

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 जुलाई, 2017

सा.का.नि. 976(अ).—परिषद, कुलाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से प्रौद्योगिक संस्थान अधिनियम, 1961 (1961 का 59) की धारा 27 के साथ पठित धारा 26 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय), वाराणसी के निम्नलिखित प्रथम परिनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ –

- (1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय), वाराणसी के प्रथम परिनियम, 2017 है।
- (2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं –

- (1) इन प्रथम परिनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,
 - (क) 'अधिनियम' से समय-समय पर यथा संशोधित प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 1961 अभिप्रेत है ;
 - (ख) 'प्राधिकारी' से अधिनियम की धारा 10 में यथा-विनिर्दिष्ट संस्थान के प्राधिकारी अभिप्रेत हैं ;
 - (ग) 'भवन और कर्म समिति' से संस्थान की भवन और कर्म समिति अभिप्रेत है ;
 - (घ) 'केन्द्रीय सरकार' से भारत सरकार अभिप्रेत है ;
 - (ङ) 'संकायाध्यक्ष' से संस्थान का संकायाध्यक्ष अभिप्रेत है ;
 - (च) 'विभाग', 'विद्यालय', 'केन्द्र', और 'प्रभाग' से समय-समय पर संस्थान द्वारा स्थापित क्रमशः विभाग, विद्यालय, केन्द्र, प्रभाग और यूनिट अभिप्रेत है ;
 - (छ) 'वित्त समिति' से संस्थान की वित्त समिति अभिप्रेत है ;
 - (ज) 'प्रधान' से यथास्थिति, विभाग, विद्यालय, केन्द्र, प्रभाग या ऐसी अन्य यूनिट का प्रधान अभिप्रेत है ;
 - (झ) 'संस्थान' से भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय) वाराणसी अभिप्रेत है ;
 - (ञ) 'अधिकारी' से संस्थान के अधिकारी अभिप्रेत हैं ;
 - (ट) 'अध्यादेश' से संस्थान के ऐसे अध्यादेश अभिप्रेत हैं जो अधिनियम की धारा 28 के अधीन समय-समय पर बनाए जाएं ;

- (ठ) 'संकाय' से आचार्य, सहयुक्त आचार्य और सहायक आचार्य (नियमित और संविदा) अभिप्रेत है ;
- (ड) 'नियम' से बोर्ड द्वारा बनाए गए नियम अभिप्रेत हैं ;
- (ढ) 'छात्र' से ऐसा छात्र अभिप्रेत है जिसे अधिकथित प्रक्रिया के माध्यम से संस्थान के विहित कार्यक्रम में प्रवेश दिया गया है और जिसका नाम संस्थान की नामावली में चढ़ा हुआ है ;
- (ण) 'वार्डन' से संस्थान के आवास और छात्रावास के हालों का वार्डन अभिप्रेत है ;
- (त) 'अनुसूची' से इन परिनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ।
- (2) उन शब्दों और पदों के, जो इन परिनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ लेंगे जो क्रमशः अधिनियम में उनके हैं ।
- (3) बोर्ड की बैठक –
- (1) बोर्ड की बैठक उतनी बार होगी जितनी बार आवश्यक हो किन्तु कैलेन्डर वर्ष के दौरान कम से कम दो बार होगी ।
 - (2) बोर्ड की बैठकें सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा या स्वयं की स्वप्रेरणा पर या निदेशक के अनुरोध पर या बोर्ड के कम से कम तीन सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित अध्यादेश पर आहूत की जाएंगी ।
 - (3) पांच सदस्य, जिनमें एक सदस्य संस्थान से बाहर का है, या तो स्वयं की हाजिरी या वीडियो कान्फ्रेंस या टेली कान्फ्रेंस के माध्यम से बैठक की गणपूर्ति करेंगे ।
 - (4) बोर्ड की बैठकों में विचार किए गए सभी मामले उपस्थित सदस्यों, जिनमें अध्यक्ष भी हैं, के बहुमतों द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे । यदि मत समान रूप से विभाजित हो जाते हैं तो अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा ।
 - (5) बैठक की लिखित सूचना बैठक की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पूर्व प्रत्येक सदस्य को रजिस्ट्रार द्वारा भेजी जाएगी । सूचना में स्थान, तारीख और समय का उल्लेख होगा । सूचना संस्थान में यथा-अभिलिखित प्रत्येक सदस्य के पते पर डाक द्वारा, इलैक्ट्रॉनिक मेल या फैक्स द्वारा परिदत्त की जा सकेगी और जिसे इस प्रकार भेजा गया है, परिदत्त की हुई समझी जाएगी ।
 - (6) ठीक पूर्वगामी उपबंध के उपबंधों के होते हुए भी, अध्यक्ष अत्यावश्यक विषयों पर विचार करने के लिए अल्पकालिक सूचना पर बोर्ड की बैठक आहूत कर सकेगा ।
 - (7) बैठक की कार्यसूची बैठक से कम से कम दस दिन पहले रजिस्ट्रार द्वारा सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।
 - (8) कार्यसूची में किसी मद को सम्मिलित करने की सूचना रजिस्ट्रार के पास बैठक के कम से कम दस दिन पहले पहुंच जानी चाहिए । अध्यक्ष किसी ऐसी मद को सम्मिलित करने को अनुज्ञात कर सकेगा जिसके लिए सम्यक् सूचना प्राप्त नहीं की गई है ।
 - (9) प्रक्रिया सम्बन्धी सभी विषयों के बारे में अध्यक्ष का विनिर्णय अन्तिम होगा ।

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

4. बोर्ड के आदेशों और विनिश्चयों का अधिप्रमाणन –

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

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

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

- (क) संकायाध्यक्ष।
- (ख) ऐसे विभागों या विद्यालयों का प्रधान, जो संस्थान द्वारा स्थापित किए जाएं।
- (ग) प्रत्येक विभाग और विद्यालय से अकादमियों का एक या अधिक सदस्य, जो सीनेट के अध्यक्ष द्वारा किसी विभाग या विद्यालय से अधिकतम दो व्यक्तियों के अध्यक्षीन एक वर्ष की अवधि के लिए नामनिर्दिष्ट किए गए हों।
- (घ) उद्योग, अनुसंधान एवं विकास, वित्तीय संस्थाओं और तुल्य संगठनों से दो विख्यात व्यक्ति, जो दो वर्ष की अवधि के लिए सीनेट के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किए गए हों।
- (ङ) ऐसे आमंत्रित, जिन्हें मताधिकार प्राप्त नहीं है और जिनकी उपस्थिति कार्यसूची की एक या अधिक मदों पर चर्चा के दौरान वांछित हो।
- (च) विशेष आमंत्रितियों के रूप में एक वर्ष की अवधि के लिए सीनेट के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट पांच छात्र प्रतिनिधियों तक, जिनकी प्रतिभागिता सीनेट की गैर-मूल्यांकन मदों के लिए होगी।

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

- (क) संस्थान के सभी शैक्षिक कार्यक्रमों के अभिरक्षक के रूप में, सीनेट शैक्षिक कार्यक्रमों और पाठ्यक्रमों को मंजूर करने के लिए, उनकी अंतर्वस्तु तथा उनके किसी परिवर्तन को अनुमोदित करने के लिए और उनके आचरण की निगरानी करने के लिए सशक्त है।
- (ख) यह शैक्षिक उपाधियों तथा सम्मानों को प्रदान करने के लिए मानदंड तय करेगी और प्रत्येक व्यष्टिक पुरस्कार का अनुमोदन करेगी।
- (ग) यह छात्र कार्यक्रम के पर्यवसान के लिए मानदंड तय करेगी और सम्यक् विचार-विमर्श के साथ प्रत्येक पर्यवसान का अनुमोदन करेगी।

- (घ) अपने कर्तव्यों के अनुसरण में सीनेट स्थायी और अन्य उपसमितियां गठित करने, उनके सदस्यों की नियुक्ति करने तथा ऐसी शक्तियां, जो पूर्णतः सीनेट की शक्तियों के समान नहीं होंगी या उससे अधिक नहीं होंगी, तय करने के लिए सशक्त है।
- (ङ) सीनेट शैक्षिक मामलों में त्वरित निर्णय करने को सुकर बनाने के लिए अध्यक्ष में शक्तियां निहित कर सकती है। तथापि, उप समितियों के तथा अध्यक्ष तथा कृत्यकारियों के शैक्षणिक विनिश्चय पुष्टि के लिए सीनेट को रिपोर्ट किए जाएंगे।
- (च) शैक्षिक कार्यक्रमों और पाठ्यक्रमों में छात्रों या प्रतिभागियों के चयन और उनकी प्रगति तथा समापन के बारे में आवधिक जानकारी से संबंधित सभी शैक्षणिक मामले सीनेट को इसी प्रकार उसकी सूचना और अनुमोदन के लिए रिपोर्ट किए जाएंगे।
- (छ) सीनेट अकेले छात्रों के अध्ययन के कार्यक्रम में परिवर्तन का अनुमोदन कर सकेगा।
- (ज) नए शैक्षणिक विभागों, विद्यालयों और केंद्रों के सृजन या उनके उत्पादन या ऐसे अस्तित्वों, जो पहले से ही विद्यमान हैं, के प्रोफाइल में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा और परिणामस्वरूप बोर्ड को उसकी सिफारिश की जाएगी।
- (झ) नीति और अवसंरचनात्मक पहलें, जिनका संस्थान के अनुसंधान और शैक्षणिक प्रोफाइल से संबंधित है, उसकी टीका-टिप्पणियों और सलाह के लिए नियमित आधार पर सीनेट को प्रस्तुत की जाएंगी, जो गैर-आबद्धकर होंगे किंतु बोर्ड को संसूचित किए जाने चाहिए।
- (ञ) सीनेट को ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को आमंत्रित करने की शक्ति होगी, जो सीनेट की बैठक में उपस्थित होने के लिए ठीक समझे जाएं।

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

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

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

(घ) एक तिहाई सदस्य बैठक की गणपूर्ति करेंगे।

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

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

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

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

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

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

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

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

6. संस्थान के अन्य प्राधिकारी

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

(i) वित्त समिति

(ii) भवन और कर्म समिति

7. वित्त समिति

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

(क) अध्यक्ष, पदेन

(ख) केंद्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट दो व्यक्ति

(ग) बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट दो व्यक्ति

(घ) निदेशक, पदेन; और

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

(2) समिति-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. भवन और कर्म समिति, उसकी शक्तियां और कर्तव्य

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. संस्थान के अधिकारी

संस्थान के निम्नलिखित अधिकारी होंगे :-

(i) निदेशक

(ii) उपनिदेशक

(iii) संकायाध्यक्ष

(iv) विभागाध्यक्ष

(v) रजिस्ट्रार

10. अध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य

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

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

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

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

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

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

11. अध्यक्ष और सदस्यों के लिए यात्रा भत्ते

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

12. निदेशक और उसकी शक्तियां तथा कृत्य--

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

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

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

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

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

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

- (iv) आपवादिक मामलों में, निधियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, निदेशक को बोर्ड के रिपोर्टाधीन अनुमोदित वेतनमानों पर दो वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए अध्यक्ष के अनुमोदन से स्थायी पद सृजित करने की शक्ति होगी बशर्ते कि ऐसा कोई पद, जिसका निदेशक नियुक्ति प्राधिकारी नहीं है, इस प्रकार सृजित नहीं किया जाएगा।
- (v) निदेशक, सभी कर्मचारियों के लिए, अनुसूची ग के आचरण नियम में, जैसा आगे उल्लेख किया गया है, 'सक्षम प्राधिकारी' होगा।
- (vi) निदेशक, बोर्ड को वार्षिक रिपोर्टें, वार्षिक बजट प्रस्ताव, वार्षिक लेखे और वार्षिक लेखापरीक्षा रिपोर्टें प्रस्तुत करेगा।
- (vii) बजट उपबंधों के अधीन रहते हुए और इसके अतिरिक्त समय-समय पर शासक बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन रहते हुए निदेशक को- (i) संस्थान को चलाने के लिए व्यय उपगत करने ; (ii) किसी आवर्ती दायित्व को अंतर्वलित किए बिना नियत सीमा तक आवर्ती बजट गठित करने वाली भिन्न-भिन्न मदों की बाबत निधियों का पुनर्विनियोग ; (iii) अत्यधिक संदाय, यदि कोई हो, की वसूली इस शर्त के अधीन रहते हुए अधित्यजित करना कि ऐसा संदाय कर्मचारी के दुर्व्यपदेशन का परिणाम नहीं है ; (iv) अवसूलीयोग्य हानियों को अपलिखित करने की शक्तियां होंगी।
- (viii) निदेशक को पूर्णतः या भागतः अनुपयुक्त हुए भवन (भवनों) के लिए लाइसेंस फीस के परेषण या कमी को अनुमोदित करने की शक्ति होगी।
- (ix) निदेशक को सरकार के अन्य नियमों, लेखा संहिता में नियमों, मूल और अनुपूरक नियमों तथा अन्य नियमों, जहां तक वे संस्थान के क्रियाकलापों के संचालन के लिए लागू होते हैं या लागू करवाए जा सकते हैं, के प्रयोजनों के लिए विभागाध्यक्ष की सभी शक्तियां होंगी।
- (x) निदेशक को क्रय, गृह व्यवस्था, सुरक्षा, आउटसोर्स की गई मानव शक्ति जैसी सेवा संविदाओं से संबंधित व्यय और प्रदायकर्ताओं या अन्य पक्षकारों को अग्रिम रूप से किए गए संदाय को अनुमोदित करने और मंजूर करने की भी शक्तियां होंगी।
- (xi) यदि किसी कारण से कुल-सचिव एक मास से अनधिक की अवधि के लिए स्थायी रूप से अनुपस्थित है, तो निदेशक, जैसा वह ठीक समझे, कुल सचिव के किसी भी कृत्य का प्रबंध करेगा या संस्थान के कर्मचारिवृंदों के किसी सदस्य को समनुदेशित करेगा।
- (xii) संस्थान और निदेशक के बीच एक संविदा के सिवाय संस्थान के लिए और उसकी ओर से सभी संविदाएं इस निमित्त पारित बोर्ड के संकल्प द्वारा प्राधिकृत किए जाने पर, लिखित में होंगी और संस्थान के नाम में किए जाने के लिए अभिव्यक्त की जाएंगी तथा ऐसी प्रत्येक संविदा निदेशक

द्वारा संस्थान की ओर से निष्पादित की जाएगी किन्तु निदेशक ऐसी संविदा के अधीन किसी बात के संबंध में स्वयं दायी नहीं होगा।

- (xiii) निदेशक, मुख्यालयों से अपनी अनुपस्थिति के दौरान कर्मचारिवृंद के यात्रा भत्ते, आकस्मिक निधियों तथा चिकित्सीय उपचार के लिए अग्रिमों को मंजूर करने तथा उसकी ओर से बिलों पर हस्ताक्षर और प्रतिहस्ताक्षर करने के लिए उपस्थित उपनिदेशक या संकायाध्यक्षों में से एक संकायाध्यक्ष या किसी ज्येष्ठ आचार्य को प्राधिकृत कर सकेगा और उसे निदेशक की ऐसी शक्तियों को ग्रहण करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा, उसके द्वारा उपस्थित उपनिदेशक या संकायाध्यक्षों में से किसी संकायाध्यक्ष या किसी ज्येष्ठ आचार्य को, जो विनिर्दिष्ट रूप से लिखित में प्रत्यायोजित की जाएं।
- (xiv) निदेशक अपने विवेकानुसार ऐसी समितियों का गठन कर सकेगा, जो समुचित समझी जाएं।
- (xv) मृत्यु, पद त्याग या अन्यथा के कारण शासक बोर्ड के अध्यक्ष के पद में कोई रिक्ति के होने की दशा में या अध्यक्ष की अनुपस्थिति, रुग्णता या किसी अन्य कारण से अपने कृत्यों के निर्वहन में अयोग्य होने की दशा में, निदेशक परिनियम 10 के अधीन अध्यक्ष को समनुदेशित किसी या सभी कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा।
- (xvi) निदेशक, अधिनियम और परिनियम द्वारा उसमें निहित शक्तियों में से कोई शक्ति, बोर्ड के अनुमोदन से संस्थान के शैक्षणिक या प्रशासनिक कर्मचारिवृंद के एक या अधिक सदस्यों को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

13. उपनिदेशक

- (1) बोर्ड को संस्थान के निर्विध्न कार्यकरण के हित में, उपनिदेशक के एक या अधिक पद सृजित करने की शक्ति होगी।
- (2) संस्थान के संकाय सदस्यों में से उपनिदेशक की नियुक्ति, निदेशक की सिफारिश पर बोर्ड द्वारा की जाएगी।
- (3) उपनिदेशक ऐसे शैक्षणिक और प्रशासनिक कार्य में निदेशक की सहायता करेगा, जो समय-समय पर आवश्यक समझा जाए।
- (4) उपनिदेशक को ऐसे भत्तों का संदाय किया जाएगा और ऐसी सुविधाएं प्रदान की जाएंगी, जो समय-समय पर बोर्ड द्वारा अनुमोदित की जाएं।

14. संकायाध्यक्ष

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

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

15. कुल सचिव

- (1) कुल सचिव परिनियम 17 के उप-परिनियम (5) के खंड (घ) के अधीन गठित चयन समिति की सिफारिशों पर बोर्ड द्वारा ऐसे निबंधनों और शर्तों पर नियुक्त किया जाएगा जिन्हें केंद्रीय सरकार समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे।
- (2) अधिनियम की धारा 19 में उपबंधित भूमिका के अतिरिक्त, कुल-सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह—

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

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

16. कर्मचारिवृंद के सदस्यों का वर्गीकरण —

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

- (i) शैक्षणिक कर्मचारिवृंद में निदेशक, उप निदेशक, आचार्य, सहयुक्त आचार्य, सहायक आचार्य और ऐसे अन्य शैक्षणिक पद सम्मिलित होंगे, जो बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं ;
- (ii) तकनीकी कर्मचारिवृंद में, चिकित्सा अधिकारी, इंजीनियर, विभिन्न क्षेत्रों में प्रबंधक जैसे दूरभाष एक्सचेंज, मुद्रणालय, फोरमैन, पर्यवेक्षक (कार्यशाला), मैकेनिक, उद्यान कृषि सहायक, तकनीकी सहायक, शारीरिक प्रशिक्षण अनुदेशक और ऐसे अन्य तकनीकी पद, जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किए जाएं, सम्मिलित होंगे ;
- (iii) प्रशासनिक कर्मचारिवृंद में, कुल-सचिव, उप कुल-सचिव, सहायक कुल-सचिव, लेखाधिकारी, आंतरिक लेखा परीक्षक, प्रबंधक (सुविधाएं), सुरक्षा अधिकारी, निजी सचिव, कार्यकारी सहायक और ऐसे अन्य प्रशासनिक पद, जो समय-समय पर बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं, सम्मिलित होंगे।

17. नियुक्तियां और नियुक्ति के लिए प्रक्रियाएं--

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

- (2) यदि पद विज्ञापन द्वारा भरा जाना है तो पद के निबंधन और शर्तों कुल-सचिव द्वारा विज्ञापित किए जाएंगे और विज्ञापन में विनिर्दिष्ट तारीख के अंदर प्राप्त सभी आवेदनों पर छानबीन समिति द्वारा छानबीन के लिए और छंटाई के लिए तथा चयन समिति द्वारा अगली प्रक्रिया के लिए विचार किया जाएगा।
- (3) उप-परिनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी यदि बोर्ड यह समुचित समझता है, विभिन्न पदों के लिए संस्थान की वेबसाइट पर चालू विज्ञापन होगा और समय-समय पर प्राप्त आवेदनों पर समुचित विभागीय समितियों द्वारा विचार किया जा सकेगा और उनकी सिफारिशों को समय-समय पर बोर्ड द्वारा अधिकथित चयन की प्रक्रिया के अनुसार समुचित कार्रवाई करने के लिए निदेशक को भेजा जाएगा।
- (4) विभिन्न आरक्षित प्रवर्गों के लिए नियुक्तियां करते समय बोर्ड इस संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों और अनुदेशों का अनुसरण करेगा।
- (5) विभिन्न पदों के लिए सभी नियुक्तियां, निम्नानुसार गठित चयन समितियों की सिफारिशों पर बोर्ड द्वारा की जाएंगी, अर्थात् :--

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

- (i) अध्यक्ष – निदेशक
- (ii) सदस्य – कुलाध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ।
- (iii) सदस्य – शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य।

(ख) आचार्य :

- (i) अध्यक्ष – निदेशक
- (ii) सदस्य – कुलाध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट एक विशेषज्ञ।
- (iii) सदस्य – शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य।

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

- (i) अध्यक्ष – निदेशक
- (ii) सदस्य – बोर्ड द्वारा अनुमोदित विशेषज्ञों के पैनल से तीन सदस्य।
- (iii) सदस्य – संबद्ध विभागाध्यक्ष, यदि पद, जिसके लिए चयन किया जा रहा है, विभागाध्यक्ष द्वारा धारित पद की अपेक्षा प्रास्थिति में निम्नतर है।

(घ) कुल सचिव :

- (i) अध्यक्ष – निदेशक

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

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

(ङ) भारसाधक, ज्ञान के स्रोत और प्रबंध

(i) अध्यक्ष – निदेशक

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

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

(i) अध्यक्ष – निदेशक

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

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

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

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

(i) अध्यक्ष – निदेशक या उसका नामनिर्देशिनी

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

(iii) सदस्य – बोर्ड के दो नामनिर्देशिनी

(iv) सदस्य – कुल सचिव ।

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

(i) अध्यक्ष – निदेशक या उसका नामनिर्देशिनी

(ii) सदस्य – बोर्ड का कोई नामनिर्देशिनी

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

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

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

- (6) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित पदों पर नियुक्ति के लिए सभी चयन समितियों में निदेशक द्वारा अनुमोदित पैनल से एक अनुसूचित जाति या एक अनुसूचित जनजाति या एक अन्य पिछड़े वर्ग का सदस्य सम्मिलित होगा।
- (7) चयन समिति का अध्यक्ष चयन समिति की सहायता करने के लिए अनुमोदित पैनलों से एक ऐसा अतिरिक्त विशेषज्ञ आमंत्रित कर सकेगा जो समिति की अंतिम सिफारिश में भाग नहीं लेगा।
- (8) उन पदों के सिवाय, जिनके लिए केंद्रीय सरकार अर्हताएं, सेवा की शर्तें आदि अधिकथित करती है, विभिन्न पदों के लिए सेवा की अर्हताएं और सुसंगत निबंधन तथा शर्तें समय-समय पर बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएंगी।
- (9) निदेशक की अनुपस्थिति में, संस्थान के उप निदेशक या संकाय के किसी सदस्य, जो निदेशक के वर्तमान कर्तव्यों का पालन करने के लिए नियुक्त किया जाता है, चयन समितियों का अध्यक्ष होगा।
- (10) जहां पद संविदा के आधार पर या आमंत्रण द्वारा भरा जाना है, वहां शासक बोर्ड का अध्यक्ष अपने विवेकानुसार ऐसी तदर्थ चयन समितियों का गठन कर सकेगा, जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अपेक्षित हो। इस प्रकार की गई नियुक्ति बोर्ड द्वारा अनुमोदित की जाएगी।
- (11) जहां पद संस्थान के कर्मचारिवृंदों के सदस्यों में से प्रोन्नति द्वारा भरा जाना है, जब उसे बारह मास से अनधिक की अवधि के लिए अस्थायी रूप से भरा जाना है, वहां बोर्ड अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया अधिकथित करेगा।
- (12) जब पद विज्ञापन द्वारा भरा जाना है तब नियुक्ति के निबंधन और शर्तें रजिस्ट्रार द्वारा विज्ञापित की जाएंगी और विज्ञापन में विनिर्दिष्ट तारीख के अंदर प्राप्त सभी आवेदनों पर चयन समिति द्वारा विचार किया जाएगा।
- (13) किसी चयन समिति का कोई कार्य या कार्रवाई चयन समिति के किसी सदस्य या सदस्यों की अनुपस्थिति के आधार पर प्रश्नगत नहीं की जाएगी।
- (14) संस्थान के अधीन पद के साक्षात्कार हेतु चयनित अभ्यर्थियों को ऐसे यात्रा भत्ते संदत्त किए जा सकेंगे जो इस निमित्त बोर्ड द्वारा समय-समय पर अवधारित किए जाएं।
- (15) सभी नियुक्तियों की रिपोर्ट बोर्ड को उसकी अगली बैठक में की जाएगी।

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

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

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

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

(1) संस्थान के कर्मचारियों के निम्नलिखित प्रवर्ग होंगे—

(क) स्थायी कर्मचारी

(ख) अस्थायी कर्मचारी

(ग) संविदा पर कर्मचारी

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

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

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

20. कर्मचारियों के लिए फायदें और सुविधाएं—

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

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

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

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

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

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

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

23. विभाग, विद्यालय, केंद्र प्रभाग का प्रधान—

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

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

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

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

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

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

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

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

25. छात्रों द्वारा संदेय फीस और अन्य प्रभार—

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

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

26. छात्रावास, निवास के हाल और वार्डन—

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

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

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

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

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

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

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

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

27. मानद उपाधियां प्रदान किया जाना—

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

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

28. उपाधियों का वापस लिया जाना—

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

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

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

29. उद्यमीय पहल का संवर्धन—

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

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

30. ज्ञान, स्रोत और प्रबंध—

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

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

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

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

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

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

32. सतत शिक्षा कार्यक्रम--

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

33. प्रौद्योगिकी वर्धित अधिगम कार्यक्रम--

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

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

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

35. परिनियमों का निर्वचन

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

अनुसूची 'क'

परिनियम 12(1) देखें

निदेशक की सेवा की संविदा

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

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

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

- (1) सेवा का यह करार अधिनियम और परिनियमों के उन उपबंधों को, जिनके अंतर्गत संस्थान आता है, सर्वदा उसी प्रकार किया गया समझा जाएगा मानो वह समय-समय पर स्थायी पुष्टि कर्मचारियों को लागू किए गए अनुसार समय-समय पर प्रवृत्त हुआ हो।
- (2) नियुक्त व्यक्ति अर्थात् पद ग्रहण करने की तारीख से वर्षों की अवधि के लिए करार के अधीन सेवा में रहेगा। परंतु यदि ऊपर उल्लिखित सेवा की अवधि की समाप्ति पर नियुक्त व्यक्ति सत्तर वर्ष की आयु से कम है तो उसकी सेवा उस शैक्षणिक वर्ष की अंतिम तारीख तक जारी रहेगी, जिसमें नियुक्त व्यक्ति सेवा की उक्त अवधि को समाप्त करता है या सत्तर वर्ष की आयु पूरी करता है, जो भी पहले हो।
- (3) नियुक्त व्यक्ति संस्थान का प्राचार्य शैक्षणिक और कार्यकारी अधिकारी होगा तथा उक्त अधिनियम और परिनियमों में उपबंधित शक्तियों और कर्तव्यों सहित संस्थान का पूर्णकालिक निदेशक के रूप में संस्थान की सेवा करेगा।
- (4) नियुक्त व्यक्ति संस्थान की सेवा में अपना संपूर्ण समय लगाएगा और आचरण नियम तथा उक्त अधिनियम और परिनियमों के अन्य उपबंधों के अधीन होगा। अपनी सेवा के दौरान या उसके संबंध में नियुक्त व्यक्ति द्वारा अभिप्राप्त कोई जानकारी तथा वह कार्य, जिसमें वह लगा हुआ है, गुप्त और गोपनीय माना जाएगा तथा तदनुसार, नियुक्त व्यक्ति स्वयं इसका पालन करेगा।

- (5) निलंबन की किसी अवधि के तथा वेतन रहित छुट्टी की किसी अवधि के सिवाय अपनी सेवा की अवधि के दौरान, नियुक्त व्यक्ति रुपए के आरंभिक वेतन पर भारतीय आय-कर के अधीन रहते हुए हकदार होगा। परंतु यदि किसी समय नियुक्त व्यक्ति भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर चला जाता है, उसकी प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उसका वेतन और भत्ते वे होंगे, जो शासक बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं। इसके अतिरिक्त, नियुक्त व्यक्ति महंगाई भत्ता नगर प्रतिकरात्मक भत्ता, आदि जैसे भत्ते, जो संस्थान के नियमों के अनुसार समय-समय पर अनुज्ञेय हों, प्राप्त करेगा।
- (6) नियुक्त व्यक्ति, इन विलेखों के अधीन अपनी सेवा के दौरान, यदि किसी अन्य संस्थान से प्रतिनियुक्ति पर है तो नियुक्त व्यक्ति के मूल संस्थान के निबंधनों और शर्तों के अनुसार शासित किया जाए। अन्य सभी मामलों में, नियुक्त व्यक्ति संस्थान के कर्मचारियों को यथा लागू, भारत सरकार की नई पेंशन प्रणाली (एनपीएस) द्वारा शासित किया जाएगा।
- (7) इसमें ऊपर अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, नियुक्त व्यक्ति, जब तक अन्यथा संस्थान द्वारा विनिश्चय न कर दिया जाए, वेतन पुनरीक्षण में तथा सेवानिवृत्ति फायदों में, जो संस्थान द्वारा दिए जाएं, किसी सुधार के फायदे, जो संस्थान द्वारा अवधारित किए जाएं, पूर्णतया या भागतः प्राप्त करने का हकदार होगा। वह संस्थान के कर्मचारिवृंदों के सदस्यों की सेवा की किन्हीं अन्य शर्तों में किसी सुधार के लिए भी पात्र होगा।
- (8) नियुक्त व्यक्ति बनाए गए नियमों या ऐसे नियमों, जो बोर्ड द्वारा बनाए जाएं, के अधीन संस्थान के स्थायी गैर-दीर्घावकाश वाले कर्मचारियों को यथा अनुज्ञेय छुट्टी के लिए हकदार होगा।
- (9) नियुक्त व्यक्ति संस्थान के परिसर में लाइसेंस फीस रहित सज्जित आवास के लिए, जो संस्थान के शासक बोर्ड द्वारा मंजूर किया जाए, हकदार होगा, यदि नियुक्त व्यक्ति से परिसर से बाहर ठहरने की आशा की जाती है तो बोर्ड परिसर से बाहर निदेशक की हैसियत के अनुकूल आवास के लिए व्यवस्था या संदायों का विनिश्चय करेगा।
- (10) नियुक्त व्यक्ति संस्थान के कर्मचारियों के लिए बनाए गए नियमों या ऐसे नियमों, जो बोर्ड द्वारा बनाए जाएं, द्वारा यथा उपबंधित चिकित्सा परिचर्या और उपचार के संबंध में विशेषाधिकार के लिए पात्र होगा।
- (11) नियुक्त व्यक्ति को स्थानांतरण यात्रा भत्ते के अधीन समतुल्य रैंक के केंद्रीय सरकार के किसी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय संस्थान में कार्यभार ग्रहण करने के लिए यात्रा व्ययों का संदाय किया जाएगा। नियुक्त व्यक्ति की नियुक्ति को लोक हित में स्थानांतरण पर मानते हुए केंद्रीय सरकार के नियम लागू होंगे। यदि नियुक्त व्यक्ति से संस्थान के कार्य के हित में यात्रा करने की अपेक्षा की जाती है तो वह समय-समय पर संस्थान के यात्रा भत्ता नियमों में उपबंधित वेतनमान पर यात्रा भत्ते के लिए हकदार होगा।

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

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

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

नियुक्त व्यक्ति को तीन मास के लिए उसके मूल वेतन की रकम के समतुल्य राशि इसमें उपबंधित सूचना के बदले में देगा।

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

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

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

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

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

अध्यक्ष शासक बोर्ड
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय), वाराणसी

निम्नलिखित की उपस्थिति में साक्षियों के हस्ताक्षर और पता

उक्त नियुक्त व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए और परिदत्त किया गया

निदेशक,
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (काशी हिन्दू विश्वविद्यालय), वाराणसी

निम्नलिखित की उपस्थिति में साक्षियों के
हस्ताक्षर और पता

.....
.....

अनुसूची 'ख'

(परिनियम 19(1) देखें)

कर्मचारियों की सेवा के निबंधन और शर्तें

1. स्थायी कर्मचारी

- (1) प्रत्येक नियुक्ति इस शर्त के अधीन होगी कि नियुक्त व्यक्ति को बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा सेवा के लिए अच्छा स्वास्थ्य और शारीरिक रूप से स्वस्थ होना प्रमाणित किया जाता है : परंतु बोर्ड पर्याप्त कारणों से किसी विशिष्ट मामले या मामलों में चिकित्सा अपेक्षाओं में छूट दे सकेगा या ऐसी शर्तों, यदि कोई हों, जो बोर्ड द्वारा अधिकथित की जाएं, के अधीन रहते हुए किसी मामले या मामलों के वर्ग में ऐसी चिकित्सा परीक्षा से अभिमुक्त कर सकेगा।
- (2) कर्मचारियों की अधिवर्षिता की आयु, समय-समय पर इस निमित्त भारत सरकार के और बोर्ड द्वारा यथा अंगीकृत आदेशों के अनुसार विनियमित और विहित की जाएगी।
- (3) अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए संस्थान के अधीन स्थायी पदों पर सभी नियुक्तियां साधारणतया एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर की जाएंगी जिसके पश्चात् वह अवधि, नियुक्त व्यक्ति, यदि पुष्ट हो जाता है, अधिनियम और परिनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए पद उस मास की समाप्ति तक धारण करता रहेगा, जिसमें वह अधिवर्षिता की आयु, जो समय-समय पर विहित की जाए, प्राप्त करता है।
- (4) नियुक्ति प्राधिकारी को ऐसी अवधि के लिए, जो आवश्यक पाई जाएं किंतु जो दो वर्ष से अधिक न हो, किसी नियुक्त व्यक्ति की परिवीक्षा की अवधि को बढ़ाने की शक्ति होगी। परंतु यदि परिवीक्षा की बढ़ाई गई अवधि के पश्चात् नियुक्त व्यक्ति न तो पुष्ट किया जाता है और न ही उसकी सेवाएं समाप्त की जाती हैं, उसके बारे में यह समझा जाएगा कि वह अस्थायी आधार पर बना हुआ है और तब उसकी सेवाएं एक मास की सूचना पर या उसके एक मास के वेतन का संदाय करने पर समाप्त की जा सकेंगी।

- (5) नियुक्ति प्राधिकारी को परिवीक्षा की अवधि के दौरान सूचना दिए बिना या कोई कारण बताए बिना कर्मचारिवृंद के किसी सदस्य की सेवाएं समाप्त करने की शक्ति होगी।
- (6) जहां बोर्ड यह समझता है कि छात्रों के हितों में और अनुसंधानविदों का अध्यापन और उनका मार्गदर्शन करने के प्रयोजनों के लिए शैक्षणिक कर्मचारिवृंद का कोई सदस्य अधिवर्षिता के पश्चात् पुनर्नियोजित किया जाना चाहिए, वहां बोर्ड ऐसे सदस्य को प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में, जैसा उचित समझा जाए, सेमेस्टर या शैक्षणिक सत्र की समाप्ति तक ऐसे सदस्य को पुनर्नियोजित कर सकेगा। परंतु किसी भी परिस्थितियों में ऐसे सदस्य को अध्यापन और अनुसंधान के प्रयोजनों से भिन्न किसी प्रयोजन के लिए पुनर्नियोजित नहीं किया जाएगा।
- (7) जहां किसी सदस्य को शैक्षणिक सत्र की समाप्ति से आगे पुनर्नियोजित करना आवश्यक हो गया है वहां बोर्ड कुलाध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से ऐसे किसी सदस्य को पहली बार में तीन वर्ष तक की अवधि के लिए और उसके पश्चात् दो वर्ष तक की अवधि के लिए पुनर्नियोजित कर सकेगा किंतु किसी भी दशा में उस शैक्षणिक सत्र, जिसमें वह सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त करता है, के पश्चात् आगे पुनर्नियोजित नहीं कर सकेगा। परंतु किन्हीं भी परिस्थितियों में, ऐसा सदस्य अध्यापन और अनुसंधान के प्रयोजनों से भिन्न किसी प्रयोजन के लिए पुनर्नियोजित नहीं किया जाएगा।

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

2. अस्थायी कर्मचारी

- (1) अस्थायी कर्मचारी की सेवा, या तो कर्मचारी द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी की लिखित में सूचना देकर किसी भी समय समाप्त की जाएगी और ऐसी सूचना की अवधि एक मास की होगी जब तक कि संस्थान और कर्मचारी द्वारा अन्यथा सहमति न हो जाए।
- (2) ऐसे कर्मचारियों की सेवा की अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो उसकी नियुक्ति के पत्र में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं।

3. संविदा पर नियुक्ति

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

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

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

अनुसूची-ग

[परिनियम 19 (3)]

कर्मचारियों के लिए आचरण नियम

लागू होना

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

परिभाषाएं

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

(क) "सक्षम प्राधिकारी" से :--

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

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

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

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

साधारण

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

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

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

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

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

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

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

राजनीति व निर्वाचन में भाग लेना

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

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

6. मीडिया से संबंध

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

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

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

7. संस्थान की आलोचना

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

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

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

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

8. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य

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

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

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

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

(ख) किसी न्यायायिक जांच में या

(ग) संस्थान प्राधिकारियों द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में दिये गए किसी साक्ष्य पर लागू नहीं होगी -

9. सूचनाओं का अनाधिकृत संप्रेषण

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

10 उपहार

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

11. निजी व्यापार या रोजगार

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

12. कर्मचारियों के कार्य और चरित्र रक्षा

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

13. विवाह

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

14. अभ्यावेदन

(क) जब कभी कोई कर्मचारी कोई दावा करना चाहता है या किसी शिकायत या किसी अन्य गलत हुए कार्य का निवारण चाहता है तो मामला उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित किया जाएगा और मामले के अनुरोध या प्रार्थनापत्र की अग्रिम प्रतिलिपियां तब तक किसी उच्च प्राधिकारी को अग्रेषित नहीं की जाएंगी जब तक निम्न प्राधिकारी ने दावा खारिज न कर दिया हो या अनुतोष अस्वीकार कर दिया हो या मामले के निपटान में तीन मास से अनधिक का विलंब हुआ हो।

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

15. दंड अपीलें आदि

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

16. अनुशासनात्मक कार्रवाई

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

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

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

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

18. अनुशासनात्मक कार्यवाही-

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

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

- (i) परिनिंदा;
- (ii) वेतन-वृद्धि(यां) या प्रोन्नति रोकना;
- (iii) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन द्वारा संस्थान को हुई धनीय हानि की संपूर्ण या भागतः वसूली;
- (iv) निम्नतर सेवा, श्रेणी या पद या किसी निम्नतर काल-वेतनमान या किसी काल-वेतनमान में निम्नतर स्तर में अवनत करना;
- (v) अनिवार्य सेवा-निवृत्ति;
- (vi) सेवा से हटाना, जो संस्थान के अधीन किसी भावी नियोजन के लिए निरर्हता नहीं होगी;
- (vii) सेवा से हटाना, जो संस्थान के अधीन किसी भावी नियोजन के लिए सामान्यतः निरर्हता होगी ।

20. शास्त्रि अधिरोपित करना:

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

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

- (क) जहां कोई कर्मचारी पदच्युत किया जाता है या हटाया जाता है या आचरण के आधार पर पंक्ति में अवनत किया जाता है जो किसी आपराधिक आरोप पर उसको दोषसिद्ध किया गया है;
- (ख) जहां नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि कुछ कारणों से जो उस प्राधिकारी द्वारा लेखबद्ध किए जाएं, उस व्यक्ति को कारण बताने का कोई अवसर देना विवेकपूर्ण, व्यवहार्य नहीं है ;या
- (ग) जहां कुलाध्यक्ष का समाधान हो जाता है कि राज्य के सुरक्षा के हित में उस व्यक्ति को ऐसा कोई अवसर देना समीचीन नहीं है ।

22. अपील

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

23. अपील दाखिल करने की समय-सीमा

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

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

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

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

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

- (क) आदेश को पुष्ट, उपांतरित या अपास्त कर सकेगा;
- (ख) कोई शास्ती अधिरोपित कर सकेगा या आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ती को अपास्त, कम, पुष्ट या बढ़ा सकेगा,
- (ग) मामले को प्राधिकारी जिसने आदेश किया है या कोई अन्य प्राधिकारी को ऐसी आगे कार्रवाई या जांच जो वह मामले की परिस्थितियों के अनुसार करना उचित समझे, का निदेश देते हुए प्रेषित कर सकेगा, या
- (घ) ऐसा कोई आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे ।

परंतु यह कि :

- (i) कोई आदेश जो शास्ती अधिरोपित करता है या उसमें वृद्धि करता है, पारित नहीं किया जाएगा, जब तक कि संबद्ध व्यक्ति को ऐसी बड़ी हुई शास्ति के विरुद्ध प्रतिनिधित्व करने का अवसर प्रदान नहीं किया गया है;
- (ii) यदि कुलाध्यक्ष किसी मामले में जहां उचित जांच नहीं की गई है पैरा 19 के खंड (iv) से (vii) में विनिर्दिष्ट शास्ति अधिरोपित करने का प्रस्ताव करता है और ऐसी जांच के कार्रवाइयों पर विचार करने के पश्चात् तथा संबद्ध स्टाफ सदस्यों को ऐसी शास्ति के विरुद्ध सुनवाई का अवसर दिए जाने के पश्चात् ऐसा आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे

26. पैरा 22 या 24 के अधीन अपीलीय प्राधिकारी का विनिश्चय, पैरा 25 के उपबंधों के अध्याधीन रहते हुए अंतिम होगा।
27. (1) जब संस्थान के स्टाफ का सदस्य जिसे पदच्युत, हटाया या निलंबित किया गया है, को पुनःस्थापित किया जाता है, नियुक्ति प्राधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी जो पुनःस्थापन का निदेश देता है वो निम्नलिखित विचार करेगा और विनिर्दिष्ट आदेश करेगा –
- (क) संस्थान के स्टाफ सदस्य को उसके कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि के लिए दिए जाने वाले वेतन और भत्तों के संबंध में ; और
- (ख) ऐसी अवधि को कर्तव्य के निर्वहन की अवधि के रूप में माना जाए या नहीं।
- (i) जहां ऐसा प्राधिकारी यह विनिश्चय करता है कि संस्थान के स्टाफ सदस्य को पूर्णतः माफ कर दिया गया है या निलंबन की दशा में की वह पूर्णतः में न्यायोचित था संस्थान के स्टाफ का सदस्य पूर्ण वेतन और भत्ते प्राप्त करने का हकदार होगा जो वह प्राप्त करने का हकदार होता यदि वह पदच्युत, हटाया या निलंबित नहीं किया जाता है जैसा भी मामला हो और कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि सभी प्रायोजनों के लिए कर्तव्य के निर्वहन की अवधि के रूप में मानी जाएगी।
- (ii) परंतु यदि कर्मचारी अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के लंबित होने के कारण निलंबन के अधीन रखा गया है और पैरा 19 के खंड (i) से (iii) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ती अधिरोपित की गई है, निलंबन की पूरी अवधि पूर्ण रूप से अन्यायोचित मानी जाएगी और वह पूर्ण वेतन और भत्तों का हकदार होगा तथा निलंबन की पूरी अवधि सभी प्रायोजनों के लिए कर्तव्य निर्वहन के रूप में मानी जाएगी।
- (iii) अन्य मामलों में संस्थान के स्टाफ सदस्य को ऐसे अनुपात में वेतन और भत्ते प्रदान किए जाएंगे जैसा प्राधिकारी विहित करे :
- परंतु खंड (i) या (ii) के अधीन भत्तों का संदाय ऐसी अन्य शर्तों के अधीन जिसमें ऐसे भत्ते अनुज्ञेय हैं, रहते हुए किया जाएगा, खंड (iii) के अधीन विफल होने की दशा में कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि कर्तव्य के निर्वहन की अवधि नहीं मानी जाएगी जब तक कि ऐसा सक्षम प्राधिकारी विनिर्दिष्ट रूप से यह निदेश नहीं देता कि किसी विनिर्दिष्ट प्रायोजन के लिए ऐसा माना जाए।

निर्वचन

28. अनुसूची के इन उपबंधों के निर्वचन से संबंधित सभी प्रश्नों पर बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा।
29. जहां आचरण नियम मौन हैं वहां भारत सरकार के सुसंगत नियमों का अनुसरण किया जाएगा।

अनुसूची घ

[परिनियम 20 (1)]

संस्थान के कर्मचारियों के लिए फायदे और प्रसुविधाएं

1. नई पेंशन स्कीम (एनपीएस) –

- (1) सभी पात्र कर्मचारी केंद्रीय सरकार द्वारा उसके कर्मचारियों के लिए 1 जनवरी, 2004 से प्रभावी पूरे देश में आरंभ की गई नई पेंशन स्कीम (एनपीएस) के अधीन होंगे।
- (2) स्कीम के ब्यौरे केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित के अनुसार होंगे।
- (3) यदि केंद्रीय सरकार सेवानिवृत्ति या मृत्यु फायदे के लिए कोई अन्य योजना जो पेंशन, परिवार पेंशन, सेवानिवृत्ति या मृत्यु उपदान या अन्य फायदे का उपबंध करते हैं को आरंभ करने का विनिश्चय करती है तो उदार उपबंधों के फायदों का विस्तार संस्थान के कर्मचारियों पर किया जा सकेगा।

2. बीमा प्रसुविधा

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

3. चिकित्सा प्रसुविधा

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

4. छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी)

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

5. अवकाश और छुट्टी

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

6. यात्रा और दैनिक भत्ते

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

7. आवासीय वास-सुविधा

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

- (2) वास सुविधा का आबंटन ऐसे नियमों, जो बोर्ड द्वारा समय समय पर बनाए जा सकेंगे, के अनुसरण में होगा।
- (3) (क) संस्थान का कर्मचारी जिसे घर या अपार्टमेंट आबंटित किया गया है बोर्ड द्वारा अनुमोदित दर से अनुज्ञप्ति फीस जिसके अंतर्गत ऐसे अन्य प्रभार जो समय-समय पर विनिश्चित किए जा सकेंगे भी हैं, से प्रभारित किया जाएगा।
- (ख) अनुज्ञप्ति फीस के अंतर्गत जल, विद्युत और प्रदान की गई अन्य सेवाओं के लिए प्रभार, कर्मचारी से ऐसी दर पर जो बोर्ड द्वारा समय समय पर विनिश्चित की जा सकेगी, वसूला जा सकेगा।
4. बोर्ड संस्थान के हित में ऐसा करना आवश्यक समझे, तो स्टाफ के किसी वर्ग को कोई अनुज्ञप्ति फीस वसूल किए बिना या रियायत दरों पर ऐसी फीस वसूल कर सुसज्जित या गैर-सुसज्जित वास सुविधा आबंटित कर सकेगा।

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

अनुसूची-ड.

[परिनियम 20(2) देखें]

छुट्टी के उपबंध

1. लागू होना

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

2. परिभाषाएं

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

- (क) ‘परिवर्तित छुट्टी’ से पैरा 18 के अधीन यथाउपबंधित छुट्टी अभिप्रेत है।
- (ख) ‘सेवा का संपूरित वर्ष’ से संस्थान के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि की नियमित सेवा अभिप्रेत है और जिसके अंतर्गत कर्तव्य पर बिताई गई अवधि, साथ ही साथ प्रतिनियुक्ति तथा असाधारण अवकाश भी है।
- (ग) ‘उपार्जित छुट्टी’ से कर्तव्य पर बिताई गई अवधि की बाबत उपार्जित छुट्टी अभिप्रेत है।
- (घ) ‘अर्द्धवेतन छुट्टी’ से इसके पश्चात् अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसरण में गणनित सेवा के संपूर्ण वर्षों की बाबत अर्जित अभिप्रेत है।
- (ङ) ‘छुट्टी’ से उपार्जित छुट्टी, अर्द्धवेतन छुट्टी, परिवर्तित छुट्टी, अर्जन शोध्य छुट्टी और असाधारण छुट्टी अभिप्रेत है।

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

3. छुट्टी का अधिकार

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

4. छुट्टी मंजूर करने के लिए सशक्त प्राधिकारी

- (1) छुट्टी के लिए आवेदन निदेशक द्वारा बोर्ड को भेजे जाएंगे और स्टाफ के अन्य सदस्यों द्वारा निदेशक को या निदेशक द्वारा पदाभिहित स्टाफ के सदस्य को भेजे जाएंगे।
- (2) छुट्टी निदेशक द्वारा या स्टाफ के सदस्य जिसे निदेशक द्वारा शक्ति का प्रत्यायोजन किया गया है, द्वारा मंजूर की जा सकेगी।
- (3) बोर्ड निदेशक की छुट्टी मंजूर कर सकेगा लेकिन निदेशक स्वयं के प्राधिकार से आकस्मिक अवकाश ले सकेगा।

5. छुट्टी का प्रारंभ और समाप्ति

- (1) छुट्टी साधारणतः ऐसी तारीख से जिसको छुट्टी वास्तविक रूप से ली जाती है, प्रारंभ होती है और उस दिन जिसको कर्तव्य पुनःग्रहण किया जाता है से पहले दिन समाप्त होती है।
- (2) शनिवार, रविवार और अन्य छुट्टियां या अवकाश, छुट्टी के प्रत्येक वर्ग के अधीन वर्णित छुट्टी से अनुपस्थिति की सीमा के अध्यधीन रहते हुए छुट्टी के पहले या पश्चात् हो सकेंगे।

6. छुट्टी का मेल

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

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

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

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

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

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

(ii) विस्तार की अवधि के अवसान के बाद :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. छुट्टी के अवसान के पश्चात् अनुपस्थिति :

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

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

12. साधारण :

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

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

13. छुट्टी का प्रकार :

स्टाफ के सदस्यों को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी होगी :

(क) आकस्मिक छुट्टी

(ख) विशेष आकस्मिक छुट्टी

(ग) विशेष छुट्टी

(घ) अर्द्ध-वेतन छुट्टी

(ङ.) परिवर्तित छुट्टी

(च) उपार्जित छुट्टी

(छ) असाधारण छुट्टी

- (ज) प्रसूति छुट्टी
- (झ) पितृत्व छुट्टी
- (ञ) बच्चे का दत्तक ग्रहण के लिए स्टाफ के महिला सदस्य को छुट्टी
- (ट) अस्पताली छुट्टी
- (ठ) संगरोधन छुट्टी
- (ड) अर्जनशोध्य छुट्टी
- (ढ) सप्तम वर्षीय छुट्टी
- (ण) अध्ययन छुट्टी
- (त) शिशु देखभाल छुट्टी (सीसीएल)

14. आकस्मिक छुट्टी

(1) आकस्मिक छुट्टी ज्यूटी द्वारा अर्जित नहीं है।

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

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

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

15. विशेष आकस्मिक छुट्टी :

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

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

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

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

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

16. विशेष छुट्टी

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

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

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

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

17. अर्द्ध-वेतन छुट्टी

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

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

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

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

18. परिवर्तित छुट्टी :

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

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

(ख) संयुक्त रूप से ली गई उपार्जित छुट्टी और परिवर्तित छुट्टी की कुल अवधि 240 दिनों से अधिक नहीं होगी, परंतु परिवर्तित छुट्टी इस प्रावधान के अधीन स्वीकृत नहीं की जा सकेगी,

जब तक कि सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि स्टाफ छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् वापस आयेगा।

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

19. उपार्जित छुट्टी

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

- (i) एक शैक्षणिक वर्ष की अवधि के दौरान, कर्मचारी 60 दिनों के अवकाश अवधि का हकदार होगा।
- (ii) उक्त मामले में स्टाफ का सदस्य से पूर्णतः या भागतः अवकाश के दौरान छुट्टी जारी रखने की अपेक्षा की जाती है, वह पूर्णतः वेतन पर निम्नलिखित रकम के लिए उपार्जित छुट्टी का पात्र होगा :

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

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

- (i) अवकाश स्टाफ से अन्यथा स्टाफ के सदस्यों को उपार्जित छुट्टी कैलेंडर वर्ष में 30 दिन होगी।
- (ii) उक्त कर्मचारी का छुट्टी खाता, प्रत्येक वर्ष के प्रथम जनवरी और प्रथम जुलाई के 15 दिनों की दो किस्तों में उपार्जित छुट्टी के रूप में अग्रिम शोध्य होगा।
- (iii) पूर्ववर्ती अर्द्ध वर्ष के बंद होने पर कर्मचारी को शोध्य छुट्टी अगले अर्द्ध वर्ष में अग्रनीत होगी, इन शर्तों के साथ कि अग्रनयन और अर्द्ध वर्ष की शोध्य छुट्टी समय-समय पर सरकार द्वारा अभिकथित किए गए अधिकतम सीमा से अधिक नहीं होगी।

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

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

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

20. असाधारण छुट्टी :

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

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

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

(i) तीन माह

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

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

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

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

21. प्रसूति छुट्टी

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

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

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

22. पितृत्व छुट्टी :

1. किसी पुरुष कर्मचारीवृन्द सदस्य जिसके दो जीवित बच्चों से कम हो, को बच्चे का जन्म देने के लिए उसकी पत्नी के प्रसव के दौरान यानि बालक के जन्म की तारीख से 15 दिन पहले तक या छह मास तक, 15 दिन की अवधि की छुट्टी दी जाएगी।
2. पितृत्व छुट्टी आकस्मिक पितृत्व छुट्टी के सिवाय अन्य किसी प्रकार की छुट्टी के साथ सम्मिलित की जा सकेगी।
3. पितृत्व छुट्टी अवकाश खाते में विकलित नहीं की जाएगी।

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

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

24. अस्पताल छुट्टी :

- (1) अस्पताल छुट्टी कर्मचारीवृन्द के किसी सदस्य को बीमारी या क्षति के लिए चिकित्सीय उपचार के अधीन प्रदान की जाएगी, यदि ऐसी बीमारी या क्षति प्रत्यक्षतः उसके कार्यालयीन कर्तव्य के अनुक्रम में जोखिम के कारण हुई हो। यह रियायत कर्मचारीवृन्द के ऐसे सदस्यों को उपलब्ध होगी जिनके कर्तव्य की प्रकृति ऐसी बीमारी या क्षति के लिए उनको जोखिम में डालती हो और जिनका नियुक्ति प्राधिकारी निदेशक हो।
- (2) अस्पताल छुट्टी जैसा छुट्टी देने वाला प्राधिकारी आवश्यक समझे। औसत या अर्द्ध औसत पर छुट्टी वेतन पर प्रदान की जाएगी।
- (3) अस्पताल छुट्टी के लिए पात्र कर्मचारीवृन्द का सदस्य छुट्टी के क्वाटम पर बिना किसी प्रतिषेध के ऐसी छुट्टी का हकदार होगा और छुट्टी ऐसी अवधि के लिए जैसा इसको प्रदान करने वाला सक्षम प्राधिकारी आवश्यक समझे, प्रदान की जा सकेगी।
- (4) अस्पताल छुट्टी, छुट्टी खाते में विकलित नहीं की जाएगी और किसी अन्य छुट्टी जो अनुज्ञेय हो के साथ सम्मिलित की जा सकेगी, परंतु यह कि ऐसे सम्मिलन के पश्चात् छुट्टी की कुल अवधि मास से अधिक न हो।

25. चतुर्थक छुट्टी :

- (1) चतुर्थक छुट्टी प्रदान की जाएगी जब का सदस्य अपने परिवार या कुटुंब में किसी संक्रामक रोग के परिणामस्वरूप कार्यालय उपस्थित होने से सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी के आदेशों के अधीन प्रतिवारित कर दिया है तब चतुर्थक छुट्टी प्रदान की जाएगी। ऐसी छुट्टी केवल चिकित्सा या लोक स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाणपत्र पर

प्रदान की जाएगी। अधिकतम चतुर्थक छुट्टी की अवधि सामान्यतः 21 दिन और अपवादित परिस्थितियों में 30 दिन तक बढ़ाई जा सकती है। इन सीमाओं से परे किसी अनुपस्थिति को नियमित छुट्टी के रूप में लिया जाएगा। चतुर्थक छुट्टी पर कर्मचारी वृन्द के किसी सदस्य को ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं माना जाएगा और उसका वेतन नहीं रोका जाएगा।

- (2) यदि कर्मचारी वृन्द का सदस्य स्वयं किसी संक्रामक रोग से ग्रसित है तो चतुर्थक छुट्टी अनुज्ञेय नहीं होगी।
- (3) चतुर्थक छुट्टी को प्रदान करने के लिए हैजा, स्मोल फोक्स, प्लेग, डिप्थिरिया, टाइफस, बुखार और सेरेबोस्पिनल, मैननजाइटिस, संक्रामक रोग के रूप में माने जाएंगे। चिकन फोक्स की दशा में, हालांकि, चतुर्थक छुट्टी तब तक नहीं प्रदान की जाएगी जब तक स्वास्थ्य अधिकारी यह विचार न कर ले कि रोग की प्रकृति के बारे में कुछ संदेह है, और ऐसी छुट्टी को प्रदान करने के लिए कारण है।

26. छुट्टी जो देय नहीं है :

- (1) छुट्टी जो देय नहीं है वहीं अनुज्ञेय होगी जहां अन्य प्रकार की कोई छुट्टी देय या अनुज्ञेय नहीं है।
- (2) सेवा निवृत्ति के लिए तैयारी छुट्टी की दशा के सिवाय, छुट्टी जो देय नहीं है कर्मचारीवृन्द के स्थाई सदस्य को चिकित्सा प्रमाणपत्र पर और उसकी पूरी सेवा के दौरान तीन सौ साठ दिन से अनधिक अवधि के लिए निजी कार्यों के लिए इसमें से एक सौ अस्सी दिन से अधिक निजी कार्यों के लिए होगी।
- (3) छुट्टी जो देय नहीं है कर्मचारीवृन्द के सदस्य को केवल तभी प्रदान की जाएगी जब मंजूरी करने वाले प्राधिकारी को यह समाधान हो जाए कि छुट्टी के अवसान पर ड्यूटी पर लौटने का कर्मचारी वृन्द के सदस्य को युक्तयुक्त अवसर है और यह अर्ध वेतन छुट्टी के लिए जिसको वह बाद में अर्जित कर सकेगा, सीमित होगी।
- (4) कर्मचारी वृन्द का कोई सदस्य जब छुट्टी जो देय नहीं है का हकदार है तो वह अर्ध वेतन छुट्टी के दौरान समान छुट्टी वेतन प्राप्त करेगा।

27. सप्तवर्षीय छुट्टी :

- (1) सप्तवर्षीय छुट्टी शिक्षण कर्मचारी वृन्द या संकाय सदस्य को अनुज्ञेय होगी:
- (i) संस्थान में छह वर्ष या अधिक की निरन्तर सेवा के पूरा करने के पश्चात् ;
- (ii) जहां उसने एक वर्ष या अधिक अवधि के लिए विशेष छुट्टी या प्रतिनियुक्ति प्राप्त कर ली है, और ऐसी विशेष छुट्टी से उसके वापस आने के पश्चात् संस्थान में छह वर्ष या अधिक सेवा पूरी करने के पश्चात्।
- (2) किसी भी दशा में सप्तवर्षीय छुट्टी शिक्षण कर्मचारी वृन्द या संकाय सदस्य की सम्पूर्ण सेवा के दौरान तीन बार से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी।
- (3) सप्तवर्षीय छुट्टी निम्नलिखित उद्देश्यों में से एक या अधिक के लिए प्रदान की जाएगी, अर्थात् :
- (क) भारत या विदेश में अनुसंधान या एडवांस अध्ययन करने के लिए,
- (ख) पाठ्यपुस्तक, मानककार्य और अन्य साहित्य लिखने के लिए,
- (ग) अपने सम्बन्धित क्षेत्रों में व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करने के लिए औद्योगिक प्रतिष्ठान और सरकार के तकनीकी विभागों में भ्रमण कार्य करने के लिए,

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

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

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

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

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

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

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

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

28. अध्ययन छुट्टी :

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

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

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

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

(5) अध्ययन छुट्टी अनुज्ञेय नहीं होगी :--

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

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

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

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

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

(ख) एक बार में साधारणतः बारह मास ;

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

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

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

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

(11) छुट्टी वेतन :

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

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

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

29. बालक देखभाल छुट्टी (सीसीएल)

भारत सरकार के नियमों के अनुसार महिला कर्मचारियों को अनुज्ञेय ।

30. अवकाश के दौरान वेतन और छुट्टी वेतन :

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

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

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

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

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

31. कुल अनुपस्थिति की सीमा :

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

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

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

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

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

34. सेवानिवृत्ति के लिए तैयारी छुट्टी :

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

35. सेवानिवृत्ति के बाद पुर्ननियोजित व्यक्ति :

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

36. शिथिल करने की शक्ति :

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

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

37. निर्वचन

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

[फा. सं. 24-8/2017(सचिवालय)/टी.एस.-1]

आर. सुब्रहानयम, अतिरिक्त सचिव (तकनीकी शिक्षा)