसकी पत्नी या पति से रक्त संबंध से या विवाह से रिश्तेदार ऐसा व्यक्ति जो कर्मचारी पर पूरी तरह आश्रित हो।

2. सत्यनिष्ठा या ईमानदारी :(1) सभी कर्मचारी अपने कार्य एवं व्यवहार में पूरी ईमानदारी बरतेंगे एवं किसी भी अनैतिक या गैरकानूनी पद्धति को नहीं अपनाएंगे।

- (2) संस्थान के सभी कर्मचारी –
 - (i) उनके कार्यक्षेत्र या व्यवसाय संबंधी सर्वोच्च कुशलता समझने एवं उसे प्राप्त करने हेतु ज्ञान एवं जानकारी का निरंतर विकास करने का प्रयास करेंगे।
 - (ii) अपने नैतिक एवं व्यावसायिक निर्णयविवेक से लेंगे व अपने कार्य एवं कर्तव्यों का निर्वहन पूरी ईमानदारी एवं लक्ष्य पर ध्यान दे कर करेंगे।
 - (iii) सभी कार्य तत्परतापूर्वक, परिश्रमपूर्वक एवं विवेकपूर्ण तरीके से करेंगे।
 - (iv) सभी कार्य अच्छी तरह एवं तर्कसंगत ढंग से करेंगे व सभी छात्रों, कर्मचारियों, संबद्धों, संस्थान में आने वाले मुलाकातियों या दौरा करने वालों एवं आम जनता से बिना किसी भेदभाव के सम्मान, सौजन्य, एवं संवेदनशीलता से पेश आएंगे।
 - (iv) परस्पर हितों के संघर्ष को टालें।
 - (vi) अपने कार्यसंबंधों में सहकारिता एवं सहयोग का भाव रखें।
 - (vii) अध्यापन एवं शोध से उपजी बौद्धिक संपत्ति का रक्षण करें।
- (3) समस्त कर्मचारीगण, जबतक उन्हें संस्थान के बाहर का कार्य न सौंपा गया हो, या वे आधिकारिक तौर पर स्वीकृत अवकाश पर न हो, अपने निर्धारित कार्यालयीन समय में संस्थान में ही उपस्थित रहेंगे।
- (4) यदि कर्मचारी, संस्थान के बाहर की व्यावसायिक गतिविधियों के कारण संस्थान में भौतिक रूप से उपस्थित न हो सकता हो व जिसके कारण उसके नियमित कार्य प्रभावित हो रहे हो तो विभागप्रमुख या निदेशक से इस बाबत चर्चा कर सकेगा।

- (5) वह कर्मचारी, जो किसी कार्यस्थल का प्रभारी हो, कार्यस्थल पर किसी महिला के यौन उत्पीड़न को रोकने हेतु आवश्यक कदम उठाएगा।
स्पष्टीकरण : इस उपनियम के अंतर्गत “यौन उत्पीड़न (Sexual Harrasment)” में प्रत्यक्ष या अन्यथा अवांछनीय यौनमांग करने वाला ऐसा सभी व्यवहार शामिल होगा जैसे –
- (i) शारीरिक स्पर्श या प्रयत्न।
 - (ii) यौन सुख हेतु निवेदन अथवा मांग।
 - (iii) यौन संबंधी गंदे ताने देना।
 - (iv) अश्लील चित्र दिखाना।
 - (v) यौन संबंधी कोई भी शारीरिक, मौखिक या अमौखिक आचरण।
- (6) कोई भी कर्मचारी, जो कार्यस्थल पर किसी भी प्रकार से यौन उत्पीड़न में संलिप्त पाया जाता है तो वह संस्थान के नियमानुसार अनुशासनिक कार्यवाही का भागी होगा।
- (7) कोई भी कर्मचारी न तो स्वयं कोई उपहार लेगा, न ही परिवार के किसी सदस्य या उसकी ओर से किसी अन्य को उपहार लेने के लिए अनुमत करेगा।

3. सार्वजनिक टिप्पणियां : कोई कर्मचारी यदि कोई सार्वजनिक टिप्पणी या अभिमत इस तरह से देता है जिससे संस्थान के कर्मचारी के तौर पर उसकी पहचान प्रकट होती हो या वह संस्थान के कर्मचारी की हैसियत से कोई प्रतिक्रिया देता है तो वह निम्न दिशानिर्देशों के अनुपालन करते हुए ही देगा।

- (i) संस्थान अपने कर्मचारियों को संस्थान की छात्रवृत्तियों या शोध परिणामों को समय समय पर खुले रूप में बुद्धिजीवी वर्ग में प्रसारित करने हेतु प्रोत्साहित करता है।
- (ii) संस्थान अपने कर्मचारियों को खुली बहस में भाग लेने या अपने कार्यक्षेत्र में विशेषज्ञता के प्रसार हेतु प्रचार माध्यमों के लिए उपलब्ध रहने हेतु प्रोत्साहित करता है।
- (iii) कर्मचारी संस्थान से जुड़े होने के कारण, कोई भी सार्वजनिक बयान देते समय वे उच्चतम नैतिक एवं व्यावसायिक प्रतिमानों का पालन करेंगे। कर्मचारियों को सुनिश्चित करना होगा कि उनके किसी भी सार्वजनिक बयान से संस्थान की प्रतिष्ठा को धक्का न लगने पाए।
- (iv) कर्मचारी जब उनके शैक्षिक या व्यावसायिक क्षेत्र में विशेषज्ञता या विशिष्टता से संबंधित मामले में सार्वजनिक रूप से बयान दें या लिखित या मौखिक रूप में सार्वजनिक अभिव्यक्ति करें, उन्हें, नाम, पद व योग्यता आदि से अपनी पहचान स्थापित करनी होगी।
- (v) कर्मचारी द्वारा जब संबंधित क्षेत्र की विशेषज्ञता या विशिष्टता में विशेषज्ञ के रूप में सार्वजनिक बयान दिया जाता है तब वह यह सुनिश्चित करेगा कि बयान पूरी तरह सही, व्यावसायिक एवं उपयुक्त रूप से नियंत्रित हो।
- (vi) कर्मचारी से अपेक्षित है कि सार्वजनिक अभिव्यक्ति निष्कपट एवं अच्छी भावना से की गई हो एवं विशेषज्ञता को गलत विवरण या गलत ढंग से प्रस्तुत न किया जाए।
- (vii) संस्थान की नीतियों या प्रशासनिक मुद्दों पर केवल वही कर्मचारी सार्वजनिक बयान देगा जिसे संस्थान के प्रतिनिधि के रूप में बात करने के लिए आधिकारिक तौर पर निदेशक द्वारा नियुक्त किया गया हो।
- (viii) किसी भी मामले पर सार्वजनिक बयान देते समय कर्मचारी अपने दिमाग में इस बात का ध्यान रखेगा कि उसके बयान दूसरों के मत का आदर करने वाले हो एवं किसी व्यक्ति की प्रतिष्ठा को आघात न पहुंचने पाए या मानहानि का आधार न बन सके। ऐसे किसी भी मानहानि प्रकरण में किए गए किसी दावे या अन्यथा

किए गए दावे – कर्मचारी के बयान से संस्थित हो – हेतु संस्थान की कोई जवाबदारी नहीं होगी।

(ix) यदि किसी व्यक्ति, प्राधिकारी या समिति द्वारा संचालित जांच में गवाही देने हेतु कर्मचारी को बुलाया जाए, तो वह पहले सक्षम प्राधिकारी से इसके लिए पूर्व अनुमति प्राप्त करेगा।

तथापि, संस्थान की आंतरिक समिति द्वारा या किसी न्यायिक जांच में गवाही के लिए बुलाया जाने पर कर्मचारी को अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी।

4. हितों का टकराव या संघर्ष : सभी कर्मचारियों के लिए आवश्यक होगा कि ऐसे सभी संबंधित तथ्यों एवं परिस्थितियों से संस्थान को पूर्ण रूप से अवगत करें जो आगे चलकर किसी वास्तविक, संभावित या देखे जा रहे हितों में टकराव का कारण बनते हो। इस बाबत कर्मचारी निम्न दिशानिर्देशों का अनुपालन करेंगे।

- (ए) कर्मचारी यह सुनिश्चित करेंगे कि संस्थान के भीतर सभी बौद्धिक गतिविधियों एवं इन बौद्धिक या शोध गतिविधियों के समयानुसार प्राप्त परिणामों के मुक्त फैलाव के समय, उनके बाह्य, व्यक्तिगत, या आर्थिक हितलाभों से संस्थान के किसी वास्तविक, संभावित या देखे जा रहे हितों में टकराव का कारण न बनते हो।
- (बी) सभी हितलाभ धारकों को बाह्य, व्यक्तिगत, या आर्थिक देयताओं से अवगत कराया जाए जो बौद्धिक या शोध गतिविधियों के परिणामों में विलंब या मुक्त फैलाव में बाधक बने।
- (सी) संस्थान से बाहर की व्यावसायिक गतिविधियों के कारण कर्मचारी के संस्थान के भीतर के कर्तव्यों में कमी न हो या वह बाधक न बने।
- (डी) कर्मचारी जो हितलाभों में टकराव में संलग्न हो या जिन्हें हितों में टकराव बाबत जानकारी हो, वे तत्काल निदेशक के माध्यम से संस्थान को सूचित करेंगे।
- (इ) संस्थान, हितों के टकराव का प्रबंध करने के लिए एक व्यापक योजना तैयार कर संबंधित कर्मचारी को बताएगा।
- (एफ) सभी कर्मचारी किसी बाह्य कंपनी या संस्थान से सहमति ज्ञापन पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबंध की शर्तों एवं उपबंधों पर सक्षम प्राधिकारी से चर्चा करेंगे जिससे संस्थान को उक्त सहमति ज्ञापन की स्वीकार्यता बाबत पता चल सके।
- (जी) संस्थान का कोई भी कर्मचारी ऐसे किसी भी कार्य से, जिससे हितलाभों का टकराव हो सकता हो, अपने आप को अलग रखेगा भले ही वह स्वयं या किसी समूह के सदस्य के रूप में इसमें भाग लेने वाला हो या सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए कार्य या जिम्मेदारी के फलस्वरूप ऐसा हो रहा हो।
- (एच) कर्मचारी को उपरोक्त गतिविधियों हेतु मानदेय, परामर्श शुल्क या स्वत्व शुल्क से समुचित रूप से पुरस्कृत किया जाएगा। बशर्ते कि संस्थान की दैनंदिन जिम्मेदारियों का निर्वहन करते समय व्यक्तिगत आर्थिक हितलाभ से उसके निर्णय प्रभावित न हो।
- (आई) मंडल, हितों में टकराव बाबत एक व्यापक नीति बनाएगा। ऐसी स्थिति तब बनती है जब कोई व्यक्ति उस कार्य के लिए जवाबदार हो जिस कार्य के फलस्वरूप अनुकूल या प्रतिकूल परिणामों में उसके स्वयं, या उसके परिवार का कोई व्यक्ति या उससे मजबूती से संबद्ध कोई व्यक्ति (जैसे छात्र का निरीक्षक या सुपरवाइजर आदि) संलग्न हो।

5. संस्थान से बाहर वित्तीय हित : (1) प्रत्येक कर्मचारी उसके व्यक्तिगत एवं परिवार के सदस्यों के एक या अधिक वित्तीय हितलाभों को प्रकट करेगा जिसमें सेवाओं अथवा अध्यापन हेतु भुगतान, परामर्श शुल्क, मानदेय या संस्थान की न हो ऐसी बौद्धिक संपदा के स्वत्व शुल्क के रूप में आय विशेषतः तब, जब कर्मचारी किसी कंपनी या संस्थान से व्यावसायिक संबंध रख रहा (डील कर रहा) हो बशर्ते –

- (i) वह कंपनी या संस्थान, जिससे कर्मचारी संबंध रखता है, कर्मचारी के संस्थान में होने वाले शोध अनुसंधान को निधि की पूर्ति कर रहा हो।

- (ii) ऐसी बौद्धिक संपदा का अनुज्ञप्तिधारी हो जिसमें कर्मचारी का वित्तीय हितलाभ जुड़ा हो।
 - (iii) सतत् या ऑनलाइन चलने वाले शैक्षणिक कार्यक्रमों में वक्ता के रूप में कर्मचारी की भागीदारी का प्रायोजक हो।
 - (iv) संस्थान के साथ किसी सहमति पत्र (एमओयू) में सहभागी हो जिसमें कर्मचारी हस्ताक्षरकर्ता हो।
 - (v) ऐसी कोई वस्तु बना रहा हो जो उस अध्ययन के अंतर्गत हो जिसमें कर्मचारी संलग्न हो।
 - (vi) ऐसी रुचि रखता हो जिससे कर्मचारी की छात्रवृत्ति या शोध प्रभावित होने की संभावना हो।
 - (vii) जिसे संस्थान ने विकसित किया हो।
- (2) कर्मचारियों के हितलाभों से टकराव बाबत मूल्यांकन, सक्षम प्राधिकारी करेगा।

6. बौद्धिक संपदा : सभी कर्मचारी बौद्धिक संपदा नीति का पालन करेंगे।

7. राजनीतिक गतिविधियां: सभी कर्मचारी, राजनीतिक गतिविधियों बाबत केंद्रीय कर्मचारियों को लागू भारत सरकार के नियमों से शासित होंगे।

8. संस्थान को सूचना :(1) हर कर्मचारी या छात्र संस्थान को उन सभी परिस्थितियों की जानकारी या सूचना देगा जो केवल आपराधिक अभियोग अथवा कार्यवाही तक ही सीमित नहीं है वरन् पुरानी या लंबी कर्जदारी या साख समाप्त होने बाबत आदि की सूचना भी देगा जो उसके कार्य या कर्तव्य निर्वहन करने में बाधक बन सकती है।

(2) संस्थान का प्रत्येक कर्मचारी, केंद्र सरकार के कर्मचारियों को लागू मानदंडों के अनुरूप उसके स्वयं के या परिवार के सदस्यों के स्वामित्व की चल एवं अचल संपत्ति या आस्तियों के बारे में घोषित करेगा।

नोट—स्वामित्व का अर्थ है रिकार्ड के अनुसार कानूनी स्वामित्व, (जो कि केवल पंजीयन, पटटेदारी या बंधक तक ही सीमित नहीं है) भौतिक स्वामित्व या संपत्ति का कब्जा।

9. अभ्यावेदन, समस्याएं एवं शिकायतें :संस्थान के कर्मचारी या छात्र, सभी अभ्यावेदनों, अपीलों, समस्याओं एवं शिकायतों हेतु संस्थान में अधिशासी मंडल द्वारा स्थापित प्रणाली या मशिनरी का ही उपयोग करेंगे।

नोट—अधिशासी मंडल स्थापित प्रणाली या मशिनरी को निर्धारित कर उसे घोषित करेगा जैसे लोकपाल या समस्या निवारण समिति आदि। जिससे अभ्यावेदनों, अपीलों, समस्याओं एवं शिकायतों की गहराई से जांच या परीक्षण किया जाकर सक्षम प्राधिकारी को समुचित कार्यवाही के लिए अनुशंसा कर भेजी जा सके व जो सार्वजनिक तौर पर देखने हेतु उपलब्ध हो व संस्थान के सभी सदस्यों के बीच परिचालित हो सके।

10. दंड एवं समुचित प्रक्रिया :संस्थान के सभी कर्मचारी या छात्र, इन नियमों के अंतर्गत किसी प्रावधान के उल्लंघन पर समुचित प्रक्रिया उपरांत दंड के भागी होंगे।

11. स्वअधिकार उपबंध (सेविंग क्लॉज):ऐसे मामले या प्रकरणों पर, जो उपरोक्त नियमों के अंतर्गत नहीं आते, उन पर निर्णय, केंद्रीय कर्मचारियों हेतु लागू केंद्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियमों के प्रावधानों के आधार पर किया जाएगा।

अनुसूची 2 अवकाश नियम (Leave Rules)

(संविधि 12 देखें)

अवकाश : (1) संस्थान के किसी संकाय सदस्य की सेवाएं, संस्थान से समाप्त समझी जाएगी जो अवकाश सहित या अवकाश के बिना लगातार 5 वर्ष तक कर्तव्य से अनुपस्थित रहेगा जबतक कि उसकी अनुपस्थिति प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा अवधि हेतु अनुमोदित न की गई हो।

(2) किसी संकाय सदस्य को उस अवधि में कर्तव्य पर उपस्थित माना जाएगा जब वह संस्थान से स्वीकृत शैक्षिक कार्य पर गया हो जिसमें ऐसे सम्मेलन एवं संगोष्ठियों में उपस्थित रहना शामिल है जिनके लिए वित्तीय सहायता संस्थान द्वारा या भारत सरकार द्वारा अनुमोदित या ऐसी अन्य एजेंसी की संस्थान परियोजना से प्राप्त हो।

1. आकस्मिक अवकाश :समस्त कर्मचारी एक कैलेंडर वर्ष में 8 दिवस आकस्मिक अवकाश या इस बाबत केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित किए गए अनुसार आकस्मिक अवकाश हेतु पात्र होंगे।

2. विशेष आकस्मिक अवकाश :निम्न उद्देश्यों एवं ऐसे किसी उद्देश्य, जो निदेशक उचित समझे एवं जब इन सभी प्रकरणों में यात्रा सहायता संस्थान द्वारा उपलब्ध न कराई गई हो, के लिए समस्त कर्मचारी 15 दिवस के विशेष आकस्मिक अवकाश हेतु पात्र होंगे। ये उद्देश्य हैं – किसी सम्मेलन या शैक्षिक बैठक में भाग लेना, प्रतिष्ठित संस्थानों एवं विश्वविद्यालयों में मौखिक परीक्षा हेतु जाना, चयन समिति की बैठकों में भाग लेना या सार्वजनिक हित में न्यायालय में हाजिरी देना।

3. अर्धवैतनिक एवं समर्पित अवकाश :समस्त कर्मचारी इस बाबत मंडल द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार अर्धवैतनिक या समर्पित अवकाश हेतु पात्र होंगे।

4. प्रसूति, पितृत्व एवं शिशु देखभाल अवकाश :संकाय सदस्य को 2 जीवित बच्चों से कम बच्चों हेतु प्रसूति, पितृत्व एवं शिशु देखभाल अवकाश अनुमत होगा।

5. अर्जित अवकाश :(1) सभी कर्मचारी एक वर्ष में 30 दिवस अर्जित अवकाश के लिए पात्र होंगे। तथापि, एक संकाय सदस्य को उनकी अध्यापन जिम्मेदारी के कारण एक सेमेस्टर में 15 दिवस से अधिक अर्जित अवकाश नहीं दिया जा सकेगा जिसके अंतर्गत भी विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, एक बार में अधिकतम 7 दिवस अवकाश सीमा होगी।

(2) सभी संकाय सदस्य छुट्टियों के दौरान अर्जित अवकाश का उपभोग कर सकते हैं जिसे विशेष अर्जित अवकाश कहा जाएगा जिसमें वे आने वाले सेमेस्टर की तैयारी मुक्त रूप से कर सकते हैं। इसमें यह निहितार्थ है कि 1 वर्ष के शैक्षिक कैलेंडर में दर्शाई गई छुट्टियों के दौरान स्वीकृत प्रत्येक 1 दिवस के अर्जित अवकाश पर वह 2 दिन अनुपस्थित रह सकता है एवं छुट्टियों के दौरान लिया गया ऐसा अवकाश, विशेष अर्जित अवकाश कहा जाएगा।

(3) 1 वर्ष के शैक्षिक कैलेंडर में छात्रों हेतु दर्शाई गई छुट्टियों के दौरान, विशेष अर्जित अवकाश दिवसों को छोड़कर, प्रत्येक संकाय सदस्य, संस्थान में कार्य पर उपस्थित रहकर, परियोजनाओं का पर्यवेक्षण, शोध गतिविधियों में संलिप्तता, परिसर में विस्तारित गतिविधियों का संचालन, संस्थान के प्रशासकीय कार्यों आदि को संपन्न करेगा। अर्जित अवकाश, प्रत्येक वर्ष, जुलाई माह की 1 तारीख को अवकाश खाते में जमा किया जाएगा।

(4) संकाय सदस्य का अर्जित अवकाश आगे ले जाया जाकर संचयी रूप से अवकाश खाते में जमा किया जाएगा जो अधिकतम 300 दिवस की सीमा तक जमा होगा।

6. शैक्षिक आधार पर अवकाश :(1) किसी नियमित संकाय सदस्य के शैक्षिक विकास के उद्देश्य से, उसे अवकाश मंजूर किया जाएगा, जिससे संस्थान को उत्कृष्टता का लाभ मिल सके।

स्पष्टीकरण –(1) उपरोक्त नियम के उद्देश्य में यह स्पष्ट किया जाता है कि शैक्षिक आधार पर अवकाश संकाय सदस्य को व्यावसायिक रूप से तरोताजा होने हेतु प्रदान किया जाता है एवं इस अवकाश का लाभ उठाने के उपरांत संकाय सदस्य से अपेक्षित है कि वह मंडल द्वारा निर्धारित अवधि हेतु संस्थान में अपनी सेवाएं दें। संकाय सदस्य को इस हेतु एक बांड (लिखित अनुबंध पत्र) प्रस्तुत करना होगा।

(2) कोई भी ऐसी अवकाश अवधि जो एक सेमेस्टर के दौरान, एक माह से अधिक होती है, जिसमें छुट्टियां पूर्व या पश्चात् या दोनों तरह जोड़े जाने के प्रावधान सहित, अधिकतम 1 सेमेस्टर तक हो, लघु अवकाश (शार्ट लीव) मानी जाएगी। कोई भी अवकाश जो 2 या अधिक सेमेस्टर्स में एक साथ लिया जाए तो उसे लंबा अवकाश (लांग लीव) माना जाएगा।

(3) कोई भी लघु अवकाश (शार्ट लीव) या लंबा अवकाश (लांग लीव) विदेश सेवा अवधि हो सकता है एवं विदेश सेवा अवधि हेतु संस्थान द्वारा संकाय सदस्य को कोई वेतन नहीं दिया जाएगा।

(4) संकाय सदस्य की विदेश सेवा अवधि पर प्रतिनियुक्ति सामान्यतः तभी स्वीकृत की जाएगी जब वह प्रमुख या अध्यक्ष की हैसियत से किसी सरकारी संस्थान, सरकारी संगठन या सरकारी निकाय जैसे विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग में प्रतिनियुक्ति पर जा रहा हो।

(5) कोई कर्मचारी, जिसे विदेश सेवा अवधि अवकाश स्वीकृत किया गया हो, पेंशन – यदि पात्र हो, अवकाश वेतन योगदान, उपदान योगदान एवं सामान्य अथवा अंशदायी भविष्य निधि में उसके स्वयं के योगदान हेतु पात्र होगा।

7. : (1) संकाय सदस्य जो सेबेटिकल अवकाश पर हो, को अवकाश अवधि में पूर्ण वेतन दिया जाएगा व सेबेटिकल अवकाश की अवधि, जिसमें छुट्टियां पूर्व एवं पश्चात् जोड़े जाने के प्रावधान सहित, दो सेमेस्टर्स से अधिक नहीं होगी।

(2) सेबेटिकल अवकाश अवधि में वेतन : पहला सेबेटिकल अवकाश, (अन्य देय उपभोग किए गए (अवेल्ड) अवकाश को मिलाकर, परंतु जो आकस्मिक, अर्जित एवं समर्पित अवकाश तक सीमित है) संस्थान में न्यूनतम 6 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर ही दिया जा सकेगा।

(3) एक संकाय सदस्य अगले सेबेटिकल अवकाश (अन्य देय उपभोग किए गए (अवेल्ड) अवकाश को मिलाकर, परंतु जो आकस्मिक, अर्जित एवं समर्पित अवकाश तक सीमित है) के लिए पात्र होगा यदि वह पिछले सेबेटिकल अवकाश के उपरांत संस्थान में 6 वर्ष की सेवा दे चुका हो।

8. लघु अवकाश हेतु पात्रता: एक संकाय सदस्य लघु अवकाश के लिए पात्र होगा यदि वह पिछले लघु या लंबी अवकाश अवधि से वापस लौटने के बाद, या प्रारंभिक रूप से संस्थान में सेवा प्रारंभ करने के उपरांत, संस्थान में 2 पूर्ण सेमेस्टर की सेवा दे चुका हो। बशर्ते पहले दिए गए बांड (लिखित अनुबंध पत्र) की अनुपालना की जा चुकी हो।

9. लंबी अवधि अवकाश हेतु पात्रता: वह लंबी अवधि अवकाश के लिए पात्र होगा यदि पिछले लंबी अवधि या सेबेटिकल अवकाश अवधि से वापस लौटने के बाद, या प्रारंभिक रूप से संस्थान में सेवा प्रारंभ करने के उपरांत, संस्थान में 5 वर्ष की सेवा दे चुका हो। तथापि, संस्थान में संकाय की हैसियत से, पहली बार लंबी अवधि के अवकाश का उपभोग करने हेतु सहायक प्राध्यापकों एवं सह प्राध्यापकों के लिए न्यूनतम सेवा की अवधि 5 वर्ष की सेवा के स्थान पर छूट देकर 2 वर्ष की सेवा अवधि तय की जा सकती है।

10. अधिकार: एक संकाय सदस्य अवकाश हेतु तभी पात्र होगा, जब यह सुनिश्चित हो कि संस्थान में अध्यापन एवं अन्य शैक्षिक गतिविधियों में कोई कठिनाई न आने पाए एवं विभाग के पास शैक्षिक आवश्यकताओं को पूर्ण करने हेतु पर्याप्त संकाय सदस्य उपलब्ध हो।

11. स्वअधिकार उपबंध (सेविंग क्लॉज) : ऐसे मामले या प्रकरणों पर, जो उपरोक्त नियमों के अंतर्गत नहीं आते उन पर निर्णय, केंद्रीय सिविल सेवाएं (अवकाश) नियमों के आधार पर किया जाएगा।

अनुसूची 3 सेवा अनुबंध (Contract of Service)

(संविधि 16 (1) देखें)

यह अनुबंध, सेवाओं हेतु वर्ष.....के माह.....की दिनांक.....को एक भाग...
.....(जिसे आगे नियुक्तव्यक्ति कहा जाएगा)
एवं भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान.....जो भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2014
(2014 को अधिनियम 30) के तहत गठित है) (जिसे आगे संस्थान कहा जाएगा) दूसरे भाग के बीच हुआ
है।

यह कि, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2014 खंड 24(1), (जिसे आगे अधिनियम कहा जाएगा) एवं संस्थान की संविधियों में से संविधि 16(1) (जिसे आगे संविधियां कहा जाएगा) अधिनियम में उल्लिखित अनुसार, एवं कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से, केंद्र सरकार संस्थान के निदेशक (जिसे आगे नियुक्त व्यक्ति कहा जाएगा) कीवर्ष हेतु संविदा नियुक्ति को अनुमोदित करने में प्रसन्नता अनुभव करती है एवं नियुक्त व्यक्ति ने इस प्रकार नियुक्ति को इसमें आगे आने वाली शर्तों एवं निबंधनों को स्वीकार कर लिया है। **अब ये साक्षी है कि** दोनों पक्ष कमशः निम्न पर सहमत है कि :-

(1) इस सेवा अनुबंध के तहत माना जाएगा कि, समय समय पर अधिनियम एवं संविधियों के स्थायी कर्मचारियों हेतु लागू प्रभावी प्रावधानों के अनुरूप, सभी समय सभी विषयों पर अनुबंध हुआ है।

(2) अनुबंध के तहत नियुक्त व्यक्ति की सेवाएं, वर्ष की अवधि हेतु होगी जो दिनांक.....
.....से प्रभावी होगी एवं जो पद पर उपस्थिति की दिनांक होगी।

तथापि, यदि नियुक्त व्यक्ति उपरोक्तानुसार सेवा पूर्ण होने पर भी अधिवार्षिकी आयु से कम आयु का है तो, नियुक्त व्यक्ति की सेवाएं, अधिवार्षिकी आयु होने तक या उस शैक्षिक वर्ष, जिस शैक्षिक वर्ष में उसने अनुबंध अनुसार सेवा पूर्ण की हो, की 30 जून तक दोनों में से जो भी पहले हो, जारी रहेंगी।

(3) नियुक्त व्यक्ति, संस्थान का मुख्य शैक्षिक एवं कार्यपालन अधिकारी होगा एवं अधिनियम एवं संविधियों में दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए संस्थान में कार्य करेगा।

(4) नियुक्त व्यक्ति, अपना पूरा समय संस्थान की सेवा में अर्पित करेगा एवं अधिनियम तथा संविधियों के तहत आचरण नियमों व अन्य प्रावधानों से बाध्य होगा। नियुक्त व्यक्ति द्वारा सेवा के दौरान, या सेवा संबंधित प्राप्त की गई कोई भी जानकारी या सूचना एवं उसके पद के सभी कार्य गुप्त एवं गोपनीय माने जाएंगे व नियुक्त व्यक्ति समस्त प्रकार से भारतीय कार्यालयीन गोपनीयता अधिनियम 1923 के दायरे में होगा।

(5) नियुक्त व्यक्ति, उसकी सेवाओं के दौरान, निलंबन अवधि एवं अवैतनिक अवकाश अवधि को छोड़कर, आयकर के अधधीन रु0.....के वेतनमान में रु0.....के प्रारंभिक वेतन एवं संस्थान के नियमानुसार समय समय पर लागू भत्तों – जैसे महंगाई भत्ता, नगर प्रतिपूर्ति भत्ता इत्यादि का हकदार होगा। तथापि, किसी भी समय यदि नियुक्त व्यक्ति भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाता है तो प्रतिनियुक्ति अवधि में उसके वेतन एवं भत्ते अधिशासी मंडल द्वारा निर्धारित किए अनुसार होंगे।

(6) नियुक्त व्यक्ति, निदेशक के रूप में कार्य करने की अवधि में, संविधियों के प्रावधानों एवं उन प्रावधानों में समय समय पर होने वाले संशोधनों के अनुसार, अंशदायी भविष्य निधि-सह-उपदान में अभिदान करेगा एवं वह संविधियों के अंतर्गत स्थायी कर्मचारियों को लागू प्रावधानों के समान ही संस्थान के अंशदान के लिए भी हकदार होगा। नियुक्त व्यक्ति के, किसी अन्य संस्थान में कर्मचारी की हैसियत से अंशदायी भविष्य निधि-सह-उपदान योजना या सामान्य भविष्य निधि-सह पेंशन-सह-उपदान योजना में से किसी में भी शामिल होने पर, वह संस्थान की समान योजना में शामिल होगा तथा उसकी वहां की योजना में संचित राशि, संविधियों के अनुसार संस्थान की योजना में अंतरित की जाएगी।

तथापि, नियुक्त व्यक्ति इसी संस्थान की सेवा में होने की स्थिति में, उसका अंशदायी भविष्य निधि-सह-उपदान योजना या सामान्य भविष्य निधि-सह पेंशन-सह-उपदान योजना, जिसमें भी वह इस संविधा नियुक्ति के तत्काल पूर्व शामिल था, में ही अंशदान करना जारी रहेगा व संविधियों के अंतर्गत संस्थान के स्थायी कर्मचारियों को लागू प्रावधानों के समान ही, इस अनुबंध के तहत सेवा अवधि में भी योजना के सभी लाभों का हकदार होगा।

(7) उपरोक्त में इसके पूर्व की किसी भी बात या उपबंध के शामिल होने के होते हुए भी, नियुक्त व्यक्ति, जबतक कि संस्थान द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया गया हो, वेतन एवं सेवानिवृत्ति लाभों में संशोधन की स्थिति में संस्थान द्वारा प्रभावी की गई किसी बढौत्री के कारण, संस्थान द्वारा निर्धारित पूर्ण या आंशिक लाभ प्राप्त करने का हकदार होगा परंतु बढौत्री, संस्थान की शाखा के सदस्यों की सेवा शर्तों एवं निबंधनों में मौजूद तिथि, फिलहाल जिस सेवा में है एवं बढौत्री बाबत संस्थान के निर्णय एवं उसकी सेवा की शर्तों एवं निबंधनों के अध्यक्षीन होगी एवं वर्तमान प्रावधान उस सीमा तक संशोधित होंगे।

(8) नियुक्त व्यक्ति, संविधियों के अंतर्गत संस्थान के स्थायी नॉन वेकेशन कर्मचारियों को लागू अवकाश के समान अवकाश का हकदार होगा।

(9) नियुक्त व्यक्ति, संस्थान के परिसर में, संस्थान के अधिशासी मंडल द्वारा अनुमोदित किराया मुक्त सुसज्जित आवास का हकदार होगा।

(10) नियुक्त व्यक्ति, संविधियों के प्रावधानों के अनुरूप, चिकित्सा देखरेख एवं इलाज में वरीयता हेतु पात्र होगा।

(11) नियुक्त व्यक्ति की नियुक्ति को सार्वजनिक हित में स्थानांतरण पर आया मानकर, संस्थान में उपस्थिति देने के लिए, उसे यात्रा व्यय का भुगतान उसी तरह किया जाएगा जिस तरह केंद्र सरकार के स्थानांतरण यात्रा व्यय नियमों के तहत केंद्र सरकार के समान स्तर या पद के अधिकारी के लिए लागू है।

यदि नियुक्त व्यक्ति द्वारा संस्थान के हित में किसी कार्य हेतु यात्रा करना अपेक्षित हो तो वह संस्थान में समय समय पर प्रभावी यात्रा व्यय नियमों के अनुसार, उसके वेतनमान हेतु निर्धारित दर से यात्रा व्यय पाने का पात्र होगा। उसी तरह, संस्थान के नियमानुसार, नियुक्त व्यक्ति अपने गृहनगर जाने हेतु अवकाश यात्रा रियायत के लिए भी पात्र होगा।

(12) नियुक्त व्यक्ति को उसके स्वयं के व्यय पर प्रकाशित किसी पुस्तक या लेख पर कोई धनराशि प्राप्त होती है, तो आगे भी इसी क्षेत्र में कार्य करने हेतु प्रोत्साहन के तौर पर वह उस धनराशि को रख सकता है। उसे सलाहकारी सेवाएं देने हेतु भी अनुमति दी जाएगी एवं उसके लिए प्राप्त धनराशि भी मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित नियमानुसार वह रख सकता है।

(13) अनुबंध की अवधि के दौरान, संस्थान द्वारा तीन कैलेंडर माह का लिखित नोटिस देकर, जो अनुबंध अवधि में कभी भी दिया जा सकता है, नियुक्त व्यक्ति की सेवाएं बिना कोई कारण दर्शाए, संस्थान द्वारा समाप्त की जा सकती है। तथापि, नियुक्त व्यक्ति को, उपरोक्तानुसार दिए जाने वाले नोटिस के ऐवज में उसके तीन माह के मूल वेतन के बराबर राशि संस्थान प्रदान कर सकेगा। नियुक्त व्यक्ति भी तीन कैलेंडर माह का लिखित नोटिस संस्थान को देकर, सेवा समाप्त कर सकेगा।

(14) नियुक्त व्यक्ति, को अनुमति दी जाएगी कि वह
...विभाग में अध्यापन में भाग लेने एवं शोध हेतुके प्राध्यापक के स्तर पर कार्य कर सके। बशर्ते उसे जब भी सुविधा हो।

(15) ऐसे किसी भी मामले या प्रकरण के संबंध में, जिसके लिए इस अनुबंध में कोई प्रावधान न किए गए हो, नियुक्त व्यक्ति, उपरोक्त प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 या उसमें किए गए कोई भी संशोधन जो वर्तमान में प्रभावी है एवं उनके तहत बनाई गई संविधियों जो वर्तमान में प्रभावी है, से शासित होगा।

उपरोक्त साक्षी है कि—उपर लिखे गए वर्ष एवं तारीख को, संस्थान के अधिशासी मंडल के अध्यक्ष के हस्ते एवं नियुक्त व्यक्ति के हस्ते यह अनुबंध हुआ है।

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान
.....के लिए
हस्ताक्षरित एवं वितरित। भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान
.....
संस्थान का अधिशासी मंडल

अध्यक्ष
अधिशासी मंडल
द्वारा अध्यक्ष

उपस्थित साक्षी के हस्ताक्षरों एवं पते सहित
नियुक्त व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित एवं वितरित।

निदेशक
भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान

.....

उपस्थित साक्षी के हस्ताक्षरों एवं पते सहित

1.....

.....

.....

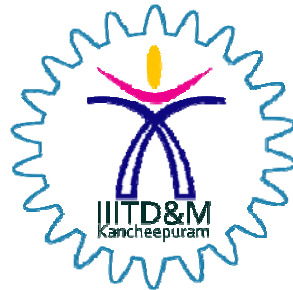
2.उपस्थित साक्षी के हस्ताक्षरों एवं पते सहित

.....

.....

.....

**INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY
DESIGN AND MANUFACTURING KANCHEEPURAM**



STATUTES

TO BE PUBLISHED IN THE GAZETTE OF INDIA, PART III SECTION 4

Notification

New Delhi, the _____ 2016

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

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 Indian Institute of Information Technology namely

1. Short title and Commencement.-

- (1) These Statutes may be called The First Statutes of the Indian Institute of Information Technology Design and Manufacturing Kancheepuram
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.- (1) 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.

(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:-
 - (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.
- (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.
- (3) 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 .
- (4) There shall be a Council of Wardens, comprising of all Wardens and Chaired by the Chief Warden to co-ordinate the activities of various Halls and Hostels.

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

- (2) The employees of the Institute shall be entitled to reimbursement of medical expenses incurred on themselves and their Family members or dependents in accordance with the rules made in this behalf with the prior approval of the Board.
- (3) The Board shall lay down the guidelines for the periodic performance review for all the regular employees including faculty and allowances such as Cumulative Professional Development Allowance (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.

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.

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:-

- (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 ensuing 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.

(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.

SCHEDULE III
CONTRACT OF SERVICE

[See Statute 16(1)]

An AGREEMENT for service made thisday 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 fromthat 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 Institute of Information Technology By the Chairman, Board of Governors of the Institute.

Chairman,
Board of Governors,
Indian Institute of Information Technology

In the presence of signature of witness with address

Signed and delivered by the said appointee
.....

Director
IIIT

In the presence of signature of witness with address

- 1. _____

- 2. _____



**Indian Institute of Information Technology
Design and Manufacturing, Kancheepuram**

**Melakottaiyur Village, Off Vandalur-Kelambakkam Road
Chennai - 600 127, Tamil Nadu, India**