



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 904]	नई दिल्ली, मंगलवार, दिसम्बर 18, 2018/अग्रहायण 27, 1940
No. 904]	NEW DELHI, TUESDAY, DECEMBER 18, 2018/AGRAHAYANA 27, 1940

पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 दिसम्बर, 2018

सा.का.नि. 1216(अ).—केन्द्रीय सरकार भारतीय पेट्रोलियम एवं ऊर्जा संस्थान अधिनियम, 2017 (2018 का 3) की धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारतीय पेट्रोलियम और ऊर्जा संस्थान, विशाखापत्तनम का पहला परिनियम विरचित करती है, अर्थात्:

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** - (1) इन परिनियमों को भारतीय पेट्रोलियम और ऊर्जा संस्थान, 2018 का पहला परिनियम कहा जा सकेगा।
(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- परिभाषाएं** - (1) इन पहले परिनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो.-
(क) "अधिनियम" से भारतीय पेट्रोलियम और ऊर्जा संस्थान अधिनियम, 2017 (2018 का 3) अभिप्रेत है;
(ख) "प्राधिकारी" से संस्थान के प्राधिकारी अभिप्रेत हैं;
(ग) "संकायाध्यक्ष" से संस्थान का संकायाध्यक्ष अभिप्रेत है;
(घ) "वित्त समिति" का अर्थ इन परिनियमों 10 के तहत गठित संस्थान की वित्त समिति से है ;
(ङ.) "अधिकारी" से संस्थान का अधिकारी अभिप्रेत है;

- (च) "अध्यादेश" से अधिनियम की धारा 35 के संस्थान के बनाए गए अध्यादेशों से अभिप्रेत है ;
- (छ) 'आचार्य' से संस्थान के आचार्य अभिप्रेत हैं।
- (ज) 'छात्र' से अधिकथित प्रक्रिया के माध्यम से संस्थान के विहित कार्यक्रम में सम्मिलित किया गया छात्र अभिप्रेत है और जिसका नाम संस्थान के नामावली में है;
- (2) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं, किंतु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

3. महा-परिषद् की बैठकें –

- (1) महा-परिषद् अध्यक्ष द्वारा नियत तारीख पर कैलेंडर वर्ष में कम-से-कम एक बार बैठक करेगी।
- (2) परिषद् के अध्यक्ष महा-परिषद् की वार्षिक बैठकें विशेष बैठकें संस्थान के संबंध में किसी भी विशेष मामले पर विचार करने के अपने विवेकाधिकार में आयोजित कर सकते हैं।
- (3) अध्यक्ष सहित महा-सभा के एक-तिहाई सदस्य, भिन्न को अगले उच्चतम संख्या पर पूर्णांकित करके, परिषद् की एक बैठक के लिए कोरम होगा।
- (4) अध्यक्ष, यदि उपस्थित है, तो परिषद् की हर बैठक की अध्यक्षता करेगा:
परंतु, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपस्थित सदस्यों में से बैठक की अध्यक्षता करने के लिए एक सदस्य का चयन करना होगा।
- (5) परिषद् के सचिव बैठक की तारीख से कम से कम तीन सप्ताह पहले प्रत्येक सदस्य को प्रत्येक बैठक के लिए लिखित नोटिस भेजेगा जिसमें बैठक का स्थान, तारीख और समय का उल्लेख किया जाएगा:
परंतु, अध्यक्ष विशेष मामलों पर विचार करने के लिए आपातकालीन बैठक आयोजित कर सकता है परंतु, यह और कि....
- (क) अधिनियम के उपबंधों, या इन कानूनों के अधीन किसी व्यक्ति को जब भी बैठक अपेक्षित है बैठक की सूचना दी जाएगी, तो उसे व्यक्तिगत रूप से या उसकी प्रति लिखित में रजिस्ट्रीकृत मेल या स्पीड पोस्ट या शुल्क पूर्व-भुगतान कूरियर सेवा या अनुलिपि या इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा, व्यक्ति के पते, इलेक्ट्रॉनिक पते या संस्थान की पुस्तकों पर प्रदर्शित होने वाली अनुलिपि संख्या द्वारा दी जाएगी;
- (ख) यदि मेल द्वारा नोटिस तामिल की जाती है, तो उसे हकदार व्यक्ति को दिया समझा जाएगा जब भारतीय डाक और टेलीग्राफ मेल में जमा किया गया हो या उस व्यक्ति को परिदान के लिए कूरियर सेवा की गई हो;
- (ग) बैठक का नोटिस में अधिनियम या इन कानूनों द्वारा बैठक के स्थान, तारीख और समय तथा अपेक्षित किसी अन्य जानकारी को निर्दिष्ट करेगा।
- (6) सभी बैठकों के लिए कार्यसूची, उप-परिनियम (4) में निर्दिष्टनुसार अल्प सूचना पर बुलाये गए व्यक्तियों को छोड़कर, बैठक की तारीख से कम से कम सात दिन पहले परिषद् के सभी सदस्यों को भेजा जाएगा:

परंतु आपातकालीन बैठकों के मामले में, बैठक आयोजित करने वाले नोटिस में केवल उल्लिखित विशेष मुद्दों पर किए गए विचार, विस्तृत मद कार्यसूची नोट के बदले पर्याप्त होगा।

- (7) किसी भी मद का ब्यौरा जो सदस्य उठाना चाहता है, बैठक से कम से कम दस दिन पहले परिषद् के सचिव तक पहुंच जाना चाहिए। तथापि, अध्यक्ष किसी भी मद को जिसके लिए सम्यक नोटिस प्राप्त नहीं हुआ है को शामिल करने की अनुमति दे सकता है;
- (8) प्रक्रिया के सभी प्रश्नों के संबंध में अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।
- (9) परिषद् की बैठकों में विचार किए गए सभी प्रश्नों का सर्वसम्मति से या सदस्यों के बहुमत के सकारात्मक वोट के माध्यम से निर्णय लिया जाएगा, जिसमें अध्यक्ष भी शामिल है। यदि वोट समान रूप से विभाजित होते हैं, तो अध्यक्ष के पास दूसरा वोट होगा और देगा।
- (10) महापरिषद् की कार्यवाही के कार्यवृत्त परिषद् के सचिव द्वारा तैयार किए जाएंगे और परिषद् के सभी सदस्यों को परिचालित किया जाएगा। सदस्यों द्वारा सुझाए गए किसी भी टिप्पणी या संशोधन के साथ कार्यवृत्त को परिषद् की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखा जाएगा। अध्यक्ष द्वारा कार्यवृत्तों की पुष्टि और हस्ताक्षर किए जाने के बाद उसे एक कार्यवृत्त पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा।
- (11) परिषद् की बैठक से पहले रखे गए किसी भी प्रस्ताव को अपने सभी सदस्यों के बीच परिचालित द्वारा अपनाया जा सकता है और ऐसे किसी भी संकल्प को इतने सारे सदस्यों द्वारा परिचालित और अपनाया गया है, जिन्होंने इस तरह के प्रस्ताव के अनुमोदन या अस्वीकृति को इंगित किया है, परिषद् की बैठक में इस तरह के एक प्रस्ताव पारित किया गया है के रूप में प्रभावी और बाध्यकारी होगा।

4. बोर्ड -

- (1) बोर्ड का सदस्य, बोर्ड का सदस्य नहीं रह जाएगा यदि वह-
 - (क) मर जाता है, या
 - (ख) अपनी सदस्यता से त्यागपत्र दे देता है, या
 - (ग) विकृत चित्त हो जाता है, या
 - (घ) दिवालिया हो जाता है, या
 - (ङ.) नैतिक अधमता से अंतर्ग्रस्त किसी अपराधिक अपराध में दोषसिद्ध पाया गया है; या
 - (च) नामनिर्दिष्ट करने वाले संगठन द्वारा बोर्ड की सदस्यता से हटा दिया जाता है, या
 - (छ) निदेशक के मामले से भिन्न, किसी व्यक्ति की संस्थान में पूर्णकालिक नियुक्ति स्वीकार की जाती है, या
 - (ज) अध्यक्ष से अनुमति की इजाजत के बिना बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में भाग लेने में विफल रहता है।
- (2) बोर्ड का सदस्य अध्यक्ष को संबोधित एक पत्र द्वारा अपनी सदस्यता से त्यागपत्र दे सकता है, जो संबद्ध नामनिर्दिष्ट प्राधिकारी को अपनी सिफारिश के साथ अग्रेषित करेगा, और त्यागपत्र नामनिर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा स्वीकार की जाने वाली तारीख से प्रभावी होगा। यदि अध्यक्ष इस्तीफा देना चाहता है, तो वह

केन्द्रीय सरकार को त्यागपत्र के अपने पत्र को संबोधित करेगा, और उसका त्यागपत्र केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार की जाने वाली तारीख से प्रभावी होगा।

- (3) संस्थान के रजिस्ट्रार एक पदेन हैसियत में बोर्ड के सचिव के रूप में कार्य करेगा।
- (4) बोर्ड के प्रतिनिधियों को नामनिर्दिष्ट करने की हकदार निकाय या व्यक्तियों को बोर्ड के सचिव द्वारा युक्तियुक्त समय के भीतर ऐसा करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा, आमतौर पर इस तरह के आमंत्रण जारी होने की तारीख से आठ सप्ताह से अधिक नहीं होगा। बोर्ड की आकस्मिक रिक्तियों को भरने के लिए उसी प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।
- (5) बोर्ड के सभाध्यक्ष के रूप में अध्यक्ष को बोर्ड की बैठक में भाग लेने के लिए किसी भी व्यक्ति को नियामक बोर्ड के सदस्य होने का निमंत्रण देने की शक्ति होगी, लेकिन ऐसा आमंत्रित ऐसी बैठक में मतदान करने के हकदार नहीं होगा।

5. बोर्ड की बैठकें -

- (1) बोर्ड कैलेंडर वर्ष के दौरान आम तौर पर चार बार मिलेंगे। तथापि, लगातार दो मीटिंगों के बीच तीन महीने से अधिक का अंतर नहीं होगा।
- (2) बोर्ड की बैठकें अध्यक्ष द्वारा या तो बोर्ड के सभाध्यक्ष के रूप में अपनी पहल पर या निदेशक के अनुरोध पर या अध्यक्ष सहित बोर्ड के उपस्थित सदस्यों द्वारा जो एक तिहाई से कम न हो आयोजित की जाएंगी। बोर्ड के मौजूद सदस्यों में से तीसरा राष्ट्रपति सहित किसी भी भिन्न को अगले उच्चतम संख्या पर पूर्णांकित किया जाएगा।
- (3) अध्यक्ष सहित बोर्ड के एक-तिहाई सदस्य बोर्ड की एक बैठक के लिए कोरम होगा।
- (4) बोर्ड की बैठकों में विचार किए गए सभी प्रश्नों को आम सहमति द्वारा या अध्यक्ष सहित उपस्थित सदस्यों के बहुमत के सकारात्मक वोट के माध्यम से निर्णय किया जाएगा। यदि वोट समान रूप से विभाजित थे, तो अध्यक्ष के पास दूसरा या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।
- (5) अध्यक्ष, यदि उपस्थित हैं, बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करेगा:

परन्तु, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपस्थित सदस्य बैठक में पीठासीन होने के लिए उनमें से एक सदस्य निर्वाचित करेंगे।

- (6) रजिस्ट्रार बैठक की तारीख से कम से कम तीन सप्ताह पहले प्रत्येक सदस्य को बोर्ड के सचिव के रूप में अपनी क्षमता में प्रत्येक बैठक की लिखित सूचना जारी करेगा। नोटिस में बैठक का स्थान, तारीख आर समय कथित होगा:

परन्तु, अध्यक्ष अत्यावश्यक या विशेष मुद्दों पर विचार करने के लिए अल्प सूचना पर बोर्ड की विशेष या आपातकालीन बैठक आयोजित कर सकेगा:

परन्तु, यह और कि (क) अधिनियम के प्रावधानों, या इन परिणियमों के अधीन किसी भी व्यक्ति को किसी बैठक की सूचना दी जानी अपेक्षित है, तो इसे या तो व्यक्तिगत रूप से या पंजीकृत द्वारा प्रतिलिपि बनाकर इस व्यक्ति को लिखित में दिया जाएगा मेल या स्पीड पोस्ट या कूरियर सेवा शुल्क पूर्व भुगतान, या फेसिमिली या इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा, व्यक्ति के पते पर, इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा, व्यक्ति के पते पर, इलेक्ट्रॉनिक पता या

फेसिमिडल नंबर संस्थान की पुस्तकों पर प्रदर्शित होता है; (ख) यदि नोटिस मेल द्वारा भेजा जाता है, तो उसे उस व्यक्ति को दिया जाएगा जब भारतीय डाक और टेलीग्राफ मेल में जमा किया गया हो या उस व्यक्ति को डिलीवरी के लिए कूरियर सेवा के साथ; (ग) बैठक का नोटिस बैठक का स्थान, तिथि और समय और अधिनियम या इन संविधानों द्वारा आवश्यक किसी अन्य जानकारी को निर्दिष्ट करेगा।

- (7) उप कानून (6) में निर्दिष्ट अल्प सूचना पर बुलाए गए सदस्यों को छोड़कर सभी बैठकों के लिए कार्यसूची बैठक की तारीख से कम से कम सात दिन पहले बोर्ड के सभी सदस्यों को भेजा जाएगा :

परन्तु कि विशेष या आपातकालीन बैठकों के मामले में, कार्यसूची के बदले में विशेष मुद्दे को उल्लिखित करना पर्याप्त होगा। कार्यसूची इलेक्ट्रॉनिक रूप से भेजी जा सकता है।

- (8) कार्यसूची में किसी भी मद को शामिल करने के लिए प्रस्ताव सूचनाओं को बैठक से कम से कम दस दिन पहले बोर्ड के सचिव तक पहुंचनी चाहिए:

परन्तु, अध्यक्ष किसी भी मद को शामिल करने की अनुमति दे सकेगा, जिसके लिए सम्यक नोटिस प्राप्त नहीं हुई है।

- (9) प्रक्रिया के सभी प्रश्नों के संबंध में अध्यक्ष का विनिर्णय अंतिम होगा।
- (10) बोर्ड की बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त संस्थान के रजिस्टर द्वारा बोर्ड के सचिव के रूप में अपनी क्षमता में तैयार किए जाएंगे और बोर्ड के सभी सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे। सुझाए गए किसी संशोधन के साथ कार्यवृत्त, बोर्ड की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखा जाएगा। अध्यक्ष द्वारा कार्यवृत्तों के पुष्टि और हस्ताक्षर किए जाने के बाद, उन्हें कार्यवृत्त-पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा।

- (11) कार्यालय की अवधि के दौरान बोर्ड के सदस्यों के निरीक्षण के लिए कार्यवृत्त पुस्तिका खुली रखी जाएगी।

- (12) बोर्ड की बैठक के समक्ष रखे जा सकने वाले ऐसे किसी भी प्रस्ताव को छोड़कर उसके सभी सदस्यों के बीच परिचालन द्वारा अपनाया जा सकेगा और ऐसे किसी भी संकल्प को जो सभी सदस्यों के द्वारा परिचालन और अपनाया गया है, जिन्होंने इस तरह के प्रस्ताव के अनुमोदन या अस्वीकृति को इंगित किया है बोर्ड की बैठक में यदि इस तरह के एक प्रस्ताव पारित किया गया है, प्रभावी और बाध्यकारी होगा।

- (13) यदि किसी बैठक के लिए नियत समय के बाद पंद्रह कार्यवृत्तों की समाप्ति पर भी गणपूर्ति नहीं है, तो बैठक को उस तारीख तक स्थगित कर दिया जा सकता है जो अध्यक्ष नियत करे। गणपूर्ति की आवश्यकता के लिए स्थगित बैठक के लिए किसी गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

- (14) बोर्ड के सदस्य वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सहित अपने संगठनों में उपलब्ध ऑडियो, वीडियो या वेब आधारित सिस्टम द्वारा बैठक में भाग ले सकते हैं।

- (15) बोर्ड के सदस्य, बोर्ड की अगली बैठक में अनुमोदन के लिए विचार किए जाने से पहले बोर्ड की बैठकों के प्रारूप कार्यवृत्तों पर लिखित रूप में या ईमेल के माध्यम से अपनी सहमति/उपांतर देंगे।

6. बोर्ड के आदेश और निर्णय का प्रमाणीकरण

बोर्ड के सभी आदेशों और निर्णयों को बोर्ड के प्रस्ताव द्वारा इस निमित्त बोर्ड द्वारा प्राधिकृत बोर्ड के सचिव या किसी भी अन्य व्यक्ति के रूप में अपनी क्षमता में रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

7. सीनेट की संरचना और कार्यकाल-

(1) सीनेट के निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात्:

(क) निदेशक, सीनेट के पदेन अध्यक्ष;

(ख) संस्थान के संकायाध्यक्ष, पदेन;

(ग) स्थायी संकाय सदस्यों के रूप में न्यूनतम 25 प्रतिशत के साथ बोर्ड द्वारा विनिश्चय किए गए संकाय की पर्याप्त संख्या

(घ) विभाग और अनुसंधान केंद्र के प्रमुख, पदेन और

(ङ) निदेशक के परामर्श से अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट होने के लिए शिक्षा, अनुसंधान, इंजीनियरी और प्रौद्योगिकी के संबंध में विशेष ज्ञान या परिचालन अनुभव रखने वाले पेट्रोलियम और उर्जा के क्षेत्र में तीन विशेषज्ञ।

(2) पदेन क्षमता से भिन्न, सीनेट के सभी सदस्य, अपने नामनिर्देशन की तारीख से दो वर्ष के कार्यकाल के लिए सदस्य के रूप में कार्य करेंगे।

(3) पदेन क्षमता से भिन्न, पदेन सदस्य सीनेट के सदस्य नहीं रहेंगे जैसे ही वह कार्यालय को खाली करता है जिसके आधार पर वह सीनेट का सदस्य होता है।

(4) उप-कानून (2) के उपबंधों के होते हुए भी, एक आकस्मिक रिक्ति भरने के लिए नामित सदस्य शेष अवधि के लिए सदस्य बना रहेगा, जिसकी जगह उन्हें नामित किया गया है।

(5) संस्थान का कोई कर्मचारी उप-कानून (1) के खंड (ङ) के अधीन सीनेट का सदस्य बनने के योग्य नहीं होगा।

(6) सीनेट के अध्यक्ष के रूप में उनकी क्षमता में निदेशक के पास सीनेट की बैठक में किसी भी व्यक्ति को जो सीनेट का सदस्य नहीं है निमंत्रण देने का अधिकार होगा, परंतु ऐसे आमंत्रित इस तरह की बैठक में मतदान करने के हकदार नहीं होंगे।

(7) संस्थान के रजिस्ट्रार पदेन क्षमता में सीनेट के सचिव के रूप में कार्य करेगा।

8. सीनेट की शक्तियां और कर्तव्य-

सीनेट की निम्नलिखित शक्तियां और कर्तव्य होंगे, अर्थात्:

(1) संस्थान के विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों के अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए कार्यक्रम और पाठ्यक्रम की विरचित और पुनरीक्षित करना;

(2) अनुदेश के तरीकों, विभागों और केंद्रों के बीच सहकारी शिक्षण, अनुसंधान का मूल्यांकन तथा अकादमिक मानकों में सुधार के संबंध में निदेश देना;

(3) परीक्षाओं के संचालन, परीक्षकों, मॉडरेटर, टैबुलेटर्स और परीक्षा से संबंधित अन्य मामलों की नियुक्ति के लिए व्यवस्था करना;

- (4) परीक्षाओं के परिणाम घोषित करना या समितियों या अधिकारियों की नियुक्ति करना और डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण पत्र और अन्य विद्या संबंधी उपाधियां और पदनामों प्रदान या अनुदान के संबंध में बोर्ड को सिफारिशें करना;
- (5) अधिनियम के अधीन निर्दिष्ट मामलों और संस्थान के परिनियमों के लिए अध्यादेश विरचित करना;
- (6) सलाहकार समितियों या विशेषज्ञ समितियों या दोनों विभागों, अनुसंधान केंद्र और केंद्रीय शैक्षिक सुविधाओं या इकाइयों के लिए उनके काम से जुड़े किसी भी शैक्षणिक मामले पर सिफारिशें करने के लिए गठित करना;
- (7) सीनेट के सदस्यों के बीच समितियों का गठन, संस्थान के अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों और बाहर के विशेषज्ञों को इस तरह के विशिष्ट अकादमिक मामले पर सलाह देने के लिए सीनेट द्वारा ऐसी समिति को निर्दिष्ट करना;
- (8) उप-परिनियम (6) के अधिन गठित सलाहकार या विशेषज्ञ या अन्य समितियों की सिफारिशों पर विचार करना और बोर्ड को सिफारिशों को करने सहित ऐसी कार्रवाई करना, जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के लिए अपेक्षित हों।
- (9) विभागों, अनुसंधान केंद्रों और केंद्रीय शैक्षणिक सुविधाओं या इकाइयों की गतिविधियों की आवधिक समीक्षा करना और बोर्ड को सिफारिश करने के साथ समुचित कार्यवाही करना;
- (10) पुस्तकालय, कंप्यूटर केंद्र और इकाइयों की अन्य केंद्रीय शैक्षणिक सुविधाओं के कामकाज की निगरानी करना ;
- (11) संस्थान के भीतर अनुसंधान और परामर्श पद्धति को बढ़ावा देना और समुदाय के लिए उत्पन्न ज्ञान का प्रसार करना;
- (12) संस्थानों के छात्रों की सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों की निगरानी करना और बोर्ड को रिपोर्ट जमा करने के लिए कक्षाओं और छात्रावासों और छात्र निवासों के हॉलों का निरीक्षण करने के लिए उपबंध करना;
- (13) संस्थान के छात्रों के लाभ के लिए मनोवैज्ञानिक परामर्श और परामर्श कार्यक्रमों की व्यवस्था करना;
- (14) पुरस्कार वृत्तिका, छात्रवृत्ति, पदक और इनाम और अध्यादेशों के अनुसरण में अन्य पुरस्कारों को देना और अन्य पुरस्कारों को विशिष्ट पुरस्कार के साथ अन्य ऐसी शर्तों को जोड़ा जा सकता है;
- (15) इस संबंध में बोर्ड के लिए सिफारिशें करना-
 - (i) संस्थान में अध्ययन के कार्यक्रमों और छात्रों के छात्रावासों के निवास और निवास के हॉल में निवास के लिए फीस या अन्य शुल्क
 - (ii) संस्थान के विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों में छात्रों का प्रवेश;
 - (iii) शैक्षणिक कर्मचारियों के पदों का सृजन और उनकी समाप्ति करना तथा
 - (iv) ऐसी पदों से जुड़ी उपलब्धियां और कर्तव्य, तथा

- (16) शिक्षाविदों, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, उद्योग, कला, खेल, साहित्य, सामाजिक सेवा और अन्य क्षेत्रों में प्रतिष्ठित व्यक्तियों को मानद डिग्री के पुरस्कार के लिए बोर्ड नामों की सिफारिश करना।

9. सीनेट की बैठक:

- (1) सीनेट, की जितनी बार आवश्यक हो बैठकें करेगा, लेकिन वह एक कैलेंडर वर्ष के दौरान चार बार से कम नहीं होना चाहिए।
- (2) निदेशक, सीनेट के अध्यक्ष के रूप में अपनी क्षमता में या तो स्वप्रेरणा पर या सीनेट के पांच सदस्यों से कम या सदस्यों के बीस प्रतिशत, जो भी अधिक हो, द्वारा हस्ताक्षरित मांग पर सीनेट की बैठकों का आयोजन करेगा। जिसके लिए अध्यक्षता की गई केवल कार्यसूची के उन मदों पर चर्चा करने के लिए एक विशेष बैठक के लिए अध्यक्षता बैठक होगी। सीनेट के अध्यक्ष इस तरह की अध्यक्षता प्रस्तुत करने के पंद्रह दिनों के भीतर सुविधाजनक तारीख और समय पर अध्यक्षता की गई बैठक को बुलाएगा।
- (3) अध्यक्ष सहित सीनेट का एक-तिहाई सदस्य, मित्र को अगले उच्चतम नंबर पर पूर्णांकित करते हुए सीनेट की, बैठक के लिए गणपूर्ति होगी।
- (4) निदेशक, सीनेट की बैठक की अध्यक्षता करेंगे:
परंतु निदेशक अनुपस्थिति में वरिष्ठ आचार्य बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
- (5) सीनेट के सचिव बैठक से कम से कम दो सप्ताह पहले सीनेट के सदस्यों को प्रत्येक बैठक का लिखित नोटिस तामील करेगा। नोटिस में बैठक की तारीख, समय और स्थान, अभिलिखित होगा:
परंतु सीनेट के अध्यक्ष तत्काल या विशेष मुद्दों पर विचार करने के लिए अल्प सूचना पर सीनेट की विशेष या आपातकालीन बैठक बुला सकते हैं:
परंतु यह आगे है कि (ए) अधिनियम के प्रावधानों, या इन परिणियमों के तहत किसी भी व्यक्ति को किसी मीटिंग की सूचना देने की आवश्यकता होती है, तो यह व्यक्तिगत रूप से या पंजीकृत द्वारा प्रतिलिपि बनाकर इस व्यक्ति को लिखित में होगी, मेल या स्पीड पोस्ट या कूरियर सेवाशुल्क पूर्व-भुगतान, या फेसिमिली या इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा, व्यक्ति के पते, इलेक्ट्रॉनिक पते पर या संस्थान की पुस्तकों पर प्रदर्शित होने वाली फैक्सिमाइल संख्या (बी) यदि नोटिस द्वारा नोटिस दिया जाता है, तो उसे उस व्यक्ति को दिया जाएगा जब भारतीय डाक और टेलीग्राफ मेल में जमा किया गया हो या उस व्यक्ति को डिलीवरी के लिए कूरियर सेवा के साथ दिया गया हो, (सी) बैठक का नोटिस बैठक के स्थान, तिथि और समय और अधिनियम या इन संविधानों द्वारा आवश्यक किसी अन्य जानकारी को निर्दिष्ट करेगा।
- (6) उप-परिनियम (5) में उल्लिखित अल्प सूचना पर बुलाने को छोड़कर सभी बैठकों के लिए कार्यसूची, सभी सदस्यों को भेजा जाएगा, जो बैठक की तारीख से कम से कम एक सप्ताह पहले का हो परंतु विशेष या आपातकालीन बैठकों के मामले में केवल विशेष मुद्दे के बारे में उल्लेख किया जाना चाहिए जो कार्यसूची नोट की विस्तृत मद के बदले पर्याप्त होगा।
- (7) कार्यसूची में मदों को शामिल करने के लिए प्रस्ताव की सूचना, यदि कोई हो, तो विस्तृत मद नोट के साथ बैठक के तारीख से कम से कम दस दिन पहले अलग-अलग सदस्यों द्वारा सीनेट के सचिव को सूचित किया जाना चाहिए। परंतु सीनेट के अध्यक्ष किसी भी मद को शामिल करने की अनुमति दे सकते हैं जिसके लिए

या तो सम्यक नोटिस दिया गया है या जिसके लिए उपर्युक्त नियत समय-सीमा से परे नोटिस नहीं दिया गया है।

- (8) सीनेट की किसी भी बैठक में, निर्णय सर्वसम्मति या सीनेट के अध्यक्ष सहित, उपस्थित सदस्यों के बहुमत के सकारात्मक वोट के माध्यम से औपचारिक रूप से लिया जाएगा। यदि वोट समान रूप से विभाजित होते हैं, तो अध्यक्ष दूसरा वोट करेगा।

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

- (10) सीनेट द्वारा एक बार लिया गया निर्णय सामान्य रूप से निर्णय की तारीख से एक वर्ष के भीतर फिर से खोला नहीं जाएगा:

परंतु अध्यक्ष असाधारण परिस्थितियों में एक वर्ष के भीतर इस मामले पर पुनर्विचार कर सकेगा।

- (11) सीनेट की बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त सीनेट के सचिव द्वारा तैयार किए जाएंगे और सीनेट के सभी सदस्यों को तीन कार्य दिवसों के भीतर प्रचालित किया जाएगा:

परंतु इस तरह के किसी भी कार्यवृत्त को प्रचालित नहीं किया जाएगा, यदि सीनेट इस तरह के परिचालन को संस्थान के हित पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला मानता है। कार्यवृत्त को सदस्यों के टिप्पणियों के साथ या उसके बिना अगले तीन दिनों में अंतिम रूप दिया जाएगा। सदस्यों के द्वारा सुझाए गए संशोधन, यदि कोई हों, के साथ, कार्यवृत्त को सीनेट की अगली बैठक में पुष्टि के लिए रखा जाएगा।

सीनेट के अध्यक्ष द्वारा मिनटों की पुष्टि और हस्ताक्षर किए जाने के बाद, उन्हें कार्यवृत्त पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा जो कार्यालय समय के दौरान सीनेट और शासक बोर्ड के सदस्यों द्वारा निरीक्षण के लिए खुला होगा।

- (12) सीनेट की पुष्टि के बाद कार्यसूची की एक प्रति और सीनेट की हर बैठक के कार्यसूची को बोर्ड के समक्ष उसके विचार के लिए रखा जाएगा। सीनेट के किसी निर्णय या सिफारिश जिसके लिए बोर्ड के अनुमोदन की आवश्यकता है, पृथकतः उजागर किया जाएगा।

- (13) यदि एक गैर पदेन सदस्य सीनेट के अध्यक्ष की अनुपस्थिति की इजाजत के बिना सीनेट की लगातार तीन मीटिंग में भाग लेने में विफल रहता है, तो वह सीनेट का सदस्य नहीं रहेगा।

- (14) तत्काल कार्रवाई के अपेक्षित मामलों से संबंधित प्रस्ताव निदेशक की अनुमति के साथ सीनेट के सदस्यों को प्रचालित किया जा सकता है :

परंतु जहां सीनेट के पांच सदस्य इस तरह के प्रस्ताव के पक्ष में नहीं हैं या जहां पांच सदस्य चाहते हैं कि एक बैठक में परिचालन के अधीन मामले पर चर्चा की जाए, उस उद्देश्य के लिए एक विशेष बैठक बुलाई जा सकती है या मामला सीनेट की अगले नियमित बैठक से पहले रखा जा सकता है और उस दौरान कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी:

परंतु यह और कि बैठक के बीच में सीनेट में प्रचालित सभी मामलों और निर्णय लेने के लिए सीनेट की अगली बैठक की रिपोर्ट की जाएगी।

10 वित्त समिति-

- (1) निम्नलिखित सदस्यों के साथ संस्थान के लिए एक वित्त समिति होगी, अर्थात्: -

- i) बोर्ड के अध्यक्ष, पदेन अध्यक्ष
- ii) वित्तीय प्रबंधन में विशेषज्ञता रखने वाले पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस मंत्रालय का एक नामांकित व्यक्ति;
- iii) वित्तीय प्रबंधन में विशेषज्ञता रखने वाली सामान्य परिषद का एक नामांकित व्यक्ति;
- iv) इसके सदस्यों में से बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट दो व्यक्तियों, जिनमें से कम से कम एक को संप्रवर्तित कंपनी के साथ संबंध हो; तथा
- v) निदेशक, पदेन सदस्य

(II) समिति की शक्तियां: समिति को व्यापक रूप से संस्थान के कामकाज को प्रभावित करने वाले सभी वित्तीय मामलों पर बोर्ड को सिफारिशों को सलाह देने और सिफारिश करने का अधिकार होगा, जिसमें वित्तीय प्रदर्शन की समीक्षा, वार्षिक बजट अनुमान की परीक्षा, वार्षिक विवरण खाते और लेखापरीक्षा रिपोर्ट; बैलेंस शीट की तैयारी, संसाधन प्रबंधन और निवेश प्रबंधन रणनीतियों और वित्तीय प्रबंधन के संबंध में ऐसे अन्य मामलों में मार्गदर्शन करने के लिए, जिन्हें बोर्ड समय-समय पर इसे सौंप सकता है।

- (2) समिति कैलेंडर वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी।
- (3) उप-परिनियम (1) के मद (ii) और (iii) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्यों के कार्यकाल की अवधि उनके नामांकन के समय नामनिर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट की जाएगी।
- (4) समिति के तीन सदस्य, समिति की एक बैठक के लिए गणपूर्ति का गठन करेंगे।
- (5) अध्यक्ष, यदि उपस्थित हैं, समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। उनकी अनुपस्थिति में, निदेशक बैठक की अध्यक्षता करेंगे। यदि कोई भी उपस्थित नहीं है, तो बैठक को बाद की तारीख के लिए स्थगित कर दिया जाएगा।
- (6) संस्थान के रजिस्ट्रार पदेन क्षमता में समिति के सचिव के रूप में कार्य करेंगे।
- (7) बैठक के नोटिस के संबंध में इन परिनियमों के उपबंधों, कार्यसूची पर मदों को शामिल करने और बोर्ड की बैठकों के लिए लागू कार्यवृत्तों की पुष्टि, जहां तक संभव हो, समिति की बैठकों के संबंध में पालन किया जाएगा।
- (8) कार्यसूची की एक प्रति और समिति की हर बैठक के कुछ कार्यवृत्तों को बोर्ड के समक्ष अपनी जानकारी के लिए रखा जाएगा।

12. अध्यक्ष:

(क) अध्यक्ष की नियुक्ति -

- (1) केंद्रीय सरकार द्वारा स्थापित पांच सदस्यीय खोजबीन समिति की सिफारिश पर केंद्रीय सरकार द्वारा अध्यक्ष नियुक्त की जाएगी।
 - (i) महापरिषद के अध्यक्ष जो समिति के संयोजक भी होंगे।

(ii) संप्रवर्तित कंपनियों के दो प्रतिनिधि, जो कि महा-समिति द्वारा नामित अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक के स्तर पर सावधि तिथि के लिए योगदान दे रहे हैं, तथा

(iii) इसके द्वारा मनोनीत बोर्ड के दो सदस्य

(2) अध्यक्ष आमतौर पर एक वह व्यक्ति होगा जिसने अपने वृत्तिक जीवन में विशिष्टता प्राप्त किया है और अधिमानतः ऊर्जा और हाइड्रोकार्बन विकास सहित पेट्रोलियम प्रौद्योगिकी के व्यापक डोमेन में अकादमिक, अनुसंधान या परिचालन का अनुभव है। इसके अलावा, वह ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसकी वृत्तिक शिक्षा की प्रकृति की वास्तविक समझ हो और लोक विश्वास को प्रभाव दें।

(3) अध्यक्ष तीन साल की अवधि के लिए पद धारण करेगा।

(ख) अध्यक्ष की शक्तियां

(1) आकस्मिक मामलों में, अध्यक्ष बोर्ड की शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं और बाद में उसके अनुमोदन के लिए उसके द्वारा उठाए गए कार्यों के लिए बोर्ड को सूचित कर सकेंगे।

13. निदेशक

- (1) निदेशक संस्थान के पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होंगे।
- (2) निदेशक आमतौर पर वह व्यक्ति होगा जो अंतरराष्ट्रीय स्तर पर या राष्ट्रीय स्तर पर स्वीकृत शैक्षिक अग्रलेख है जो पेट्रोलियम और ऊर्जा क्षेत्र के क्षेत्र में अनुभव रखता है, जो भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान में निदेशक पद के लिए आवश्यक उपयुक्त अकादमिक और अनुभव आवश्यकताओं को पूरा करता है, और दूरदर्शी और प्रेरणादायक अग्रलेख होने का एक प्रदर्शन ट्रैक रिकॉर्ड है।
- (3) निदेशक को बोर्ड द्वारा पांच सदस्यीय खोजबीन समिति की सिफारिश पर केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किया जाएगा: -

(i) महापरिषद के अध्यक्ष, पदेन, जो बैठक की अध्यक्षता करेंगे;

(ii) अध्यक्ष, पदेन, जो समिति के संयोजक भी होंगे;

(iii) भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, खड़गपुर के निदेशक;

(iv) इंडियन इंस्टीट्यूट ऑफ साइंसेज, बेंगलोर के निदेशक; और

(v) महा परिषद द्वारा नामित अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक के स्तर पर प्रचार कंपनियों के एक प्रतिनिधि।

- (4) निदेशक को पांच वर्ष की अवधि, के लिए नियुक्त किया जाएगा या वह अधिवाषिता करता है जो भी पूर्व हो सेवानिवृत्ति की आयु सत्तर वर्ष होगी चाहे केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों की वरिष्ठता की उम्र इस मामलों में लागू न हो। हालांकि, उस समय या नियुक्ति पर, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि नियुक्त के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्ति के पास कम से कम तीन वर्ष हैं:

परंतु केन्द्रीय सरकार उस निदेशक को निर्देश दे सकती है जिसका कार्यकाल समाप्त हो गया है, इस अवधि में निर्दिष्ट अवधि के लिए पद धारित करें।

- (5) यदि निदेशक के कार्यालय में रिक्ति, मृत्यु, त्यागपत्र, सेवानिवृत्ति या अन्यथा के कारण होती है और इसे आसानी से उप-परिनियम (3) के प्रावधानों के अनुसार भरा नहीं जा सकता है, तो अध्यक्ष, सूचना के तहत केन्द्रीय सरकार निदेशक के कर्तव्यों का पालन करने के लिए उपस्थित वरिष्ठ संकायाध्यक्ष या जेष्ठ आचार्य की नियुक्ति करेगी जब तक कि नए निदेशक कार्यालय नहीं संभालते।
- (6) निदेशक सेवा के अन्य नियम और शर्तों, जिसमें उनके लिए स्वीकार्य वेतन और अन्य भत्ते शामिल हैं। समय-समय पर आईआईटी के निदेशक के अनुसार होंगे। निदेशक आईआईपीई का वेतन मान समय-समय पर पुनरीक्षित के अनुसार 2,25,000/- प्रति माह होगा।

14. निदेशक की शक्तियां और कर्तव्य:

- (1) किसी विशेष उद्देश्य के लिए किए गए बजट प्रावधानों के अधीन, निदेशक के पास समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार व्यय करने की शक्ति होगी।
- (2) निदेशक के पास प्रत्येक मद के लिए समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित मौद्रिक सीमा तक आवर्ती बजट का गठन करने वाली विभिन्न मदों के संबंध में यथोचित निधि निर्धारण की शक्ति होगी।
परंतु इस तरह के पुनः विनियोजन में से बजट में वृद्धि और भविष्य के वर्षों में कोई देयता शामिल नहीं होगी:
परंतु यह और प्रत्येक कि ऐसे पुनः विनियोजन, अतिशीघ्र बोर्ड को सूचित किए जाएंगे।
- (3) निदेशक के पास स्टाफ के सदस्य को 1000/- रुपये तक अति संदाय की वसूली छोड़ने की शक्ति होगी, जो कि संदाय की तारीख से चौबीस महीने के भीतर नहीं पता लगा है, जो अनुबंधों के अधीन समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जा सकेगा। इस तरह की हर छूट, जितनी जल्दी हो सके, बोर्ड को सूचित किया जाएगा।
- (4) निदेशक, जहां वह अनुमोदित प्राधिकारी है, के पास 2000/- तक अप्रतिसंहारणीय हानियों को अपलिखित करने और सामान्य वस्तुओं के कारण खोए हुए स्टोर की वस्तुओं के अप्रतिसंहारणीय मूल्य के टूट-फूट पर रु. 5000/- तक किसी भी व्यक्तिगत मामलों में समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित अनुबंधों के अधीन अपलिखित करने की शक्ति होगी।
- (5) निदेशक, जहां वह अनुमोदन प्राधिकारी है, चयन समिति की सिफारिशों पर, न्यूनतम स्तर से अधिक पैमाने पर एक प्रारम्भिक वेतन को नियत करने की शक्ति होगी, लेकिन पदों के संबंध में वृद्धि पांच से अधिक वेतन वृद्धि शामिल न हो जिनके द्वारा नियुक्ति की जा सकती है, उसे बोर्ड को सूचित किया जाए।
- (6) निदेशक के पास केंद्रीय सरकार द्वारा जो अनुमोदित दैनिक मजदूरी दरों से अधिक न हों, अनुमोदनों सहित आकस्मिकताओं से भुगतान तकनीकी और कार्यकारों को नियुक्त करने की शक्ति होगी।
- (7) निदेशक के पास समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्णित निबंधनों और शर्तों के अधीन भारत के भीतर प्रशिक्षण के लिए या निर्देश को पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए स्टाफ के सदस्यों को भेजने की शक्ति होगी,
- (8) निदेशक के पास संबंधित समिति की सिफारिशों के अनुसार पूर्ण या आंशिक रूप से अनुपयुक्त भवनों के लिए छूट या कमी की मंजूरी देने की शक्ति होगी।

- (9) निदेशक के पास किसी भी भवन के अस्थायी आवंटन को मंजूरी देने की शक्ति होगी, जिसके लिए इसे बनाया गया था।
- (10) असाधारण मामलों में, धन की उपलब्धता के अधीन, निदेशक के पास बोर्ड की रिपोर्ट के अधीन वेतन के अनुमोदित पैमाने पर दो साल से अधिक की अवधि के लिए अध्यक्ष की मंजूरी के साथ अस्थायी पद निर्मित करने की शक्ति होगी। इसे ऐसा निर्मित नहीं किया जाएगा जिसमें निदेशक नियुक्ति प्राधिकारी नहीं है।
- (11) निदेशक के पास खाता संहिता, मौलिक एवं अनुपूरक नियमों एवं भारत सरकार के अन्य प्रयोजनों के लिए विभाग के प्रमुख की शक्ति होगी संस्थान के कारोबार के संचालन के लिए जहां तक वे लागू हैं या पर लागू हो सकते हैं।
- (12) यदि, किसी भी कारण से, रजिस्ट्रार एक महीने से अनधिक की अवधि के लिए अस्थायी रूप से अनुपस्थित है, तो निदेशक संस्थान के स्टाफ के किसी भी सदस्य को कार्यभार संभालने के लिए या समुनिदेशित कर सकता है, रजिस्ट्रार के कार्यों के लिए जो वह उचित समझता है:
- परंतु, किसी भी समय, रजिस्ट्रार की अस्थायी अनुपस्थिति जो एक महीने से अधिक हो, बोर्ड को यह उचित लगता है, तो निदेशक को एक महीने से अधिक की अवधि के लिए रजिस्ट्रार के उपरोक्त कार्य को संभालने या समुनिदेशित करने लिए प्राधिकृत कर सकेगा, जो यह उचित समझे।
- (13) संस्थान की ओर से और उसके लिए सभी अनुबंध संस्थान और निदेशक के बीच एक को छोड़कर, जब उस तरफ से पारित बोर्ड के एक प्रस्ताव द्वारा अधिकृत किया जाता है, तो लिखित रूप होना चाहिए और इसके नाम पर व्यक्त किया जाना चाहिए, संस्थान, और इस तरह के हर अनुबंध को निदेशक द्वारा संस्थान की तरफ से निष्पादित किया जाएगा, लेकिन निदेशक इस तरह के अनुबंध के तहत किसी भी चीज के संबंध में व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी नहीं होगा।
- (14) निदेशक, मुख्यालय से अपनी अनुपस्थिति के दौरान उपस्थित संकायाध्यक्ष या ज्येष्ठ आचार्य में से एक को यात्रा भत्ता, आकस्मिकता और कर्मचारियों के चिकित्सा उपचार और प्रतिहस्ताक्षरित बिलों के लिए अग्रिम स्वीकृति प्रदान करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है और निदेशक की ऐसी शक्तियों को ग्रहण करने के लिए उसे विशेष रूप से संकायाध्यक्ष या ज्येष्ठ आचार्य में से एक को लिखित रूप में अधिकृत कर सकता है।
- (15) निदेशक, अपने विवेकाधिकार पर, ऐसी समितियों का गठन कर सकता है जिसे वह प्रशासनिक और शैक्षिक गतिविधियों के लिए उचित समझे।
- (16) अध्यक्ष के कार्यालय में उनकी मृत्यु, त्यागपत्र, या अन्यथा या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बीमारी या किसी अन्य कारण से वह अपने कार्य को निर्वहन करने में असमर्थ होने पर किसी भी रिक्ति में, निदेशक, अधिनियम के धारा 19 के अधीन अध्यक्ष को सौंपा गया कार्य का भी निर्वहन कर सकता है।
- (17) निदेशक बोर्ड की मंजूरी से, अधिनियम और परिनियमों द्वारा संस्थान में शैक्षणिक या प्रशासनिक कर्मचारियों के एक या एक से अधिक सदस्यों को निहित किसी भी शक्ति, जिम्मेदारियों और प्राधिकारों को प्रत्यायोजित कर सकता है।

- (18) तत्काल कार्रवाई की आवश्यकता वाले मामलों पर, निदेशक ऐसी कार्रवाई करेगा जैसा वह आवश्यक समझता है, और उसके बाद ऐसे प्राधिकारी या निकाय को उठाए गए कदम की रिपोर्ट करेगा, जैसा कि इस मामले में व्यवहार का मामूली अनुक्रम होगा।

15. रजिस्ट्रार:

- (1) बोर्ड द्वारा उद्देश्य के लिए गठित चयन समिति की सिफारिश पर बोर्ड द्वारा रजिस्ट्रार नियुक्त किया जाएगा।
- (2) अधिवर्षिता की आयु सहित रजिस्ट्रार की उपलब्धियाँ और अन्य सेवा शर्तें, समय-समय पर रजिस्ट्रार, आईआईटी के अनुसार होगी।
- (3) जब रजिस्ट्रार का पद रिक्त होता है या जब रजिस्ट्रार बीमारी, अनुपस्थिति या किसी अन्य कारण के कारण, अपने पद के कर्तव्यों को पूरा करने में असमर्थ हो जाता है, तो कार्यालय के कर्तव्यों को ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाएगा, जिसे निदेशक, इसके लिए नियुक्त करें।
- (4) रजिस्ट्रार बोर्ड द्वारा गठित महापरिषद, बोर्ड, सीनेट, वित्त समिति और ऐसी अन्य समितियों के *पदेन* सचिव के रूप में कार्य करेगा, लेकिन इन प्राधिकारियों में से किसी एक का सदस्य नहीं माना जाएगा।
- (5) रजिस्ट्रार का यह कर्तव्य होगा कि:
 - (i) अभिलेखों के संरक्षक होने के कारण, आम मुहर और संस्थान की ऐसी अन्य संपत्ति को बोर्ड अपना कार्यभार सुपुर्द कर सकता है ;
 - (ii) संस्थान के विभिन्न प्राधिकरणों की बैठकों को आयोजित करने वाली नोटिस जारी करने के लिए, जिसमें वह इन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त किसी समिति का *पदेन* सचिव है ;
 - (iii) निदेशक के अनुमोदन के बाद कार्यसूची मदों और बैठक के कार्यवृत्त तैयार करने और प्रचालित करना;
 - (iv) संस्थान के विभिन्न प्राधिकारियों की सभी बैठकों के कार्यवृत्तों को रखने के लिए, जिसमें वह इन प्राधिकारियों द्वारा नियुक्त किसी समिति के साथ-साथ *पदेन* कार्यकारी सचिव है;
 - (v) संस्थान के प्राधिकारियों की ओर से शासकीय पत्राचार का प्रबंध करना;
 - (vi) केन्द्रीय सरकार को प्रदान, संस्थान के प्राधिकारियों की बैठकों के कार्यसूची की प्रतियां अतिशीघ्र जारी करना और उसके बाद ऐसे बैठकों के कार्यवृत्त प्रदान करना;
 - (vii) संस्थान द्वारा या उसके विरुद्ध विधिक वादों या विधिक कार्यवाही में संस्थान का प्रतिनिधित्व करने, मुख्तारना में पर हस्ताक्षर करना और याचिका को सत्यापित करने या उक्त उद्देश्य के लिए अपने प्रतिनिधि को नियुक्त करना; और
 - (viii) बोर्ड या निदेशक द्वारा समय-समय पर उन्हें सौंपे जाने वाले अन्य कर्तव्यों को करना;
- (6) रजिस्ट्रार निदेशक को अपने कर्तव्यों के उचित निर्वहन के लिए जिम्मेदार होगा।

16. संकायाध्यक्ष:

आचार्य के रूप में अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त शैक्षिक और प्रशासनिक प्रबंधन के विशिष्ट क्षेत्रों में निदेशक की सहायता के लिए संस्थान के आचार्यों में से निदेशक की सिफारिशों पर बोर्ड द्वारा संकायाध्यक्ष नियुक्त किया जाएगा।

17. शिक्षकों और अन्य कर्मचारियों की काडर संरचना और अर्हता:

शिक्षण और अनुसंधान संकाय की काडर संरचना और अर्हताएं बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएंगी जो भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान के मानकों को ध्यान में रख कर किया जाएगा।

18. कार्यालय कर्मचारियों के सदस्यों का वर्गीकरण:

(1) आकस्मिक आवश्यकताओं में लगे हुए व्यक्तियों को छोड़कर, संस्थान के कर्मचारियों के सभी सदस्यों को वर्गीकृत किया जाएगा:

(क) शैक्षणिक कर्मचारीवृंद: निदेशक, आचार्य, सह-आचार्य, सहायक आचार्य, शोध वैज्ञानिक / अभियंता, प्रमुख/प्राचार्य ज्येष्ठ को उच्च काडर स्तर के लिए पूर्वयोजन करना, पुस्तकालयाध्यक्ष, उप पुस्तकालयाध्यक्ष और सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष शामिल होंगे।

(ख) तकनीकी कर्मचारी वृंद: कार्यशाला अधीक्षक, सहायक कार्यशाला अधीक्षक, मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी, प्रौद्योगिकी अधिकारी, सहायक प्रौद्योगिकी अधिकारी, प्रचालन/ तंत्र प्रबंधक, सिस्टम प्रोग्रामर, प्रोग्रामर, फोरमैन, तकनीकी सहायक, प्रयोगशाला सहायक, मैकेनिक, बागवानी सहायक, ड्राफ्ट्समैन, इंस्टीट्यूट इंजीनियर, शारीरिक प्रशिक्षण प्रशिक्षक, निवासी अभियंता और सहायक निवासी अभियंता और अनुसंधान सहयोगी शामिल होंगे।

(ग) प्रशासनिक और अन्य कर्मचारीवृंद: रजिस्ट्रार, ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, प्रशासनिक अधिकारी, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, वित्त अधिकारी, मुख्य लेखा अधिकारी, लेखा अधिकारी, अधीक्षक, स्टेनो-टाइपिस्ट, कार्यालय सहायक, चिकित्सा अधिकारी, फार्मासिस्ट, नर्स और देखभाल करने वाला शामिल होंगे।

19. नियुक्ति:

(1) संस्थान द्वारा स्वीकृत पद के विरुद्ध सीधी भर्ती के लिए अधिनियम की धारा 31 में निर्दिष्ट के अनुसार सक्षम नियुक्ति प्राधिकारी को सिफारिश करने के लिए बोर्ड द्वारा या निदेशक द्वारा नियुक्त एक चयन समिति होगी जो किसी भी करियर एडवांसमेंट स्कीम / मेरिट प्रमोशन स्कीम के अधीन किसी मौजूदा कर्मचारी की नियोजन/ पदोन्नति के लिए, जिसे बोर्ड द्वारा अपनाया प्रख्यापित किया जा सकता हो।

इसमें इसके पश्चात् इन परिणियमों में निहित किसी बात को होते हुए भी, बोर्ड, निदेशक की सिफारिश पर, उच्च शैक्षणिक उपाधि और वृत्तिक प्राप्ति के व्यक्ति को संकायाध्यक्ष, आचार्य या सह-आचार्य या शिक्षण और शोध में संकाय की स्थिति के समकक्ष पद को स्वीकार करने के लिए आमंत्रित कर सकता है संस्थान, एक स्वीकृत पद के विरुद्ध, इस तरह के निबंधन और शर्तों पर उचित समान है।

- (2) संस्थान समय-समय पर इस संबंध में जारी भारत सरकार की नीतियों के अनुसार, बोर्ड द्वारा निर्धारित भर्ती में आरक्षण के लिए आवश्यक उपबंध करेगा।

20. स्थायी कर्मचारियों की सेवा के निबंधन और शर्तें:

संस्थान के सभी कर्मचारियों को सेवा के निम्नलिखित निबंधन और शर्तों द्वारा शासित किया जाएगा:

- (i) प्रत्येक नियुक्ति इस शर्त के अधीन होगी कि नियुक्त व्यक्ति बोर्ड द्वारा मनोनीत चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा भारत में सेवा के लिए ध्वनि स्वास्थ्य और शारीरिक रूप से योग्य होने के रूप में प्रमाणित है।

परन्तु बोर्ड पर्याप्त कारणों से, किसी भी मामले या मामलों में चिकित्सा आवश्यकताओं को छूट दे सकता है या किसी भी मामले या मामलों के वर्ग में ऐसे चिकित्सा परीक्षा के साथ इस तरह की शर्तों, यदि कोई हो, बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।

- (ii) संस्थान के अधीन सभी नियुक्तियों को आम तौर पर अस्थायी रूप से एक वर्ष की अवधि के लिए किया जाएगा, जिसके बाद नियुक्ति की अवधि उसी पद में पुष्टि की जाएगी और वह अधिवार्षिकता की उम्र प्राप्त कर लेता है, तो अपने पद को जारी रखना जारी रखेगा,

परन्तु महापरिषद की पूर्व अनुमोदन से बोर्ड छात्रों के हित में, और पीएचडी के लिए रजिस्ट्रीकृत छात्रों को पढ़ाने और मार्गदर्शन करने के उद्देश्य से विचार करता है कि कार्यक्रम, शैक्षणिक कर्मचारियों के किसी भी सदस्य को पुनः नियोजित किया जाना चाहिए प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में उचित समझा जा सकता है यह सेमेस्टर या अकादमिक सत्र के अंत तक एक वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए पुनः नियोजित कर सकता है :

परन्तु, यह और कि सेमेस्टर या शैक्षणिक सत्र के अंत के पश्चात् ऐसे किसी भी सदस्य को पुनः नियोजित करना आवश्यक हो जाता है, जैसा भी मामला हो, बोर्ड, महापरिषद की पूर्व अनुमोदन से ऐसे किसी भी सदस्य को किसी अतिरिक्त अवधि के लिए पुनर्नियोजित कर सकता है एक वर्ष में एक वर्ष से अत्यधिक समय के लिए आवश्यक समझा जाता है और शैक्षणिक सत्र के अंत में इससे आगे नहीं होगा जब वह सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है। परन्तु यह भी कि पीएचडी प्रोग्राम के लिए रजिस्ट्रीकृत छात्रों को पढ़ाने और मार्गदर्शन करने से भिन्न किसी भी परिस्थिति में ऐसे व्यक्ति को किसी भी उद्देश्य के लिए पुनर्नियुक्त नहीं किया जाएगा।

- (iii) किसी कर्मचारी ने बीस साल की योग्यता सेवा पूरी करने के बाद किसी भी समय, वह नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में तीन महीने से कम समय का अपने कर्मचारियों के लिए नाटिस देकर केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित निबंधन और शर्तों पर सेवा से सेवानिवृत्त हो सकता है;

- (iv) नियुक्त प्राधिकारी यदि आवश्यक समझता है ऐसी अवधि के लिए किसी नियुक्त व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि बढ़ाने की शक्ति होगी, लेकिन दो वर्ष से अधिक नहीं होगी :

परन्तु यदि परिवीक्षा की विस्तारित अवधि के बाद, नियुक्त व्यक्ति की न तो पुष्टि की जाती है और न ही उसकी सेवाओं को समाप्त कर दिया जाता है, तो वह उसके बाद 30वें दिन, उसे पुष्टि किया गया समझा जाएगा;

- (v) संस्थान का कर्मचारी संस्थान के सेवा में अपना पूरा समय समर्पित करेगा और किसी भी व्यापार या कारोबार या किसी अन्य काम में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से संलग्न नहीं होगा, जो उसके कर्तव्यों के उचित निर्वहन में हस्तक्षेप कर सकता है, लेकिन यह परिषेध निदेशक की पूर्व अनुमति से और/या समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार शैक्षणिक कार्य और परामर्श पद्धति पर लागू नहीं होगा;
- (vi) नियुक्ति प्राधिकारी, बिना किसी कारण के परिवीक्षा अवधि के दौरान, बिना किसी सूचना के कर्मचारियों के किसी भी सदस्य की सेवाओं को समाप्त करने की शक्ति होगी।
- (vii) नियुक्ति प्राधिकारी, तीन महीने की नोटिस द्वारा या तीन महीने के वेतन के भुगतान पर कर्मचारियों के किसी भी सदस्य की सेवाओं को समाप्त करने की शक्ति होगी, यदि बोर्ड द्वारा नामित चिकित्सा प्राधिकारी चिकित्सकीय अयोग्य पाया जाता है।
- (viii) बोर्ड को सम्बद्ध व्यक्ति को लिखित में छह महीने के नोटिस या उसके बदले में छह माह का वेतन देकर छंटनी के आधार पर कर्मचारियों के किसी भी सदस्य की सेवाओं को समाप्त करने की शक्ति होगी।
- (ix) संस्थान का कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी को तीन महीने का नोटिस देकर इस्तीफा दे सकता है, परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी नोटिस प्राप्त होने पर पर्याप्त कारणों से या तो इस अवधि को कम कर सकता है या सम्बद्ध कर्मचारी को शैक्षिक सत्र के अंत तक इसे जारी रखने के लिए कह सकता है।
- (x) यदि, महापरिषद के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड, कर्मचारियों के लिए उपयुक्त स्वैच्छिक पृथक स्कीम की घोषणा कर सकता है।
- (xi) संस्थान में नियुक्त कर्मचारियों के किसी सदस्य को निलंबन के तहत रखा जा सकता है और / या अधिनियम की धारा 32 (ट) के अधीन विरचित नियमों में विहित प्रक्रिया के अनुसार, उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू की जा सकती है।
- (xii) संस्थान के कर्मचारी अधिनियम की धारा 32 (ण) के अधीन समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित वेतन के अनुसार यात्रा और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे।
- (xiii) संस्थान के कर्मचारी स्वयं और अपने आश्रितों पर किए गए चिकित्सा खर्चों की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।
- (xiv) संस्थान के कर्मचारी अधिनियम की धारा 32 (ट) के तहत बनाए गए आचरण नियमों द्वारा शासित होंगे।

21. डिग्री, डिप्लोमा, मानद डिग्री, आदि का प्रदान किया जाना और वापस लेना:

- (1) बोर्ड, सीनेट की सिफारिश पर, डिग्री, डिप्लोमा, मानद डिग्री इत्यादि के अनुमोदन को मंजूरी दे सकता है।
- (2) बोर्ड सीनेट की सिफारिश पर, उपस्थित और वोट देने वाले सदस्यों के दो-तिहाई से कम से कम न हो के बहुमत द्वारा पारित विशेष प्रस्ताव द्वारा, किसी भी डिग्री, शैक्षणिक उपाधि और मानद डिग्री दी गई या कोई प्रमाण पत्र अच्छे और पर्याप्त कारण के लिए संस्थान द्वारा सम्मानित डिप्लोमा को वापस ले सकता है:

परंतु इस तरह का कोई प्रस्ताव तब तक पारित नहीं किया जाएगा, जब तक उस व्यक्ति को नोटिस में निर्दिष्ट कारण बताने के लिए न कहा जाए इस तरह के एक प्रस्ताव को पारित नहीं किया जाना चाहिए और उसकी आपत्तियों को, यदि कोई है, और उनके द्वारा प्रस्तुत साक्ष्यों पर बोर्ड द्वारा विचार नहीं कर लिया जाता हो।

22. अध्ययन के संकाय:

- (1) संस्थान में शैक्षणिक गतिविधियां अध्ययन के निम्नलिखित संकाय के तहत स्थापित की जाएंगी:
 - (क) इंजीनियरी और प्रौद्योगिकी संकाय;
 - (ख) प्रबंधन अध्ययन संकाय;
 - (ग) अनुप्रयुक्त विज्ञान और मानविकी के संकाय; और
 - (घ) बोर्ड द्वारा अनुमोदित कोई अन्य संकाय।
- (2) अध्ययन कि संकाय निर्देश प्रदान करेंगे और संस्थान के दायरे में स्नातक, मास्टर, स्नातकोत्तर डिप्लोमा और डॉक्टरेट स्तर पर शिक्षा की उपयुक्त शाखाओं में अकादमिक शोध करेंगे।
- (3) संकाय के निम्नलिखित शीर्षों के अधीन कई घटक विभाग होंगे:
 - (क) विभाग जिनकी प्राथमिक गतिविधियां अनुशासनात्मक और अंतःविषय शिक्षण और अकादमिक शोध होंगी;
 - (ख) अनुसंधान केंद्र जिनकी प्राथमिक गतिविधियां औद्योगिक और राष्ट्रीय दबाव के क्षेत्रों में प्रायोजित अनुसंधान और विकास करने के लिए होंगी, जिससे उपयोगकर्ता प्रणाली में प्रौद्योगिकी का हस्तांतरण हो सकेगा; और
 - (ग) केंद्रीय शैक्षणिक सेवा सुविधाएं या इकाइयां जिनकी प्राथमिक गतिविधि छात्रों और एक से अधिक अनुसंधान विभाग केंद्र के संकाय द्वारा अपेक्षित विशिष्ट शैक्षणिक सुविधाओं का प्रबंधन करेगी।
- (4) बोर्ड को, सीनेट की सिफारिश पर एक या अधिक विभागों या अनुसंधान केंद्र या केंद्रीय शैक्षिक सेवा सुविधा या इकाई को स्थापित या समाप्त करने की शक्ति होगी।
- (5) संकाय प्रमुख के रूप में, संकायाध्यक्ष विभागों और शोध केंद्रों तथा शिक्षण और अनुसंधान मानकों के शिक्षण और अनुसंधान गतिविधियों के समन्वय के लिए जिम्मेदार होंगे। वह ऐसे अन्य कर्तव्यों को भी करेगा जो उन्हें निदेशक द्वारा सौंपा जाए।
- (6) संकाय के प्रत्येक घटक मंडल का नेतृत्व एक ऐसे प्रमुख द्वारा किया जाएगा जिसे निदेशक द्वारा, परिनियम में उपबंधित तरीके से नियुक्त किया जाएगा और ऐसे हर प्रमुख अधिनियम के अधीन संस्थान का अधिकारी माना जाएगा।
- (7) विभाग के प्रमुख, निदेशक द्वारा संस्थान के उक्त विभाग के आचार्य और सह-आचार्य के बीच से नियुक्त किया जाएगा। शोध केंद्रों के मामले में, प्रमुख, आचार्यों, सह-आचार्यों और अनुसंधान वैज्ञानिकों या सम्बद्ध केंद्र के इंजीनियरों में से प्रमुख नियुक्त किया जाएगा।

- (8) केन्द्रीय शैक्षणिक सेवा सुविधाओं या इकाइयों के मामले में, निदेशक द्वारा संस्थान के संकाय या तकनीकी कर्मचारियों के बीच उपयुक्त विशेषज्ञता रखने वाले व्यक्तियों में से प्रमुख को नियुक्त किया जाएगा।
- (9) इस परिनियम के उप-परिनियम (5) में निहित उपबंधों में किसी बात के होते हुए भी, जब निदेशक की राय में स्थिति के अनुसार आवश्यक हो, तो निदेशक स्वयं एक विभाग या अनुसंधान केंद्र का अस्थायी प्रभार ले सकता है या इसे अध्ययन के संबंधित संकाय के संकायाध्यक्ष का प्रभारी या किसी अन्य विभाग या शोध केंद्र के आचार्य या मुख्य वैज्ञानिक या अभियंता को छह महीने से अनधिक इसे अधीन रख सकता है।
- (10) प्रमुख की पदावधि उस तारीख से तीन वर्ष की होगी, जिस पर वह पद-ग्रहण करता है और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
- (11) प्रभाग का प्रमुख, निदेशक के सामान्य नियंत्रण के अधीन, विशेष अकादमिक प्रभाग के सम्पूर्ण काम के लिए जिम्मेदार होगा, जिसका वह प्रमुख है। इसके अतिरिक्त, यह देखने के लिए प्रमुख का कर्तव्य होगा कि संस्थान और निदेशक के प्राधिकारियों के निर्णय, जो उसके प्रभारी के तहत अकादमिक प्रभाग पर लागू हो सकते हैं, लागू किए गए हैं। वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का भी पालन करेगा जैसा कि उन्हें निदेशक द्वारा सौंपा जा सकता है।

23. संस्थान को दान:

दान स्वीकृति, दान प्रसंस्करण, दाता अधिकार, धन प्रबंधन, सरकारी मिलान अनुदान, दान उद्देश्य, नामकरण अवसर शासक बोर्ड द्वारा अनुमोदित विनियमों के अनुसार होंगे।

24. छात्रों के संबंध में अनुशासन:

अनुशासनात्मक शक्तियां, अनुशासनात्मक कार्यवाही में वृद्धि, संक्षिप्त कार्रवाई, अपील, निर्णय की सूचना, संस्थान का उत्तरदायित्व देयता और अन्य सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार होगी।

छात्रों द्वारा अपील के संबंध में, उन्हीं प्रक्रियाओं और मानदंडों का पालन किया जाएगा, जो सीनेट द्वारा समय-समय पर विरचित किया जाएगा।

25. अनुसंधान केंद्र:

सीनेट के अनुमोदन से संस्थान द्वारा कोई शोध केंद्र स्थापित किया जाएगा, जो स्वयं से या सरकार या शैक्षणिक और/या औद्योगिक भागीदारों के साथ जैसी आवश्यकता हो, अनुसंधान केंद्र सीनेट द्वारा निर्धारित स्वायत्तता की उच्च कोटि के साथ कार्य करेगा।

शोध केंद्र का मिशन प्रमुख शोध क्षेत्रों में उत्कृष्टता विकसित करने के लिए परिलक्षित अनुसंधान और विकास प्रयास से उत्कृष्ट विकास बढ़ना होगा, जो बहु-अनुशासनात्मक प्रकृति के हैं और एक संकाय या विभाग द्वारा आसानी से प्रबंधनीय नहीं हैं।

निदेशक, अनुसंधान से संबंधित मुद्दों पर सलाह देने के लिए राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय विशेषज्ञों के एक सलाहकार बोर्ड का गठन कर सकते हैं और समय-समय पर प्रगति की समीक्षा कर सकते हैं। एक शोध केंद्र की अध्यक्षता निदेशक द्वारा नियुक्त संकायाध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

26. क्षतिपूर्ति:

- (क) मानद अधिकारी, परिषद के सदस्य, समितियों या उप-समितियों के सदस्य, निदेशक, लेखा परीक्षकों और संस्थान के अन्य ज्येष्ठ कर्मचारियों को संस्थान द्वारा उनके द्वारा किए गए किसी भी व्यय या दायित्व के विरुद्ध या अपने संबंधित कर्तव्यों के निर्वहन के बारे में; क्षतिपूर्ति की जा सकती है;
- (ख) इन परिणियमों द्वारा उपबंधित क्षतिपूर्ति या उसके अनुसरण में क्षतिपूर्ति उस व्यक्ति के रूप में जारी रहेगी जो निवेश बोर्ड या अन्य क्षतिपूर्ति व्यक्ति का ट्रस्टी, अधिकारी या सदस्य बन गया है और ऐसे व्यक्ति का उत्तराधिकारी, निष्पादक या प्रशासकों के लाभ के लिए अनिश्चित होगा।

27. संस्थान का दायित्व:

संस्थान का, अपने अधिकारियों, या उनके साथ जुड़े किसी भी अन्य व्यक्ति या इकाई के पास किसी भी नुकसान, क्षति, दावों, कानूनी लागत या अन्य व्यय के लिए, जो सम्बद्ध व्यक्ति प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से हो सकता है (किसी लाभ की हानि या प्रतिष्ठा के किसी नुकसान सहित) किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही के कारण या इस परिणियम के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की संक्षिप्त कार्यवाही और उससे संबंधित किसी भी जानकारी के प्रकाशन या अधिसूचना के कारण कोई दायित्व नहीं होगा।

[फ़ा. सं. जे-25011/26/2018-जीईएन/सीए]

आशीष चटर्जी, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF PETROLEUM AND NATURAL GAS**NOTIFICATION**

New Delhi, the 17th December, 2018

G.S.R. 1216(E).—In exercise of the powers conferred by section 33 of the Indian Institute of Petroleum and Energy Act, 2017 (3 of 2018), the Central Government hereby frames the First Statutes of the Indian Institute of Petroleum and Energy, Visakhapatnam, namely:

1. Short title and Commencement.-

- (1) These statutes may be called the First Statutes of the Indian Institute of Petroleum and Energy, 2018.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.- (1) In these First Statutes, unless the context otherwise requires,-

- (a) “Act” means the Indian Institute of Petroleum and Energy Act, 2017 (3 of 2018);
- (b) “authorities” means the authorities of the Institute;
- (c) “Deans” means the Deans of the Institute;
- (d) “Finance Committee” means the Finance Committee of the Institute constituted under these Statutes 10;
- (e) “Officers” means officers of the Institute;
- (f) “Ordinances” mean the Ordinances of the Institute made under section 35 of the Act;
- (g) “Professors” means professors of the Institute.
- (h) “student” means a student admitted to a prescribed programme of the Institute through the laid down procedure and whose name is borne on the rolls of Institute;

- (2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3 Meetings of the General Council.- (1) The General Council shall meet at least once in a calendar year on a date to be fixed by the Chairperson.

- (2) The chairperson of the Council may convene annual meeting, special meetings of the General Council in his discretion to consider any special matter as regards the Institute.
- (3) One-third of General Council including the Chairperson, fraction being rounded off to the next higher number, shall be the quorum for a meeting of the Council.
- (4) The Chairperson, if present, shall preside over every meeting of the Council:
Provided that in the absence of the Chairperson, the members present shall elect a member from amongst themselves to preside over meeting.
- (5) The Secretary of the Council shall serve a written notice of every meeting to every member at least three weeks before the date of the meeting, mentioning therein the place, date and time of the meeting:
Provided that the Chairperson may convene emergency meeting to consider special matters:
Provided further that- (a) whenever notice of a meeting is required to be given to any person under the provisions of the Act, or of these statutes, it shall be given in writing to such person either personally or by serving a copy thereof by registered mail or speed post or courier service charges pre-paid, or by facsimile or electronic mail, to the person's address, electronic address, or facsimile number appearing on the books of the Institute;
(b) If the notice is served by mail, it shall be deemed to have been given to the person entitled thereto when deposited in the Indian Post and Telegraph mail or with a courier service for delivery to that person;
(c) a notice of meeting shall specify the place, date, and time of the meeting and any other information required by the Act or these Statutes.
- (6) The agenda for all meetings, except those convened at short notice, as referred to in sub-statute (4), shall be sent to all members of the Council at
least seven days before the date of the meeting. Provided that in case of emergency meetings, mere mention of the special issues to be considered in the notice convening the meeting shall suffice in lieu of the detailed item agenda note.
- (7) The details of any item that a member wishes to raise must reach the Secretary of the Council at least ten days before the meeting. The Chairperson may, however, permit inclusion of any item for which due notice has not been received.
- (8) The decisions of the Chairperson with regard to all questions of procedure shall be final.
- (9) All questions considered at meetings of the Council shall be decided by means of a consensus or an affirmative vote of a majority of members, present including the Chairperson. If the votes be equally divided, the Chairperson shall have and will cast a second vote.
- (10) The minutes of the proceedings of the General Council shall be drawn up by the Secretary of the Council and circulated to all members of the Council. The minutes, along with any comments or amendments suggested by the members shall be placed for confirmation at the next meeting of the Council. After the minutes are confirmed and signed by the Chairperson, they shall be recorded in a minute book.
- (11) Any resolution except such as may be placed before a meeting of the Council may be adopted by circulation among all its members and any resolution so circulated and adopted by a majority of the members who have signified their approval or disapproval of such a resolution shall be as effective and binding as if such a resolution has been passed at a meeting of the Council.

4 The Board -

- (1) A member of the Board shall cease to be a member of the Board if he-
- (a) dies, or
- (b) resigns his/her membership, or
- (c) becomes of unsound mind, or

- (d) becomes insolvent, or
 - (e) is convicted in a criminal offence involving moral turpitude, or
 - (f) is removed by the nominating organization from membership of the Board, or
 - (g) other than in the case of the Director, accepts a full time appointment in the Institute, or
 - (h) fails to attend three consecutive meetings of the Board without leave of absence from the President.
- (2) A member of the Board may resign his membership by a letter addressed to the President who shall forward it to the concerned nominating authority with his recommendation, and the resignation shall take effect from the date it is accepted by the nominating authority. In case the President desires to resign, he shall address his letter of resignation to the Central Government, and his resignation shall be effective from the date it is accepted by the Central Government.
- (3) The Registrar of the Institute shall act as the Secretary of the Board in an *ex-officio* capacity.
- (4) The body or individuals entitled to nominate representatives on the Board shall be invited by the Secretary of the Board to do so within a reasonable time not ordinarily exceeding eight weeks from the date of issue of such invitation. The same procedure shall be followed for filling casual vacancies of the Board.
- (5) The President in his capacity as Chairperson of the Board shall have the power to invite any person being a member of the Board of Governors to attend a meeting of the Board but such invitee shall not be entitled to vote at such a meeting.

5 Meetings of The Board -

- (1) The Board shall ordinarily meet four times during a calendar year. However, there shall not be a gap of more than three months between two consecutive meetings.
- (2) The meetings of the Board shall be convened by the President in his/her capacity as the Chairperson of the Board either on his/her own initiative or on the request of the Director or on a requisition signed by not less than one-third of the present members of the Board including the President with any fraction rounded off to the next higher number.
- (3) One-third of the Board including the President, fraction being rounded off to the next higher number, shall be the quorum for a meeting of the Board.
- (4) All questions considered at the meetings of the Board shall be decided by means of a consensus or an affirmative vote of a majority of the members, present including the President. If the votes were equally divided, the President shall have a second or casting vote.
- (5) The President, if present, shall preside over the meeting of the Board:
Provided that in the absence of the President, the members present shall elect a member from amongst themselves to preside at the meeting.
- (6) The Registrar shall issue a written notice of every meeting in his/her capacity as the Secretary of the Board to every member at least three weeks before the date of the meeting. The notice shall state the place, date and time of the meeting:
Provided that the President may convene a special or emergency meeting of the board at short notice to consider urgent or special issues:
Provided further that (a) whenever notice of a meeting is required to be given to any person under the provisions of the Act, or of these Statutes, it shall be given in writing to such person either personally or by serving a copy thereof by registered mail or speed post or courier service charges pre-paid, or by facsimile or electronic mail, to the person's address, electronic address or facsimile number appearing on the books of the Institute; (b) If the notice is sent by mail, it shall be deemed to have been given to the person entitled thereto when deposited in the Indian Post and Telegraph mail or with a courier service for delivery to that person; (c) a notice of meeting shall specify the place, date, and time of the meeting and any other information required by the Act' or these Statutes.
- (7) The agenda for all meetings, except those convened at short notice as referred to in sub-statute (6), shall be sent to all members of the Board at least seven days before the date of the meeting:

Provided that in the case of special or emergency meetings, mere mention of the special issue shall suffice in lieu of the agenda. The agenda may be sent electronically.

- (8) The Notices of motions for inclusion of any item on the agenda must reach the Secretary of the Board at least ten days before the meeting:
Provided that the President may, permit inclusion of any item for which due notice has not been received.
- (9) The ruling of the President with regard to all questions of procedure shall be final.
- (10) The minutes of the proceedings of a meeting of the Board shall be drawn up by the Registrar of the institute in his/her capacity as Secretary of the Board and circulate to all members of the Board. The minutes, along with any amendments suggested, shall be placed for confirmation at the next meeting of the Board. After the minutes are confirmed and signed by the President, they shall be recorded in a minutes' book.
- (11) The minutes' book shall be kept open for inspection of the members of the Board at all times during office hour.
- (12) Any resolution except such as may be placed before a meeting of the Board may be adopted by circulation among all its members and any resolution so circulated and adopted by a majority of the members who have signified their approval or disapproval of such a resolution shall be as effective and binding as if such a resolution has been passed at a meeting of the Board.
- (13) If there is no quorum at the expiration of fifteen minutes after the time fixed for a meeting, the meeting may be adjourned to such date as the President may fix. No quorum shall be necessary for a meeting adjourned for want of quorum.
- (14) The members of the Board can participate in a meeting by audio, video or web based systems as available in their organisations including video conferencing.
- (15) The members of the Board shall give their consent/modifications in writing or through email on the draft Minutes of the Board meeting before the same are considered for approval in the next meeting of the Board.

6 Authentication of Orders and Decision of the Board

All orders and decisions of the Board shall be authenticated by the Registrar in his capacity as Secretary of the Board or any other person authorised by the Board in this behalf by a resolution of the Board.

7 Composition and tenure of the Senate-

- (1) The Senate shall consist of the following members, namely:
 - (a) Director, *ex-officio* Chairperson of the Senate;
 - (b) Deans of the Institute, *ex-officio*;
 - (c) adequate number of faculty as decided by the Board with minimum 25 percent as of permanent faculty members;
 - (d) Head of Departments and Research Centre, *ex-officio*; and
 - (e) three experts in the field of petroleum and energy having specialised knowledge or operational experience in respect of education, research, engineering and technology, to be nominated by the President in consultation with the Director.
- (2) All members of the Senate, other than those in an *ex-officio* capacity, shall serve as members for a tenure of two years from the date of their nomination.
- (3) An *ex-officio* member shall cease to be a member of the Senate as soon as he vacates the office by virtue of which he/she is a member of the Senate.
- (4) Notwithstanding the provisions of sub-statute (2), a member nominated to fill a casual vacancy shall continue as a member for the remainder of the term of the member in whose place he has been nominated.
- (5) No employee of the institute shall be eligible to be a member of the Senate under clause (e) of sub-statute (1).

- (6) The Director in his/her capacity as Chairperson of the Senate shall have the power to invite any person not being a member of the Senate to a meeting of the Senate but such invitee shall not be entitled to vote at such a meeting.
- (7) The Registrar of the Institute shall act as the Secretary of the Senate in an *ex-officio* capacity.

8 Powers and Duties of the Senate-

The Senate shall have the following powers and duties, namely:

- (1) frame and revise curricula and syllabi for the courses of studies for the various academic programmes of the Institute;
- (2) give directions regarding methods of instruction, co-operative teaching among Departments and Centre, evaluation of research and improvement of academic standards;
- (3) make arrangements for the conduct of examinations, appoint examiners, moderators, tabulators and other matters relating to the examination and the like;
- (4) declare the results of the examinations or appoint committees or officers and to make recommendations to the Board regarding the conferment or grant of degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions and titles;
- (5) frame Ordinances for matters specified under the Act and the Statutes of the Institute;
- (6) constitute Advisory Committees or Expert Committees or both for Departments, Research Centre and Central Academic Facilities or Units to make recommendations on any academic matter connected with their working;
- (7) constitute Committees from amongst members of the Senate, other academic staff of the Institute and experts from outside to advise on such specific academic matter as may be referred to such committee by the Senate;
- (8) consider recommendations of the Advisory or Expert or other Committees constituted under sub-stature (6) and take such action including the making of recommendations to the Board as circumstances of each case may require;
- (9) make periodical review of the activities of Departments, Research Centres and central academic facilities or units and take appropriate action including the making of recommendations to the Board;
- (10) supervise the working of the library, the computer centre and other central academic facilities of units;
- (11) promote research and consultancy practice within the Institute and the dissemination of knowledge so generated to the community;
- (12) provide for inspection of the classes and the hostels and halls of student residences in respect of the instructions and discipline therein, supervise the co-curricular activities of the students of the Institute and submit reports to the Board;
- (13) arrange psychological counselling and mentoring programs for the benefits of students of the Institute;
- (14) award stipends, scholarships, medals and prizes and make other awards in accordance with the Ordinances and such other conditions as may be attached to particular award;
- (15) make recommendations to the Board with regard to-
 - (i) fees and other charges for programs of study at the Institute and for residence in the students' hostels and halls of residence;
 - (ii) admission of students to various academic programs of the Institute;
 - (iii) the creation of posts on the academic staff and their abolition thereof; and
 - (iv) the emoluments and duties attached to such posts; and

- (16) recommend to the Board names for the award of honorary degrees to eminent persons in academics, science, technology, industry, arts, sports, literature, social service and other areas.

9 Meeting of the Senate-

- (1) The Senate shall meet as often as is necessary but not less than four times during a calendar year.
- (2) The Director shall convene meetings of the Senate in his capacity as the Chairperson of the Senate, either on his own initiative or on a requisition signed by not less than five members or twenty percent of the members, whichever is higher, of the Senate. A requisitioned meeting shall be a special meeting to discuss only those items of agenda for which the requisition has been made. The Chairperson of the Senate shall convene the requisitioned meeting on a date and time convenient to him/her within fifteen days of the submission of such a requisition.
- (3) One-third of Senate including the Chairperson fraction being rounded off to the next higher number, shall be the quorum for a meeting of the Senate.
- (4) The Director, shall preside over meeting of the senate:
 Provided that in the absence of the Director, the senior most professor shall preside over the meeting.
- (5) The Secretary of the Senate shall serve a written notice of every meeting to the members of the senate at least two weeks before the meeting. The notice shall state the date, time and place of the meeting:

Provided that the Chairperson of the Senate may call a special or emergency meeting of the Senate at short notice to consider urgent or special issues.

Provided further that – (a) whenever notice of a meeting is required to be given to any person under provisions of the Act, or of these statutes, it shall be in writing to such person either personally or by serving a copy thereof by registered mail or speed post or courier service charges pre-paid, or by facsimile or electronic mail, to the person's address, electronic address, or facsimile number appearing on the books of the Institute; (b) If the notice is served by mail, it shall be deemed to have been given to the person entitled thereto when deposited in the Indian Post and the Telegraph mail or with a courier service for delivery to that person; (c) a notice of meeting shall specify the place, date, and time of the meeting and any other information required by the Act or these Statutes.

- (6) The agenda for all meeting, except those convened at short notice as referred to in sub-statute (5), shall be sent to all members such that it is in their hands at least one week before the date of the meeting. Provided that, in the case of special or emergency meetings mere mention of the special issue to be considered shall suffice in lieu of the detailed item of the agenda note.
- (7) Notice of motion for inclusion of items on the agenda, if any, together with the detailed item note should be communicated by individual members to the Secretary of the Senate at least ten days before the date of the meeting.
 Provided that the Chairperson of the Senate may permit inclusion of any item for which either due notice has been given or for which notice has not been given beyond the deadline stipulated aforesaid.
- (8) At any meeting of the Senate, decisions shall be formalised by means of either a consensus or an affirmative vote of a majority of members, present including the Chairperson of the Senate. If the votes be equally divided, the Chairperson shall have and will cast a second vote.
- (9) The ruling of the Chairperson with regard to all questions of procedure shall be final.
- (10) A decision once taken by the Senate shall not normally be re-opened within one year from the date of the decision:
 Provided that the Chairperson may move to reconsider the matter within a year under exceptional circumstances.
- (11) The minutes of the proceedings of a meeting of the Senate shall be drawn up by the Secretary of the Senate and circulated within three working days to all members of the Senate:

Provided that any such minutes shall not be circulated, if the Senate considers such circulation as being prejudicial to the interest of Institute. The minutes shall be finalised within the next three

days, with or without the members' comments. The minutes, along with amendments, if any, suggested by members shall be placed for confirmation at the next meeting of the Senate.

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

- (12) A copy of the agenda and minutes of every meeting of the Senate shall be placed before the Board for its consideration after the Senate has confirmed the same. Any decision or recommendation of the Senate that requires approval of the Board shall be separately highlighted.
- (13) If a non-*ex-officio* member fails to attend three consecutive meetings of the Senate without leave of absence of the Chairperson of the Senate, he shall cease to be a member of the Senate.
- (14) Proposals relating to matters requiring immediate action may be circulated to members of the Senate with the approval of the Director:

Provided that where five members of the Senate are not in favour of such a proposal or where five members desire that the matter under circulation be discussed at a meeting, a special meeting may be called for that purpose or the matter be placed before the next regular meeting of the senate and no action thereon shall be taken in the meantime:

Provided further that all matters circulated to the Senate between meeting and the decisions arrived at shall be reported at the next meeting of the Senate for confirmation.

10 Finance Committee-

- (1) There shall be a Finance Committee for the institute consisting of the following members, namely:-
 - i. the President of the Board, *ex-officio* Chairperson;
 - ii. one nominee of the Ministry of Petroleum & Natural Gas having expertise in Financial Management;
 - iii. one nominee of the General Council having expertise in Financial Management;
 - iv. two persons nominated by the Board from amongst its members with at least one having affiliation with a promoting company; and
 - v. the Director, *ex-officio* member.

(II) Powers of the Committee: The Committee shall broadly be empowered to advise and make recommendations to the Board on all financial matters affecting the functioning of the Institute including review of its financial performance, examination of the annual budget estimate, the annual statement of accounts and the audit report thereto; the preparation of the balance sheet, guiding resource mobilization and investment management strategies and such other matters in relation to financial management as the Board may entrust to it from time to time.

- (2) The Committee shall meet at least twice in a calendar year.
- (3) The term of office of members nominated under items (ii) and (iii) of sub-statute (1) shall be specified by the nominating authority at the time of their nomination.
- (4) Three members of the Committee shall constitute a quorum for a meeting of the Committee.
- (5) The President, if present, shall preside over meetings of the Committee. In his/her absence, the Director shall preside over the meeting. If neither is present, the meeting shall be adjourned to a later date.
- (6) The Registrar of the Institute shall act as the Secretary of the Committee in an *ex-officio* capacity.
- (7) The provisions of these Statutes regarding notice of meetings, inclusion of items on the agenda and confirmation of the minutes applicable for meetings of the Board shall be followed, as far as possible, in connection with meetings of the Committee.

- (8) A copy of the agenda and minutes of every meeting of the Committee shall be placed before the Board for its information.

12. The President:

(a) Appointment of the President -

- (1) The President shall be appointed by the Central Government on the recommendation of a five-member Search Committee set up by the Central Government consisting of:
- (i) the Chairperson of the General Council who shall also be the Convener of the Committee;
 - (ii) two representatives of the promoting companies who are contributing for the endowment fund, at the level of Chairman and Managing Director nominated by the General Council; and
 - (iii) two members of the Board nominated by it.
- (2) The President shall normally be an individual who has gained distinction in his/her professional life and preferably has academic, research or operational experience in the broad domain of petroleum technology including energy and hydrocarbon development. In addition, he should be an individual who has a true understanding of the nature of professional education and commands public confidence.
- (3) The President shall hold office for a term of three years.

(b) Powers of the President

- (1) In emergent cases, the President may exercise the powers of the Board and subsequently inform the Board of the action taken by him/her on its behalf for its approval.

13. The Director

- (1) The Director shall be a whole time salaried officer of the Institute.
- (2) The Director shall normally be a person who is an internationally or nationally acknowledged academic leader with experience in the field of petroleum and energy sector, who fulfils the academic and experience requirements as suitable to the post of Director at an Indian Institute of Technology, and has a demonstrated track record of being a visionary and an inspirational leader.
- (3) The Director shall be appointed by the Central Government on the recommendation of a five-member Search Committee setup by the Board of consisting of:-
- (i) Chairperson of the General Council, *ex-officio*, who shall preside over the meeting;
 - (ii) the President, *ex-officio*, who shall also be the Convener of the Committee;
 - (iii) the Director of Indian Institute of Technology, Kharagpur;
 - (iv) the Director of Indian Institute of Sciences, Bangalore; and
 - (v) one representative of the promoting companies at the level of Chairman and Managing Director nominated by the General Council.
- (4) The Director shall be appointed for a period of five years or till the time he superannuates whichever is earlier. The retirement age will be seventy years. However, at the time of appointment, it shall be ensured that the appointee has a minimum period of three years to serve as the Director:

Provided that the Central Government may direct that the Director, whose term has expired, to continue in office for such period not exceeding a period of one year, as may be specified in that direction.

- (5) In case a vacancy in the office of the Director occurs due to death, resignation, retirement or otherwise and it cannot be conveniently filled in accordance to the provisions of sub-statute (3), the President

may, under intimation to the Central Government appoint the senior-most Dean or the senior most Professor present to perform the duties of the Director until a new Director assumes office.

- (6) Other terms and conditions of service of the Director, including the salary and other allowances admissible to him, shall be such as per those followed for the Director of IIT from time to time. The pay of Director, IPE shall be Rs.2,25,000/- per month as revised from time to time.

14. Powers and Duties of the Director:

- (1) Subject to budget provisions made for a specific purpose, the Director shall have the power to incur expenditure in accordance with the procedure laid down by the Board from time to time.
- (2) The Director shall have the power to appropriate funds with respect to different items constituting the recurring budget upto a monetary limit fixed by the Board from time to time for each item:
- Provided that such re-appropriation will not involve increase in the budget and any liability in future years.
- Provided further that every such re-appropriation shall, as soon as possible, be reported to the Board.
- (3) The Director shall have the power to waive recovery of over-payment up to Rs.1000/- to a member of the staff, which is not detected within twenty-four months from the date of payment subject to such stipulations as may be laid down by the Board from time to time. Every such waiver shall, as soon as possible, be reported to the Board.
- (4) The Director, where he is the approving authority, shall have the power to write off irrecoverable losses up to Rs.2000/- and of irrecoverable value of store items lost or rendered unserviceable due to normal wear and tear up to Rs.5000/- in any individual case subject to such stipulations as may be laid down by the Board from time to time.
- (5) The Director, where he is the approving authority shall have the power to fix, on the recommendations of the Selection Committee, the initial pay of an incumbent at a scale higher than the minimum of the scale, but not involving more than five increments, in respect of posts to which appointment can be made by him/her, given that the same are to be reported to the Board.
- (6) The Director shall have the power to employ technicians and workmen paid from contingencies involving emoluments not exceeding the Central Government approved daily wage rates.
- (7) The Director shall have the power to send members of the staff for training or to attend the course of instruction Inside India subject to such terms and conditions as may be decided by the Board from time to time.
- (8) The Director shall have the power to sanction remission or reduction of rent for buildings rendered wholly or partially unsuitable as per recommendations of the concerned Committee.
- (9) The Director shall have the power to 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 shall have the power to create temporary posts with the approval of the President, for not more than two years' duration on approved scales of pay under report to the Board provided that no such post, of which the Director is not the appointing authority, shall be so created.
- (11) The Director shall have the power of Head of Department for purposes of rules in the Account Code, the Fundamental and Supplementary Rules and other rules of the Government of India 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 member of the staff of the Institute, any of the functions of the Registrar as he 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 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 authorized by a resolution of the Board passed in that behalf, be in writing and be expressed to be made in the name of the Institute, and every such contract shall be executed on behalf of the Institute by the Director, but the Director shall not be personally liable in respect of anything under such contract.
- (14) The Director may, during his absence from headquarters, authorise one of the Deans or the senior most Professor present, to sanction advances for travelling allowance, contingencies and medical treatment of the staff and countersign bills on his/her behalf and authorise him/her for assuming such powers of the Director as may be specifically delegated to one of the Deans or the senior most Professor by him/her in writing.
- (15) The Director may, at his discretion, constitute such Committees as he may consider appropriate, for the administrative and academic activities.
- (16) In the event of the occurrence of any vacancy in the office of the President by reason of his death, resignation, or otherwise or in the event of the President being unable to discharge his functions owing to absence, illness or any other cause, the Director may also discharge the functions assigned to the President under section 19 of the Act.
- (17) The Director may, with the approval of the Board, delegate any of the powers, responsibilities and authorities vested in him by the Act and Statutes to one or more members of the academic or administrative staff of the Institute.
- (18) On matters requiring immediate action, the Director shall take such action as he deems necessary, and shall thereafter report the action taken to such authority or body as would have in the ordinary course dealt with the matter.

15. The Registrar:

- (1) The Registrar shall be appointed by the Board on the recommendation of a Selection Committee constituted for the purpose by the Board.
- (2) The emoluments and other terms of conditions of service of the Registrar, including the age of superannuation, shall be such as per those followed for the Registrar of IIT from time to time. Registrar of IPE shall be in the pay scale of L-14 of Rs.1,44,200 to Rs.2,18,200/- as revised from time to time.
- (3) When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is; by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Director may appoint for the purpose.
- (4) The Registrar shall serve as the *ex-officio* Secretary of the General Council, the Board, the Senate, the Finance Committee and such other committees as constituted by the Board but shall not be deemed to be a member of any of these authorities.
- (5) It shall be the duty of the Registrar:
 - (i) to be the custodian of the records, the common seal and such other property of the Institute as the Board may commit to his/her charge;
 - (ii) to issue notices convening meetings of the various authorities of the Institute of which he is the *ex-officio* Secretary as well as of any committee appointed by these authorities;
 - (iii) to prepare and circulate agenda items and minutes of the meeting after the approval of the Director;
 - (iv) to keep minutes of all meetings of the various authorities of the Institute of which he is the *ex-officio* Secretary as well as of any committee appointed by these authorities;

- (v) to handle official correspondence on behalf of the authorities of the Institute;
 - (vi) to provide to the Central Government, copies of the agenda of meetings of the authorities of the Institute as soon as they are issued and thereafter the minutes of such meetings;
 - (vii) to represent the Institute in law suits or legal proceedings by or against the Institute, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his/her representative for the said purpose; and
 - (viii) to perform such other duties as may be assigned to him from time to time by the Board or the Director.
- (6) The Registrar shall be responsible to the Director for the proper discharge of his duties.

16. The Deans:

The Deans shall be appointed by the Board on the recommendations of the Director from amongst the Professors of the Institute, to assist the Director in specific areas of academic and administrative management, in addition to his own duties as Professor.

17. Cadre structure and qualification of teachers and other staff:

The cadre structure and qualifications of the teaching and research faculty shall be as may be prescribed from time to time by the Board which may take into account the standards followed by the Indian Institutes of Technology.

18. Classification of members of office staff:

- (1) Except those persons engaged as per contingency requirements, all members of staff of the Institute shall be classified under:
- (a) Academic staff:- shall include Director, Professor, Associate Professor, Assistant Professor, Research Scientist/Engineer Chief/Principal/ Senior to be prefixed for higher cadre levels) Librarian, Deputy Librarian and Assistant Librarian.
 - (b) Technical staff: - shall include Workshop Superintendent, Assistant Workshop Superintendent, Chief Technology Officer, Technology Officer, Assistant Technology Officer, Operations / Systems Manager, Systems Programmer, Programmer, Foreman, Technical Assistant, Laboratory Assistant, Mechanic, Horticulture Assistant, Draftsman, Institute Engineer, Physical Training Instructor, Resident Engineer and Assistant Resident Engineer and Research Associate.
 - (c) Administrative and other staff: - shall include Registrar, Senior Administration Officer, Administration Officer, Assistant Administration Officer, Finance Officer, Chief Accounts Officer, Accounts Officer, Superintendent, Steno-Typist, Office Assistant, Medical Officer, Pharmacist, Nurses and Caretaker.

19. Appointments:

- (1) There shall be a Selection Committee appointed by the Board or by the Director for making recommendations to the competent appointing authority, as specified in section 31 of the Act, for making direct recruitment against a sanctioned post of the Institute as well as for placement/promotion of an existing employee to a higher post under any Career Advancement Scheme/Merit Promotion Scheme that may be adopted or promulgated by the Board.

Notwithstanding anything contained in these Statutes hereinabove, the Board may, on the recommendation of the Director, invite a person of high academic distinction and professional attainment to accept a post of Dean Professor or Associate Professor or equivalent post of faculty position in teaching and research in the Institute, against a sanctioned position, on such terms and conditions as it deems fit.

- (2) The Institute shall make necessary provisions for the reservations in recruitment as laid down by the Board in accordance with Government of India policies issued in this regard from time to time.

20. Terms and conditions of service of Permanent Employees:

All employees of the Institute shall be governed by the following terms and conditions of service namely: -

- (i) every appointment shall be subject to the condition that the appointee is certified as being in sound health and physically fit for service in India by a medical authority nominated by the Board:

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

- (ii) all appointments under the Institute shall ordinarily be made on temporarily for a period of one year after which period the appointee, shall be confirmed in the same post and continue to hold his office he attains the age of superannuation:

Provided that the Board with the prior approval of the General Council, 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 member of the academic staff be re-employed, it may re-employ for a period not exceeding one year till the end of the semester or the academic session as may be considered appropriate in the circumstances of each case:

Provided further that where it becomes necessary to re-employ any such member beyond the end of the semester or academic session as the case may be, the Board may, with the prior approval of the General Council, reemploy any such member for such further period not exceeding one year at a time as may be deemed necessary and in no case exceeding the end of the academic session in which he attains the age of seventy years:

Provided also that in no circumstances such person shall be reemployed for any purposes other than teaching and guiding the students registered for the Ph.D. programme;

- (iii) at any time after an employee has completed twenty years' qualifying service, he may by giving notice of not less than three months in writing to the appointing authority, retire from service on the terms and conditions laid down by the Central Government from time to time for its own employees;
- (iv) The appointing authority shall have the power to extend the period of probation of any appointee for such periods as may be found necessary but not exceeding two years:
- Provided that if, after the extended period of probation, the appointee is neither confirmed nor his/her services terminated, he/she shall, on the 30th day thereafter, be deemed to have been confirmed;
- (v) an employee of the Institute shall devote his/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/her duties, but the prohibition herein contained shall not apply to academic work and consultative practice undertaken with the prior permission of the Director, and/or in accordance with the procedures laid down by the Board from time to time;
- (vi) the appointing authority shall have the power to terminate the services of any member of the staff without notice and without any cause assigned thereto during the period of probation.
- (vii) the appointing authority shall have the power to terminate the services of any member of the staff by three months' notice or on payment of three months' salary in lieu thereof, if found medically unfit as certified by the medical authority nominated by the Board.
- (viii) the Board shall have the power to terminate the services of any member of the staff on grounds of retrenchment by giving to the person concerned six months' notice in writing or on payment of six months' salary in lieu thereof.

- (ix) an employee of the Institute may resign 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.
- (x) If, the Board with the prior approval of the General Council, may announce a suitable voluntary separation scheme for the staff.
- (xi) a member of the staff appointed at the Institute may be placed under suspension and/or disciplinary proceedings may be started against him/her as per the procedure prescribed in the Rules framed under section 32(k) of the Act.
- (xii) the employees of the Institute shall be entitled to travelling and daily allowances according to the pay fixed by the Board from time to time under section 32(o) of the Act.
- (xiii) the employees of the Institute shall be entitled to reimbursement of medical expenses incurred on themselves and their dependents.
- (xiv) the employees of the Institute shall be governed by the Conduct Rules framed under section 32(k) of the Act.

21. Conferment and withdrawal of Degrees, Diplomas, Honorary Degrees, etc.:

- (1) The Board may, on the recommendation of the Senate, approve the conferment of Degrees, Diplomas, Honorary Degrees, etc.
- (2) The Board may, on the recommendation of the Senate, by a special resolution passed by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, withdraw any degree, academic distinction and honorary degrees conferred or any certificate or diploma awarded by the Institute for good and sufficient cause:

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

22. Faculties of study:

- (1) The academic activities at the Institute shall be instituted under the following faculties of study:
 - (a) Faculty of Engineering and Technology;
 - (b) Faculty of Management Studies;
 - (c) Faculty of Applied Sciences and Humanities; and
 - (d) Any other faculties as approved by the Board.
- (2) The faculties of studies shall impart instruction and undertake academic research in appropriate branches of Learning, within the ambit of the Institute, at the baccalaureate, master, postgraduate diploma and doctoral levels.
- (3) The Faculties shall have a number of constituent divisions under the following heads:
 - (a) Departments whose primary activities shall be disciplinary and interdisciplinary teaching and academic research;
 - (b) Centres of Research whose primary activities shall be to carry out sponsored research and development in areas of industrial and national thrust leading to transfer of technology to the user system; and
 - (c) Central Academic Service Facilities or Units whose primary activity shall be the management of specific academic facilities required by the students and faculty of more than one department research centre.

- (4) The Board, on the recommendation of the Senate shall have the power to establish or abolish one or more departments or centre of research or central academic service facility or unit.
- (5) As the head of the faculty, Dean shall be responsible for coordination of the teaching and research activities of the departments and research centres and for of the teaching and research standards. He shall also perform such other duties as may be assigned to him/her by the Director.
- (6) Each of the constituent divisions of a faculty of shall be headed by a Head who shall be appointed by the Director in the manner provided hereunder in the statutes and every such head shall be deemed to be an officer of the Institute within the meaning of the Act.
- (7) Head of a Department shall be appointed by the Director from amongst the Professors and Associate Professors of the said Department of the institute. in the case of Centres of Research, the Head shall be appointed from amongst the Professors and Associate Professors and Research Scientists or Engineers of the concerned Centre.
- (8) In the case of Central Academic Service Facilities or Units, the Head shall be appointed by the Director from amongst the Institute's faculty or technical staff having appropriate expertise.
- (9) Notwithstanding the provisions contained in sub-statute (5) of this statute, when in the opinion of the Director the situation so demands, the Director may himself/herself take temporary charge of a Department or Centre of Research or place it under the charge of the Dean of the concerned Faculty of Studies or a Professor or Chief Scientist or Engineer from another Department or Centre of Research for a period not exceeding six months.
- (10) The term of office of a Head shall be three years from the date on which he/she enters upon his office and shall be eligible for a re-appointment.
- (11) The head of the division shall be responsible for the entire working of the particular academic division of which he is the Head, subject to the general control of the Director. Furthermore, it shall be the duty of the head to see that decisions of the authorities of the Institute and the Director, as may be applicable to the academic division under his/her charge, are implemented out. He/she shall also perform such other duties as may be assigned to him/her by the Director.

23. Gifts to the Institute:

Gift acceptance, Gift processing, Donor rights, Management of funds, Government matching grant, Gift purpose, Naming opportunities shall be as per the Regulations approved by the Board of Governors.

24. Discipline with respect to the students:

Disciplinary powers, circumstances giving rise to disciplinary proceedings, Summary action, Appeals, Notice of Decisions, Liability of the Institute and the like shall be as per the procedures laid down by the Senate.

With regard to appeals by students, the same shall be considered and disposed of as per procedure / norms that shall be framed by the Senate from time to time.

25. Research Centre:

A Research Centre shall be established by the Institute with the approval of the Senate, on its own or jointly with government, academic and/or industrial partners, as the need arises. The Research Centre shall function as set out by the Senate and with a high degree of autonomy.

The mission of a Research Centre shall be to mount major research and development effort to develop excellence in identified research areas, which are of multi-disciplinary nature and not readily manageable by a single Faculty or Department.

The Director may constitute an Advisory Board of national and international experts to provide advice on issues related to research and to periodically review the progress made. A Research Centre will be headed by a Dean appointed by the Director.

26. Indemnity:

- (a) The honorary officers, members of the Council, members of Committees or Sub-Committees, Director, auditors and other senior staff of the Institute may be indemnified out of the funds of the Institute against any expenses or liability incurred by them in or about the discharge of their respective duties;

- (b) The Indemnification provided by or pursuant to these Statutes shall continue as to a person who has ceased to be a trustee, officer or member of the Investment Board or other indemnified person and shall inure to the benefit of the heirs, executors or administrators of such a person.

27. Liability of the Institute:

The Institute, its officers, or any other person or entity associated with them shall have no liability whatsoever for any losses, damages, claims, legal costs or other expenses that a person concerned may suffer or incur, whether directly or indirectly (including any loss of profit or any damage to reputation) by reason of any disciplinary proceedings instituted or summary action of disciplinary action taken pursuant to this statute and the publication or notification of any information relating thereto.

[F. No. J-25011/26/2018-Gen/CA]

ASHISH CHATTERJEE, Jt. Secy.