

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान जम्मू जगती, एनएच-44, नगरोटा - 181221

पारदर्शिता लेखापरीक्षा के लिए एक रूपरेखा को (07.05.2024 तक अपडेट किया गया)

धारा 4 के तहत आरटीआई अधिनियम सार्वजनिक प्राधिकरणों के कामकाज में खुलेपन को बढ़ावा देने के लिए एक व्यापक ढांचा प्रदान करता है।

जबकि धारा 4(1) (ए) रिकॉर्ड प्रबंधन के लिए एक सामान्य दिशानिर्देश प्रदान करती है, ताकि जानकारी को आसानी से संग्रहीत और बनाए रखा जा सके, धारा 4 के उप-अनुभाग बी, सी और डी संगठनात्मक वस्तुओं और कार्यों से संबंधित हैं। उपधारा (बी), आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के (सी) और (डी) और अन्य संबंधित जानकारी को छह श्रेणियों के तहत समूहीकृत किया जा सकता है; अर्थात्, 1- संगठन और कार्य, 2- बजट और कार्यक्रम, 3- प्रचार और सार्वजनिक इंटरफ़ेस, 4- ई. शासन, 5- निर्धारित जानकारी और 6. स्वयं की पहल पर जानकारी का खुलासा।

1. संगठन एवं कार्य

क्र.सं.	वस्तु	प्रकटीकरण का विवरण	टिप्पणियाँ/संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से मिले/आंशिक रूप से मिले/नहीं मिले-लागू नहीं होने पर इसे पूरी तरह से पूरा/आंशिक रूप से पूरा माना जाएगा)
1.1	इसके संगठन, कार्यों और कर्तव्यों का विवरण [धारा 4(1)(बी)(i)]	(i) संगठन का नाम और पता	भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान जम्मू जगती, एनएच-44, नगरोटा-181221
		(ii) संगठन का प्रमुख	प्रोफेसर (डॉ.) मनोज सिंह गौर, निदेशक
		(iii) विज़न, मिशन और मुख्य उद्देश्य	दृष्टि मानवतावादी, रचनात्मक और भविष्यवादी तकनीकी हस्तक्षेपों के माध्यम से कल की दुनिया का निर्माण करना। उद्देश्य सीखें, संलग्न हों, आविष्कार करें, प्रभाव पैदा करें प्रमुख उद्देश्य (ए) आईआईटी जम्मू की प्रक्रियाएं डिजाइन विचार से प्रेरित मानवतावादी प्रौद्योगिकी के विकास को प्रतिबिंबित करेंगी। व्यावहारिक शैक्षिक प्रणालियों को अनुसंधान और अभ्यास के माध्यम से समृद्ध किया जाएगा। (बी) विषयगत क्षेत्रों में अत्याधुनिक अनुसंधान को बढ़ावा देने के लिए, अत्याधुनिक बुनियादी ढांचे में स्थिरता का प्रदर्शन किया जाएगा।
		(iv) कार्य और कर्तव्य	https://iitjammu.ac.in/homepage/IIT%20ACT/First%20Statutes-913-977%20-%20IIT%20JAMMU.pdf
		(v) संगठन चार्ट	संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/organizational-chart

		<p>(vi) कोई अन्य विवरण - विभाग की उत्पत्ति, स्थापना, गठन और समय-समय पर विभागाध्यक्षों के साथ-साथ समय-समय पर गठित समितियों/आयोगों का विवरण दिया गया है।</p>	<p>दस्तावेज़ के अंत में लिखा गया है</p>
--	--	--	---

1.2	इसके अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य [धारा 4(1)(बी)(ii)]	(i) अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य (प्रशासनिक, वित्तीय और न्यायिक)	संस्थान के प्रथम परिनियम में निहित बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के अध्यक्ष, निदेशक की शक्तियाँ और कर्तव्य: https://iitjammu.ac.in/homepage/IIT%20ACT/First%20Statutes-913-977%20-%20IIT%20JAMMU.pdf
		(ii) अन्य कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	https://iitjammu.ac.in/homepage/IIT%20ACT/First%20Statutes-913-977%20-%20IIT%20JAMMU.pdf
		(iii) नियम/आदेश जिनके अंतर्गत शक्तियाँ एवं कर्तव्य हैं व्युत्पन्न और	https://iitjammu.ac.in/homepage/IIT%20ACT/First%20Statutes-913-977%20-%20IIT%20JAMMU.pdf
		(iv) व्यायाम करना	हाँ
		(v) कार्य आवंटन	https://iitjammu.ac.in/homepage/IIT%20ACT/First%20Statutes-913-977%20-%20IIT%20JAMMU.pdf
1.3	निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया [धारा 4(1)(बी)(iii)]	(i) निर्णय लेने की प्रक्रिया निर्णय लेने के प्रमुख बिंदुओं की पहचान करें	भारत सरकार के नियमों के अनुसार या मंत्रालय द्वारा अनुमोदित पर्यवेक्षण और जवाबदेही के चैनलों सहित निर्णय लेना शिक्षा (एमओई), सरकार। भारत/बीओजी के
		(ii) अंतिम निर्णय लेने का अधिकार	संस्थान अधिनियम और कानून के अनुसार निर्णय लेने की प्रक्रिया का पालन करता है। निर्णय विभिन्न स्तरों पर होते हैं, मुख्यतः बीओजी/सीनेट,
		(iii) संबंधित प्रावधान, अधिनियम, नियम आदि।	निदेशक/एचओडी और, कुछ मामलों में यह मंत्रालय (एमओई) में होता है। अंतिम निर्णय लेने वाली संस्थाएँ: नीतिगत मामले बीओजी, सीनेट और अन्य के स्तर पर तय किए जाते हैं नियमों के अनुसार वैधानिक समितियाँ और शिक्षा मंत्रालय (MoE)।
		(iv) निर्णय लेने की समय सीमा, यदि कोई हो	निर्णय लेने की समय सीमा अलग-अलग होती है परियोजना/कार्यक्रम, विभिन्न विभागों से प्राप्त नियमित पत्राचार आदि समयबद्ध प्रकृति के होते हैं और संस्थान द्वारा दी गई समय सीमा के भीतर निपटाए जाते हैं। इसी प्रकार आरटीआई पत्रों एवं अपीलों के निस्तारण की समय सीमा भी आरटीआई के अनुरूप है अधिनियम, 2005.
		(v) पर्यवेक्षण और जवाबदेही का चैनल	कार्य आवंटन के अनुसार (बीओजी से निदेशक से एचओडी से संकाय और कर्मचारियों तक)। इसके अलावा, मैनुअल 1 में संगठनात्मक चार्ट पर्यवेक्षण और जवाबदेही का चैनल दिखाता है। शैक्षणिक विभाग में, प्रत्येक विभाग का नेतृत्व एचओडी करता है, जो अपने विभागों के कर्मचारियों के काम की निगरानी करता है और संस्थान के निदेशक को रिपोर्ट करता है। स्थापना और लेखा अनुभाग में, सहायक रजिस्ट्रार कर्मचारियों के काम की निगरानी करते हैं उनके अनुभागों और रजिस्ट्रार/निदेशक को रिपोर्ट (जैसा भी मामला हो)।
1.4	कार्यों के निर्वहन के लिए मानदंड [धारा 4(1)(बी)(iv)]	(i) प्रस्तावित कार्यों/सेवाओं की प्रकृति	आईआईटी जम्मू राष्ट्रीय महत्व का संस्थान है, जो स्नातक, परास्नातक, पीएचडी में डिग्री प्रदान करता है।
		(ii) कार्यों/सेवा वितरण के लिए मानदंड/मानक	विभिन्न गतिविधियों/कार्यक्रमों को क्रियान्वित करते समय संस्थान द्वारा एमओई द्वारा निर्धारित मानदंडों का पालन किया जाता है, यानी विभिन्न योजनाओं के तहत वित्तीय सहायता/मंजूरी आदि के लिए अनुमति मांगने वाले संकाय, विभागों और छात्रों से प्राप्त प्रस्ताव निदेशक को प्रस्तुत किए जाते हैं। प्रशासनिक अनुमोदन एवं निर्णय/स्वीकृतियाँ/अनुमोदन कार्यान्वित किये जाते हैं।
		(iii) वह प्रक्रिया जिसके द्वारा इन सेवाओं तक पहुँचा जा सकता है	शैक्षणिक कार्य सूची पर विवरण https://www.iitjammu.ac.in/academics/function-list https://www.iitjammu.ac.in/academics/academics-rules-and-regulations https://www.iitjammu.ac.in/ug-admissions https://www.iitjammu.ac.in/pg-admissions https://www.iitjammu.ac.in/phd https://www.iitjammu.ac.in/academics/academics-specialisation-and-courses https://www.iitjammu.ac.in/pmr

		(iv) लक्ष्य प्राप्त करने की समय-सीमा	(iv) लक्ष्य प्राप्त करने की समय-सीमा छात्र और उपलब्ध टैब के अंतर्गत विस्तृत है।
--	--	--------------------------------------	---

			https://www.iitjammu.ac.in/calendar-schedule-time-table
		(v) शिकायतों के निवारण की प्रक्रिया	<p>आईसीसी यौन उत्पीड़न की शिकायत/शिकायतें प्राप्त करने और उनकी जांच करने के लिए जिम्मेदार है। यह निवारण के लिए एक आंतरिक तंत्र के रूप में कार्य करता है और कर्मचारियों को उनके अधिकारों के बारे में संवेदनशील बनाने और उन्हें यौन उत्पीड़न की रोकथाम के बारे में शिक्षित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। आईसीसी के कर्तव्य शिकायतों को संबोधित करने से कहीं आगे तक फैले हुए हैं; यह जागरूकता को बढ़ावा देने, यौन उत्पीड़न को रोकने और सम्मानजनक और उत्पीड़न से मुक्त कार्य संस्कृति बनाने में भी सक्रिय भूमिका निभाता है।</p> <p>आंतरिक शिकायत समिति का विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/internal-complaint-committee.</p> <p>एंटी रैगिंग का विवरण यहां उपलब्ध है: https://www.iitjammu.ac.in/anti-ragging</p> <p>समान अवसर सेल का विवरण: https://www.iitjammu.ac.in/equal-opportunity-cell</p>
1.5	कार्यों के निर्वहन के लिए नियम, विनियम, निर्देश मैनुअल और रिकॉर्ड [धारा 4(1)(बी)(v)]	<p>(i) रिकॉर्ड का शीर्षक और प्रकृति/मैनुअल/निर्देश.</p> <p>(ii) नियमों, विनियमों की सूची, निर्देश मैनुअल और रिकॉर्ड।</p> <p>(iii) अधिनियम/नियम मैनुअल आदि।</p> <p>(iv) स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश</p>	<p>अधिनियम और प्रथम परिनियम, मौलिक नियम, अनुपूरक नियम, सेवा नियम, सामान्य वित्तीय नियम, भारत सरकार के अनुसार खरीद नियमावली, भर्ती नियम और क्वार्टर आवंटन नियम और प्रशासनिक मामलों के लिए अन्य सीसीएस नियम और बीओजी/सीनेट के निर्णय/संशोधन के अनुसार।</p> <p>आवश्यकतानुसार कर्मचारियों का स्थानांतरण किया जाता है। आईआईटी जम्मू उच्च शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, सरकार के अधीन एक केंद्रीय स्वायत्त निकाय है। भारत की।</p> <p>एक स्वायत्त निकाय से दूसरे स्वायत्त निकाय में स्थानांतरण का कोई प्रावधान नहीं है। वैसे तो, संस्थान के कर्मचारियों के लिए कोई स्थानांतरण नीति नहीं है। हालाँकि, आंतरिक प्रबंधन के लिए समय-समय पर संस्थान के कर्मचारियों के आंतरिक स्थानांतरण किये जाते रहे हैं। सक्षम प्राधिकारी (सीए) प्रशासनिक और शैक्षणिक प्राधिकारियों से युक्त समितियों का गठन करता है, जिनकी सिफारिशों और सीए द्वारा स्वीकृति के आधार पर, कर्मचारियों को उनके मौजूदा कर्तव्यों के अतिरिक्त अतिरिक्त प्रभार संभालने का निर्णय लिया जाता है। किसी कर्मचारी को एक अनुभाग से दूसरे अनुभाग में स्थानांतरित करने पर, उसे किसी अन्य व्यक्ति को कार्यभार सौंपना होगा और अपने संबंधित अनुभाग का प्रभार लेना होगा। यदि किसी कर्मचारी को अतिरिक्त प्रभार सौंपा जाता है, तो उसे अपने मौजूदा कर्तव्यों के अतिरिक्त सौंपे गए अतिरिक्त प्रभार के कर्तव्यों का पालन करना होगा। स्थानांतरण आदेश आंतरिक रूप से प्रसारित किये जाते हैं।</p>
1.6	प्राधिकरण द्वारा अपने नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियाँ [धारा 4(1)(बी)(vi)]	<p>(i) दस्तावेजों की श्रेणियाँ</p> <p>(ii) दस्तावेजों/श्रेणियों का संरक्षक</p>	<p>सेवा रजिस्टर, वेतन बही, गोपनीय रिपोर्ट, केश बुक, वार्षिक रिपोर्ट, बीओजी बैठकों का एजेंडा/कार्यवृत्त, सीनेट बैठकों का एजेंडा/कार्यवृत्त, उपभोज्य और गैर-उपभोज्य स्टॉक रजिस्टर, आवक और प्रेषण रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर, छात्रावास/गेस्ट हाउस कक्ष अधिभोग, जर्नल ऑफ़ इंजीनियरिंग एंड टेक्नोलॉजी एजुकेशन, न्यूज़लेटर, आदि</p> <p>प्रशासनिक मामलों के लिए रजिस्ट्रार कार्यालय। संस्थान के सभी शैक्षणिक मामलों के संरक्षक के रूप में, सीनेट को शैक्षणिक कार्यक्रमों और पाठ्यक्रमों को मंजूरी देने, उनकी सामग्री और उनमें किसी भी बदलाव को मंजूरी देने और देखरेख करने का अधिकार है। उनका आचरण.</p>
1.7	सार्वजनिक प्राधिकरण के भाग के रूप में गठित बोर्ड, परिषदें,	<p>(i) बोर्ड, परिषद, समिति आदि का नाम।</p> <p>(ii) रचना</p>	<ul style="list-style-type: none"> संस्थान के बोर्ड ऑफ़ गवर्नर्स के सदस्यों को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया https://www.iitjammu.ac.in/board-of-governors

	समितियाँ और अन्य निकाय [अनुभाग	(iii) तारीखें जिनसे गठन हुआ	<ul style="list-style-type: none"> संस्थान की वित्त समिति के सदस्यों को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया: https://www.iitjammu.ac.in/finance-committee
--	--------------------------------	-----------------------------	---

	4(1)(b)(viii)]	(iv) अवधि/कार्यकाल	<ul style="list-style-type: none"> संस्थान के सीनेट के सदस्यों को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया :https://www.iitjammu.ac.in/member-senate-academic-council संस्थान की आंतरिक शिकायत समिति के सदस्य संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया https://www.iitjammu.ac.in/internal-complaint-committee संस्थान की एंटी-रैगिंग कमेटी के सदस्य संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया https://www.iitjammu.ac.in/anti-ragging संस्थान के समान अवसर सेल के सदस्यों को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया https://www.iitjammu.ac.in/equal-opportunity-cell
		(v) शक्तियाँ और कार्य	
		(vi) क्या उनकी बैठकें जनता के लिए खुली हैं?	<p>संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है</p> <p>https://www.iitjammu.ac.in/additional-information</p>
		(vii) क्या बैठकों के कार्यवृत्त जनता के लिए खुले हैं?	
		(viii) वह स्थान जहाँ जनता के लिए खुले मिनट उपलब्ध हैं?	
1.8	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका [धारा 4(1)(बी) (ix)]	(i) नाम और पदनाम	<p>संस्थान के कर्मचारियों का प्रोफाइल संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया</p> <p>https://www.iitjammu.ac.in/faculty https://www.iitjammu.ac.in/staff-page</p>
		(ii) टेलीफोन, फैक्स और ईमेल आईडी	<p>एक संचार निर्देशिका संस्थान के संपर्कों का उनके फोन नंबरों के साथ स्वागत करती है</p> <p>ईमेल-आईडी संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड की गई है</p> <p>https://www.iitjammu.ac.in/welcome-contacts https://www.iitjammu.ac.in/voip-directory</p>
1.9	द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक अधिकारी एवं मुआवजे की प्रणाली सहित कर्मचारी [धारा 4(1) (बी) (एक्स)]	(i) सकल मासिक पारिश्रमिक वाले कर्मचारियों की सूची	<p>संस्थान के कर्मचारियों का प्रोफाइल संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किया गया</p> <p>https://www.iitjammu.ac.in/faculty https://www.iitjammu.ac.in/staff-page</p> <p>अनुलग्नक-1 के अनुसार संलग्न है</p>
		(ii) मुआवजे की प्रणाली जैसा कि इसके नियमों में प्रदान किया गया है	<p>भारत सरकार के नियमों के अनुसार कर्मचारी अवकाश नकदीकरण, एलटीसी, बाल देखभाल अवकाश, परिवहन भत्ता, चिकित्सा, ग्रेजुटी आदि के हकदार हैं।</p>
1.10	जन सूचना अधिकारियों का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण [धारा 4(1) (बी) (xvi)]	(i) जन सूचना अधिकारी (पीआईओ) का नाम और पदनाम, सहायक लोक सूचना एवं अपील प्रार्थिकारी	<p>एफएए: डॉ. आरटीडी प्रभाकरण सीपीआईओ: डॉ. शिवनाथ मजूमदार</p>
		(ii) प्रत्येक नामित अधिकारी का पता, टेलीफोन नंबर और ईमेल आईडी।	<p>cpio@iitjammu.ac.in faa@iitjammu.ac.in</p>
1.11	की संख्या वे कर्मचारी जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाई प्रस्तावित/की गई है (धारा 4(2))	उन कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाई की गई है	शून्य
		(i) छोटे जुमनि या बड़े जुमनि की कार्यवाही के लिए लंबित	
		(ii) छोटे जुमनि या बड़े जुमनि की कार्यवाही के लिए अंतिम रूप दिया गया	शून्य

1.12	आरटीआई की समझ को आगे बढ़ाने के लिए कार्यक्रम (धारा 26)	(i) शैक्षिक कार्यक्रम	कार्यक्रम और विशेषज्ञ सत्र (ऑनलाइन मोड)। अंतिम कार्यक्रम की तिथि
		(ii) जनता को प्रोत्साहित करने का प्रयास इन कार्यक्रमों में भाग लेने का अधिकार	कर्मचारियों और छात्रों को कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है ईमेल के माध्यम से एवं प्रसारित करें
		(iii) सीपीआईओ/एपीआईओ का प्रशिक्षण	सीपीआईओ का अल्पकालीन प्रशिक्षण हो चुका है
		(iv) दिशानिर्देश अद्यतन एवं प्रकाशित करें संबंधित सार्वजनिक प्राधिकारियों द्वारा आरटीआई पर	आरटीआई के दिशानिर्देश नियमित अंतराल पर अद्यतन और प्रकाशित किए जाते हैं और अंतिम अद्यतन 17/05/2024 को है
1.13	स्थानांतरण नीति एवं स्थानांतरण आदेश [एफ नंबर 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.4.2013]		<p>आवश्यकतानुसार कर्मचारियों का स्थानांतरण किया जाता है। आईआईटी जम्मू उच्च शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, सरकार के अधीन एक केंद्रीय स्वायत्त निकाय है। भारत की।</p> <p>एक स्वायत्त निकाय से दूसरे स्वायत्त निकाय में स्थानांतरण का कोई प्रावधान नहीं है। वैसे तो कर्मचारियों के लिए कोई स्थानांतरण नीति नहीं है संस्थान. हालाँकि, कर्मचारियों के आंतरिक स्थानांतरण आंतरिक प्रबंधन के लिए समय-समय पर संस्थान का गठन किया गया है। सक्षम प्राधिकारी (सीए) प्रशासनिक और शैक्षणिक अधिकारियों से मिलकर समितियों का गठन करता है, जिनकी सिफारिशों और सीए द्वारा स्वीकृति के आधार पर, कर्मचारियों को उनके मौजूदा कर्तव्यों के अतिरिक्त अतिरिक्त प्रभार संभालने का निर्णय लिया जाता है। किसी कर्मचारी को एक अनुभाग से दूसरे अनुभाग में स्थानांतरित करने पर, उसे किसी अन्य व्यक्ति को कार्यभार सौंपना होगा और अपने संबंधित अनुभाग का प्रभार लेना होगा। यदि किसी कर्मचारी को अतिरिक्त प्रभार सौंपा जाता है, तो उसे अपने मौजूदा कर्तव्यों के अतिरिक्त सौंपे गए अतिरिक्त प्रभार के अतिरिक्त कर्तव्यों का पालन करना होगा। स्थानांतरण आदेश आंतरिक रूप से प्रसारित किये जाते हैं।</p>

2. बजट और कार्यक्रम

क्र.सं.	वस्तु	प्रकटीकरण का विवरण	टिप्पणियाँ/संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से मिले/आंशिक रूप से मिले/नहीं मिले- लागू नहीं होने पर इसे पूरी तरह से पूरा/आंशिक रूप से पूरा माना जाएगा)
2.1	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय सहित प्रत्येक एजेंसी को बजट आवंटित किया गया पर रिपोर्ट किए गए संवितरण आदि। [धारा 4(1)(बी)(xi)]	(i) सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए कुल बजट	Rs. 458.30 crores
		(ii) प्रत्येक एजेंसी और योजना एवं कार्यक्रमों के लिए बजट	(a) OH-31: Rs. 28.50 Cr (b) OH-35: Rs. 395.14 Cr (c) OH-36: Rs. 34.66 Cr
		(iii) प्रस्तावित व्यय	747.89 crores
		(iv) प्रत्येक एजेंसी के लिए संशोधित बजट, यदि कोई हो	546.14 crores
		(v) किए गए संवितरण पर रिपोर्ट और वह स्थान जहां संबंधित रिपोर्ट उपलब्ध हैं	वार्षिक रिपोर्ट में उपलब्ध है
2.2	विदेशी और घरेलू दौरे (एफ. नं. 1/8/2012-आईआर दिनांक 11.9.2012)	(i) बजट	विदेशी और घरेलू दौरे के लिए कोई अलग बजट आवंटित नहीं किया जाता है
		(ii) विदेश और घरेलू दौरे मंत्रालयों और सरकार के संयुक्त सचिव और उससे ऊपर के स्तर के अधिकारियों के साथ-साथ विभाग के प्रमुखों द्वारा। क) भ्रमण किये गये स्थान ख) यात्रा की अवधि ग) आधिकारिक प्रतिनिधिमंडल में सदस्यों की संख्या घ) यात्रा पर व्यय	क) बेंगलुरु, भुवनेश्वर, हैदराबाद, अहमदाबाद, दिल्ली, आईआईटी मंडी, भोपाल, जयपुर, श्रीनगर, बर्मिंघम, यूके, वाशिंगटन, डीसी, मुंबई, चेन्नई और नागपुर ख) यात्रा की अवधि 1 से 8 दिन तक होती है ग) एक व्यक्ति घ) संस्थान के नियमों के अनुसार व्यय
		(iii) खरीद से संबंधित जानकारी क) नोटिस/निविदा पूछताछ, और यदि उसमें कोई शुद्धिपत्र हो, ख) खरीदी गई वस्तुओं/सेवाओं के आपूर्तिकर्ताओं के नाम सहित प्रदान की गई बोलियों का विवरण, ग) उपरोक्त-और के किसी भी ऐसे संयोजन में संपन्न कार्य अनुबंध घ) वह दर/दरें और कुल राशि जिस पर ऐसी खरीद या कार्य अनुबंध निष्पादित किया जाना है।	नोटिस/निविदा पूछताछ, और यदि कोई हो तो शुद्धिपत्र, प्रदान की गई बोलियों का विवरण जिसमें खरीदी जाने वाली वस्तुओं/सेवाओं के आपूर्तिकर्ताओं के नाम, संपन्न कार्य अनुबंध - उपरोक्त के किसी भी ऐसे संयोजन में, दर/दरें और कुल राशि जिस पर ऐसी खरीद या कार्य अनुबंध निष्पादित किया जाना है, GeM और CPPP पोर्टल पर जनता के लिए खुला है निविदा की जानकारी संस्थान की वेबसाइट पर 'निविदाएं' लिंक के अंतर्गत उपलब्ध है: https://www.iitjammu.ac.in/tender/active और https://www.iitjammu.ac.in/tender/archive
2.3	सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का तरीका [धारा 4(i)(बी)(xii)]	(i) गतिविधि के कार्यक्रम का नाम	लागू नहीं
		(ii) कार्यक्रम का उद्देश्य	
		(iii) लाभ प्राप्त करने की प्रक्रिया	
		(iv) कार्यक्रम की अवधि/ योजना	
		(v) कार्यक्रम के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य	
		(vi) सब्सिडी की प्रकृति/पैमाना /आवंटित राशि	

		(vii) सब्सिडी अनुदान के लिए पात्रता मानदंड	लागू नहीं
		(viii) सब्सिडी कार्यक्रम के लाभार्थियों का विवरण (संख्या, प्रोफाइल)। (वगैरह)	
2.4	विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान [एफ. क्रमांक 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.04.2013]	i) राज्य सरकार को विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान/आवंटन/ गैर सरकारी संगठन/अन्य संस्थान	लागू नहीं
		(ii) के वार्षिक खाते सभी कानूनी संस्थाएं जो हैं जनता द्वारा अनुदान प्रदान किया गया अधिकारियों	
2.5	का विवरण रियायतें, परमिट प्राप्तकर्ता सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा दिए गए प्राधिकरण [धारा 4(1) (बी) (xiii)]	(i) रियायतें, परमिट या प्राधिकरण क) प्रत्येक रियायत, परमिट या प्राधिकरण के लिए पात्रता मानदंड ख) रियायत/अनुदान प्राप्त करने की प्रक्रिया और/ या प्राधिकरणों के परमिट ग) प्राप्तकर्ताओं का नाम और पता दिया गया है रियायतें/परमिट या प्राधिकरण घ) पुरस्कार की तिथि प्राधिकरणों की रियायतें/परमिट	लागू नहीं
2.6	सीएजी एवं पैरा [एफ 1/6/2011-आईआर 15.4.2013] पीएसी नहीं। डी.टी.	सीएजी और पीएसी के पैरा और इनके बाद की गई कार्रवाई रिपोर्ट (एटीआर) दोनों सदनों के पटल पर रखी गई है। संसद।	अनुलग्नक-II के अनुसार संलग्न है

3. प्रचार बैंड सार्वजनिक इंटरफ़ेस

क्र.सं.	वस्तु	प्रकटीकरण का विवरण	टिप्पणियाँ/संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से मिले/आंशिक रूप से मिले/नहीं मिले- लागू नहीं होने पर इसे पूरी तरह से पूरा/आंशिक रूप से पूरा माना जाएगा)
3.1	नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए किसी भी व्यवस्था का विवरण [धारा 4(1)(बी)(vii)] [एफ नंबर 1/6/2011-आईआर दिनांक. 15.04.2013]	जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व की व्यवस्था (i) प्रासंगिक अधिनियम, नियम, प्रपत्र और अन्य दस्तावेज जो सामान्य रूप से होते हैं नागरिकों द्वारा पहुँचा जा सकता है (ii) द्वारा परामर्श या प्रतिनिधित्व की व्यवस्था क) नीति निर्माण/नीति कार्यान्वयन में जनता के सदस्य ख) आगंतुकों के लिए दिन और समय आवंटित ग) आरटीआई आवेदकों द्वारा अक्सर मांगे जाने वाले प्रकाशन प्रदान करने के लिए सूचना एवं सुविधा काउंटर (आईएफसी) का संपर्क विवरण सार्वजनिक-निजी भागीदारी (पीपीपी) (i) विशेष प्रयोजन वाहन का विवरण (एसपीवी), यदि कोई हो (ii) विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर) (iii) रियायती समझौते। (iv) संचालन और रखरखाव मैनुअल (v) भाग के रूप में तैयार किये गये अन्य दस्तावेज पीपीपी के कार्यान्वयन के संबंध में (vi) शुल्क, टोल या अन्य प्रकार के राजस्व से संबंधित जानकारी जो प्राधिकरण के तहत एकत्र की जा सकती है सरकार (vii) आउटपुट से संबंधित जानकारी और परणाम (viii) चयन की प्रक्रिया निजी क्षेत्र की पार्टि (रियायतग्राही) वगैरह। (ix) पीपीपी के तहत किए गए सभी भुगतान परियोजना	लागू नहीं
3.2	क्या उन नीतियों/निर्णयों का विवरण, जो जनता को प्रभावित करते हैं, उन्हें सूचित किया जाता है [धारा 4(1)(सी)]	प्रक्रिया को और अधिक इंटरैक्टिव बनाने के लिए महत्वपूर्ण नीतियां बनाते समय या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्य प्रकाशित करें; (i) पिछले एक वर्ष में लिए गए नीतिगत निर्णय/विधान (ii) सार्वजनिक परामर्श की रूपरेखा तैयार करें प्रक्रिया (iii) सूत्रीकरण से पहले परामर्श की व्यवस्था की रूपरेखा तैयार करें	

3.3	सूचना का व्यापक रूप से और ऐसे रूप और तरीके से प्रसार करना जो आसानी से हो जनता के लिए सुलभ [धारा 4(3)]	संचार के सर्वाधिक प्रभावी साधन का उपयोग (i) इंटरनेट (वेबसाइट) का	हाँ विवरण उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/rti
3.4	के प्रपत्र सूचना मैनुअल की पहुंच/हैंडबुक [अनुभाग 4(1)(बी)]	सूचना मैनुअल/हैंडबुक में उपलब्ध है (i) इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप (ii) मुद्रित प्रारूप	हाँ, यह सीपीआईओ के पास उपलब्ध है
3.5	क्या सूचना मैनुअल/हैंडबुक निःशुल्क उपलब्ध है लागत या नहीं [धारा 4(1)(बी)]	उपलब्ध सामग्रियों की सूची (i) निःशुल्क (ii) मध्यम की उचित लागत पर	हाँ, संस्थान की वेबसाइट पर सभी सामग्री निःशुल्क उपलब्ध है। उचित मूल्य पर उपलब्ध जानकारी की सूची. आरटीआई अधिनियम 2005 के अनुसार सुलभ सभी जानकारी (आरटीआई के प्रावधान के तहत छूट प्राप्त सामग्री को छोड़कर) आरटीआई अधिनियम और उसके नियमों के प्रावधानों के अनुसार सीपीआईओ कार्यालय से पहुंच योग्य।

4. ई. शासन

क्र.सं.	वस्तु	प्रकटीकरण का विवरण	टिप्पणियाँ/संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से मिले/आंशिक रूप से मिले/नहीं मिले- लागू नहीं होने पर इसे पूरी तरह से पूरा/आंशिक रूप से पूरा माना जाएगा)
4.1	वह भाषा जिसमें सूचना मैनुअल/हैंडबुक उपलब्ध है [एफ नं. 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.4.2013]	(i) अंग्रेजी (ii) स्थानीय/स्थानीय भाषा	हाँ, यह उपलब्ध है
4.2	सूचना मैनुअल/हैंडबुक को अंतिम बार कब अद्यतन किया गया था? [एफ नंबर 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.4.2013]	वार्षिक अद्यतनीकरण की अंतिम तिथि	07.05.2024
4.3	जानकारी इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध है [धारा 4(1)(बी)(xiv)]	(i) उपलब्ध जानकारी का विवरण इलेक्ट्रॉनिक रूप में (ii) का नाम/शीर्षक दस्तावेज़/रिकॉर्ड/अन्य जानकारी (iii) स्थान जहाँ उपलब्ध हो	विवरण उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/rti इसके अलावा, रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है आरटीआई कार्यालय, नॉर्थ साइड, आईआईटी जम्मू, जगती
4.4	जानकारी प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण [धारा 4(1)(बी)(xv)]	(i) संकाय का नाम और स्थान (ii) की गई जानकारी का विवरण उपलब्ध (iii) सुविधा के कार्य घंटे (iv) संपर्क व्यक्ति और संपर्क विवरण (फोन, फ़ैक्स, ईमेल)	आरटीआई के संबंध में विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/rti लाइब्रेरी से संबंधित विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/library https://www.iitjammu.ac.in/library/services ब्रोशर के संबंध में विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/brochures एमओयू के संबंध में विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/mous काम के घंटे: सोमवार से शुक्रवार सुबह 9:00 बजे से शाम 5:30 बजे तक इसके अलावा, ई-जर्नल्स/ई-पुस्तकें 24x7 दिनों के लिए उपलब्ध हैं।
4.5	ऐसे अन्य धारा 4(i)(बी)(xvii) के तहत निर्धारित जानकारी	(i) शिकायत निवारण तंत्र (ii) आवेदनों का विवरण आरटीआई के तहत प्राप्त जानकारी उपलब्ध कराई गई (iii) पूर्ण योजनाओं की सूची/परियोजनाएं/कार्यक्रम (iv) की सूची योजनाएं/परियोजनाएं/कार्यक्रम प्रक्रिया में (v) दर्ज किए गए सभी अनुबंधों का विवरण में शामिल नाम का ठेकेदार, मात्रा का अनुबंध और अवधि का समापन का अनुबंध (vi) वार्षिक प्रतिवेदन	आंतरिक शिकायत समिति का विवरण यहां उपलब्ध है : https://www.iitjammu.ac.in/internal-complaint-committee . एंटी रैगिंग का विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/anti-ragging विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/rti विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/social-outreach विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/annual-report

	(vii) अक्सर पूछा गया सवाल(सामान्य प्रश्न)	विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/faq-main-website
--	---	---

		(viii) कोई अन्य जानकारी जैसे क) नागरिक चार्टर	सिटीजन चार्टर का निर्माण प्रक्रियाधीन है।
		ख) परिणाम रूपरेखा दस्तावेज़ (आरएफडी)	संस्थान आरएफडी विकसित करने की प्रक्रिया में है।
		ग) छह मासिक रिपोर्ट	संस्थान अपने कार्यक्रमों और गतिविधियों के माध्यम से प्राप्त लक्ष्यों पर वार्षिक कार्य योजना बैठकों में प्रदर्शन दर्ज करता है।
		घ) के विरुद्ध प्रदर्शन नागरिक चार्टर में निर्धारित मानक	
4.6	आरटीआई आवेदनों और अपीलों की प्राप्ति और निपटान [F.No 1/6/2011- IR dt.15.04.2013]	(i) प्राप्त आवेदनों का विवरण और निपटारा किया	विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/rti
		(ii) प्राप्त अपीलों और जारी आदेशों का विवरण	विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/rti
4.7	संसद में पूछे गए प्रश्नों के उत्तर [धारा 4(1)(डी)(2)]	पूछे गए प्रश्नों और दिए गए उत्तरों का विवरण	विवरण यहां उपलब्ध है https://www.iitjammu.ac.in/additional-information

5. जानकारी जो निर्धारित की जाए

क्र.सं.	वस्तु	प्रकटीकरण का विवरण	टिप्पणियाँ/संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से मिले/आंशिक रूप से मिले/नहीं मिले- लागू नहीं होने पर इसे पूरी तरह से पूरा/आंशिक रूप से पूरा माना जाएगा)
5.1	ऐसी अन्य जानकारी जो निर्धारित की जा सकती है [F.No. 1/2/2016-आईआर दिनांक। 17.8.2016, एफ नं. 1/6/2011-आईआर दिनांक. 15.4.2013]	(i) का नाम एवं विवरण (ए) वर्तमान सीपीआईओ और एफएए (बी) 1.1.2015 से पहले सीपीआईओ और एफएए	वर्तमान सीपीआईओ: डॉ. शिवनाथ मजूमदार वर्तमान एफएए: डॉ. आरटीडी प्रभाकरन पहले सीपीआईओ: डॉ. अशोक बेरा पूर्व एफएए: डॉ. पंकज चौहान
		(ii) स्वैच्छिक प्रकटीकरण के तीसरे पक्ष के ऑडिट का विवरण (ए) किए गए ऑडिट की तारीखें (बी) किए गए ऑडिट की रिपोर्ट	22/09/2023
		(iii) संयुक्त सचिव/अतिरिक्त विभागाध्यक्ष के पद से नीचे के नहीं होने वाले नोडल अधिकारियों की नियुक्ति (ए) नियुक्ति की तारीख (बी) अधिकारियों का नाम और पदनाम	कार्यवाहक रजिस्ट्रार कमांडर अविनाश बर्थवाल (सेवानिवृत्त)
		(iv) स्वप्रेरणा से प्रकटीकरण पर सलाह के लिए प्रमुख हितधारकों की परामर्श समिति (ए) तारीखें जिनसे गठन हुआ (बी) अधिकारियों का नाम और पदनाम	(ए) डीन (प्रशासन) - अध्यक्ष (बी) एफएए - सदस्य (सी) सीपीआईओ - सदस्य (डी) एससी/एसटी के संपर्क अधिकारी - सदस्य (ई) ओबीसी के संपर्क अधिकारी - सदस्य (एफ) पीडब्ल्यूडी के संपर्क अधिकारी - सदस्य (छ) एक पीएच.डी विद्वान (केवल कुछ मामलों में) - सदस्य
		(v) आरटीआई के तहत अक्सर मांगी गई जानकारी की पहचान करने के लिए आरटीआई में समृद्ध अनुभव वाले पीआईओ/एफएए की समिति (ए) तारीखें जिनसे गठन हुआ (बी) अधिकारियों का नाम और पदनाम	(ए) डीन (प्रशासन) - अध्यक्ष (बी) एफएए - सदस्य (सी) सीपीआईओ - सदस्य (डी) रजिस्ट्रार - सदस्य संयोजक

6. स्वयं की पहल पर जानकारी का खुलासा

क्र.सं.	वस्तु	प्रकटीकरण का विवरण	टिप्पणियाँ/संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से मिले/आंशिक रूप से मिले/नहीं मिले- लागू नहीं होने पर इसे पूरी तरह से पूरा/आंशिक रूप से पूरा माना जाएगा)
6.1	आइटम/सूचना का खुलासा किया जाए ताकि जनता को जानकारी प्राप्त करने के लिए आरटीआई अधिनियम का कम से कम सहारा लेना पड़े		सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना मांगी जा सकती है।
6.2	भारत सरकार की वेबसाइटों के लिए दिशानिर्देशों (जीआईजीडब्ल्यू) का पालन किया जाता है (फरवरी 2009 में जारी किया गया और प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा कार्यालय प्रक्रियाओं के केंद्रीय सचिवालय मैनुअल (सीएसएमओपी) में शामिल किया गया)	(i) क्या एसटीक्यूसी प्रमाणीकरण प्राप्त किया गया है और इसकी वैधता है। (ii) क्या वेबसाइट वेबसाइट पर प्रमाणपत्र दिखाती है?	एसटीक्यूसी प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया गया है https://www.iitjammu.ac.in/rti/CERT-IN%20Certificate.pdf

विभागाध्यक्ष का नाम:

क्र.सं	नाम	विभाग
1	डॉ. योगेश मधुकरराव निमदेव	विभागाध्यक्ष, केमिकल इंजीनियरिंग।
2	डॉ. शांतनु विजय मडगे	विभागाध्यक्ष, मटेरियल इंजीनियरिंग।
3	डॉ. कुष्मांडा सौरव	विभागाध्यक्ष, विद्युत, इंजीनियरिंग।
4	डॉ. नितिन जोशी	विभागाध्यक्ष, सिविल इंजीनियरिंग।
5	डॉ. शिवा एस	विभागाध्यक्ष, मैकेनिकल, इंजीनियरिंग।
6	डॉ. विनित जाखेटिया	विभागाध्यक्ष, कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग
7	डॉ. सुभाष सामंत	विभागाध्यक्ष, रसायन विज्ञान
8	डॉ. राहुल रघुनाथ सालुंखे	विभागाध्यक्ष, भौतिकी
9	डॉ. राहुल दत्तात्रेय किट्टूर	विभागाध्यक्ष, गणित
10	डॉ. जॉबी वर्गीस	विभागाध्यक्ष, एच एंड एसएस

डीन/एसोसिएट डीन/सलाहकार/समन्वयक के नाम:

तालिका I: डीन, एसोसिएट डीन, सलाहकार और समन्वयक

क्र.सं	कार्यात्मक कार्यक्षेत्र	नाम
1	निदेशक कार्यालय	-
1.1	एसोसिएट डीन: रैंकिंग, मान्यता, ब्रांडइमारत	डॉ नवनीत कुमार डॉ रानी कौर बिज्राल, डॉ अरुण वर्मा, डॉ अमिताश ओझा, डॉ नीलेश कुमार, संचार अधिकारी)
1.2	संबद्ध करना डीन: मीडिया, वेबसाइट, और जनसंपर्क कक्ष	डॉ अरुण क वर्मा (साथ कार्यरत समूह)
1.3	संबद्ध करना डीन: ईजीएस, आईआईटी प्रबंध और एनालिटिक्स	डॉ अंकित कथूरिया
1.4	सलाहकार: रणनीति, आईटीपी और इन्क्यूबेशन	प्रोफेसर मनोज अग्रवाल
1.5	समन्वयक: बागवानी और बाहरी विकास	डॉ योगेश नीमदेव
2.	डीन, अकादमिक कार्य	प्रोफेसर कन्नन अय्यर
2.1	संबद्ध करना डीन: अंतर्गत स्नातक कार्यक्रमों	डॉ प्रशांत सिंह
2.2	संबद्ध करना डीन: डाक स्नातक कार्यक्रमों	डॉ शन्मुगदास क पी
2.3	संबद्ध करना डीन: अनुसंधान कार्यक्रमों	डॉ बट्टी सुबुधि
2.4	संबद्ध करना डीन: अंतःविषय कार्यक्रमों	डॉ सुरेंद्र बेनीवाल
2.5	संबद्ध करना डीन: छात्र परामर्श देना	डॉ सुभासिस भट्टाचार्य
2.6	संबद्ध करना डीन: नीतियों और सीखना एनालिटिक्स	डॉ समीर क सरमा पचल्ला
2.7	समन्वयक: जेईई कार्यालय	डॉ रोशन उदाराम पाटिल

2.8	समन्वयक: जाम कार्यालय	डॉ बिश्वनाथ चक्रवर्ती
2.9	समन्वयक: दरवाज़ा कार्यालय	डॉ सम्राट राव
3.	डीन, विद्यार्थी कार्य	प्रोफेसर आर। उमा शंकर
3.1	संबद्ध करना डीन: छात्रावास कार्य	डॉ रवि क अरुण
3.2	संबद्ध करना डीन: संदेश प्रबंध	डॉ श्रीशीलन सी
3.3	संबद्ध करना डीन: छात्र गतिविधियाँ	डॉ सरताज यूआई हसन
3.4	संबद्ध करना डीन: खेल	डॉ अंकित त्यागी
3.5	संबद्ध करना डीन: छात्र कल्याण	डॉ तन्मय सरकार
3.6	समन्वयक: हॉ भारत shreshth भारत (ईबीएसबी)	डॉ राजकुमार वी
4.	डीन, अनुसंधान & कंसल्टेंसी	प्रोफेसर सुरेश देवसहायम्
4.1	संबद्ध करना डीन: परियोजनाओं	डॉ धारित्रि रथ
4.2	संबद्ध करना डीन: कंसल्टेंसी & परिक्षण	डॉ सत्य शेखर
5.	डीन, संकाय कार्य	प्रोफेसर प्रभात मुंशी
5.1	संबद्ध करना डीन, संकाय चयन	डॉ अजीत कुमार शर्मा
5.2	संबद्ध करना डीन, संकाय रिश्ते और समकक्ष समीक्षा	डॉ हरीश पी
5.3	समन्वयक: संकाय ज्ञानप्राप्ति और मेजबानी	डॉ समरेश बेरा
6.	डीन, सतत शिक्षा कार्यक्रम/ कौशल और आउटरीच	प्रोफेसर राकेश सिंगाही
6.1	एसोसिएट डीन, आउटरीच कार्यक्रम सहितयूबा, डीजीआर वगैरह	डॉ रिया भौमिक
6.2	संबद्ध करना डीन: कौशल विकास, एफडीपी और एसटीटीपी	डॉ विजय कुमार दोस्त
6.3	संबद्ध करना डीन: ऑनलाइन शिक्षा और बाहरी कार्यक्रमों	डॉ अमिताश ओझा
7.	डीन, आधारभूत संरचना, योजना & प्रबंध	प्रोफेसर अनुराग मिश्रा
7.1	संबद्ध करना डीन: आधारभूत संरचना परियोजनाओं	डॉ विनय चेम्बोलू
7.2	संबद्ध करना डीन: गुणवत्ता नियंत्रण	डॉ दीपक यादव
7.3	संबद्ध करना डीन: ई एंड एम आधारभूत संरचना	डॉ अरुण क वर्मा
7.4	एसोसिएट डीन: अपशिष्ट जल और ठोस अपशिष्टप्रबंध	डॉ प्रतीक कुमार

7.5	सलाहकार: जागीर प्रबंध और रखरखाव	कर्मल पी एस राठौड़
8.	डीन, अंतरराष्ट्रीय रिश्ते और समझौता ज्ञापन	प्रोफेसर. ब्लजॉय एच. बोरुआ
8.1	संबद्ध करना डीन (अंतरराष्ट्रीय रिश्ते)	डॉ. विनय शर्मा
9.	डीन, निगमित रिश्ते और पूर्व छात्रों रिश्ते	प्रोफेसर प्रभात मुंशी
9.1	संबद्ध करना डीन (पूर्व छात्र रिश्ते)	डॉ गौरव वार्ष्णेय
9.2	संबद्ध करना डीन(कॉर्पोरेट रिश्ते)	डॉ सुधाकर मोडम
9.3	सलाहकार (संसाधन पीढ़ी)	प्रोफेसर मनोज अग्रवाल
10.	डीन, रणनीति और संस्था विकास	प्रोफेसर सुरेश देवसहायम्
10.1	संबद्ध करना डीन (अनुसंधान रणनीति)	डॉ. मिथु बैद्य
10.2	सलाहकार (अकादमिक नवप्रवर्तन)	डीन द्वारा अधिसूचित होना (एसआईडी)
10.3	सलाहकार और समन्वयकों	डीन द्वारा अधिसूचित होना डीन (एसआईडी)
11।	डीन, प्रशासन, संचालन, बजट,और खरीद	प्रोफेसर पल्लीपट्टू कृष्णन विजयन
11.1	संबद्ध करना डीन (खरीद)	डॉ सुमन सरकार
11.2	संबद्ध करना डीन (भंडार नियंत्रण)	डॉ पंकज चौहान
11.3	एसोसिएट डीन (बजट प्लानिंग एवं)कार्यान्वयन)	डॉ बिश्वनाथ चक्रवर्ती
11.4	संबद्ध करना डीन (कर्मचारी भर्ती, ज्ञानप्राप्तिऔर प्रशिक्षण)	डॉ परवेज फातिमा खातून एम
11.5	समन्वयक: शिकायत कक्ष	डॉ अनूप शुक्ला

मेज़ द्वितीय: अलग आपरेशनल समूह

क्र.सं	कार्यक्षेत्र	नाम
1	समन्वयक: I2EDC और निर्माता अंतरिक्ष	डॉ अंकित दुबे
2	संस्था समन्वयक के लिए I3C	डॉ आशुतोष यादव
3	संबद्ध करना डीन: C3I	डॉ सनत तिवारी
4	संबद्ध करना डीन: सीडीएस	डॉ अंकित दुबे
5	समन्वयक: केंद्र का आवश्यक कौशल (सीईएस)	डॉ अर्निताश ओझा
6	समन्वयक संयोजक: आईसीसी	डॉ सुकन्या मंडल
7	अध्यक्ष जागरूकता अफसर	डॉ गौतम दत्ता
8	सूचना का अधिकार (सीपीआईओ)	डॉ शिवनाथ मजूमदार
9	आरटीआई (एफएए)	डॉ ड्यूरेल प्रभाकरण आर टी
10	समन्वयक: सप्तऋषि (सीआईएफ)	डॉ अशोक बेरा
11	समन्वयक: एनसीसी	डॉ सुकन्या मंडल
12	समन्वयक: केंद्रीय कार्यशाला	प्रो अभय शर्मा
13	समन्वयक: राष्ट्रीय शिक्षा नीति	डॉ समीर कुमार सरमा पचल्ला

अनुलग्नक-1					
क्रमांक	कर्मचारी का नाम	पद का नाम	विभाग	वेतन स्तर 7वां सीपीसी	नियुक्ति का प्रकार
1.	अभय शर्मा	प्रोफ़ेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	14ए	परिवीक्षा पर
2	देबप्रिया मंडल	प्रोफ़ेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	14ए	परिवीक्षा पर
3	गौतम दत्ता	प्रोफ़ेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	14ए	परिवीक्षा पर
4	मीनाक्षी राजीव	प्रोफ़ेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	14ए	परिवीक्षा पर
5	अरुण कुमार वर्मा	सह - प्राध्यापक	विद्युत अभियन्तण	13ए2	परिवीक्षा पर
6	अशोक बेरा	सह - प्राध्यापक	भौतिक विज्ञान	13ए2	परिवीक्षा पर
7	बद्री नारायण सुबुद्धि	सह - प्राध्यापक	विद्युत अभियन्तण	13ए2	परिवीक्षा पर
8	दुरई प्रभाकरण आरटी	सह - प्राध्यापक	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए2	की पुष्टि
9	पंकज चौहान	सह - प्राध्यापक	रसायन विज्ञान	13ए2	परिवीक्षा पर
10	राहुल रघुनाथ सालुंखे	सह - प्राध्यापक	भौतिक विज्ञान	13ए2	परिवीक्षा पर
11	सनत कुमार तिवारी	सह - प्राध्यापक	भौतिक विज्ञान	13ए2	परिवीक्षा पर
12	सरताज उल हसन	सह - प्राध्यापक	अंक शास्त्र	13ए2	परिवीक्षा पर
13	शांतनु विजय मडगे	सह - प्राध्यापक	माल इंजीनियरिंग	13ए2	की पुष्टि
14	शिवनाथ मजूमदार	सह - प्राध्यापक	रसायन विज्ञान	13ए2	परिवीक्षा पर
15	सुभाष सामंत	सह - प्राध्यापक	रसायन विज्ञान	13ए2	परिवीक्षा पर
16	सुभासिस भट्टाचार्य	सह - प्राध्यापक	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	13ए2	की पुष्टि
17	आदित्य शंकर संदुपाटला	सहायक प्रोफ़ेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
18	अजय कुमार	सहायक प्रोफ़ेसर	अंक शास्त्र	13ए1	की पुष्टि
19	अजय सिंह	सहायक प्रोफ़ेसर	विद्युत अभियन्तण	13ए1	की पुष्टि
20	अजीत कुमार शर्मा	सहायक प्रोफ़ेसर	भौतिक विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
21	आकाश सुभाष आवले	सहायक प्रोफ़ेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
22	आलोक कुमार सक्सेना	सहायक प्रोफ़ेसर	विद्युत अभियन्तण	13ए1	की पुष्टि
23	अंबिका प्रसाद साह	सहायक प्रोफ़ेसर	विद्युत अभियन्तण	12	परिवीक्षा पर

24	अमिताश ओझा	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
25	अमलान कुमार पाल	सहायक प्रोफेसर	रसायन विज्ञान	12	की पुष्टि
26	आनंद कुमार सुब्रमण्यन	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
27	अंकित दुबे	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	13ए1	की पुष्टि
28	अंकित कथूरिया	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	13ए1	की पुष्टि
29	अंकित त्यागी	सहायक प्रोफेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
30	अंकुर बंसल	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	13ए1	की पुष्टि
31	अनूप शुक्ला	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	13ए1	की पुष्टि
32	अर्चना राजपूत	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	12	परिवीक्षा पर
33	अर्पिता पॉल	सहायक प्रोफेसर	भौतिक विज्ञान	12	परिवीक्षा पर
34	अरविंद कुमार	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	12	परिवीक्षा पर
35	अरविंद कुमार राजपूत	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
36	आशुतोष यादव	सहायक प्रोफेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
37	बिधान बिस्वास	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	10	स्केल अनुबंध पर
38	बिश्वनाथ चक्रवर्ती	सहायक प्रोफेसर	भौतिक विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
39	चंदन यादव	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	12	परिवीक्षा पर
40	चेम्बोलू विनय	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	12	परिवीक्षा पर
41	दीपक यादव	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	10	स्केल अनुबंध पर
42	देवी लाल	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
43	धरित्री रथ	सहायक प्रोफेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
44	दिव्येश वरडे	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	12	परिवीक्षा पर
45	गौरव अशोक भादुड़ी	सहायक प्रोफेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
46	गौरव वाष्णीय	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
47	गुरु ब्रह्मा रमणी	सहायक प्रोफेसर	रसायन विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
48	हरदीप सिंह	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	10	स्केल अनुबंध पर
49	हरकीरत कौर	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर

50	जयरामुलु कोलेबोयिना	सहायक प्रोफेसर	रसायन विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
51	जॉबी वर्गीस	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	12	की पुष्टि
52	कंचर्ला हरि कृष्ण	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
53	कनकट घोष	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	12	की पुष्टि
54	करण नाथवानी	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	13ए1	की पुष्टि
55	कौसिक धारा	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	12	परिवीक्षा पर
56	कुष्मांडा सौरव	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	13ए1	की पुष्टि
57	मीर फैजान उल हक	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	10	स्केल अनुबंध पर
58	मिटू बैद्य	सहायक प्रोफेसर	जैवविज्ञान और जैवइंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
59	मोनी कुमारी	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	12	परिवीक्षा पर
60	नलिन कुमार शर्मा	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	12	परिवीक्षा पर
61	नवनीत कुमार	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
62	नितेश कुमार	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
63	नितिन जोशी	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	13ए1	की पुष्टि
64	नितिन कुमार	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	10	स्केल अनुबंध पर
65	नित्यानंद साहू	सहायक प्रोफेसर	रसायन विज्ञान	12	परिवीक्षा पर
66	पद्मिनी सिंह	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	10	स्केल अनुबंध पर
67	परवीन कुमार	सहायक प्रोफेसर	भौतिक विज्ञान	12	परिवीक्षा पर
68	परवेज फातिमा खातून एम	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	13ए1	की पुष्टि
69	पोथुकुची हरीश	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
70	प्रगति श्रीवास्तव	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
71	प्रशांत सिंह	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	12	की पुष्टि
72	प्रसून हलदर	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	11	स्केल अनुबंध पर
73	प्रतीक कुमार	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	12	परिवीक्षा पर
74	कुलीन कौर बिजराल	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	13ए1	की पुष्टि

75	राहुल दत्तात्रेय किट्टरे	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	13ए1	की पुष्टि
76	राजेंद्र कुमार वर्मा	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	13ए1	की पुष्टि
77	राजीव कुमार	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	12	की पुष्टि
78	राजकुमार वी	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
79	रानी रोहिणी	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
80	रवि कुमार अरुण	सहायक प्रोफेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
81	रविकान्त सेनी	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	13ए1	की पुष्टि
82	रिमेन जमातिया	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	12	की पुष्टि
83	रिया भौमिक	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	12	परिवीक्षा पर
84	रोहित बुद्धिराम चौरसिया	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	10	स्केल अनुबंध पर
85	रोशन उदाराम पाटिल	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
86	एसआरके चैतन्य इंदुकुरी	सहायक प्रोफेसर	भौतिक विज्ञान	12	परिवीक्षा पर
87	साहिल कालरा	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
88	समरेश बेरा	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
89	समीर कुमार सरमा पचल्ला	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	13ए1	की पुष्टि
90	सम्राट राव	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
91	सरदा प्रसाद गोछायात	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
92	सारा मरियम अब्राहम	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	10	स्केल अनुबंध पर
93	सत्य शेखर भोगिला	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
94	सत्यदेव अहलावत	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	12	की पुष्टि
95	सौरभ बिस्वास	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
96	सायंतन मंडल	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
97	सायंतन मुखर्जी	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
98	शफकत शफी डार	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	10	स्केल अनुबंध पर
99	शैफू गुप्ता	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
100	शन्मुगदास के.पी	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि

101	शीर्षा बोस	सहायक प्रोफेसर	बायोसाइंसेज और बायोइंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
102	शिव एस	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
103	सिद्धार्थ माहेश्वरी	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
104	शिवकुमार जी	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	12	परिवीक्षा पर
105	सौम्यदीप दास	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	12	परिवीक्षा पर
106	श्रीनिवासन एन	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
107	श्रीशिलन सी	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
108	सुधाकर मोडेम	सहायक प्रोफेसर	विद्युत अभियन्त्रण	12	की पुष्टि
109	सुकन्या मॉडल	सहायक प्रोफेसर	मानविकी और समाज विज्ञान	12	की पुष्टि
110	सुमन बनर्जी	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	12	परिवीक्षा पर
111	सुमन सरकार	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
112	सुमित कुमार पांडे	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
113	सुनील कुमार कश्यप	सहायक प्रोफेसर	माल इंजीनियरिंग	10	स्केल अनुबंध पर
114	सुरेन्द्र बेनीवाल	सहायक प्रोफेसर	असैनिक अभियंत्रण	13ए1	परिवीक्षा पर
115	तन्मय सरकार	सहायक प्रोफेसर	अंक शास्त्र	13ए1	की पुष्टि
116	वेंकट सतीश अकेला	सहायक प्रोफेसर	भौतिक विज्ञान	13ए1	की पुष्टि
117	विजय कुमार पाल	सहायक प्रोफेसर	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
118	विनय शर्मा	सहायक प्रोफेसर	जैवविज्ञान और जैवइंजीनियरिंग	12	की पुष्टि
119	विनीत जाखेटिया	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
120	यमुना प्रसाद	सहायक प्रोफेसर	कंप्यूटर साइंस और इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि
121	योगेश मधुकरराव निमदेव	सहायक प्रोफेसर	केमिकल इंजीनियरिंग	13ए1	की पुष्टि

गैर-शिक्षण कर्मचारी

क्रमांक	कर्मचारी का नाम	पद का नाम	विभाग	वेतन स्तर 7वां सीपीसी	नियुक्ति का प्रकार
1	अभिषेक	वरिष्ठ सहायक	शैक्षणिक	5	नियमित
2	अभिषेक गुप्ता	प्रयोगशाला अधिकारी	मीडिया सेल	6	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
3	अनीश कौल	केयरटेकर-कम-मैनेजर	छात्र कल्याण	6	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)

4	अंकित गुप्ता	तकनीकी अधिकारी	शिक्षण अधिगम इकाई	10	नियमित
5	अपूर्व राज अग्रवाल	प्रयोगशाला सहायक	विद्युत अभियन्तण	5	नियमित
6	अर्जुन सिंह	प्रयोगशाला सहायक	भौतिक विज्ञान	5	नियमित
7	अरुण बेनेडिक्ट जेवियर	प्रयोगशाला सहायक	केंद्रीय कार्यशाला	5	नियमित
8	अरुण कुमार	सहायक कार्यशाला अधिकारी	केंद्रीय कार्यशाला	10	नियमित
9	आशीष डावर	वरिष्ठ सहायक	आर और सी	5	नियमित
10	आशीष शर्मा	कार्यवाहक-सह-प्रबंधक	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	6	नियमित
11	अशोक कुमार चिब	वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी	लेखा एवं लेखापरीक्षा	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
12	अविनाश बर्थवाल	उप पंजीयक	प्रशासन और संचालन	12	नियमित
13	भूपिंदर सिंह	प्रयोगशाला अधिकारी	रसायन विज्ञान	6	नियमित
14	बोड्डू एल.वी. सतीश वर्मा	सहायक कार्यकारी अभियंता (सिविल)	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	10	नियमित
15	चंद्र मोहन सराफ	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	लेखा एवं लेखापरीक्षा	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
16	दीपक राज	प्रयोगशाला अधिकारी	माल इंजीनियरिंग	6	नियमित
17	देशराज मीना	वरिष्ठ सहायक	स्थापना द्वितीय	5	नियमित
18	धर्मेन्द्र कुमार सिंह	अग्नि एवं सुरक्षा प्रबंधक	प्रशासन एवं संचालन	8	नियमित
19	धीरेंद्र कुमार	वरिष्ठ सहायक	आर और सी	5	नियमित
20	दीक्षांत मल्होत्रा	प्रयोगशाला अधिकारी	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	6	नियमित
21	दिलीप कुमार	सहायक प्रबंधक लेखा	शैक्षणिक	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
22	गौतम गुप्ता	प्रयोगशाला सहायक	माल इंजीनियरिंग	5	नियमित
23	गौरव वर्मा	प्रयोगशाला अधिकारी	सी3आई	6	नियमित
24	गोवर्धन सिंह	प्रयोगशाला अधिकारी	केमिकल इंजीनियरिंग	6	नियमित
25	हंसराज	कनिष्ठ सहायक	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	3	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
26	हिमांशी सिंह	संस्थान परामर्शदाता	परामर्श सेवाएँ	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
27	जगथ जेपी	देख भाल करने वाला	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	6	नियमित
28	जाह्नवी गुप्ता	अंग्रेजी भाषा प्रशिक्षक	मानविकी और समाज विज्ञान	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
29	करुणिका	मेडिकल अधिकारी	स्वास्थ्य एवं चिकित्सा	10	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
30	केवल कृष्ण	तकनीकी अधिकारी	सी3आई	10	नियमित
31	कृष्ण कुमार	प्रयोगशाला अधिकारी	केंद्रीय कार्यशाला	6	नियमित

32	कृतिका हांडू	वरिष्ठ सहायक	शैक्षणिक	5	नियमित
33	लखविंदर सिंह	परियोजना अधिकारी	आवश्यक कौशल केंद्र	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
34	लोकेश शर्मा	प्रयोगशाला अधिकारी	विद्युत अभियन्तण	6	नियमित
35	मधु पहल	वरिष्ठ सहायक	निदेशक कार्यालय	5	नियमित
36	मनदीप सिंह	वरिष्ठ कार्यालय सहायक	खरीद	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
37	मनू विर्क	सुरक्षा अधिकारी	प्रशासन और संचालन	10	नियमित
38	मीना शर्मा	वरिष्ठ सहायक	लेखा एवं लेखापरीक्षा	5	नियमित
39	नंदिनी शर्मा	वरिष्ठ सहायक	शैक्षणिक	5	नियमित
40	नंदिता शर्मा	संस्थान परामर्शदाता	परामर्श सेवाएँ	10	नियमित
41	नीरज कुमार	प्रयोगशाला अधिकारी	केंद्रीय कार्यशाला	6	नियमित
42	नीलेश कुमार	डिप्टी लाइब्रेरियन	पुस्तकालय	एएल-12	नियमित
43	निशबिंदर सिंह	सहायक रजिस्ट्रार	भंडार	10	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
44	नितीश गुप्ता	प्रयोगशाला अधिकारी	केमिकल इंजीनियरिंग	6	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
45	पीरज़ादा गौहर अरफ़ात	तकनीकी अधिकारी	C3I	10	नियमित
46	पीयूष कुमार	प्रयोगशाला अधिकारी	रसायन विज्ञान	6	नियमित
47	प्रताप सिंह राठौड़	वरिष्ठ परियोजना अधिकारी	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
48	प्रीति कपाही	वरिष्ठ सहायक	निदेशक कार्यालय	5	नियमित
49	प्रिंस कुमार	जूनियर अनुभाग अधिकारी	स्थापना II	6	नियमित
50	पूजा राजगुरु	सहायक रजिस्ट्रार (एसएस)	स्थापना II	11	नियमित
51	पूर्वी सरकार	सहायक रजिस्ट्रार (एसएस)	लेखा एवं लेखापरीक्षा	11	नियमित
52	राहुल अग्रवाल	प्रयोगशाला सहायक	सी3आई	5	नियमित
53	राहुल वर्मा	प्रयोगशाला सहायक	माल इंजीनियरिंग	5	नियमित
54	राज श्रीवास्तव	सहायक खेल अधिकारी	छात्र कल्याण	6	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
55	राजेंद्र कुमार सोलंकी	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	ई-गवर्नेंस प्रणाली	12	नियमित
56	रक्षित रामपाल	सहायक अभियंता (सिविल)	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	8	नियमित
57	राम प्रकाश प्रजापत	सहायक रजिस्ट्रार	छात्र कल्याण	10	नियमित
58	रमेश रैना	सलाहकार (परियोजनाएं)	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
59	रवि कुमार	प्रयोगशाला सहायक	केंद्रीय इंस्ट्रुमेंटेशन सुविधा	5	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
60	रेहाना रसूल	मेस मैनेजर	छात्र कल्याण	6	नियमित

61	रिधम गुप्ता	वरिष्ठ सहायक	कैरियर विकास केंद्र	5	नियमित
62	रिपुल वैद	कनिष्ठ अनुभाग अधिकारी	लेखा एवं लेखापरीक्षा	6	नियमित
63	साहिल डोगरा	वरिष्ठ सहायक	लेखा एवं लेखापरीक्षा	5	नियमित
64	साक्षी दुबे	जूनियर अनुभाग अधिकारी	प्रशासन और संचालन	6	नियमित
65	सरबजीत सिंह	जूनियर इंजीनियर (सिविल)	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	6	नियमित
66	सतिंदर सिंह	प्रयोगशाला अधिकारी	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	6	नियमित
67	शेख नसीरुद्दीन	परियोजना अधिकारी	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	ना	संविदात्मक (समेकित वेतन)
68	शिखा मल्होत्रा	सहायक रजिस्ट्रार	खरीद	10	नियमित
69	शिवानी बेगनेहाल	वरिष्ठ सहायक	लेखा एवं लेखापरीक्षा	5	नियमित
70	श्रीकर्षण पारीक	सहायक रजिस्ट्रार (एसएस)	शैक्षणिक	11	नियमित
71	-शुभम गुप्ता	वरिष्ठ सहायक	लेखा एवं लेखापरीक्षा	5	नियमित
72	सिखा एस	कनिष्ठ सहायक	असैनिक अभियंत्रण	3	नियमित
73	-सौरभ महाजन	सहायक रजिस्ट्रार (एसएस)	आर और सी	11	नियमित
74	सुमन सरकार	प्रयोगशाला अधिकारी	केंद्रीय इंस्ट्रुमेंटेशन सुविधा	6	नियमित
75	सुमित राज घोष	प्रयोगशाला अधिकारी	भौतिक विज्ञान	6	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
76	सुनील कुमार	वरिष्ठ सहायक	खरीद	5	नियमित
77	तन्वी शर्मा	वरिष्ठ सहायक	स्थापना II	5	नियमित
78	त्रिलोक चंद	वरिष्ठ सहायक	निदेशक कार्यालय	5	नियमित
79	विकाश कुमार	प्रयोगशाला अधिकारी	विद्युत अभियन्तण	6	नियमित
80	विक्रांत गुलेरिया	प्रयोगशाला सहायक	मैकेनिकल इंजीनियरिंग	5	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
81	विपिन शर्मा	वरिष्ठ सहायक	शैक्षणिक	5	नियमित
82	विष्णु देथ जेजे	सहायक कार्यकारी अभियंता (विद्युत)	बुनियादी ढांचा योजना और प्रबंधन	10	नियमित
83	विश्वजीत कुमार	जूनियर लाइब्रेरी सूचना सहायक	पुस्तकालय	4	संविदात्मक (ग्रेड वेतन)
84	यशस्विनी यादव	सहायक लाइब्रेरियन	पुस्तकालय	एएल-10	नियमित



भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग
कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय), चण्डीगढ़
Indian Audit & Accounts Department
Office of The Director General of Audit (Central),
Chandigarh



(34)

सं/No: डी.जी.ए. (सी)/के. व्यय/SAR IITJ/2022-23/23-24/

743

दि०/Dated: 12/9/23

सेवा मे,

सचिव,
उच्चतर शिक्षा विभाग,
शिक्षा मंत्रालय,
भारत सरकार,
नई दिल्ली -110001

विषय: Indian Institute of Technology, Jammu के वर्ष 2022-23 के लेखाओं पर पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन

महोदय,

कृपया Indian Institute of Technology, Jammu के वर्ष 2022-23 के लेखाओं पर पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन (Separate Audit Report) संसद के दोनों सदनों के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु सलग्न पायें। संसद में प्रस्तुत होने तक प्रतिवेदन को गोपनीय रखा जाए।

संसद में प्रस्तुत करने के उपरांत प्रतिवेदन की पांच प्रतियाँ इस कार्यालय को भी भेज दी जाएँ।

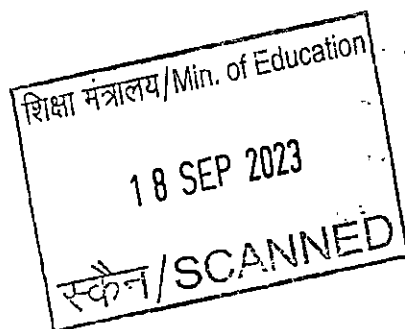
कृपया इस पत्र की पावती भेजें।

भवदीय,

संलग्न: उपरोक्त अनुसार

22.1.23

महानिदेशक



Separate Audit Report of Comptroller & Auditor General of India on the accounts of the Indian Institute of Technology, Jammu for the year ended 31st March 2023.

We have audited the Balance Sheet of the Indian Institute of Technology, Jammu as at 31 March 2023, Income & Expenditure Account and Receipts & Payments Account for the year ended on that date under Section 19(2) of the Comptroller & Auditor General's (Duties, Powers & Conditions of Service) Act, 1971 read with Section 23(2) of the Institutes of Technology Act, 2016. These financial statements are the responsibility of the Institute's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

2. This Separate Audit Report contains the comments of the Comptroller & Auditor General of India (CAG) on the accounting treatment only with regard to classification, conformity with the best accounting practices, accounting standards and disclosure norms, etc. Audit observations on financial transactions with regard to compliance with the Law, Rules & Regulations (Propriety and Regularity) and efficiency-cum-performance aspects, etc., if any, are reported through Inspection Reports/ CAG's Audit Reports separately.

3. We have conducted our audit in accordance with auditing standards generally accepted in India. These standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free from material misstatements. An audit includes examining, on a test basis, evidences supporting the amounts and disclosure in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of financial statements. We believe that our audit provides a reasonable basis for our opinion.

4. Based on our audit, we report that:

- i) We have obtained all the information and explanations, which to the best of our knowledge and belief were necessary for the purpose of our audit;
- ii) The Balance Sheet and Income and Expenditure Account/Receipts and Payments Account dealt with by this Report have been drawn up in the uniform format prescribed by the Ministry of Human Resource Development, Government of India vide order no. 29-4/2012-FD dated 17 April, 2015.
- iii) In our opinion, proper books of accounts and other relevant records have been maintained by the Institute in so far as it appears from our examination of such books.
- iv) We further report that:

A. General

A.1 Ministry of Education vide OM No. F.No. 19-1/2017-IFD dated 23.2.2022 has clarified that each Bureau may issue separate notification for implementation of Payment of Gratuity Act, 1972 in respect of autonomous Bodies under their administrative control. An accumulated provision amounting to Rs.2.70 core in respect of gratuity to the employees covered under NPS has been shown in annual accounts for the year 2022-23. However, gratuity can be given to the employees of the AB only after it is notified by the Ministry of Education. The fact of provisioning of gratuity should be disclosed in notes to accounts. Similar observation was also raised in the previous year SAR 2021-22. However, compliance has not made.

A.2 Interest earned on grant funds

(i) As per General Financial Rule Rule 230 (8), all interests or other earnings against Grants in aid or advances (other than reimbursement) release to any Grantee institution should be mandatorily remitted to the Consolidated Fund of India immediately after finalization of accounts.

Keeping in view the aforesaid GFR provision, the Institute should have investment of grant funds separately and thereafter interest earned/received on such funds investment should have been booked in respective fund. Although the Institute has made the investment of grant funds separately but interest earned/received on each fund investment has not booked in the each specified fund. Similar observation was also raised in previous year SAR. However, compliance has not been made.

(ii) The institute has adopted a policy to workout the interest earned on grant fund and repaid the interest amount for the period upto 31-03.2022. However, it has not worked out the interest earned on grant fund for the period 2022-23 which is to be remitted to consolidated fund of India. This observation was issued in previous year SAR. However, compliance has not made.

A.3 As per policy at Sr. no. 5 under Significant Accounting Policies (Schedule-23) of the Institute, expenditure on chemicals, glass wares, publications, stationery & other stores are accounted for as revenue expenditure. The Institute has ascertained and accounted for the Inventory lying unconsumed as on 31.03.2023 by reducing the corresponding revenue expenditure as per the prescribed Accounting Policy. However, the fact regarding method of valuation of closing stock was not depicted in its Accounting Policy.

1.83¹ crore during 2021-22 and Rs. 0.16² crore during 2022-23) booked as expenditure from grants in contravention of prescribed format.(Please refer to note no.1 & 2 given below)

C. Management letter

Deficiencies which have not been included in the Audit report have been brought to the notice of the Institute's management through a management letter issued separately for remedial/corrective action.

v) Subject to our observations in the preceding paragraphs, we report that the Balance Sheet, Income & Expenditure Account and Receipts & Payments Account dealt with by this report are in agreement with the books of accounts.

vi) In our opinion and to the best of our information and according to the explanations given to us, the said financial statements read together with the Accounting Policies and Notes on Accounts, and subject to the significant matters stated above and other matters mentioned in Annexure to this Audit Report give a true and fair view in conformity with accounting principles generally accepted in India:

a. In so far as it relates to the Balance Sheet, of the state of affairs of the Indian Institute of Technology, Jammu as at 31 March 2023; and

b. In so far as it relates to Income & Expenditure Account, of the deficit for the year ended on that date.

For and on behalf of the C & AG of India



Director General of Audit

Place: Chandigarh

Dated : 11.09.2023

¹28.82=30.65 (as per schedule no. 3(3)(h)-1.83 (as per comment at sl. No. A of management letter to the report issued separately during 2021-22.

²32.87=33.03 (as per schedule 3(3)(h)-0.16 as per comment at sl. No. B.1 of management letter to this report issued separately during 2022-23.

Annexure to Audit Report**1. Adequacy of Internal Control System**

The internal control system was inadequate to following extent:

- (i) The Institute has not its Accounting Manual and Purchase/Procurement Manual.
- (ii) There is no laid down procedure for appointment of consultant on contract and review their performance during engagement.
- (iii) Physical verification of Fixed Assets & Inventories was not conducted for the year 2022-23.

2. Adequacy of Internal audit System:

The Internal Audit for the year 2022-23 was in progress.

3. System of Physical Verification of Fixed Assets

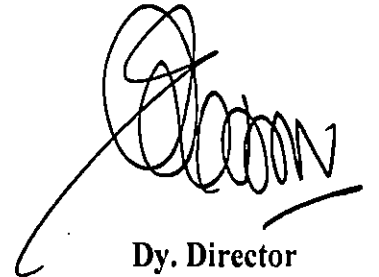
Physical verification of Fixed Assets was not conducted for the period 2022-23.

4. System of Physical Verification of Inventories

Physical Verification of Inventory was not conducted for the period 2022-23.

5. Regularity in payment of statutory dues

As per the records the institute is regular in depositing statutory dues except amount of Rs. 4.76 lakh payable towards employer and employee contribution of New Pension Scheme which could not be deposited due to non-availability of PRAN of some employees.



Dy. Director