



Indian Institute of Information Technology, Lucknow

Chak Ganjaria (C.G.) City,

Lucknow – 226002, (U.P) – India

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान – लखनऊ

चकगंजरिया (सी. जी.) सिटी,

लखनऊ २२६००२ - उत्तर प्रदेश, भारत

Web: <https://www.iiitl.ac.in>

email: [contact@iiitl.ac.in](mailto:contact@iiitl.ac.in)

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सार्वजनिक प्राधिकरण के दायित्व

नियमावली

(30.06.2024 को अद्यतन)

नियमावली:1

1.1.3 आईआईआईटी लखनऊ का मिशन, विजन और उद्देश्य इस प्रकार है:

### ध्येय, दृष्टि एवं उद्देश्य

#### ध्येय

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान-पीपीपी, लखनऊ, उ० प्र० का ध्येय सूचना प्रौद्योगिकी और संबद्ध विज्ञान के क्षेत्र में एक अद्वितीय और विश्व स्तरीय" उत्कृष्टता का शीर्ष केंद्र "होना है, जिससे कि सूचना प्रौद्योगिकी और संबन्धित विज्ञान में भारत की तकनीकी शक्ति को बढ़ाया जा सके और भविष्य में स्थापित होने वाले अन्य समान संस्थानों के लिए एक अग्रणी संस्थान बनना है। आईआईआईटी सदियों पुरानी समृद्ध परंपराओं के साथ एक जुड़ाव से अपनी शक्ति प्राप्त करना चाहता है और क्षेत्रीय भाषाओं में ज्ञान-आधारित संसाधन बनाने के लिए तत्पर है।

#### दृष्टि

अपनी दृष्टि के अनुरूप सूचना प्रौद्योगिकी में नए ज्ञान को विकसित करने और सूचना प्रौद्योगिकी और संबद्ध क्षेत्रों के लिए वैश्विक मानकों के अनुसार जनशक्ति प्रदान करना एवं भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी उद्योग की बढ़ती हुई कौशल संबंधी चुनौतियों का समाधान करना।

#### उद्देश्य

i) वैश्विक संदर्भ में सूचना प्रौद्योगिकी और ज्ञान के संबद्ध क्षेत्रों में अग्रणी संस्थानों के बीच उभरना;

ii) वैश्विक संदर्भ में देश को सशक्त बनाने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी और संबद्ध क्षेत्रों में नए ज्ञान और नवाचार को आगे बढ़ाना;

iii) देश की ज्ञान आवश्यकताओं को पूरा करने और सूचना प्रौद्योगिकी और संबद्ध क्षेत्रों में वैश्विक नेतृत्व प्रदान करने के लिए सामाजिक और पर्यावरणीय अभिविन्यास के साथ नवाचार और उद्यमशीलता की भावना के साथ सक्षम एवं समर्थ युवाओं का विकास करना;

iv) प्रवेश, विभिन्न पदों पर नियुक्तियों, शैक्षणिक मूल्यांकन, प्रशासन और वित्त के मामलों में उच्चतम क्रम की पारदर्शिता को बढ़ावा देना और प्रदान करना;

1.2. संस्थान के पदाधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य:

क्र. संख्या	पदनाम	शक्तियाँ एवं कर्तव्य
1	निदेशक	निदेशक नियुक्ति प्राधिकारी होगा, -

डॉ. अरुण  
मोहन शैरी  
28.02.2019

1. डीन और एसोसिएट डीन।
2. शैक्षणिक और प्रशासनिक इकाइयों के विभागों या स्कूलों या केंद्रों के प्रमुख;
3. छात्रावासों के मुख्य वार्डन, वार्डन और सहायक वार्डन और संबद्ध संकाय।
4. विशिष्ट उद्देश्य के लिए किए गए बजट प्रावधानों के अधीन, निदेशक समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार व्यय कर सकता है।
5. निदेशक आवर्ती बजट बनाने वाली विभिन्न मदों के संबंध में प्रत्येक मद के लिए ऐसी सीमा तक धनराशि का पुनर्विनियोजन कर सकता है जो समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित की जा सकती है:  
बशर्ते कि इस तरह के पुनर्विनियोग में बाद के वर्षों में कोई दायित्व शामिल नहीं होगा और ऐसे प्रत्येक पुनर्विनियोजन की रिपोर्ट यथाशीघ्र बोर्ड को दी जाएगी।
6. निदेशक, किसी कर्मचारी को किए गए अधिक भुगतान की वसूली को उस सीमा तक माफ कर सकता है जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जा सकती है, भुगतान के चौबीस महीने के भीतर पता नहीं चला है और ऐसी प्रत्येक छूट, जितनी जल्दी हो सके, होगी। बोर्ड को सूचित किया जाए।
7. निदेशक आग, टूट-फूट के कारण खोए हुए या अनुपयोगी हो गए भंडार के अपूरणीय नुकसान और अपूरणीय मूल्य को ऐसे उद्देश्य के लिए बोर्ड द्वारा नियुक्त स्थायी समिति की सिफारिश पर ऐसी वित्तीय सीमा के अधीन बट्टे खाते में डाल सकता है, जैसा कि निर्दिष्ट किया जा सकता है। बोर्ड समय-समय पर.
8. निदेशक समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाने वाली परिलब्धियों सहित आकस्मिकताओं से वेतन पाने वाले तकनीशियनों और श्रमिकों को नियुक्त कर सकता है।
9. निदेशक समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित नियमों और शर्तों के अधीन कर्मचारियों को प्रशिक्षण या निर्देश के पाठ्यक्रम के लिए भेज सकता है।
10. निदेशक पूरी तरह या आंशिक रूप से अनुपयुक्त बने भवनों के किराए में छूट या कटौती की मंजूरी दे सकता है।
11. निदेशक किसी भी भवन को जिस उद्देश्य के लिए बनाया गया है उसके अलावा किसी अन्य उद्देश्य के लिए अस्थायी आवंटन की मंजूरी दे सकता है।
12. असाधारण मामलों में, धन की उपलब्धता के अधीन, निदेशक, अध्यक्ष के अनुमोदन से, समेकित वेतन पर और बोर्ड को रिपोर्ट के तहत दो वर्ष से अधिक की अवधि के लिए अस्थायी पद सृजित कर सकता है।
13. निदेशक खाता कोड, मौलिक और अनुपूरक नियमों और सरकार के अन्य नियमों के प्रयोजनों के लिए विभाग के प्रमुख की शक्तियों का प्रयोग कर सकता है, जहां तक वे लागू होते हैं या व्यवसाय के संचालन के लिए लागू किए जा सकते हैं। संस्थान का.
14. यदि किसी कारण से, रजिस्ट्रार एक महीने से अधिक की अवधि के लिए अस्थायी रूप से अनुपस्थित है, तो निदेशक रजिस्ट्रार के किसी भी कार्य को, जैसा वह उचित समझे, अपने हाथ में ले सकता है या संस्थान के किसी भी कर्मचारी को सौंप सकता है: बशर्ते यदि, किसी भी समय, रजिस्ट्रार की अस्थायी अनुपस्थिति एक महीने से अधिक हो जाती है, तो बोर्ड, यदि वह उचित समझे, निदेशक को एक महीने से अधिक की अवधि के लिए रजिस्ट्रार के कार्य को संभालने या सौंपने के लिए अधिकृत कर सकता है। संस्थान और निदेशक के बीच के अनुबंध को छोड़कर संस्थान के लिए और संस्थान की ओर से सभी अनुबंध, जब इस संबंध में पारित बोर्ड के एक प्रस्ताव द्वारा अधिकृत होंगे, लिखित रूप में होंगे और संस्थान के नाम पर किए जाएंगे और ऐसा प्रत्येक

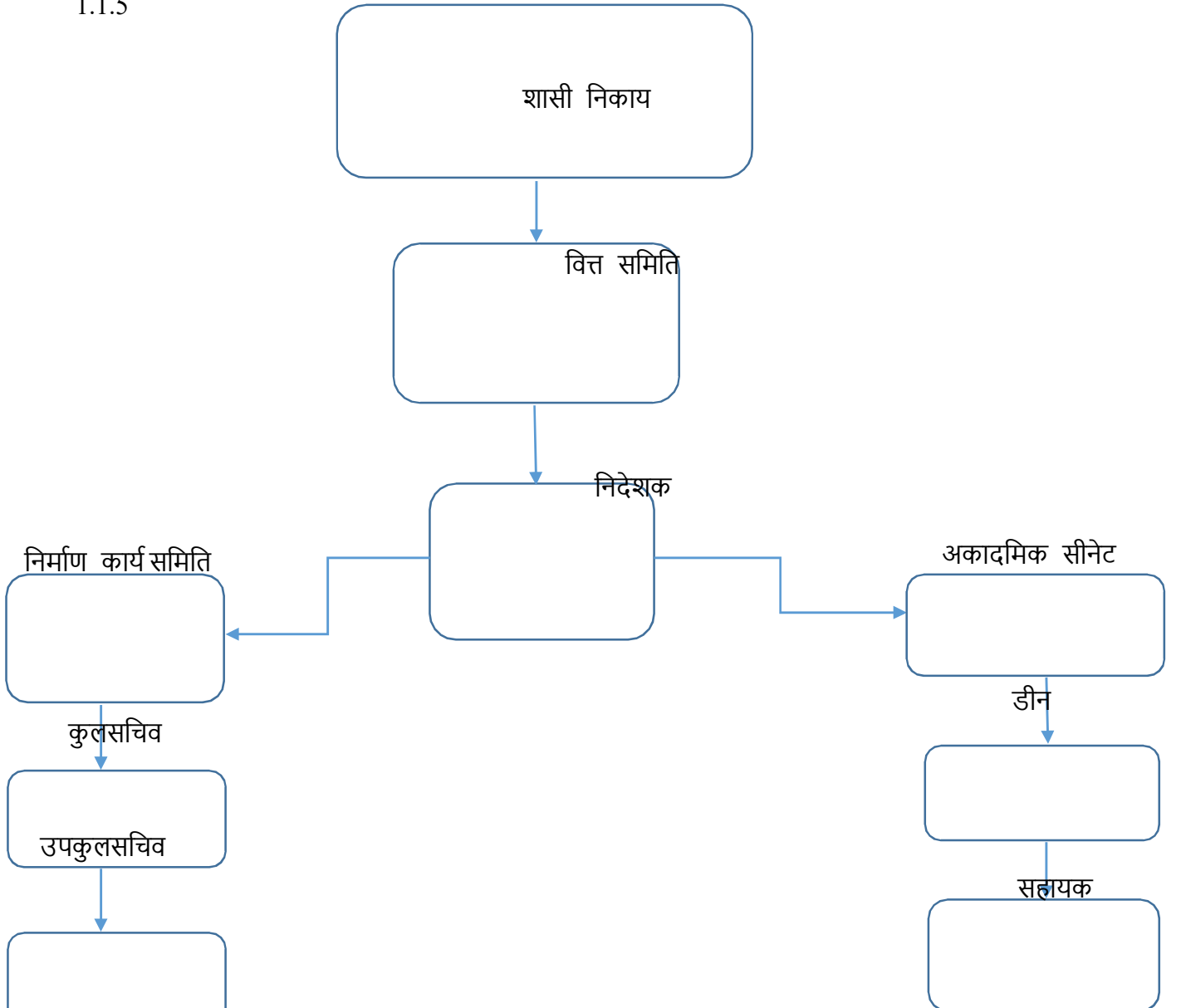
		<p>अनुबंध होगा संस्थान की ओर से रजिस्ट्रार द्वारा निष्पादित।</p> <p>15. निदेशक, अपने विवेक से, ऐसी समितियों का गठन कर सकता है जिन्हें वह उचित समझे।</p> <p>16. अध्यक्ष की मृत्यु, त्यागपत्र या अन्यथा के कारण उसके पद में कोई रिक्ति होने की स्थिति में या अध्यक्ष की अनुपस्थिति, बीमारी या अन्य कारणों से अपने कार्यों का निर्वहन करने में असमर्थ होने की स्थिति में। किसी अन्य कारण से, निदेशक अध्यक्ष को सौंपे गए कार्यों का निर्वहन कर सकता है।</p>
2	विभागाध्यक्षों	<p>विभाग या केंद्र या स्कूल का प्रमुख, जैसा भी मामला हो, निदेशक के सामान्य नियंत्रण के अधीन शैक्षणिक इकाई के संपूर्ण कामकाज के लिए जिम्मेदार होगा। विभाग या केंद्र या स्कूल के प्रमुख यह सुनिश्चित करेंगे कि संस्थान के अधिकारियों के निर्णयों को ठीक से लागू किया जाए और निदेशक द्वारा उन्हें सौंपे गए अन्य कर्तव्यों का पालन करेंगे।</p>
3	रजिस्ट्रार	<p>बोर्ड के सभी आदेश और निर्णय रजिस्ट्रार या इस संबंध में बोर्ड द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित किए जाएंगे।</p> <p>रजिस्ट्रार प्रत्येक बैठक की तारीख से कम से कम दो सप्ताह पहले प्रत्येक सदस्य को प्रत्येक बैठक की एक लिखित सूचना भेजेगा और नोटिस में बैठक का स्थान और तारीख और समय बताया जाएगा:</p> <p>विशेष बैठक के मामले को छोड़कर, रजिस्ट्रार बैठक के एजेंडे को बैठक से कम से कम दो सप्ताह पहले सदस्यों को प्रसारित करेगा।</p> <p>रजिस्ट्रार निदेशक के परामर्श से बैठक की कार्यवाही का विवरण तैयार करेगा और अध्यक्ष के अनुमोदन से बोर्ड के सभी सदस्यों को वितरित करेगा और किसी भी सुझाव के साथ मिनट की अगली बैठक में पुष्टि की जाएगी। बोर्ड या सर्कुलेशन के माध्यम से। रजिस्ट्रार बैठक से कम से कम एक सप्ताह पहले सीनेट के सदस्यों को एजेंडे के साथ प्रत्येक बैठक की एक लिखित या इलेक्ट्रॉनिक सूचना प्रसारित करेगा: रजिस्ट्रार सीनेट के अध्यक्ष की मंजूरी से सीनेट की बैठक की कार्यवाही का विवरण तैयार करेगा और सीनेट के सभी सदस्यों को वितरित करेगा:</p>
4	संकाय,	<p>अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य आईआईआईटी लखनऊ के अधिनियम और क़ानून से प्राप्त होते हैं और कार्य उसी के अनुसार आवंटित किया जाता है। इसके अलावा, संस्थान की गतिशील आवश्यकता के अनुसार शक्तियाँ और कर्तव्य समय-समय पर संस्थान द्वारा कर्मचारियों को सौंपे जा सकते हैं।</p>

नियम/आदेश जिनके अंतर्गत शक्तियाँ और कर्तव्य प्राप्त होते हैं:

शक्तियाँ और कर्तव्य आईआईआईटी लखनऊ के अधिनियम और क़ानून से प्राप्त होते हैं और कार्य उसी के अनुसार आवंटित किया जाता है।

## संगठन चार्ट

1.1.5



कुलसचिव

विभागाध्यक्ष

अन्य संकाय  
सदस्य

अन्य कर्मचारी

1.3 निर्णय लेने की प्रक्रिया: आईआईआईटी लखनऊ के अधिनियम और प्रावधानों के अनुसार। शासी निकाय के मध्यम से निम्न मामलों बीओजी के माध्यम से:

1. नये पाठ्यक्रमों की शुरूआत
2. स्थापना विभाग, संकाय या अध्ययन विद्यालय
3. संस्थान के वार्षिक बजट की जांच एवं अंतिम रूप देना
4. शिक्षण एवं गैर-शिक्षण पदों का सृजन
5. मानद उपाधियाँ प्रदान करना

निम्नलिखित से संबंधित मामलों (सीमित नहीं) के संबंध में निम्न मामलों:

1. शैक्षणिक कैलेंडर और न्यायालय सामग्री को अंतिम रूप देना
2. परीक्षाओं, मॉडरेटों आदि की नियुक्ति।
3. उपाधि प्रदान करने की स्वीकृति

निदेशक के माध्यम से- निम्नलिखित से संबंधित मामलों (इन तक सीमित नहीं) के संबंध में:

1. विभागाध्यक्षों की नियुक्ति
2. बीओजी, सीनेट, वित्त समिति और भवन एवं निर्माण समिति के समक्ष रखे जाने वाले विभिन्न एजेंडे का अनुमोदन
3. छुट्टियाँ स्वीकृत करना, कर्मचारियों को एनओसी प्रदान करना और भर्ती करना

1.6 संस्थान के विभागाध्यक्षों का विवरण इस प्रकार है:

क्र. संख्या	विभाग का नाम	स्थापना का वर्ष	वर्तमान विभागाध्यक्ष का नाम
1.	प्रबंधन एवं मानविकी विभाग	2020	डॉ. नीरज कुमार विश्वकर्मा
2.	गणित विभाग	2020	डॉ. मैरी सैमुअल
3.	कंप्यूटर विज्ञान विभाग	2020	डॉ. सौरभ शुक्ला
4.	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	2015	डॉ. दीपशिखा अग्रवाल

**1.3.5 पर्यवेक्षण और जवाबदेही का चैनल:** आईआईआईटी लखनऊ के प्रत्येक कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए कर्तव्यों के प्रति जवाबदेह हैं और पर्यवेक्षण का चैनल संगठन चार्ट के अनुसार है।

#### 1.4.5 शिकायतों के निवारण की प्रक्रिया:

छात्र शिकायत निवारण समिति (एसजीआरसी) के माध्यम से छात्रों के लिए एसजीआरसी का संविधान इस प्रकार है:-

डॉ. नीलू	-	अध्यक्ष
डॉ. राहुल कुमार वर्मा	-	सदस्य (एससी का प्रतिनिधित्व)
डॉ. मैरी सैमुअल	-	सदस्य (महिला सदस्य, छात्रावास वार्डन और छात्र समन्वयक)
श्री विवेकानन्द सिन्हा	-	सदस्य (एआर-एफए)
छात्र प्रतिनिधि	-	मामले दर मामले के आधार पर - विशेष आमंत्रित

**प्रक्रिया:** - संस्था से संबंधित पीड़ित छात्र की शिकायत अध्यक्ष, छात्र शिकायत निवारण समिति (एसजीआरसी) को संबोधित की जाएगी। अपने समक्ष शिकायतों पर विचार करते समय, एसजीआरसी प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करेगा। एसजीआरसी शिकायत प्राप्त होने की तारीख से 15 दिनों की अवधि के भीतर संबंधित विभाग को सिफारिशों, यदि कोई हो, के साथ अपनी रिपोर्ट भेजेगा और उसकी एक प्रति पीड़ित छात्र को भेजेगा। छात्र शिकायत निवारण समिति के निर्णय से व्यथित कोई भी छात्र ऐसे निर्णय की प्राप्ति की तारीख से पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर निदेशक के पास अपील कर सकता है।

आंतरिक शिकायत समिति (आईसीसी) में पीड़ित महिला कर्मचारी/छात्रा के लिए:

#### शिकायत कैसे दर्ज करें?

जिस घटना के बारे में शिकायत दर्ज की जा रही है उसके 90 दिनों के भीतर एक औपचारिक लिखित शिकायत हार्ड कॉपी या ईमेल के रूप में दर्ज की जानी चाहिए। आईसीसी को शिकायत दर्ज होने के 90 दिनों के भीतर जांच की प्रक्रिया पूरी करनी होगी और अपनी रिपोर्ट जमा करनी होगी। औपचारिक शिकायत में निम्नलिखित शामिल होना चाहिए:

- अ) घटना की तारीख और समय
- ब) वह स्थान जहाँ यह घटित हुआ
- स) अभियुक्त का नाम और संपर्क जानकारी
- द) गवाहों के नाम और संपर्क जानकारी
- य) घटना का विस्तृत विवरण

यह सेल पीड़ित महिला कर्मचारियों (जैसा कि अधिनियम, 2013 के तहत परिभाषित है) से यौन उत्पीड़न की शिकायतों के संबंध में पूछताछ करता है। शिकायत को पूरी तरह से गोपनीय रखा जाता है, और जहां आवश्यक हो, शिकायतकर्ता को पर्याप्त सुरक्षा प्रदान की जाती है। प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करते हुए शिकायतों की शीघ्र सुनवाई की जाती है। जांच के निष्कर्षों के आधार पर प्राधिकरण को आवश्यक सिफारिशें प्रदान की जाती हैं।

#### कर्मचारियों के लिए:

**आईआईआईटी लखनऊ की मूर्तियों की धारा 24 के अनुसार।**

**शिकायत निवारण तंत्र.** - (1) बोर्ड की एक उपसमिति के रूप में एक शिकायत निवारण तंत्र का गठन किया जाएगा और समिति पारदर्शिता बढ़ाने के लिए संस्थान की वेबसाइट पर अपने निर्णयों के सक्रिय प्रकटीकरण के साथ कार्य करेगी।

(2) यदि किसी कर्मचारी या संकाय या छात्र की शिकायत का संस्थान में मौजूद तंत्र द्वारा समाधान नहीं किया जाता है, तो उसे बोर्ड की उप-समिति को भेजा जाएगा और उसके निर्णय के बारे में ऐसे

कर्मचारी को सूचित किया जाएगा। या संकाय या छात्र।

(3) शिकायतकर्ता को मामले को केंद्र सरकार को संदर्भित करने का अधिकार होगा यदि उसकी राय है कि बोर्ड के निर्णय से न्याय नहीं हुआ है।

1.5 डिस्चार्जिंग फंक्शन के लिए निम्नलिखित रिकॉर्ड/मैनुअल/नियम/विनियम आईआईआईटी लखनऊ की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

1. [IIIT PPP Act, 2017- Link](#)
2. [IIIT STATUTES- Link](#)
3. [MINUTES OF MEETING OF GOVERNING BODY, BOG, FC, BWC-Link](#)
4. RECRUITMENT & PROMOTION NORMS OF [TEACHING](#) & [NON-TEACHING-Link](#)
5. [CCS LTC RULE 1988- Link](#)
6. [LEAVE & CONDUCT RULES as per SCHEDULE I & II of Statutes of IIIT Lucknow](#)

सभी जानकारी (अधिनियम, क़ानून, कार्यवृत्त, निविदा मैनुअल आदि) वेबसाइट पर निःशुल्क उपलब्ध हैं। यदि किसी को सामग्री की आवश्यकता है, तो उसे आरटीआई अधिनियम 2005 में निर्धारित मूल्य पर उपलब्ध कराया जा सकता है।

स्थानांतरण नीति- चूंकि आईआईआईटी लखनऊ एक स्वायत्त संस्थान है, इसलिए अन्य संस्थान के कर्मचारियों के स्थानांतरण या इसके विपरीत से संबंधित कोई नीति नहीं है। हालाँकि, संस्थान की गतिशील आवश्यकताओं के अनुसार कर्मचारियों का आंतरिक स्थानांतरण आवश्यकता पड़ने पर किया जा सकता है।

#### 1.7.1 रचना:

##### शासी निकाय –

(1) प्रत्येक संस्थान का बोर्ड ऑफ गवर्नर्स संस्थान का प्रमुख नीति निर्धारण और कार्यकारी निकाय होगा।

(2) बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात्: –

(ए) अध्यक्ष, एक प्रख्यात प्रौद्योगिकीविद् या उद्योगपति या शिक्षाविद् जिसे केंद्र सरकार की सिफारिश पर आगंतुक द्वारा नामित किया जाएगा;

(बी) केंद्र सरकार और संबंधित राज्य सरकार में से प्रत्येक का एक-एक नामांकित व्यक्ति;

(सी) तीन प्रतिष्ठित व्यक्ति, जिनमें से कम से कम एक महिला होगी, बोर्ड द्वारा उद्योग, अनुसंधान प्रयोगशालाओं और नागरिक समाज से नियुक्त, प्रत्येक श्रेणी से एक;

(डी) बोर्ड द्वारा नियुक्त दो प्रतिष्ठित शिक्षाविद्;

(ई) प्रत्येक उद्योग भागीदार का प्रतिनिधित्व करने वाला एक नामांकित व्यक्ति: बशर्ते कि यदि दो से अधिक उद्योग भागीदार हैं तो किसी भी समय उद्योग भागीदार के प्रतिनिधियों की संख्या दो तक सीमित होगी, जो हर दो साल में रोटेशन द्वारा आपस में चुने जाएंगे;

(एफ) क्षेत्र में स्थित भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान या राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान के निदेशक, जिन्हें बोर्ड द्वारा नामित किया जाएगा;

(छ) संस्थान के संकाय से दो सदस्य, अधिमानतः एक प्रोफेसर और एक एसोसिएट/सहायक प्रोफेसर, सीनेट द्वारा नामित किए जाएंगे;

(ज) शिक्षा या उद्योग या सामाजिक सेवा या सार्वजनिक सेवा के क्षेत्र में प्रतिष्ठित अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का एक व्यक्ति, जिसे बोर्ड द्वारा नामित किया जाएगा, यदि उपरोक्त में से कोई भी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जाति से संबंधित नहीं है। अनुसूचित जनजातियाँ; और

(i) संस्थान के निदेशक, पदेन।

(3) संबंधित संस्थान का रजिस्ट्रार बोर्ड का पदेन गैर-सदस्य सचिव होगा। (4) पहले बोर्ड ऑफ गवर्नर्स को खंड (सी), (डी), (एफ) और (एच) में निर्दिष्ट सदस्यों के अलावा, उप-धारा (2) के



तहत नामांकन प्राप्त करके केंद्र सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाएगा। जिसका निर्णय बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की पहली बैठक में लिया जाएगा।

**\* बोर्ड के सदस्यों का कार्यकाल, उनके बीच रिक्तियां और उन्हें देय भत्ते। –**

(1) इस अनुभाग में अन्यथा प्रदान किए गए को छोड़कर, अध्यक्ष या पदेन सदस्य के अलावा बोर्ड के किसी अन्य सदस्य का कार्यकाल नामांकन की तारीख से तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा।

(2) पदेन सदस्य का कार्यकाल तब तक जारी रहेगा जब तक सदस्य उस पद पर बना रहेगा जिसके आधार पर वह सदस्य है।

### **भवन एवं संकर्म समिति**

कृपया सदस्यों को आईआईआईटी लखनऊ 2017 के कानून की धारा 23 के अनुसार आईआईआईटी लखनऊ के बीडब्ल्यूसी के गठन के बारे में सूचित किया जाए, बीडब्ल्यूसी के गठन के लिए सदस्यों की संरचना इस प्रकार है:

क्र.सं	आईआईआईटी-लखनऊ का परिनियम 2017	संरचना	सदस्य
1.	23 (1) (1)	निदेशक , अध्यक्ष	डॉ . अरुण मोहन शैरी, निदेशक, आईआईआईटी-लखनऊ
2.	23 (1) (2)	बोर्ड में भारत सरकार के नामित व्यक्ति अथवा उनके प्रतिनिधि	श्री प्रियांक चतुर्वेदी, निदेशक (आईआईआईटी), शिक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली
3.	23 (1) (3)	बोर्ड में राज्य सरकार के नामित व्यक्ति अथवा उनके प्रतिनिधि	श्री शैलेंद्र कुमार , व्याख्याता सिविल अभियांत्रिकी , राजकीय पोलीटेक्निक , लखनऊ
4.	23 (1) (4)	बोर्ड के सदस्य जो उद्योग साझेदार हों अथवा उनका प्रतिनिधि	प्रबंध निदेशक, यूपी इलेक्ट्रॉनिक्स कॉर्पोरेशन, लिमिटेड

5.	23 (1) (5)	संस्थान के दो अधिष्ठाता जिनमें से एक जो सम्पदा मामलों को देखते हैं और दूसरा जिसे निदेशक नामित किया जाये	डॉ. धनञ्जय दे, अधिष्ठाता (आईपीआर) एवं अधिष्ठाता (शैक्षणिक)
6.	23 (1) (6)	संस्थान के बाहर के दो विशेषज्ञ जिन्हें बोर्ड द्वारा नियुक्त किया जाए	श्री ए.के. राय, रिटा. जी.एम., उ.प्र. जल निगम
7.			श्री चंद्र मोहन माथुर, यूपीएसईबी
8.	23 (1) (7)	संस्थान का सम्पदा प्रभारी अधिकारी अथवा कुलसचिव यदि वह सम्पदा का प्रभारी अधिकारी हो।	सहायक कुलसचिव (एईएस) सदस्य सचिव के रूप में

पदेन सदस्यों के अतिरिक्त प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।

### वित्त समिति:

क्र. सं.	आईआईआईटी-पीपीपी अधिनियम, 2017 की धारा के तहत	संरचना	सदस्य
1	20 (1) (ए)	बोर्ड के अध्यक्ष इस समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे।	श्री विशद पद्मनाभ मफतलाल, पद्मनाभ मफतलाल समूह
2	20 (1) (बी)	मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के उच्च शिक्षा विभाग के वित्त से संबंधित मामलों को संभालने वाले एक प्रतिनिधि, पदेन	पदेन सदस्य निदेशक (वित्त), शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार
3	20 (1) (सी)	राज्य सरकार का एक प्रतिनिधि जिसमें संस्थान स्थित है, पदेन	पदेन सदस्य विशेष सचिव तकनीकी शिक्षा अनुभाग- I, उत्तर प्रदेश सरकार
4	20 (1) (डी)	उद्योग भागीदारों में से आपस में चुना हुआ एक प्रतिनिधि	श्री कुमार विनीत प्रबंध निदेशक, यूपी इलेक्ट्रॉनिक्स कॉर्पोरेशन लिमिटेड
5	20 (1) (ई)	निदेशक, पदेन	निदेशक, आईआईआईटी-लखनऊ
6	20 (1) एफ	संस्थान के वित्त और लेखा के प्रभारी अधिकारी, पदेन सचिव	सहायक कुलसचिव, आईआईआईटी-लखनऊ
7	विशेष आमंत्रित (एमएचआरडी पत्र क्रमांक 29-20 / 2011-TS.1 दिनांक 05.02.2019 के संदर्भ में)	“इसके अलावा, संस्थान के प्रारंभिक चरण के दौरान व्यय में बेहतर दक्षता लाने के लिए, आईआईआईटी से संबंधित मामले को संभालने वाले निदेशक या उनके प्रतिनिधि को केंद्र सरकार के विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में शामिल करने का निर्णय लिया गया है। वित्त समिति में।”	निदेशक, आईआईआईटी, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार

(2) पदेन सदस्यों के अलावा वित्त समिति के सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए पद पर बने रहेंगे।

## सीनेट. -

- (1) प्रत्येक संस्थान की सीनेट में निम्नलिखित व्यक्ति शामिल होंगे, अर्थात्: -
- (ए) संस्थान के निदेशक जो सीनेट के पदेन अध्यक्ष होंगे;
  - (बी) सभी डीन, पदेन;
  - (सी) संस्थान के सभी विभागों, संकायों या स्कूलों के प्रमुख, पदेन, जैसा भी मामला हो;
  - (डी) डीन या विभागाध्यक्षों के अलावा सभी पूर्णकालिक प्रोफेसर;
  - (ई) प्रतिष्ठित शिक्षाविदों या संस्थान की गतिविधियों से संबंधित किसी अन्य क्षेत्र के व्यक्तियों में से तीन व्यक्ति जो संस्थान की सेवा में नहीं हैं, बोर्ड द्वारा नामित;
  - (एफ) तीन व्यक्ति जो अपने विशिष्ट ज्ञान के लिए सीनेट द्वारा सहयोजित शिक्षण स्टाफ के सदस्य नहीं हैं; और
  - (छ) संस्थान के रजिस्ट्रार, पदेन सचिव।
- (2) खंड (ई) और (एफ) के तहत नामांकित सदस्यों का कार्यकाल नामांकन की तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए होगा

## शैक्षणिक कार्यक्रम

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, लखनऊ ने 2015 में अपने शैक्षणिक प्रयासों की शुरुआत की। संस्थान बी.टेक, एम.टेक, एमबीए (डिजिटल बिजनेस), स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम प्रदान करता है। यह कंप्यूटर विज्ञान, गणित, प्रबंधन और मानविकी में डॉक्टरेट कार्यक्रम भी प्रदान करता है। आईआईआईटी लखनऊ के छात्रों के लिए अलग पाठ्यक्रम संरचना तैयार की गई और प्रस्तुत की गई।

## शैक्षणिक वर्ष 2021-22 में प्रस्तावित कार्यक्रम निम्नवत हैं -

- i. बी.टेक- सूचना प्रौद्योगिकी (बी.टेक. (आईटी))
- ii. बी.टेक- कंप्यूटर विज्ञान (बी.टेक. (सीएस))
- iii. बी.टेक- कंप्यूटर विज्ञान एवं आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस (बी.टेक (सीएस एंड एआई))
- iv. बी.टेक- कंप्यूटर विज्ञान और व्यवसाय (बी.टेक (सीएस एंड बी))
- v. एम.टेक- कंप्यूटर विज्ञान (एम.टेक. (सीएस))
- vi. एमबीए (डिजिटल बिजनेस)
- vii. व्यवसाय प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा
- viii. डाटा साइंस में स्नातकोत्तर डिप्लोमा
- ix. आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस और मशीन लर्निंग में स्नातकोत्तर डिप्लोमा
- x. कंप्यूटर विज्ञान, गणित, प्रबंधन और मानविकी में पीएच.डी.

## प्रवेश प्रक्रिया

बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी (बी.टेक.) (4 वर्ष/8 सेमेस्टर): प्रवेश जेईई (मेन्स) के आधार पर किए जाते हैं और काउंसिलिंग सरकार की ओर से सीएसएबी द्वारा आयोजित की जाती है। भारत का, MoE (तत्कालीन MHRD)।

एम.टेक- गेट और संस्थान प्रवेश परीक्षा के माध्यम से

एम.बी.ए. और पी.जी. डिप्लोमा- संस्थान प्रवेश परीक्षा के माध्यम से

1.4.1 लक्ष्य प्राप्त करने की समय-सीमा: संस्थान के शैक्षणिक कैलेंडर के अनुसार- **जुड़ा**

## हुआ है:

1.12.4 आरटीआई पर दिशानिर्देश: आरटीआई पर दिशानिर्देश और मैनुअल संस्थान द्वारा नियमित आधार पर पूरे किए जाते हैं और अद्यतन करने की अंतिम तिथि 01.10.2022 है

3.5.1 सामग्री की सूची निःशुल्क: सभी जानकारी (अधिनियम, क़ानून, कार्यवृत्त, निविदा मैनुअल आदि) वेबसाइट पर निःशुल्क उपलब्ध हैं। यदि किसी को सामग्री की आवश्यकता है, तो उसे आरटीआई अधिनियम 2005 में निर्धारित मूल्य पर उपलब्ध कराया जा सकता है। संसद प्रश्न का उत्तर वही है जो वेबसाइट पर दिया गया है।

कार्य एवं कर्तव्य:

संस्थान के कार्य और कर्तव्य संस्थान के अधिनियम और क़ानून में विस्तृत हैं।

कोई अन्य विवरण - विभागों की उत्पत्ति, स्थापना, गठन और समय-समय पर एचओडी के साथ-साथ गठित समितियां:

इस मैनुअल के पहले पृष्ठ में संस्थान का संक्षिप्त इतिहास और अन्य विभागों का गठन दिया गया है। एचओडी, संकाय और कर्मचारियों, सुविधाओं/प्रयोगशालाओं आदि के साथ विभिन्न विभागों का गठन संस्थान की वेबसाइट में लिंक अकादमिक - विभाग और केंद्र के तहत दिया गया है;

[Faculty](#)

[Non- Teaching Staff](#)

## निदेशक का नाम:

नाम	दिनांक		
	कब स	कब तक	
डॉ अरुण मोहन शेरी	28.02.2019	आज तक	उक्त विवरण संस्थान की वार्षिक रिपोर्ट में उपलब्ध है <a href="https://iiitl.ac.in/wp-content/uploads/2024/07/8aa4d20d-annual-report-hindi-2022-23.pdf">https://iiitl.ac.in/wp-content/uploads/2024/07/8aa4d20d-annual-report-hindi-2022-23.pdf</a>
प्रो. पी. नागाभूषण	19.05.2017	27.02.2019	
प्रो. जी.सी. नंदी	25.07.2016	19.05.2017	
प्रो. सोमनाथ विश्वास	03.11.2014	24.07.2016	

## विभागाध्यक्ष का नाम:

विभाग का नाम	विभागाध्यक्ष का नाम	दिनांक	
		कब स	कब तक
कंप्यूटर विज्ञान	डॉ. सौमेन्दु चक्रवर्ती	July 2020	Oct 2021

	डॉ. मैनाक अधिकारी	29.10.2021	जनवरी 2024
	डॉ. सौरभ शुक्ला	जनवरी 2024 से	आज तक
सूचना प्रौद्योगिकी	डॉ. बृजेश कुमार चौरसिया	अप्रैल 2019	नवंबर 2021
	डॉ. दीपाशेखा अग्रवाल	29.10.2021	आज तक
प्रबंधन एवं मानविकी	डॉ. विनोद कुमार	03.07.2020	-----
	डॉ. नारज कुमार विश्वकर्मा	17.03.2022	आज तक
अंक शास्त्र	डॉ. धनञ्जय दे	13.01.2023	July 2023
	डॉ. इंदिरा मिश्रा	17.03.2022	30.06.2023
	डॉ. मैरी सैमुअल	31.07.2023	आज तक

### डीन/एसोसिएट डीन का नाम:

डीन अकादमिक	डॉ. आशुतोष मिश्र	July, 2019	Aug 2020
	डॉ. धनञ्जय दे	Aug 2020	आज तक
डीन (आईपीआर)	डॉ. धनञ्जय दे	July 2020	आज तक

### छात्र गतिविधियां एवं उपलब्धि

**आईआईआईटी, लखनऊ** अपने छात्रों को अपनी अकादमिक और सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों को संतुलित करने के लिए प्रोत्साहित करता है। यह एक सर्वांगीण विकास की अनुमति देता है, जैसा कि शुरू की गई कई परियोजनाओं, खेल और सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भागीदारी से स्पष्ट है। यह उनके द्वारा की गई परियोजनाओं के व्यापक प्रदर्शनों के साथ-साथ खेल और सांस्कृतिक कार्यक्रमों में उनकी भागीदारी से स्पष्ट है। संस्थान छात्रों को राष्ट्रीय सम्मेलनों और कार्यशालाओं में अपने शोध का प्रदर्शन करने के लिए भी प्रोत्साहित करता है। छात्र अध्यापन सहायक के रूप में काम करते हैं, अपने से जूनियर बैच के छात्रों का मार्गदर्शन और सहायता करते हैं। हमारे छात्र **एसीएम-आईसीपीसी** और **कैप्चर द फ्लैग (सीटीएफ)** जैसी कई प्रसिद्ध प्रोग्रामिंग प्रतियोगिताओं में भाग लेते हैं, और हमारे छात्र वेबसाइटों पर अपने कौशल का परचम लहरा रहे हैं। **जैसे-** Top coder, SPOJ, Code Chef आदि विभिन्न भाषाओं में।

**संबंधित छात्र क्लब और घटनाओं का विवरण नीचे दिया गया है-**

### सांस्कृतिक रिपोर्ट

2023-2024

## अनुक्रमणिका

सांस्कृतिक क्लब
क्रोटोनिया
एस्ट्रेला
उत्कृष्ट
ज़ेफायर
गूज
आफ्टरडार्क
आइफर
ई-सेल

### शैक्षणिक कार्यक्रम और संकाय के बारे में

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग और कंप्यूटर विज्ञान विभाग द्वारा प्रस्तुत कार्यक्रमों के उद्देश्य निम्नवत हैं:

- छात्रों को सूचना प्रौद्योगिकी में अत्याधुनिक ज्ञान और कौशल से लैस करना और उत्कृष्ट क्षमता वाले इंजीनियरों का निर्माण करना।
- आईटी उद्योग और व्यवसाय हेतु भावी नेतृत्वकर्ताओं के निर्माण हेतु ।
- सूचना प्रौद्योगिकी में राष्ट्र की बढ़ती जरूरतों को पूरा करने के लिए युवा मस्तिष्क के वर्तमान बौद्धिक पूल वृद्धि करना और
- परिवर्तनशील दुनिया में जीवन भर सीखने की क्षमता और अनुकूलन की क्षमता की नींव रखना।

कार्यक्रमों का उद्देश्य युवा प्रतिभाओं को इंजीनियरों के रूप में ढालकर इन उद्देश्यों को प्राप्त करना है जो विभिन्न तकनीकी और सामाजिक क्षेत्रों की समस्याओं को पहचानकर उनका समाधान कर सकते हैं। कार्यक्रमों का मुख्य जोर देश और समाज की सेवा भावना के साथ जिज्ञासु सोच और जिज्ञासा पैदा करना है; और दुनिया को रहने के लिए एक बेहतर जगह बनाने हेतु बदलाव की आवश्यकता को पहचानने और परिवर्तन को आगे बढ़ाने की क्षमता विकसित करना है । इसमें निम्नलिखित संकाय सदस्य शामिल थे :

- डॉ. धनञ्जय दे
- डॉ. बृजेश कुमार चौरसिया

- डॉ. सौमेंद्रु चक्रवर्ती
- डॉ. विशाल कृष्ण सिंह
- डॉ. मैरी सैमुअल
- डॉ. निहारिका आनंद
- डॉ. पद्मा त्रिपाठी
- डॉ. अंकिता श्रीवास्तव
- डॉ. नीलू
- डॉ. बिंदु सिंह
- डॉ. मैनक अधिकारी
- डॉ. राहुल कुमार वर्मा
- डॉ. दीपशिखा अग्रवाल
- डॉ. वरुण शर्मा
- डॉ. नीरज कुमार विश्वकर्मा
- डॉ. शुभ्रा जैन
- डॉ. अभिनेश कौशिक
- डॉ. मधुरिमा दत्ता
- डॉ. नवीन सैनी
- डॉ. सिरसेंदु शेखर बर्मन
- डॉ. सौरभ शुक्ला
- डॉ. सुशील कुमार तिवारी

आरटीआई के लिए नोडल अधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण:

डॉ. सिरसेंदु शेखर बर्मन (नवंबर 2023 से अब तक),  
सहायक प्रोफेसर, गणित विभाग विभाग  
<https://iiitl.ac.in/index.php/cpio-of-iiitl/>

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण

डॉ. धनंजय डे, एसोसिएट प्रोफेसर, गणित विभाग  
<https://iiitl.ac.in/index.php/cpio-of-iiitl/>

केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी (सीपीआईओ) का नाम, पदनाम और अन्य विवरण

डॉ. सिरसेंदु शेखर बर्मन (नवंबर 2023 से अब तक),  
सहायक प्रोफेसर, गणित विभाग विभाग  
<https://iiitl.ac.in/index.php/cpio-of-iiitl/>

संकाय प्रभारी सतर्कता- डॉ. निहारिका आनंद 2021 से

- आईआईआईटी लखनऊ में पहला दीक्षांत समारोह 2022-
- आईआईआईटी लखनऊ में दूसरा दीक्षांत समारोह 2023



