



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-टी.एन.-अ.-22062022-236736
CG-TN-E-22062022-236736

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 312]

नई दिल्ली, मंगलवार, जून 21, 2022/ज्येष्ठ 31, 1944

No. 312]

NEW DELHI, TUESDAY, JUNE 21, 2022/JYAISTHA 31, 1944

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय

अधिसूचना

चेन्नई, 21 जून, 2022

क्रमांक आईएमयू/मुख्यालय/एडीएम/अधिसूचना/2022/01.— भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, 2008 (2008 का 22) की धारा 47(1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, सामान्य जानकारी के लिए निम्नलिखित अधिसूचनाएं प्रकाशित की जाती हैं:—

क्र.सं.	संविधि/अध्यादेश/अधिसूचना	विवरण	कार्यकारी परिषद का संकल्प
1	2022 का अध्यादेश 01	परीक्षा, दीक्षांत समारोह और विभिन्न अन्य उद्देश्यों के लिए शुल्क और पारिश्रमिक निर्धारित करने वाला अध्यादेश।	ईसी 2020-54-21 दिनांक 09.07.2020 और ईसी सर्कुलेशन संख्या 05 दिनांक 08.12.2021 में संशोधित
2	2022 का अध्यादेश 02	समुद्री इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी स्कूल में सहायक प्रोफेसर (समुद्री इंजीनियरिंग) के पद के लिए भर्ती के नियम।	ईसी 2018-43-06 दिनांक 29.01.2018 ईसी 2022-63-17 दिनांक 15.02.2022 द्वारा संशोधित
3	2022 का अध्यादेश 03	समुद्री अध्ययन के स्कूल में सहायक प्रोफेसर (समुद्री विज्ञान) के पद के लिए भर्ती के नियम।	ईसी 2018-43-06 दिनांक 29.01.2018 चुनाव आयोग 2022-63-17 दिनांक 15.02.2022
4.	2022 का अध्यादेश 04	भा.स.वि. के साथ संबद्धता प्राप्त करने के लिए आवश्यकताओं और प्रक्रियाओं को निर्धारित करता अध्यादेश।	ईसी 2022-65-06 तिथि 20.04.2022

2022 का अध्यादेश 01

[ईसी 2020-54-21 दिनांक 09.07.2020] सर्कुलेशन संख्या 05 दिनांक 08.12.2021 में ईसी एजेंडा 2021 के तहत संशोधित]

“परीक्षा, दीक्षांत समारोह और विभिन्न अन्य उद्देश्यों के लिए शुल्क और पारिश्रमिक” निर्धारित करने वाला अध्यादेश।

क्र.सं.	विवरण	शुल्क रु.
ए) सामान्य प्रवेश परीक्षा (सीईटी) / सामान्य भर्ती परीक्षा (सीआरटी) संबंधित शुल्क		
(i)	ऑनलाइन आवेदन शुल्क (सीईटी/गैर-सीईटी) यूजी/पीजी/पीएचडी कार्यक्रम - सामान्य छात्रों के लिए:	1,000 रूपए
(ii)	ऑनलाइन आवेदन शुल्क (सीईटी/गैर-सीईटी) यूजी/पीजी, पीएचडी कार्यक्रम - अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्रों के लिए:	700 रूपए
(iii)	ऑनलाइन आवेदन/पंजीकरण शुल्क (बीबीए) – सामान्य छात्र	200 रूपए
(iv)	ऑनलाइन आवेदन/पंजीकरण शुल्क (बीबीए) – अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्र	140 रूपए
(v)	ऑनलाइन आवेदन शुल्क - (सीआरटी/गैर सीआरटी) सभी पदों की भर्ती के लिए - सामान्य उम्मीदवार	1,000 रूपए
(vi)	ऑनलाइन आवेदन शुल्क - (सीआरटी/गैर-सीआरटी) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए सभी पदों की भर्ती के लिए	700 रूपए
बी) परीक्षा और अन्य संबंधित शुल्क		
1. स्नातक / स्नातकोत्तर / डिप्लोमा / प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम के तहत (सेमेस्टर और गैर सेमेस्टर प्रणाली)		
		परीक्षा शुल्क देय होगा (बिना विलंब शुल्क के सामान्य कट-ऑफ तिथि पर या उससे पहले)
		परीक्षा शुल्क देय (सामान्य कट-ऑफ तिथि के बाद लेकिन विलंब शुल्क के साथ कट-ऑफ तिथि पर या उससे पहले)
(i)	प्रत्येक लिखित पेपर / प्रायोगिक/ परियोजना / निबंध / मौखिक परीक्षा सहित बकाया और [पीएचडी/एमएस (अनुसंधान द्वारा) प्रत्येक पाठ्यक्रम के परीक्षा के लिए शुल्क और बकाया भी शामिल है]	500 रूपए
(ii)	बीएससी (प्रायोगिक समुद्री विज्ञान - डीएलपी) के लिए तीसरे, चौथे और पांचवें सेमेस्टर के लिए प्रत्येक प्रयास।	4000 रुपये प्रति सेमेस्टर
		परीक्षा शुल्क देय (सामान्य कट-ऑफ तिथि के बाद लेकिन विलंब शुल्क के साथ कट-ऑफ तिथि पर या उससे पहले)
		1000 रुपये + जीएसटी 500 रुपये के विलंब शुल्क पर
		8000 रुपये प्रति सेमेस्टर + जीएसटी 4000 रुपये प्रति सेमेस्टर के विलंब शुल्क पर
2. पीएच.डी पाठ्यक्रम		
(i)	पूर्णकालिक पीएचडी विद्वानों के लिए वार्षिक शुल्क	

	पहले 3 वर्षों के लिए	30,000 रुपये
	डॉक्टरेट समिति द्वारा चौथे और पांचवें वर्ष तक विस्तार के लिए	40,000 रुपये
	कुलपति द्वारा छठवें वर्ष तक विस्तार के लिए	50,000 रुपये
(ii)	अंशकालिक पीएच.डी विद्वानों के लिए वार्षिक शुल्क	
	पहले 4 वर्षों के लिए	60,000 रुपये
	डॉक्टरेट समिति द्वारा पांचवें और छठवें वर्ष तक विस्तार के लिए	75,000 रुपये
	कुलपति द्वारा सातवें वर्ष तक विस्तार के लिए	1,00,000 रुपये
(iii)	पूर्व-सारांश संगोष्ठी प्रस्तुति शुल्क	10,000 रुपये
(iv)	सारांश प्रस्तुत करने का शुल्क	10,000 रुपये
(v)	थीसिस जमा करने का शुल्क	30,000 रुपये
(vi)	मौखिक परीक्षा शुल्क	20,000 रुपये
एक पीएचडी छात्र जो अधिकतम स्वीकार्य अवधि के भीतर अपनी थीसिस जमा नहीं करता है और जिसे नए सिरे से पंजीकरण करने की आवश्यकता होती है, उसे (i) से सभी शुल्क फिर से देय होंगे।		
सी) परीक्षाओं से संबंधित अन्य शुल्क		
(i)	उत्तर पुस्तिका की फोटो प्रति प्राप्त करने के लिए	80 रूपए
(ii)	किसी भी विश्वविद्यालय परीक्षा (प्रत्येक पेपर के लिए) के लिए एक उम्मीदवार के प्रत्येक पेपर में अंक जोड़ने की जाँच के लिए - पुनः योग	250 रूपए
(iii)	प्रति पेपर पुनर्मूल्यांकन शुल्क	500 रूपए
(iv)	प्रति पेपर समीक्षा के लिए शुल्क	5000 रूपए
(v)	प्रत्येक उपस्थिति प्रत्येक परीक्षा के लिए अंकों का विवरण जारी करने के लिए	150 रूपए
(vi)	प्रत्येक उपस्थिति में प्रत्येक परीक्षा के लिए अंकों के प्रतिलिपि विवरण जारी करने के लिए	[200 रूपए + प्रत्येक पिछले वर्ष के लिए 100 जाँच शुल्क]
(vii)	अंकों का समेकित विवरण	500 रूपए
(viii)	अनन्तिम प्रमाणपत्र	250 रूपए
(ix)	डुप्लीकेट अनन्तिम प्रमाणपत्र	500 रूपए
(x)	प्रतिलेख शुल्क	
	- एक प्रति	1,000 रूपए
	- प्रत्येक अतिरिक्त प्रति	500 रूपए
डी) दीक्षांत समारोह और अन्य संबंधित शुल्क		
(i)	स्नातक / स्नातकोत्तर डिग्री के तहत	
	- व्यक्तिगत रूप से / अनुपस्थिति में	1,000 रूपए
(ii)	पीएच.डी.	

	- व्यक्तिगत रूप से / अनुपस्थिति में	2,000 रूपए
(iii)	कोई अन्य डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र	
	- व्यक्तिगत रूप से / अनुपस्थिति में	500 रूपए
(iv)	डुप्लीकेट डिग्री	[1000 रूपए + प्रत्येक पिछले वर्ष के लिए 100 जांच शुल्क]
ई) प्रवेश पंजीकरण/परामर्श शुल्क और कार्यक्रम शुल्क/एकबार में पंजीकरण शुल्क		
(i)	आईएमयू परिसरों के साथ-साथ संबद्ध संस्थानों के प्रबंधन / प्रायोजित उम्मीदवारों सहित सभी नए छात्रों और जो छात्र पार्श्व प्रवेश, और पीएचडी उम्मीदवारों द्वारा द्वितीय वर्ष में प्रवेश प्राप्त करते हैं, उन्हें प्रवेश के समय एकमुश्त प्रवेश पंजीकरण शुल्क / परामर्श शुल्क देना होगा। <i>कोई भी उम्मीदवार, जिसे आईएमयू की काउंसलिंग के माध्यम से किसी भी आईएमयू परिसर में किसी भी कार्यक्रम में सीट आवंटित की जाती है, वह काउंसलिंग / प्रवेश पंजीकरण शुल्क की वापसी के लिए पात्र नहीं है।</i> <i>जिस छात्र को किसी भी आईएमयू परिसर में किसी भी कार्यक्रम में सीट आवंटित नहीं की गई है, उनके लिए 1000/- रुपये की राशि प्रशासनिक व्यय को पूरा करने के लिए रखी जाएगी और शेष 9000/- रुपये वापस किए जाएंगे।</i>	10,000 रूपए
(ii)	कार्यक्रम शुल्क, आईएमयू परिसरों के साथ-साथ संबद्ध संस्थानों के सभी डिप्लोमा, यूजी और पीजी छात्रों द्वारा हर साल देय है, जिसमें प्रबंधन / प्रायोजित उम्मीदवार शामिल हैं और जो छात्र पार्श्व प्रवेश द्वारा द्वितीय वर्ष में प्रवेश प्राप्त करते हैं।	25,000 रूपए
(iii)	बीएससी (प्रायोगिक समुद्री विज्ञान - डीएलपी) के लिए एकमुश्त पुनः पंजीकरण शुल्क - सितंबर 2020 से प्रभावी।	30,000 रूपए
एफ) अन्य शुल्क		
i)	कम उपस्थिति होने पर क्षमा शुल्क	80% के बराबर या उससे अधिक लेकिन 85% से कम उपस्थिति रखने वाले छात्रों के लिए 5,000 रुपये और 75% के बराबर या उससे अधिक लेकिन 80% से कम उपस्थिति रखने वाले छात्रों के लिए 10,000 रुपये।
(ii)	ब्रेक-इन-स्टडी के लिए पुनः प्रवेश शुल्क	1 साल के अंतराल के लिए 2000 रुपये; 2 साल के ब्रेक के लिए 5000 रुपये और 3 साल के ब्रेक के लिए 9000 रुपये।
(iii)	विश्वविद्यालय के अभिलेखों और प्रमाणपत्र/डिप्लोमा में उम्मीदवारों के नाम या जन्म तिथि में परिवर्तन को प्रभावित करने के लिए शुल्क	500 रूपए
(iv)	प्रवासन प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए	500 रूपए
(v)	प्रवासन प्रमाणपत्र प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए	1,000 रूपए

(vi)	प्रमाण पत्र की वास्तविकता के सत्यापन के लिए अनुरोध	1,000 रूपए
जी) प्रश्न पत्र सेट करने वाले और संबंधित गतिविधियों के लिए पारिश्रमिक		
(i)	प्रश्न पत्र सेट करना	
	सामान्य भर्ती परीक्षा (सीआरटी)	5,000 रूपए
	सामान्य प्रवेश परीक्षा (सीईटी)	2,500 रूपए
	विश्वविद्यालय परीक्षा	1,500 रूपए
(ii)	उत्तर कुंजी की तैयारी	
	सामान्य भर्ती परीक्षा (सीआरटी)	5,000 रूपए
	सामान्य प्रवेश परीक्षा (सीईटी)	2,500 रूपए
	विश्वविद्यालय परीक्षा	1,500 रूपए
एच) परीक्षा शुल्क के लिए पारिश्रमिक		
(i)	उड़न दस्ता	1,500 रूपए प्रतिदिन
(ii)	मुख्य अधीक्षक	1,500 रूपए*
(iii)	पर्यवेक्षक [ग्रुप ए]	1,500* रूपए प्रतिदिन
(iv)	प्रेक्षक [ग्रुप बी एंड सी]	1,250* रूपए प्रतिदिन
(v)	निरीक्षण / हॉल अधीक्षक (प्रति सत्र) - प्रत्येक 25 छात्रों के लिए।	500 रूपए प्रतिदिन
(vi)	सहायक लिपिक - प्रत्येक 100 छात्रों के लिए।	200 रूपए प्रतिदिन.
(vii)	सहभागी - प्रत्येक 100 छात्रों के लिए।	100 रूपए प्रतिदिन.
(viii)	प्रायोगिक परीक्षाओं के मूल्यांकन के लिए पारिश्रमिक (रिकॉर्ड और मौखिक में)।	15 रूपए प्रति छात्र - प्रत्येक आंतरिक और बाहरी परीक्षकों के लिए।
(ix)	यूजी और पीजी पाठ्यक्रमों के लिए थीसिस / निबंध और मौखिक परीक्षा के लिए परीक्षकों को पारिश्रमिक।	शोध प्रबंध के लिए प्रति छात्र 150 रुपये और मौखिक परीक्षा के लिए प्रति छात्र 50 रुपये - प्रत्येक आंतरिक और बाहरी परीक्षकों के लिए।
आई) मूल्यांकन और संबंधित कर्तव्यों के लिए पारिश्रमिक		
(i)	समन्वयक / अध्यक्ष	रु 1000 प्रति दिन (अधिकतम 5000 रुपये प्रति सेमेस्टर के अधीन)।
(ii)	मूल्यांकन पारिश्रमिक	रु 50 उत्तर स्क्रिप्ट (प्रति सत्र 25 उत्तर लिपियों या प्रति दिन 50 उत्तर लिपियों की सीमा के अधीन)।
(iii)	सहायक लिपिक कर्मचारी	200 रूपए प्रतिदिन
(iv)	सहभागी	100 रूपए प्रतिदिन
जे) पीएचडी कार्यक्रमों के लिए लगे मार्गदर्शकों, सह-मार्गदर्शकों, आईएमयू के संकाय सदस्यों, विशेषज्ञों और परीक्षकों को पारिश्रमिक का भुगतान		

1. डॉक्टरेट समिति		
(i)	गाइड (भारतीय)	सिनॉप्सिस जमा करने के बाद 5,000 रुपये का भुगतान करना होगा; शेष 5,000 रूपए मौखिक परीक्षा के पूरा होने के बाद।
(ii)	सह-गाइड (भारतीय)	सिनॉप्सिस जमा करने के बाद 4,000 रुपये का भुगतान करना होगा; मौखिक परीक्षा के पूरा होने के बाद एक और 4,000 रुपये।
(iii)	गाइड या सह-गाइड (विदेशी)	परस्पर सहमति से निर्धारित।
(iv)	डॉक्टरेट समिति पर आईएमयू संकाय सदस्य (गाइड या सह-गाइड के अलावा)	सिनॉप्सिस जमा करने के बाद 3,000 रुपये; मौखिक परीक्षा के पूरा होने के बाद पुनः 3,000/- देय।
(v)	डॉक्टरेट समिति पर आईएमयू के बाहर के विशेषज्ञ	2,500 रूपए प्रतिदिन
2. थीसिस अधिनिर्णय		
(i)	बाहरी परीक्षक (भारतीय)	5,000 रूपए
(ii)	बाहरी परीक्षक (विदेशी)	US \$750.
3. मौखिक परीक्षा परीक्षक (भारतीय)		2,500 रूपए

(*) यदि किसी विशेष परीक्षा केंद्र में उपस्थित होने वाले छात्रों की संख्या 10 से कम है, तो देय पारिश्रमिक 50% कम हो जाएगा।

इस अध्यादेश में उल्लिखित शुल्क जीएसटी के अलावा हैं, इसलिए समय-समय पर संशोधित जीएसटी अधिनियम के अनुसार जहां भी लागू हो वहां लागू जीएसटी जोड़ा जाएगा।

इस अध्यादेश में उल्लिखित शुल्क तत्काल प्रभाव से लागू होंगे, जब तक कि व्यक्तिगत रूप से अन्यथा उल्लेख न किया गया हो

नोट: दिनांक 21-06-2021 के राजपत्र 254 में 2020 के अध्यादेश 04 के तहत प्रकाशित अधिसूचना को निरस्त किया जाता है।

2022 का अध्यादेश 02

[ईसी 2018-43-06 दिनांक 29.01.2018 ईसी-2022-63-17 दिनांक 15.02.2022 द्वारा संशोधित]

समुद्री इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी स्कूल में सहायक प्रोफेसर (समुद्री इंजीनियरिंग) के पद के लिए भर्ती के नियम"।

1.	पद का नाम	सहायक प्रोफेसर
2.	पदों की संख्या	12
3.	विशेषज्ञता	मरीन इंजीनियरिंग
4.	वर्गीकरण	शैक्षणिक पद
5.	वेतनमान	वेतन बैंड-3 एजीपी 6000 रूपए वाला 15600-39100 रूपए
6.	चाहे चयनित पद हो या गैर चयनित पद	लागू नहीं
7.	आयु सीमा	50

8.	सीधे भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं।	<p>श्रेणी 1</p> <p>आवश्यक:</p> <p>a) महानिदेशालय (नौवहन) द्वारा मान्यता प्राप्त एमईओ कक्षा I (मोटर) योग्यता प्रमाणपत्र;</p> <p>b) लागू एसटीसीडब्ल्यू कन्वेंशन के अर्थ में प्रबंधन स्तर पर न्यूनतम छह महीने की अवधि के लिए नौकायन का अनुभव;</p> <p>वांछित:</p> <p>a) प्रासंगिक विषय में पीएच.डी.</p> <p>b) यूजीसी/आईएमयू मानदंडों के अनुसार अनुसंधान प्रकाशन जैसे किताबें/ शोध पत्र/नीति पत्र।</p> <p>c) महानिदेशालय (नौवहन) द्वारा मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थानों में शिक्षण का अनुभव।</p> <p>श्रेणी 2</p> <p>आवश्यक:</p> <p>a) कम से कम 55% अंकों के साथ मरीन इंजीनियरिंग में बी.ई/बी.टेक डिग्री या समकक्ष ग्रेड और कम से कम 55% अंकों के साथ प्रासंगिक विषय में एमई/एम.टेक या समकक्ष ग्रेड</p> <p>[या]</p> <p>कम से कम 55% अंकों के साथ बी.ई/बी.टेक डिग्री या समकक्ष ग्रेड के साथ-साथ पीजीडीएमई/जीएमई पाठ्यक्रम के साथ महानिदेशालय (नौवहन) द्वारा अनुमोदित कम से कम 55% अंकों के साथ या समकक्ष ग्रेड और प्रासंगिक विषय में एम.ई/एम.टेक के साथ कम से कम 55% अंक या समकक्ष ग्रेड</p> <p>b) लागू एसटीसीडब्ल्यू कन्वेंशन के अर्थ के भीतर किसी भी स्तर पर न्यूनतम छह महीने की अवधि के लिए नौकायन अनुभव;</p> <p>वांछनीय:</p> <p>a) एक प्रासंगिक अनुशासन में पीएच.डी.</p> <p>b) यूजीसी के मानदंडों के अनुसार प्रकाशनों जैसे पुस्तकों/शोध पत्रों/नीति पत्रों पर शोध करें।</p> <p>महानिदेशालय (नौवहन) द्वारा अनुमोदित प्रशिक्षण संस्थानों में शिक्षण का अनुभव।</p>
9.	परिवीक्षा की अवधि	2 वर्ष.
10.	चयन समिति की संरचना	<p>चयन समिति में निम्न शामिल होंगे:</p> <p>(i) कुलपति</p> <p>(ii) प्रति कुलपति</p> <p>(iii) आगंतुक का नामांकित व्यक्ति</p>

		<p>(iv) संबंधित विभाग के प्रमुख।</p> <p>(v) कुलपति द्वारा नामित किया जाने वाला एक प्रोफेसर।</p> <p>(vi) ऐसे दो व्यक्ति जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों, जिन्हें अकादमिक परिषद द्वारा अनुशंसित नामों के पैनल में से उनके विशेष ज्ञान या उस विषय में रुचि के लिए नामित किया गया हो, जिससे सहायक प्रोफेसर का संबंध होगा।</p> <p>बैठक कोरम 21(3) के अनुसार होगा।</p>
11.	अतिरिक्त सेवा लाभ	<p>आईएमयू में सेवा के प्रत्येक 3 वर्ष के पूरा होने पर, एक संकाय 6 महीने के विशेष अवकाश के लिए पात्र होता है जिसका उपयोग आईएमयू के नियमों और शर्तों के अधीन उच्च अध्ययन/औद्योगिक जोखिम/नौकायन/अनुसंधान के प्रयोजनों के लिए किया जा सकता है।</p> <p>विशेष प्रावधान [जब तक संकाय एसोसिएट प्रोफेसर के पद के लिए निर्धारित अपेक्षित नौकायन अनुभव प्राप्त नहीं कर लेता तब तक लागू होगा]।</p> <p>आईएमयू में सेवा के प्रत्येक 1 वर्ष के पूरा होने पर, एक संकाय 6 महीने के विशेष अवकाश के लिए पात्र है जिसका उपयोग आईएमयू के नियमों और शर्तों के अधीन नौकायन के प्रयोजनों के लिए किया जा सकता है।</p>
12.	सेवानिवृत्ति की आयु	65 वर्ष.
13.	टिप्पणी	<p>a) भारत सरकार/यूजीसी के दिशा-निर्देशों के अनुसार आरक्षण लागू होगा।</p> <p>b) पात्रता शर्तों को निर्धारित करने के लिए महत्वपूर्ण तिथि उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी।</p> <p>c) संभावित उम्मीदवार के निरंतर निर्वहन प्रमाणपत्र में उल्लिखित जहाजों से ऑन और साइन-ऑफ। नौकायन अनुभव की गणना साइन से संबंधित प्रविष्टियों से की जानी है।</p> <p>d) शैक्षणिक योग्यता सांविधिक प्राधिकारियों द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से होनी चाहिए।</p> <p>e) योग्य मामलों में वेतन बैंड के भीतर उच्च शुरुआत पर विचार किया जा सकता है।</p> <p>f) योग्यता की प्रासंगिकता और आवेदनों की जांच एक विशेषज्ञ जांच समिति द्वारा की जाएगी।</p>

नोट: दिनांक 19-07-2018 के राजपत्र 273 में 2018 के अध्यादेश 01 द्वारा प्रकाशित अधिसूचना एतद्वारा निरसित की जाती है।

2022 का अध्यादेश 03

[ईसी 2018-43-06 दिनांक 29.01.2018 ईसी 2022-63-17 दिनांक 15.02.2022 द्वारा संशोधित]

“समुद्री अध्ययन के स्कूल में सहायक प्रोफेसर (समुद्री विज्ञान) के पद के लिए भर्ती के नियम”।

1.	पद का नाम	सहायक प्रोफेसर
2.	पदों की संख्या	8
3.	विशेषज्ञता	समुद्री विज्ञान

4.	वर्गीकरण	शैक्षणिक पद
5.	वेतनमान	पे बैंड-3 एजीपी 6000 रूपए वाला 15600-39100 रूपए।
6.	चाहे चयन पद हो या गैर चयन पद	लागू नहीं
7.	आयु सीमा	50
8.	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं।	<p>ज़रूरी:</p> <p>a) महानिदेशालय (नौवहन) मान्यता प्राप्त मास्टर (विदेशी) योग्यता प्रमाणपत्र;</p> <p>b) लागू एसटीसीडब्ल्यू कन्वेंशन के अर्थ में प्रबंधन स्तर पर न्यूनतम छह महीने की अवधि के लिए नौकायन का अनुभव;</p> <p>वांछनीय:</p> <p>a) प्रासंगिक अनुशासन में पीएच.डी.</p> <p>b) यूजीसी के मानदंडों के अनुसार अनुसंधान प्रकाशन जैसे किताबें/शोध पत्र/नीति पत्र।</p> <p>c) महानिदेशालय (नौवहन) द्वारा अनुमोदित प्रशिक्षण संस्थानों में शिक्षण का अनुभव।</p>
9.	परिवीक्षा की अवधि	2 वर्ष
10.	चयन समिति की संरचना	<p>चयन समिति में निम्न शामिल होंगे:</p> <p>(i) कुलपति</p> <p>(ii) प्रतिकुलपति</p> <p>(iii) आगंतुक का नामांकित व्यक्ति</p> <p>(iv) संबंधित विभाग के प्रमुख।</p> <p>(v) कुलपति द्वारा नामित किया जाने वाला एक प्रोफेसर।</p> <p>(vi) दो व्यक्ति, जो विश्वविद्यालय की सेवा में नहीं हैं, कार्यकारी परिषद द्वारा नामित, अकादमिक परिषद द्वारा उनके विशेष ज्ञान के लिए अनुशंसित नामों के पैनल में से, या उस विषय में रुचि जिसके साथ सहायक प्रोफेसर का संबंध होगा।</p> <p>बैठक के लिए कोरम 21(3) के अनुसार होगा।</p>
11.	अतिरिक्त सेवा के लाभ	<p>आईएमयू में सेवा के प्रत्येक 3 वर्ष के पूरा होने पर, एक संकाय 6 महीने के विशेष अवकाश के लिए पात्र होता है जिसका उपयोग आईएमयू के नियमों और शर्तों के अधीन उच्च अध्ययन / औद्योगिक जोखिम / नौकायन / अनुसंधान के प्रयोजनों के लिए किया जा सकता है।</p> <p>विशेष प्रावधान [जब तक संकाय एसोसिएट प्रोफेसर के पद के लिए निर्धारित अपेक्षित नौकायन अनुभव प्राप्त नहीं कर लेता तब तक लागू होगा।</p> <p>आईएमयू में सेवा के प्रत्येक 1 वर्ष के पूरा होने पर, एक संकाय 6 महीने के विशेष अवकाश के लिए पात्र होता है जिसका उपयोग आईएमयू के नियमों और शर्तों के अधीन नौकायन के प्रयोजनों के लिए किया जा सकता है।</p>
12.	सेवानिवृत्ति की आयु	65 वर्ष
13.	टिप्पणी	<p>a) भारत सरकार/यूजीसी के दिशा-निर्देशों के अनुसार आरक्षण लागू होगा।</p> <p>b) पात्रता शर्तों को निर्धारित करने के लिए महत्वपूर्ण तिथि उम्मीदवारों से आवेदन</p>

	<p>प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी।</p> <p>c) नौकायन अनुभव की गणना संभावित उम्मीदवार के निरंतर निर्वहन प्रमाणपत्र में उल्लिखित जहाजों से साइन-ऑन और साइन-ऑफ से संबंधित प्रविष्टियों से की जानी है।</p> <p>d) शैक्षणिक योग्यता सांविधिक प्राधिकारियों द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से होनी चाहिए।</p> <p>e) योग्य मामलों में वेतन बैंड के भीतर उच्च शुरुआत पर विचार किया जा सकता है।</p> <p>f) योग्यता की प्रासंगिकता और आवेदनों की स्क्रीनिंग विशेषज्ञ जांच समिति द्वारा किया जाएगा।</p>
--	--

नोट: दिनांक 19-07-2018 के राजपत्र 273 में 2018 के अध्यादेश 09 द्वारा प्रकाशित अधिसूचना एतद्वारा निरसित की जाती है।

2022 का अध्यादेश 04

[ईसी 2022-65-06 तिथि 20.04.2022]



भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय (भा.स.वि.)

(पोत, परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय, भारत सरकार के तहत एक केंद्रीय विश्वविद्यालय)

वर्ष 2008 में संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित

शैक्षणिक वर्ष 2022-23 के बाद

संबद्धता प्रक्रिया हैंडबुक

कॉलेजों / संस्थानों के पाठ्यक्रम के लिए
भा.स.वि. संबद्धता और मान्यता प्रक्रिया

www.imu.edu.in

परिभाषाएँ

1.	"शैक्षणिक वर्ष" का अर्थ है भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय का शैक्षणिक वर्ष
2.	"अधिनियम" का अर्थ है भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, 2008।
3.	"भा.स.वि. वेब-पोर्टल" या "विश्वविद्यालय की वेबसाइट" का अर्थ है भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय द्वारा यूआरएल www.imu.edu.in पर होस्ट की गई वेबसाइट
4.	"संबद्धता प्रक्रिया पुस्तिका (एपीएच)" भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय द्वारा प्रकाशित एक पुस्तिका है जिसमें संबद्धता प्रदान करने हेतु प्रस्तुत आवेदनों के प्रोसेसिंग के लिए मानदंड और मानक निर्धारित किए गए हैं।
5.	"आवेदक" वह व्यक्ति है जो इन प्रक्रिया और आवश्यकताओं के तहत किसी भी प्रकार की स्वीकृति प्राप्त करने हेतु भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय को आवेदन करता है।
6.	"संस्था के प्रमुख" का अर्थ है प्रधानाचार्य या निदेशक या निर्दिष्ट संस्थान के प्रशासनिक प्रमुख जैसे अन्य पदनाम।
7.	"ट्रस्ट" का अर्थ है भारतीय ट्रस्ट अधिनियम, 1882 के तहत पंजीकृत ट्रस्ट जो समय-समय पर संशोधित या किसी अन्य प्रासंगिक अधिनियम के तहत पंजीकृत है।
8.	"निदेशक" का अर्थ है अनुसंधान व विकास प्रमुख या प्रत्येक उन्नत अध्ययन केंद्र या भा.स.वि. के परिसरों का प्रमुख।
9.	"शिक्षक/संकाय" का अर्थ ऐसे डीन, निदेशक, प्रोफेसर, एसोसिएट प्रोफेसर, सहायक प्रोफेसर, व्याख्याता और अन्य समान व्यक्ति से है जिन्हें कानून द्वारा शिक्षक घोषित किया जा सकता है।
10.	"अनुमोदित संस्थान" का अर्थ उस संस्थान से है जो एक या एक से अधिक पाठ्यक्रमों की पेशकश के लिए भा.स.वि. द्वारा अनुमोदित है, जहां उन पाठ्यक्रमों के लिए कोई नियामक निकाय नहीं है यानी डीजीएस / एआईसीटीई। उदाहरण के लिए बीबीए
11.	"संबद्ध संस्थान" का अर्थ वह संस्थान है जो पहले से ही डीजीएस और/या एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित है और एक या अधिक पाठ्यक्रमों की पेशकश हेतु भा.स.वि. द्वारा संबद्ध है। उदाहरण के लिए बी.टेक-एमई / एमबीए।
12.	"डीजीएस" या "डीजी शिपिंग" का अर्थ है शिपिंग के महानिदेशक, जबकि "निदेशालय" का अर्थ है "नौवहन महानिदेशालय"
13.	"विश्वविद्यालय" का अर्थ है भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय
14.	"प्रशिक्षक" का अर्थ है कौशल-आधारित प्रशिक्षक।

अनुक्रमणिका

क्रमांक	विवरण	पृष्ठ सं.
1.	अध्याय - I - परिचय	1
2.	भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम 2008	1
3.	भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय का कानून	2
4.	विश्वविद्यालय के शैक्षणिक अध्यादेश	3
5.	अध्याय - II - अनुमोदन/संबद्धता के लिए प्रक्रिया	6
6.	अस्थायी संबद्धता के लिए मानदंड	6
7.	आवश्यकताएं और प्रक्रिया	6
8.	पूंजी के लिए निधि	8
9.	पाठ्यक्रम के अनुमोदन के लिए पूर्वापेक्षाएँ	8
10.	अनुमोदन की वैधता	8

11.	पूर्वप्रभावी प्रभाव के साथ कोई अनुमोदन/संबद्धता न होना	8
12.	संस्थान का नाम	8
13.	अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता	9
14.	विज्ञापन / विवरणिका / विवरण-पत्रिका (प्रोस्पेक्टस) के लिए आचार संहिता	9
15.	रैगिंग पर प्रतिबंध	9
16.	शराब, तंबाकू और नशीले पदार्थों पर प्रतिबंध	10
17.	संस्थान के रिकॉर्ड	10
18.	गुणवत्ता मानक	10
19.	वार्षिक प्रतिवेदन	10
20.	विवाद निवारण और न्यायालयों का अधिकार क्षेत्र	11
21.	स्थायी संबद्धता के लिए मानदंड	11
22.	अध्याय - III - परिसर की अवसंरचना	14
23.	परिसर का स्थानांतरण	14
24.	अध्याय - IV - संकाय	15
25.	संकाय संख्या	15
26.	संकाय की स्वीकृति	15
27.	अभ्यागत संकाय और अतिथि प्राध्यापक	15
28.	संकाय की योग्यता	15
29.	प्रशिक्षण और छुट्टी आरक्षण	15
30.	प्रशिक्षक	16
31.	अध्याय-V-पाठ्यक्रम सुविधाएं और फीस	17
32.	पाठ्यक्रम संख्या	17
33.	विघटित बैच	17
34.	प्रवेश मानक	17
35.	दस्तावेजों का सत्यापन	17
36.	विस्तृत शिक्षण पाठ्यक्रम	17
37.	मूल मॉड्यूलर पाठ्यक्रम	17
38.	पाठ्यक्रम तिथियां	18
39.	मूल्यांकन और निगरानी	18
40.	छात्रों का आकलन	18
41.	फीस	18
42.	फीस जमा करने की पद्धति	18
43.	अध्याय - VI- अनुशासनात्मक कार्यवाही	19

44.	निरीक्षण दल (आईटी) की भूमिका	19
45.	कमियों के प्रकार	19
46.	अनुमोदन/संबद्धता का विथड्रावल	21
47.	विथड्रावल की प्रक्रिया	21
48.	भा.स.वि. अनुमोदित/संबद्ध पाठ्यक्रमों को बंद करना/संस्था को बंद करना	23
49.	स्वीकृत/संबद्ध संस्थानों की स्वतः अस्वीकृति/असंबद्धता	24
50.	अनुलग्नक-I	26
51.	अनुलग्नक II	52
52.	अनुलग्नक-III	55
53.	अनुलग्नक-IV	59
54.	परिशिष्ट - 1 - संबद्धता के लिए कार्यक्रम	62
55.	परिशिष्ट- 2 - निरीक्षण समिति फीस /संबद्धता फीस	63
56.	परिशिष्ट - 3 - भूमि आवश्यकताएं	65
57.	परिशिष्ट - 4- निर्मित क्षेत्र की आवश्यकताएं	68
58.	परिशिष्ट - 5 - आवश्यक और वांछनीय आवश्यकताएं	73
59.	परिशिष्ट - 6- पुस्तकों, पुस्तकालय, कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, इंटरनेट, प्रिंटर, प्रयोगशाला उपकरण के लिए मानदंड	78
60.	परिशिष्ट - 7- संकाय आवश्यकताएं और कैडर अनुपात	82
61.	संदर्भ	85

अध्याय- I

परिचय

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय, वर्ष 2008 में संसद के एक अधिनियम द्वारा स्थापित, केंद्रीय विश्वविद्यालय है जो केंद्र सरकार से धन प्राप्त करता है। विश्वविद्यालय का अधिकार क्षेत्र पूरे भारत में विस्तारित है।

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय का मुख्यालय चेन्नई के सेमेनचेरी में है जो मुख्य शहर से लगभग 25 किलोमीटर दूर है।

विश्वविद्यालय एक शिक्षण-सह-संबद्ध विश्वविद्यालय है और उन कॉलेजों / संस्थानों को संबद्धता और मान्यता प्रदान करता है जो मौजूदा विश्वविद्यालय नियमों के अनुसार आवश्यकताओं को पूरा करते हैं और संबद्ध कॉलेजों / संस्थानों में भर्ती छात्रों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करना सुनिश्चित करते हैं। संस्थान जो भा.स.वि. से संबद्धता प्राप्त करना चाहते हैं, उन्हें नीचे दी गई जानकारी को पढ़ना आवश्यक है।

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम 2008

विश्वविद्यालय के उद्देश्य हैं:

- i. समुद्री अध्ययन, प्रशिक्षण, अनुसंधान और विस्तार कार्य को सुविधाजनक बनाने और बढ़ावा देना, जहां ध्यान अध्ययनों के उभरते क्षेत्रों पर है जैसे समुद्र विज्ञान, समुद्री इतिहास, समुद्री कानून, समुद्री सुरक्षा, खोज और बचाव, खतरनाक कार्गो के परिवहन, पर्यावरण अध्ययन और अन्य संबंधित क्षेत्रों और इन और जुड़े क्षेत्रों और उससे जुड़े या उसके आनुषंगिक मामलों में उत्कृष्टता प्राप्त करना।
- ii. मान्यता प्राप्त संस्थानों के लिए विशेष अध्ययन आरम्भ करने का प्रावधान करना।

- iii. परिसरों, कॉलेजों, संस्थानों, विभागों, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, अनुसंधान केंद्रों, प्रशिक्षण और विशेष अध्ययन केंद्रों की स्थापना और रखरखाव करना।
- iv. मान्यता प्राप्त महाविद्यालयों के समूह की सेवा के लिए परिसरों की स्थापना का प्रावधान करना और ऐसे परिसरों में पुस्तकालयों, प्रयोगशालाओं, कंप्यूटर केंद्रों और इसी तरह के शिक्षण केंद्रों के रूप में सामान्य संसाधन केंद्रों की व्यवस्था करना और उनका रखरखाव करना।
- v. ऐसे शर्तों के अधीन, अनुदान देने हेतु, जो विश्वविद्यालय नाविकों की योग्यता प्रमाणपत्र के अलावा डिप्लोमा, प्रमाण पत्र निर्धारित कर सकता है, जो कि केंद्र सरकार द्वारा अन्यथा निर्णय लेने और डिग्री प्रदान करने तक भारत सरकार के नौवहन महानिदेशक द्वारा जारी किया जाना जारी रहेगा और परीक्षाओं, मूल्यांकन या व्यक्तियों के परीक्षण के किसी अन्य तरीके के आधार पर, डिग्री या अन्य शैक्षणिक डिस्टिक्शन प्रदान करना, और अच्छे और पर्याप्त कारण के लिए ऐसे किसी भी डिप्लोमा, प्रमाण पत्र, डिग्री या अन्य शैक्षणिक डिस्टिक्शन विथड्रॉ करना।
- vi. कानूनों द्वारा निर्धारित तरीके से मानद डिग्री या अन्य डिस्टिक्शन प्रदान करना।
- vii. विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यक निदेशक पद, प्राचार्य पद, प्रोफेसर पद, सह प्रोफेसर पद, सहायक प्रोफेसर पद और अन्य शिक्षण या शैक्षणिक पदों को स्थापित करना और ऐसे प्राचार्य पद, प्रोफेसर पद, सह प्रोफेसर पद, सहायक प्रोफेसर पद या शैक्षणिक पदों पर व्यक्तियों को नियुक्त करना।
- viii. इस उद्देश्य के लिए स्थापित उपयुक्त मशीनरी के माध्यम से मान्यता प्राप्त संस्थानों का निरीक्षण करना, और यह सुनिश्चित करने के लिए उपाय करना कि उनके द्वारा निर्देश, शिक्षण और प्रशिक्षण के उचित मानकों को बनाए रखा जाता है, और पर्याप्त पुस्तकालय, प्रयोगशाला, अस्पताल, कार्यशाला और अन्य शैक्षणिक सुविधाएं प्रदान की जाती हैं।
- ix. स्व-वित्तपोषित कॉलेजों और संस्थानों के छात्रों पर लगाए जाने वाले फीस और अन्य शुल्क निर्धारित करना।
- x. कॉलेज और संस्थान को अपने विशेषाधिकारों को स्वीकार करने के लिए, जो विश्वविद्यालय द्वारा संचालित नहीं हैं, और उन सभी या किसी भी विशेषाधिकार को ऐसी शर्तों के अनुसार वापस लेने के लिए जो कि कानूनों द्वारा निर्धारित की जा सकती हैं।
- xi. कॉलेजों और संस्थानों की मान्यता के लिए फीस निर्धारित करना।
- xii. विभागों, मान्यता प्राप्त संस्थानों, स्कूलों और अध्ययन केंद्रों में अध्ययन के विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए छात्रों के प्रवेश को नियंत्रित और विनियमित करना।
- xiii. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और कॉलेजों और संस्थानों के कर्मचारियों के काम और आचरण को विनियमित करने के लिए।
- xiv. मान्यता प्राप्त कॉलेजों और संस्थानों के प्रबंधन के लिए आचार संहिता निर्धारित करना।
- xv. किसी कॉलेज या संस्थान या विभाग, जैसा भी मामला हो, को कानून के अनुसार स्वायत्त दर्जा प्रदान करना।

इस अधिनियम, या कानून या अध्यादेशों में निहित होते हुए भी, किसी कॉलेज या संस्थान का कोई भी छात्र, जो विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार के लिए ऐसे कॉलेज या संस्थान के प्रवेश से ठीक पहले डिग्री, डिप्लोमा या किसी भी अधिनियम के तहत गठित किसी भी विश्वविद्यालय का प्रमाण पत्र के लिए अध्ययन कर रहा था, विश्वविद्यालय द्वारा उस डिग्री, डिप्लोमा या प्रमाण पत्र के लिए अपना पाठ्यक्रम पूरा करने की अनुमति दी जाएगी, जैसा भी मामला हो, और विश्वविद्यालय ऐसे कॉलेज या संस्थान या विश्वविद्यालय, जैसा भी मामला हो, के अध्ययन के पाठ्यक्रम के अनुसार निर्देशों और ऐसे छात्र के और परीक्षा प्रदान करेगा।"

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के कानून

भा.स.वि. अधिनियम की धारा 23

"संबद्धता और मान्यता बोर्ड विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों के लिए कॉलेजों और संस्थानों को प्रवेश देने के लिए जिम्मेदार होगा।"

भा.स.वि. अधिनियम का कानून 34

1. 'विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र में स्थित कॉलेजों और अन्य संस्थानों को विश्वविद्यालय के ऐसे विशेषाधिकार दिए जा सकता है जैसा कि कार्यकारी परिषद निम्नलिखित शर्तों पर निर्णय ले सकती है, अर्थात्:—
- (i) ऐसे प्रत्येक कॉलेज या संस्थान में एक नियमित रूप से गठित शासी निकाय होगा, जिसमें कार्यकारी परिषद द्वारा

अनुमोदित पंद्रह से अधिक व्यक्ति नहीं होंगे और अन्य के अलावा, विश्वविद्यालय के दो शिक्षकों को कार्यकारी परिषद द्वारा नामित किया जाएगा और शिक्षण स्टाफ के तीन प्रतिनिधि शामिल होंगे जिसमें से कॉलेज या संस्था का प्राचार्य एक होगा। शासी निकाय के सदस्यों की नियुक्ति की प्रक्रिया और किसी कॉलेज या संस्थान के प्रबंधन को प्रभावित करने वाले अन्य मामले अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

बशर्ते कि उक्त शर्तें सरकार द्वारा चलाए जा रहे कॉलेजों और संस्थानों के मामले में लागू नहीं होंगी, हालांकि, सलाहकार समिति होगी जिसमें पंद्रह से अधिक व्यक्ति नहीं होंगे, जिसमें अन्य लोगों के अलावा, कॉलेज या संस्था के प्राचार्य सहित तीन शिक्षक होंगे, और विश्वविद्यालय के दो शिक्षक कार्यकारी परिषद द्वारा नामित होंगे।

(ii) ऐसा प्रत्येक कॉलेज या संस्थान निम्नलिखित मामलों पर कार्यकारी परिषद को संतुष्ट करेगा, अर्थात्:—

- शिक्षण के लिए इसके आवास और उपकरणों की उपयुक्तता और पर्याप्तता;
- इसके शिक्षण कर्मचारियों की योग्यता और पर्याप्तता और उनकी सेवा की शर्तें;
- छात्रों के निवास, कल्याण, अनुशासन और पर्यवेक्षण की व्यवस्था;
- कॉलेज या संस्थान के निरंतर रखरखाव के लिए किए गए वित्तीय प्रावधान की पर्याप्तता; और
- ऐसे अन्य मामले जो विश्वविद्यालय शिक्षा के मानकों के रखरखाव के लिए आवश्यक हैं।

(iii) किसी भी कॉलेज या संस्थान को विश्वविद्यालय के किसी भी विशेषाधिकार प्रदान नहीं किए जाएंगे, सिवाय अकादमिक परिषद द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त निरीक्षण समिति की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद की गई अकादमिक परिषद की सिफारिश की गई हो।

(iv) विश्वविद्यालय के किसी भी विशेषाधिकार प्राप्त करने के इच्छुक कॉलेजों और संस्थानों को ऐसा करने के अपने प्रयोजन को लिखित रूप में सूचित करना होगा ताकि जिस वर्ष से प्रभाव के लिए अनुमति के लिए आवेदन किया गया हो, उस पूर्ववर्ती वर्ष की 01 अगस्त के पहले रजिस्ट्रार तक पहुंचें।

(v) कोई कॉलेज या संस्थान, कार्यकारी परिषद और अकादमिक परिषद की पूर्व अनुमति के बिना, किसी भी विषय या अध्ययन के पाठ्यक्रम में शिक्षा को निलंबित नहीं करेगा, जिसे अध्ययन और पढ़ाने के लिए अधिकृत किया गया है।

2. विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त कॉलेजों या संस्थानों के शिक्षण स्टाफ और प्राचार्यों की नियुक्ति अध्यादेशों द्वारा निर्धारित तरीके से की जाएगी, बशर्ते कि इस खंड में निहित कुछ भी सरकार द्वारा संचालित कॉलेजों और संस्थानों पर लागू नहीं होगा।

3. खंड (2) में निर्दिष्ट प्रत्येक कॉलेज या संस्थान के प्रशासनिक और अन्य गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों की सेवा शर्तें ऐसी होंगी जो अध्यादेशों में निर्धारित की जा सकती हैं, बशर्ते कि इस खंड में स्थित कोई भी सरकार द्वारा बनाए रखे कॉलेजों और संस्थानों पर लागू नहीं होगा।

4. विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त प्रत्येक कॉलेज या संस्थान का अकादमिक परिषद द्वारा नियुक्त समिति द्वारा द्विवार्षिक निरीक्षण किया जाएगा, और समिति की रिपोर्ट अकादमिक परिषद को प्रस्तुत की जाएगी, जो उसे ऐसी सिफारिशों के साथ कार्यकारी परिषद को अग्रेषित करेगी, जो बनाने के लिए उसे उपयुक्त लग सकता है।

5. कार्यकारी परिषद, अकादमिक परिषद की रिपोर्ट और सिफारिशों, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद, रिपोर्ट की एक प्रति कॉलेजों या संस्थानों के शासी निकाय को ऐसी टिप्पणियों के साथ, यदि कोई हो, जो वह उपयुक्त कार्रवाई के लिए उचित समझे, अग्रेषित करेगी।

6. कार्यकारी परिषद, अकादमिक परिषद से परामर्श करने के बाद, किसी कॉलेज या संस्थान को दिए गए किसी भी विशेषाधिकार को किसी भी समय, वापस ले सकती है, यदि वह यह मानता है कि कॉलेज या संस्थान किसी भी शर्त को पूरा नहीं करता है जिसके पूरा होने पर कॉलेज या संस्थान को ऐसे विशेषाधिकारों के लिए स्वीकार किया गया है, बशर्ते कि किसी भी विशेषाधिकार को वापस लेने से पहले, संबंधित कॉलेज या संस्थान के शासी निकाय को कार्यकारी परिषद में प्रतिनिधित्व करने का अवसर दिया जाएगा कि ऐसी कार्रवाई क्यों नहीं की जानी चाहिए।

7. खंड (1) में निर्धारित शर्तों के अधीन, अध्यादेश निर्धारित कर सकते हैं- (a) ऐसी अन्य शर्तें जिन्हें आवश्यक समझा जा सकता है; (b) विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों के लिए कॉलेजों और संस्थानों के प्रवेश के लिए और उन विशेषाधिकारों को वापस लेने की प्रक्रिया।

8. संबद्धता और मान्यता बोर्ड (बीएआर) का गठन और इसके सदस्यों के पद की शर्तें अध्यादेशों द्वारा निर्धारित की जाएंगी।

विश्वविद्यालय के शैक्षणिक अध्यादेश

1. "(a) 'कॉलेज' का अर्थ है विश्वविद्यालय द्वारा संचालित या मान्यता प्राप्त या विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त और विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में प्रवेश के लिए अध्ययन के पाठ्यक्रम प्रदान करने वाला कोई भी कॉलेज या कोई संस्थान।
1. (b) 'संबद्ध कॉलेज/संस्थान का अर्थ है कोई भी कॉलेज/संस्थान जो विश्वविद्यालय द्वारा संचालित नहीं है और विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों प्राप्त है और भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम के तहत विश्वविद्यालय के डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र के लिए परीक्षाओं में प्रवेश के लिए अध्ययन पाठ्यक्रम प्रदान करता है।
1. (c) 'स्नातकोत्तर कॉलेज' का अर्थ है विश्वविद्यालय संस्थान या संबद्ध कॉलेज/संस्था जो विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर डिग्री के लिए अध्ययन के स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम प्रदान करता है।
1. (d) 'सरकारी कॉलेज' का अर्थ है सरकार (राज्य या केंद्र) या केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन द्वारा संचालित कोई भी कॉलेज/संस्थान है।
1. (e) 'निजी कॉलेज' का अर्थ है कोई कॉलेज/संस्थान जो विश्वविद्यालय या किसी सरकारी एजेंसी द्वारा संचालित नहीं है।
1. (f) 'संबद्धता और मान्यता बोर्ड' (बीएआर) भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, 2008 के कानून के अनुसार गठित बोर्ड है
1. (g) एक स्वायत्त कॉलेज/संस्थान' का अर्थ है विश्वविद्यालय के कानूनों द्वारा स्वायत्त कॉलेज/संस्थान' के रूप में नामित कोई भी कॉलेज/संस्थान।
2. मान्यता का संबद्धता बोर्ड, अकादमिक परिषद के साथ परामर्श से, कॉलेज / संस्थान को स्वायत्त कॉलेज के रूप में नामित किया जा सकता है उस तरीके और शर्तों और ऐसे पदनाम को वापस लेने के लिए सूचित करेगा।
3. मान्यता का संबद्धता बोर्ड किसी भी कानून के मसौदे या किसी कानून में संशोधन का प्रस्ताव नहीं करेगा, जो संबद्ध या अनुमोदित कॉलेज / संस्थान की विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय से संबद्धता या अनुमोदन की शर्तों को प्रभावित करता है, जैसा भी मामला हो, या अकादमिक परिषद के साथ परामर्श के बाद के अलावा किसी भी कॉलेज/संस्थान को एक स्वायत्त कॉलेज/संस्थान के रूप में नामित करने की शर्तों को प्रभावित करता है।
4. a) जब भी कोई नया कॉलेज शुरू करने का प्रस्ताव किया जाता है, प्रायोजक निकाय या सरकारी कॉलेज के मामले में, संबंधित सरकारी विभाग, 01 अगस्त से पहले, निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक- I) में रजिस्ट्रार को आवेदन प्रस्तुत करेगा। आवेदन के साथ ऐसे कॉलेज को शुरू करने के लिए उपलब्ध अवसंरचना और भौतिक, वित्तीय और अन्य सुविधाओं की विस्तृत रिपोर्ट होना चाहिए। अस्थायी संबद्धता वाले मौजूदा कॉलेजों/संस्थानों के लिए, जो स्थायी संबद्धता प्राप्त करना चाहते हैं, निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-III) में रजिस्ट्रार को एक आवेदन प्रस्तुत करना होगा। वर्तमान में भा.स.वि. द्वारा संबद्धता के लिए चलाए जा रहे कार्यक्रम/पाठ्यक्रम परिशिष्ट-1 में दिए गए हैं। संबद्धता फीस और निरीक्षण फीस का विवरण परिशिष्ट-2 में दिया गया है।
4. b) इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए कॉलेजों को दो श्रेणियों में बांटा जाएगा; स्नातक-पूर्व कॉलेज और स्नातकोत्तर कॉलेज। इन दो श्रेणियों के लिए विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों में प्रवेश की प्रक्रिया नीचे दी गई है:
4. c) एक स्नातक-पूर्व कॉलेज या स्नातकोत्तर कॉलेज, जैसा भी मामला हो, पाठ्यक्रम के पहले वर्ष के लिए निर्देश प्रदान करने के लिए, पहली बार में, आमतौर पर विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों प्राप्त करेगा। इस तरह के कॉलेज को इस उद्देश्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया और शर्तों के अनुसार अध्ययन के बाद के वर्षों में निर्देश प्रदान करने का और विशेषाधिकार दिया जा सकता है।
5. a) कॉलेज/संस्थान शुरू करने की अनुमति प्राप्त होने पर प्रायोजक निकाय शासी निकाय/सलाहकार समिति का गठन करेगा और प्राचार्य और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के पदों के लिए नियुक्ति करने के लिए आगे बढ़ेगा जो उनकी संरचना, न्यूनतम योग्यता, नियुक्ति की प्रक्रिया के बारे में विश्वविद्यालय के कानून के प्रावधानों, अध्यादेशों और विनियम के अनुसार होगा।
5. b) इसके अलावा, शासी निकाय/सलाहकार समिति इस संबंध में बीएआर द्वारा बनाई गई सभी शर्तों और सिफारिशों को पूरा करने के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगी।
5. c) कोई भी व्यक्ति, जो इस उद्देश्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार योग्य नहीं है, उसे कॉलेज के कर्मचारियों या प्राचार्य के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा। असाधारण मामलों में, हालांकि, यदि एक योग्य प्राचार्य आसानी से उपलब्ध नहीं है, तो स्टाफ के सदस्यों में से एक, यदि मौजूदा है, जिसका कॉलेज स्तर पर, सबसे लंबा शिक्षण अनुभव है, उसे उप-प्राचार्य के रूप में नामित किया जा सकता है और प्राचार्य का पद ऐसे समय तक रिक्त रखा जा सकता है जब तक कि एक पूर्णतः योग्य व्यक्ति को प्राचार्य के रूप में नियुक्त नहीं किया जाता है।
5. d) किसी कॉलेज/संस्थान की शासी निकाय/सलाहकार समिति या सरकारी विभाग, जैसा भी मामला हो, जल्द से जल्द लेकिन

शैक्षणिक सत्र शुरू होने की तारीख से 15 दिनों के पूर्व, विश्वविद्यालय को पूर्ण विवरण के साथ पद पर कर्मचारी के बारे में सूचित करेगा और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शर्तों, सिफारिशों की पूर्ति के संबंध में स्पष्टीकरण/स्वीकृति भी देगा।

6. विश्वविद्यालय कॉलेज/संस्थान की प्रगति की समीक्षा की व्यवस्था कर सकता है, सामान्य तौर पर शुरू किए गए पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) के संदर्भ के साथ उसके प्रदर्शन और फिर नवीनीकरण की अनुमति दे सकता है।

7. कॉलेज/संस्थान, जिसे किसी पाठ्यक्रम के लिए अस्थायी संबद्धता प्रदान की गई है, स्थायी संबद्धता के लिए आवेदन कर सकता है। कॉलेज/संस्था को स्थायी संबद्धता प्रदान करने की प्रक्रिया को सुगम बनाने के लिए निरीक्षण के समय से पहले एक विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। इसके लिए प्रक्रिया अस्थायी संबद्धता के समान ही है, बशर्ते कि असाधारण और शेष मामलों में, बीएआर की सिफारिश पर कार्यकारी परिषद द्वारा इस शर्त को माफ किया जा सकता है।

8. किसी भी कॉलेज को उसके शासी निकाय/सलाहकार समिति द्वारा किसी अन्य संबद्ध कॉलेज या कॉलेजों में छात्रों के प्रवेश के लिए पूर्व व्यवस्था किए बिना और शिक्षण स्टाफ के स्थायी सदस्यों के रोजगार के लिए वैकल्पिक व्यवस्था किए बिना और पुस्तकालय पुस्तकों और प्रयोगशाला उपकरणों सहित किसी भी संपत्ति के अंतिम बंदोबस्त के संबंध में संबंधित सरकार, विश्वविद्यालय, जैसा आवश्यक हो, पूर्व अनुमोदन प्राप्त किए बिना किसी भी कॉलेज को बंद या समाप्त नहीं किया जाएगा, जो कि ऐसे कॉलेज द्वारा सरकार से वित्तीय सहायता से अर्जित किया गया हो, बशर्ते कि किसी भी कॉलेज को शैक्षणिक सत्र के बीच में किसी भी परिस्थिति में बंद या समाप्त नहीं किया जाएगा।

9. बीएआर कार्यकारी परिषद के परामर्श के साथ कर्मचारियों, भवनों, उपकरणों, पुस्तकालय प्रयोगशालाओं, वित्त या अन्य प्रासंगिक मामलों के संबंध में सामान्य या विशिष्ट संबद्धता की नई शर्तें निर्धारित कर सकता है और उस तिथि को निर्दिष्ट कर सकता है जिसके द्वारा निर्धारित शर्तों को पूरा किया जा सकता है, जिसके विफल होने पर कॉलेज/संस्थान को विश्वविद्यालय के विशेषाधिकारों का लाभ लेने की अनुमति नहीं दी जा सकती है।

10. किसी कॉलेज/संस्थान की निरीक्षण समिति की रिपोर्ट कॉलेज/संस्थान को नहीं भेजी जाएगी, लेकिन जब तक विश्वविद्यालय द्वारा इस पर पहले विचार नहीं किया जाता है, तब तक इसे गोपनीय दस्तावेज माना जाएगा। संबद्धता के संबंध में निर्णय लेने के बाद, रिपोर्ट की प्रतियां, जब तक कि कुलपति के आदेश के तहत किसी भी कारण से रोकी न गई हो, कॉलेज / संस्थान को सूचना, मार्गदर्शन और आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजी जा सकती है।

11. a) एक प्रायोजक निकाय/सरकारी विभाग जो एक नया कॉलेज/संस्थान या कॉलेजों/संस्थानों शुरू करने की अनुमति मांग रहा है, जो पाठ्यक्रम शुरू करना चाहता है, परिशिष्ट -2 में निर्दिष्ट दरों पर फीस का भुगतान करेगा।

11. b) ऐसे संबद्ध कॉलेज / संस्थान छात्रों से ट्यूशन फीस आदि के लिए ऐसी फीस ले सकते हैं जो कॉलेज और विश्वविद्यालय को भी देय है, जो विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित/अनुमोदित हो, और विश्वविद्यालय की पूर्व सहमति के साथ होगा।

12. कार्यकारी परिषद को किसी भी समय किसी कॉलेज/संस्थान से किसी भी संबद्धता या अनुमति को वापस लेने की सत्ता होगी, बीएआर की सिफारिश के आधार पर कि, ऐसी कॉलेज/संस्थान नियमों, विनियमों, कानूनों, विश्वविद्यालय के अध्यादेश या कोई अन्य निर्देश का पालन करने में विफल रहा है, या यदि कॉलेज / संस्थान के अधिकारी कॉलेज / संस्थान में व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने में विफल रहे हैं या कॉलेज/संस्थान के मामलों के कुप्रबंधन के कारण या या किसी अन्य वैध कारण से कॉलेज / संस्थान का सामान्य, नियमित और उचित कामकाज असंभव हो गया है, बशर्ते कि किसी भी विशेषाधिकार को वापस लेने से पहले, संबंधित कॉलेज या संस्थान के शासी निकाय को कार्यकारी परिषद को यह प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा कि ऐसी कार्रवाई क्यों नहीं की जानी चाहिए।

13. प्रत्येक कॉलेज/संस्थान को भौतिक अवसंरचना और शिक्षकों, प्रयोगशालाओं, कार्यशालाओं, पुस्तकालय आदि के संदर्भ में शैक्षणिक आवश्यकताओं से संबंधित सभी मामलों में विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मानदंडों का पालन करना चाहिए।

14. इस अध्यादेश के किसी प्रावधान की व्याख्या या उसे लागू करने में उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को, कुलपति को संदर्भित किया जाएगा, जिसकी व्याख्या या उस पर निर्णय अंतिम होगा।

15. a) अधिनियम और विधियों और विश्वविद्यालय के अन्य नियमों के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कोई भी छात्र विश्वविद्यालय में अध्ययन के किसी भी स्नातक-पूर्व या स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए तब तक पात्र नहीं होगा जब तक कि उसने संबंधित पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित परीक्षा या परीक्षाओं को पास नहीं कर लिया हो।

15. b) अध्ययन के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश की प्रक्रिया विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित की जाएगी।"

अध्याय- II

अनुमोदन/संबद्धता के लिए प्रक्रिया

2.1 अस्थायी संबद्धता के लिए मानदंड

2.1.1 आवश्यकताएं और प्रक्रिया:

यूजी/पीजी कार्यक्रमों को संबद्ध करने का प्रस्ताव करने वाले कॉलेज/संस्थान को यहां बताई गई प्रक्रिया और आवश्यकताओं के अनुसार भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय (भा.स.वि.) से अनुमोदन प्राप्त करना होगा। केवल सरकारी संस्थान और ऐसे संस्थान जो गैर-लाभकारी उद्देश्य से प्रचारित हैं, अनुमोदन के लिए आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं। पिछले 3 पूर्ववर्ती वर्षों के लिए गैर-लाभकारी संगठन के लिए ऑडिटेड खाते जमा किए जाने चाहिए और यदि संस्थान की स्थापना की गई है तो वित्तीय स्थिति को स्थापित करने की आवश्यकता है। (अनुलग्नक-1 {क्रमांक 8 और क्रमांक 15} में दी गई जानकारी को वित्तीय स्थिति स्थापित करने के लिए संदर्भित किया जाएगा)।

क्रमांक	फीस और दस्तावेज जमा करने की प्रक्रिया
1	संस्थान प्रस्तुत करेगा: a. भरा हुआ आवेदन पत्र (ऑनलाइन उपलब्ध- अनुलग्नक- I) प्रति पाठ्यक्रम रु.15000 फी के ऑनलाइन भुगतान के साथ + जीएसटी [आवेदन फी रु.5000 + पंजीकरण फी रु. 10000] और b. विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर) शैक्षणिक वर्ष के कार्यक्रमों के लिए चालू वर्ष के 01 जनवरी से पहले और कैलेंडर वर्ष के कार्यक्रमों के लिए पूर्ववर्ती वर्ष के 01 जुलाई से पहले।
2	आवेदन की जाँच कुलपति द्वारा गठित कमेटी करेगी। यदि आवेदन सभी प्रकार से पूर्ण पाया जाता है, तो संस्थान को प्रति पाठ्यक्रम 40000 रुपये (ऑनलाइन) की प्रोसेसिंग फी + जीएसटी का भुगतान करने के लिए सूचित किया जाएगा।
3	आवेदक विस्तृत प्रस्तुतिकरण करेगा।
4	संतुष्ट होने पर, कुलपति द्वारा गठित निरीक्षण दल निरीक्षण के लिए संस्थान का दौरा करता है।
5	कमियों के मामले में, अनुपालन के लिए पुनः निरीक्षण।
6	जाँच रिपोर्ट बीएआर के समक्ष रखी जाएगी।
7	एसी/ईसी का अनुमोदन।
8	एसी/ईसी के निर्णय की सूचना दी जाएगी।
9	संस्थान संबद्धता फी का भुगतान करेगा। संबद्धता फी की प्राप्ति के बाद संबद्धता प्रदान की जाती है।

निम्नलिखित मामलों को संबद्धता के लिए नए आवेदन के रूप में माना जाता है:

- नए संस्थान की शुरुआत।
- मौजूदा कार्यक्रम के प्रवेश में वृद्धि।
- मौजूदा कार्यक्रमों के अलावा नए कार्यक्रम की शुरुआत।

निरीक्षण में पाठ्यक्रम के लिए आवश्यक के रूप में संकाय, पाठ्यक्रम पाठ्यचर्या, पाठ योजना, कक्षा समय-सारणी, निर्देश योजना, शैक्षणिक और प्रशिक्षण आवश्यकताओं सहित परिसर में जहाज (डीजीएस पाठ्यक्रमों के लिए) की जाँच शामिल होगी।

यदि कोई नया संस्थान स्थापित करने के दौरान, भा.स.वि. को सूचना प्राप्त होती है कि झूठा दावा किया गया है या गलत सूचना दी गई है, तो भा.स.वि. से संबंधित शैक्षणिक वर्ष के लिए अनुमोदन की प्रक्रिया को निलंबित कर सकता है। इसके अलावा, सुनने का उचित अवसर देने के बाद, भा.स.वि. से संस्थान को पाठ्यक्रम शुरू करने की अनुमति नहीं देने का निर्णय ले सकता है। मौजूदा संस्थान के मामले में, यदि शर्तों का उल्लंघन होता है, तो नए पाठ्यक्रमों के अनुमोदन या प्रवेश में वृद्धि की प्रक्रिया निलंबित मानी जाएगी।

2.1.2 पूंजी के लिए निधि

प्रारंभिक पूंजीगत व्यय और आवर्ती व्यय के लिए संस्थान के वित्त पोषण का स्रोत विस्तृत परियोजना रिपोर्ट की प्रति के साथ प्रस्तुत किया जाएगा। परियोजना को समय पर पूरा करने के लिए वित्त की उपलब्धता के प्रमाण की आवश्यकता होगी।

2.1.3. पाठ्यक्रम के अनुमोदन के लिए पूर्वापेक्षाएँ

संस्थान लागू होने वाले नियामक निकाय (डीजीएस/एआईसीटीई) की आवश्यकताओं को पूरा करेंगे। ऐसे निकायों द्वारा जारी अनुमोदन पत्र आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

2.1.4. अनुमोदन की वैधता

a) जब पाठ्यक्रम की सभी आवश्यकताएं - वर्ष-वार पूरी हो गई हों, तो भा.स.वि. द्वारा अस्थायी अनुमोदन प्रदान किया जाएगा। एक वर्ष या कम अवधि के पाठ्यक्रम के लिए प्रारंभिक अनुमोदन अंतिम होगा। 2 वर्ष या उससे अधिक अवधि के पाठ्यक्रमों के लिए, प्रारंभिक अनुमोदन केवल एक वर्ष के लिए होगा। संस्थान का हर वर्ष निरीक्षण किया जाएगा और अंतिम वर्ष की मंजूरी मिलने तक वर्ष-वार मंजूरी दी जाएगी। नवीनीकरण के लिए अनुरोध पूर्ववर्ती शैक्षणिक वर्ष के 7 जनवरी को या उससे पहले प्रस्तुत किए जाएंगे।

b) सभी वर्षों के लिए अस्थायी अनुमोदन दिए जाने के बाद, संस्थान का द्विवार्षिक निरीक्षण किया जाएगा।

c) यदि आवश्यक हो तो भा.स.वि. को किसी भी समय औचक निरीक्षण करने का अधिकार है।

2.1.5. पूर्वप्रभावी प्रभाव के साथ कोई अनुमोदन/संबद्धता न होना

नए संस्थानों के लिए अनुमोदन/संबद्धता या नए पाठ्यक्रमों की शुरुआत या प्रवेश क्षमता में भिन्नता संभावित होगी, न कि पूर्वव्यापी प्रभाव से। संस्थान बिना अनुमोदन/संबद्धता के उम्मीदवारों को प्रवेश नहीं देंगे।

2.1.6. संस्थान का नाम

संस्थान के नाम को भा.स.वि. द्वारा अनुमोदित किया जाना है। किसी भी संस्थान को किसी भी शीर्षक या नाम का उपयोग करने या उपयोग करने को जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी जो भारत सरकार या राज्य सरकार के संरक्षण का सुझाव दे सकता है या सुझाव देने का आशय रख सकता है।

2.1.7. अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

सभी संस्थानों को दो व्यक्तियों के नाम और नमूना हस्ताक्षर अग्रेषित करने चाहिए जिन्हें भा.स.वि. से निपटने के लिए क्रमशः अधिकृत प्रतिनिधि और वैकल्पिक प्रतिनिधि के रूप में घोषित किया गया है। संस्थान से संबंधित किसी भी प्रयोजन के लिए भा.स.वि. द्वारा इन दो व्यक्तियों के अलावा किसी अन्य व्यक्ति पर ध्यान नहीं किया जाएगा। यदि उनमें से किसी एक में कोई परिवर्तन होता है, तो भा.स.वि. को प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों के अनुसार, और/या भा.स.वि. के पास उपलब्ध सभी ट्रस्टियों या सोसायटी के अधिकृत प्रबंधन परिषद सदस्य या पंजीकृत कंपनी के निदेशकों द्वारा हस्ताक्षरित एक संकल्प द्वारा सूचित किया जाना चाहिए।

2.1.8. विज्ञापन / विवरणिका / विवरण-पत्रिका (प्रोस्पेक्टस) के लिए आचार संहिता

संस्थान उन पाठ्यक्रमों के लिए विज्ञापन दे सकता है जिनमें निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:

a) भा.स.वि. दिशानिर्देशों के अनुसार पात्रता मानदंड।

b) पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों के नाम।

c) पाठ्यक्रम की अवधि।

d) कुल फीस संरचना और ब्रेक अप के साथ देय सभी शुल्क।

e) आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि।

f) प्रवेश के लिए उम्मीदवारों के चयन की प्रक्रिया।

g) पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों के प्रारंभ होने की तिथि।

h) ब्रोशर/प्रोस्पेक्टस/विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि।

संस्थान को निम्नलिखित का विज्ञापन करने से बचना चाहिए:

a) छात्रों के पास होने का आश्वासन

b) संभावनाओं और उच्च वेतन का झूठा दिलासा।

c) एक ही विज्ञापन में भा.स.वि. अनुमोदित पाठ्यक्रमों और गैर-अनुमोदित पाठ्यक्रमों का मिश्रण।

प्रकाशित सभी विज्ञापनों की प्रतियां रिकॉर्ड के लिए भा.स.वि. को भेजी जाएंगी।

2.1.9. रैगिंग पर प्रतिबंध

रैगिंग रोकने के लिए सख्त कदम उठाए जाएंगे। रैगिंग की किसी भी घटना के लिए पाठ्यक्रम प्रभारी जिम्मेदार होंगे। रैगिंग में संलिप्त किसी भी व्यक्ति के खिलाफ सख्त, त्वरित और ठोस संभव कार्रवाई की जानी चाहिए। सभी मामलों में संदेह का लाभ रैगिंग की पीड़िता को दिया जाएगा। रैगिंग के सभी मामलों का रिकॉर्ड, चाहे वह कितना भी छोटा क्यों न हो और संस्थान द्वारा की जाने वाली कार्रवाई का रिकॉर्ड रखा जाएगा। रैगिंग के सभी मामलों की सूचना भा.स.वि. को तत्काल और किसी भी स्थिति में घटना घटित होने के 7 दिनों के भीतर दी जानी चाहिए। संस्थान में स्थापित रैगिंग के किसी भी घटना को गंभीर कदाचार माना जाएगा, जिसमें छात्र के निलंबन और संस्थान के खिलाफ उचित कार्रवाई सहित दंडात्मक प्रावधान शामिल होंगे।

2.1.10. शराब, तंबाकू और नशीले पदार्थों पर प्रतिबंध

संस्थान के पास शराब, तंबाकू, नशीले पदार्थों पर प्रतिबंध लगाने की नीति होनी चाहिए और शराब, तंबाकू और ड्रग्स से परहेज करना चाहिए, विशेष रूप से एक छात्र के लिए एक मौजूदा बीमारी को ठीक करने के लिए निर्धारित औषधीय दवाओं को छोड़कर, सख्ती से लागू किया जाना चाहिए। इस आवश्यकता के उल्लंघन को छात्र और संस्थान द्वारा गंभीर कदाचार माना जाएगा।

2.1.11. संस्थान के रिकॉर्ड

संस्थान प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए कम से कम 5 वर्ष की अवधि के लिए अलग-अलग निर्धारित रिकॉर्ड, विज्ञापन और ब्रोशर बनाए रखेगा और निरीक्षण के लिए आसानी से उपलब्ध होना चाहिए।

2.1.12. गुणवत्ता के मानक

प्रत्येक संस्थान में अपने पहले भा.स.वि.-अनुमोदित पाठ्यक्रम और उसके बाद किसी भी नए भा.स.वि.-अनुमोदित पाठ्यक्रम के शुरू होने के छह महीने के भीतर, लागू आईएसओ 9001:2015 मानक या अनुमोदित समकक्ष की एक स्थापित गुणवत्ता प्रणाली होगी। गुणवत्ता नीति को केवल डीजीएस अनुमोदित पाठ्यक्रमों और उसके बाद संशोधनों के लिए प्रशिक्षण प्रमाणन और निगरानी (एसटीसीडब्ल्यू) (संशोधित) आवश्यकताओं के मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करना चाहिए।

2.1.13. वार्षिक प्रतिवेदन

संस्थान भा.स.वि. द्वारा निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-3 देखें) में भा.स.वि. को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

2.1.14. विवाद निवारण और न्यायालयों का अधिकार क्षेत्र

a) संबद्धता प्रक्रिया प्रदान करने के दौरान या उसके बाद, संस्था और भा.स.वि. के बीच किसी भी विवाद को बातचीत के माध्यम से सौहार्दपूर्ण ढंग से सुलझाया जा सकता है, जिसके विफल होने पर इसे मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 के अनुसार मध्यस्थता के लिए संदर्भित किया जा सकता है।

b) इस संबंध में किसी भी संस्थान को पेश होने के लिए केवल भा.स.वि. मुख्यालय की स्थानीय अदालतों का अधिकार क्षेत्र ही सक्षम न्यायालय होगा।

2.2 स्थायी संबद्धता के लिए मानदंड:

2.2.1 पाठ्यक्रम के पहले बैच के सभी वर्षों के निरीक्षण के बाद, अस्थायी संबद्धता शुरू में 3 वर्ष की अवधि के लिए दी जाएगी, और बाद में एक बार में 3 वर्ष की अवधि के लिए बढ़ा दी जाएगी। समय-समय पर निर्धारित अनुसार निरंतरता फीस देय होगी, वर्तमान में 50,000 रुपये (स्वीकृत संख्या के बावजूद) की निरंतरता फीस प्लस लागू जीएसटी का भुगतान अस्थायी संबद्धता के विस्तारण/जारी रखने के समय हर 3 वर्ष में किया जाना है।

2.2.2 संबद्ध संस्थान लगातार 10 वर्ष पूरे करने पर स्थायी संबद्धता प्राप्त कर सकता है। स्थायी संबद्धता के लिए आवेदन (अनुलग्नक II) संस्थान की संबद्धता की तिथि से 9 वर्ष के अंत में भा.स.वि. को प्रस्तुत किया जाना है।

2.2.3 संस्था को संबद्धता प्रदान करते समय निर्धारित संबद्धता मानदंडों के अनुसार अपनी स्वयं की भूमि और भवन के लिए प्रमाण दिखाना चाहिए। भूमि के स्वामित्व के लिए कानूनी राय भी प्रस्तुत की जानी चाहिए।

2.2.4 संस्था को संबंधित विषय में नियमित आधार पर (कम से कम 80%) शिक्षकों की नियुक्ति करनी चाहिए और सरकार/सांविधिक संगठनों द्वारा निर्धारित वेतनमान के अनुसार भुगतान किया जाना चाहिए। ऐसे शिक्षकों के पास भा.स.वि. के भर्ती नियमों द्वारा निर्धारित योग्यता होनी चाहिए। उसी का रिकॉर्ड रखा जाना चाहिए।

2.2.5 संस्था को संबद्धता प्रदान करने के लिए सभी शर्तों को पूरा करना चाहिए और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित सभी नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए। यदि विश्वविद्यालय द्वारा सम्बद्धता प्रदान करने के लिए निर्धारित शर्तों के उल्लंघन की कोई घटना ध्यान में आती है, तो विश्वविद्यालय के पास संस्थान की संबद्धता को निर्धारित अवधि के लिए निलंबित करने का अधिकार सुरक्षित है, जिसका निर्णय उल्लंघन की प्रकृति के आधार पर समिति द्वारा किया जाएगा।

2.2.6 संस्थान को विश्वविद्यालय/सरकार द्वारा निर्धारित फीस और अन्य शुल्कों को छोड़कर अपने किसी भी छात्र या कर्मचारी से सीधे या अपने किसी संबद्ध ट्रस्ट आदि के माध्यम से कोई कैपिटेशन फीस या दान नहीं लेना चाहिए।

2.2.7 एक अ-सहायताप्राप्त कॉलेज के प्रबंधन को प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में पंजीकृत चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा अपने खातों का ऑडिट करना होगा। वित्तीय वर्ष की समाप्ति से छः माह के भीतर वार्षिक लेखा की एक प्रति ऑडिट रिपोर्ट सहित निरीक्षण हेतु विश्वविद्यालय को उपलब्ध करायी जायेगी।

2.2.8 प्रवेश विश्वविद्यालय/सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाना चाहिए।

2.2.9 संबद्धता जारी रखने के लिए विश्वविद्यालय किसी भी समय संस्थान का निरीक्षण करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

2.2.10 संस्थान को विश्वविद्यालय के विनियमों/नियमों के तहत बनाए रखे जाने वाले सभी रजिस्ट्रों और अभिलेखों और सांख्यिकीय डेटा को बनाए रखना चाहिए और जब भी विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यक हो, उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

2.2.11 संस्था को स्थायी संबद्धता प्रदान करने के लिए अपना आवेदन निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना चाहिए।

2.2.12 कॉलेज की स्थायी संबद्धता की स्थिति को प्रभावित करने वाले किसी भी परिवर्तन या तो संकाय स्थिति या अवसंरचना सुविधाओं की सुविधा के मामले में विश्वविद्यालय के ध्यान में लाया गया, स्वचालित रूप से अयोग्यता का कारण बन जाएगा।

2.2.13 स्थायी संबद्धता चाहने वाले कॉलेज द्वारा विश्वविद्यालय को सभी देय राशि का भुगतान तत्काल किया जाना चाहिए।

2.2.14 स्थायी संबद्धता चाहने वाले संस्थान/कॉलेज को बिना किसी बड़ी कमी के तीन वर्षों तक सफलतापूर्वक कार्यक्रम चलाना चाहिए जैसा कि अध्याय VI में वर्णित है। यदि तीन वर्षों की अवधि के दौरान छोटी कमी पाई जाती है, तो भा.स.वि. के पास स्थायी संबद्धता देने का निर्णय सुरक्षित है।

ध्यान दें: (i) स्थायी संबद्धता का अनुदान पांच वर्षों में एक बार समीक्षा के अधीन होगा।

(ii) सरकारी कॉलेजों के लिए नियमित शिक्षकों की उपलब्धता की न्यूनतम आवश्यकता का निर्धारण दीर्घकालीन संविदा/तदर्थ नियुक्तियों को ध्यान में रखते हुए कुलपति द्वारा किया जा सकता है।

2.2.15 स्थायी संबद्धता के लिए, संस्थान को प्रति पाठ्यक्रम 10,00,000 रुपये की फ्लैट स्थायी संबद्धता फीस का भुगतान करना होगा। जब किसी संस्थान को स्थायी संबद्धता मिल जाती है, तो आगे कोई निरंतरता फीस नहीं होगा।

2.2.16 एक संबद्ध संस्थान स्थायी संबद्धता प्राप्त करने के बाद ही स्वायत्त स्थिति के लिए आवेदन करने के लिए पात्र होगा।

2.2.17 इस अध्यादेश में उल्लिखित फीस जीएसटी के अलावा हैं और इसलिए समय-समय पर संशोधित जीएसटी अधिनियम 2017 के अनुसार लागू जीएसटी लगाया जाएगा।

अध्याय- III

परिसर की अवसंरचना

3.1 संस्थान के लिए भूमि की आवश्यकताएं परिशिष्ट- 3 में दी गई हैं।

3.2 संस्थान के लिए इंस्ट्रक्शनल एरिया (आईएनए), एडमिनिस्ट्रेटिव एरिया (एडीए), एमेनिटीज एरिया (एएमए) और एक्सेस और सर्कुलेशन एरिया (एसीए) सहित बिल्ट-अप एरिया की जरूरतें परिशिष्ट- 4 में दी गई हैं।

3.3 संस्थान के लिए आवश्यक आवश्यकताएं परिशिष्ट- 5A में दी गई हैं। संस्थान के लिए वांछनीय आवश्यकताएं परिशिष्ट- 5B में दी गई हैं।

3.4 संस्थान के लिए कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर और हार्डवेयर, इंटरनेट सुविधाएं, पुस्तकालय पुस्तकें, जर्नल सहित अवसंरचना संबंधी आवश्यकताएं परिशिष्ट- 6 में दी गई हैं।

परिसर का स्थानांतरण : परिसर के स्थानांतरण के अनुरोध पर रु.50,000 की प्रोसेसिंग फी प्राप्त होने पर ही विचार किया जाएगा। नए परिसर के लिए इन दिशानिर्देशों की आवश्यकताओं को पूरा करना आवश्यक होगा। इन दिशानिर्देशों का पालन करने वाले और शहर के भीतर जाने के इच्छुक मौजूदा संस्थान बिना किसी फीस का भुगतान किए भा.स.वि. से अनुमोदन प्राप्त करके नए परिसर में स्थानांतरित हो सकते हैं। हालांकि, इसके नए परिसर में पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए अनुमोदन जारी करने से पहले, इस उद्देश्य के लिए भा.स.वि. द्वारा गठित एक दल द्वारा निरीक्षण किया जाएगा। एक बार भा.स.वि. के अनुमोदन से एक स्थान पर प्रशिक्षण प्रारंभ हो जाने के बाद, कम से कम 03 वर्ष पूरे होने तक (जब तक कि अप्रत्याशित घटना द्वारा मजबूर न किया गया हो) परिसर के परिवर्तन के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

अध्याय- IV

संकाय और प्रशिक्षक

4.1 संकाय संख्या: पाठ्यक्रमों के लिए संकाय की आवश्यकताएं और संवर्ग अनुपात परिशिष्ट -7 में दिया गया है।

4.2 संकाय की स्वीकृति: संबद्ध संस्थान के संकाय सदस्य अनुमोदन के लिए भा.स.वि. को आवेदन करेंगे। प्रत्येक संकाय सदस्य को प्रारंभिक रूप से उस पाठ्यक्रम/कार्यक्रम के लिए भा.स.वि. द्वारा अनुमोदित किया जाएगा जिसके लिए उसे पढ़ाने के लिए सक्षम माना जाता है। एक बार एक संकाय सदस्य के लिए अनुमोदन पत्र जारी हो जाने के बाद, वह किसी भी संस्थान में उस पाठ्यक्रम/कार्यक्रम को पढ़ाने के लिए स्वतंत्र होगा/होगी। यदि कोई संकाय सदस्य किसी अन्य पाठ्यक्रम/कार्यक्रम को पढ़ाना चाहता है, तो संकाय सदस्य को भा.स.वि. से अतिरिक्त अनुमोदन प्राप्त करने की आवश्यकता होगी। यदि आकस्मिक बीमारी, मृत्यु, या मौजूदा संकाय सदस्य के इस्तीफे आदि जैसे आपात स्थिति में संकाय की नियुक्ति की जाती है, तो संस्थान को जल्द से जल्द भा.स.वि. से कार्योत्तर अनुमोदन लेना चाहिए। जब तक भा.स.वि. से अनुमोदन प्राप्त नहीं हो जाता, तब तक संकाय की नियुक्ति अस्थायी रूप से की जानी चाहिए। अस्थायी नियुक्ति किसी भी स्थिति में तीन महीने से अधिक के लिए नहीं होनी चाहिए और इसके अनुमोदन के लिए अनुरोध तुरंत भा.स.वि. को अग्रेषित किया जाना चाहिए। संकाय/प्राचार्य के अनुमोदन के लिए आवेदन पत्र के लिए अनुलग्नक-4 देखें।

4.3 अभ्यागत संकाय और अतिथि प्राध्यापक: विशिष्ट विषयों में शिक्षकों की कमी को देखते हुए और निर्देशात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, जब भी आवश्यक हो, अभ्यागत संकाय सदस्यों का सहारा लिया जा सकता है। तथापि, किसी भी समय, संस्थान में न्यूनतम 50% स्थायी संकाय सदस्य होने चाहिए। संस्थान को पाठ्यक्रम से संबंधित अनुभव रखने वाले, उद्योग से प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा यथासंभव अधिक से अधिक अतिथि-व्याख्यान की व्यवस्था करनी चाहिए।

4.4 संकाय की योग्यता: संकाय की न्यूनतम योग्यता भा.स.वि. के संबंधित स्कूल में सहायक प्रोफेसर की भर्ती के लिए निर्धारित योग्यता के अनुसार होगी। विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए प्राचार्य की न्यूनतम योग्यता भा.स.वि. के किसी एक स्कूल में सह प्रोफेसर की भर्ती के लिए निर्धारित योग्यताओं को पूरा करेगी। तथापि, संस्था को परिशिष्ट-7 के अनुसार संकाय संवर्ग अनुपात बनाए रखना चाहिए।

4.5 प्रशिक्षण और छुट्टी आरक्षण: संस्थानों को एफडीपी जैसे टीओटीए/वीआईसीटी, आदि के लिए संकाय प्रायोजित करने में सक्षम बनाने के लिए और उन्हें छुट्टी का लाभ उठाने की अनुमति देने के लिए, पर्याप्त संख्या में व्यक्तियों को छुट्टी आरक्षण के रूप में उपलब्ध होना चाहिए। विजिटिंग फैकल्टी सहित 10% से अधिक कर्मचारियों का होना वांछनीय है।

4.6 प्रशिक्षक: भा.स.वि. के भर्ती नियमों के अनुसार प्रयोगशालाओं और कार्यशालाओं के लिए प्रशिक्षकों की नियुक्ति की जाएगी।

अध्याय- V

पाठ्यक्रम सुविधाएं और फीस

5.1 पाठ्यक्रम संख्या: संबंधित सांविधिक निकायों द्वारा प्रदान किए गए डीजीएस/एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए बैच की संख्या और डिवीजनों की संख्या भा.स.वि. द्वारा संबद्धता/अनुमोदन प्रदान करने का आधार बनेगी। अन्य पाठ्यक्रमों के लिए यह भा.स.वि. द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

5.2 विघटित बैच (केवल डीजीएस पाठ्यक्रम के लिए): वर्षों के दौरान बैचों को अलग-अलग करने की अनुमति केवल डीएनएस (1-वर्षीय पाठ्यक्रम) के लिए दी जाएगी, अर्थात् प्रत्येक वर्ष फरवरी और अगस्त में शुरू होने वाले वर्ष में 2 बैच।

5.3 प्रवेश मानक: भा.स.वि. के प्रवेश मानकों का पालन न करने पर दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी जिसमें संबद्धता वापस लेना शामिल हो सकता है।

5.4 दस्तावेजों का सत्यापन: प्रवेश से पहले, प्रवेश मानकों को पूरा करने वाले आवेदक के समर्थन में सभी मूल दस्तावेजों की संस्थान के प्रमुख या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा जाँच की जानी चाहिए। इस तरह की जाँच और इन दस्तावेजों की प्रामाणिकता के सत्यापन की जिम्मेदारी संस्थान के प्रमुख की होगी। संस्थान को कम से कम 3 (तीन) वर्षों के लिए संबंधित उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित सत्यापित फोटोकॉपी अपने पास रखनी चाहिए। चूंकि मूल को संस्थान द्वारा देखा जा रहा है, इसलिए फोटोकॉपी को सत्यापित करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन मूल की पुष्टि करने वाला व्यक्ति फोटोकॉपी पर अपने नाम और पदनाम के साथ, तिथि के साथ पृष्ठांकन कर सकता है।

5.5 विस्तृत शिक्षण पाठ्यक्रम: शिक्षण पाठ्यक्रम प्रत्येक श्रेणी के पाठ्यक्रमों के लिए भा.स.वि. द्वारा निर्धारित किया जाएगा। संस्थान यह सुनिश्चित करेगा कि विस्तृत पाठ्यक्रम शैक्षणिक सत्र/शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में छात्रों के ध्यान में लाया जाए और इसी लिये रिकॉर्ड रखा जाए।

5.6. मूल मॉड्यूलर पाठ्यक्रम (केवल डीजीएस पाठ्यक्रमों के लिए लागू): संस्थान छात्रों को मूल मॉड्यूलर एसटीसीडब्ल्यू पाठ्यक्रमों पढ़ने की व्यवस्था करेगा। जहां इन पाठ्यक्रमों को संचालित करने की सुविधा परिसर के भीतर मौजूद नहीं है, अन्य अनुमोदित संस्थान/संस्थानों के साथ औपचारिक समझौते की अनुमति है। हालांकि, सभी व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी, जैसे परिवहन, बोर्डिंग, लॉजिंग, आदि, जबकि उम्मीदवार परिसर के बाहर इन मूल पाठ्यक्रमों को पढ़ते हैं, उस संस्थान की है जो पूर्व-समुद्री प्रशिक्षण आयोजित करता है।

5.7. पाठ्यक्रम तिथियां: एकरूपता बनाए रखने के लिए, पाठ्यक्रम शुरू होने की तिथि भा.स.वि. द्वारा जारी शैक्षणिक कैलेंडर के अनुसार होगी।

5.8. मूल्यांकन और निगरानी: पाठ्यक्रम के उद्देश्यों को प्राप्त किया जा रहा है यह सुनिश्चित करने के लिए संस्थान में निरंतर मूल्यांकन और निरंतर सुधार के लिए प्रदर्शन प्रणाली होगी। छात्रों से विधिवत भरे गए फीडबैक फॉर्म को दो वर्ष की अवधि के लिए व्यवस्थित रूप से बनाए रखा जाना है। छात्रों को अपनी पहचान का खुलासा किए बिना अपनी लिखावट में प्रतिक्रिया देने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

5.9. छात्रों का आकलन: पाठ्यक्रमों के लिए छात्रों का आकलन विनियमों / पाठ्यक्रम में भा.स.वि. द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

5.10. फीस: संस्थान छात्रों से फीस की उचित राशि ले सकता है। एक दिशानिर्देश के रूप में, भा.स.वि. द्वारा शैक्षणिक विवरणिका में उल्लिखित विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए ली जाने वाली फीस, आधार बना सकती है। हालांकि, जो फीस ली जा रही है, या फीस संरचना में बाद में किसी भी बदलाव के बारे में, भा.स.वि. को सूचित किया जाना चाहिए। संभावित कदाचार से बचने के लिए फीस को प्रॉस्पेक्टस और/या ब्रोशर में भी प्रिंट किया जाना चाहिए। प्रत्येक पाठ्यक्रम के प्रॉस्पेक्टस और ब्रोशर की एक प्रति पाठ्यक्रम शुरू होने से पहले रिकॉर्ड के लिए भा.स.वि. को भेजी जानी चाहिए।

5.11. फीस जमा करने की पद्धति: ऑनलाइन भुगतान।

अध्याय- VI

अनुशासनात्मक कार्यवाही

निरीक्षण दल (आईटी) की भूमिका

6.1 किसी भी संस्थान का निरीक्षण भा.स.वि. के सक्षम प्राधिकारी द्वारा गठित दल द्वारा किया जायेगा।

6.2 निम्नलिखित प्रकार के निरीक्षण हैं:

- प्रारंभिक अनुमोदन के लिए दस्तावेज में दिए गए अनुसार अवसंरचना, संकाय आदि के सत्यापन के लिए निरीक्षण।
- औचक निरीक्षण।
- पाठ्यक्रमों के अनुमोदन को जारी रखने के लिए द्विवार्षिक निरीक्षण।

6.3 यदि निरीक्षण के दौरान आईटी को कोई कमी मिलती है, तो उसे तुरंत भा.स.वि. के ध्यान में लाना चाहिए। निरीक्षण रिपोर्ट में संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत पृष्ठांकित कमियों (यदि कोई हो) की सूची होनी चाहिए। भा.स.वि. एक निर्दिष्ट अवधि के भीतर अनुपालन की मांग करेगा। यह अभ्यास यह सुनिश्चित करने के लिए है कि संस्थान अकादमिक शिक्षा और प्रशिक्षण में उच्च मानकों को बनाए रखें।

6.4 आम तौर पर, किसी भी चल रहे पाठ्यक्रम को तब तक समाप्त या निलंबित नहीं किया जाएगा जब तक कि उचित ठहराने के लिए मजबूत कारण न हों। अन्य सभी परिस्थितियों में, निरीक्षण के निष्कर्षों को प्रस्तावित कार्रवाई बताते हुए स्पष्ट सिफारिश के साथ भा.स.वि. को सूचित किया जाना चाहिए।

कमियों के प्रकार

कमियां दो प्रकार की हो सकती हैं:

प्रमुख कमियां

नियमों/दिशानिर्देशों को दरकिनार करने के उद्देश्य से भा.स.वि. के निर्देशों और दिशा-निर्देशों का जानबूझकर उल्लंघन करना और किसी भी गैरकानूनी अभ्यास के पेशे को प्रमुख कमी के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।

प्रमुख कमियों के प्रकार:

a) अवसंरचना:

- बुनियादी न्यूनतम अवसंरचना, विशिष्ट प्रयोगशाला/कार्यशाला उपकरण आदि में गंभीर चूक।
- क्षति या खराबी के कारण आवश्यक अवसंरचना का गैर-कार्यरत होना।

b) अनुशासन:

- सामान्य अनुशासन का भंग।
- फर्जी प्रमाण पत्र जारी करने, पाठ्यक्रम संचालित किए बिना प्रमाण पत्र जारी करने या उम्मीदवारों द्वारा हाजिरी या संकाय/कर्मचारी/संस्थान द्वारा जारी किए गए फर्जी प्रमाण पत्र की घटनाएं।
- पाठ्यक्रम दिशानिर्देशों का पालन न करने की घटनाएं।
- प्राचार्य/निदेशक, उप-प्राचार्य, संकाय, प्रशिक्षक और कैडेटों की उपस्थिति में अनियमितताएं।

c) संकाय:

- प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए शिक्षकों की अपर्याप्त संख्या।
- संकाय मानदंडों का उल्लंघन। संकाय/प्रशिक्षक जो आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं/संकाय चयन के अनुचित तौर-तरीके।

d) गलत/अयोग्य रिपोर्टिंग:

- अधिकारियों को गलत जानकारी प्रस्तुत करना।
- रिपोर्ट प्रस्तुत करने/संबद्धता आवेदनों के दौरान जालसाजी का कोई भी कार्य।

e) सुरक्षा:

- छात्र सुरक्षा के कारण चूक।
- कर्मचारियों की सामान्य सुरक्षा के कारण चूक।

f) प्रशासनिक/शैक्षणिक चूक:

- अनुमोदन से अधिक छात्रों की संख्या का नामांकन।
- अपात्र उम्मीदवारों को प्रवेश।
- फीस में अनियमितताएं।
- भूमि/परिसर के लिए पंजीकृत पट्टा विलेख/छुट्टी और लाइसेंस समझौते की समाप्ति पर पाठ्यक्रमों का संचालन।
- उम्मीदवार के मूल दस्तावेज और मूल प्रमाण पत्र को रोकना।

g) छात्र प्रशिक्षण/अध्ययन संबंधी:

- प्रदान किए गए प्रैक्टिकल प्रशिक्षण के वीडियो रिकॉर्ड की अनुपलब्धता (पूर्व-समुद्र पाठ्यक्रमों के लिए)।

- शिक्षण समय में अनियमितता।

h) गुणवत्ता:

- गुणवत्ता प्रणाली से संबंधित गंभीर गैर-अनुरूपता, मामूली गैर-अनुरूपताओं की अत्यधिक संख्या।
- समय सीमा के भीतर गैर-अनुरूपता ठीक नहीं की गई।

निरीक्षण के दौरान ऐसी कमियों के पाए जाने की स्थिति में दिशानिर्देशों से कोई अन्य महत्वपूर्ण चूक, उन्हें तुरंत भा.स.वि. को सूचित किया जाना चाहिए।

छोटी कमियां

परिभाषाएँ:

छोटी कमियां वे हैं जब अनजाने में उल्लंघन / चूक के कारण उत्पन्न होने वाले डीजीएस/एआईसीटीई / भा.स.वि.-संबद्धता दिशानिर्देशों के मानक अभ्यास से छोटे विचलन होते हैं। छोटी कमियों को 15 दिनों के भीतर दूर किया जाना है।

कुछ छोटी कमियां नीचे दी गई हैं:

- मूलभूत अवसंरचना का थोड़ा सा टूटना/खंडन।
- प्रयोगशाला उपकरण, कार्यशाला उपकरण, आदि का थोड़ा सा टूटना/खंडन।
- मशीनरी/कार्यशाला आदि का अचानक बंद पड़ जाना।
- चोरी, आग आदि के कारण किसी पाठ्यचर्या में व्यवधान।
- दैनिक दिनचर्या में अंतराल / देरी।
- किसी प्रकार की अप्रत्याशित घटना के बाद उत्पन्न होने वाली कमी और जिसे 15 दिनों में संबोधित न की गई हो।
- इस प्रकार की कोई अन्य कमी जो प्रमुख कमी में सूचीबद्ध नहीं है।

छोटी कमियां वे हैं जहां भा.स.वि./डीजीएस/एआईसीटीई के मानक अभ्यास और संचालन के मानदंडों से छोटे विचलन होते हैं जो निरीक्षण दल की राय में संस्थान/छात्र आउटपुट की गुणवत्ता पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकते हैं और जो बड़ी कमियों के अंतर्गत नहीं आते हैं। इन छोटी-मोटी कमियों को 15 दिनों के भीतर दूर करना अपेक्षित है।

कमियों का सुधार और कार्रवाई

अपात्र प्रवेश की स्थिति में, संबंधित पाठ्यक्रम के बाद के बैच या अधिक बैचों को बिना किसी कारण बताओ नोटिस के निलंबित कर दिया जाएगा या संस्थान के प्रवेश को पिछले बैच में भर्ती किए गए अपात्र उम्मीदवारों की संख्या के दोगुने की सीमा तक कम किया जा सकता है और संस्थान द्वारा समान या अन्य पाठ्यक्रमों में पुनरावृत्ति के मामले में नए बैचों के प्रवेश के लिए अनुमोदन के निलंबन तक विस्तारित हो सकता है।

अनुमोदन/संबद्धता का विथड्रावल

विथड्रावल की श्रेणियां

किसी भी बड़ी कमियों का पता लगाने पर जुर्माना लगाया जा सकता है या पाठ्यक्रम के अनुमोदन को वापस लिया जा सकता है। विथड्रावल या तो अस्थायी या स्थायी हो सकता है। स्थायी विथड्रावल पाठ्यक्रम या संस्थान के लिए हो सकती है। संस्थान के लिए स्थायी विथड्रावल सामान्य या तत्काल हो सकती है। इन श्रेणियों को नीचे समझाया गया है।

1. अनुमोदन/संबद्धता- पाठ्यक्रम का अस्थायी विथड्रावल:

अस्थायी विथड्रावल का अर्थ है कि जो बैच आयोजित किए जा रहे हैं, उन्हें चलाने की अनुमति दी जाएगी और पूरा किया जाएगा ताकि उक्त पाठ्यक्रम पढ़ रहे छात्रों पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़े, और नियत तारीख को पूरा होने पर किसी भी नए बैच को शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि संस्थान ने पहले ही छात्रों को अगले पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया है, फीस आदि एकत्र की है, तो वह फीस वापस कर देगा और छात्रों को अनुमोदन के अस्थायी विथड्रावल के बारे में सूचित करेगा, और अगले पाठ्यक्रम का संचालन नहीं करेगा। यदि इस दिशानिर्देश का कोई उल्लंघन होता है, तो इसके स्वचालित परिणामस्वरूप भा.स.वि. द्वारा अनुमोदन को स्थायी रूप से वापस ले लिया जाएगा। निरीक्षण दल द्वारा इंगित कमियों के अनुपालन पर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन पर, अस्थायी विथड्रावल

को रद्द किया जा सकता है और अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए बैच को अनुमोदन के रेस्टॉरेशन के समय पाठ्यक्रम के लिए प्रासंगिक मानदंडों और दिशानिर्देशों के अनुसार एक बार फिर से शुरू हो सकते हैं।

2. अनुमोदन/संबद्धता-- पाठ्यक्रम का स्थायी विथड्रावल: स्थायी विथड्रावल का अर्थ है वर्तमान बैच के उस विशेष पाठ्यक्रम को पूरा करने के बाद पाठ्यक्रम को स्थायी रूप से बंद करना। तत्पश्चात कोई बैच आयोजित नहीं किया जाएगा, और पाठ्यक्रम का अनुमोदन स्थायी रूप से वापस ले लिया जाएगा। यदि कमियां जिसके परिणामस्वरूप पाठ्यक्रम का अनुमोदन स्थायी रूप से वापस ले लिया गया था, भा.स.वि. की संतुष्टि के लिए सुधारा गया है, तो पाठ्यक्रम के लिए एक बार फिर से आवेदन किया जाना चाहिए और गैर-वापसी योग्य प्रोसेसिंग फीस के भुगतान और आवश्यक निरीक्षण के बाद, अनुमोदन दिया जा सकता है लेकिन किसी भी मामले में उस पाठ्यक्रम के तीन बैचों के बराबर की अवधि समाप्त होने से पहले नहीं दिया जाएगा।

3. संस्थान के अनुमोदन/संबद्धता का सामान्य स्थायी विथड्रावल: यदि, हालांकि, प्रमुख कमियों का प्रकार इस प्रकार है कि अनुमोदन का स्थायी विथड्रावल संस्थान पर ही लगाया जाता है, तो जैसे ही वर्तमान बैच अपना पाठ्यक्रम पूरा करते हैं, संस्थान को बंद कर दिया जाएगा।

4. तत्काल स्थायी विथड्रावल/संस्था की स्वीकृति/संबद्धता को रद्द करना: असाधारण मामलों में जहां कमियां इतनी गंभीर हैं कि भा.स.वि. इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि संस्थान से ही अनुमोदन वापस ले लिया जाना चाहिए, अर्थात् संस्थान में सभी अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए छात्रों के वर्तमान बैचों के वर्तमान पाठ्यक्रम को पूरा करने की प्रतीक्षा किए बिना, ऐसी कार्रवाई तत्काल प्रभाव से की जा सकती है। इसे संस्थान के अनुमोदन को रद्द करने के रूप में भी जाना जाएगा। तथापि, संस्थान द्वारा प्रयास किया जाना चाहिए कि इस तरह के रद्दीकरण के बाद, इस तरह के तत्काल विथड्रावल से प्रतिकूल रूप से प्रभावित पात्र छात्रों को किसी अन्य प्रशिक्षण संस्थान में प्रवेश मिले। रद्द करने का सहारा लिया जाएगा जहां गंभीर धोखाधड़ी, जिसमें अन्य में नकली रिकॉर्ड, उम्मीदवारों द्वारा उपस्थिति के बिना प्रमाण पत्र जारी करना आदि शामिल हो सकते हैं, और इसका पता लगाया जाता है। इस संबंध में भा.स.वि. का निर्णय अंतिम एवं संस्थान के लिए बाध्यकारी होगा।

विथड्रावल की प्रक्रिया

आम तौर पर, भा.स.वि. द्वारा एक कारण बताओ नोटिस जारी किया जाएगा जिसमें विचार की गई विशिष्ट कमियों और विथड्रावल की श्रेणी का संकेत दिया जाएगा, और वह अवधि भी जिसके भीतर जवाब दिया जाना चाहिए। इस प्रकार, संस्थान को किसी भी विथड्रावल/निरस्तीकरण पर अंतिम निर्णय से पहले अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा। हालांकि, तत्काल विथड्रावल की स्थिति में, सामान्य समय के साथ सामान्य कारण बताओ नोटिस जारी करना संभव नहीं होगा।

विथड्रावल के लिए सक्षम प्राधिकारी

जब तक किसी अन्य प्राधिकरण को विशेष रूप से प्रत्यायोजित नहीं किया जाता है, तब तक सभी अनुमोदन/विथड्रावल भा.स.वि. द्वारा जारी किए जाएंगे।

भा.स.वि. अनुमोदित/संबद्ध पाठ्यक्रमों को बंद करना/संस्था को बंद करना

पाठ्यक्रम/संस्थान को समाप्त करने/बंद करने के लिए संस्थानों के अनुरोधों पर भा.स.वि. द्वारा केवल गंभीर मामलों में ही विचार किया जा सकता है, और इस बात की पुष्टि होने पर कि संस्थान अब संस्थान/पाठ्यक्रम चलाने में सक्षम नहीं है। ऐसे मामलों में, संस्थान/सोसाइटी/ट्रस्ट को निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भा.स.वि. को एक प्रस्ताव प्रस्तुत करना होता है, और बाद में बंद करने के समर्थन में अपना मामला प्रस्तुत करना होता है।

(a) संस्थान/पाठ्यक्रमों को बंद करने के कारण और औचित्य।

(b) संस्थान/पाठ्यक्रमों को बंद करने के संबंध में ट्रस्ट/संस्थान के बोर्ड संकल्प/निर्णय।

(c) तिथि के अनुसार पाठ्यक्रम के अंतर्गत आने वाले छात्र का वर्षवार विवरण।

अन्य संस्थान में उनके स्थानांतरण के लिए छात्रों की सहमति, अन्य भा.स.वि. अनुमोदित संस्थान में सीटों की उपलब्धता के विवरण सहित, यदि पाठ्यक्रम पूरा होने से पहले संस्थान को बंद करना आवश्यक है।

(d) पिछले चार वर्षों के दौरान या भा.स.वि. द्वारा अनुमोदित अवधि के लिए किए गए प्रवेशों का विवरण।

(e) संस्थान/पाठ्यक्रमों को बंद करने के लिए राज्य सरकार जैसे संबंधित अधिकारियों से अनापत्ति प्रमाण पत्र, जैसा भी मामला हो।

(f) संस्था के पास उपलब्ध परिसम्पत्तियों की जानकारी।

(g) संस्थान/पाठ्यक्रमों के बंद होने से उत्पन्न होने वाली देय राशि और देयताओं का विवरण।

(h) संस्थान में कार्यरत मौजूदा संकाय और अन्य कर्मचारियों का विवरण।

(i) संस्था द्वारा गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर वचनपत्र जो उल्लेख करता है कि संस्थान/पाठ्यक्रम के बंद होने से उत्पन्न होने वाले, छात्रों और अन्य एजेंसियों के सभी बकाया के निपटान सहित सभी परिणामों के लिए सोसाइटी/ट्रस्ट/संस्थान उत्तरदायी है। यदि पाठ्यक्रम के पूरा होने से पहले बंद हो जाता है, तो संस्थान पूरे शैक्षणिक वर्ष (वर्षों) के लिए छात्रों से एकत्र पाठ्यक्रम की फीस वापस करने के लिए उत्तरदायी है।

(j) संस्थान/पाठ्यक्रमों को बंद करने की व्यवहार्यता का पता लगाने और इस तरह के बंद होने से उत्पन्न होने वाली देयताओं का आकलन करने के लिए भा.स.वि. संस्थान का दौरा कर सकता है।

(k) निरीक्षण दल की सिफारिशों की प्राप्ति पर भा.स.वि. द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

स्वीकृत/संबद्ध संस्थानों की स्वतः अस्वीकृति/असंबद्धता, जिन्होंने दिए गए वर्षों में एक भी छात्र को प्रवेश नहीं दिया है

यदि कोई संबद्ध/अनुमोदित संस्थान एक भी छात्र को अध्ययन के किसी भी कार्यक्रम में लगातार तीन वर्ष (या 4 वर्ष की अवधि वाले कार्यक्रमों के संबंध में लगातार चार वर्ष) के लिए प्रवेश देने में विफल रहता है, तो संबंधित कार्यक्रम के लिए भा.स.वि. की संबद्धता/अनुमोदन 3-वर्ष की अवधि (या 4 वर्ष की अवधि जैसा भी मामला हो) के अंत में स्वतः समाप्त हो जाएगी। यह आवश्यक है क्योंकि संकाय को सामान्य रूप से नहीं रखा जाएगा / उपयोग नहीं किया जाएगा और इस अवधि के दौरान भवन और उपकरण खराब हो गए होंगे। संस्थान से प्राप्त अनुरोध पर संबद्धता को पूर्वरूप में लाया जा सकता है, लेकिन इसे एक नया आवेदन माना जाएगा और प्रारंभिक संबद्धता/अनुमोदन फीस और अन्य सभी लागू फीस सहित नई संबद्धता प्रदान करने के लिए निर्धारित सभी प्रक्रियाओं और आवश्यकताओं के अनुरूप होना होगा, और उचित निरीक्षण के बाद होगा।

के. सरवनन, कुलसचिव
[विज्ञापन-III असं./131/2022-23]

अनुलग्नक -I

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय

(एक केंद्रीय विश्वविद्यालय)

भाग - ए - बुनियादी जानकारी

1	कॉलेज / संस्थान	
	a) नाम और पता	
	b) टेलिफोन और फैक्स नंबर	
	c) ई-मेल और वेबसाइट एड्रेस	
	d) स्थापना का वर्ष	
2	संस्थान का प्रमुख: (निदेशक/डीन/प्राचार्य)	
	a) नाम	
	b) पदनाम	
	c) ई-मेल, टेलिफोन, फैक्स और सेल नंबर	
	d) टेलिफोन नंबर के साथ आवासीय पता	
3	संचार के लिए कानूनी रूप से अधिकृत प्रतिनिधि (प्राधिकरण पत्र संलग्न किया जाए)	
4	ट्रस्ट:	
	a) ट्रस्ट / सोसायटी का नाम और पता	
	b) पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तिथि	

	c) पारिवारिक/सार्वजनिक ट्रस्ट			
	d) अध्यक्ष का नाम और पता			
	e) ट्रस्ट के सचिव			
	f) ई-मेल, टेलिफोन, फैक्स और सेल नंबर			
	g) टेलिफोन नंबर के साथ आवासीय पता			
5	कॉलेज प्रारंभ करने के लिए राज्य सरकार से प्राप्त अनुमति पत्र-पत्र संख्या और तिथि (प्रति संलग्न करें)			
6	गठित शासी निकाय के सदस्यों का नाम और पता			
7	a. क्या अनुशासन और कल्याण समिति कार्य कर रही है?	हाँ/ नहीं		
	b. क्या मानदंड के अनुसार रजिस्टर और रिकॉर्ड उपलब्ध हैं/बनाए रखे हैं।	हाँ/ नहीं		
8	वित्तीय स्थिरता			
	ट्रस्ट की वित्तीय स्थिति संक्षेप में निम्नलिखित विवरण के साथ एक अलग शीट में दी जानी चाहिए।			
	a) बैंकर:			
	शाखाएँ:			
	अकाउंट नंबर (नंबर्स):			
	बैलेंस राशि (रु.):			
	पिछले वर्ष की 31 मार्च की स्थिति के अनुसार			
	आज की तिथि अनुसार			
	b) एफडीआर विवरण (बैंक / सरकार / सरकार द्वारा अनुमोदित संस्थान।)			
	शाखा:			
	निवेश की राशि:			
	मेच्योरिटी की तिथि:			
	c) अचल संपत्तियों का मूल्य (गाइड लाइन मूल्य और बाजार मूल्य)। भूमि की सर्वेक्षण संख्या, भूमि की सीमा, स्थान और भवनों का विवरण प्रदान करें: (प्रमाणित प्रतियों को अनुमोदित मूल्यांकनकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना है)।			
	d) क्या अक्षयनिधि सृजित की गई है, विवरण प्रदान करें:			
	e) आयकर स्थायी खाता संख्या।			
	f) 3 वर्ष के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा सत्यापित लाभ और हानि खाता / बैलेंस शीट			
9	कॉलेज के लिए निर्धारित भूमि का विवरण:			
क्रमांक	दस्तावेज सं.	पंजीकरण की तिथि	सर्वेक्षण संख्या	विस्तार (एकड़)
			कुल	

नोट: अध्ययन के लिए भूमि की सीमा विश्वविद्यालय के मानदंडों के अनुसार होनी चाहिए।

क्रमांक	आकार का विवरण	लंबाई x चौड़ाई x ऊंचाई (एम x एम x एम)	संख्या	छत का प्रकार	फर्नीचर / सुविधाओं का विवरण
10	भवन: ब्लॉक वार - (मौजूदा और प्रस्तावित भवनों के लिए अलग-अलग संलग्न प्रस्तुत करें)				
a)	क्लास रूम				
b)	ड्राइंग हॉल				
c)	कार्यशाला				
d)	प्रयोगशाला				
e)	स्टोर				
f)	प्रशासनिक कार्यालय				
g)	प्राचार्य का रूम				
h)	अध्यक्ष/सचिव का रूम				
i)	एचओडी का रूम				
j)	शैक्षिक कर्मचारी रूम				
k)	पुस्तकालय				
	i) रीडिंग हॉल				
	ii) रेफरेन्स विभाग				
	iii) स्टैक रूम				
	कुल				
	शिक्षण सहायक सामग्री (ओएचपी, व्हाइट बोर्ड, कंप्यूटर, आदि)				
l)	शारीरिक शिक्षा				
m)	एनसीसी/एनएसएस/एनएसओ/वाईआरसी				
n)	सेमिनार हॉल				
o)	स्वास्थ्य केंद्र				
p)	बैंक				
q)	सहकारी स्टोर				
r)	कैटीन				
s)	वाहन पार्किंग				
t)	लड़कियों के लिए लंच और रेस्ट रूम				
u)	शौचालय				
	लड़के				
	लड़कियाँ				
v)	सभागार				

11	होस्टल : (ब्लॉकों की संख्या)		
	a) पुरुषों / महिलाओं के लिए		
	b) होस्टल का स्थान		
	c) स्टाफ - रेजिडेंट वार्डन*	संख्या	
	d) कॉमन रूम		
	e) रीडिंग रूम		
	f) मनोरंजन रूम		
	रूम	संख्या	समायोजित छात्रों की संख्या
	g) मौजूदा और प्रस्तावित कार्यक्रमों के लिए होस्टल में उपलब्ध रूम की संख्या।		
	i] एकल (क्षेत्रफल वर्ग मीटर में)		
	ii) दुगुना (वर्ग मीटर में क्षेत्र)		
	iii) तिगुना (वर्ग मीटर में क्षेत्र)		
	iv) चौगुना / छात्रावास (वर्ग मीटर में क्षेत्र)		
	कुल		
	h) कुल निर्मित क्षेत्र (वर्ग मीटर में)		
12	शारीरिक शिक्षा:		
	a) शारीरिक निदेशक का नाम		
	b) योग्यता और अनुभव		
	c) उपस्थित लोगों / मार्करों की संख्या		
	d) खेल के मैदान का कुल क्षेत्रफल		
	e) उपलब्ध आउटडोर खेलों का विवरण		
	f) उपलब्ध इनडोर खेलों का विवरण		
	g) उपलब्ध जिमखाना का विवरण		
	h) शारीरिक शिक्षा के लिए आवंटित फंड		
	i) उपलब्ध स्पोर्ट्स/खेल मदों का विवरण और उनकी लागत		
		संख्या/संबंधित विवरण	तिथि
13	स्वीकृत ब्लू प्रिंट के साथ परिसर का लेआउट (ब्लू प्रिंट की प्रति संलग्न करें)		
14	संस्थान की व्यवसाय योजना और परियोजना (संलग्न करें)		
15	फंड के स्रोत (इक्विटी और ऋण दोनों)।		
	a. प्रारंभिक पूंजी व्यय		
	b. आवर्ती पूंजी व्यय		

	c. वर्तमान फंड स्थिति (विवरण संलग्न किया जाना है)		
16	ट्रस्ट/कंपनी द्वारा चलाए जा रहे या चलाए जाने के लिए प्रस्तावित संबद्धता के अलावा अन्य पाठ्यक्रमों का विवरण, जिसमें विदेशी विश्वविद्यालयों के साथ गठजोड़/संबद्धता शामिल है।		
17	एआईसीटीई की मंजूरी का विवरण		
18	डीजीएस अनुमोदन और आईएनडीओएस संख्या का विवरण		
19	अन्य अनुमोदन का विवरण, यदि कोई हो। (यदि क्रमांक 17, 18 और 19 में कोई अनुमोदन/संबद्धता नहीं है तो शून्य लिखा जाना चाहिए)		
20	शिकायत निवारण तंत्र का विवरण	समिति के सदस्यों के नाम	गठन की तिथि
21	आईसीसी समिति का विवरण	समिति के सदस्यों के नाम	गठन की तिथि
22	रैगिंग विरोधी समिति का विवरण	समिति के सदस्यों का नाम	गठन की तिथि
23	आईएसओ प्रमाणन का विवरण	प्रमाणपत्र संख्या	जारी करने की तिथि
24	पंजीकृत गैर-लाभकारी सार्वजनिक ट्रस्ट/धारा 25 कंपनी द्वारा पारित प्रस्ताव का विवरण जिसमें उल्लेख किया गया है कि वे नाम इंगित करते हुए प्रशिक्षण संस्थान शुरू करना चाहते हैं। अनुप्रमाणित संकल्प संलग्न किया जाना है।		
25	परियोजना व्यवहार्यता रिपोर्ट जिसमें मिशन, विजन, पृष्ठभूमि, उद्देश्यों, कार्यक्षेत्र, गुणवत्ता, संकाय भर्ती के लिए मानव संसाधन विकास नीति, पाठ्यक्रम शुरू करने के औचित्य का विवरण हो।		
26	शिपिंग कंपनियों के साथ संभावित छात्रों को ऑन बोर्ड प्रशिक्षण के लिए समुद्री समय टाई-अप के संबंध में विवरण (केवल डीजीएस अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए)		

* वार्डन की योग्यता भा.स.वि. के होस्टल वार्डन के लिए निर्धारित भर्ती नियमों के अनुसार होगी।

भाग - बी - कार्यक्रम का विवरण

27. (a) अस्थायी संबद्धता के लिए लागू कार्यक्रम (कार्यक्रमों) का विवरण:

(कृपया लागू पंक्तियों को भरें, लागू नहीं पंक्तियों को एनए (लागू नहीं) के रूप में भरा जा सकता है)

क्रमांक	डिग्री (यूजी / पीजी)	कार्यक्रम	स्वीकृत/प्रस्तावित शक्ति	एनओसी राज्य सरकार / विश्वविद्यालय (हाँ/ना)	एआईसीटीई/डीजीएस आदि अनुमोदन/मान्यता संख्या तिथि के साथ (प्रति संलग्न करें), यदि लागू हो	टिप्पणी

27. (b) अतिरिक्त कार्यक्रम जिसके लिए अस्थायी संबद्धता मांगी गई है:

क्रमांक	डिग्री (यूजी / पीजी)	कार्यक्रम	स्वीकृत/प्रस्तावित शक्ति	एनओसी राज्य सरकार / विश्वविद्यालय (हाँ/ना)	एआईसीटीई/डीजीएस आदि अनुमोदन/मान्यता संख्या तिथि के साथ (प्रति संलग्न करें), यदि लागू हो	टिप्पणी

27. (c) मौजूदा कार्यक्रम (कार्यक्रमों) में प्रवेश में परिवर्तन जिसके लिए अस्थायी संबद्धता की मांग की गई है।

क्रमांक	डिग्री (यूजी / पीजी)	कार्यक्रम	स्वीकृत/प्रस्तावित संख्या	एनओसी राज्य सरकार / विश्वविद्यालय (हाँ/ना)	एआईसीटीई/डीजीएस आदि अनुमोदन/मान्यता संख्या तिथि के साथ (प्रति संलग्न करें), यदि लागू हो
			स्वीकृत संख्या	प्रस्तावित संख्या (मौजूदा + अतिरिक्त)	

27. (d). मौजूदा अस्थायी रूप से संबद्ध कार्यक्रम का विवरण जिसके लिए अस्थायी संबद्धता जारी रखने की मांग की गई है (पहले बैच के उत्तीर्ण होने तक वार्षिक निरंतरता सहित)

क्रमांक	विभाग	डिग्री (यूजी / पीजी)	कार्यक्रम	पिछले शैक्षणिक वर्ष के लिए स्वीकृत संख्या (प्रति संलग्न करें)	पिछले शैक्षणिक वर्ष में प्रवेश लेने वाले छात्रों की संख्या (एक प्रति संलग्न करें)	पिछले शैक्षणिक वर्ष के लिए एआईसीटीई / डीजीएस आदि अनुमोदन संख्या और तिथि (प्रति संलग्न करें)	पिछले शैक्षणिक वर्ष के लिए विश्वविद्यालय संबद्धता संख्या और तिथि (प्रति संलग्न करें)	प्रस्तावित कार्यक्रम में ब्रेक के साथ शैक्षणिक वर्ष (यदि कोई हो)	परिचय का वर्ष

डीजीएस/एआईसीटीई आदि अनुमोदन (जैसा लागू हो) की प्रतियां जमा करें।

i) कार्यक्रम का विवरण							
क्रमांक	डिग्री (यूजी / पीजी)	कार्यक्रम	स्वीकृत संख्या	पाठ्यक्रम के प्रत्येक वर्ष के लिए रोल पर छात्र	शुरू करने की तिथि	संबद्धता स्थिति (स्थायी/अस्थायी)	

27. (e). वर्तमान में संचालित कार्यक्रम:

- ii) क्या उपरोक्त में से किसी कार्यक्रम में कोई ब्रेक था? यदि हाँ, तो विवरण दें।
- iii) क्या संस्थान ने विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए निरीक्षण समितियों की सभी शर्तों को पूरा किया है?
- iv) क्या इसी प्रभाव की अनुपालन रिपोर्ट विश्वविद्यालय को भेजी गई है? यदि हाँ, तो कब? यदि नहीं, तो विस्तृत स्पष्टीकरण दें?

27. (f) नया डिग्री कार्यक्रम शुरू करने पर, दी जानेवाली अतिरिक्त जानकारी।

(i) पाठ्यक्रम शुरू करने का हेतु: (a) समिति की सिफारिश के आधार पर; (b) कौशल मांग पर नौकरी बाजार सर्वेक्षण के आधार पर; (c) संस्थान के मूल विज्ञान में शामिल	
ii) पाठ्यक्रम चलाने की योजना (आवश्यक संकाय की भर्ती के लिए विस्तृत समयबद्ध योजना, प्रयोगशाला की तैयारी, और अन्य अवसंरचना को शामिल करें)	
(iii) क्या सरकार से एनओसी प्राप्त कर ली गई है? (a) यदि हाँ, तो आदेश की तिथि और संदर्भ पत्र दें और संबंधित आदेश की एक प्रति संलग्न करें।	

<p>(b) यदि नहीं, तो आवेदन की तिथि? (संलग्न करें - सरकार को आवेदन पत्र।)</p> <p>(c) यदि आपने अभी तक आवेदन नहीं किया है, तो आप इसके लिए कब आवेदन करेंगे ?</p> <p>(d) आपके अनुसार आप कब अनुमोदन प्राप्त करेंगे? यदि हाँ, तो इस आशावाद के कारण।</p>	
<p>(iv) क्या संबंधित सांविधिक निकाय से अनुमति/अनुमोदन/मान्यता प्राप्त की गई है?</p> <p>a) यदि हाँ, तो आदेश की तिथि और संदर्भ पत्र दें और संबंधित आदेश की एक प्रति संलग्न करें। पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए मान्यता/अनुमति/अनुमोदन प्राप्त करने के लिए इस निकाय को प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ (दस्तावेज़ों) की एक प्रति भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय को आपके संबद्धता आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए।</p> <p>b) यदि नहीं, तो आपने इसके लिए कब आवेदन किया था? संबंधित वैधानिक निकाय को अपने पत्र की एक प्रति और ऊपर पूछे गए अनुसार इस निकाय को प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ (दस्तावेज़ों) को संलग्न करें।</p> <p>c) यदि आपने अभी तक आवेदन नहीं किया है, तो आप कब तक आवेदन करेंगे? जब भी आप आवेदन करते हैं तो आपको इस निकाय को प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ों की एक प्रति भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय को भी जमा करनी होगी।</p> <p>d) आप अनुमोदन कब प्राप्त करने की अपेक्षा करते हैं? आशावाद का कारण।</p>	
<p>(v) भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के किस स्कूल के तहत पाठ्यक्रम चलाया जाएगा और क्या प्रस्तावित पाठ्यक्रम के लिए भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय में एक अध्ययन समिति है?</p> <p>a) यदि नहीं, तो क्या प्रस्तावित पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन समिति के गठन की आवश्यकता है?</p> <p>b) क्या आपने पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन समिति के गठन के लिए क्षेत्र के विशेषज्ञों की सूची तैयार की है?</p> <p>c) यदि हाँ, तो कृपया विशेषज्ञों की सूची उनके वर्तमान पेशेवर पते और टेलिफोन नंबर के साथ संलग्न करें (कम से कम 10 विशेषज्ञों को सूचीबद्ध किया जाना चाहिए)</p> <p>जब समिति का गठन होगा, तो क्या संस्था अध्ययन समिति के गठन और अध्ययन समिति की बैठकों के संचालन और विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम संरचना और पाठ्यक्रम तैयार करने के लिए खर्च वहन करेगी?</p>	
<p>(vi) क्या कॉलेज ने नए पाठ्यक्रम/कार्यक्रम के लिए सेमेस्टर-वार पाठ्यक्रम पहले ही तैयार कर लिया है?</p> <p>यदि हाँ, तो उसकी एक प्रति संलग्न करें।</p> <p>a) यदि नहीं, तो पाठ्यक्रम कब तक तैयार किया जाएगा? निश्चित तिथियां दें। जैसे ही इसे तैयार किया जाता है, एक प्रति तुरंत भा.स.वि. को भेजी जानी चाहिए।</p> <p>b) जहां प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों की आवश्यकता है, वहां प्रयोगशाला प्रयोगों का विवरण संलग्न किया जाना है। प्रत्येक पाठ्यक्रम/प्रयोगशाला के लिए सुझाई गई पाठ्यपुस्तकों, पूरक पाठ्य पुस्तकों और संदर्भ पुस्तकों की एक सूची सूचीबद्ध करें।</p>	
<p>(vii) प्रस्तावित पाठ्यक्रम के लिए आधारभूत संरचना, क्लास रूम, होस्टल सुविधाएं, पुस्तकालय, प्रयोगशाला उपकरण, रसायन आदि स्थापित करने के लिए प्रारंभिक व्यय के लिए आवंटित कुल राशि।</p>	

28(a) निदेशक / डीन / प्राचार्य का विवरण							
शैक्षिक योग्यता			शैक्षणिक वर्ष के प्रारंभ होने की तिथि के अनुसार जन्म तिथि और आयु	वर्तमान पद में जुड़ने की तिथि	उद्योग में वर्षों के अनुभव की संख्या	कुल अनुभव	कुल वेतन (मूल वेतन + भत्ता)
डिग्री	उत्तीर्ण होने का वर्ष	प्राप्त अंकों का %	विश्वविद्यालय विशेषज्ञता				
यूजी							
पीजी							
अतिरिक्त							

क्या निदेशक / डीन / प्राचार्य आईएमयू/ एआईसीटीई / डीजीएस मानदंडों के अनुसार योग्य हैं

28(b) शैक्षिक कर्मचारियों का विवरण (विभागवार)												
शिक्षकों के नाम (विभाग वार)	पदनाम नियमित/ विजिटिंग	योग्यता	% अंक	विशेषज्ञता (डिग्री वार)	अनुभव		जन्म तिथि	वर्तमान पद में जुड़ने की तिथि	वेतनमान	कुल	कर्मचारियों के हस्ताक्षर	योग्यता का विश्वविद्यालय अनुमोदन (संख्या और तिथि)
					शिक्षण / अनुसंधान	उद्योग / अन्य						

क्या शिक्षण कर्मचारी आईएमयू/यूजीसी/एआईसीटीई/डीजीएस मानदंडों के अनुसार योग्य हैं

28 (c). प्रस्तावित पाठ्यक्रम/कार्यक्रम के लिए शिक्षकों पर अतिरिक्त जानकारी

- क्या आपके कॉलेज/संस्थान में पाठ्यक्रम पढ़ाने के लिए आपके वेतन सूची में पहले से ही योग्य शिक्षक उपलब्ध हैं?
- विश्वविद्यालय की आवश्यकता है कि पाठ्यक्रम के लिए योग्य शिक्षकों को विशेष रूप से कॉलेज / संस्थान द्वारा और उसके लिए नियुक्त किया जाना चाहिए।
- यदि कोई नया पद सृजित/स्वीकृत करने का प्रस्ताव नहीं है, तो कृपया नए पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) के शिक्षण कार्य के लिए की गई अस्थायी व्यवस्था को विस्तृत करें।
- यदि नहीं, तो इस पाठ्यक्रम/कार्यक्रम के लिए विशेष रूप से कितने शिक्षकों की नियुक्ति की जाएगी और भर्ती का तरीका क्या होगा?
- कृपया वर्ष, पदनाम, न्यूनतम योग्यता, न्यूनतम अनुभव (स्थायी/अस्थायी/एड-हॉक) वेतनमान और वर्षवार वेतन का उल्लेख करते हुए विवरण दें।
- इन पदों को भरने के लिए पहले से ही लिए गए / उठाए जाने वाले कदम।

- vii. यदि शिक्षक उपलब्ध हैं, तो उनकी जानकारी उसी प्रारूप में दें जैसे कि 28 (b) में है।
- viii. यदि मौजूदा कर्मचारियों के साथ काम करना प्रस्तावित है, तो मौजूदा पाठ्यक्रमों और नए पाठ्यक्रमों के लिए अलग से समय-सारणी के साथ अतिरिक्त कार्य कैसे किया जाएगा, इस पर स्पष्टीकरण दें।
- ix. मौजूदा शिक्षण कर्मचारियों के लिए निर्धारित और पालन किया जाने वाला कार्य भार
(A) प्राचार्य सहित प्रोफेसर B) सह-प्रोफेसर और C) सहायक प्रोफेसर
- x. विभाग में पदस्थ कर्मचारियों का विस्तृत बायोडाटा जहां प्रस्तावित नए पाठ्यक्रम उनकी विशेषज्ञता के साथ शुरू किए जाने हैं।
- xi. प्रस्तावित अतिरिक्त सहायक एवं अन्य गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों का विवरण।

29. प्रयोगशालाएं और उपकरण:

29(a). उपकरण की सूची						
क्रमांक	विभाग	डिग्री	कार्यक्रम का नाम	प्रयोगशाला का नाम	उपकरण का नाम	मात्रा (सं.)

29(b). नए कार्यक्रम के लिए खरीदे जाने वाले उपकरणों की सूची						
क्रमांक	विभाग	डिग्री	कार्यक्रम का नाम	प्रयोगशाला का नाम	उपकरण का नाम	मात्रा (सं.)

30. नए कार्यक्रम के लिए लेक्चर रूम:

<p>इस पाठ्यक्रम के लिए कितने अतिरिक्त लेक्चर क्लास रूम और प्रयोगशालाओं की आवश्यकता है? (फर्श की जगह और आवश्यक फर्नीचर। वह आधार दें जिसके आधार पर यह अनुमान लगाया गया है।)</p> <p>प्रथम वर्ष:</p> <p>द्वितीय वर्ष:</p> <p>तीसरा वर्ष:</p> <p>चौथा वर्ष:</p> <p>क्या ये क्लास रूम पहले से उपलब्ध हैं? यदि हाँ, तो एक भवन योजना दें और इस पाठ्यक्रम के लिए आवंटित किए जाने वाले रूम को इंगित करें: यदि नहीं, तो आवश्यक फर्नीचर के साथ अतिरिक्त मंजिल की जगह कब बनाई जाएगी? आवंटित या आवंटित की जाने वाली राशि के साथ एक भवन योजना के साथ-साथ उसके पूरा होने के लिए एक समयबद्ध परियोजना योजना भी दें।</p> <p>यदि आपने पहले से ही इस पाठ्यक्रम के लिए अतिरिक्त अवसंरचना नहीं बनाया है, तो आपको इस नए पाठ्यक्रम को शुरू करने के लिए विश्वविद्यालय से अनुमति क्यों लेनी चाहिए?</p>	
---	--

31. पुस्तकालय सुविधा

<p>i) लाइब्रेरियन का नाम</p> <p>ii) लाइब्रेरियन की योग्यता और अनुभव*</p> <p>iii) पुस्तकालय में अन्य कर्मचारियों के नाम और पदनाम*</p>	
--	--

<p>iv) क्या पुस्तकालय में कोई विशेष सुविधाएं उपलब्ध हैं? यदि हाँ, तो विवरण दें (जैसे फोटो कॉपी करना, इंटरनेट कनेक्शन आदि)</p> <p>v) क्या पुस्तकालय को स्वचालित कर दिया गया है? छात्र द्वारा पुस्तकें उधार लेने की प्रणाली: कैटलॉगिंग प्रणाली का पालन किया जा रहा है: फोटोकॉपी की सुविधा उपलब्ध है: पुस्तकालय का समय: पुस्तकालय के लिए छुट्टी: क्या परिशिष्ट-6 में सुझाई गई पुस्तकों की संख्या पुस्तकालय द्वारा पहले ही प्राप्त कर ली गई है? यदि नहीं, तो इन्हें कब तक प्राप्त कर लिया जाएगा? निश्चित तिथियां दें। क्या पुस्तकालय इस पाठ्यक्रम के लिए पाठ्य पुस्तकों की एकाधिक प्रतियों का आदेश देगा? यदि हाँ, तो आवश्यक छात्र संख्या के लिए प्रत्येक पाठ के लिए कितनी एकाधिक प्रतियों का आदेश दिया जाएगा? नए पाठ्यक्रम के लिए विशेष रूप से अधिग्रहित करने के लिए प्रस्तावित अतिरिक्त पुस्तकों की संख्या: पाठ्यक्रम के लिए सदस्यता लेने के लिए प्रस्तावित अतिरिक्त जर्नल्स की संख्या: (जर्नल्स/पत्रिकाओं की विस्तृत सूची दें)</p>	
--	--

* लाइब्रेरियन/पुस्तकालय सहायक की योग्यता भा.स.वि. के लाइब्रेरियन/पुस्तकालय सहायक के लिए निर्धारित भर्ती नियमों के अनुसार होगी।

32. छात्रों के लिए उपलब्ध सुविधाओं

क्रमांक		लड़के	लड़कियां
1.	कॉमन रूम		
2.	मनोरंजन रूम		
3.	सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए सुविधाएं		
4.	एन.सी.सी./एन.एस.एस./वाई.आर.सी		
5.	चिकित्सा सेवा देखभाल(योग्यता और विशेषज्ञता वाले डॉक्टरों का नाम/ अंशकालिक/पूर्णकालिक डॉक्टरों का पता और संपर्क विवरण)		
6.	प्लेसमेंट और प्रशिक्षण सेल		
7.	ऑडियो-वीडियो शैक्षिक सुविधाएं और शिक्षण सहायक सामग्री		
8.	छात्रों के लिए समिति/क्लबों के नाम		
9.	छात्र समिति		
10.	वर्ड प्रोसेसिंग और फोटोकॉपी सुविधाएं		

33. गैर-शिक्षण कर्मचारी विवरण:

a) तकनीकी कर्मचारियों का विवरण (प्रयोगशालावार)*

नाम	पद	शैक्षणिक योग्यता	जन्म तिथि	जुड़ने की तिथि	कुल मेहनताना	कर्मचारियों के हस्ताक्षर
b) दफ्तरी स्टाफ का विवरण						

* तकनीकी कर्मचारी (प्रयोगशाला तकनीशियन / सहायक) की योग्यता भा.स.वि. के तकनीकी कर्मचारियों के लिए निर्धारित भर्ती नियमों के अनुसार होगी।

34. आवश्यक अतिरिक्त जानकारी:

<ul style="list-style-type: none"> • पाठ्यक्रम के दौरान छात्रों की प्रगति की निगरानी के लिए प्रस्तावित प्रक्रियाएं (विवरण दें) • क्या आपके पास छात्रों के लिए आरक्षण है: एससी/एसटी/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस: • क्या आप शैक्षणिक रूप से कमजोर छात्रों को विशेष सहायता देंगे? यदि हाँ, तो वर्णन करें कि आप क्या करने का प्रस्ताव करते हैं? • इस कॉलेज के छात्रों के लिए अब उपलब्ध छात्रवृत्ति, मुफ्त ट्यूशन, फेलोशिप और अन्य वित्तीय सहायता प्रणाली का विवरण? • यदि हाँ, तो इसे नए पाठ्यक्रम के छात्रों के लिए भी बढ़ाया जाएगा? • शैक्षणिक रूप से सक्षम लेकिन आर्थिक रूप से कमजोर छात्रों के लिए नए पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए क्या सुविधाएं उपलब्ध हैं? • क्या योग्य होने पर उन्हें प्रवेश दिया जाएगा? • क्या ऐसे छात्रों के लिए कोई वित्तीय सहायता या ऋण सुविधा उपलब्ध है? • यदि हाँ, तो योजना का विस्तार से वर्णन करें। • यदि नहीं, तो क्या आप नए पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने वाले छात्रों के लाभ के लिए ऐसी कोई योजना शुरू करने का प्रस्ताव करते हैं? • यदि कॉलेज द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के लिए आंतरिक मूल्यांकन की प्रणाली समाप्त हो जाती है, तो कॉलेज/संस्थान छात्रों के "आंतरिक" मूल्यांकन में किस प्रकार की पारदर्शिता का अभ्यास कर रहे हैं? ○ क्या इस नए पाठ्यक्रम में भी यही प्रणाली लागू होगी? यदि नहीं, तो नई प्रणाली का विवरण दें। • क्या पिछले तीन वर्षों के दौरान छात्रों ने कभी किसी कारण से आंदोलन किया? यदि हाँ, तो कारण बताएं। ○ समस्याओं का कैसे समाधान/सुलझाया गया? • क्या पिछले तीन वर्षों के दौरान गैर-शिक्षण कर्मचारियों ने कभी किसी कारण से आंदोलन किया? यदि हाँ, तो कारण बताएं। ○ समस्याओं का कैसे समाधान/सुलझाया गया? • क्या पिछले तीन वर्षों के दौरान शिक्षकों ने कभी किसी कारण से आंदोलन किया? यदि हाँ, तो कारण बताएं। ○ समस्याओं का कैसे समाधान/सुलझाया गया? • पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने वाले छात्रों से लिए जाने वाले शुल्क, फंड, दान आदि का मदवार विवरण दें। (संख्याएँ इंगित करें और "सरकार/विश्वविद्यालय के मानदंडों के अनुसार" आदि न लिखें) • प्रवेशित छात्रों के लिए शुल्क: • पिछले तीन वर्षों के अपने लेखापरीक्षित वार्षिक खातों की एक प्रति संलग्न करें: • चालू वर्ष के लिए अपने बजट की प्रति संलग्न करें 	
--	--

यह प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी नीचे दी गई तिथि के अनुसार तथ्यात्मक है। प्रत्येक पृष्ठ पर कॉलेज /संस्थान के अधिकृत व्यक्ति द्वारा आद्याक्षर किया गया है। ऊपर दी गई जानकारी में बाद में किए गए किसी भी बदलाव की सूचना तुरंत विश्वविद्यालय को दी जानी चाहिए।

विश्वविद्यालय के नियमों और विनियमों के अनुसार निरीक्षण के लिए आवश्यक शुल्क और किसी भी अन्य खर्च या इससे संबंधित और विश्वविद्यालय द्वारा मांगे गए किसी भी अन्य खर्च का भुगतान कॉलेज द्वारा तुरंत किया जाएगा।

स्थान और तिथि:

कानूनी रूप से अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

(बड़े अक्षरों में नाम)

कार्यालय की मुहर

भाग-सी

35. निरीक्षण समिति के सदस्यों को निरीक्षण के समय सत्यापन के लिए निम्नलिखित की मूल प्रतियां प्रस्तुत की जानी हैं (प्रतियां आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए)

क्रमांक	प्रमाणपत्र
1.	गांव के मैदान का नक्शा /क्षेत्र मापन पुस्तक स्केच
2.	कॉलेज स्थल का नक्शा/योजना – सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित
3.	30 से अधिक वर्षों के निर्माण के लिए मौजूदा भवन योजना
4.	भवन के स्केच की प्रति (सभी मंजिलों के लिए रूम, प्रयोगशालाओं, स्टोर, पुस्तकालय, आदि का विवरण)
5.	सक्षम शासकीय प्राधिकारी के अनुमोदन से प्रस्तावित भवन योजना। अपरिवर्तनीय ट्रस्ट पंजीकरण विलेख (या) सोसायटी का पंजीकृत विलेख
6.	कॉलेज के लिए निर्धारित भूमि के स्वामित्व के लिए दस्तावेजी प्रमाण
7.	भूमि के स्वामित्व और कवरेज की सीमा पर सरकारी वकील की कानूनी राय।
8.	एक उपयुक्त प्राधिकारी से भूमि उपयोग प्रमाण पत्र साथ ही टाउन एवं कंट्री प्लानिंग विभाग से भूमि परिवर्तन प्रमाण पत्र
9.	राजस्व प्राधिकरण से प्रमाण पत्र कि कॉलेज के लिए भूमि भूमि सीमा कानून के तहत नहीं आती है
10.	कॉलेज शुरू करने के लिए राज्य सरकार की अनुमति
11.	पाठ्यक्रम के लिए डीजीएस/एआईसीटीई आदि का अनुमोदन
12.	कॉलेज की वित्तीय व्यवहार्यता दिखाने वाले दस्तावेज [वित्तीय बजट राजस्व और व्यय विवरण (वर्तमान वर्ष) का विवरण नवीनतम आयकर रिटर्न प्रति के साथ
13.	शासी निकाय की संरचना।
14.	क्लास रूम व्यवस्था के साथ सभी पाठ्यक्रमों और सभी वर्गों के लिए मास्टर टाइम टेबल
15.	पिछले तीन वर्षों के कॉलेज के लेखाओं का लेखापरीक्षित विवरण।
16.	सरकारी प्राधिकरण से अग्नि सुरक्षा के लिए प्रमाण पत्र,
17.	विद्युत स्थापना के लिए सरकार द्वारा अधिकृत लाइसेंस धारक से प्रमाण पत्र
18.	सरकारी स्वास्थ्य निरीक्षक से प्रमाण पत्र।
19.	भवन की संरचनात्मक स्थिरता के लिए लोक निर्माण विभाग के अधीक्षण अभियंता या सरकार द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति से प्रमाण पत्र
20.	भवन और उपकरण बीमा प्रमाणपत्र
21.	शिक्षण और प्रशासनिक कर्मचारियों के अनुभव और शैक्षिक योग्यता की प्रतियां
22.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी भूमि वर्गीकरण/रूपांतरण/उपयोग प्रमाण पत्र।
23.	विद्युत भार स्वीकृति प्रमाण पत्र एवं वैकल्पिक विद्युत स्रोत की उपलब्धता।
24.	कोई ऋणभार न होने का प्रमाण पत्र ।

25.	बारहमासी उप-सड़क, सीवेज डिस्पोजल सुविधा और बाधा मुक्त वातावरण की उपलब्धता पर आर्किटेक्ट द्वारा जारी प्रमाण पत्र।
26.	प्रमाण पत्र कि परिसर से कोई हाईटेंशन तार नहीं गुजर रहा है।

भाग-डी

भूमि क्षेत्र की आवश्यकताएं (एकड़ में): (परिशिष्ट 3 के अनुसार भरा जाना है)

क्रमांक	कार्यक्रम	डिप्लोमा कार्यक्रम			स्नातक कार्यक्रम			केवल स्नातकोत्तर कार्यक्रम प्रस्तुत करने वाले संस्थान (स्नातकोत्तर डिप्लोमा/एमबीए/एम.टेक)		
		मेगा और मेट्रो	शहरी	ग्रामीण	मेगा और मेट्रो	शहरी	ग्रामीण	मेगा और मेट्रो	शहरी	ग्रामीण

निर्मित क्षेत्र की आवश्यकताएँ

विवरण	उपलब्ध रूम की संख्या	प्रति कमरा वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र
क्लास रूम		
ट्यूटोरियल रूम		
प्रथम वर्ष के लिए प्रयोगशाला		
प्रथम वर्ष के अलावा अन्य प्रयोगशाला		
स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए प्रयोगशाला		
कार्यशाला		
ड्राइंग हॉल		
कंप्यूटर केंद्र		
सेमिनार हॉल		
पुस्तकालय		
भाषा प्रयोगशाला		

i. इंजीनियरिंग, प्रौद्योगिकी एवं विज्ञान के लिए: (परिशिष्ट -4 के अनुसार भरा जाना है)

ii. प्रबंधन/कानून/मानविकी के लिए (परिशिष्ट -4 के अनुसार भरा जाना है)

विवरण	उपलब्ध रूम की संख्या	प्रति कमरा वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र
क्लास रूम		
ट्यूटोरियल रूम		
कंप्यूटर केंद्र		
सेमिनार हॉल		
पुस्तकालय		

वर्ग मीटर में प्रशासनिक क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र) (परिशिष्ट -4 के अनुसार भरा जाना है)

विवरण	प्राचार्य/निदेशक	बोर्ड रूम	सभी कार्यालय	विभागाध्यक्ष के लिए केबिन और विभाग कार्यालय	स्टाफ रूम	केंद्रीय स्टोर	रखरखाव	सिक्वोरिटी	हाउसकीपिंग	कर्मचारियों के लिए पेंटी	परीक्षा नियंत्रण कार्यालय	प्लेसमेंट कार्यालय
प्रति कमरा वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र												
उपलब्ध रूम की संख्या (नए तकनीकी संस्थान के लिए)												
रूम की कुल संख्या												

वर्ग मीटर में सुविधा क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र) (परिशिष्ट -4 के अनुसार भरा जाना है)

विवरण	शौचालय (महिला/पुरुष)	लड़कों का कॉमन रूम	लड़कियों का कॉमन रूम	केफेटेरिया	स्टेशनरी स्टोर और रिप्रोग्राफी	प्राथमिक चिकित्सा सह बीमार कक्ष	प्राचार्य का क्वार्टर	गेस्ट हाउस	स्पोर्ट्स क्लब/जिम/खाना	सभागार	लड़कों का होस्टल	लड़कियों का होस्टल
एक से अधिक कार्यक्रम वाले तकनीकी परिसर के लिए प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र												
एक कार्यक्रम वाले तकनीकी परिसर के लिए प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र												
उपलब्ध रूम की संख्या (नए तकनीकी संस्थान के लिए)												
रूम की कुल संख्या												

आवश्यक और वांछनीय आवश्यकताएं

आवश्यक आवश्यकताएं

क्रमांक	आवश्यकता	प्रकार	उपलब्धता (हाँ/नहीं) यदि नहीं, तो कारण/टिप्पणी
1	ऑनलाइन शिकायत निवारण तंत्र की स्थापना	आवश्यक	
2	एंटी रैगिंग कमेटी की स्थापना	आवश्यक	
3	संस्था में शिकायत निवारण समिति की स्थापना।	आवश्यक	
4	आंतरिक शिकायत समिति (आईसीसी) की स्थापना	आवश्यक	
5	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के लिए समिति की स्थापना (अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989, 1989 की संख्या 33, दिनांक 11.09.1989 के अनुसार)	आवश्यक	
6	आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन सेल	आवश्यक	
7	विकलांग और बुजुर्ग व्यक्तियों के लिए बाधा मुक्त निर्मित वातावरण	आवश्यक	
8	अग्नि और सुरक्षा प्रमाणपत्र	आवश्यक	
9	छात्रों के लिए अनिवार्य इंटरनेशिप नीति का कार्यान्वयन	आवश्यक	

10	शिक्षकों को एनआईटीटीटी दिशानिर्देशों के माध्यम से शैक्षणिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए सुविधा प्रदान करना	आवश्यक	
11	डीजीएस आवश्यकताओं के अनुसार, वीआईसीटी पाठ्यक्रम और एईसीएस के माध्यम से प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए शिक्षकों को सुविधा प्रदान करना	आवश्यक	
12	छात्र प्रेरण कार्यक्रम का कार्यान्वयन	आवश्यक	
13	परीक्षा सुधारों का कार्यान्वयन	आवश्यक	
14	परिसर में सलामती और सुरक्षा उपाय	आवश्यक	
15	संस्थान में खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 का कार्यान्वयन	आवश्यक	
16	एमओई के निर्देशों के अनुसार सभी वित्तीय लेनदेन के लिए डिजिटल भुगतान	आवश्यक	
17	संस्थान की वेबसाइट (क्लिक लिंक के रूप में) के प्रमुख स्थान पर अनिवार्य प्रकटीकरण के साथ भा स वि (मान्यता स्थिति और शासक मंडल सहित) को प्रस्तुत जानकारी का प्रदर्शन	आवश्यक	
18	भाषा प्रयोगशाला (डिप्लोमा और डिग्री प्रोग्राम वाले संस्थानों के लिए)	आवश्यक	
19	कार्यनीतिक स्थानों पर पीने के पानी के लिए पोर्टेबल जल आपूर्ति और आउटलेट	आवश्यक	
20	इलेक्ट्रिकल ग्रिड विद्युत आपूर्ति कनेक्शन	आवश्यक	
21	बैकअप इलेक्ट्रिक सप्लाई	आवश्यक	
22	खेल सुविधा	आवश्यक	
23	एक स्थायी हरित परिसर सुनिश्चित करने के लिए अपशिष्ट प्रबंधन और पर्यावरण सुधार के उपाय	आवश्यक	
24	सीवेज डिस्पोजल प्रणाली	आवश्यक	
25	परिसर के भीतर और साथ ही संस्थान की वेब साइट पर प्रदर्शित बोर्ड छात्रों और उपलब्ध संकाय की प्रतिक्रिया सुविधा को दर्शाता है।	आवश्यक	
26	प्राथमिक चिकित्सा, चिकित्सा और परामर्श सुविधाएं	आवश्यक	
27	छात्र सुरक्षा बीमा	आवश्यक	
28	कर्मचारियों के लिए प्रदान की जाने वाली समूह दुर्घटना नीति	आवश्यक	
29	स्वयं और स्वयं प्रभा के माध्यम से एमओओसी देखने की सुविधा	आवश्यक	
30	मोटर वाहन द्वारा उपयोग के लिए उपयुक्त सड़क- मोटर चालित सड़क	आवश्यक	
31	संस्थान-उद्योग सेल	आवश्यक	
32	राष्ट्रीय डिजिटल पुस्तकालय की सदस्यता के लिए आवेदन किया	आवश्यक	
33	संस्थान की स्थापना के बाद से अब तक प्राप्त एआईसीटीई/डीजीएस अनुमोदन (बाद के वर्षों के एलओए और ईओए) की प्रतियां संस्थान की वेबसाइट पर रखना और संस्थान के प्रवेश द्वार पर उपलब्ध पाठ्यक्रमों के बारे में जानकारी देना।	आवश्यक	
34	छात्र परामर्शदाता की नियुक्ति	आवश्यक	
35	वाहन पार्किंग	आवश्यक	
36	सामान्य सूचना बोर्ड और विभागीय सूचना बोर्ड	आवश्यक	
37	ऑनलाइन बैठकें, वेबिनार, कक्षाएं और परीक्षा आयोजित करने के लिए प्रावधान / सुविधाएं	आवश्यक	
38	संस्थान के प्रवेश द्वार पर संस्थान में पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) और "स्वीकृत प्रवेश" का प्रदर्शन।	आवश्यक	
39	पूर्व छात्र सेल	आवश्यक	

40	स्विमिंग पूल (डीजीएस विनिर्देशों के अनुसार)	आवश्यक*	
41	परेड मैदान	आवश्यक*	
42	नाव कार्य	आवश्यक*	
43	जहाज-प्रकार का खम्भा	आवश्यक*	
44	वाहन के प्रावधान के साथ डिस्पेंसरी	आवश्यक*	
45	सभागार (डीजीएस विनिर्देशों के अनुसार)	आवश्यक*	

*केवल डीजीएस अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए आवश्यक

एक तकनीकी संस्थान की वांछनीय आवश्यकताएं

क्रमांक	आवश्यकता	प्रकार	उपलब्धता (हाँ/नहीं) यदि नहीं, तो कारण/टिप्पणी
1	भारत सरकार द्वारा घोषित योजनाओं का क्रियान्वयन	वांछनीय	
2	परिषद द्वारा अनुमोदित कौशल विकास पाठ्यक्रमों की पेशकश	वांछनीय	
3	निर्माण सुविधा प्रयोगशाला (फेबलैब)/एआईसीटीई-आइडिया लैब/टिकरिंग प्रयोगशाला/इनोवेशन प्रयोगशाला	वांछनीय	
4	प्रति विभाग कम से कम एक स्मार्ट क्लास रूम की उपलब्धता	वांछनीय	
5	ग्रिड से जुड़े सोलर रूफटॉप्स/पावर सिस्टम्स की स्थापना	वांछनीय	
6	सामान्य घोषणाओं/पेजिंग और आपात स्थिति में घोषणाओं के लिए कार्यनीतिक स्थानों पर सार्वजनिक घोषणा प्रणाली	वांछनीय	
7	छात्र-संस्थान-अभिभावक बातचीत के लिए उच्चम संसाधन योजना (ईआरपी) सॉफ्टवेयर	वांछनीय	
8	अंतिम वर्ष के छात्रों को विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं में बैठने के लिए प्रोत्साहित करने का प्रयास।	वांछनीय	
9	छात्रों को एसआईएच आदि जैसी राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करने का प्रयास।	वांछनीय	
10	छात्रों को भारतीय ज्ञान प्रणाली से संबंधित क्षेत्रों/विषयों/आपदा प्रबंधन में इंटरशिप और परियोजना कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करने के प्रयास	वांछनीय	
11	परिवहन	वांछनीय	
12	बैंकिंग सुविधा / स्वचालित टेलर मशीन	वांछनीय	
13	क्लास रूम में एलसीडी (या समान) प्रोजेक्टर	वांछनीय	
14	ऊर्जा के दीर्घकालिक स्रोत	वांछनीय	
15	सभागार (डीजीएस विनिर्देशों के अनुसार)	वांछनीय	
16	कर्मचारियों के लिए क्वार्टर्स	वांछनीय	
17	विधिवत मान्यता प्राप्त एमओओसी के माध्यम से लिए गए पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का उपयोग पूरक पाठ्यक्रम के रूप में किया जाएगा।	वांछनीय	
18	आग, चोरी और अन्य आपदाओं के खिलाफ संपत्ति के लिए प्रदान किया गया सामान्य बीमा	वांछनीय	

19	बौद्धिक संपदा अधिकार सेल	वांछनीय	
20	उन्नत भारत अभियान/सांसद आदर्श ग्राम योजना (एसएजीवाई) का कार्यान्वयन	वांछनीय	
21	स्टार्ट-अप नीति का कार्यान्वयन	वांछनीय	
22	इनोवेशन सेल/क्लब	वांछनीय	
23	सोशल मीडिया सेल	वांछनीय	
24	राष्ट्रीय संस्थागत रैंकिंग फ्रेमवर्क (एनआईआरएफ) में भागीदारी	वांछनीय	
25	नेशनल इनोवेशन रैंकिंग (एआरआईआईए) में भागीदारी	वांछनीय	
26	प्लास्टिक मुक्त परिसर	वांछनीय	
27	साइबर सुरक्षा के उपाय	वांछनीय	
28	सैनिटरी नैपकिन वेंडिंग मशीनों के माध्यम से गुणवत्ता वाले सैनिटरी नैपकिन की उपलब्धता और सैनिटरी नैपकिन इंसीनरेटर के माध्यम से प्रयुक्त सैनिटरी नैपकिन का सुरक्षित और पर्यावरण अनुकूल निपटान सुनिश्चित करना	वांछनीय	
29	वर्षा जल संग्रहण	वांछनीय	
30	उद्योगों के साथ कम से कम 5 समझौता ज्ञापन	वांछनीय	

पुस्तकों, पुस्तकालय, कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, इंटरनेट, प्रिंटर, प्रयोगशाला उपकरणों के लिए मानदंड

कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, इंटरनेट और प्रिंटर (परिशिष्ट-6 के अनुसार भरा जाना है)

क्रमांक	कार्यक्रम	प्रस्तावित	छात्रों के अनुपात में पीसी/लैपटॉप की संख्या (न्यूनतम 20 पीसी)	कानूनी प्रणाली सॉफ्टवेयर @	कानूनी अनुप्रयोग सॉफ्टवेयर**	लैन और इंटरनेट	मेल सर्वर और क्लाउंट (उपलब्ध/अनुपलब्ध)	कलर प्रिंटर सहित प्रिंटर (पीसी/लैपटॉप की कुल संख्या का %)
	डिप्लोमा/स्नातक							
	स्नातकोत्तर							

संस्थान के लिए आवश्यक इंटरनेट स्पीड

स्वीकृत इंटेक	इंटरनेट बैंड विड्थ (1:1)
तक	(परिशिष्ट-6 के अनुसार भरा जाना है)

पुस्तकें और पुस्तकालय सुविधाएं (परिशिष्ट-6 के अनुसार भरा जाना है)

क्रमांक	कार्यक्रम	विभाग की कुल संख्या	शीर्षक	वॉल्यूम	रीडिंग रूम की सीटिंग	रीडिंग रूम में स्थित डिजिटल लाइब्रेरी/इंटरनेट सर्किंग के लिए मल्टीमीडिया पीसी
			संख्या		कुल छात्रों का %	कुल छात्रों का %

जर्नल का सञ्चिक्रपण (परिशिष्ट-6 के अनुसार भरा जाना है)

कार्यक्रम	पाठ्यक्रमों की कुल संख्या	भारत में प्रकाशित जर्नल	विदेश में प्रकाशित जर्नल
डिप्लोमा			
स्नातक डिग्री कार्यक्रम			
स्नातकोत्तर कार्यक्रम			

मानदंड - संकाय आवश्यकताएं और कैडर अनुपात (परिशिष्ट-7 के अनुसार भरा जाना है)

क्रमांक	कार्यक्रम	प्रस्तावित संख्या	संकाय : स्वीकृत इंटेक के आधार पर छात्र	प्राचार्य/निदेशक	प्रोफेसर	सह-प्रोफेसर	सहायक प्रोफेसर	कुल
				ए	बी	सी	डी	ए+बी+सी +डी

प्रबंधन द्वारा घोषणा

1. श्री/श्रीमती _____ श्री _____ के पुत्र/पुत्री, ट्रस्ट की ओर से, जो कि _____ है, एतद्वारा घोषणा करता/ करती हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही है। मंत्रालय/एआईसीटीई/एमसीआई/एनसीटीई/आदि के पूर्व अनुमोदन और विश्वविद्यालय द्वारा संबद्धता के अनुदान के बिना आवेदन किए गए कार्यक्रम (कार्यक्रमों) को शुरू नहीं किया जाएगा। आवेदन में दिए गए विवरण से संबंधित सभी मूल दस्तावेज निरीक्षण के समय और जब भी मांगे जाएंगे, प्रस्तुत किए जाएंगे।
2. विश्वविद्यालय के नियमों और विनियमों के अनुसार निरीक्षण के लिए आवश्यक शुल्क और किसी भी अन्य खर्च या इससे संबंधित किसी भी अन्य खर्च और विश्वविद्यालय द्वारा मांगे जाने पर कॉलेज / संस्थान द्वारा तुरंत भुगतान किया जाएगा।
3. कॉलेज/संस्था के प्रबंधन द्वारा यह समझा और सहमति व्यक्त की गई है कि यदि विश्वविद्यालय द्वारा संबद्धता प्रदान की जाती है, तो कॉलेज विश्वविद्यालय के सभी नियमों और विनियमों और अन्य शर्तों, यदि कोई हो, का पालन करेगा। यह भी समझा और सहमति व्यक्त की गई है कि इन नियमों आदि के किसी भी उल्लंघन के परिणामस्वरूप विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित भारी जुर्माना या विश्वविद्यालय द्वारा संबद्धता वापस ली जा सकती है।

स्थान:

अध्यक्ष/सचिव

तिथि:

(बड़े अक्षरों में नाम)

कार्यालय की मुहर

अनुलग्नक II

स्थायी संबद्धता प्रदान करने के लिए आवेदन पत्र

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय

(एक केंद्रीय विश्वविद्यालय, भारत सरकार)

संबद्धता चाहने वाले संबद्ध संस्थान का नाम और पता

पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का विवरण जिसके लिए स्थायी संबद्धता मांगी गई है

क्रमांक	पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का शीर्षक	अवधि	वर्ष जिसमें अस्थायी संबद्धता प्रदान की गई (संबद्धता आदेशों की प्रति संलग्न करें)	संस्थान से भेजे गए बैचों की संख्या शैक्षणिक वर्षों को इंगित करें
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)

प्राचार्य/निदेशक का नाम:

ट्रस्ट/सोसाइटी का विवरण: (ट्रस्ट/सोसाइटी विलेख; ट्रस्ट/सोसाइटी पंजीकरण प्रमाण पत्र; चालू वर्ष के लिए ट्रस्ट/सोसाइटी की बैठक के कार्यवृत्त की फोटो कॉपी संलग्न करें)	
--	--

संस्थान का स्थान (स्वयं की भार रहित भूमि; स्वयं की भूमि में निर्मित भवन का प्रमाण संलग्न करें)	
---	--

<p>भूमि और भवन का विवरण:</p> <p>(i) उस स्थान का नाम जिसमें भूमि स्थित है</p> <p>(ii) क्षेत्रफल (एकड़ में)</p> <p>(iii) सर्वेक्षण संख्या।</p> <p>(iv) क्या सक्षम प्राधिकारी से भूमि उपयोग प्रमाण पत्र प्राप्त किया गया है (संलग्न करें)</p> <p>(v) स्थान का नक्शा (संलग्न करें)</p> <p>(vi) क्षेत्र मापन पुस्तकों की प्रतिलिपि (संलग्न करें)</p> <p>(vii) स्वीकृत भवन योजना (संलग्न करें)</p> <p>(viii) पीने योग्य पानी की प्रकृति और उपलब्धता बताएं</p> <p>(ix) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के साथ पर्याप्त अग्निशामक उपकरणों की उपलब्धता (प्रमाण संलग्न करें)</p> <p>(x) स्वच्छता सुविधाओं की पर्याप्तता</p> <p>(xi) उपलब्ध शौचालय सुविधाओं की संख्या बताएं</p> <p>पुरुष:</p> <p>महिला:</p> <p>(xii) भवन स्थिरता प्रमाणपत्र।</p> <p>(xiii) सरकार/विश्वविद्यालय के मानदंडों और आवश्यकताओं के अनुसार बिजली आपूर्ति और विद्युत कनेक्शन की उपलब्धता</p>	
---	--

वर्ग मीटर में मौजूदा भवन प्लिथ क्षेत्र का विवरण। (प्रति संलग्न करें)

क्रमांक	विवरण					आरसीसी भवन (वर्ग मीटर में)
1.	कुल शैक्षणिक गतिविधि क्षेत्र					
	क्रमांक	विवरण	संख्या	वर्गमीटर में क्षेत्रफल	बैठक क्षमता	
	(i)	क्लास रूम				
	(ii)	भोजन हॉल				
	(iii)	कार्यशाला				
	(iv)	फर्नीचर की पर्याप्तता				
	(v)	प्रयोगशाला				
	(vi)	पुस्तकालय				
	(vii)	सेमिनार हॉल				
	(viii)	स्टाफ रूम				
	(ix)	सभागार				
2.	कुल प्रशासनिक क्षेत्र					
3.	सुविधाएं: कॉमन रूम, शौचालय की सुविधा, लेडीज रूम, डिस्पेंसरी/प्राथमिक चिकित्सा सुविधाएं, पेयजल सुविधा					
4.	लड़कों के लिए होस्टल (यदि लागू हो) लड़कियों के लिए होस्टल (यदि लागू हो)					
5.	स्टाफ क्वार्टर (यदि लागू हो)					
6.	खेल का मैदान					
7.	अन्य (निर्दिष्ट करें)					
	वर्गमीटर में कुल क्षेत्रफल 1+2					

पुस्तकालय:

पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों की संख्या बताएं:

जर्नल की संख्या (भारतीय/विदेशी):

क्या एक्सेशन रजिस्टर रखा गया है: हाँ/नहीं।

प्रत्येक विभाग के लिए उपलब्ध पुस्तकालय सुविधाओं का विवरण:

उस पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) के लिए उपलब्ध पुस्तकों/जर्नल की संख्या को इंगित करें जिनके लिए स्थायी संबद्धता की मांग की गई है:

क्रमांक	पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का नाम	उपलब्ध पुस्तकों की संख्या

संकाय

सूची-ए

क्रमांक	पाठ्यक्रम का नाम	नियुक्त संकाय का नाम (कार्य भार मानदंडों के अनुसार)	प्रत्येक संकाय का कुल कार्य भार

सूची - बी

क्रमांक	विभाग का नाम	संकाय/प्रशिक्षक का नाम	संकाय/प्रशिक्षक का पदनाम	नियुक्ति की तिथि

- i) परियोजनाओं का विवरण (यूजीसी/सीएसआईआर/आईसीएमआर आदि) राशि, अवधि और मुख्य जाँचकर्ता का नाम।
ii) राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय स्तर के सेमिनारों में शिक्षकों की भागीदारी का विवरण।
iii) शिक्षकों द्वारा जीते गए पुरस्कारों का विवरण।

सूची - सी

प्रशासनिक स्टाफ का विवरण

क्रमांक	स्टाफ का नाम	पदनाम	योग्यता	नियुक्ति की तिथि

तकनीकी स्टाफ का विवरण

क्रमांक	स्टाफ का नाम	पदनाम	योग्यता	नियुक्ति की तिथि

पिछले पांच वर्षों में छात्रों की संख्या का विवरण (यदि कोई हो):

क्रमांक	पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का नाम	शैक्षणिक वर्ष	स्वीकृत संख्या	दाखिल की गई संख्या	क्या आरक्षण नीति का पालन किया जाता है, यदि लागू हो (एससी/एसटी/पीएच)

पिछले पांच वर्षों के लिए प्रत्येक पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होने का प्रतिशत (यदि कोई हो):

क्रमांक	शैक्षणिक वर्ष	उपस्थित छात्रों की संख्या	उत्तीर्ण संख्या	पास का %	I क्लास का %	विश्वविद्यालय रैंक यदि कोई हो

विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित लेकिन संचालित नहीं किए गए पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) के नाम बताएं। क्या पाठ्यक्रम के निलंबन के लिए विश्वविद्यालय से अनुमोदन प्राप्त किया गया है।

क्रमांक	पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का नाम	वर्ष जिसमें प्रस्तावित नहीं किया गया और क्या विश्वविद्यालय की अनुमति प्राप्त की गई थी

फंड की स्थिति: (प्राइवेट कॉलेजों के मामले में):

कॉलेज के गत पांच वर्षों के लेखा का लेखापरीक्षित विवरण संलग्न करें।

शासी निकाय / सलाहकार समिति:

यदि लागू हो तो संविधान की एक प्रति और अंतिम बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति संलग्न करें

कोई अन्य विवरण:

प्राचार्य के हस्ताक्षर

मुहर और तिथि

अनुलग्नक -III

वार्षिक प्रतिवेदन

(30 सितंबर तक हार्ड कॉपी और सॉफ्ट कॉपी में जमा करना होगा)

प्रारूप

- संबद्ध संस्थान का नाम, पता और संपर्क विवरण:
- प्राचार्य का नाम, पता और संपर्क विवरण:
- संबद्ध संस्थान के शासी निकाय/प्रबंधन समिति के अध्यक्ष का नाम, पता और संपर्क विवरण:
- बोर्ड के सदस्यों का विवरण:
- शैक्षणिक सलाहकार समिति का विवरण:
- विचाराधीन वर्ष में आयोजित बोर्ड की बैठकों की संख्या:
- विचाराधीन वर्ष में आयोजित शैक्षणिक सलाहकार समिति की बैठकों की संख्या:
- संस्थागत शासन/संकाय के प्रदर्शन पर छात्रों की प्रतिक्रिया (निरीक्षण के दौरान जाँच के लिए तैयार रखा जाना प्रमाण):
- विचाराधीन वर्ष के दौरान शुरू किया गया कोई भी नया पाठ्यक्रम:
- भूमि का विवरण जिसमें संस्थान स्थित है:
 - I. कुल क्षेत्रफल (एकड़ में):
 - II. क्या स्वामित्व/पट्टे पर लिया गया है:
 - III. यदि पट्टे पर लिया गया है, तो पट्टे की अवधि:
 - IV. निर्मित क्षेत्र (एकड़ में):
 - सांविधिक निकायों द्वारा दिए गए अनुमोदन/विस्तार के अनुमोदन का विवरण:

कार्यक्रम	द्वारा अनुमोदित	शैक्षणिक वर्ष के लिए अनुमोदन	संदर्भ संख्या और तिथि	स्वीकृत

- भा.स.वि. से संबद्ध विभिन्न कार्यक्रमों का विवरण:

कार्यक्रम का नाम	भा.स.वि. के साथ संबद्धता			
	अनुमोदन का वर्ष	संदर्भ संख्या और तिथि	स्वीकृत इंटेक	किस वर्ष तक निरंतरता शुल्क का भुगतान किया गया है

- स्थापना के बाद से भा.स.वि. से संबद्ध विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश के विवरण:

कार्यक्रम का नाम	शैक्षणिक वर्ष	भर्ती छात्रों की संख्या	ड्रॉप आउट	इन छात्रों की संख्या जिन्होंने पाठ्यक्रम पूरा कर लिया है और उत्तीर्ण हो गए हैं

- नियुक्त और कार्यरत संकाय के कार्यक्रम-वार विवरण:

कार्यक्रम का नाम	संकाय का नाम और पदनाम	योग्यता	क्या स्थायी/ अस्थायी/ अनुबंध	कार्य करने की तिथि

- नियमित संकाय संख्या:

कार्यक्रम का नाम	पिछले शैक्षणिक वर्ष के अंत में कुल संकाय	वर्तमान शैक्षणिक वर्ष के दौरान चले गए संकाय	वर्तमान शैक्षणिक वर्ष के दौरान जुड़े हुए संकाय	वर्तमान शैक्षणिक वर्ष के अंत में कुल संकाय

- पिछले 5 वर्षों से डीएनएस कार्यक्रम के मामले में प्रायोजन का विवरण (डीजीएस अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए लागू):

शैक्षणिक वर्ष	बैच	प्रायोजक एजेंसी का नाम और पता	टाई-अप किए गए ऑन-बोर्ड प्रशिक्षण स्लॉट की संख्या	वास्तव में प्लेस किए गए छात्रों की संख्या

- गैर-डीजीएस पाठ्यक्रमों के अध्ययन के तहत शैक्षणिक वर्ष के लिए प्लेसमेंट का विवरण:

शैक्षणिक वर्ष	बैच	कंपनी/संस्थान का विवरण जहां छात्रों को रखा गया है	प्लेस किए गए छात्रों की संख्या	छात्र जिन्हें प्लेस नहीं किया गया (कारण सहित)

- क्या संस्थान उन्हीं कार्यक्रमों के लिए किसी अन्य विश्वविद्यालय से संबद्ध है जो वर्तमान में भा.स.वि. से संबद्ध है: हाँ/नहीं
यदि 'हाँ', वर्ष जिसमें संबद्धता प्राप्त की गई थी:

कृपया नीचे दिखाए अनुसार प्रवेश विवरण प्रदान करें:

कार्यक्रम का नाम	शैक्षणिक वर्ष	स्वीकृत इंटेक	भर्ती छात्रों की संख्या

- प्रस्तुत किए जाने वाले डीजीएस अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए सीआईपी ऑडिट का विवरण। (प्रति संलग्न करें)

क्रमांक	ऑडिट की तिथि	टिप्पणियाँ

- संस्थान के शैक्षणिक विवरणिका में उल्लिखित प्रत्येक विषय के लिए छात्रों से लिया जाता कुल फीस ब्रेकअप। (शैक्षणिक विवरणिका की प्रति संलग्न करें)

क्रमांक	पाठ्यक्रम का नाम	ब्रेकअप के साथ फीस विवरण

- प्रमाणन का विवरण:

संस्था के लिए प्राप्त रैंकिंग, यदि कोई हो

- निम्न के संबंध में छात्र के खिलाफ की गई किसी भी अनुशासनात्मक कार्रवाई का विवरण:

- रैंकिंग
- किसी अन्य कारण से

- ISO9001 :2015 का विवरण
- पिछली आंतरिक ऑडिट रिपोर्ट की प्रति
- पिछली बाहरी ऑडिट रिपोर्ट की प्रति
- पाठ्यक्रम के अनुसार प्रत्येक संकाय का शिक्षण भार
- वर्ष के दौरान बनाए गए/बदले गए किसी भी अतिरिक्त अवसंरचना का विवरण.

संलग्नक: माहवार पाठ्यक्रम डायरी संलग्न की जानी है।

मैं/हम प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि ऊपर दिए गए सभी विवरण सत्य और सही हैं और दस्तावेजी साक्ष्य पर आधारित हैं।

तिथि:

(प्राचार्य के हस्ताक्षर)

स्थान:

आधिकारिक मुहर के साथ नाम और पदनाम

(स्वयं या ऐसे अन्य पोर्टल जैसे एकीकृत पोर्टलों के माध्यम से ऑनलाइन निगरानी तंत्र में शिफ्ट होने पर रिपोर्टिंग तंत्र और प्रारूप में परिवर्तन दिखाई दे सकते हैं।)

प्राचार्य/संकाय के अनुमोदन के लिए आवेदन पत्र

1. संकाय

(a) पहला नाम _____

(b) अंतिम नाम _____

2. लिंग

पुरुष/महिला/अन्य

3. जन्म तिथि (दिन/माह/वर्ष)

___/___/___

4. इंडोस नंबर (यदि लागू हो)

5. पढाने के लिए प्रस्तावित पाठ्यक्रम के नाम

6. पता

a. स्थानीय

शहर _____

पिन _____

टेलिफोन नं. _____

ईमेल _____

b. स्थायी

शहर _____

पिन _____

टेलिफोन नं. _____

ईमेल _____

7. पासपोर्ट नंबर

8. आधार नंबर

9. सीडीसी संख्या/जारी करने की तिथि/प्रकार। (यदि लागू हो) _____
10. सीओसी संख्या/जारी करने की तिथि/प्रकार। (यदि लागू हो) _____
11. शैक्षणिक योग्यता

क्रमांक	प्रदान किया गया डिग्री/डिप्लोमा	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	शिक्षण का स्थान	क्लास/ डिबीजन/ डिस्टिक्शन	उत्तीर्ण होने का वर्ष

12. पेशेवर / कार्य अनुभव:

क्रमांक	पदनाम	संस्थान	कर्तव्यों का प्रकार	अवधि		अनुभव (वर्ष)
				से	तक	

संकाय सदस्यों/प्राचार्य के हस्ताक्षर

संस्थान के प्राचार्य/अध्यक्ष या सचिव द्वारा घोषणा

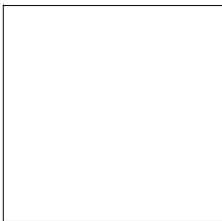
मैं प्रमाणित करता/ करती हूँ कि मैंने ऊपर दी गई जानकारी को संकाय सदस्य के संबंध में सत्यापित कर लिया है और यह मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही और सत्य है।

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि संकाय सदस्य का चयन एक विधिवत गठित चयन समिति द्वारा किया गया है और एक पूर्णकालिक नियमित संकाय के रूप में हमारे संस्थान में जुड़ा है।

मैं समझता/समझती हूँ कि यदि कोई सूचना झूठी पाई जाती है तो उसका आवेदन रद्द माना जाएगा और मैं भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय द्वारा शुरू की गई दंडात्मक कार्रवाई के लिए भी उत्तरदायी रहूँगा/रहूँगी।

प्राचार्य/अध्यक्ष या सचिव के हस्ताक्षर *

* संकाय सदस्यों के लिए घोषणा प्राचार्य द्वारा जारी की जानी चाहिए और प्राचार्य के लिए अध्यक्ष या सचिव द्वारा जारी की जानी चाहिए।



(पासपोर्ट साइज़ फोटो)

तिथि:

स्थान:

(संकाय का नाम और हस्ताक्षर)

संबद्धता- भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के लिए कार्यक्रम

क्रमांक	यूजी कार्यक्रम	अवधि (वर्षों में)
1.	बी.टेक - समुद्री इंजीनियरिंग	4
2.	बी.टेक - नेवल आर्किटेक्चर एवं महासागर इंजीनियरिंग	4
3.	बीएससी - समुद्री विज्ञान	3
4.	बीबीए - लौजिस्टिक्स, रिटेलिंग एवं ई-कॉमर्स	3
5.	प्रशिक्षुता एम्बेडेड बीबीए (समुद्री लौजिस्टिक्स)	3
6.	समुद्री विज्ञान में डिप्लोमा	1
7.	बीएससी (जहाज निर्माण एवं मरम्मत)	3

क्रमांक	पीजी कार्यक्रम	अवधि (वर्षों में)
1.	एम.टेक - नेवल आर्किटेक्चर एवं महासागर इंजीनियरिंग	2
2.	एम.टेक - ड्रेजिंग एवं हार्बर इंजीनियरिंग	2
3.	एम.टेक - समुद्री इंजीनियरिंग एवं प्रबंधन	2
4.	एमबीए - अंतर्राष्ट्रीय परिवहन एवं लौजिस्टिक्स प्रबंधन	2
5.	एमबीए - पोर्ट एवं शिपिंग मैनेजमेंट	2

क्रमांक	पीजी डिप्लोमा कार्यक्रम	अवधि (वर्षों में)
1.	समुद्री इंजीनियरिंग में स्नातकोत्तर डिप्लोमा	1

निरीक्षण समिति फीस / संबद्धता फीस

निरीक्षण फीस

प्रारंभिक/द्वितीय/प्रत्येक मुलाकात - 50000 रुपये + टीए/डीए और मानदेय @ 5000 / - निरीक्षण समिति के प्रति समिति सदस्य। यह फीस प्रोसेसिंग फीस के अतिरिक्त है। (पहली/दूसरी मुलाकात के संतोषजनक परिणाम न मिलने पर मुलाकात को बढ़ाया जा सकता है)

संबद्धता फीस

- फीस का ऑनलाइन भुगतान 15000 रुपये प्रति पाठ्यक्रम [आवेदन फीस 5000 रुपये + पंजीकरण फीस 10000 रुपये] + जीएसटी
- यदि आवेदन सभी प्रकार से पूर्ण पाया जाता है, तो प्रोसेसिंग फीस 40,000 रुपये (ऑनलाइन) प्रति पाठ्यक्रम+ जीएसटी।
- प्रारंभिक (अस्थायी) संबद्धता फीस को एक बार की फीस के रूप में एक पाठ्यक्रम के लिए संबद्धता प्रदान करते समय नीचे दी गई दरों पर भुगतान किया जाना है:

(a) बीएससी, (समुद्री विज्ञान) के लिए अग्रणी डीएनएस पाठ्यक्रम के लिए

छात्रों की स्वीकृत संख्या	प्रारंभिक संबद्धता शुल्क (रुपये में)
80 तक	2,00,000
81 - 160	4,25,000
161 - 240	6,75,000
241 और उससे अधिक	9,50,000

(b) अन्य यूजी डिग्री पाठ्यक्रमों के लिए (प्रति पाठ्यक्रम)

छात्रों की स्वीकृत संख्या	प्रारंभिक संबद्धता शुल्क (रुपये में)
40 तक	1,50,000
41 - 80	3,25,000
81- 120	5,25,000
121 और उससे अधिक	7,50,000

(c) पीजी पाठ्यक्रम के लिए (प्रति पाठ्यक्रम)

छात्रों की स्वीकृत संख्या	प्रारंभिक संबद्धता शुल्क (रुपये में)
20 तक	3,00,000
21 -40	6,00,000

A) अस्थायी संबद्धता शुरू में 3 वर्ष की अवधि के लिए दी जाएगी, और बाद में एक बार में 3 वर्ष की अवधि के लिए बढ़ा दी जाएगी। अस्थायी संबद्धता के विस्तार/निरंतरता के समय हर 3 वर्ष में 50,000 रुपये (स्वीकृत संख्या के बावजूद) का एक फ्लैट निरंतरता फीस का भुगतान करना होगा।

9 वर्षों के अंत में एक संबद्ध संस्थान स्थायी संबद्धता के लिए आवेदन करने के लिए पात्र होगा, लेकिन एक संबद्ध संस्थान को जल्द से जल्द स्थायी संबद्धता मिल सकती है, जब वह 10 वर्ष पूरा कर लेता है, और इस अवधि की गणना संस्थान के भा.स.वि. से संबद्धता की तिथि से की जाती है।

B) स्थायी संबद्धता के लिए, संस्थान को सभी पाठ्यक्रमों (डीएनएस, यूजी, पीजी) के लिए प्रति पाठ्यक्रम 10,00,000 रुपये का एक फ्लैट स्थायी संबद्धता फी का भुगतान करना होगा। जब किसी संस्थान को स्थायी संबद्धता मिल जाती है, तो आगे कोई निरंतरता फीस नहीं होगी।

एक संबद्ध संस्थान स्थायी संबद्धता प्राप्त करने के बाद ही स्वायत्त स्थिति के लिए आवेदन करने के लिए पात्र होगी।

इस अध्यादेश में उल्लिखित फीस जीएसटी के बिना हैं और इसलिए जीएसटी अधिनियम 2017 के अनुसार, समय-समय पर संशोधित जीएसटी लागू किया जाएगा।

परिशिष्ट - 3

भूमि आवश्यकताएं

क्रमांक	कार्यक्रम	एकड़ में भूमि क्षेत्र की आवश्यकता		
		डिप्लोमा कार्यक्रम	स्नातक कार्यक्रम	केवल स्नातकोत्तर कार्यक्रमों प्रस्तावित करने वाले संस्थान (स्नातकोत्तर डिप्लोमा / एमबीए / एम.टेक)

		मेगा और मेट्रो*	शहरी	ग्रामीण	मेगा और मेट्रो*	शहरी	ग्रामीण	मेगा और मेट्रो*	शहरी	ग्रामीण
A.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस और एआईसीटीई स्वीकृत)	10	10	10	10	10	10	10	10	10
B.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस स्वीकृत)	10	10	10	10	10	10	10	10	10
C.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (एआईसीटीई स्वीकृत)	1.5 \$	1.5	4.0	1.5 \$	2.5#	7.5#	0.5 \$	0.5	1.0
D.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी	1.5	1.5	4.0	2.5	2.5	7.5	0.5	0.5	1.0
E.	विज्ञान (डीजीएस स्वीकृत)	10	10	10	10	10	10	10	10	10
F.	विज्ञान	1.5	1.5	4.0	1.5	2.5	7.5	0.5	0.5	1.0
G.	प्रबंधन (एआईसीटीई स्वीकृत)	-	-	-	-	-	-	0.5 \$	0.5	1.0
H.	प्रबंधन	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0
I.	कानून/मानविकी	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0

* मेगा और मेट्रो शहर: भारत की जनगणना 2011 के अनुसार ग्रेटर मुंबई (यूए), दिल्ली (यूए) और कोलकाता (यूए), चेन्नई (यूए) बेंगलूर (यूए), हैदराबाद (यूए), अहमदाबाद (यूए), पुणे (यूए), सूरत (यूए)।

\$ भूमि क्षेत्र की आवश्यकताओं के लिए निम्नलिखित शर्तों का पालन करने की आवश्यकता है:

अनुमोदन प्रक्रिया हैंडबुक (जो लागू है) में निर्दिष्ट निर्मित क्षेत्र की आवश्यकताओं का पालन किया जाना है। प्राप्त किए गए निर्मित क्षेत्र को उस शहर में नवीनतम भवन उप-नियमों (विकास नियंत्रण) के अनुसार संबंधित विकास प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित किया जाना है। आवेदक संस्थान द्वारा प्रमाणित भवन उपनियमों की एक प्रति उपलब्ध कराई जाए। स्थानीय सांविधिक निकाय से स्वीकृत योजना की प्रति और उसी निकाय से पूर्णता प्रमाण पत्र के साथ पूर्णता योजना भी प्रदान करें। अस्थायी अधिभोग प्रमाणपत्र केवल 2 लगातार शैक्षणिक वर्षों के लिए माना जाएगा; दो वर्षों के बाद केवल उपर्युक्त पूर्णता प्रमाणपत्र और समापन योजना पर ही अनुमोदन जारी रखने के लिए विचार किया जाएगा।

आवेदन जमा करने से पहले संबंधित राज्य के अग्निशमन विभाग से अग्नि और जीवन सुरक्षा प्रमाण पत्र लेना होता है।

एफएसआई (एफएआर) के अनुसार निर्मित क्षेत्रों की उपलब्धता के अधीन भविष्य में अतिरिक्त पाठ्यक्रम/कार्यक्रमों की अनुमति दी जा सकती है। हालांकि, यदि मौजूदा भवन में अतिरिक्त निर्माण किया जाना है, तो संरचना इंजीनियरिंग में विशेषज्ञता के साथ मास्टर डिग्री वाले संरचना अभियंता द्वारा संरचना स्थिरता प्रमाणपत्र और सुरक्षित फाउंडेशन का प्रमाण पत्र प्रदान किया जाना है।

सक्षम प्राधिकारी को यह प्रमाणित करना होगा कि स्थान मेगा और मेट्रो/शहरी/ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित है।

मेगा और मेट्रो शहरों में आवश्यक भूमि क्षेत्र की गणना कार्पेट क्षेत्र और नगर निगम उप-नियमों के लिए एआईसीटीई मानदंडों के अनुसार आवश्यकताओं के आधार पर की जाएगी। हालांकि, पूरे प्रस्ताव के लिए सक्षम प्राधिकारी से अनिवार्य पूर्व मंजूरी और अनुमोदन के साथ पाठ्यक्रम की पूरी अवधि के लिए कुल निर्मित क्षेत्र की गणना की जानी है।

शहरी/ग्रामीण क्षेत्र में आवश्यक भूमि क्षेत्र अधिकतम दो भूखंडों में होना चाहिए। शैक्षणिक, प्रशिक्षण, प्रशासनिक और सुविधाओं का क्षेत्र कम से कम 1.5 एकड़ के एक भूखंड में होना चाहिए। भूखंडों के बीच हवाई दूरी 2 किमी से अधिक नहीं होनी चाहिए। शेष भूमि का उपयोग केवल खेल के अवसर/होस्टल/स्टाफ आवास और संस्थान की संबंधित शैक्षिक गतिविधियों के लिए किया जाएगा।

उत्तर पूर्वी राज्यों और हिमाचल प्रदेश, उत्तराखंड और जम्मू और कश्मीर जैसे राज्यों के पहाड़ी क्षेत्रों और लद्दाख के केंद्र शासित प्रदेश या संबंधित सरकार द्वारा पहाड़ी के रूप में घोषित किसी भी राज्य के किसी भी क्षेत्र में भूमि की पहाड़ी प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, भूमि 3 टुकड़ों में उपलब्ध कराई जाएगी जो एक दूसरे से 2 किमी से अधिक दूर नहीं होनी चाहिए।

g) संस्थान द्वारा प्रस्तावित कार्यक्रमों/स्तरों में से आवश्यक कुल भूमि उच्चतम होगी। तथापि, अनुमोदन प्रक्रिया पुस्तिका के प्रावधानों के अनुसार संचालित सभी कार्यक्रमों/स्तरों की सभी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए संस्थान के पास पर्याप्त निर्मित क्षेत्र होना चाहिए।

हालांकि, संस्थान परिसर में या अन्य आसन्न संस्थानों, निगम के मैदानों, निजी सुविधाओं आदि के साथ व्यवस्था के माध्यम से छात्रों के लिए इनडोर और आउटडोर खेलों के लिए खेल के मैदान (स्वामित्व वाली या किराए पर) की सुविधाओं के लिए पर्याप्त जगह प्रदान करेगा।

नोट:

भूमि आवश्यकता के प्रचलित/कम किए गए मानदंडों से उत्पन्न अधिशेष भूमि/निर्मित क्षेत्र में अन्य शैक्षिक पाठ्यक्रम/संस्थानों (तकनीकी/गैर-तकनीकी) को शुरू करने की अनुमति है। इसके अलावा, ऐसी अतिरिक्त भूमि का उपयोग संबंधित प्राधिकारी द्वारा ट्रस्ट/सोसायटी/कंपनी को दिए गए भूमि उपयोग प्रमाण पत्र के अनुसार किया जाएगा, बशर्ते कि ऐसे पाठ्यक्रम/संस्थानों के पास आवश्यक सुविधाओं को साझा किए बिना ऐसे कार्यक्रम आयोजित करने के लिए अपनी सुविधाएं हों, जैसे पहले से अनुमोदित तकनीकी संस्थान के साथ क्लास रूम, प्रयोगशाला आदि। हालांकि, सामान्य सुविधाएं जैसे कि प्रशासनिक अवसंरचना, कैंटीन, सभागार, खेल का मैदान, पार्किंग, आदि साझा की जा सकती हैं, बशर्ते यह सभी कार्यक्रमों के सभी छात्रों की आवश्यकताओं को पूरा करती हो।

1994 से पहले स्थापित एक संस्थान के लिए, लागू किए गए कार्यक्रम (कार्यक्रमों)/पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों)/डिवीजन के लिए उस पर मौजूद मानदंडों के अनुसार भूमि की आवश्यकता को पूरा किया जाना चाहिए। उन मानदंडों में किसी भी विचलन के मामले में, अनुमोदन के विस्तार की मांग के समय संस्थान को मौजूदा मानदंडों का पालन करना होगा।

1994 के बाद स्थापित संस्थान के लिए, उस पर लागू कार्यक्रम (कार्यक्रमों)/पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों)/डिवीजन के लिए संस्थान की स्थापना के समय लागू मानदंडों के अनुसार भूमि की आवश्यकता को पूरा किया जाना चाहिए। उन मानदंडों में किसी भी विचलन के मामले में, अनुमोदन के विस्तार की मांग के समय संस्थान को मौजूदा मानदंडों का पालन करना होगा। यदि संस्थान (सी या डी) को बाद में और अधिक कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों/डिवीजन के लिए मंजूरी दी गई है, तो संबंधित मानदंडों के अनुसार भूमि की आवश्यकताओं को पूरा किया जाना चाहिए।

साइट/स्थान बदलने या मौजूदा संस्थानों में नया कार्यक्रम/स्तर शुरू करने के लिए, भूमि का गिरवी रखना स्वीकार्य है।

परिशिष्ट- 4

निर्मित क्षेत्र की आवश्यकताएं

संस्थान क्षेत्र को प्रशिक्षण क्षेत्र (आईएनए, वर्ग मीटर (m²) में कार्पेट क्षेत्र), प्रशासनिक क्षेत्र (एडीए, वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र), सुविधा क्षेत्र (एएमए, वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र) और एक्सेस और सर्क्युलेशन क्षेत्र (एसीए, वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र) में बांटा गया है। वर्गमीटर में कुल निर्मित क्षेत्र (आईएनए+एडीए+एएमए+एसीए) के बराबर है।

इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी में संबद्ध शाखाओं के मामले में, अधिकतम 30% प्रयोगशालाओं को साझा किया जा सकता है। स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए, स्नातक कार्यक्रमों के प्रशासनिक क्षेत्र को साझा किया जा सकता है। संस्थानों में बैरियर मुक्त वातावरण और खेल सुविधाएं होंगी।

i) निम्न के लिए वर्ग मीटर में प्रशिक्षण क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र):

A. (डीजीएस और एआईसीटीई स्वीकृत) इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी (स्नातक / स्नातकोत्तर डिग्री / एकीकृत / ड्यूल डिग्री के तहत)

या

B. (एआईसीटीई स्वीकृत) इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी (स्नातक / स्नातकोत्तर डिग्री / एकीकृत / ड्यूल डिग्री के तहत) संस्थान

या

C. इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी (स्नातक/स्नातकोत्तर डिग्री/एकीकृत/ड्यूल डिग्री के तहत) संस्थान

विवरण	आवश्यक रूम की संख्या	प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र
क्लास रूम	डिवीजन की कुल संख्या x 0.75	66 (60** उम्मीदवारों के लिए) / 33*
ट्यूटोरियल रूम+	कुल क्लास रूम का 25%	33
प्रथम वर्ष के लिए प्रयोगशाला	4 (जिसमें बुनियादी विज्ञान के लिए 2 प्रयोगशालाएं शामिल हैं)	66
प्रथम वर्ष के अलावा अन्य प्रयोगशाला	प्रति वर्ष प्रति पाठ्यक्रम 2	66
स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए प्रयोगशाला	प्रति पाठ्यक्रम 1	66
	1 अनुसंधान प्रयोगशाला	66
कार्यशाला#	1	200
ड्राइंग हॉल#*	1	132
कंप्यूटर केंद्र#	1	150
सेमिनार हॉल	1	132
पुस्तकालय	1	400
भाषा/संचार प्रयोगशाला+	1	33

3 से अधिक डिवीजन वाले पाठ्यक्रमों के लिए, उक्त पाठ्यक्रमों के लिए यथानुपात आधार पर अपेक्षित संख्या के समतुल्य अतिरिक्त प्रयोगशालाएं बनाई जाएंगी।

* केवल स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए लागू।

** डीजीएस पाठ्यक्रमों के लिए क्लास रूम की संख्या 40 से अधिक नहीं होनी चाहिए।

+ भाषा प्रयोगशाला में उपयुक्त सॉफ्टवेयर के साथ कम से कम 20 कंप्यूटर होंगे। अतिरिक्त प्रयोगशाला की आवश्यकता है, यदि डिवीजन की संख्या > 5 है।

++ 420 "स्वीकृत इंटेक" से अधिक प्रति 60 छात्रों पर 50 वर्ग मीटर का अतिरिक्त पुस्तकालय क्षेत्र।

नीचे दिए गए अनुसार ड्राइंग हॉल, कंप्यूटर केंद्र और कार्यशाला बनाए जाएंगे:

स्वीकृत इंटेक	कंप्यूटर केंद्र	कार्यशाला	ड्राइंग हॉल
600 तक	1	1	1
601-1200	2	2	2
अवसंरचना आवश्यकता की गणना 1200 से अधिक "स्वीकृत इंटेक" के लिए आनुपातिक आधार पर की जाएगी			

स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के साथ साझा की जाने वाली स्नातक प्रयोगशालाओं को स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अपग्रेड किया जाएगा।

संस्थान में एलसीडी प्रोजेक्टर, स्मार्ट बोर्ड, इंटरनेट कनेक्शन आदि के साथ एक स्मार्ट क्लास रूम / पाठ्यक्रम होगा। संस्थानों में ऑनलाइन क्लास (थ्योरी और प्रैक्टिकल) आयोजित करने की सुविधा होनी चाहिए।

सेमिनार हॉल में उचित सामान और उपकरण जैसे एलसीडी प्रोजेक्टर, स्मार्ट बोर्ड, पीए सिस्टम और एग्जीक्यूटिव चेयर्स होंगी। संस्थानों में एमओओसी सुविधा केंद्र और इनोवेशन/फैब प्रयोगशाला होनी चाहिए।

ii) निम्न के लिए वर्ग मीटर में प्रशिक्षण क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र):

D. (डीजीएस स्वीकृत) इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी (स्नातक / स्नातकोत्तर डिग्री / एकीकृत / ड्यूल डिग्री के तहत) संस्थान

या

E. (डीजीएस स्वीकृत) विज्ञान (स्नातक/स्नातकोत्तर डिग्री/एकीकृत/ड्यूल डिग्री के तहत) संस्थान

या

F. विज्ञान (स्नातक/स्नातकोत्तर डिग्री/एकीकृत/ड्यूल डिग्री के तहत) संस्थान

विवरण	आवश्यक रूम की संख्या	प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र
क्लास रूम	डिवीजनों की कुल संख्या के बराबर होना चाहिए	40 कैडेट / उम्मीदवारों के लिए 50
ट्यूटोरियल रूम+	कुल क्लास रूम का 1 या 25% जो भी अधिक हो	25
प्रथम वर्ष के लिए प्रयोगशाला	4 (जिसमें बुनियादी विज्ञान के लिए 2 प्रयोगशालाएं शामिल हैं)	50
प्रथम वर्ष के अलावा अन्य प्रयोगशाला	प्रति वर्ष प्रति पाठ्यक्रम 2	50
स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए प्रयोगशाला	प्रति पाठ्यक्रम 1	50
	1 अनुसंधान प्रयोगशाला	50
कार्यशाला#	1	150
ड्राइंग हॉल#*	1	100
कंप्यूटर केंद्र#	1	100
सेमिनार हॉल	1	100
पुस्तकालय	1	100
भाषा/संचार प्रयोगशाला+	1	25

3 से अधिक डिवीजन वाले पाठ्यक्रमों के लिए, उक्त पाठ्यक्रमों के लिए यथानुपात आधार पर अपेक्षित संख्या के समतुल्य अतिरिक्त प्रयोगशालाएं सृजित की जाएंगी।

+ भाषा/संचार प्रयोगशाला में उपयुक्त सॉफ्टवेयर के साथ कम से कम 20 कंप्यूटर होने चाहिए। यदि डिवीजन की संख्या > 5 है, तो अतिरिक्त प्रयोगशाला की आवश्यकता होगी

नीचे दिए गए अनुसार ड्राइंग हॉल, कंप्यूटर केंद्र और कार्यशालाएं बनाई जाएंगी:

स्वीकृत इंटेक	कंप्यूटर केंद्र	कार्यशाला	ड्राइंग हॉल
400 तक	1	1	1
401-800	2	2	2
अवसंरचना की आवश्यकता की गणना 800 से अधिक "स्वीकृत इंटेक" के लिए आनुपातिक आधार पर की जाएगी			

* विज्ञान (श्रेणी ई और एफ) के लिए ड्राइंग हॉल वैकल्पिक

स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के साथ साझा की जाने वाली स्नातक प्रयोगशालाओं को स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अपग्रेड किया जाएगा।

संस्थान में एलसीडी प्रोजेक्टर, स्मार्ट बोर्ड, इंटरनेट कनेक्शन आदि के साथ एक स्मार्ट क्लास रूम/पाठ्यक्रम होगा।

संस्थानों में ऑनलाइन क्लास (थ्योरी और प्रैक्टिकल) संचालित करने की सुविधा होनी चाहिए।

सेमिनार हॉल में उचित सामान और उपकरण जैसे एलसीडी प्रोजेक्टर, स्मार्ट बोर्ड, पीए सिस्टम और एग्जीक्यूटिव चेयर्स होंगी।

संस्थानों में एमओओसी सुविधा केंद्र और इनोवेशन/फैब्रिकेशन प्रयोगशाला होनी चाहिए।

iii) निम्न के लिए वर्ग मीटर में प्रशिक्षण क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र):

G. प्रबंधन (एआईसीटीई-अनुमोदित) / प्रबंधन / कानून / मानविकी

विवरण	आवश्यक रूम की संख्या	प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र
क्लास रूम	1 प्रति डिवीजन प्रति वर्ष	66
ट्यूटोरियल रूम	कुल क्लास रूम का 25%	33
कंप्यूटर केंद्र	1	150
सेमिनार हॉल	1	132
पुस्तकालय	1	100

प्रत्येक क्लास रूम एलसीडी प्रोजेक्टर, स्मार्ट बोर्ड और इंटरनेट कनेक्शन से सुसज्जित होगा।

संस्थानों में ऑनलाइन क्लास(थ्योरी और प्रैक्टिकल) संचालित करने की सुविधा होनी चाहिए।

सेमिनार हॉल में उचित सामान और उपकरण जैसे एलसीडी प्रोजेक्टर, स्मार्ट बोर्ड, पीए सिस्टम और एग्जीक्यूटिव चेयर्स होंगी।

संस्थानों में एमओओसी सुविधा केंद्र और इनोवेशन प्रयोगशाला होगी।

वर्ग मीटर में प्रशासनिक क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र)

विवरण	प्राचार्य/निदेशक	बोर्ड रूम	सभी कार्यालय	विभागाध्यक्ष के लिए केबिन और विभाग कार्यालय	संकाय रूम	केंद्रीय स्टोर	रखरखाव	सिक्योरिटी	हाउसकीपिंग	कर्मचारियों के लिए पेंटी	परीक्षा नियंत्रण कार्यालय	प्लसमेंट कार्यालय
प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र	30	20	150* 300\$	20	5	30	10	10	10	10	30	30
नए तकनीकी संस्थान के लिए आवश्यक रूम की संख्या	1	1	1	-	प्रथम वर्ष छात्र इटेक/15	1	1	1	1	1	1	-
रूम की कुल संख्या	1	1	1	1/विभाग	संस्थान में प्रति संकाय (मानदंडों के अनुसार) एक	1	1	1	1	1	1	1

\$ एक से अधिक कार्यक्रम वाले तकनीकी संस्थान

* एक कार्यक्रम वाले तकनीकी संस्थान

वर्ग मीटर में सुविधा क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र)

विवरण	शौचालय (महिला/पुरुष)	लडकों का कॉमन रूम	लडकियों का कॉमन रूम	केफेटेरिया	स्टेशनरी स्टोर और रिप्रोग्राफी	प्राथमिक चिकित्सा सह	प्राचार्य का क्वार्टर	सेस्ट हाउस	स्पोर्ट्स क्लब/जिमखाना	सभागार	लडकों का होस्टल	लडकियों का होस्टल
एक से अधिक कार्यक्रम वाले तकनीकी परिसर के लिए प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र	350*	100	100	150	10	10	150	30	200	400		
एक कार्यक्रम वाले तकनीकी परिसर के लिए प्रति रूम वर्ग मीटर में कार्पेट क्षेत्र	150\$	75	75	150	10	10	150	30	100	250	पर्याप्त ^^	पर्याप्त ^^
नए तकनीकी संस्थान के लिए आवश्यक रूम की संख्या	पर्याप्त	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
रूम की कुल संख्या	पर्याप्त	1	1	1	1	1	वांछनीय	वांछनीय	वांछनीय	वांछनीय	वांछनीय	वांछनीय

* एक से अधिक कार्यक्रम वाले तकनीकी संस्थान के लिए कुल क्षेत्रफल

\$ एक कार्यक्रम वाले तकनीकी संस्थान के लिए कुल क्षेत्रफल

^^ होस्टल विवरण को डीजीएस/एआईसीटीई पाठ्यक्रमों के लिए डीजीएस/एआईसीटीई मानदंडों को पूरा करना चाहिए।

वर्ग मीटर में सर्क्युलेशन क्षेत्र

सामान्य मार्ग, सीढ़ियां और प्रवेश लॉबी को कवर करते हुए प्रशिक्षण, प्रशासनिक और सुविधा के कुल योग का 25% एक्सेस और सर्क्युलेशन क्षेत्र (एसीए) वांछित है।

परिशिष्ट - 5

आवश्यक और वांछनीय आवश्यकताएं

5.A. आवश्यक आवश्यकताएं

1	ऑनलाइन शिकायत निवारण तंत्र की स्थापना	आवश्यक
2	एंटी रैगिंग कमेटी की स्थापना	आवश्यक
3	संस्था में शिकायत निवारण समिति की स्थापना।	आवश्यक
4	आंतरिक शिकायत समिति (आईसीसी) की स्थापना	आवश्यक
5	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के लिए समिति की स्थापना (अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989, 1989 की संख्या 33, दिनांक 11.09.1989 के अनुसार)	आवश्यक
6	आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन सेल	आवश्यक
7	विकलांग और बुजुर्ग व्यक्तियों के लिए बाधा मुक्त निर्मित वातावरण	आवश्यक
8	अग्नि और सुरक्षा प्रमाणपत्र	आवश्यक
9	छात्रों के लिए अनिवार्य इंटरनशिप नीति का कार्यान्वयन	आवश्यक
10	शिक्षकों को एनआईटीटीटी दिशानिर्देशों के माध्यम से शैक्षणिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए सुविधा प्रदान करना	आवश्यक
11	डीजीएस आवश्यकताओं के अनुसार, वीआईसीटी पाठ्यक्रम और एईसीएस के माध्यम से प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए शिक्षकों को सुविधा प्रदान करना।	आवश्यक
12	छात्र प्रेरण कार्यक्रम का कार्यान्वयन	आवश्यक

13	परीक्षा सुधारों का कार्यान्वयन	आवश्यक
14	परिसर में सलामती और सुरक्षा उपाय	आवश्यक
15	संस्थान में खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 का कार्यान्वयन	आवश्यक
16	एमओई के निर्देशों के अनुसार सभी वित्तीय लेनदेन के लिए डिजिटल भुगतान	आवश्यक
17	संस्थान की वेबसाइट (क्लिक लिंक के रूप में) के प्रमुख स्थान पर अनिवार्य प्रकटीकरण के साथ भा.स.वि. (मान्यता स्थिति और शासक मंडल सहित) को प्रस्तुत जानकारी का प्रदर्शन	आवश्यक
18	भाषा प्रयोगशाला (डिप्लोमा और डिग्री प्रोग्राम वाले संस्थानों के लिए)	आवश्यक
19	कार्यनीतिक स्थानों पर पीने के पानी के लिए पोर्टेबल जल आपूर्ति और आउटलेट	आवश्यक
20	इलेक्ट्रिकल ग्रिड विद्युत आपूर्ति कनेक्शन	आवश्यक
21	बैकअप इलेक्ट्रिक सप्लाई	आवश्यक
22	खेल सुविधा	आवश्यक
23	एक स्थायी हरित परिसर सुनिश्चित करने के लिए अपशिष्ट प्रबंधन और पर्यावरण सुधार के उपाय	आवश्यक
24	सीवेज डिस्पोजल प्रणाली	आवश्यक
25	परिसर के भीतर और साथ ही संस्थान की वेब साइट पर प्रदर्शित बोर्ड छात्रों और उपलब्ध संकाय की प्रतिक्रिया सुविधा को दर्शाता है।	आवश्यक
26	प्राथमिक चिकित्सा, चिकित्सा और परामर्श सुविधाएं	आवश्यक
27	छात्र सुरक्षा बीमा	आवश्यक
28	कर्मचारियों के लिए प्रदान की जाने वाली समूह दुर्घटना नीति	आवश्यक
29	स्वयं और स्वयं प्रभा के माध्यम से एमओओसी देखने की सुविधा	आवश्यक
30	मोटर वाहन द्वारा उपयोग के लिए उपयुक्त सड़क- मोटर चालित सड़क	आवश्यक
31	संस्थान-उद्योग सेल	आवश्यक
32	राष्ट्रीय डिजिटल पुस्तकालय की सदस्यता के लिए आवेदन किया	आवश्यक
33	संस्थान की स्थापना के बाद से अब तक प्राप्त एआईसीटीई/डीजीएस अनुमोदन (बाद के वर्षों के एलओए और ईओए) की प्रतियां संस्थान की वेबसाइट पर रखना और संस्थान के प्रवेश द्वार पर उपलब्ध पाठ्यक्रमों के बारे में जानकारी देना।	आवश्यक
34	छात्र परामर्शदाता की नियुक्ति	आवश्यक
35	वाहन पार्किंग	आवश्यक
36	सामान्य सूचना बोर्ड और विभागीय सूचना बोर्ड	आवश्यक
37	ऑनलाइन बैठकें, वेबिनार, कक्षाएं और परीक्षा आयोजित करने के लिए प्रावधान / सुविधाएं	आवश्यक
38	संस्थान के प्रवेश द्वार पर संस्थान में पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) और "स्वीकृत प्रवेश" का प्रदर्शन।	आवश्यक
39	पूर्व छात्र सेल	आवश्यक
40	स्विमिंग पूल (डीजीएस विनिर्देशों के अनुसार)	आवश्यक *
41	परेड मैदान	आवश्यक *
42	ताव कार्य	आवश्यक *

43	जहाज-प्रकार का खम्भा	आवश्यक *
44	वाहन के प्रावधान के साथ डिस्पेंसरी	आवश्यक *
45	सभागार (डीजीएस विनिर्देशों के अनुसार)	आवश्यक

* केवल डीजीएस अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए आवश्यक।

5.B. एक तकनीकी संस्थान की वांछनीय आवश्यकताएं

1	भारत सरकार द्वारा घोषित योजनाओं का क्रियान्वयन	वांछनीय
2	परिषद द्वारा अनुमोदित कौशल विकास पाठ्यक्रमों की पेशकश	वांछनीय
3	निर्माण सुविधा प्रयोगशाला (फेबलैब)/एआईसीटीई-आइडिया लैब/टिंकरिंग प्रयोगशाला/इनोवेशन प्रयोगशाला	वांछनीय
4	प्रति विभाग कम से कम एक स्मार्ट क्लास रूम की उपलब्धता	वांछनीय
5	ग्रिड से जुड़े सोलर रूफ टॉप्स/पावर सिस्टम्स की स्थापना	वांछनीय
6	सामान्य घोषणाओं/पेजिंग और आपात स्थिति में घोषणाओं के लिए कार्यनीतिक स्थानों पर सार्वजनिक घोषणा प्रणाली	वांछनीय
7	छात्र-संस्थान-अभिभावक बातचीत के लिए उच्चम संसाधन योजना (ईआरपी) सॉफ्टवेयर	वांछनीय
8	अंतिम वर्ष के छात्रों को विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं में बैठने के लिए प्रोत्साहित करने का प्रयास।	वांछनीय
9	छात्रों को एसआईएच आदि जैसी राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करने का प्रयास।	वांछनीय
10	छात्रों को भारतीय ज्ञान प्रणाली से संबंधित क्षेत्रों/विषयों/आपदा प्रबंधन में इंटरनशिप और परियोजना कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करने के प्रयास	वांछनीय
11	परिवहन	वांछनीय
12	बैंकिंग सुविधा / स्वचालित टेलर मशीन	वांछनीय
13	क्लास रूम में एलसीडी (या समान) प्रोजेक्टर	वांछनीय
14	ऊर्जा के दीर्घकालिक स्रोत	वांछनीय
15	सभागार	वांछनीय
16	कर्मचारियों के लिए क्वार्टर्स	वांछनीय
17	विधिवत मान्यता प्राप्त एमओओसी के माध्यम से लिए गए पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) का उपयोग पूरक पाठ्यक्रम के रूप में किया जाएगा।	वांछनीय
18	आग, चोरी और अन्य आपदाओं के खिलाफ संपत्ति के लिए प्रदान किया गया सामान्य बीमा	वांछनीय
19	बौद्धिक संपदा अधिकार सेल	वांछनीय
20	उन्नत भारत अभियान/सांसद आदर्श ग्राम योजना (एसएजीवाई) का कार्यान्वयन	वांछनीय
21	स्टार्ट-अप नीति का कार्यान्वयन	वांछनीय
22	इनोवेशन सेल/क्लब	वांछनीय
23	सोशल मीडिया सेल	वांछनीय
24	राष्ट्रीय संस्थागत बैंकिंग फ्रेमवर्क (एनआईआरएफ) में भागीदारी	वांछनीय
25	नेशनल इनोवेशन बैंकिंग (एआरआईआईए) में भागीदारी	वांछनीय
26	प्लास्टिक मुक्त परिसर	वांछनीय

27	साइबर सुरक्षा के उपाय	वांछनीय
28	सैनिटरी नैपकिन वेंडिंग मशीनों के माध्यम से गुणवत्ता वाले सैनिटरी नैपकिन की उपलब्धता और सैनिटरी नैपकिन इंसीनरेटर के माध्यम से प्रयुक्त सैनिटरी नैपकिन का सुरक्षित और पर्यावरण अनुकूल निपटान सुनिश्चित करना	वांछनीय
29	वर्षा जल संग्रहण	वांछनीय
30	उद्योगों के साथ कम से कम 5 समझौता ज्ञापन	वांछनीय

परिशिष्ट - 6

पुस्तकों, पुस्तकालय, कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, इंटरनेट, प्रिंटर, प्रयोगशाला उपकरणों के लिए मानदंड

- कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर, इंटरनेट और प्रिंटर

क्रमांक	कार्यक्रम	छात्रों के अनुपात में पीसी/लैपटॉप की संख्या (न्यूनतम 20 पीसी)	कानूनी प्रणाली सॉफ्टवेयर @	कानूनी अनुप्रयोग सॉफ्टवेयर**	लैन और इंटरनेट	मेल सर्वर और क्लाउड	कलर प्रिंटर सहित प्रिंटर (पीसी/लैपटॉप की कुल संख्या का %)	
A.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस और एआईसीटीई स्वीकृत)	डिप्लोमा / स्नातक	1:6	3	20	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:4					
B.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस स्वीकृत)	डिप्लोमा / स्नातक	1:8	1	10	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:8					
C.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (एआईसीटीई स्वीकृत)	डिप्लोमा / स्नातक	1:6	3	20	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:4					
D.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी	डिप्लोमा / स्नातक	1:6	1	20	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:4					
E.	विज्ञान (डीजीएस स्वीकृत)	डिप्लोमा / स्नातक	1:8	1	10	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	^^					
F.	विज्ञान	डिप्लोमा / स्नातक	1:8	1	10	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:8					
G.	प्रबंधन (एआईसीटीई स्वीकृत)	डिप्लोमा / स्नातक	1:8	1	10	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:6					
H.	प्रबंधन	डिप्लोमा / स्नातक	1:8	1	10	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:6					

I	कानून/मानविकी	डिप्लोमा / स्नातक	1:8	1	10	सभी	वांछनीय	5%
		स्नातकोत्तर	1:6					

^^ डीजीएस मानदंडों के अनुसार, विज्ञान में डीजीएस द्वारा घोषित नए पीजी पाठ्यक्रमों के मामले में।

** साहित्यिक चोरी जाँच सॉफ्टवेयर शामिल है

@पर्याप्त संख्या में सॉफ्टवेयर लाइसेंस की आवश्यकता है

संस्थान के लिए आवश्यक इंटरनेट स्पीड

स्वीकृत इंटेक	इंटरनेट बैंड विड्थ (1:1)*
300 तक	100 एमबीपीएस
301 - 600	300 एमबीपीएस
601 - 900	500 एमबीपीएस
>900	1 जीबीपीएस

* सिंगल कनेक्शन में बैंडविड्थ की अनुपलब्धता के मामले में, निर्दिष्ट मानदंडों को पूरा करने के लिए मल्टिपल कनेक्शन सुनिश्चित किए जाएंगे। जहां भी आवश्यक हो कम से कम 8 एमबीपीएस वाई-फाई कनेक्टिविटी और हॉटस्पॉट उपलब्ध कराए जाएंगे (न्यूनतम 5 हॉटस्पॉट) एनपीटीईएल / स्वयं और स्वयं प्रभा आदि देखने की व्यवस्था उपलब्ध कराई जाएगी।

ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर के उपयोग को प्रोत्साहित करें।

विश्वसनीय हार्डवेयर के साथ सुरक्षित वाई-फाई सुविधा की अत्यधिक अनुशंसा की जाती है।

स्वदेशी वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा के उपयोग की सिफारिश की जाती है।

पुस्तकालय, प्रशासनिक कार्यालयों और संकाय सदस्यों को लैन और इंटरनेट के साथ-साथ विशेष कंप्यूटिंग सुविधाएं प्रदान की जाएंगी। इसे छात्र अनुपात के लिए पीसी के लिए निर्धारित आवश्यकता से अधिक के रूप में माना जाएगा।

छात्रों के लिए केंद्रीय फोटो कॉपी सुविधा को प्राथमिकता दी जाती है।

संस्थान की सूची में लैपटॉप भी पीसी में शामिल किया जाएगा।

एजेंसियों/संगठनों द्वारा प्रदान की गई आईसीटी/अनुसंधान/शैक्षणिक संबंधी अन्य सुविधाओं का प्रभावी उपयोग।

• प्रयोगशाला उपकरण और प्रयोग

प्रयोगशालाओं के पास भा.स.वि. के पाठ्यक्रम/पाठ्य विवरण की आवश्यकताओं के लिए बताया गए/उपयुक्त प्रयोगों के लिए उपयुक्त उपकरण होंगे। यह वांछित है कि प्रायोगिक सेट-अप की संख्या इस प्रकार की जाए कि एक सेट पर अधिकतम चार विद्यार्थी कार्य कर सकें।

• पुस्तकें और पुस्तकालय सुविधाएं

क्रमांक	कार्यक्रम	डिजीजनों की कुल संख्या	शीर्षक	वॉल्यूम	रीडिंग रूम सीटिंग	रीडिंग रूम में स्थित डिजिटल लाइब्रेरी/इंटरनेट सर्फिंग के लिए मल्टीमीडिया पीसी
			संख्या		कुल छात्रों का %	कुल छात्रों का %
A.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस और एआईसीटीई)	बी	100#	500xबी#		
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम		

	स्वीकृत)					
B.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस स्वीकृत)	बी	100#	500xबी#	15 % (अधिकतम	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	150)	
C.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (एआईसीटीई स्वीकृत)	बी	100#	500xबी#	15 % (अधिकतम	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	150)	
D.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी	बी	100#	500xबी#	15 % (अधिकतम	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	150)	
E.	विज्ञान (डीजीएस स्वीकृत)	बी	100#	500xबी#	15 % (अधिकतम	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	150)	
F.	विज्ञान	बी	100#	500xबी#	15 % (अधिकतम	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	150)	
G.	प्रबंधन (एआईसीटीई स्वीकृत)	बी	100#	500xबी#	25 % (अधिकतम.	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	100)	
H.	प्रबंधन	बी	100#	500xबी#	25 %	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	(अधिकतम.100)	
I.	कानून/मानविकी	बी	100#	500xबी#	15 %	न्यूनतम 10
			50* प्रति पाठ्यक्र	250 प्रति*पाठ्यक्रम	(अधिकतम.100)	

B (उपरोक्त तालिका में) - प्रथम वर्ष में डिजीजन की संख्या

1#	एक नया तकनीकी संस्थान शुरू करने के समय आवश्यक पुस्तक शीर्षक और वॉल्यूम प्रति विषय समान रूप से वितरित किए जाते हैं।
2*	वार्षिक वृद्धि समान रूप से प्रति विषय वितरित की जाती है।
3	शीर्षकों और वॉल्यूम की कुल संख्या को पाठ्यक्रम (पाठ्यक्रमों) के शुरू होने से 10 वर्षों तक जारी रखा जाएगा, जो कि पुस्तकों का न्यूनतम स्टॉक होगा। संस्थानों को भा.स.वि. द्वारा समय-समय पर पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरण में परिवर्तन के आधार पर पुस्तकों की वार्षिक वृद्धि जोड़नी होगी। नोट: भा.स.वि. के पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरण के अनुसार 10 वर्षों के बाद, पुराने संस्करण की पुस्तकों को उस कार्यक्रम के लिए आवश्यक कुल न्यूनतम पुस्तकों के 5% द्वारा नवीनतम संस्करण से बदल दिया जाएगा।
4\$	अतिरिक्त डिजीजन/पाठ्यक्रम के लिए घटक।
5	पुस्तकों में पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरण की आवश्यकताओं के अनुसार विज्ञान, मानविकी, प्रबंधन और सामाजिक विज्ञान के विषय भी शामिल होंगे।

6	मल्टीमीडिया सुविधा के साथ डिजिटल लाइब्रेरी की सुविधा आवश्यक है।
7	पुस्तकालय में रेप्रोग्राफिक सुविधा आवश्यक है।
8	पुस्तकालय में दस्तावेज़ स्कैनिंग की सुविधा आवश्यक है।
9	मानक वर्गीकरण और सूचीकरण प्रणाली के अनुसार पुस्तकालय की पुस्तक / गैर-पुस्तक प्रसंस्करण आवश्यक है।
10	ऑनलाइन पाठ्यक्रमों की एक्सेस के लिए सुविधाएँ आवश्यक हैं।
11	बार कोडिंग सहित लाइब्रेरी ऑटोमेशन सॉफ्टवेयर वांछनीय है।
12	स्नातकोत्तर स्तर के कार्यक्रमों के मामले में शीर्षक और वॉल्यूम की कुल संख्या का 66% ई-बुक्स के लिए इंटरनेट एक्सेस अनिवार्य होगा और यूजी/डिप्लोमा कार्यक्रम के मामले में वांछनीय होगा। एनडीएल/इंडियन नेशनल डिजिटल लाइब्रेरी इन इंजीनियरिंग साइंसेज एंड टेक्नोलॉजी (इन्डेस्ट) या किसी अन्य नेशनल कंसोर्टियम में सदस्य के लिए ई-बुक्स की अनुमति है।
13	संस्थान राष्ट्रीय डिजिटल पुस्तकालय का सदस्य होगा। एग्रीगेटर्स का भी इस्तेमाल किया जाएगा।
14	संकाय और छात्रों के लिए एनडीएल सदस्यता अत्यधिक वांछनीय है।

• **जर्नल का सब्सक्रिप्शन**

कार्यक्रम	पाठ्यक्रमों की कुल संख्या	भारत में प्रकाशित जर्नल	विदेश में प्रकाशित जर्नल
डिप्लोमा	एन	6x एन	वांछनीय
स्नातक डिग्री कार्यक्रम	एन	6x एन#	वांछनीय
स्नातकोत्तर कार्यक्रम	एन	6x एन#	6x एन#

एन = पाठ्यक्रमों की संख्या।

नए उत्पादों/विचारों/अवधारणाओं आदि के बारे में जानकारी प्रदान करने के लिए जर्नल/आवधिक/पत्रिकाएं हैं।

पुस्तकालय में सभी जर्नल को "सब्सक्राइब" किया जाना है और कम से कम 25% को स्कोपस / वेब ऑफ साइंस / मेडलाइन द्वारा इंडेक्स किया जाना है।

विदेशों में प्रकाशित जर्नल की हार्ड कॉपी प्राप्त करना वांछनीय है। तथापि, भारत में प्रकाशित होने वाली जर्नल का सब्सक्रिप्शन अनिवार्य है। ई-जर्नल की सिफारिश की जाती है।

संस्थान द्वारा प्रस्तावित कार्यक्रम/पाठ्यक्रमों के अनुसार, वेब ऑफ साइंस या स्कोपस से संबंधित ई-जर्नल को सब्सक्राइब किया जाएगा।

परिशिष्ट- 7

मानदंड - संकाय आवश्यकताएं और कैडर अनुपात

7.A. डिप्लोमा कार्यक्रम

क्रमांक	कार्यक्रम	संकाय: छात्र स्वीकृत इंटेक के आधार पर	प्राचार्य/निदेशक	विभागाध्यक्ष	संकाय	कुल
			ए	बी	सी	डी = ए+बी+सी
A.	विज्ञान	1:25	1	1 प्रति विभाग	(S/25) -1	S/25

7.B स्नातक डिग्री कार्यक्रम

क्रमांक	कार्यक्रम	संकाय: छात्र स्वीकृत इंटैक के आधार पर	प्राचार्य/निदेशक		प्रोफेसर	सह-प्रोफेसर	सहायक-प्रोफेसर	कुल
			ए	बी	सी	डी	ए+बी+सी+डी	
A.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस और एआईसीटीई स्वीकृत)	1:20	1		[एस /(20* आर)] -1	[एस /(20* आर)]*2	[एस /(20* आर)]*6	एस /20
B.	**इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस स्वीकृत)	1:20	1		[एस /(20* आर)] -1	[एस /(20* आर)]*2	[एस /(20* आर)]*6	एस /20
C.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (एआईसीटीई स्वीकृत)	1:20	1		[एस /(20* आर)] -1	[एस /(20* आर)]*2	[एस /(20* आर)]*6	एस /20
D.	इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी	1:20	1		[एस /(20* आर)] -1	[एस /(20* आर)]*2	[एस /(20* आर)]*6	एस /20
E.	**विज्ञान (डीजीएस स्वीकृत)	1:20	1		[एस /(20* आर)] -1	[एस /(20* आर)]*2	[एस /(20* आर)]*6	एस /20
F.	विज्ञान	1:20	1		[एस /(20* आर)] -1	[एस /(20* आर)]*2	[एस /(20* आर)]*6	एस /20
G.	प्रबंधन (एआईसीटीई स्वीकृत)	1:25	1		[एस /(25* आर)] -1	[एस /(25* आर)]*2	[एस /(25* आर)]*6	एस /25
H.	प्रबंधन	1:25	1		[एस /(25* आर)] -1	[एस /(25* आर)]*2	[एस /(25* आर)]*6	एस /25
I.	कानून/मानविकी	1:25	1		[एस /(25* आर)] -1	[एस /(25* आर)]*2	[एस /(25* आर)]*6	एस /25

एस - सभी वर्षों के लिए "स्वीकृत इंटैक" के अनुसार छात्रों की संख्या का योग,

$$\text{आर} = (1+2+6) = 9!$$

** कैडर अनुपात डीजीएस मानदंडों के अनुसार होगा

7.C. स्नातकोत्तर डिग्री कार्यक्रम

क्रमांक	कार्यक्रम	संकाय: छात्र स्वीकृत इंटैक के आधार पर	प्राचार्य/निदेशक		प्रोफेसर	सह-प्रोफेसर	सहायक-प्रोफेसर	कुल
			ए	बी	सी	डी	ए+बी+सी+डी	
A.	*इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस और एआईसीटीई स्वीकृत)	1:15	1		[एस /(15* आर)]-1	[एस /(15* आर)]*	[एस /(15* आर)]*	एस /15

B.	\$*इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (डीजीएस स्वीकृत)	1:15	1	[एस/(15* आर)]-1	[एस/(15* आर)]*	[एस/(15* आर)]*	एस/15
C.	*इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी (एआईसीटीई स्वीकृत)	1:15	1	[एस/(15* आर)]-1	[एस/(15* आर)]*	[एस/(15* आर)]*	एस/15
D.	*इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी	1:15	1	[एस/(15* आर)]-1	[एस/(15* आर)]*	[एस/(15* आर)]*	एस/15
E.	\$* विज्ञान (डीजीएस स्वीकृत)	1:15	1	[एस/(15* आर)]-1	[एस/(15* आर)]*	[एस/(15* आर)]*	एस/15
F.	*विज्ञान	1:15	1	[एस/(15* आर)]-1	[एस/(15* आर)]*	[एस/(15* आर)]*	एस/15
G.	#प्रबंधन (एआईसीटीई स्वीकृत)	1:20	1	[एस/(20* आर)]-1	[एस/(20* आर)]*	[एस/(20* आर)]*	एस/20
H.	#प्रबंधन	1:20	1	[एस/(20* आर)]-1	[एस/(20* आर)]*	[एस/(20* आर)]*	एस/20
I.	#कानून/मानविकी	1:20	1	[एस/(20* आर)]-1	[एस/(20* आर)]*	[एस/(20* आर)]*	एस/20

एस - सभी वर्षों के लिए "स्वीकृत इंटेक" के अनुसार छात्रों की संख्या का योग।

*आर = (1+1+1); #आर = (1+2+6)

\$ कैडर अनुपात डीजीएस मानदंडों के अनुसार होगा

योग्य प्रोफेसर की अनुपलब्धता के मामले में, एक सह-प्रोफेसर पर विचार किया जा सकता है।

कैडर अनुपात 1:2:6 होगा (डिप्लोमा स्तर पर लागू नहीं)।

संदर्भ

संबद्धता चाहने वाले संस्थानों को संबद्धता, भर्ती नियम, छात्र मामले आदि का उल्लेख करना आवश्यक है।

i. 2020 का अध्यादेश 01

(राजपत्र संख्या 254)

- भा.स.वि. में विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए न्यूनतम पात्रता मानदंड निर्धारित करने वाला अध्यादेश।

ii. 2019 का अध्यादेश 3

(राजपत्र संख्या 345)

- संबद्ध संस्थानों के संकाय और प्राचार्य के लिए योग्यता निर्धारित करने वाले अध्यादेश।

iii. 2015 का अध्यादेश 77

(राजपत्र संख्या 350)

- स्कूल ऑफ मैरीटाइम मैनेजमेंट में प्रोफेसर (अर्थशास्त्र/वित्त एवं लेखा) के पद के लिए भर्ती नियम।

iv. 2015 का अध्यादेश 78

(राजपत्र संख्या 350)

- स्कूल ऑफ मैरीटाइम मैनेजमेंट में प्रोफेसर (लॉजिस्टिक्स एवं सप्लाई चेन मैनेजमेंट/पोर्ट एवं शिपिंग मैनेजमेंट) के पद के लिए भर्ती नियम।

- v. 2015 का अध्यादेश 17
(राजपत्र संख्या 273)
- छात्रों के लिए विश्वविद्यालय परीक्षाओं में उपस्थित होने के लिए उपस्थिति की आवश्यकता और अध्ययन में ब्रेक को विनियमित करने के लिए मानदंड।
- vi. 2018 का अध्यादेश 01 से 23
(राजपत्र संख्या 273)
- भा.स.वि. के विभिन्न विद्यालयों में प्रोफेसर, सह प्रोफेसर, सहायक प्रोफेसर के पद के लिए भर्ती नियम।
- vii. 2017 का अध्यादेश 02
(राजपत्र संख्या 183)
- भा.स.वि. परिसरों और संबद्ध संस्थानों के छात्रों के अनुशासन को नियंत्रित करने वाला अध्यादेश।
- viii. राजपत्र संख्या: 76 दिनांकित
- अध्याय VII - विश्वविद्यालय और विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार प्राप्त कॉलेज/संस्थानों में छात्रों का प्रवेश।
 - अध्याय XI - छात्रों का प्रवास और स्थानांतरण।
- ix. 2016 का अध्यादेश 1
(राजपत्र संख्या 441)
- भा.स.वि. की साहित्यिक चोरी विरोधी नीति पर अध्यादेश।
- x. 2015 का अध्यादेश 32
(राजपत्र संख्या 298)
- होस्टल वार्डन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xi. 2015 का अध्यादेश 33
(राजपत्र संख्या 298)
- पुस्तकालय सहायक के पद के लिए भर्ती नियम।
- xii. 2015 का अध्यादेश 42
(राजपत्र संख्या 298)
- इलेक्ट्रिकल एवं इलेक्ट्रॉनिक्स प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xiii. 2015 का अध्यादेश 43
(राजपत्र संख्या 298)
- सीमैनशिप प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xiv. 2015 का अध्यादेश 44
(राजपत्र संख्या 298)
- नेविगेशन प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xv. 2015 का अध्यादेश 45
(राजपत्र संख्या 298)
- नेवल आर्किटेक्चर प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xvi. 2015 का अध्यादेश 46
(राजपत्र संख्या 298)
- हाइड्रोलिक्स एवं न्यूमेटिक्स प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xvii. 2015 का अध्यादेश 47
(राजपत्र संख्या 298)

- अप्लाइड मैकेनिकल प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xviii. 2015 का अध्यादेश 48
(राजपत्र संख्या 298)
- इंस्ट्रुमेंटेशन, ऑटोमेशन एवं कंट्रोल इंजीनियरिंग प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xix. 2015 का अध्यादेश 49
(राजपत्र संख्या 298)
- थर्मोडायनामिक्स एवं बॉयलर रसायन प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xx. 2015 का अध्यादेश 50
(राजपत्र संख्या 298)
- समुद्री भौतिकी प्रयोगशाला के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xxi. 2015 का अध्यादेश 51
(राजपत्र संख्या 298)
कनिष्ठ प्रयोगशाला सहायक (रसायन विज्ञान) के पद के लिए भर्ती नियम।
- xxii. 2015 का अध्यादेश 52
(राजपत्र संख्या 298)
कनिष्ठ प्रयोगशाला सहायक (भौतिकी) के पद के लिए भर्ती नियम।
- xxiii. 2015 का अध्यादेश 53
(राजपत्र संख्या 298)
फिटिंग एवं बेसिक कार्यशाला हेतु वरिष्ठ तकनीशियन के पद हेतु भर्ती नियम।
- xxiv. 2015 का अध्यादेश 54
(राजपत्र संख्या 298)
समुद्री कार्यशाला (डीजल/पावर एवं मेटेनेंस) के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद हेतु भर्ती नियम।
- xxv. 2015 का अध्यादेश 55
(राजपत्र संख्या 298)
मशीन शॉप के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xxvi. 2015 का अध्यादेश 56
(राजपत्र संख्या 298)
वेल्डिंग एवं गैस कटिंग कार्यशाला हेतु वरिष्ठ तकनीशियन के पद हेतु भर्ती नियम।
- xxvii. 2015 का अध्यादेश 57
(राजपत्र संख्या 298)
बॉयलर शॉप्स के लिए वरिष्ठ तकनीशियन के पद के लिए भर्ती नियम।
- xxviii. 2015 का अध्यादेश 79
(राजपत्र संख्या 298)
सहायक लाइब्रेरियन के पद के लिए भर्ती नियम।

नोट : 28-01-2010 के राजपत्र 38 में प्रकाशित अधिसूचना का अध्याय I - "मर्चेन्ट नेवी में सेवा के प्रशिक्षण के लिए पूर्व समुद्री पाठ्यक्रम के संचालन के लिए भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय से अनुमोदन प्राप्त करने के लिए आवश्यकताएं और प्रक्रियाएं" इसके द्वारा निरस्त की जाती हैं।

INDIAN MARITIME UNIVERSITY

NOTIFICATION

Chennai, the 21st June, 2022

No. IMU/HQ/ADM/Notification/2022/01.—In exercise of the powers conferred by Section 47 (1) of the Indian Maritime University Act, 2008 (22 of 2008), the following Notifications are published for general information:

S.No	Statute/ Ordinance/ Notification	Description	Executive Council Resolution
1	Ordinance 01 of 2022	Ordinance prescribing Fees and Remuneration for Examinations, Convocation and various other purposes.	EC 2020-54-21 dated 09.07.2020 and amended vide EC in Circulation No 05 dated 08.12.2021
2	Ordinance 02 of 2022	Recruitment Rules for the post of Assistant Professor (Marine Engineering) in the School of Marine Engineering and Technology.	EC 2018-43-06 dated 29.01.2018 amended vide EC 2022-63-17 dated 15.02.2022
3	Ordinance 03 of 2022	Recruitment Rules for the post of Assistant Professor (Nautical Science) in the School of Nautical Studies.	EC 2018-43-06 dated 29.01.2018 EC 2022-63-17 dated 15.02.2022
4	Ordinance 04 of 2022	Ordinance prescribing the requirements and procedures to seek affiliation with IMU.	EC 2022-65-06 dated 20.04.2022

Ordinance 01 of 2022[EC 2020-54-21 dated 09.07.2020] amended vide *EC Agenda 2021 in Circulation No 05 dated 08.12.2021*

“Ordinance prescribing “Fees and Remuneration for Examinations, Convocations and various other purposes”.

Sl. No.	Particulars	Fees. Rs.
A) Common Entrance Test (CET)/ Common Recruitment Test (CRT) related fees		
(i)	<i>Online Application Fee (CET/Non-CET) UG/PG/Ph.D Programmes - for General Students:</i>	Rs. 1,000
(ii)	<i>Online Application Fee (CET/Non-CET) UG/PG, Ph.D Programmes - for SC/ST Students:</i>	Rs. 700
(iii)	<i>Online Application/Registration Fee (BBA) – General Students</i>	Rs. 200
(iv)	<i>Online Application/Registration Fee (BBA) – SC/ST Students</i>	Rs. 140
(v)	Online Application Fee- (CRT/Non CRT) for recruitments of all posts - General candidates	Rs. 1,000
(vi)	Online Application Fee – (CRT/Non-CRT) for recruitments of all posts for SC/ST candidates	Rs. 700

B) Examination and other related fees**1. Under Graduate / Post Graduate / Diploma / Certificate Courses**

(Semester and Non-Semester system)

	Exam Fee payable (on or before normal cut-off date without	Exam Fee payable (after normal cut-off date but on or before cut-off date with
--	--	--

	late fee)	late fee)
(i) Each written Paper / Practical / Project / Dissertation / Viva Voce including Arrears and [also Includes Fee for each course work exam of Ph.D / MS (By Research) & arrears]	Rs. 500	Rs.1000 + GST on late fee of Rs.500
(ii) Each attempt for 3rd, 4th & 5th Semester for B.Sc (Applied Nautical Science – DLP).	Rs. 4000 per Semester	Rs. 8000 per semester + GST on late fee of Rs.4000 per semester
2. Ph.D Courses		
(i) Annual fee for Full-time Ph.D Scholars		
For the first 3 years		Rs. 30,000
For extension to 4 th and 5 th years by Doctoral Committee		Rs. 40,000
For extension to 6 th year by the Vice Chancellor		Rs. 50,000
(ii) Annual fee for Part-time Ph.D Scholars		
For the first 4 years		Rs. 60,000
For extension to 5 th and 6 th years by Doctoral Committee		Rs. 75,000
For extension to 7 th year by the Vice Chancellor		Rs. 1,00,000
(iii) Pre-Synopsis Seminar presentation fee		Rs. 10,000
(iv) Synopsis submission fee		Rs. 10,000.
(v) Thesis submission fee		Rs. 30,000.
(vi) Viva Voce fee		Rs. 20,000.
A Ph.D candidate who fails to submit his thesis within the maximum allowable period and who is required to re-register afresh will have to pay all the fees from (i) onwards all over again.		
C) Other fees related to Examinations		
(i) For obtaining Photo copy of Answer Script		Rs. 80
(ii) For checking the addition of the marks in each paper of a candidate for any University exam (for each paper) - Re-totaling		Rs. 250
(iii) Revaluation fee per paper		Rs. 500
(iv) Fee for Review Per Paper		Rs.5000
(v) For issuing statement of marks for each examination each appearance		Rs. 150
(vi) For issue of duplicate statement of marks for each examination each appearance		[Rs. 200 + Rs.100 search fee for each previous year]
(vii) Consolidated statement of marks		Rs. 500
(viii) Provisional Certificate		Rs. 250
(ix) Duplicate Provisional certificate		Rs. 500
(x) Transcript fee		
- One copy		Rs. 1,000
- Every additional copy		Rs. 500
D) Convocation and other related fees		
(i) Under Graduate/Post Graduate degrees		

	- In person / In absentia	Rs. 1,000
(ii)	Ph.D.	
	- In person/ In absentia	Rs. 2,000
(iii)	Any other degree/diploma/certificate	
	- In person / In absentia	Rs. 500
(iv)	Duplicate Degree	[Rs.1000 + Rs.100 search fee for each previous year]
E) Admission Registration/Counselling Fee and Programme Fee/One time Registration Fee		
(i)	One-time Admission Registration / Counselling fee, payable at the time of Admission by all new students of IMU Campuses as well as Affiliated Institutes including management / sponsored candidates, those who get admission into 2nd year by Lateral Entry, and Ph.D candidates. <i>Any candidate, who is allotted a seat in any of the Programmes in any IMU campuses through IMU's counselling, is not eligible for refund of the Counselling / Admission Registration Fee</i> <i>For candidate who is not allotted a seat in any of the Programmes in any of the IMU Campuses, an amount of Rs. 1000/- will be retained for meeting the administrative expenditure and the remaining balance of Rs. 9000/- only will be refunded.</i>	Rs. 10,000
(ii)	Programme Fee, payable every year by all Diploma, U.G and P.G students of IMU Campuses as well as Affiliated Institutes including management / sponsored candidates and those who get admission into 2nd year by Lateral Entry.	Rs. 25,000
(iii)	One time Re-Registration Fee for B.Sc (Applied Nautical Science – DLP)-w.e.f. September 2020.	Rs.30,000
F) Other fees		
(i)	Condonation Fee for Shortage of Attendance	Rs. 5,000 for students maintaining attendance equal to or above 80% but below 85% and Rs. 10,000 for students maintaining attendance equal to or above 75% but below 80%.
(ii)	Re-admission Fee for Break-in-Studies	Rs. 2000 for break of 1 year; Rs. 5000 for break of 2 years and Rs. 9000 for break of 3 years.
(iii)	Fees for effecting change of names or date of birth of Candidates in the Records of the University and in Certificate/Diplomas	Rs. 500
(iv)	For obtaining a Migration Certificate	Rs. 500
(v)	For obtaining duplicate Migration certificate	Rs. 1,000
(vi)	Request for verification of genuineness of certificate	Rs. 1,000
G) Remuneration for Question Paper setters and related activities		
(i)	Question Paper Setting	
	Common Recruitment Test (CRT)	Rs. 5,000
	Common Entrance Test (CET)	Rs. 2,500
	University examinations	Rs. 1,500
(ii)	Preparation of Answer Key	

	Common Recruitment Test (CRT)	Rs. 5,000
	Common Entrance Test (CET)	Rs. 2,500
	University examinations	Rs. 1,500
H) Remuneration for examination duties		
(i)	Flying Squad	Rs. 1,500 per day.
(ii)	Chief Superintendent	Rs. 1,500*
(iii)	Observer [Group A]	Rs. 1,500* per day.
(iv)	Observer [Group B & C]	Rs. 1,250* per day.
(v)	Invigilation / Hall Superintendent (per session) - for every 25 students.	Rs. 500 per session.
(vi)	Supporting Clerical – for every 100 students.	Rs. 200 per day.
(vii)	Attender – for every 100 students.	Rs. 100 per day.
(viii)	Remuneration for evaluation of Practical Exams (incl. Record & Viva).	Rs. 15 per student - each for internal and external Examiners.
(ix)	Remuneration to Examiners for Thesis/Dissertation and Viva Voce for UG and PG Courses.	Rs. 150 per student for Dissertation and Rs. 50 per student for Viva Voce - Each for internal and external Examiners.
I) Remuneration for Evaluation and Related duties		
(i)	Coordinators / Chairman	Rs. 1000 per day (subject to maximum of Rs.5000 per semester).
(ii)	Evaluation Remuneration	Rs. 50 per answer script (subject to a ceiling of 25 answer scripts per session or 50 answer scripts per day).
(iii)	Supporting Clerical staff	Rs. 200 per day.
(iv)	Attender	Rs. 100 per day.
J) Remuneration to be paid to Guides, Co-Guides, IMU Faculty Members, Experts and Examiners engaged for the Ph.D programmes		
1. Doctoral Committee		
(i)	Guide (Indian)	Rs. 5,000 to be paid after submission of Synopsis; another Rs. 5,000 after completion of Viva Voce.
(ii)	Co-Guide (Indian)	Rs. 4,000 to be paid after submission of Synopsis; another Rs. 4,000 after completion of Viva Voce.
(iii)	Guide or Co-Guide (Foreign)	As mutually agreed.
(iv)	IMU Faculty member (other than Guide or Co-Guide) on the Doctoral Committee	Rs. 3,000 after submission of Synopsis; another Rs. 3,000 after completion of Viva Voce.
(v)	Experts outside IMU on the Doctoral Committee	Rs. 2,500 per Day

2. Thesis Adjudication		
(i)	External Examiner (Indian)	Rs. 5,000.
(ii)	External Examiner (Foreign)	US \$750.
3. Viva Voce Examiner (Indian)		
		Rs. 2,500

(* If the number of students appearing in a particular Examination Centre is less than 10, then the Remuneration payable will stand reduced by 50%.

Fees mentioned in this ordinance are exclusive of GST, hence applicable GST will be added wherever applicable as per GST Act, as amended from time to time.

Fees mentioned in this ordinance will come into force with immediate effect, unless otherwise mentioned individually

Note: The Notification published vide Ordinance 04 of 2020 in Gazette 254 dated 21-06-2021 is hereby repealed.

Ordinance 02 of 2022

[EC 2018-43-06 dated 29.01.2018 amended vide EC-2022-63-17 dated 15.02.2022]

“Recruitment Rules for the post of Assistant Professor (Marine Engineering) in the School of Marine Engineering and Technology”.

1.	Name of the post	Assistant Professor
2.	No. of posts	12
3.	Specialization	Marine Engineering
4.	Classification	Academic Post
5.	Scale of Pay	Pay Band-3 Rs.15600–39100 with AGP Rs.6000.
6.	Whether Selection post or Non-selection post	Not Applicable
7.	Age limit	50
8.	Educational and other qualifications required for Direct Recruitment.	<p>Category 1 Essential:</p> <p>a) Directorate General (Shipping) recognized MEO Class I (Motor) Certificate of Competency;</p> <p>b) Sailing experience for a minimum period of six months at Management level within the meaning of STCW Convention in force;</p> <p>Desirable:</p> <p>a) Ph.D in a relevant discipline.</p> <p>b) Research publications such as books/ research papers/policy papers as per the UGC/IMU norms.</p> <p>c) Teaching experience in Directorate General (Shipping) recognized training institutes.</p> <p>Category 2 Essential:</p> <p>a) B.E/B.Tech degree in Marine Engineering with at least 55% marks or an equivalent grade and M.E/M.Tech in relevant discipline with at least 55% marks or an equivalent grade</p> <p style="text-align: center;">[OR]</p> <p>B.E/B.Tech degree with at least 55% marks or an equivalent grade along with PGDME/GME course approved by Directorate General (Shipping) with at least 55% marks or an equivalent grade and M.E/M.Tech in relevant discipline with at least 55%</p>

		<p>marks or an equivalent grade</p> <p>b) Sailing experience for a minimum period of six months at any level within the meaning of STCW Convention in force;</p> <p>Desirable:</p> <p>a) Ph.D in a relevant discipline.</p> <p>b) Research publications such as books/ research papers/policy papers as per the UGC norms.</p> <p>Teaching experience in Directorate General (Shipping) approved training institutes.</p>
9.	Period of Probation	2 years.
10.	Composition of Selection Committee	<p>The Selection Committee shall consist of:</p> <p>(i) Vice-Chancellor</p> <p>(ii) Pro-Vice-Chancellor</p> <p>(iii) A nominee of the Visitor</p> <p>(iv) The Head of the Department concerned.</p> <p>(v) One Professor to be nominated by the Vice-Chancellor.</p> <p>(vi) Two persons not in the service of the University, nominated by the Executive Council, out of a panel of names recommended by the Academic Council for their special knowledge of, or interest in the subject with which the Assistant Professor will be concerned.</p> <p>Quorum for the meeting shall be as per Statute 21(3).</p>
11.	Additional Service benefits	<p>On completion of every 3 years of service in IMU, a faculty is eligible for 6 months of special leave that could be used for the purposes of higher studies / industrial exposure / sailing / research subject to IMU terms and conditions.</p> <p>Special provision [Shall be applicable till the time the faculty acquires the requisite sailing experience prescribed for the post of Associate Professor].</p> <p><i>On completion of every 1 year of service in IMU, a faculty is eligible for 6 months of special leave that could be used for the purposes of sailing subject to IMU terms and conditions.</i></p>
12.	Age of superannuation	65 years.
13.	Remarks	<p>a) Reservations as per Government of India/UGC guidelines would be applicable.</p> <p>b) The crucial date for determining the eligibility conditions shall be the closing date for receipt of applications from candidates.</p> <p>c) Sailing experience is to be reckoned from the entries related to sign-on and sign-off from ships as mentioned in the Continuous Discharge Certificate of the prospective candidate.</p> <p>d) The educational qualifications must be from a university/institution recognised by Statutory Authorities.</p> <p>e) Higher start within the payband can be considered in deserving cases.</p> <p>f) The relevancy of qualifications and the Screening of applications will be done by an Expert Scrutiny Committee.</p>

Note: The Notification published vide Ordinance 01 of 2018 in Gazette 273 dated 19-07-2018 is hereby repealed.

Ordinance 03 of 2022

[EC 2018-43-06 dated 29.01.2018 amended vide EC 2022-63-17 dated 15.02.2022]

“Recruitment Rules for the post of Assistant Professor (Nautical Science) in the School of Nautical Studies”.

1.	Name of the post	Assistant Professor
2.	No. of posts	8
3.	Specialization	Nautical Science
4.	Classification	Academic Post
5.	Scale of Pay	Pay Band-3 Rs.15600–39100 with AGP Rs.6000.
6.	Whether Selection post or Non-selection post	Not Applicable
7.	Age limit	50
8.	Educational and other qualifications required for Direct Recruitment.	Essential: a) Directorate General (Shipping) recognized Master (Foreign Going) Certificate of Competency; b) Sailing experience for a minimum period of six months at Management level within the meaning of STCW Convention in force;
		Desirable: a) Ph.D in a relevant discipline. b) Research publications such as books/ research papers/policy papers as per the UGC norms. c) Teaching experience in Directorate General (Shipping) approved training institutes.
9.	Period of Probation	2 years
10.	Composition of Selection Committee	The Selection Committee shall consist of: (i) Vice-Chancellor (ii) Pro-Vice-Chancellor (iii) A nominee of the Visitor (iv) The Head of the Department concerned. (v) One Professor to be nominated by the Vice-Chancellor. (vi) Two persons not in the service of the University, nominated by the Executive Council, out of a panel of names recommended by the Academic Council for their special knowledge of, or interest in the subject with which the Assistant Professor will be concerned. Quorum for the meeting shall be as per Statute 21(3).
11.	Additional Service benefits	On completion of every 3 years of service in IMU, a faculty is eligible for 6 months of special leave that could be used for the purposes of higher studies / industrial exposure / sailing / research subject to IMU terms and conditions. Special provision [Shall be applicable till the time the faculty acquires the requisite sailing experience prescribed for the post of Associate Professor]. On completion of every 1 year of service in IMU, a faculty is eligible for 6 months of special leave that could be used for the purposes of sailing subject to IMU terms and conditions.

12.	Age of superannuation	65 years.
13.	Remarks	<p>a) Reservations as per Government of India/UGC guidelines would be applicable.</p> <p>b) The crucial date for determining the eligibility conditions shall be the closing date for receipt of applications from candidates.</p> <p>c) Sailing experience is to be reckoned from the entries related to sign-on and sign-off from ships as mentioned in the Continuous Discharge Certificate of the prospective candidate.</p> <p>d) The educational qualifications must be from a university/institution recognised by Statutory Authorities.</p> <p>e) Higher start within the pay band can be considered in deserving cases.</p> <p>f) The relevancy of qualifications and the Screening of applications will be done by an Expert Scrutiny Committee.</p>

Note: The Notification published vide Ordinance 09 of 2018 in Gazette 273 dated 19-07-2018 is hereby repealed.

Ordinance 04 of 2022

[EC 2022-65-06 dated 20.04.2022]



INDIAN MARITIME UNIVERSITY (IMU)

**(A Central University under Ministry of Ports, Shipping and Waterways, Government of India)
Established by an Act of the Parliament in 2008**

AY 2022-23 onwards

AFFILIATION PROCESS HANDBOOK

IMU Affiliation and Recognition Procedure

for

Courses of Colleges / Institutions

www.imu.edu.in

DEFINITIONS

1.	“Academic Year” means Academic Year of the INDIAN MARITIME UNIVERSITY
2.	“Act” means The Indian Maritime University Act, 2008.
3.	“IMU Web-Portal” or “University’s website” means website hosted by the Indian Maritime University at URL www.imu.edu.in
4.	“Affiliation Process Handbook (APH)” is a handbook published by the Indian Maritime University

	prescribing norms and standards for processing of applications submitted for grant of affiliation.
5.	“Applicant” is the one who makes an application to the Indian Maritime University for seeking any kind of approval under these Procedure and Requirements.
6.	“Head of the Institution” means the Principal or the Director or such other designation as the administrative Head of the Institution of the Institution referred.
7.	“Trust” means a Trust registered under the Indian Trust Act, 1882 as amended from time to time or any other relevant Acts.
8.	“Director” means the Head of Research and Development or the Head of every Centre of Advance Study or the IMU Campuses.
9.	“Teachers/Faculty” means such Deans, Directors, Professors, Associate Professors, Assistant Professors, Lecturers and other like persons as may be declared by the Statutes to be teachers.
10.	“Approved Institution” means the Institution approved by IMU for offering one or more courses, for the courses where there is no regulating body i.e. DGS/AICTE. For e.g. BBA
11.	“Affiliated Institution” means the Institution which is already approved by DGS &/or AICTE and affiliated by IMU for offering one or more courses. For e.g. B.Tech-ME / MBA.
12.	“DGS” or “DG Shipping” means Director General of Shipping, while “Directorate” means “O/o Director General of Shipping”
13.	“University” means INDIAN MARITIME UNIVERSITY
14.	“Instructor” means skill-based trainer.

INDEX

Sl.no	Particulars	Page No.
1.	CHAPTER – I - INTRODUCTION	1
2.	Indian Maritime University Act 2008	1
3.	The statute of Indian Maritime University	2
4.	Academic ordinances of the University	3
5.	CHAPTER – II - PROCEDURE FOR APPROVAL/AFFILIATION	6
6.	Norms for Provisional Affiliation	6
7.	Requirements & Procedure	6
8.	Funds for Capital	7
9.	Pre-requisites for approval of the course	7
10.	Validity of approval	7
11.	No Approval/Affiliation with retrospective effect	7
12.	Name of the Institute	7
13.	Authorized Signatories	7
14.	Code of conduct for Advertisements/ Brochure/ Prospectus	8
15.	Ban on ragging	8
16.	Ban on alcohol, tobacco and drugs	8
17.	Records of Institute	9
18.	Quality Standards	9
19.	Annual Report	9
20.	Dispute redressal and Jurisdiction of courts	9

21.	Norms for Permanent Affiliation	9
22.	CHAPTER – III - CAMPUS INFRASTRUCTURE	12
23.	Shifting of premises	12
24.	CHAPTER – IV - FACULTY	13
25.	Faculty strength	13
26.	Approval of Faculty	13
27.	Visiting faculty & Guest lecturers	13
28.	Qualification of Faculty	13
29.	Training and leave reserve	13
30.	Instructors	13
31.	CHAPTER – V- COURSE FACILITIES AND FEES	14
32.	Course strength	14
33.	Staggered batches	14
34.	Admission standards	14
35.	Verification of documents	14
36.	Detailed teaching syllabus	14
37.	Basic modular courses	14
38.	Course dates	14
39.	Evaluation and monitoring	14
40.	Students' assessment	15
41.	Fees	15
42.	Method of collection of fees	15
43.	CHAPTER – VI- DISCIPLINARY ACTIONS	16
44.	Role of the Inspection Team (IT)	16
45.	Types of Deficiencies	16
46.	Withdrawal of Approval/Affiliation	18
47.	Procedure for Withdrawal	19
48.	Discontinuation of IMU approved/affiliated courses/ closure of Institution	19
49.	Automatic Disapproval/Disaffiliation of Approved/ Affiliated Institutes	20
50.	ANNEXURE-I	21
51.	ANNEXURE II	41
52.	ANNEXURE –III	44
53.	ANNEXURE -IV	47
54.	APPENDIX – 1 - Programmes for Affiliation	49
55.	APPENDIX – 2 - Inspection Committee fees / Affiliation fees	50
56.	APPENDIX – 3 - Land requirements	52
57.	APPENDIX – 4- Built-up area requirements	55
58.	APPENDIX – 5 - Essential and Desirable requirements	59
59.	APPENDIX – 6- Norms for books, library, computer, software, internet, printers, laboratory equipment	62
60.	APPENDIX – 7- Faculty requirements and Cadre Ratio	66
61.	References	68

CHAPTER - I

INTRODUCTION

Indian Maritime University, established by an Act of Parliament in the year 2008, is a Central University which receives funding from the Central Government. The University's jurisdiction extends to the whole of India.

The headquarters of Indian Maritime University is at Semmencherry, Chennai about 25 kms from the main city.

The University is a teaching-cum-affiliating University and grants affiliation and recognition to Colleges/ Institutions which meet the requirements as per the existing University rules and ensures offering of quality education to students admitted in the affiliated colleges/institutions. Institutes which wish to seek affiliation from IMU, are required to read the information as given below.

INDIAN MARITIME UNIVERSITY ACT 2008

The objects of the University are:

- i. *“To facilitate and promote maritime studies, training, research and extension work, with focus on emerging areas of studies like Oceanography, Maritime History, Maritime Laws, Maritime Security, Search and Rescue, Transportation of Dangerous Cargo, Environmental Studies and other related fields and also to achieve excellence in these and connected fields and other matters connected therewith or incidental thereto.*
- ii. *To make provision for recognized institutions to undertake special studies.*
- iii. *To establish and maintain campuses, colleges, institutions, departments, laboratories, libraries, museums, centres of research, training and specialized studies.*
- iv. *To provide for establishment of campuses for serving a group of recognized colleges and to provide for and maintain common resource centres in such campuses in the form of Libraries, Laboratories, Computer Centres and the like centres of learning.*
- v. *To grant, subject to such conditions as the University may determine Diplomas, certificates, other than Certificate of Competency of seafarers, which shall continue to be issued by Director General of Shipping, Government of India till the Central Government otherwise decides and confer degrees and other academic distinctions, on the basis of examinations, evaluation or any other method of testing of persons, and to withdraw any such diplomas, certificates, degrees or other academic distinctions for good and sufficient cause.*
- vi. *To confer honorary degrees or other distinctions in the manner prescribed by the Statutes.*
- vii. *To institute Directorships, Principalships, Professorships, Associate Professorships, Assistant Professorships and other teaching or academic positions, required by the University and to appoint persons, to such Principalships, Professorships, Associate Professorships, Assistant Professorships or academic positions.*
- viii. *To inspect recognized institutions through suitable machinery established for the purpose, and to take measures to ensure that proper standards of instruction, teaching and training are maintained by them, and adequate library, laboratory, hospital, workshop and other academic facilities are provided for.*
- ix. *To prescribe fees and other charges to be levied on the students of self-financing colleges and institutions.*
- x. *To admit to its privileges Colleges and Institutions, not maintained by the University, and to withdraw all or any of those privileges in accordance with such conditions as may be prescribed by the Statutes.*
- xi. *To prescribe fees for recognizing of Colleges and Institutions.*
- xii. *To control and regulate admission of students for various courses of study in Departments, recognized institutions, schools and centres of studies.*
- xiii. *To regulate the work and conduct of the employees of the University and of the employees of the Colleges and Institutions.*
- xiv. *To prescribe code of conduct for managements of recognized Colleges and institutions.*
- xv. *To confer autonomous status on a college or an institution or a Department as the case may, in accordance with the Statutes.*

Notwithstanding anything contained in this Act, or in the Statutes or the Ordinances, any student of a college or an institution, who, immediately before the admission of such college or institution to the privileges of the University, was studying for a degree, diploma or certificate of any University constituted under any Act, shall be permitted by the University, to complete his course for that degree, diploma or certificate, as the case may be, and the University shall provide for the instructions and examination of such student in accordance with the syllabus of studies of such college or institution or University, as the case may be.”

THE STATUTE OF INDIAN MARITIME UNIVERSITY

Section 23 of IMU Act

“The Board of Affiliation & Recognition shall be responsible for admitting colleges and institutions to the privileges of the University.”

Statute 34 of IMU Act

1. *“Colleges and other institutions situated within the jurisdiction of the University may be admitted to such privileges of the University as the Executive Council may decide on the following conditions, namely: -*

(i) *Every such College or Institution shall have a regularly constituted Governing Body, consisting of not more than fifteen persons approved by the Executive Council and including among others, two teachers of the University to be nominated by the Executive Council and three representatives of the teaching staff of whom the Principal of the college or institution shall be one. The procedure for appointment of members of the Governing Body and other matters affecting the management of a college or an institution shall be prescribed by the Ordinances.*

Provided that the said conditions shall not apply in the case of Colleges and Institutions maintained by Government which shall, however, have an Advisory Committee consisting of not more than fifteen persons which shall consist of among others, three teachers including the Principal of the college or institution, and two teachers of the University nominated by the Executive Council.

(ii) *Every such College or Institution shall satisfy the Executive Council on the following matters, namely: -*

(a) *The suitability and adequacy of its accommodation & equipment for teaching;*

(b) *The qualifications and adequacy of its teaching staff and the conditions of their service;*

(c) *The arrangements for the residence, welfare, discipline and supervision of students;*

(d) *The adequacy of financial provision made for the continued maintenance of the College or Institution; and*

(e) *Such other matters as are essential for the maintenance of the standards of University education.*

(iii) *No College or Institution shall be admitted to any privileges of the University except on the recommendation of the Academic Council made after considering the report of a Committee of Inspection appointed for the purpose by the Academic Council.*

(iv) *Colleges & Institutions desirous of admission to any privileges of the University shall be required to intimate their intention to do so in writing so as to reach the Registrar not later than the 01 August, preceding the year from which permission applied for is to have effect.*

(v) *A College or an Institution shall not, without the previous permission of the Executive Council and the Academic Council, suspend instruction in any subject or course of study which it is authorized to teach and teaches.*

2. *Appointment of the teaching staff and Principals of Colleges or Institutions admitted to the privileges of the University shall be made in the manner prescribed by the Ordinances, provided that nothing in this clause shall apply to Colleges and Institutions maintained by Government.*

3. *The service conditions of the administrative and other non-academic staff of every college or institution referred to in clause (2) shall be such as may be laid down in the Ordinances, provided that nothing in this clause shall apply to Colleges and Institutions maintained by Government.*

4. *Every College or Institution admitted to the privilege of the University shall be inspected biennially by a Committee appointed by the Academic Council, and the report of the Committee shall be submitted to the Academic Council, which shall forward the same to the Executive Council with such recommendations as it may deem fit to make.*

5. *The Executive Council, after considering the report and the recommendations, if any, of the Academic Council, shall forward a copy of the report to the Governing Body of the Colleges or Institutions with such remarks, if any, as it may deem fit for suitable action.*

6. *The Executive Council may, after consulting the Academic Council, withdraw any privileges granted to a Colleges or Institutions, at any time it considers that the college or institution does not satisfy any of the conditions on the fulfilment of which the college or institution was admitted to such privileges, provided that before any privileges are so withdrawn, the governing body of the college or institution concerned shall be given an opportunity to represent to the Executive Council why such action should not be taken.*

7. *Subject to the conditions set forth in clause (1), the Ordinances may prescribe-(a) such other conditions as may be considered necessary; (b) the procedure for the admission of colleges and institutions to the privileges of the*

University and for the withdrawal of those privileges.

8. *The constitution of Board of Affiliation and Recognition (BAR) and terms of office of its members shall be prescribed by the Ordinances."*

ACADEMIC ORDINANCES OF THE UNIVERSITY

1. *"(a) 'College' means any college or any institution maintained or recognized by the University or admitted to the privileges of the University and providing courses of study for admission to the examinations of the University.*

1. (b) *'Affiliated college/ institution means any college/ institution not maintained by the University and admitted to the privileges of the University and providing course of study for admission to the examinations for Degree/ Diploma / Certificate of the University under the Indian Maritime University Act.*

1. (c) *'Post-graduate College' means a University institution or an affiliated College / institution providing post-graduate course of study leading to the post-graduate degree of the University.*

1. (d) *'Government College' means any College/ institution maintained by the Government (State or Central) or a Union Territory Administration.*

1. (e) *'Private College ' means any College/institution not maintained by the University or a Government Agency.*

1. (f) *' Board of Affiliation & Recognition' (BAR) is the Board constituted as per the statutes of the Indian Maritime University Act,2008*

1. (g) *An 'Autonomous College/ Institution' means any College/ Institution designated as an 'Autonomous College/ Institution' by the statutes of the University.*

2. *The Board of Affiliation of Recognition shall prescribe, in consultation with the Academic Council, the manner in which and the conditions subject to which a College/Institution may be designated as an autonomous college and for withdrawal of such designation.*

3. *The Board of Affiliation of Recognition shall not propose the draft of any statute or amendment to a statute affecting the conditions of affiliation or approval of affiliated or approved College/Institution with the University or by the University, as the case may be, or affecting the conditions of designation of any College/Institution as an autonomous College/Institution except after consultation with the Academic Council.*

4. a) *Whenever a proposal to start a new college is made, the sponsoring body or in the case of a Government college, the department of Government concerned, shall submit an application to the Registrar in the prescribed format (Annexure-I) not later than 01 August. Application should be accompanied by detailed report of the infrastructure & physical, financial and other facilities available to start such a college. For existing colleges/institutes with Provisional Affiliation, seeking permanent affiliation shall submit an application to the Registrar in the prescribed format (Annexure-II). The programmes/courses which are at present offered by IMU for affiliation are given in Appendix -1. The details of affiliation fees and inspection fees are mentioned in Appendix-2.*

4. b) *The Colleges for the purpose of this Ordinance will be grouped into two categories; Under graduate Colleges and Postgraduate Colleges. The procedure for admission to the privileges of the University for these two Categories is dealt with here below:*

4. c) *An Undergraduate College or a Postgraduate College, as the case may be, shall ordinarily be admitted to the privileges of the University, in the first instance, for providing instruction for the first year of the course. Such a College may be admitted to the further privilege of providing instruction at the subsequent years of study in accordance with the procedure and conditions prescribed by the University for the purpose.*

5. a) *On receipt of the permission to start the college/ institution the sponsoring Body shall constitute the Governing Body/ Advisory Committee & proceed to make appointment for the posts of Principal and other academic staff in accordance with the provisions of the Statutes, Ordinances and Regulations of the University about their composition, minimum qualifications, procedure for appointment.*

5. b) *Further, the Governing Body/ Advisory Committee shall make necessary arrangements to fulfil all the conditions and recommendations made by the BAR in this regard.*

5. c) *No person, who is not qualified as per the norms laid down by the University for the purpose, shall be appointed on the staff of the college or as Principal. In exceptional cases, however, if a qualified Principal is not readily available, one of the members of the staff, if existing, having the longest teaching experience, at college level, may be designated as Vice-Principal and the post of Principal may be kept vacant until such time a fully qualified person is appointed as Principal.*

5.d) *The Governing Body/Advisory Committee of a college/institution or the Government Department, as the case may be shall at the earliest but not later than 15 days from the date of commencement of the academic session, inform the University about the staff in position with full particulars and also a clarification/acceptance regarding the fulfilment of the conditions, recommendations prescribed by the University.*

6. *The University may arrange for a review of the progress of the College/institution, its performance in general with particular reference to the course(s) started and then permit the renewal.*

7. *The College/ Institution, which has been granted provisional affiliation for any course, may apply for permanent affiliation. The College/ Institution shall submit a detailed report well before the time of inspection to facilitate the process for grant of permanent affiliation. The procedure for this is same as that for the provisional affiliation, provided that in exceptional and outstanding cases, this condition may be waived by the Executive Council on the recommendation of the BAR.*

8. *No college shall be dissolved or abolished by its Governing Body/ Advisory Committee without making prior arrangement for admission of students in another affiliated College or Colleges and without making alternative arrangements for employment of the permanent members of the teaching staff and also without obtaining prior approval of the Government concerned, the University, as may be necessary, regarding final settlement of any property including library books and laboratory equipment which might have been acquired by such a College with financial assistance from the Government , provided that no College shall be dissolved or abolished under any circumstances in the midst of an academic session.*

9. *The BAR may lay down new conditions of affiliation general or specific, regarding staff, buildings, equipment, library laboratories, finance or other relevant matters in consultation with Executive Council and specify the date by which the conditions so stipulated be satisfied, failing which the College/institution may not be allowed to enjoy the privileges of the University.*

10. *The report of the Inspection Committee of a College/Institution shall not be communicated to the College/Institution but shall be regarded as a confidential document until it has first been considered by the University. After a decision regarding affiliation has been taken, copies of the report may be sent, unless withheld under the orders of the Vice-Chancellor for any reason, to the college/institution for information, guidance and necessary action.*

11. a) *A sponsoring body/Government Department seeking permission to start a new College/Institution or Colleges/Institutions seeking to start courses shall pay the fees at the rates as specified in the Appendix-2.*

11. b) *Such affiliated Colleges/Institutions may levy such fees from students towards tuition fee etc., payable to the College and also to the University as may be prescribed/approved by the University from time to time, with the prior concurrence of the University.*

12. *The Executive Council shall have power to withdraw any affiliation or permission to a College/Institution at any time whenever, on the basis of the recommendation of BAR that , such College/institution has failed to comply with the Rules, Regulations, Statutes, Ordinances or any other directives of the University, or if the College/Institution authorities have failed to maintain order and discipline in the College/Institution or the normal, regular and proper functioning of the College/ Institution has become impossible due to mismanagement of the affairs of the College/Institution or any other valid reason, provided that before any privileges are so withdrawn, the Governing Body of the college or institution concerned shall be given an opportunity to represent to the Executive Council why such action should not be taken.*

13. *Every College/Institution should follow the norms laid down by the University in all matters relating to physical infrastructure and academic requirements in terms of teachers, laboratories, workshops, library etc.*

14. *Any difficulty arising in interpretation of, or giving effect to any provisions of this ordinance, shall be referred to the Vice-Chancellor, whose interpretation or decision thereon, shall be final.*

15. a) *Without prejudice to the provisions of the Act and the Statutes, and other rules of the University, no student shall be eligible for admission to any undergraduate or post-graduate course of study in the University unless he/she has passed the examination or examinations prescribed by the University for admission to the concerned course or courses.*

15. b) *The procedure for admission to various courses of study will be notified by the University."*

CHAPTER - II

PROCEDURE FOR APPROVAL/AFFILIATION

2.1 Norms for Provisional Affiliation

2.1.1 REQUIREMENTS & PROCEDURE:

A college / institute proposing to affiliate UG/PG Programmes shall seek approval from the Indian Maritime University (IMU), as per the procedure and requirements explained herein. Only Government Institutes and such Institutes as promoted with a non-profit objective can submit an application for approval. The audited accounts for the non-profit organization for the last 3 preceding years shall be submitted and if the Institute is newly founded the financial standing needs to be established. (The information given in Annexure-I {Sl. 8 & Sl. 15} will be referred to for establishing the financial standing).

Sl.No..	Procedure for submission of fees & Documents
1	Institute shall submit: a. Filled-in application form (available online- Annexure-I) along with online payment of fee Rs.15000 per course + GST [Application fee Rs.5000 + Registration fee Rs. 10000] & b. Detailed Project Report (DPR) before 01 Jan of current year for Academic Year Programmes and 01 July of preceding year for calendar year Programmes
2	The application will be scrutinised by committee constituted by the Vice Chancellor. If the application is found to be complete in all respects, institute will be informed to pay processing fee of Rs.40000 (online) per course + GST.
3	Applicant to make a detailed presentation.
4	Upon satisfaction, the Inspection team constituted by the Vice Chancellor visits the institute for inspection.
5	In case of deficiencies, re-inspection for compliance.
6	Inspection report will be placed before BAR.
7	Approval of AC/EC.
8	Decision of AC/EC will be informed.
9	Institute shall pay affiliation fees. Affiliation is granted after receipt of affiliation fee.

The following cases are considered as fresh application for affiliation:

- a. Starting of new institute.
- b. Increase in intake of the existing programme.
- c. Starting of new programme in addition to existing ones.

The inspection will include checking of the faculty, course curriculum, lesson plan, class time table, instruction plan, academic and training requirements including Ship in campus (for DGS courses) as required for the course.

If during the course of setting up a new institute, information is received by the IMU that false claim has been made or false information given, the IMU may suspend the process of approvals for the concerned academic year. Further, after giving reasonable opportunity to be heard, IMU may decide to not allow the institute to start the course. In the case of an existing institution, if there are violation of conditions the process of approval of the new courses or increase in intake shall stand suspended.

2.1.2 FUNDS FOR CAPITAL

Source of funding of the Institute for initial capital expenditure and recurring expenditure shall be submitted with copy of Detailed Project Report. Proof of availability of finances for completing the project on time would be required.

2.1.3. PRE-REQUISITES FOR APPROVAL OF THE COURSE

The institutes shall meet the requirements of the regulatory body (DGS/AICTE) as applicable. The approval letter issued by such bodies should be submitted along with the application.

2.1.4. VALIDITY OF APPROVAL

a) When all the requirements of the course(s) - year-wise had been met, the provisional approval will be granted by IMU. For one year or short duration course initial approval will be final. For courses of 2 year or longer duration, the initial approval will be for one year only. The institute will be inspected every year and approved annually till the final year approval is granted. Requests for renewal shall be submitted on or before 7th January of the preceding academic year.

b) After provisional approval is granted for all the years, the institute will be subjected to biennial inspection.

c) IMU is empowered to conduct surprise inspection at any time if required.

2.1.5. NO APPROVAL/AFFILIATION WITH RETROSPECTIVE EFFECT

Approvals/Affiliations for new Institutes or commencement of new courses or variation in intake capacity shall be prospective, and not with retrospective effect. Institutes shall not admit candidates without approval/ affiliation in place.

2.1.6. NAME OF THE INSTITUTE

Name of the Institute has to be approved by IMU. No Institute will be allowed to use or continue to use any title or name which may suggest or intend to suggest the patronage of the Government of India or the Government of the State.

2.1.7. AUTHORIZED SIGNATORIES

All Institutes should forward the names and specimen signatures of two persons who are declared as the authorized representative and alternate representative respectively to deal with IMU. No person other than these two persons will be entertained by IMU for any purpose relating to the Institute. If there is a change in either of them it should be notified to IMU by a resolution signed by all Trustees or authorized Management Council member of the Society or Directors of registered Company as per the documents submitted to, and/or available with IMU.

2.1.8. CODE OF CONDUCT FOR ADVERTISEMENTS/ BROCHURE/ PROSPECTUS

The Institute may advertise for courses which may include the following:

- a) Eligibility criteria as per IMU guidelines.
- b) Names of course/s.
- c) Course duration.
- d) Total fees structure and all charges payable with a break up.
- e) Last date of submission of application.
- f) The procedure of selection of the candidates for admission.
- g) Date of commencement of course/s.
- h) Date of publishing of brochure/prospectus/advertisement.

Institute should refrain from advertising the following:

- a) Assured passing of the students
- b) A false picture of prospects and high salaries.
- c) The mixture of IMU approved courses and non-approved courses in the same advertisement.

Copies of all advertisements published shall be sent to IMU for records.

2.1.9. BAN ON RAGGING

Strict measures shall be enforced to prevent ragging. The course in-charge shall be held responsible for any incidence of ragging. Strict, prompt, and strongest possible action should be taken against anyone indulging in ragging. In all cases, the benefit of the doubt shall be given to the victim of ragging. A record of all cases of ragging, however minor and the action is taken thereon by the Institute shall be kept. All cases of ragging should be reported to IMU immediately and in any case within 7 days from the occurrence of the event. Any instance of ragging established in the Institute will be considered serious misconduct attracting penal provisions including suspension of the student and appropriate action against the Institute.

2.1.10. BAN ON ALCOHOL, TOBACCO AND DRUGS

The Institute should have a policy to ban alcohol, tobacco, drugs and like abstinence from alcohol, tobacco, and drugs, except medicinal drugs specifically prescribed for a student to cure a current ailment, should be strictly enforced. Infringement of this requirement shall be considered serious misconduct by the student and by the Institute.

2.1.11. RECORDS OF INSTITUTE

The Institute shall maintain records, advertisements and brochures as set out separately for each course at least for a period of 5 years and should keep that readily available for inspection.

2.1.12. QUALITY STANDARDS

Every Institute shall have an established Quality System of the applicable ISO 9001:2015 standard or approved equivalent, within six months of the commencement of its first IMU- approved course and any new IMU-approved course thereafter. The Quality Policy must ensure compliance with Standards of Training Certification and Watch-keeping (STCW) (as amended) requirements for DGS approved courses only and the amendments thereafter.

2.1.13. ANNUAL REPORT

The Institute shall submit the annual report to IMU in the format prescribed (refer Annexure-3) by IMU.

2.1.14. DISPUTE REDRESSAL AND JURISDICTION OF COURTS

a) In the course of granting affiliation process or afterwards, any dispute between the institution and the IMU may be amicably settled through negotiation failing which the same may be referred to the arbitration as per the Arbitration and Conciliation Act, 1996.

b) The Jurisdiction of the local courts of IMU Headquarters shall alone be the competent court for any institute to appear in this regard.

2.2 Norms for Permanent Affiliation:

2.2.1 After all the years of the first batch of the course are inspected, provisional affiliation will be granted initially for a period of 3 years, and later extended for a period of 3 years at a time. There will be a continuation fee payable as prescribed from time to time currently the continuation fee of Rs. 50,000 (irrespective of sanctioned strength) plus applicable GST to be paid every 3 years at the time of extension/continuation of provisional affiliation.

2.2.2 The affiliated institute can get Permanent Affiliation when it completes continuous 10 years. Application for permanent affiliation (Annexure II) is to be submitted at the end of 9 years from the date of affiliation of the institute to IMU.

2.2.3 The institution should show evidence for unencumbered own land and building as per the prescribed affiliation norms at the time of grant of affiliation. The legal opinion for the ownership of the land should also be produced.

2.2.4 The institution should have appointed (at least 80%) teachers on a regular basis in the concerned discipline and paid as per the pay scales prescribed by the Government/Statutory organizations. Such teachers should possess the qualification prescribed by the Recruitment Rules of IMU. The records of the same should be maintained.

2.2.5 The institution should have fulfilled all the conditions and followed all the rules and regulations prescribed by the University for the grant of affiliation. If there are any incidents of violations of conditions prescribed for the grant of affiliation noticed by the University, then, the University reserves the right to suspend the affiliation of the Institution for a prescribed period which would be decided by the committee, based on the nature of violation.

2.2.6 The Institution should not have collected either directly or through any of its associated trust etc., any capitation fee or donation from any of its students or employees except the fee and other charges prescribed by the University/Government.

2.2.7 The Management of an unaided college shall have its accounts audited at the end of each financial year by a registered chartered accountant. A copy of the annual accounts shall be made available along-with the audit report to the University for inspection within six months from the closure of the financial year.

2.2.8 Admission should be made in accordance with the guidelines issued by the University/Government from time to time.

2.2.9 The University reserves the right to inspect the Institution at any time for continuance of affiliation.

2.2.10 The Institution should maintain all the registers and records and statistical data required to be maintained under University regulations/rules and should be made available as and when required by the University.

2.2.11 The institution should submit its application for grant of permanent affiliation in the prescribed format.

2.2.12 Any change affecting the college's permanent affiliation status either in terms of faculty position or infrastructure facilities brought to the notice of the University would automatically lead to disqualification.

2.2.13 All dues to the University should have been promptly paid by the college seeking permanent affiliation.

2.2.14 The Institute/College seeking permanent affiliation should have run the programme successfully for three years without any major deficiency as mentioned in chapter VI. In case, there are minor deficiency observed during the three years period, IMU reserves the decision to award permanent affiliation.

Note: (i) The grant of permanent affiliation will be subject to review once in five years.

(ii) For Government Colleges, the minimum requirement of availability of regular teachers may be decided by the Vice Chancellor, taking into account long term contract / ad-hoc appointments.

2.2.15 For permanent affiliation, the Institute must pay a flat Permanent Affiliation Fee of Rs.10,00,000 per course. When an Institute gets permanent affiliation, there will be no further Continuation Fees.

2.2.16 An Affiliated Institute will be eligible to apply for Autonomous Status only after it gets permanent affiliation.

2.2.17 Fees mentioned in this ordinance are exclusive of GST and hence applicable GST will be charged, as per the GST Act 2017, as amended from time to time.

CHAPTER - III

CAMPUS INFRASTRUCTURE

3.1 The Land requirements for the institute are given in Appendix 3.

3.2 The Built-up area requirements including, Instructional area (INA), Administrative area (ADA), Amenities area (AMA) and Access and Circulation Area (ACA) for the institute are given in Appendix 4.

3.3 The essential requirements for the institute are given in Appendix 5A. The desirable requirements for the institute are given in Appendix 5B

3.4 The infrastructural requirements including computers, software and hardware, internet facilities, library books, journals for the institute are given in Appendix 6.

Shifting of premises: The request for shifting of premises will be considered after receipt of processing fee of Rs. 50,000 only. The new premises will require meeting the requirements of these guidelines. Existing Institutes complying with these guidelines and intending to move within the city, may shift to the new campus by getting approval of IMU without paying any fees. However, an inspection shall be carried out by a team constituted by IMU for the purpose, before issuing the approval to commence courses at its new premises. Once training has commenced in one place with the approval of IMU, no request for change of premises will be considered until the completion of at least 03 years (unless enforced by *Force Majeure*).

CHAPTER – IV

FACULTY & INSTRUCTORS

4.1 FACULTY STRENGTH: Faculty requirements and cadre ratio for the courses are given in Appendix-7.

4.2 APPROVAL OF FACULTY: The faculty members of the affiliated institute shall apply to IMU for approval. Each faculty member will be approved by the IMU initially for the course/programme for which he/she is considered to be competent to teach. Once the approval letter is issued for a faculty member, he/she will be free to teach that course/programme in any Institute. If any faculty member wants to teach another course/programme, the faculty member will need to get additional approval from IMU. If the appointment of faculty is made in emergency like sudden illness, death, or resignation of existing faculty member etc. the Institute should take the IMU's ex-post facto approval as early as possible. Until the approval from IMU is received, the faculty should be appointed provisionally. Provisional appointment should not be for more than three months in any case and the request for the approval of the same should be forwarded to IMU immediately. Refer to Annexure-4 for application form for approval of Faculty/Principal.

4.3 VISITING FACULTY & GUEST LECTURERS: In view of the paucity of teachers in specialised subjects and in order to cater to instructional requirements, visiting faculty members may be resorted to, as and when necessary. However, at any time, the Institute should have on its rolls a minimum of 50% permanent faculty members. The Institute should arrange as many guest-lectures as possible, by distinguished persons from the industry, having experience related to the course.

4.4 QUALIFICATION OF FACULTY: The minimum qualification of faculty shall be as per the qualifications prescribed for the recruitment of Assistant Professor in the relevant school of IMU. The minimum qualification of Principals for the various courses shall meet the qualifications prescribed for the recruitment of Associate Professor in one of the schools of IMU. However, the institution should maintain the faculty cadre ratio as per Appendix-7.

4.5 TRAINING AND LEAVE RESERVE: To enable institutions to sponsor faculty for FDPs such as TOTA/VICT, etc. and to allow them to avail leave, adequate number of persons should be available as leave reserve. It is desirable to have 10% staff in excess including visiting faculty.

4.6 INSTRUCTORS: Instructors for laboratories & workshops shall be appointed as per the Recruitment Rules of IMU.

CHAPTER – V**COURSE FACILITIES AND FEES**

5.1 COURSE STRENGTH: The batch strength and number of divisions for courses approved by DGS/ AICTE as granted by the respective statutory bodies shall form the basis of granting affiliation/ approval by IMU. For other courses it shall be as determined by IMU.

5.2 STAGGERED BATCHES (Only for DGS Course): Staggering of batches through the years shall only be permitted for DNS (1-year course) i.e. 2 batches in a year beginning in February and August every year.

5.3 ADMISSION STANDARDS: Non-conformance to Admission Standards of IMU will attract penal action which may include withdrawal of affiliation.

5.4 VERIFICATION OF DOCUMENTS: Before admission, all original documents in support of the applicant meeting the admission standards must be scrutinized by the head of the Institute or by his authorized representatives. The responsibility for such scrutiny and verification of authenticity of these documents shall be that of the Head of the Institute. The Institute must retain an attested photocopy duly signed by the respective candidate for not less than 3 (three) years. Since the originals are being seen by the Institute, the photocopies need not be attested, but the person verifying original can make an endorsement on the photocopy with his/her name and designation with the date.

5.5 DETAILED TEACHING SYLLABUS: Teaching syllabus shall be as prescribed by IMU for each category of courses. Institute shall ensure that the detailed syllabus is brought to the notice of the students at the beginning of the academic semester/academic year and records to be maintained to this effect.

5.6. BASIC MODULAR COURSES (applicable only for DGS courses): The Institute shall arrange for the students to undergo basic modular STCW courses. Where facilities to conduct these courses do not exist within the campus, formal agreement with other approved institute/s is permitted. However, the responsibility for all arrangements, such as transportation, boarding, lodging, etc., while the candidates undergo these basic courses outside the campus, is that of the Institute that conducts the pre-sea training.

5.7. COURSE DATES: To maintain uniformity, the date of commencement of courses shall be as per the Academic calendar issued by IMU.

5.8. EVALUATION AND MONITORING: The Institute shall have in place a demonstrable system for continuous evaluation and continual improvement, to ensure that the course objectives are being attained. Duly filled up feedback forms from the students are to be maintained systematically for a period of two years. The students should be encouraged to offer the feedback in their own handwriting without having to disclose their identity.

5.9. STUDENTS' ASSESMENT: The students' assessment for the courses shall be as prescribed by IMU in Regulations/Syllabus.

5.10. FEES: The Institute may charge a reasonable amount of fee from the students. As a guideline, the fees charged by IMU for various courses mentioned in Academic Brochure, could form the basis. However, the fee which is being charged, or any subsequent change in the fees structure, should be intimated to the IMU. The fee should also be printed in the prospectus and/or brochures to avoid possible malpractices. A copy of the prospectus and brochures of each course should be sent to the IMU for record before commencement of the course.

5.11. METHOD OF COLLECTION OF FEES: Online payment.

CHAPTER – VI**DISCIPLINARY ACTIONS****Role of the Inspection Team (IT)**

6.1 Inspection of any Institute shall be carried out by the team constituted by the Competent Authority of IMU.

6.2 The following are the types of Inspection:

- a. Inspection for verification of infrastructure, faculty etc. as given in the document for initial approval.
- b. Surprise inspection.
- c. Biennial inspections for continuation of approval of the courses.

6.3 If, IT during inspection finds any deficiency, it should immediately bring it to the notice of the IMU. The Inspection report must contain the list of deficiencies (if any) duly endorsed by Head of the Institute. IMU will seek compliance within a specified period. This exercise is to ensure that the Institutes continue to maintain high standards in academic education and training.

6.4 Generally, no on-going course shall be terminated or suspended unless there are strong reasons to justify. In all other circumstances, the findings of the inspection should be immediately reported to IMU with a clear recommendation stating the proposed course of action.

Types of Deficiencies

Deficiencies may be of two types:

MAJOR DEFICIENCIES

Intentional violation of the instructions and guidelines of IMU with a motive to circumvent rules/guidelines and profession of any unlawful practice shall be classed as a major deficiency.

Types of major deficiencies:

a) Infrastructure:

- Serious lapses in the basic minimum infrastructure, specific lab/workshop equipment's etc.
- Essential infrastructure becoming non-operational due to damage or fault.

b) Discipline:

- Break-down of general discipline.
- Instances of fraudulent issues of certificates, issuance of certificate (s) without conduct of course or attendance by candidates or fake certificates(s) issued by faculty/staff/Institute.
- Instances of non-adherence to course guidelines.
- Irregularities in attendance of Principal/Director, Vice-principal, faculty, instructor and cadets.

c) Faculty:

- Inadequacy of the number of faculty to impart training.
- Violation of faculty norms. Faculty/instructors not meeting the requirements /improper faculty selection modalities.

d) False/Incorrect reporting:

- False submission of information to the authorities.
- Any act of forgery during report submissions/affiliation applications.

e) Safety:

- Lapse on account of student safety.
- Lapse on account of general safety of staff.

f) Administrative/Academic Lapses:

- Enrolment of the number of students above approval.
- Admission to ineligible candidates.
- Irregularities in fees.
- Conduct of courses upon expiry of registered lease deed/leave and license agreement for land /premises.
- Holding back original documents and original certificates of candidate.

g) Student training/Study related:

- Non-availability of video records of practical training imparted (for Pre-Sea courses).
- Irregularity in teaching hours.

h) Quality:

- Serious non-conformities related with the quality system, excessive number of Minor Non-conformities.
- Non-conformities not closed within time limit.

Any other significant lapse from the guidelines in the event of such deficiencies being noted during the inspection, they should be reported to the IMU immediately.

MINOR DEFICIENCIES

Definitions:

Minor deficiencies are those when there are minor deviations from standard practise of DGS/AICTE/IMU-Affiliation guidelines arising due to unintentional violation/lapses. The minor deficiencies are to be addressed in 15 days' time.

Some minor deficiencies are given below:

- a) Minor breakage/destruction of infrastructure.
- b) Minor breakage/destruction of lab equipment, workshop equipment, etc.
- c) Sudden breakdown of machinery/workshop, etc.
- d) Disruption in some course curriculum due to theft, fire, etc.
- e) Lag/delay in daily routine.
- f) Any deficiency arising after FORCE MAJUERE and not addressed in 15 days.
- g) Any other such type of deficiency not listed in major deficiency.

Minor deficiencies are those where there are minor deviations from a standard practice and norms of IMU/DGS/AICTE of running which in the opinion of the inspecting team may adversely affect the quality of the Institute / student output and which do not fall under major deficiencies. These minor deficiencies are expected to be addressed within 15 days.

RECTIFICATION OF DEFICIENCIES & ACTION

In the event of ineligible admissions, the subsequent batch of the course concerned or more batches will be suspended without any Show Cause Notice or intake of the institute may be reduced to the extent of double the number of ineligible candidates admitted in the previous batch and may extend to suspension of approvals for the intake of new batches in case of repetition in same or other courses by the Institute.

Withdrawal of Approval/Affiliation

CATEGORIES OF WITHDRAWAL

Detection of any major deficiencies may lead to the imposition of penalty or withdrawal of approval of the course. Withdrawal can be either temporary or permanent. Permanent withdrawal can be for the course or the Institute. Permanent withdrawal for the Institute can be ordinary, or immediate. These categories are explained below.

1. TEMPORARY WITHDRAWAL OF APPROVAL/AFFILIATION – COURSE:

Temporary withdrawal means that the batches which are being conducted shall be allowed to run and be completed so as not to adversely affect the students undergoing the said courses, and on completion on the due date, no fresh batches shall be allowed to join. If the Institute has already admitted students to the next course, collected fees etc, it shall return the fees and intimate the students about the temporary withdrawal of approval, and shall not conduct the next course. If there is any violation of this guideline, then it shall automatically result in the permanent withdrawal of approval by IMU. On compliance with the deficiencies pointed out by the Inspecting Team and on approval by the Competent Authority, the temporary withdrawal may be rescinded and the batches for the approved courses can begin once again as per relevant criteria and guidelines for the course at the time of restoration of approval.

2. PERMANENT WITHDRAWAL OF APPROVAL/AFFILIATION – COURSE: Permanent withdrawal means permanent discontinuation of the course after current batch completes that particular course. Thereafter no batch shall be conducted, and the approval to the course be permanently withdrawn. If the deficiencies as a result of which the approval to the course was permanently withdrawn has been rectified to the satisfaction of the IMU, then the course should be applied for once again and after payment of non-refundable processing fees and the necessary inspections, approval may be granted but not in any case prior to the lapse of a period equal to three batches of that course.

3. ORDINARY PERMANENT WITHDRAWAL OF INSTITUTE APPROVAL/ AFFILIATION: If, however the type of major deficiencies is such that a permanent withdrawal of the approval be imposed on the Institute itself, then the Institute shall be closed down as soon as the current batches complete their course.

4. IMMEDIATE PERMANENT WITHDRAWAL/ CANCELLATION OF INSTITUTE APPROVAL/ AFFILIATION: In extra-ordinary cases where the deficiencies are so serious that IMU comes to the conclusion that the approval should be withdrawn from the Institute itself, that is, for all the approved courses in the Institute without even waiting for the current batches of students to complete the current course, such action may be taken with

immediate effect. This shall also be known as cancellation of approval of the institute. Attempts should however be made by the Institute to get the eligible students so adversely affected by such immediate withdrawal into some other training institution, after such cancellation. Cancellation shall be resorted to where serious fraud, which amongst others may include faked records, issue of certificates without attendance by candidates, etc. is detected. The decision of the IMU in this regard will be final and binding on the Institute

Procedure for Withdrawal

Normally, a show cause notice will be issued by IMU indicating the specific deficiencies and the category of withdrawal contemplated, and the period within which reply should be given. Thus, an opportunity will be given to the Institute to present its side before the final decision on any withdrawal /cancellation. However, in the event of immediate withdrawal, it will not be possible to issue the usual show- cause notice with the usual time.

THE COMPETENT AUTHORITY FOR WITHDRAWALS

All approvals/withdrawals will be issued by IMU unless specifically delegated to any other Authority.

Discontinuation of IMU approved/affiliated courses/closure of institution

Requests from institutes for Discontinuation/ Closure of the Courses/ Institution may be considered by IMU only in extreme cases, and on confirmation that the Institute is no longer able to run the Institute/Courses. In such cases, the Institute/Society/Trust is required to submit a proposal to IMU along with the following documents, and subsequently present their case in support of closure.

- (a) Reasons and justification for closure of the Institution/Courses.
- (b) Board Resolution/decisions of the Trust/Institution regarding the closure of the Institution/Courses.
- (c) Details of student's year wise undergoing the course as on date.

Consent of the students for their transfer to other Institute, including details of availability of seats in other IMU approved Institute in case the Institute is required to be closed before completion of the Course.

- (d) Details of admissions made during the past four years or for the period approved by IMU.
- (e) No Objection Certificate from the concerned authorities such as the State Government for the closure of Institution/ Courses as the case may be.
- (f) Information of the assets available with the Institution.
- (g) Details of the dues and liabilities arising out of the closure of Institution / Courses.
- (h) Details of the existing faculty and other employees working in the Institution.
- (i) An undertaking on a non-judicial stamp paper by the Institution stating that the Society/Trust/Institution is liable for all consequences including the settlement of all dues to the students and other agencies, arising out of the closure of the Institution/Courses. If the closure is before the completion of Course, Institute is liable to return the course fee collected from the students for the academic year(s) completed.
- (j) IMU may visit the Institute to ascertain the feasibility of closure of the Institute/Courses, and to assess the liabilities arising out of such closure.
- (k) A decision shall be taken by IMU on receipt of the recommendations of the Inspection Team.

Automatic disapproval/disaffiliation of approved/affiliated institutes which have not admitted a single student for a given number of years

If an Affiliated/Approved Institute fails to admit even a single student to any Programme of study for three years in a row (or for four years in a row in respect of Programmes having duration of 4 years), then IMU's affiliation/approval for the Programme concerned shall automatically lapse at the end of the 3-year period (or 4-year period as the case may be). This is necessary since the faculty will not normally be retained/utilized and the buildings and equipment would have deteriorated during this period. The affiliation may be revived on a request received from the Institute, but it will be treated as a fresh application and will have to conform with all the procedures and requirements prescribed for grant of new affiliation including payment of Initial Affiliation/Approval Fee and all other fees as applicable, and after due inspection.

K. SARAVANAN, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./131/2022-23]

INDIAN MARITIME UNIVERSITY

(A Central University)

PART - A - BASIC INFORMATION

1	College/ Institution	
	a) Name & Address	
	b) Telephone and Fax numbers	
	c) E-mail and Website address	
	d) Year of establishment	
2	Head of the Institution: (Director/ Dean/ Principal)	
	a) Name	
	b) Designation	
	c) E-mail, Telephone, Fax and Cell Numbers	
	d) Residential Address with Telephone Number	
3	Legally authorized representative for communication (Authorization Letter to be enclosed)	
4	Trust:	
	a) Name & Address of the Trust / Society	
	b) Registration Number and date of registration	
	c) Family/ Public Trust	
	d) Name and address of the Chairman/	
	e) Secretary of the Trust	
	f) E-mail, Telephone, Fax and Cell Numbers	
	g) Residential Address with Telephone Number	
5	Permission letter obtained from the State Government to start the college – Letter No. and Date (Enclose copy)	
6	Name and Address of the Members of the Governing Body constituted	
7	a. Whether Discipline and Welfare Committee is functioning?	YES/ NO
	b. Whether Registers and Records as per norms are available/ maintained.	YES/ NO
8	Financial Stability	
	Financial status of the Trust to be given briefly in a separate sheet with the following details.	
	a) Bankers:	
	Branches:	
	Account number (s):	
	Balance amount (Rs.):	
	As on 31st March of the previous year	

	As on Date	
	b) FDR details (Bank/ Govt./ Govt. approved institutions.)	
	Branch:	
	Amount of investment:	
	Date of maturity:	

	c) Value of immovable properties (Guide Line Value & Market Value). Provide Survey No. of land, extent of land, location and details of buildings: (Certified copies to be signed by approved valuers).			
	d) Whether the endowment has been created, details to be provided:			
	e) Income tax permanent account number.			
	f) Profit & Loss account/ Balance Sheet verified by CA for 3 years			
9	Details of the Land earmarked for the College:			
Sl.	Document No.	Date of Registration	Survey No	Extent (acres)
			TOTAL	

Note: The extent of land should be as per University norms for the course of study.

10	Building: Block wise – (Provide separate enclosures for the existing & proposed buildings)				
Sl. No	Description Size	L x B x H (m x m x m)	Nos.	Type of roof	Furniture/ amenities Detail
a)	Class rooms				
b)	Drawing Hall				
c)	Workshop				
d)	Laboratories				
e)	Store				
f)	Administrative Office				
g)	Principal's room				
h)	Chairman/Secretary room				
i)	HOD's room				
j)	Teaching staff rooms				
k)	Library				
	i) Reading hall				
	ii) Reference Section				
	iii) Stack room				
	Total				
	Teaching Aids (OHP, white				

	board, computer, etc.)			
l)	Physical Education			
m)	NCC/ NSS/ NSO/ YRC			
n)	Seminar Hall			
o)	Health Centre			
p)	Bank			
q)	Cooperative stores			
r)	Canteen			
s)	Vehicle parking			
t)	Lunch and Rest room for Girls			
u)	Toilet			
	Boys			
	Girls			
v)	Auditorium			
11	Hostel: (Number of blocks)			
	a) For Men/ Women			
	b) Location of the hostel			
	c) Staff - Resident Warden*	Numbers		
	d) Common room			
	e) Reading room			
	f) Recreation room			
	Rooms	Numbers		Number of students accommodated
	g) No. of rooms available in the hostel for existing and proposed programme(s).			
	i] Single (Area in Sq.m)			
	ii) Double (Area in Sq.m)			
	iii) Triple (Area in Sq.m)			
	iv) Quadruple/ Dormitory (Area in Sq.m)			
	Total			
	h) Total Built-in-area (in Sq.m)			
12	Physical Education:			
	a) Name of Physical Director			
	b) Qualification and Experience			
	c) No. of Attenders/ Markers			
	d) Total area of the play ground			
	e) Details of the outdoor games available			
	f) Details of the Indoor games available			
	g) Details of gymnasium available			

	h) Fund allotted to Physical Education		
	i) Details of Sports/ Games items available and their cost		
		Number/related details	Date
13	Layout of the premises with approved blue print stated (Copy of blue print to be attached)		
14	Business plan and project of the institute (to be attached)		
15	Sources of Funds (Equity & Debt both). a. Initial capital Expenditure b. Recurring capital expenditure c. Present fund position (Details to be attached)		
16	Details of courses other than asked for affiliation, being run or proposed to be run by the Trust/ Company, including tie-ups/ affiliation with foreign universities.		
17	Details of AICTE approval		
18	Details of DGS approval and INDOS no		
19	Details of other approval, if any. (If no approval/affiliation in Sl. 17, 18 & 19 then NIL to be written)		
20	Details of grievance redressal mechanism	Names of Committee members	Formation date
21	Details of ICC committee	Names of Committee members	Formation date
22	Details of Anti-Ragging Committee	Name of Committee members	Formation date
23	Details of ISO certification	Certificate no.	Issue date
24	Details of Resolution passed by registered non-profit making public trust/ sec 25 company mentioning that they want to run start the training institute indicating name. attested resolution to be attached.		
25	Project feasibility report having details of Mission, Vision, background, objectives, scope, Quality, HRD policy for Faculty recruitment, justification for starting the course.		
26	Details with respect to sea time tie ups for on board training to prospective students, with shipping companies(for DGS approved courses only)		

*The Qualification of Warden will be as per Recruitment Rules prescribed for Hostel Warden of IMU.

PART - B - PROGRAMME DETAILS

27. (a)Details of Programme(s) applied for provisional affiliation:

(Please fill the rows as applicable, not applicable rows can be filled as NA)

Sl. No.	Degree (UG / PG)	Programme(s)	Sanctioned/ Proposed Strength	NOC State Govt/ University (Y/N)	AICTE/ DGS etc. approval/recognition No. with Date (Enclose Copy), if applicable	Remarks

27. (b) Additional Programme(s) for which provisional affiliation is sought:

Sl. No.	Degree (UG / PG)	Programme(s)	Proposed Strength	NOC State Govt/ University (Y/N)	AICTE/ DGS etc. approval/ recognition No. with Date (Enclose Copy), if applicable	Remarks

27. (c) Variation in intake in the existing Programme(s) for which provisional affiliation is sought.

Sl.No	Degree (UG/PG)	Programme(s)	Sanctioned/ Proposed Strength		NOC State Govt/ University (Y/N)	AICTE/ DGS etc. approval/ recognitionNo. with Date (Enclose Copy),if applicable
			Sanctioned strength	Proposed strength (existing + additional)		

27. (d). Details of existing provisionally affiliated programme for which continuation of provisional affiliation is sought (including yearly continuation till 1st batch passes out)

Sl. No.	Dep	Degree (UG / PG)	Program/s	Sanctioned strength for the previous academic year (Enclose a copy)	Number of students admitted for the previous academic year (Enclose a copy)	AICTE/ DGS etc. approval No. &Date for the previous academic year(Enclose a Copy)	University Affiliation No. and Date for the previous academic year (Enclose Copy)	Academic Years of Break in offering the program (If any)	Year of Introduction

Submit the copies of the DGS/AICTE etc. approval (as applicable).

i) Details of Programmes

Sl. No	Degree (UG / PG)	Programme	Sanctioned Strength	Students on roll for each year of course	Starting Date	Affiliation Status (Permanent/ Provisional)

27. (e). Programmes currently conducted:

- ii) Was there any break in any of the above programmes? If yes, give details.
- iii) Whether the institution has fulfilled all the conditions of the inspection committees for various courses?
- iv) Has the compliance report, to the same effect, sent to the University? If yes, When? If No, Give detailed explanations?

27. (f) Additional Information to be given, if starting a New Degree Programme.

(i) Rationale for starting the Course: <ol style="list-style-type: none"> (a) Based on committee recommendation; (b) Based on job market survey on skill demand; (c) Included in the original vision of the Institution ii) Plans for running the course (Include detailed time bound plan for recruitment of necessary faculty, preparation of laboratory, and other infrastructure)	
---	--

PG									
Additional									

Whether the Director / Dean / Principal is qualified as per IMU / AICTE / DGS norms

28(b) Details of Teaching staff (Department wise)												
Names(s) of the teachers (Dept. wise)	Designation Regular / Visiting	Qualification	% of marks	Specialization (Degree wise)	Experience		Date of Birth	Date of joining in the present post	Scale of pay	Total	Signature of the Staff	University Approval of the Qualification (No. and Date)
					Teaching /Research	Industry /others						

Whether teaching staff are qualified as per IMU/ UGC/ AICTE/DGS norms

28 (c). Additional information on Teachers for the proposed course / programme

- i. Are qualified teachers already available on your pay roll **in your college/ Institution** for teaching the course?

The University requires that qualified teachers for the course must be appointed by and for the College/ Institution exclusively.

If no new posts are proposed to be created/ sanctioned, please elaborate temporary arrangements made for teaching work of the new course(s).

- ii. If not, how many teachers will be appointed exclusively for this course/ programme and what will be the mode of recruitment?

Please give details mentioning year, designation, min. qualification, min. experience, (Permanent/ Temporary/Ad-hoc) pay scale and salary wages year wise

- iii. Steps already/ to be taken to fill up these posts.

- iv. If teachers are available, give information on them in the same format as in 28(b).

- v. If it is proposed to carry on the work with the existing staff, clarification on how additional work will be handled with Time-table for existing courses and new courses separately.

- vi. Work load prescribed and followed for the existing teaching staff

A) Professor including Principal B) Associate Professors and C) Assistant Professors

- vii. Detailed bio-data of the staff in position in the Department where the proposed new courses are to be started with their specialization.

Details of additional supporting and other non-teaching staff proposed.

29. Laboratories and Equipment:

29(a). List of equipment						
Sl.	Department	Degree	Name of the Programme(s)	Name of the Laboratory	Name of the Equipment	Quantity (Nos.)

29(b). List of equipment to be procured for the new programme						
Sl.	Department	Degree	Name of the Programme(s)	Name of the Laboratory	Name of the Equipment	Quantity (Nos.)

30. Lecture rooms for new programme:

<p>How many additional lecture class rooms and laboratories are needed for this course? (Floor space and required furniture. Give the basis on which this estimate is made.)</p> <p>First year:</p> <p>Second year:</p> <p>Third year:</p> <p>Fourth year:</p> <p>Are these class rooms already available? If yes, give a building plan and indicate the rooms to be allocated for this course: If No, when will the additional floor space with necessary furniture will be created? Give a building plan as well as a time bound project plan for its completion with the amount of funds allocated or will be allocated</p> <p>If you have not already created additional infrastructure for this course, why should you seek permission from the University to start this new course?</p>	
---	--

31. Library facility

<p>i) Name of the Librarian</p> <p>ii) Qualification and experience of the Librarian*</p> <p>iii) Names and designation of other staff* in the library</p> <p>iv) Are any special facilities available in the Library? If so, give details (eg. Photo copying, Internet connection etc.)</p> <p>v) Has the Library been automated?</p> <p>System for borrowing books by the student: Cataloguing system being followed: Photocopying facilities available:</p> <p>Library timings:</p> <p>Holidays for library:</p> <p>Have the number of books suggested in Appendix-6 already been procured by the Library? If not, how soon these will be procured? Give definite dates. Would the Library order multiple copies of the text books for this course? If yes, how many multiple copies for each text will be ordered for the required student strength? Number of additional books proposed to be acquired exclusively for the new course: Number of additional journals proposed to be subscribed for the course: (Give a detailed list of journals / magazines</p>	
---	--

* The Qualification of Librarian/ Library Assistant will be as per Recruitment Rules prescribed for Librarian/ Library Assistant of IMU.

32. Indicating the facilities available for students

Sl. No.		Boys	Girls
1.	Common Room		
2.	Recreation room		
3.	Facilities for cultural activities		
4.	N.C.C/N.S.S/Y.R.C		
5.	Medical service attention (Name of Doctors with qualifications and specialization / address and contact details of part time / full time Doctors)		
6.	Placement and training cell		
7.	Audio-Video educational facilities and teaching Aids		
8.	Names of Associations/ clubs for students		

9.	Alumni association		
10.	Word processing & photocopying facilities		

33. Non-Teaching Staff Details:

a) Details of technical staff (Laboratory wise)*

Name	Designation	Educational qualification	Date of birth	Date of joining	Total emoluments	Signature of the staff
b) Details of ministerial Staff						

* The Qualification of technical staff (Laboratory Technician/Assistant) will be as per Recruitment Rules prescribed for technical staff of IMU.

34. Additional information required:

<ul style="list-style-type: none"> • Procedures proposed for monitoring the progress of students during the course (Give details) • Do you have reservation for students: SC/ ST/OBC/EWS: • Would you give special help for academically weak students? If so, describe what you propose to do? • Details of scholarships, free tuition, fellowships, and other financial support system available for students of this college now? • If yes, this would be also extended the students of the new course? • What are the facilities available for academically competent but economically weak students being admitted to the new course? • Will they be given admission, if qualified? • Are there any financial support or loan facilities available for such students? • If yes, describe the scheme in detail. • If no, do you propose to introduce such a scheme for the benefit of student who might enrol in the new course? • What kind of transparency College/institution is practicing in the "internal" assessment of students, if the system of internal assessment exists for the courses offered by the College? <ul style="list-style-type: none"> ○ Will the same system be applied to this new course? If not, give details of the new system. • Did students ever agitate for any reason during the last three years? If yes, give reasons. <ul style="list-style-type: none"> ○ How the problems were tackled/solved? • Did the non-teaching staff ever agitate for any reason during the last three years? If yes, give reasons. <ul style="list-style-type: none"> ○ How the problems were tackled/solved? • Did teachers ever agitate for any reason during the last three years? If yes, give reasons. <ul style="list-style-type: none"> ○ How the problems were tackled/solved? • Give an itemized details of fees, funds, donations, etc., to be charged from students to be admitted in the course. (Indicate numbers and do not say "as per Govt./University norms" etc.) • Fees for the students admitted: • Attach a copy of your audited annual accounts for the last three years: • Attach the copy of your budget for the current year 	
---	--

This is to certify that the information given above is factual as of the date given below. Each page has been initialled by the authorized person of the College/ Institute. Any change in the information given above at a later date shall be informed to the University immediately.

The required fees and any other expenses incurred for the inspection as per University rules and regulations or any other expenditure related to it and demanded by the University will be paid by the College immediately.

Place & Date:

Signature of the legally Authorized representative

(Name in Capital Letters)

Office Seal

PART-C

35. The originals of the following are to be produced for verification at the time of inspection to the inspection committee members (Copies need be enclosed along with application)

Sl.No.	Certificate
1.	Village field map /field measurement book sketch
2.	College site map/plan – approved by Competent Authority
3.	Existing building plan for building more than 30 years
4.	Copy of Building sketch (details of Rooms, Laboratories, Stores, Library, etc. for all the floors)
5.	Building plan proposed with approval of competent government authority. Irrevocable Trust Registration Deed (or) registered deed of the society
6.	Documentary proof for ownership of lands earmarked for the College
7.	Legal opinion from the Govt. Pleader on the ownership of land and extent of coverage.
8.	Land use certificate from an appropriate authority and land conversion certificate from Department of Town & Country Planning
9.	Certificate from the Revenue Authority that the Land for the College does not come under the Land Ceiling Laws
10.	State Government permission for starting the College
11.	DGS/AICTE etc. approval for the course(s)
12.	Documents showing the financial viability of the College [details of financial budgeted revenue and expenses statement (Current year) with latest Income tax returns copy
13.	Composition of the Governing Body.
14.	Master Time Table for all courses and all sections with class room arrangements
15.	Audited statement of accounts of the college for the past three years.
16.	Certificate for fire safety from the Government authority,
17.	Certificate from Govt. authorized license holder for Electrical installation
18.	Certificate from Government Health Inspector.
19.	Certificate from PWD Superintending Engineer or any Government authorized person for the structural stability of the building
20.	Building and equipment insurance certificate
21.	Copies of experience and educational qualification of the teaching and administrative staff
22.	Land classification/ conversion/use certificate, issued by competent Authority.
23.	Electricity load sanction certificate and availability of alternate power source.
24.	No encumbrance certificates.
25.	Certificate issued by an Architect on availability of all-weather approach road, sewage disposal facility, and barrier- free environment.
26.	Certificate that no high-tension wires are passing through the Campus.

Part – D**Land Area requirements (in Acres): (To be filled as per Appendix 3)**

Sl. No	Programme	Diploma Programmes			Under Graduate Programmes			Institutions offering ONLY Post Graduate Programmes (Post Graduate Diploma/ MBA/M. Tech)		
		Mega and Metro	Urban	Rural	Mega and Metro	Urban	Rural	Mega and Metro	Urban	Rural

Built up Area Requirements

Particulars	Number of Rooms available	Carpet Area in Sq.m per Room
Class Rooms		
Tutorial Rooms		
Laboratory for First Year		
Laboratory other than First Year		
Laboratory for Post Graduate Courses		
Workshop		
Drawing Hall		
Computer Centre		
Seminar Hall		
Library		
Language Laboratory		

i. For Engineering, Technology & Sciences: (to be filled as per Appendix-4)

ii. For Management/Law/Humanities: (to be filled as per Appendix-4)

Particulars	Number of Rooms available	Carpet Area in m ² per Room
Class Rooms		
Tutorial Rooms		
Computer Centre		
Seminar Hall		
Library		

Administrative Area (Carpet Area) in m²

Particulars	Principal/ Director	Board Room	Office all inclusive	Cabin for HOD & Dept. Office	Faculty Rooms	Central Stores	Maintenance	Security	Housekeeping	Pantry for Staff	Examinations Control Office	Placement Office
Carpet Area in m ² per Room												
Number of Rooms available (for new Technical Institution)												
Total Number of Rooms												

Amenities Area (Carpet Area) in m² (To be filled as per Appendix-4)

Particulars	Toilets (Ladies/ & Gents)	Boys Common room	Girls Common room	Cafeteria	Stationery store & Reprography	First Aid cum sick room	Principals quarter	Guest House	Sports Club/ Gymnasium	Auditorium	Boys Hostel	Girls Hostel
Carpet Area in m ² per Room for the Technical Campus having more than one Programme												
Carpet Area in m ² per Room for Technical Campus having one Programme												
Number of Rooms available (for the new Technical Institution)												
Total Number of Rooms												

ESSENTIAL AND DESIRABLE REQUIREMENTS**Essential requirements**

Sl	Requirement	Type	Availability (Yes/ No) If No, reason/remark
1	Establishment of Online Grievance Redressal Mechanism	Essential	
2	Establishment of Anti Ragging Committee	Essential	
3	Establishment of Grievance Redressal Committee in the Institution.	Essential	

4	Establishment of Internal Complaint Committee (ICC)	Essential	
5	Establishment of Committee for SC/ ST (As per the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989, No. 33 of 1989, dated 11.09.1989)	Essential	
6	Internal Quality Assurance Cell	Essential	
7	Barrier Free Built Environment for disabled and elderly persons	Essential	
8	Fire and Safety Certificate	Essential	
9	Implementation of mandatory Internship policy for students	Essential	
10	Facilitate teachers for undergoing Pedagogical training through NITTT Guidelines	Essential	
11	Facilitate teachers for undergoing training through VICT course and AECS, as per DGS requirements.	Essential	
12	Implementation of student Induction Programme	Essential	
13	Implementation of examination reforms	Essential	
14	Safety and Security measures in the Campus	Essential	
15	Implementation of Food Safety and Standards Act, 2006 at the Institution	Essential	
16	Digital payment for all financial transactions as per MoE directives	Essential	
17	Display of information submitted to IMU (including the accreditation status and Board of Governors) along with mandatory disclosures in the prime location of the Website (as a quick link) of the Institution	Essential	
18	Language Laboratory (for institutions having Diploma and Degree Programs)	Essential	
19	Portable Water supply and outlets for drinking water at strategic locations	Essential	
20	Electrical Grid Power Supply Connection	Essential	
21	Backup Electric Supply	Essential	
22	Sports facilities	Essential	
23	Waste Management and environment improvement measures to ensure a sustainable Green Campus	Essential	
24	Sewage Disposal System	Essential	
25	Display board within the premises as well as on the Web site of the Institution Indicating the feedback facility of students and Faculty available.	Essential	
26	First aid, Medical and Counselling Facilities	Essential	
27	Students Safety Insurance	Essential	
28	Group Accident Policy to be provided for the employees	Essential	
29	Facility to watch MOOCs through SWAYAM & SWAYAM PRABHA	Essential	
30	Road suitable for use by Motor vehicle- Motorized Road	Essential	
31	Institution-Industry Cell	Essential	
32	Applied for membership of National Digital Library	Essential	
33	Copies of AICTE/DGS approvals (LoA and EoA of subsequent years) obtained since inception of the Institution till date shall be placed on the Web site of the Institution and Information about available Courses at the Entrance of the Institution	Essential	

34	Appointment of Student Counsellor	Essential	
35	Vehicle Parking	Essential	
36	General Notice Board and Departmental Notice Boards	Essential	
37	Provision / Facilities to conduct online meetings, Webinars, classes and examinations	Essential	
38	Display of Course(s) and “Approved Intake” in the Institution at the entrance of the Institution.	Essential	
39	Alumni Cell	Essential	
40	Swimming Pool(as per DGS specifications)	Essential*	
41	Parade ground	Essential*	
42	Boat-work	Essential*	
43	Ship-type Mast	Essential*	
44	Dispensary with provision of vehicle	Essential*	
45	Auditorium (As per DGS Specifications)	Essential*	

* Essential for DGS approved courses only.

Desirable Requirements of a Technical Institution

Sl	Requirement	Type	Availability (Yes/ No) If No, reason/ remark
1	Implementation of the schemes announced by Government of India	Desirable	
2	Offering of Skill development Courses approved by the Council	Desirable	
3	Fabrication facility Laboratory (FABLAB)/ AICTE-IDEA LAB/Tinkering Laboratory/ Innovation Laboratory	Desirable	
4	Availability of at least ONE Smart Class Room per Department	Desirable	
5	Installation of grid connected solar rooftops/ Power Systems	Desirable	
6	Public announcement system at strategic locations for general announcements/ paging and announcements in emergency	Desirable	
7	Enterprise Resource Planning (ERP) Software for Student-Institution-Parent Interaction	Desirable	
8	Efforts to encourage Final Year students to appear in various competitive Examinations.	Desirable	
9	Efforts to encourage students to participate in National/International competition like SIH, etc.	Desirable	
10	Efforts to encourage students to take-up internship and project work in Indian Knowledge System related Areas/Topics/Disaster Management	Desirable	
11	Transport	Desirable	
12	Banking Facility/ Automated Teller Machine	Desirable	
13	LCD (or similar) projectors in Class Rooms	Desirable	
14	Sustainable sources of energy	Desirable	
15	Auditorium (As per DGS Specifications)	Desirable	
16	Staff Quarters	Desirable	
17	Course(s) taken through duly recognized MOOCs shall be used as	Desirable	

	Supplementary Course(s)		
18	General Insurance provided for assets against fire, burglary and other calamities	Desirable	
19	Intellectual Property Right Cell	Desirable	
20	Implementation of Unnat Bharat Abhiyan/ Saansad Adarsh Gram Yojana (SAGY)	Desirable	
21	Implementation of Start-up Policy	Desirable	
22	Innovation Cell/Club	Desirable	
23	Social Media Cell	Desirable	
24	Participation in the National Institutional Ranking Framework (NIRF)	Desirable	
25	Participation in the National Innovation Ranking(ARIIA)	Desirable	
26	Plastic Free Campus	Desirable	
27	Measures for Cyber-security	Desirable	
28	Availability of quality sanitary napkins through sanitary napkin vending machines and ensuring safe and environmental friendly disposal of used sanitary napkin through sanitarynapkin incinerator	Desirable	
29	Rainwater Harvesting	Desirable	
30	At least 5 MoUs with Industries	Desirable	

NORMS FOR BOOKS, LIBRARY, COMPUTER, SOFTWARE, INTERNET, PRINTERS, LABORATORY EQUIPMENT

Computers, Software, Internet and Printers (*To be filled as per Appendix-6*)

Sl No	Programme	Proposed	Number of PCs/ Laptop to student ratio (Minimum 20 PCs)	Legal System Software @	Legal Application Software**	LAN and Internet	Mail Server and Client. (Available/ Unavailable)	Printers including Colour Printer (% of total number of PCs/Laptops)
	Diploma / Under Graduate							
	Post Graduate							

Internet speed required for the Institution

Approved Intake	Internet Band width (1:1)
up to	(<i>To be filled as per Appendix-6</i>)

Books and Library Facilities (*To be filled as per Appendix-6*)

Sl.No	Programme	Total Number of Divisions	Titles	Volumes	Reading Room Seating	Multimedia PCs for Digital Library/ internet Surfing located in the reading room
			Number		% of Total Students	% of Total Students

Subscription of Journals (To be filled as per Appendix-6)

Programme	Total Number of Courses	Journals Published in India	Journals Published at Abroad
Diploma			
Under-Graduate Degree programmes			
Post Graduate Programmes			

NORMS – FACULTY REQUIREMENTS AND CADRE RATIO (To be filled as per Appendix-7)

Sl.No.	Programme	Proposed strength	Faculty : students based on approved intake	Principal/ Director	Professor	Associate Professor	Assistant Professor	Total
				A	B	C	D	A+B+C+D

DECLARATION BY THE MANAGEMENT

1. Shri/Smt. _____ Son / daughter of Shri _____ on behalf of the trust, viz., _____ hereby declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. Programme(s), applied for, will not be started without the prior approval of the Ministry/ AICTE/ MCI/ NCTE/ etc and the grant of affiliation by University. All the original documents related to the particulars given in the application will be produced at the time of inspection and whenever called for.

2. The required fees and any other expenses incurred for the inspection as per University rules and regulations or any other expenditure related to it and demanded by the University will be paid by the College/ Institution immediately.

3. It is understood and agreed by the Management of the College/ Institution that if the affiliation is granted by University, the College shall observe all rules and regulations and other conditions, if any, of the University. It is also understood and agreed that any violation of these rules etc. may result in a heavy penalty as determined by the University or withdrawal of the affiliation by the University.

Place:

Chairman/Secretary

Date:

(Name in Capital Letters)

Office Seal

ANNEXURE II**APPLICATION FORM FOR GRANT OF PERMANENT AFFILIATION**

INDIAN MARITIME UNIVERSITY

(A Central University, Government of India)

Name & Address of the affiliated institution seeking affiliation

Details of the Course(s) for which permanent affiliation is sought

Sl. No.	Title of the Course(s)	Duration	Year in which provisional affiliation is granted (enclose copy of affiliation orders)	No. of batches sent out from the Institution Indicate the academic years

(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)

Name of the Principal/Director:

Details of the Trust/Society: (Enclose Photo copy of the Trust/Society Deed; Trust/Society registration certificate; Minutes of the meeting of Trust /Society for the current year)	
--	--

Location of the Institution (Attach proof of Unencumbered own land; building constructed in the own land)	
--	--

Details of the land & building: (i) The name of the place in which land is situated (ii) Area (in acres) (iii) Survey Nos. (iv) Whether land use certificate is obtained from the competent authority (enclose) (v) Location map(enclose) (vi) Field measurement Books copy(enclose) (vii) Approved building plan(enclose) (viii) State the nature and availability of potable water (ix) Availability of adequate firefighting equipments with certificate issued by competent Authority (enclose proof) (x) Adequacy of sanitation facilities (xi) State the No. of toilet facilities available Men: Women: (xii) Building stability certificate (xiii) Availability of power supply and electrical connections as per norms & requirements of the Govt./University	
--	--

Details of the existing building plinth area in Sq.m. (Attach copy)

Sl.No.	Details					RCC building (in sq.m.)
1.	Total Academic Activity area					
	Sl.No.	Particulars	Numbers	Area in sq. m.	Seating capacity	
	(i)	Class Rooms				
	(ii)	Dining Hall				
	(iii)	Workshop				
	(iv)	Adequacy of				

		furniture				
	(v)	Laboratories				
	(vi)	Library				
	(vii)	Seminar Hall				
	(viii)	Staff room				
	(ix)	Auditorium				
2.	Total Administrative area					
3.	Amenities: Common room, toilet facilities, ladies room, dispensary/first aid facilities, drinking water facility					
4.	Hostel for Boys (if applicable) Hostel for Girls (if applicable)					
5.	Staff Quarters (if applicable)					
6.	Play Ground					
7.	Others (Specify)					
	Total area in sq.m.1+2					

Library:

Indicate the number of books available in the Library:

No of journals (Indian/foreign):

Whether accession register is maintained: Yes/No.

Details of the Library facilities available for each Dept.:

Indicate the No. of books/Journals available for the course(s) for which permanent affiliation is sought for:

Sl. No.	Name of the Course(s)	No. of Books available

Faculty

List – A

Sl. No.	Name of the Course	Name of Faculty Appointed (as per work load norms)	Total work load of each faculty

List – B

Sl. No.	Name of the Department	Name of the Faculty/Instructor	Designation of the Faculty/Instructor	Date of Appointment

i) Details of projects (UGC/CSIR/ICMR etc.) amount, period & name of the Principal investigator.

ii) Details of participation of teachers in National/International level seminars.

iii) Details of awards won by the teachers.

List – C

Details of Administrative staff

Sl. No.	Name of the staff	Designation	Qualification	Date of appointment

Details of Technical staff

Sl. No.	Name of the staff	Designation	Qualification	Date of appointment

Details of strength of students for the last five years in numbers (if any):

Sl. No.	Name of the Course(s)	Academic year	Sanctioned strength	Admitted Strength	Whether reservation policy is followed, if applicable (SC/ST/PH)

Percentage of pass in each course for the last five years (if any):

Sl. No.	Academic years	No. of students appeared	No. passed	% of pass	% of I Class	University Rank if any

Indicate the name(s) of the course(s) approved by the University but not conducted. Whether approval is obtained from the University for the suspension of the course.

Sl. No.	Name of the course(s)	Year in which not offered and whether University's permission obtained

Funds position: (in case of private colleges):

Enclose audited statement of accounts of the college for the last five years.

Governing Body/Advisory Committee:

Enclose a copy the constitution if applicable and a copy of the minutes of the last meeting

Any other particulars:

Signature of the Principal

Seal & Date

ANNEXURE –III

ANNUAL REPORT

(to be submitted in hard copy and soft copy by 30 Sep)

FORMAT

- Name, Address and the Contact details of the Affiliated Institute:
- Name, Address and the Contact details of the Principal:
- Name, Address and the Contact Details of the Chairman of the Governing Body/Management Committee of the Affiliated Institute:

- Details of board members:
- Details of Academic Advisory Committee:
- No of board meetings conducted in year under consideration:
- No of Academic Advisory Committee meetings conducted in year under consideration:
- Student Feedback on Institutional Governance/ faculty performance (Proof to be kept ready for checking during inspection):
- Any new course started during the year under consideration:
- Details of the Land in which the Institute is situated:
 - I. Total Area (in acres):
 - II. Whether owned/leased:
 - III. If leased, period of the lease:
 - IV. Built-up Area (in acres):
 - Details of APPROVAL / EXTENSION OF APPROVALS granted by Statutory bodies:

Programme	Approved by	Approval for AY	Ref No. and date	Sanctioned

- Details of various Programmes affiliated with IMU:

Name of Programme	Affiliation with IMU			
	Year of Approval	Ref. No. & date	Sanctioned Intake	Continuation Fee paid up to which year

- Details of Admissions to various Programmes *affiliated with IMU* since inception:

Name of Programme	Academic Year	No. of Students Admitted	Drop Outs	No. of Students who have completed the Course and passed out

- Programme-wise details of Faculty employed and working:

Name of the Programme	Name of the Faculty & Designation	Qualifications	Whether Permanent/ Temporary/ Contract	Date from which working

- Regular Faculty strength:

Name of the Programme	Total Faculty at the end of previous AY	Faculty left during current AY	Faculty joined during current AY	Total Faculty at the end of current AY

- Details of Sponsorships in case of DNS Programme for past 5 years (Applicable for DGS approved courses):

Academic Year	Batch	Name & Address of the Sponsoring Agency	Number of On-board Training Slots tied-up	Number of Students Actually placed

- Details of Placements for the Academic Year under study for Non-DGS courses:

AY	Batch	Company/Institute details where students placed	Number of students placed	Students not placed (with reason)

- Whether the Institute is affiliated with any other University *for the same Programmes that it is currently affiliated with IMU*: Yes/ No

If 'Yes', Year in which affiliation was obtained:

Please provide the admission details as shown below:

Name of Programme	Academic Year	Sanctioned Intake	No. of Students Admitted

- Details of CIP audit for DGS approved courses to be submitted. (copy to be attached)

Sl No.	Date of audit	Remarks

- Total fees breakup for each subject being charged from students as mentioned in institute academic brochure. (Copy of Academic Brochure to be attached)

Sl No.	Name of the course	Fee details with breakup

- Details of Accreditation:

Ranking obtained for the institution, if any

- Details of any disciplinary action taken against the student with respect to:

- Ragging

- Due to any other reason

- Details of ISO9001 :2015

- Copy of last internal audit report

Copy of last external audit report Teaching load of each faculty course wise

- Details of any additional infrastructure created /changed during the year.

Attachments: Course diaries to be attached month wise.

I/We certify that all the particulars furnished above are true and correct and based on documentary evidence.

Date:**Principal)****(Signature of**Place:
Seal

Name and Designation with Official

(The reporting mechanism and format may see changes when shifted to online monitoring mechanism through integrated portals such as SWAYAM or such other portal.)

ANNEXURE -IV**APPLICATION FORM FOR APPROVAL OF PRINCIPAL / FACULTY**

1. Faculty

(a) First Name _____

(b) Last Name _____

2. Sex

Male/Female/Others

3. Date of Birth(dd/mm/yyyy)

___/___/___

4. INDOS No. (if applicable)

5. Names of the course proposed to teach

6. Address

a. Local

No. _____ City_ _____ Pin_ _____ Tel _____
 Email _____

b. Permanent

City _____ Pin _____ Tel _____
 No. _____

Email: _____

7. Passport No. _____

8. Aadhar Number _____

9. CDC No/date of issue/Type. (if applicable) _____

10. COC No/date of issue/Type. (if applicable) _____

11. Academic Qualification

Sl. No	Degree/Diploma awarded	Name of board/ University	Place of study	Class/division/ distinction	Year of passing

12. Professional/ Work Experience:

Sl. No	Designation	Institution	Nature of Duties	Period		Experience (years)
				From	To	

Signature of Faculty member/Principal

Declaration by Institute Principal/Chairman or Secretary

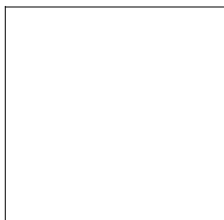
I certify that I have verified the information furnished above with respect to the faculty member and the same is correct and true to the best of my knowledge and belief.

I declare that the faculty member has been selected by a duly constituted selection committee and has joined our institute as a full-time regular faculty.

I understand that if any information is found false his/her application will be treated as cancelled and I shall also be liable for penal action initiated by Indian Maritime University.

Signature of Principal/ Chairman or Secretary *

*for faculty members the declaration should be issued by the Principal and for the Principal it should be issued by the Chairman or Secretary.



(Passport Size photograph)

Date:

Place:

(Name & Signature of the Faculty)

APPENDIX-1**PROGRAMMES FOR AFFILIATION – INDIAN MARITIME UNIVERSITY**

Sl.No	U.G Programmes	Duration (in years)
1.	B.Tech - Marine Engineering	4
2.	B.Tech – Naval Architecture & Ocean Engineering	4
3.	B.Sc – Nautical Science	3
4.	BBA – Logistics, Retailing and E-Commerce	3
5.	Apprenticeship embedded BBA (Maritime Logistics)	3
6.	Diploma in Nautical Science	1
7.	B.Sc.(Ship Building & Repair)	3

Sl.No	P.G. programmes	Duration (in years)
1.	M.Tech - Naval Architecture & Ocean Engineering	2
2.	M.Tech - Dredging & Harbour Engineering	2
3.	M.Tech – Marine Engineering and Management	2
4.	MBA - International Transportation & Logistics Management	2
5.	MBA – Port & Shipping Management	2

Sl.No	PG Diploma Course(s)	Duration (in years)
1.	Post-Graduate Diploma in Marine Engineering	1

APPENDIX - 2

INSPECTION COMMITTEE FEES / AFFILIATION FEES**Inspection fees**

Initial / Second / Every Visit - Rs 50000 + TA/DA & Honorarium @ Rs 5000/- per committee member of inspection team. This fee is in addition to the processing fees. (Visits can be increased if the initial/second visit does not give satisfactory result)

Affiliation Fees

- Online payment of fee Rs.15000 per course [Application fee Rs.5000 + Registration fee Rs. 10000] + GST
- If the application is found to be complete in all respects, processing fee of Rs.40000 (online) per course + GST.
- Initial (Provisional) Affiliation Fee to be paid as one – time fee at the time of grant of affiliation for a course at the rates indicated below:

(a) For DNS Course leading to B.Sc., (Nautical Science)

Sanctioned strength of students	Initial Affiliation Fee (in Rupees)
Up to 80	2,00,000
81 – 160	4,25,000
161 – 240	6,75,000
241 and above	9,50,000

(b) For other U G Degree Courses (per course)

Sanctioned strength of students	Initial Affiliation Fee (in Rupees)
Up to 40	1,50,000
41 – 80	3,25,000
81– 120	5,25,000
121 and above	7,50,000

(c) For P G Courses (per course)

Sanctioned strength of students	Initial Affiliation Fee (in Rupees)
Up to 20	3,00,000
21 –40	6,00,000

A) Provisional Affiliation will be granted initially for a period of 3 years, and later extended for a period of 3 years at a time. There will be a flat Continuation Fee of Rs. 50,000 (irrespective of sanctioned strength) to be paid every 3 years at the time of extension/continuation of provisional affiliation.

At the end of 9 years an Affiliated Institute should be eligible to apply for permanent affiliation, but the earliest an Affiliated Institute can get Permanent Affiliation is when it completes 10 years, the period being counted from the date of affiliation of the institute to IMU.

B) For permanent affiliation, the Institute must pay a flat Permanent Affiliation Fee of Rs.10,00,000 per course for all courses (DNS, UG, PG). When an Institute gets permanent affiliation, there will be no further Continuation Fees.

An Affiliated Institute will be eligible to apply for Autonomous Status only after it gets permanent affiliation.

Fees mentioned in this ordinance are exclusive of GST and hence applicable GST will be charged, as per the GST Act 2017, as amended from time to time.

LAND REQUIREMENTS

Sl.No	Programme	Land Area requirement in Acres								
		Diploma Programmes			Under Graduate Programme			Institutions offering ONLY Post Graduate Programmes (Post Graduate Diploma/ MBA/M.Tech)		
		Mega and Metro*	Urban	Rural	Mega and Metro*	Urban	Rural	Mega and Metro*	Urban	Rural
A.	Engineering and Technology (DGS & AICTE Approved)	10	10	10	10	10	10	10	10	10
B.	Engineering and Technology (DGS Approved)	10	10	10	10	10	10	10	10	10
C.	Engineering and Technology (AICTE Approved)	1.5 \$	1.5	4.0	1.5 \$	2.5#	7.5#	0.5 \$	0.5	1.0
D.	Engineering and Technology	1.5	1.5	4.0	2.5	2.5	7.5	0.5	0.5	1.0
E.	Science (DGS Approved)	10	10	10	10	10	10	10	10	10
F.	Science	1.5	1.5	4.0	1.5	2.5	7.5	0.5	0.5	1.0
G.	Management (AICTE approved)	-	-	-	-	-	-	0.5 \$	0.5	1.0
H.	Management	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0
I.	Law/Humanities	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0	0.5	0.5	1.0

* Mega and Metro Cities: Greater Mumbai (UA), Delhi (UA) and Kolkata (UA), Chennai (UA) Bangalore (UA), Hyderabad (UA), Ahmedabad (UA), Pune (UA), Surat (UA) as per the Census of India 2011.

\$ For the Land area requirements the following conditions need to be adhered:

The Built-up area requirements as specified in the Approval Process Handbook (which is in-force) are to be adhered to. The Built-up area, achieved has to be approved by the concerned Development Authority as per the latest Building Bye-Laws (Development Controls) in that City. A copy of certified Building Bye-Laws be made available by the Applicant Institution. Copy of the approved Plan from local statutory body and the completion Plan along with the Completion Certificate from the same body, be also provided. The provisional Occupancy Certificate shall be considered only for 2 consecutive Academic Years; after two years the only afore-mentioned Completion Certificate and Completion Plan shall be considered for continuance of approval.

Fire and life Safety Certificate from Fire Department of the concerned State is to be taken before submitting the application.

Additional Course(s)/Programme(s), in future can be allowed subject to the availability of Built- up areas as per FSI (FAR). However, if the additional construction is to be undertaken in the existing Building, then Structural Stability Certificate and Certificate of Safe Foundation to be provided by a Structural Engineer having a Master's Degree with specialization in Structural Engineering.

Competent Authority has to certify that the place is located in Mega and Metro/ Urban/ Rural areas.

The Land area required in the Mega and Metro Cities shall be calculated on the basis of the requirements as per AICTE norms for carpet area and the Municipal Corporation Bye-Laws. However, the total Built-up area is to be calculated for the entire duration of the Course with mandatory prior sanctions and approvals from Competent Authority for the entire proposal.

#The Land area required in Urban/ Rural shall be in a maximum of TWO plots. The Academic, Instructional, Administrative and Amenities area shall be in one plot not less than 1.5 Acre. The aerial distance between the plots shall not exceed 2 km. The remaining Land shall only be utilized for sporting Infrastructure/ Hostel/ Staff accommodation and related educational activities of the Institution.

Considering the hilly nature of Land in North Eastern States and the hilly regions of States such as Himachal Pradesh, Uttarakhand and Jammu & Kashmir and Ladakh's UT or any area in any State declared as hilly by the concerned Government, Land shall be made available in 3 pieces which are not away from each other by more than 2 km.

g) The total land required shall be the highest amongst the programs/levels being offered by the Institute. However, institute shall have sufficient built up area to cover all the requirements of ALL the programs/levels conducted as per the provisions of Approval Process Handbook.

However, the institute shall provide ample space for play-ground (owned or hired) facilities for indoor and outdoor sports for the students either in the Campus or through arrangements with other adjacent Institutions, Corporation grounds, private facilities, etc.

NOTE:

Starting other educational Course(s)/ Institutions (Technical/Non-Technical) in the surplus Land/Built-up area arising out of the prevailing/ reduced norms of Land requirement is permissible. Further such surplus Land shall be used as per the Land use Certificate given to the Trust/ Society/Company by the concern authority, subject to such Course(s)/ Institutions having their own facilities to conduct such Programmes without sharing the essential facilities, such as Class Room, Laboratory etc. with the already approved Technical Institution. However, Common Amenities such as Administrative infrastructure, Canteen, Auditorium, Playground, Parking, etc. may be shared, provided it caters to all the students of all the Programmes.

For an Institution established prior to 1994, the Land requirement should be fulfilled as per the norms existed thereon for the Programme(s)/ Course(s)/ Divisions applied. In case of any deviation from those norms, the Institution has to adhere to the existing norms at the time of seeking Extension of Approval.

For an Institution established after 1994, the Land requirement should be fulfilled as per norms existing at the time of establishment of the Institution for the Programme(s)/ Course(s)/ Divisions applied thereon. In case of any deviation from those norms, the Institution has to adhere to the existing norms at the time of seeking Extension of Approval. If the Institution (c or d) had been given approval for more Programme(s)/ Course(s)/ Divisions later, the Land requirements as per the corresponding norms should be fulfilled.

For Change of Site/ Location or to start new Programme/ Level in the existing Institutions, mortgage of land is acceptable.

APPENDIX - 4

BUILT-UP AREA REQUIREMENTS

The Institution area is divided into, Instructional area (INA, carpet area in square metres (m²)), Administrative area (ADA, carpet area in m²), Amenities area (AMA, carpet area in m²) and Access and Circulation Area (ACA, carpet area in m²). Total Built-up area in m² is equal to (INA+ADA+AMA + ACA).

In case of allied branches in Engineering and Technology, a maximum of 30% of Laboratories may be shared. For Post Graduate Programmes, Administrative area of Under Graduate Programmes may be shared. Institutions shall have the Barrier free environment and Sports facilities.

i) Instructional Area (Carpet Area) in Sq. m for:

A. (DGS & AICTE Approved) Engineering and Technology (Under Graduate/ Post Graduate Degree/ Integrated/Dual Degree)

or

B. (AICTE Approved) Engineering and Technology (Under Graduate/ Post Graduate Degree/ Integrated/Dual Degree) Institutions

or

C. Engineering and Technology (Under Graduate/ Post Graduate Degree/ Integrated/Dual Degree) Institutions

Particulars	Number of Rooms required	Carpet Area in Sq.m per Room
Class Rooms	Total Number of Divisions x 0.75	66 (for 60** candidates) / 33*

Tutorial Rooms+	25% of total Class Room	33
Laboratory for First Year	4 (which includes 2 Laboratories for Basic sciences)	66
Laboratory other than First Year	2 per Course per Year	66
Laboratory for Post Graduate Courses	1 per Course	66
	1 Research Laboratory	66
Workshop#	1	200
Drawing Hall#	1	132
Computer Centre#	1	150
Seminar Hall	1	132
Library++	1	400
Language Laboratory+	1	33

For Courses having more than 3 Divisions, additional Laboratories equivalent to the required number on pro rata basis for the said Courses shall be created.

* Applicable for Post Graduate Course only.

** For DGS courses classroom strength should not exceed 40.

+ Language Laboratory shall have a minimum of 20 Computers with appropriate Software. Additional Laboratory required, if number of Divisions >5.

++ Additional Library area of 50 m² per 60 Students beyond 420 “Approved Intake”.

Drawing Halls, Computer Centres and Workshops to be created as given below:

Approved Intake	Computer Centre	Workshop	Drawing Hall
Up to 600	1	1	1
601-1200	2	2	2
Infrastructure Requirement shall be calculated on pro rata basis for “Approved Intake” greater than 1200			

Under Graduate Laboratories, if shared with Post Graduate Courses shall be upgraded to meet requirements of Post Graduate Curriculum.

The Institution shall have one Smart Class Room/ Course with LCD projector, Smart Board, Internet Connection, etc. Institutions shall have facilities for conducting online classes (Theory and Practical)

Seminar Hall shall have proper furnishing and equipment such as LCD projector, Smart Board, PA system and Executive Chairs.

Institutions shall have MOOCs Facility Centre and Innovation/ Fab Laboratory.

ii) **Instructional Area (Carpet Area) in Sq. m for:**

D. (DGS Approved) Engineering and Technology (Under Graduate/ Post Graduate Degree/ Integrated/Dual Degree) Institutions

or

E. (DGS Approved) Sciences (Under Graduate/ Post Graduate Degree/ Integrated/Dual Degree) Institutions

or

F. Sciences (Under Graduate/ Post Graduate Degree/ Integrated/Dual Degree) Institutions

Particulars	Number of Rooms required	Carpet Area in m ² per room
Class Rooms	Should be equal to total Number of Divisions	50 for 40 cadets / candidates

Tutorial Rooms+	1 or 25% of total Class Room whichever is higher	25
Laboratory for First Year	4 (which includes 2 Laboratories for Basic sciences)	50
Laboratory other than First Year	2 per Course per Year	50
Laboratory for Post Graduate Courses	1 per Course	50
	1 Research Laboratory	50
Workshop#	1	150
Drawing Hall#*	1	100
Computer Centre#	1	100
Seminar Hall	1	100
Library	1	100
Language/Communication Laboratory+	1	25

For Courses having more than 3 Divisions, additional Laboratories equivalent to the required number on pro rata basis for the said Courses shall be created.

+ Language/Communication Laboratory shall have a minimum of 20 Computers with appropriate Software. Additional Laboratory required, if number of Divisions >5.

Drawing Halls, Computer Centres and Workshops to be created as given below:

Approved Intake	Computer Centre	Workshop	Drawing Hall
Up to 400	1	1	1
401-800	2	2	2
Infrastructure Requirement shall be calculated on pro rata basis for "Approved Intake" greater than 800			

*Drawing hall optional for Sciences (category E & F)

Under Graduate Laboratories, if shared with Post Graduate Courses shall be upgraded to meet requirements of Post Graduate Curriculum.

The Institution shall have one Smart Class Room/ Course with LCD projector, Smart Board, Internet Connection, etc.

Institutions shall have facilities for conducting online classes (Theory and Practical)

Seminar Hall shall have proper furnishing and equipment such as LCD projector, Smart Board, PA system and Executive Chairs.

Institutions shall have MOOCs Facility Centre and Innovation/ Fabrication Laboratory.

iii) Instructional Area (Carpet Area) in Sq. m for:

G. Management (AICTE-Approved)/ Management/Law/Humanities

Particulars	Number of Rooms required	Carpet Area in m ² per Room
Class Rooms	1 per Division per Year	66
Tutorial Rooms	25% of total Class Room	33
Computer Centre	1	150
Seminar Hall	1	132
Library	1	100

Each Class Room shall be equipped with LCD projector, Smart Board & Internet Connection.

Institutions shall have facilities for conducting online classes (theory and Practical)

Seminar Hall shall have proper furnishing and equipment such as LCD projector, Smart Board, PA system and Executive Chairs.

Institutions shall have MOOCs Facility Centre and Innovation Laboratory.

Administrative Area (Carpet Area) in m²

Particulars	Principal/ Director	Board Room	Office all inclusive	Cabin for Head of the Department and Department Office	Faculty Rooms	Central Stores	Maintenance	Security	Housekeeping	Pantry for Staff	Examinations Control Office	Placement Office
Carpet Area in m ² per Room	30	20	150* 300\$	20	5	30	10	10	10	10	30	30
Number of Rooms required for new Technical Institution	1	1	1	-	First Year Student intake/15	1	1	1	1	1	1	-
Total Number of Rooms	1	1	1	1/Department	One per Faculty (as per norms) in the Institution	1	1	1	1	1	1	1

\$Technical Institution having more than one Programme

*Technical Institution having one Programme

Amenities Area (Carpet Area) in m²

Particulars	Toilets (Ladies/Gents)	Boys Common room	Girls Common room	Cafeteria	Stationery store & Reprography	First Aid cum sick room	Principal's Quarters	Guest House	Sports Club/ Gymnasium	Auditorium	Boys Hostel	Girls Hostel
Carpet Area in m ² per Room for the Technical Campus having more than one Programme	350*	100	100	150	10	10	150	30	200	400		
Carpet Area in m ² per Room for Technical Campus having one Programme	150\$	75	75	150	10	10	150	30	100	250	Adequate^^	Adequate^^
Number of Rooms required for the new Technical Institution	Adequate	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Total Number of Rooms	Adequate	1	1	1	1	1	Desirable	Desirable	Desirable	Desirable	Desirable	Desirable

*Total area for the Technical Institution having more than one Programme

\$ Total area for the Technical Institution having one Programme

^^ The Hostel specifications should fulfil DGS/AICTE norms for DGS/AICTE courses.

Circulation Area in m²

Access and Circulation area (ACA) of 25% of sum of Instructional, Administrative and Amenities area is desired covering common walkways, staircases and entrance lobby.

APPENDIX - 5

ESSENTIAL AND DESIRABLE REQUIREMENTS

5.A. Essential requirements

1	Establishment of Online Grievance Redressal Mechanism	Essential
2	Establishment of Anti Ragging Committee	Essential
3	Establishment of Grievance Redressal Committee in the Institution.	Essential
4	Establishment of Internal Complaint Committee (ICC)	Essential
5	Establishment of Committee for SC/ ST (As per the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989, No. 33 of 1989, dated 11.09.1989)	Essential
6	Internal Quality Assurance Cell	Essential
7	Barrier Free Built Environment for disabled and elderly persons	Essential
8	Fire and Safety Certificate	Essential
9	Implementation of mandatory Internship policy for students	Essential
10	Facilitate teachers for undergoing Pedagogical training through NITTT Guidelines	Essential
11	Facilitate teachers for undergoing training through VICT course and AECS, as per DGS requirements.	Essential
12	Implementation of student Induction Programme	Essential
13	Implementation of examination reforms	Essential
14	Safety and Security measures in the Campus	Essential
15	Implementation of Food Safety and Standards Act, 2006 at the Institution	Essential
16	Digital payment for all financial transactions as per MoE directives	Essential
17	Display of information submitted to IMU (including the accreditation status and Board of Governors) along with mandatory disclosures in the prime location of the Web site(as a quick link) of the Institution	Essential
18	Language Laboratory (for institutions having Diploma and Degree Programs)	Essential
19	Portable Water supply and outlets for drinking water at strategic locations	Essential
20	Electrical Grid Power Supply Connection	Essential
21	Backup Electric Supply	Essential
22	Sports facilities	Essential
23	Waste Management and environment improvement measures to ensure a sustainable Green Campus	Essential
24	Sewage Disposal System	Essential
25	Display board within the premises as well as on the Web site of the Institution Indicating the feedback facility of students and Faculty available.	Essential
26	First aid, Medical and Counselling Facilities	Essential
27	Students Safety Insurance	Essential
28	Group Accident Policy to be provided for the employees	Essential

29	Facility to watch MOOCs through SWAYAM & SWAYAM PRABHA	Essential
30	Road suitable for use by Motor vehicle- Motorized Road	Essential
31	Institution-Industry Cell	Essential
32	Applied for membership of National Digital Library	Essential
33	Copies of AICTE/DGS approvals (LoA and EoA of subsequent years) obtained since inception of the Institution till date shall be placed on the Web site of the Institution and Information about available Courses at the Entrance of the Institution	Essential
34	Appointment of Student Counsellor	Essential
35	Vehicle Parking	Essential
36	General Notice Board and Departmental Notice Boards	Essential
37	Provision / Facilities to conduct online meetings, Webinars, classes and examinations	Essential
38	Display of Course(s) and “Approved Intake” in the Institution at the entrance of the Institution.	Essential
39	Alumni Cell	Essential
40	Swimming Pool(as per DGS specifications)	Essential*
41	Parade ground	Essential*
42	Boat-work	Essential*
43	Ship-type Mast	Essential*
44	Dispensary with provision of vehicle	Essential*
45	Auditorium (As per DGS Specifications)	Essential

* Essential for DGS approved courses only.

5.B. Desirable Requirements of a Technical Institution

1	Implementation of the schemes announced by Government of India	Desirable
2	Offering of Skill development Courses approved by the Council	Desirable
3	Fabrication facility Laboratory (FABLAB)/ AICTE-IDEA LAB/Tinkering Laboratory/ Innovation Laboratory	Desirable
4	Availability of at least ONE Smart Class Room per Department	Desirable
5	Installation of grid connected solar rooftops/ Power Systems	Desirable
6	Public announcement system at strategic locations for general announcements/ paging and announcements in emergency	Desirable
7	Enterprise Resource Planning (ERP) Software for Student-Institution-Parent Interaction	Desirable
8	Efforts to encourage Final Year students to appear in various competitive Examinations.	Desirable
9	Efforts to encourage students to participate in National/International competition like SIH,etc.	Desirable
10	Efforts to encourage students to take-up internship and project work in Indian KnowledgeSystem related Areas/Topics/Disaster Management	Desirable
11	Transport	Desirable
12	Banking Facility/ Automated Teller Machine	Desirable
13	LCD (or similar) projectors in Class Rooms	Desirable
14	Sustainable sources of energy	Desirable
15	Auditorium	Desirable
16	Staff Quarters	Desirable

17	Course(s) taken through duly recognized MOOCs shall be used as Supplementary Course(s)	Desirable
18	General Insurance provided for assets against fire, burglary and other calamities	Desirable
19	Intellectual Property Right Cell	Desirable
20	Implementation of Unnat Bharat Abhiyan/ Saansad Adarsh Gram Yojana (SAGY)	Desirable
21	Implementation of Start-up Policy	Desirable
22	Innovation Cell/Club	Desirable
23	Social Media Cell	Desirable
24	Participation in the National Institutional Ranking Framework (NIRF)	Desirable
25	Participation in the National Innovation Ranking(ARIIA)	Desirable
26	Plastic Free Campus	Desirable
27	Measures for Cyber-security	Desirable
28	Availability of quality sanitary napkins through sanitary napkin vending machines and ensuring safe and environmental friendly disposal of used sanitary napkin through sanitary napkin incinerator	Desirable
29	Rainwater Harvesting	Desirable
30	At least 5 MoUs with Industries	Desirable

APPENDIX - 6**NORMS FOR BOOKS, LIBRARY, COMPUTER, SOFTWARE, INTERNET, PRINTERS, LABORATORY EQUIPMENT**

- Computers, Software, Internet and Printers

Sl No	Programme		Number of PCs/ Laptop to student ratio (Minimum 20 PCs)	Legal System Software @	Legal Application Software**	LAN & Internet	Mail Server and Client	Printers including Colour Printer (% of total number of PCs/ Laptops)
A.	Engineering and Technology (DGS & AICTE Approved)	Diploma / Under Graduate	1:6	3	20	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:4					
B.	Engineering and Technology (DGS Approved)	Diploma / Under Graduate	1:8	1	10	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:8					
C.	Engineering and Technology (AICTE Approved)	Diploma / Under Graduate	1:6	3	20	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:4					
D.	Engineering and Technology	Diploma / Under Graduate	1:6	1	20	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:4					
E.	Science	Diploma / Under	1:8	1	10	ALL	DESIRABLE	5%

	(DGS Approved)	Graduate						
		Post Graduate	^^					
F	Science	Diploma / Under Graduate	1:8	1	10	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:8					
G	Management (AICTE approved)	Diploma / Under Graduate	1:8	1	10	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:6					
H	Management	Diploma / Under Graduate	1:8	1	10	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:6					
I	Law/ Humanities	Diploma / Under Graduate	1:8	1	10	ALL	DESIRABLE	5%
		Post Graduate	1:6					

^^ As per DGS norms, in case of new PG courses declared by DGS in Sciences.

** Includes Plagiarism checking Software

@Adequate number of software licenses is required

Internet speed required for the Institution

Approved Intake	Internet Band width (1:1)*
up to 300	100 Mbps
301 - 600	300 Mbps
601 - 900	500 Mbps
>900	1Gbps

*In case of Non-Availability of Bandwidth in a Single Connection, Multiple connections shall be ensured to fulfil the specified Norms. At least 8 Mbps Wi-Fi connectivity and hotspots shall be made available where ever required (minimum 5 Hotspots) Arrangement to view NPTEL/ SWAYAM & SWAYAM PRABHA etc. shall be made available.

Utilization of Open Source Software shall be encouraged.

Secured Wi-Fi facility with reliable hardware is highly recommended.

Utilization of indigenized Video conferencing facility is recommended.

Library, Administrative Offices and Faculty members shall be provided with exclusive computing facilities along with LAN and Internet. This shall be considered as over and above the requirement meant for PCs to student's ratio.

Central Photo copying facility for students is preferred.

PC shall also include Laptop in the inventory of the Institution.

Effective utilization of ICT / Research / Other academic related facilities extended by agencies / organizations.

• **Laboratory Equipment and Experiments**

The Laboratories shall have Equipment as appropriate for experiments as stated/suitable for the requirements of the IMU's curriculum/syllabus. It is desired that the number of experimental set-up be so arranged that maximum four students shall work on one set.

• **Books and Library Facilities**

Sl.No	Programme	Total Number of Divisions	Titles	Volumes	Reading Room Seating	Multimedia PCs for Digital Library/ internet Surfing located in the reading room
			Number		% of Total Students	% of Total Students
A.	Engineering and Technology (DGS & AICTE Approved)	B	100#	500xB#	15 % (Max. 150)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
B.	Engineering and Technology (DGS Approved)	B	100#	500xB#	15 % (Max. 150)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
C.	Engineering and Technology (AICTE Approved)	B	100#	500xB#	15 % (Max. 150)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
D.	Engineering and Technology	B	100#	500xB#	15 % (Max. 150)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
E.	Science (DGS Approved)	B	100#	500xB#	15 % (Max. 150)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
F.	Science	B	100#	500xB#	15 % (Max. 150)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
G.	Management (AICTE approved)	B	100#	500xB#	25 % (Max. 100)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
H.	Management	B	100#	500xB#	25 % (Max.100)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		
I.	Law/Humanities	B	100#	500xB#	15 % (Max.100)	Minimum 10
			50* per course	250 per*Course		

B (in the above table) - Number of Divisions at First year

1#	Book Titles and Volumes required at the time of starting a new Technical Institution equally distributed per subject.
2*	Annual Increment equally distributed per subject.
3	Total number of Titles and Volumes shall be increased in continuation till 10 years from the starting of the course(s), which shall be the minimum stock of Books. Institutions shall have to add an annual increment of Books based on the changes in Curriculum and Syllabus from time to time by the IMU. NOTE: After 10 years as per the IMU's Curriculum and Syllabus, the Older Edition Books shall be replaced with latest edition by 5% of the total minimum Books required for that Programme.
4\$	Component for additional Division/ Course.
5	Books shall also include subjects of Science, Humanities, Management and Social Science as per the requirements of the Curriculum and Syllabus.

6	Digital Library facility with multimedia facility is essential.
7	Reprographic facility in the Library is essential.
8	Document scanning facility in the Library is essential.
9	Library Books/ non-Books processing as per the standard classification and cataloguing system is essential.
10	Facilities to access the Online Courses is essential.
11	Library automation software including Bar coding is desirable.
12	Up to 66% of the total number of Titles and Volumes may be in the form of e-books with intranet access is mandatory in case of Post Graduate Level Programme(s) and shall be desirable in case of UG/ Diploma Programme(s). Member in NDL/ Indian National Digital Library in Engineering Sciences and Technology (INDEST) or any other National Consortium is permissible for e-books.
13	The Institution shall be a member of National Digital Library. Aggregators shall also be used.
14	NDL membership for faculty and students is highly desirable.

• **Subscription of Journals**

Programme	Total Number of Courses	Journals Published in India	Journals Published Abroad
Diploma	N	6x N	Desirable
Under-Graduate Degree programmes	N	6x N #	Desirable
Post Graduate Programmes	N	6x N #	6x N #

N = Number of courses.

Journals/Periodicals/Magazines are for providing exposure to new products/ideas/concepts etc.

All the Journals in the Library are to be “subscribed” and at least 25% are to be indexed by Scopus/ Web of Science/ Medline

It is desirable to procure the hard copy of Journals published abroad. However, subscription to Journals published in India is essential. e-journals are recommended.

As per the Programme(s)/Course(s) offered by the Institution, relevant e-journals from Web of Science or Scopus shall be subscribed.

APPENDIX – 7

NORMS – FACULTY REQUIREMENTS AND CADRE RATIO

7.A. Diploma Programmes

Sl.No	Programme	Faculty: Student Ratio based on approved intake	Principal / Director	Head of the Department	Faculty	Total
			A	B	C	D= A+B+C
A.	Science	1:25	1	1 per Department	(S/25) -1	S/25

7.B Under Graduate Degree Programmes

Sl.No	Programme	Faculty : students based on approved intake	Principal/ Director	Professor	Associate Professor	Assistant Professor	Total
			A	B	C	D	A+B+C+D

A.	Engineering and Technology (DGS & AICTE Approved)	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
B.	**Engineering and Technology (DGS Approved)	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
C.	Engineering and Technology (AICTE Approved)	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
D.	Engineering and Technology	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
E.	**Science (DGS Approved)	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
F.	Science	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
G.	Management (AICTE approved)	1:25	1	[S/(25*R)] -1	[S/(25*R)]*2	[S/(25*R)]*6	S/25
H.	Management	1:25	1	[S/(25*R)] -1	[S/(25*R)]*2	[S/(25*R)]*6	S/25
I.	Law/ Humanities	1:25	1	[S/(25*R)] -1	[S/(25*R)]*2	[S/(25*R)]*6	S/25

S - Sum of the number of students as per "Approved Intake" for all years,

$$R = (1+2+6) = 9.$$

** The Cadre ratio will be as per DGS norms

7.C. Post Graduate Degree Programmes

Sl.No	Programme	Faculty: Students based on approved intake	Principal/ Director	Professor	Associate Professor	Assistant Professor	Total
			A	B	C	D	A+B+C+D
A.	*Engineering & Technology (DGS & AICTE Approved)	1:15	1	[S/(15*R)]-1	[S/(15*R)]*2	[S/(15*R)]*6	S/15
B.	*Engineering & Technology (DGS Approved)	1:15	1	[S/(15*R)]-1	[S/(15*R)]*2	[S/(15*R)]*6	S/15
C.	*Engineering & Technology (AICTE Approved)	1:15	1	[S/(15*R)] -1	[S/(15*R)]*2	[S/(15*R)]*6	S/15
D.	*Engineering and Technology	1:15	1	[S/(15*R)] -1	[S/(15*R)]*2	[S/(15*R)]*6	S/15
E.	*Science (DGS Approved)	1:15	1	[S/(15*R)] -1	[S/(15*R)]*2	[S/(15*R)]*6	S/15
F.	*Science	1:15	1	[S/(15*R)] -1	[S/(15*R)]*2	[S/(15*R)]*6	S/15
G.	#Management (AICTE approved)	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20

H.	#Management	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20
I.	#Law/Humanities	1:20	1	[S/(20*R)] -1	[S/(20*R)]*2	[S/(20*R)]*6	S/20

S - Sum of the number of students as per "Approved Intake" for all years.

*R = (1+1+1); #R = (1+2+6)

\$ The Cadre ratio will be as per DGS norms

In case of non-availability of qualified Professor, an Associate Professor may be considered.

Cadre Ratio shall be 1:2:6 (Not applicable to Diploma Level).

References

Institutes seeking affiliation are required to refer to the Affiliation, Recruitment Rules, students matter etc. as mentioned.

- i. Ordinance 01 of 2020
(Gazette No.254)
 - Ordinance prescribing the Minimum Eligibility Criteria for admissions to the various programmes in IMU.
- ii. Ordinance 3 of 2019
(Gazette No.345)
 - Ordinances prescribing the Qualifications for Faculty and Principal of Affiliated Institutes.
- iii. Ordinance 77 of 2015
(Gazette No.350)
 - Recruitment Rules for the post of Professor (Economics/ Finance and Accounting) in the School of Maritime Management.
- iv. Ordinance 78 of 2015
(Gazette No.350)
 - Recruitment Rules for the post of Professor (Logistics & Supply Chain Management/ Port & Shipping Management) in the School of Maritime Management.
- v. Ordinance 17 of 2015
(Gazette No.273)
 - Attendance Requirement for Students to appear in University Examinations and Norms for regulating Break in Studies.
- vi. Ordinance 01 to 23 of 2018
(Gazette No.273)
 - Recruitment Rules for the post of Professor, Associate Professor, Assistant Professor in different Schools of IMU.
- vii. Ordinance 02 of 2017
(Gazette No.183)
 - Ordinance governing the Discipline of Students of IMU Campuses and Affiliated Institutes.
- viii. Gazette No: 76 dated
 - Chapter VII – Admissions of students to the University and to the college/institutions admitted to the privileges of the University.
 - Chapter XI – Migration and Transfer of Students.
- ix. Ordinance 1 of 2016
(Gazette No. 441)

- Ordinance on IMU's Anti-Plagiarism Policy.
- x. Ordinance 32 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Hostel Warden.
- xi. Ordinance 33 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Library Assistant.
- xii. Ordinance 42 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Electrical and Electronics Laboratory.
- xiii. Ordinance 43 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Seamanship Laboratory.
- xiv. Ordinance 44 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Navigation Laboratory.
- xv. Ordinance 45 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Naval Architecture Laboratory.
- xvi. Ordinance 46 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Hydraulics and Pneumatics Laboratory.
- xvii. Ordinance 47 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Applied Mechanical Laboratory.
- xviii. Ordinance 48 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Instrumentation, Automation and Control Engineering Laboratory.
- xix. Ordinance 49 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Thermodynamics and Boiler Chemistry Laboratory.
- xx. Ordinance 50 of 2015
(Gazette No. 298)
- Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Nautical Physics Laboratory.
- xxi. Ordinance 51 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Junior Laboratory Assistant (Chemistry).
- xxii. Ordinance 52 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Junior Laboratory Assistant (Physics).

- xxiii. Ordinance 53 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Senior Technician for fitting and Basic Workshop.
- xxiv. Ordinance 54 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Marine Workshop (Diesel/Power & Maintenance).
- xxv. Ordinance 55 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Machine shop.
- xxvi. Ordinance 56 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Welding and Gas Cutting Workshop.
- xxvii. Ordinance 57 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Senior Technician for Boiler shops.
- xxviii. Ordinance 79 of 2015
(Gazette No. 298)
Recruitment Rules for the post of Assistant Librarian.

Note: Chapter I of Notification published in Gazette 38 dated 28-01-2010 - "REQUIREMENTS AND PROCEDURES TO OBTAIN APPROVAL FROM INDIAN MARITIME UNIVERSITY FOR THE CONDUCT OF PRESEA COURSES FOR TRAINING FOR SERVICE IN THE MERCHANT NAVY "is hereby repealed.