



**National Institute of Technology, Tiruchirappalli**  
(An Institute of National Importance, Ministry of Education, Govt. of India)  
Tanjore Main Road, Tiruchirappalli, Tamil Nadu 620 015

Ph: (0431) 2503957

Website: [www.nitt.edu](http://www.nitt.edu)

Email: [estt.section@nitt.edu](mailto:estt.section@nitt.edu)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सार्वजनिक प्राधिकरण के दायित्व

मैनुअल

दिनांक 24 जुलाई 2025 की स्थिति तक

## 1. संस्थान का इतिहास:

नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ टेक्नोलॉजी (पूर्व में क्षेत्रीय अभियंत्रण महाविद्यालय के नाम से प्रसिद्ध) तिरुचिरापल्ली, जो तमिलनाडु के हृदयस्थल में कावेरी नदी के तट पर स्थित है, की स्थापना वर्ष 1964 में भारत सरकार और तमिलनाडु सरकार के संयुक्त उपक्रम के रूप में की गई थी, ताकि ऐसे विश्व स्तरीय अभियंता तैयार किए जा सकें जो देश की बढ़ती तकनीकी आवश्यकताओं को पूरा कर सकें। इस कॉलेज को तीव्र विकास प्राप्त करने हेतु वित्तीय और प्रशासनिक मामलों में स्वायत्तता प्रदान की गई है। अपने समृद्ध अनुभव के कारण, इस संस्थान को 2003 में यूजीसी/एआईसीटीई और भारत सरकार के अनुमोदन से डीम्ड विश्वविद्यालय का दर्जा दिया गया और इसका नाम बदलकर राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, तिरुचिरापल्ली (एनआईटीटी) कर दिया गया। एनआईटीटी को सोसायटी पंजीकरण अधिनियम XXVII, 1975 के तहत पंजीकृत किया गया था। एनआईटी अधिनियम 2007 के अंतर्गत, एनआईटीटी को राष्ट्रीय महत्व का संस्थान घोषित किया गया है। भारत के राष्ट्रपति इस संस्थान के आगंतुक हैं, जैसा कि एनआईटी अधिनियम 2007 में उल्लेखित है।

टाइटन कंपनी लिमिटेड के पूर्व प्रबंध निदेशक श्री भास्कर भट ने अगस्त 2023 तक राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान तिरुचिरापल्ली के अध्यक्ष के रूप में कार्य किया। उनके पश्चात, डॉ. जी अघिला ने 02.04.2025 तक बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के कार्यवाहक अध्यक्ष के रूप में कार्य किया और वर्तमान में वे राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान तिरुचिरापल्ली के निदेशक हैं। उन्होंने यह पद 03.02.2022 को ग्रहण किया।

पूर्व में, डॉ. जी अघिला राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, पुडुचेरी में प्रभारी रजिस्ट्रार के रूप में कार्यरत थीं, जहाँ वे कंप्यूटर साइंस एंड इंजीनियरिंग विभाग में प्रोफेसर भी थीं। उन्होंने अन्ना विश्वविद्यालय, चेन्नई से पीएचडी की उपाधि प्राप्त की है और ब्लॉकचेन, बिग डेटा एनालिटिक्स, ऑन्टोलॉजी इंजीनियरिंग, केमिनफॉर्मेटिक्स और आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस जैसे क्षेत्रों में महत्वपूर्ण योगदान दिया है।

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थानों की स्थापना भारत के विभिन्न भागों में स्थित 17 क्षेत्रीय इंजीनियरिंग कॉलेजों से की गई थी और अब ये केंद्र सरकार के तहत पूरी तरह से वित्तपोषित संस्थान हैं और राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2007 के तहत राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के रूप में घोषित किए गए हैं। इस कदम का उद्देश्य संस्थानों को उत्कृष्टता के केंद्र बनाना और उदारीकरण के बाद के भारत में औद्योगिक वातावरण में हो रहे व्यापक बदलावों और वैश्विक स्तर पर तकनीकी शिक्षा के तेजी से बदलते परिदृश्य को पूरा करने के लिए स्वायत्त और लचीले शैक्षणिक संस्थानों के रूप में विकसित करना था।

एनआईटी तिरुचिरापल्ली, देशभर के 31 राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थानों में से एक है और इसके संगठन की मूल संरचना, संस्थान के कार्य और शक्तियाँ एनआईटी अधिनियमों और विधियों में वर्णित हैं। संस्थान की विस्तारित गतिविधियों के दैनिक कार्यों को सुव्यवस्थित करने के लिए, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स, सीनेट तथा अन्य प्राधिकारियों द्वारा बड़ी संख्या में नियम, विनियम, अध्यादेश एवं नीतिगत निर्णय तैयार किए गए हैं।

इसके अतिरिक्त, परिसर में छात्रों के सह-पाठ्यक्रम कौशल के विकास के लिए एनसीसी, एनएसएस, आईईईई के स्टूडेंट्स चैप्टर, सामाजिक क्लब, और खेलकूद जैसी अनेक गतिविधियों के भरपूर अवसर उपलब्ध हैं। इस संस्थान के पूर्व छात्र विभिन्न क्षेत्रों में उत्कृष्ट प्रदर्शन कर रहे हैं और आज वे अनेक प्रमुख सरकारी, सार्वजनिक क्षेत्र तथा निजी संस्थानों में विश्व स्तर पर उच्च पदों पर कार्यरत हैं। एनआईटीटी प्रतिवर्ष दो अंतर-संस्थान उत्सवों, 'फेस्टिवल' (सांस्कृतिक) और 'प्रज्ञान' (तकनीकी) और एक अंतर-विभागीय उत्सव, एनआईटीटी फेस्ट (सांस्कृतिक) का आयोजन करता है। ये सभी उत्सव दक्षिण भारत के अनेक महाविद्यालयों के छात्रों को आकर्षित करते हैं और अत्यंत लोकप्रिय हैं। इसके अतिरिक्त, प्रत्येक विभाग द्वारा अपने-अपने तकनीकी संगोष्ठी का भी आयोजन किया जाता है।

संस्थान का परिसर काफी विस्तृत है, जिसमें अच्छी छात्रावास सुविधाएं, अस्पताल, अतिथि गृह, डाकघर, दूरसंचार केंद्र, एटीएम सुविधा सहित भारतीय स्टेट बैंक (एसबीआई) की पूरी तरह कम्प्यूटरीकृत एनआईटी शाखा, पुस्तक विक्रय केंद्र, फोटोकॉपी केंद्र, कैंटीन, स्विमिंग पूल और सहकारी स्टोर शामिल हैं।

### 1.1 शैक्षणिक इतिहास :

मद्रास विश्वविद्यालय ने, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और तमिलनाडु सरकार के अनुमोदन से, क्षेत्रीय इंजीनियरिंग कॉलेज, तिरुचिरापल्ली को शैक्षणिक वर्ष 1978-79 से सिविल इंजीनियरिंग, मैकेनिकल इंजीनियरिंग, इलेक्ट्रिकल और इलेक्ट्रॉनिक्स इंजीनियरिंग, इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग, धातुकर्म और सामग्री इंजीनियरिंग, रासायनिक इंजीनियरिंग, अनुप्रयुक्त और मूलभूत विज्ञान तथा प्रबंधन में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए स्वायत्त दर्जा प्रदान किया। इस मान्यता के साथ, संस्थान को अपने सभी स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए अपना पाठ्यक्रम तैयार करने और मूल्यांकन एवं परीक्षा की अपनी विधियाँ विकसित करने में स्वायत्तता प्राप्त हुई।

1982 में, जब तिरुचिरापल्ली में भारतीदासन विश्वविद्यालय की स्थापना हुई, तो संस्थान नए विश्वविद्यालय से संबद्ध हो गया और अपने स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए अपनी स्वायत्त स्थिति को जारी रखा। 1978-82 के दौरान संस्थान के विभिन्न स्वायत्त स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश पाने वाले छात्रों को मद्रास विश्वविद्यालय द्वारा उपाधियाँ प्रदान की गईं, जिनके उपाधि प्रमाणपत्रों पर क्षेत्रीय इंजीनियरिंग कॉलेज, तिरुचिरापल्ली का नाम अंकित था। 1982 में प्रवेश पाने वाले छात्रों को भारतीदासन विश्वविद्यालय, तिरुचिरापल्ली द्वारा उपाधियाँ प्रदान की गईं।

संस्थान अब विज्ञान, इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी के विभिन्न विषयों में दस स्नातक पाठ्यक्रम और छब्बीस स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम, साथ ही सभी विभागों में पीएचडी कार्यक्रम प्रदान करता है। स्नातक कार्यक्रमों में प्रवेश +2 या अन्य योग्यता परीक्षाओं और संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई मेन) में प्राप्त रैंक के आधार पर होता है। विदेश में छात्रों के प्रत्यक्ष प्रवेश (डीएसए) योजना के तहत विदेशी नागरिकों, भारतीय मूल के व्यक्तियों (पीआईओ) और अनिवासी भारतीयों (एनआरआई) के लिए भी प्रवेश उपलब्ध हैं।

- स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश इंजीनियरिंग में ग्रेजुएट एंटीट्यूड टेस्ट (GATE) और एम.टेक./एम.आर्क./एम.प्लान. एडमिशन (CCMT) के लिए केंद्रीकृत परामर्श में प्राप्त अंकों के आधार पर होता है।
- एम.एससी. कार्यक्रमों (भौतिकी, रसायन विज्ञान, गणित और कंप्यूटर विज्ञान) में प्रवेश संस्थान द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा में प्राप्त अंकों के साथ-साथ योग्यता डिग्री परीक्षा के अंकों के आधार पर दिया जाता है।
- एमबीए कार्यक्रम में प्रवेश कॉमन एडमिशन टेस्ट (कैट) के अंकों के आधार पर होता है।
- एमसीए कार्यक्रम में प्रवेश एनआईटी एमसीए कॉमन एंट्रेंस टेस्ट (एनआईएमसीईटी) के अंकों के आधार पर होता है।
- मास्टर ऑफ साइंस (रिसर्च द्वारा) कार्यक्रम में प्रवेश इंजीनियरिंग में ग्रेजुएट एंटीट्यूड टेस्ट (GATE) के अंकों के आधार पर होता है।

शोध कार्यक्रम (एम.एस. और पीएच.डी.) अभ्यर्थियों को मूल शोध विचारों को आगे बढ़ाने और मौजूदा ज्ञान का विस्तार करने के लिए प्रशिक्षित करते हैं, तथा उन्हें शिक्षा के साथ-साथ अनुसंधान और विकास में करियर के लिए तैयार करते हैं।

डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (पीएचडी) कार्यक्रम में प्रवेश निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत दिया जाता है:

- ✓ पीएच.डी. (पूर्णकालिक) / वजीफा
- ✓ पीएच.डी. (पूर्णकालिक) / परियोजना
- ✓ पीएच.डी. (पूर्णकालिक) / गैर-वजीफा
- ✓ पीएच.डी. / (अंशकालिक - बाह्य / परिसर में)।

लिखित परीक्षा के बाद, चयनित अभ्यर्थियों को विभागीय अनुसंधान समिति द्वारा आयोजित तकनीकी और व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए उपस्थित होना आवश्यक है।

संस्थान ने विभिन्न शैक्षणिक सुधारों, छात्र विनिमय कार्यक्रमों और क्रेडिट हस्तांतरण पहलों के माध्यम से खुद को बदला है। इसने एक व्यापक सहकर्मि समीक्षा प्रक्रिया भी अपनाई है, जिसमें आईआईटी, अग्रणी उद्योगों और प्रतिष्ठित शिक्षाविदों के विशेषज्ञ शामिल थे। इन समीक्षकों से प्राप्त आलोचनात्मक प्रतिक्रिया, वैश्विक मानकों को प्राप्त करने के संस्थान के निरंतर प्रयासों में अमूल्य रही है।

**1.2 संगठन का नाम और पता :** राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान  
तिरुचिरापल्ली - 620015  
तमिलनाडु, भारत  
फैक्स: +91-431-2500133

**1.3 संगठन के प्रमुख :** डॉ. जी. अघिला, निदेशक

**1.4 विज़न, मिशन, मूल मूल्य और लक्ष्य :**

एनआईटी तिरुचिरापल्ली अपने विज़न, मिशन और मूल मूल्यों के माध्यम से खुद को इस प्रकार परिभाषित करता है: विश्व मानकों वाला एक भारतीय संस्थान। प्रतिभाशाली छात्रों, प्रतिबद्ध संकाय और कर्तव्यनिष्ठ शोधकर्ताओं का एक वैश्विक समूह जो वास्तविक दुनिया की समस्याओं के प्रति संवेदनशील है और शिक्षा एवं अनुसंधान के तालमेल के माध्यम से एक बेहतर समाज का निर्माण करता है।

## दृष्टि

तकनीकी उत्कृष्टता के लिए विश्व स्तर पर विश्वसनीय विश्वविद्यालय बनना, जहां शिक्षा और अनुसंधान एकीकृत होकर समाज और उद्योग को बनाए रखें।

## उद्देश्य

- बहु-विषयक/अंतर-विषयक और उभरते क्षेत्रों में स्नातक, स्नातकोत्तर, डॉक्टरेट और माॅड्यूलर कार्यक्रम प्रदान करना।
- गतिशील रूप से विकसित होते समाज की सेवा के लिए एक समन्वित शिक्षण वातावरण का निर्माण करना।
- अत्याधुनिक अनुसंधान में शिक्षा जगत और उद्योग के साथ वैश्विक सहयोग स्थापित करके टिकाऊ समाधानों के लिए नवाचार को बढ़ावा देना।
- एक बौद्धिक पारिस्थितिकी तंत्र बनना जहां मानव क्षमताओं का समग्र रूप से विकास हो सके।

## बुनियादी मूल्य:

### अखंडता

इरादे में ईमानदार, मूल्यांकन में निष्पक्ष, कार्यों में पारदर्शी और हमारे व्यक्तिगत और व्यावसायिक आचरण में नैतिक जो व्यक्तिगत और सार्वजनिक जांच में खरा उतरे।

### उत्कृष्टता

निरंतर सुधार के प्रति प्रतिबद्धता और नवाचार के प्रति जुनून, जो सर्वोत्तम प्रथाओं को अपनाने के लिए प्रेरित करता है; जबकि उपलब्धि को हमेशा स्वीकार किया जाता है, योग्यता को हमेशा मान्यता दी जाएगी।

### एकता

दूसरों की क्षमताओं पर विश्वास के माध्यम से क्षमता निर्माण करना तथा सामूहिक प्रयास की आधारशिला के रूप में सम्मान को बढ़ावा देना।

### समावेशिता

उच्च शिक्षा के माध्यम से राष्ट्र निर्माण के मिशन में किसी को पीछे नहीं छोड़ा जाएगा; किसी को उपेक्षित नहीं किया जाएगा; किसी को भुलाया नहीं जाएगा।

## लक्ष्य/उद्देश्य:

उच्च शिक्षा में अंतर्राष्ट्रीय मान्यता और रैंकिंग लक्ष्य-निर्धारण को मुख्यतः निर्देशित करती है। हितधारकों द्वारा निर्मित धारणा, पुनर्स्थापन की प्रक्रिया को महत्वपूर्ण रूप से प्रभावित करती है। शिक्षण, नवाचार और अनुसंधान, वित्त पोषण और अंतर्राष्ट्रीयकरण के संदर्भ में विश्व रैंकिंग में शीर्ष 200 में शामिल वैश्विक विश्वविद्यालयों के साथ बेंचमार्किंग। इसलिए, निम्नलिखित लक्ष्य निर्धारित करने की आवश्यकता है:

- ✓ शीर्ष प्रतिभाओं को आकर्षित करना और वैश्विक सहयोग
- ✓ बहु-/अंतर-/पार-अनुशासनात्मक अनुसंधान को सुविधाजनक बनाने के लिए विश्व स्तरीय अनुसंधान अवसंरचना का निर्माण
- ✓ वित्तीय स्थिरता की दिशा में पहल
- ✓ राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय महत्व की सामाजिक आउटरीच गतिविधियाँ
- ✓ इंजीनियरिंग अनुशासन में भारत की शीर्ष 10 रैंकिंग
- ✓ पांच वर्षों में विश्व रैंकिंग में शीर्ष 500

## 1.5 कार्य एवं कर्तव्य:

(a) राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी, विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थान अधिनियम; 2007 और इसके संशोधनों के प्रावधानों के अधीन, प्रत्येक संस्थान निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा और निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थातः -

- इंजीनियरिंग और प्रौद्योगिकी, प्रबंधन, शिक्षा, विज्ञान और कला की ऐसी शाखाओं में शिक्षण और अनुसंधान की व्यवस्था करना, जिन्हें संस्थान उचित समझे, तथा ऐसी शाखाओं में शिक्षा की उन्नति और ज्ञान के प्रसार के लिए;
- परीक्षाएं आयोजित करना तथा डिग्री, डिप्लोमा और अन्य शैक्षणिक उपाधियां या उपाधियां प्रदान करना;
- मानद उपाधियाँ या अन्य सम्मान प्रदान करना;
- फीस और अन्य प्रभार तय करना, मांग करना और प्राप्त करना;
- छात्रों के निवास के लिए हॉल और छात्रावासों की स्थापना, रखरखाव और प्रबंधन करना;
- आवास का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करना, संस्थान के छात्रों के अनुशासन को विनियमित करना तथा उनके स्वास्थ्य, सामान्य कल्याण और सांस्कृतिक तथा कॉर्पोरेट जीवन को बढ़ावा देने की व्यवस्था करना।
- संस्थान के छात्रों के लिए राष्ट्रीय कैडेट कोर की इकाइयों के रखरखाव की व्यवस्था करना;
- केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से शैक्षणिक एवं अन्य पदों की स्थापना करना तथा निदेशक को छोड़कर अन्य पदों पर नियुक्तियां करना;

- कानून और अध्यादेश बनाना और उन्हें बदलना, संशोधित करना या रद्द करना;
- संस्थान से संबंधित या संस्थान में निहित किसी भी संपत्ति के साथ ऐसे तरीके से व्यवहार करना जैसा कि संस्थान अपने उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए उचित समझे;
- सरकार से उपहार, अनुदान, दान या उपकार प्राप्त करना तथा वसीयतकर्ताओं, दाताओं या हस्तान्तरणकर्ताओं से, जैसा भी मामला हो, वसीयत, दान और चल या अचल संपत्ति का हस्तांतरण प्राप्त करना;
- विश्व के किसी भी भाग में स्थित शैक्षणिक या अन्य संस्थाओं के साथ सहयोग करना जिनके उद्देश्य संस्थान के उद्देश्यों से पूर्णतः या अंशतः समान हों, शिक्षकों और विद्वानों के आदान-प्रदान द्वारा और सामान्यतः ऐसे तरीके से जो उनके सामान्य उद्देश्यों के अनुकूल हों;
- फेलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियां, पुरस्कार और पदक स्थापित करना और प्रदान करना;
- संस्थान से संबंधित क्षेत्रों या विषयों में परामर्श कार्य करना; और
- संस्थान के सभी या किसी भी उद्देश्य की प्राप्ति के लिए आवश्यक, प्रासंगिक या सहायक सभी कार्य करना।

**(b)** उपधारा (1) में किसी बात के होते हुए भी, कोई संस्थान केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी भी प्रकार से किसी अचल संपत्ति का निपटान नहीं करेगा।

संस्थान का संगठनात्मक चार्ट/संरचना संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

<https://www.nitt.edu/home/administration/>

### निदेशक एवं पूर्व निदेशकों का नाम

| क्र. सं. | नाम                              | अवधि       |            | आदेश संख्या।                                              |
|----------|----------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------|
|          |                                  | से         | को         |                                                           |
| 1.       | डॉ. एम चिदंबरम                   | 2005       | 2010       | F. 20-6/2005 - TS.III Dt 18 <sup>th</sup> Oct 2005        |
| 2.       | डॉ. श्रीनिवासन सुंदरराजन         | 2011       | 2016       | No. F.24-5/2010 – TS.III dated 27 <sup>th</sup> June 2011 |
| 3.       | डॉ. मिनी शाजी थॉमस               | 28.11.2016 | 27.11.2021 | F.34-8/2015-TS.III (Pt.) Dt 18 <sup>th</sup> Oct 2016     |
| 4.       | डॉ. जी कन्नाबिरन, प्रभारी निदेशक | 28.11.2021 | 02.02.2022 | F. No. 35-2/2021-T.S.III Dt 8 <sup>th</sup> Oct 2021      |
| 5.       | डॉ. जी अधिला                     | 03.02.2022 | आज तक      | F.No.35-1/2021 - TS.III Dt. 01 <sup>st</sup> Feb 2022     |

1.6 विभागाध्यक्षों के नाम संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

<https://www.nitt.edu/home/administration/hods/>

1.7 (a) डीन और एसोसिएट डीन के नाम संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

<https://www.nitt.edu/home/administration/deans/>

<https://www.nitt.edu/home/administration/assodean/>

(b) क्या उनकी बैठकें जनता के लिए खुली हैं?

नहीं। एनआईटी अधिनियम और क़ानून के अनुसार, वैधानिक बैठकें केवल सदस्यों के लिए खुली हैं।

## 2. शक्तियां एवं कर्तव्य:

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान भर्ती एवं सेवा नियमों के प्रथम संविधि में निहित संस्थान के निम्नलिखित अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य:

2.1 बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के अध्यक्ष और संस्थान के निदेशक की शक्तियां और कर्तव्य:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/NITact2007.pdf>

2.2 अध्यक्ष, निदेशक, विभागाध्यक्ष, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी और लेखा अधिकारी को शक्तियों का प्रत्यायोजन यहां उपलब्ध है:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/NITact2007.pdf>

(b) विदेशी और घरेलू पर्यटन के लिए बजट।

विदेशी और घरेलू यात्राओं के लिए कोई अलग बजट नहीं है। हालाँकि, इन्हें ओएच 31 के तहत सामान्य बजट में समायोजित किया जाएगा।

2.3 संस्थान के शैक्षणिक स्टाफ, तकनीकी स्टाफ, प्रशासनिक एवं अन्य स्टाफ के सदस्यों के कर्तव्य:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/NIT-statutes.pdf>



हालाँकि, एनआईटी में संकाय सदस्यों को 4-स्तरीय लचीली संकाय संरचना द्वारा नियंत्रित किया जाता है, जो नीचे दिए गए लिंक में उपलब्ध है:

<http://nitcouncil.org.in/data/pdf/recruitments/NewRRsforFacultyofNITs&IEST.pdf>

गैर-शिक्षण स्टाफ सदस्य संस्थान के भर्ती नियमों (आरआर) द्वारा शासित होते हैं।

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/RR-NonFacultyStaff-NITs.pdf>

- 2.4 नियम जिनके अंतर्गत ये शक्तियां और कर्तव्य प्राप्त किए जाते हैं और उनका प्रयोग किया जाता है:

संस्थान के उपरोक्त अधिकारियों की शक्तियां और कर्तव्य निम्नलिखित लिंक में परिभाषित हैं:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/NIT-Statutes-Amendments-Jul-2017.pdf>

- 2.5 **कार्य आवंटन:**

किसी लोक प्राधिकरण में, सक्षम प्राधिकारी समय-समय पर अधिनियमों, विधियों और संस्थान के नियमों के प्रावधानों के अनुसार विभिन्न विभागों को कार्य आवंटित करता है। इसकी सूचना कार्यालय आदेशों और अधिसूचनाओं के माध्यम से दी जाती है।

- 2.6 **भर्ती नियम:**

*शिक्षण*

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/NIT-Statutes-Amendments-Jul-2017.pdf>

*गैर-शिक्षण*

<https://nitt.edu/home/righttoinfoact/RR-NonFacultyStaff-NITs.pdf>

3. **निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई गई प्रक्रिया:**

संस्थान में एक निदेशक, छह डीन, एक रजिस्ट्रार और विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रमुख हैं जो संस्थान के नियमों के अनुसार विभिन्न कार्य करते हैं। निर्णयों की सूचना जनता को नोटिस, घोषणाओं, वेबसाइट और विज्ञापनों के माध्यम से दी जाती है। निर्णयों की समीक्षा का अंतिम अधिकार निदेशक, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स, एनआईटी परिषद या संस्थान के विजिटर के पास होता है। संस्थान छात्र मामलों, संकाय और कर्मचारियों के मामलों के साथ-साथ संस्थान की सुविधाओं और बुनियादी ढाँचे से संबंधित निर्णय लेता है।

### 3.1 प्रस्ताव/योजना के क्रियान्वयन के चरण:

**अधिकारी/अधिकारी:** समय-समय पर पदाधिकारियों/अधिकारियों को जारी किए गए कार्य आवंटन आदेशों के अनुसार, संबंधित प्रस्तावों या फाइलों की विस्तृत जाँच की जाती है। गहन जाँच के बाद, प्रस्तावों को प्रशासनिक या वित्तीय स्वीकृति/अनुमोदन हेतु संस्थान के निदेशक को प्रस्तुत किया जाता है।

**निदेशक:** प्रशासनिक और वित्तीय अनुमोदन प्रदान करें और यदि आवश्यक हो, तो फ़ाइल को शिक्षा मंत्रालय को उनकी सहमति के लिए अग्रेषित करें। इन सभी चरणों से गुजरने के बाद, योजना/प्रस्ताव विश्वविद्यालय द्वारा क्रियान्वित किया जाता है।

### 3.2 समय सीमा:

निर्णय लेने की समय-सीमा परियोजना दर परियोजना या कार्यक्रम दर कार्यक्रम अलग-अलग होती है। विभिन्न विभागों से प्राप्त नियमित पत्राचार समयबद्ध होता है और संस्थान द्वारा निर्धारित समय-सीमा के भीतर उसका निपटारा कर दिया जाता है।

### 3.3 पर्यवेक्षण और जवाबदेही का चैनल:

निर्णय और कार्य आवंटन, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (BoGs) से निदेशक को, और निदेशक द्वारा अन्य प्रशासनिक अधिकारियों, विभागाध्यक्षों (HoDs), और अन्य को सौंपे जाते हैं। इसके अतिरिक्त, अनुभाग 1.5 में संगठनात्मक चार्ट पर्यवेक्षण और जवाबदेही के माध्यम को दर्शाता है।

## 4. सुविधाएं एवं सेवाएं:

एनआईटीटी द्वारा छात्रों, शिक्षकों और कर्मचारियों को प्रदान की जाने वाली सुविधाएँ और सेवाएँ इसे विश्व स्तरीय संस्थानों में से एक बनाती हैं। छात्रों को प्रदान की जाने वाली उच्च-स्तरीय सुविधाएँ एनआईटीटी में प्रवास को एक यादगार अनुभव बनाती हैं। आधुनिक सुविधाओं की उपस्थिति एनआईटीटी के सभी निवासियों के समग्र विकास को बढ़ावा देती है और छात्रों और शिक्षकों को सहयोगात्मक तरीके से काम करने में मदद करती है, जिससे एनआईटीटी के छात्रों का शैक्षणिक विकास बढ़ता है। विस्तृत जानकारी वेबसाइट पर उपलब्ध है:

<https://www.nitt.edu/home/students/facilitiesnservices/>

#### 4.1 सामान्य प्रक्रिया:

संस्थान विभिन्न गतिविधियों और कार्यक्रमों के संचालन में बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (BoGs) और शिक्षा मंत्रालय (MoE) द्वारा निर्धारित मानदंडों का पालन करता है। संकाय, विभागों और छात्रों से प्राप्त प्रस्ताव, जिनमें विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत वित्तीय सहायता या स्वीकृति की अनुमति मांगी जाती है, प्रशासनिक अनुमोदन के लिए निदेशक को प्रस्तुत किए जाते हैं। निदेशक के निर्णयों, स्वीकृतियों और अनुमोदनों को तदनुसार लागू किया जाता है।

#### 4.2 समय सीमा:

विभिन्न विभागों से प्राप्त नियमित पत्राचार समयबद्ध है और संस्थान द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर उसका निपटारा किया जाता है।

#### 4.3 शिकायत निवारण तंत्र और शिकायतों के निवारण की प्रक्रिया:

संस्थान की शिकायत निवारण समिति (संकाय एवं गैर-संकाय) की सूची संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड की गई है।

<http://ruby.nitt.edu/consolidated-committees.pdf>

|            |              |                                                                                   |
|------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| संकाय :    | अध्यक्ष :    | डॉ. एस अरुल डैनियल, प्रोफेसर (एचएजी)<br>इलेक्ट्रिकल और इलेक्ट्रॉनिक्स इंजीनियरिंग |
|            | संपर्क मेल : | <a href="mailto:estt.section@nitt.edu">estt.section@nitt.edu</a>                  |
| गैर संकाय: | अध्यक्ष :    | डॉ. पी. अशोकन, प्रोफेसर (एचएजी),<br>उत्पादन अभियांत्रिकी                          |
|            | संपर्क मेल : | <a href="mailto:estt.section@nitt.edu">estt.section@nitt.edu</a>                  |

#### शिकायत निवारण की प्रक्रिया:

- समिति गैर-संकाय सदस्यों द्वारा रोजगार और कार्य स्थितियों के संबंध में प्रस्तुत शिकायतों पर विचार करेगी।
- समिति लागू नियमों, विनियमों और न्याय के सामान्य सिद्धांतों के ढांचे के भीतर शिकायतों की जांच करेगी।
- समिति आवश्यकतानुसार महीने में कम से कम एक बार बैठक करेगी।

## 5. **कार्यों के निर्वहन के लिए नियम, विनियम, अनुदेश, मैनुअल और अभिलेख:**

कार्यों का निर्वहन भारत सरकार के मूल नियमों और सेवा नियमों, सामान्य वित्तीय नियमों (जीएफआर), भर्ती एवं सेवा नियमों, क्वार्टर आवंटन नियमों और अन्य प्रासंगिक विनियमों द्वारा नियंत्रित होता है। संस्थान सभी वित्तीय और क्रय-संबंधी मामलों के लिए जीएफआर के साथ-साथ सीसीएस (सीसीए) नियमों, सीसीएस (पेंशन) नियमों और भारत सरकार की एनपीएस योजना का भी पालन करता है।

कार्यों के निर्वहन के लिए नियम, विनियम, निर्देश, मैनुअल और अभिलेख, जिनमें शामिल हैं:

*एसोसिएशन का ज्ञापन (एमओए), टीए डीए नियम, आवास आवंटन नियम, छात्रावास नियम*

<https://www.nitt.edu/home/academics/rules/>

*यूजी, पीजी, एम.एस. और पीएचडी कार्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया*

[https://www.nitt.edu/home/academics/admission\\_procedure/](https://www.nitt.edu/home/academics/admission_procedure/)

*संस्थान जर्नल पेपर प्रकाशन दिशानिर्देश*

<https://nitt.irins.org/>

### 5.1 **स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश:**

एनआईटी तिरुचिरापल्ली, भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय के उच्च शिक्षा विभाग के अंतर्गत एक केंद्रीय स्वायत्त निकाय है। चूंकि एक स्वायत्त निकाय से दूसरे स्वायत्त निकाय में स्थानांतरण का कोई प्रावधान नहीं है, इसलिए स्वायत्त निकायों के बीच संकाय संवर्ग के स्थानांतरण लागू नहीं होते हैं। हालाँकि, प्रशासनिक आवश्यकताओं के आधार पर समय-समय पर संस्थान के कर्मचारियों के आंतरिक स्थानांतरण किए जाते रहे हैं।

***स्थानांतरण आदेश:***

[https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Transfer\\_2024-25.pdf](https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Transfer_2024-25.pdf)

## 6. **संस्थान द्वारा रखे गए दस्तावेज़:**

संस्थान में सेवा रजिस्टर, वेतन बहीखाता, सामान्य भविष्य निधि रजिस्टर, गोपनीय रिपोर्ट, वार्षिक रिपोर्ट, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) की बैठकों के एजेंडे और कार्यवृत्त, उपभोग्य और गैर-उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर, आवक और प्रेषण रजिस्टर, उपस्थिति रजिस्टर, छात्रावास और अतिथि गृह कक्ष अधिभोग रजिस्टर, समाचार पत्र, भूमि संबंधी कागजात, निर्माण योजना अनुमोदन आदि जैसे विभिन्न दस्तावेज मौजूद हैं। बीओजी के निर्णय हमेशा संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किए जाते हैं। शासी निकाय, सीनेट और अन्य शैक्षणिक एवं प्रशासनिक निकायों की संरचना, उनके कार्यों और जिम्मेदारियों सहित, संस्थान की वेबसाइट पर भी उपलब्ध हैं।

## 6.1 संस्थान में प्रत्येक विभाग/केन्द्र/अनुभाग:

प्रत्येक विभाग, केंद्र या अनुभाग, एनआईटी अधिनियम, संविधि और भारत सरकार (जीओआई) के संबंधित नियमों के अनुसार, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उन्हें आवंटित कार्य से संबंधित विभिन्न श्रेणियों के दस्तावेज रखता है। संस्थान द्वारा रखे गए दस्तावेजों को संबंधित विभागों द्वारा रखे गए दस्तावेजों के अनुसार वर्गीकृत किया जाता है। तदनुसार, दस्तावेजों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जा सकता है:

दस्तावेजों को विभिन्न प्रकारों में वर्गीकृत किया गया है, जिनमें निदेशक कार्यालय दस्तावेज, स्थापना/बोर्ड कार्यालय दस्तावेज, डीन कार्यालय दस्तावेज, शैक्षणिक दस्तावेज, वित्तीय दस्तावेज, परीक्षा दस्तावेज, पुस्तकालय दस्तावेज, इंजीनियरिंग (भूमि और भवन) दस्तावेज, खरीद दस्तावेज, विभिन्न बैठकों और समितियों के दस्तावेज, प्रवेश दस्तावेज आदि शामिल हैं।

## 6.2 इन दस्तावेजों/श्रेणियों के संरक्षक रजिस्ट्रार और विभागाध्यक्ष (एचओडी) हैं।

## 7. समिति का गठन:

निम्नलिखित समितियों - बोर्ड ऑफ गवर्नर्स, वित्त समिति, भवन एवं निर्माण समिति, सीनेट, आंतरिक शिकायत समिति और शिकायत निवारण समिति - के गठन और पदाधिकारियों के नाम नीचे दिए गए लिंक पर उपलब्ध हैं।

बोर्ड, परिषदों, समितियों आदि के नाम, उनकी संरचना, कार्यकाल, शक्तियाँ और कार्य संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किए गए एनआईटी अधिनियम और संविधि के अनुसार हैं। बैठकों के कार्यवृत्त आम जनता के लिए खुले हैं और संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं, जिनका विवरण नीचे दिया गया है:

*संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स के सदस्यों की सूची संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है।*

<https://www.nitt.edu/home/administration/bog/>

*संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की बैठक का विवरण संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कर दिया गया है:*

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

| क्र. सं. | बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (BoG) | उपलब्ध लिंक                                                                                                             |
|----------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | 75 <sup>th</sup>        | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog75.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog75.pdf</a>     |
| 2.       | 76 <sup>th</sup>        | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog76-2.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog76-2.pdf</a> |
| 3.       | 77 <sup>th</sup>        | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog77.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog77.pdf</a>     |
| 4.       | 78 <sup>th</sup>        | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog78.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/bog78.pdf</a>     |

संस्थान की वित्त समिति के कार्यवृत्त संस्थान की वेबसाइट पर “ वित्त समिति कार्यवृत्त ” के अंतर्गत अपलोड कर दिए गए हैं:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

| क्र. सं. | वित्त समिति (एफसी) | उपलब्ध लिंक                                                                                                       |
|----------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | 56 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC56.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC56.pdf</a> |
| 2.       | 57 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC57.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC57.pdf</a> |
| 3.       | 58 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC58.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC58.pdf</a> |
| 4.       | 59 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC59.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/FC59.pdf</a> |

संस्थान की भवन एवं निर्माण समिति की बैठक के कार्यवृत्त संस्थान की वेबसाइट पर “ भवन एवं निर्माण समिति कार्यवृत्त ” के अंतर्गत अपलोड कर दिए गए हैं:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

संस्थान की सीनेट की बैठक के कार्यवृत्त संस्थान की वेबसाइट पर “ सीनेट कार्यवृत्त ” के अंतर्गत अपलोड कर दिए गए हैं।

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

| क्र. सं. | प्रबंधकारिणी समिति | उपलब्ध लिंक                                                                                                               |
|----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | 63 <sup>rd</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate63.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate63.pdf</a> |
| 2.       | 64 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate64.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate64.pdf</a> |
| 3.       | 65 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate65.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate65.pdf</a> |
| 4.       | 66 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate66.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate66.pdf</a> |
| 5.       | 67 <sup>th</sup>   | <a href="https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate67.pdf">https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/senate67.pdf</a> |

संस्थान की शिकायत निवारण समिति के सदस्यों की सूची संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कर दी गई है:

<https://www.nitt.edu/home/other/>

संस्थान के एंटी-रैगिंग स्काड और एंटी-रैगिंग समिति के सदस्यों की सूची संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कर दी गई है:

[https://www.nitt.edu/home/students/antiragging/Anti\\_Ragging\\_Committee\\_2024.pdf](https://www.nitt.edu/home/students/antiragging/Anti_Ragging_Committee_2024.pdf)

संस्थान की आंतरिक शिकायत समिति के सदस्यों को संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर सूचीबद्ध किया गया है।

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/ICC-2024.pdf>

ये बैठकें केवल सदस्यों के लिए खुली हैं। विभिन्न निकायों की बैठकों के सभी विवरण संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं और इसलिए सभी के लिए खुले हैं।

## 8. एनआईटी-तिरुचिरापल्ली अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:

संस्थान के अधिकारियों के नाम और पदनाम (कर्मचारी संख्यावार) संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं:

<https://nitt.edu/home/righttoinfoact/employees-list-July2025.pdf>

विभागाध्यक्षों, संकाय और गैर-संकाय सदस्यों की संचार निर्देशिका, उनके फोन नंबर और ईमेल आईडी के साथ, संस्थान की वेबसाइट पर संबंधित विभागों/अनुभागों के अंतर्गत उपलब्ध है:

<https://www.nitt.edu/home/academics/departments/>

## 9. इसके प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक

### 9.1 मूल वेतन वाले संस्थान कर्मचारियों की सूची:

संस्थान के कर्मचारियों की सूची उनके मूल वेतन सहित संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड की गई है तथा इसे यहां देखा जा सकता है:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Emp-March-2025-v2.pdf>

### 9.2 इसके विनियमों में प्रदत्त मुआवजे की प्रणाली:

बाल देखभाल अवकाश, अर्जित अवकाश, असाधारण अवकाश, चिकित्सा आधार पर परिवर्तित अवकाश, चिकित्सा देखभाल आदि, भारत सरकार के केंद्रीय सिविल सेवा (सीसीएस) नियम, 1972 के अनुसार प्रदान किए जाते हैं। संपूर्ण नियम और विनियम यहां उपलब्ध हैं:

<https://www.nitt.edu/home/administration/rules/Leave-Rules.pdf>

इसके अतिरिक्त, संस्थान के प्राध्यापकों को भी उन्हीं नियमों के अनुसार अवकाश प्रदान किया जाता है, जिसकी जानकारी उपरोक्त लिंक पर प्राप्त की जा सकती है।

<https://www.nitt.edu/home/administration/rules/Leave-Rules.pdf>

## 10. बजट आवंटन

एनआईटी तिरुचिरापल्ली के प्रत्येक विभाग और अनुभाग को आवंटित बजट में सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरणों की रिपोर्ट का विवरण शामिल है।

इस मैनुअल में वार्षिक बजट आवंटन और प्रस्तावित व्यय शामिल हैं। विभागाध्यक्षों (एचओडी) या अनुभाग प्रभारियों द्वारा अपनी आवश्यकताओं के आधार पर बजट प्रस्तावित किया जाता है। इसके बाद, एक संस्थान-स्तरीय समिति द्वारा इसका मूल्यांकन किया जाता है और अंततः वित्त समिति और बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) को विचार एवं अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है। बीओजी द्वारा अनुमोदित गतिविधियाँ संचालित की जाती हैं और इन गतिविधियों के लिए आवंटित बजट का उपयोग संबंधित विभागों द्वारा किया जाता है।

- ✓ प्रत्येक वर्ष का बजट और शेष वार्षिक रिपोर्ट में ऑनलाइन उपलब्ध है:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/AnnualAccounts2023-24.pdf>

(चालू वर्ष के वार्षिक खाते ऑडिट पूरा होने के बाद अपलोड किए जाएंगे)

- ✓ प्रत्येक एजेंसी के लिए बजट और योजनाएँ एवं कार्यक्रम: वार्षिक लेखा की अनुसूची 3 (ए-सी)
- ✓ प्रस्तावित व्यय: वार्षिक लेखा की अनुसूची 15 से 22 के अंतर्गत

### 10.1 विदेशी और घरेलू दौरे :

संस्थान द्वारा स्वीकृत विदेशी दौरों का विवरण बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) की बैठकों के विवरण में उपलब्ध है तथा इसे निम्नलिखित लिंक पर भी देखा जा सकता है:

[https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/List\\_Foreign\\_Domestic\\_Tours\\_2024-25.pdf](https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/List_Foreign_Domestic_Tours_2024-25.pdf)

### 10.2 खरीद से संबंधित जानकारी :

- नोटिस/निविदा संबंधी पूछताछ, और उस पर शुद्धिपत्र, यदि कोई हो
- प्रदान की गई बोलियों का विवरण, जिसमें खरीदी जा रही वस्तुओं/सेवाओं के आपूर्तिकर्ताओं के नाम शामिल हैं
- उपरोक्त किसी भी संयोजन में संपन्न कार्य अनुबंध
- दरें और उपरोक्त जानकारी संस्थान की वेबसाइट पर "निविदा" अनुभाग के अंतर्गत उपलब्ध हैं

<https://www.nitt.edu/home/other/tenders/>



## पीओ विवरण

<https://www.nitt.edu/home/other/tenders/Stores-PO-2024-25.pdf>

## गवर्नमेंट ई मार्केटप्लेस (जीईएम) पीओ

<https://www.nitt.edu/home/other/tenders/Stores-GeM-PO-2024-25.pdf>

### 11. दंड कार्यवाही:

- उन कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध छोटी या बड़ी दंडात्मक कार्यवाही के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित है - **शून्य**
- उन कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध छोटी या बड़ी दंडात्मक कार्यवाही के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई को अंतिम रूप दिया गया है - **शून्य**

### 12. सब्सिडी कार्यक्रम और अनुदान:

- सब्सिडी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन का तरीका, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का विवरण शामिल है: संस्थान कोई सब्सिडी कार्यक्रम संचालित नहीं करता है।
- विवेकाधीन और गैर-विवेकाधीन अनुदान: संस्थान में ऐसा कोई अनुदान उपलब्ध नहीं है।

### 13. संस्थान द्वारा दी गई रियायतों, परमिटों या प्राधिकरणों का विवरण:

*छात्र रियायतें:*

#### (a) शुल्क छूट

[https://www.nitt.edu/home/academics/fees\\_section/ug\\_courses\\_fee\\_structure/](https://www.nitt.edu/home/academics/fees_section/ug_courses_fee_structure/)

[https://www.nitt.edu/home/academics/fees\\_section/pg\\_courses\\_fee\\_structure/](https://www.nitt.edu/home/academics/fees_section/pg_courses_fee_structure/)

[https://www.nitt.edu/home/academics/fees\\_section/ms\\_phd\\_fee\\_structure/](https://www.nitt.edu/home/academics/fees_section/ms_phd_fee_structure/)

#### (b) छात्रवृत्ति

<https://www.nitt.edu/home/academics/scholarships/>

[https://www.nitt.edu/home/students/circulars/DSW\\_SFS\\_2024-25\\_FY.pdf](https://www.nitt.edu/home/students/circulars/DSW_SFS_2024-25_FY.pdf)

[https://www.nitt.edu/home/students/circulars/DSW\\_SFS\\_2024-25\\_Except\\_FY.pdf](https://www.nitt.edu/home/students/circulars/DSW_SFS_2024-25_Except_FY.pdf)

### (c) स्टाफ रियायतें

भारत सरकार के नियमों के अनुसार, आरक्षित श्रेणियों (एससी/एसटी/पीडब्ल्यूडी) से संबंधित उम्मीदवार और महिला उम्मीदवार संस्थान द्वारा जारी प्रत्येक भर्ती विज्ञापन में आवेदन शुल्क रियायत/छूट के लिए पात्र हैं।

#### 14. सीएजी एवं पीएसी पैरा:

संसद के दोनों सदनों में रखे जाने के बाद, सीएजी और पीएसी के अनुच्छेदों को, की गई कार्रवाई रिपोर्टें (एटीआर) के साथ, वित्तीय वर्ष 2023-24 की वार्षिक रिपोर्ट पर पृथक लेखापरीक्षा रिपोर्ट (एसएआर) में शामिल किया जाता है। यह एसएआर भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (सीएजी) द्वारा संख्या डीजीए(सी)/सीई/II/28-60/24-25/83 दिनांक 12.10.2024 के तहत जारी किया गया था।

*रिपोर्ट निम्नलिखित लिंक पर उपलब्ध है:*

*अंग्रेजी संस्करण:*

[https://www.nitt.edu/home/administration/annualreports/Annual\\_Report\\_2023-24.pdf](https://www.nitt.edu/home/administration/annualreports/Annual_Report_2023-24.pdf)

*हिंदी संस्करण:*

[https://www.nitt.edu/home/administration/annualreports/Annual\\_Report\\_2023-24\\_Hindi.pdf](https://www.nitt.edu/home/administration/annualreports/Annual_Report_2023-24_Hindi.pdf)

यह भी सूचित किया जाता है कि संस्थान से संबंधित कोई सीएजी और पीएसी पैरा नहीं हैं।

#### 15. प्रचार और सार्वजनिक इंटरफ़ेस

- 15.1 नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए किसी भी व्यवस्था का विवरण [धारा 4(1)(बी)(vii)] [एफ. सं. 1/6/2011-आईआर दिनांक 15.04.2013]

##### (a) **प्रासंगिक अधिनियम, नियम, प्रपत्र और अन्य दस्तावेज़**

नागरिक निम्नलिखित लिंक पर एनआईटी त्रिची के आधिकारिक आरटीआई पोर्टल के माध्यम से महत्वपूर्ण अधिनियमों, नियमों, प्रपत्रों और दस्तावेजों तक पहुंच सकते हैं:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

**(b) निम्नलिखित के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व की व्यवस्था:**

- नीति निर्माण और नीति कार्यान्वयन में जनता के सदस्य
- आगंतुकों के लिए आवंटित दिन और समय
- आरटीआई आवेदकों द्वारा अक्सर मांगे जाने वाले प्रकाशन उपलब्ध कराने के लिए सूचना एवं सुविधा काउंटर (आईएफसी) का संपर्क विवरण

**15.2** क्या जनता को प्रभावित करने वाली नीतियों/निर्णयों का विवरण उन्हें सूचित किया जाता है? [धारा 4(1)(सी)]

- महत्वपूर्ण नीतियों को तैयार करते समय या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्यों को प्रकाशित करें, ताकि प्रक्रिया को अधिक इंटरैक्टिव बनाया जा सके - पिछले वर्ष में लिए गए नीतिगत निर्णय/कानून।
- महत्वपूर्ण नीतियाँ बनाते समय या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्य प्रकाशित करें ताकि प्रक्रिया अधिक संवादात्मक हो सके। सार्वजनिक परामर्श प्रक्रिया की रूपरेखा तैयार करें।
- महत्वपूर्ण नीतियाँ बनाते समय या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्य प्रकाशित करें ताकि प्रक्रिया अधिक संवादात्मक हो। इसके अतिरिक्त, नीति निर्माण से पहले परामर्श व्यवस्था की रूपरेखा तैयार करें।

जानकारी निम्नलिखित लिंक पर उपलब्ध है:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

<https://www.nitt.edu/home/administration/annualreports/>

**16.** एनआईटी, तिरुचिरापल्ली के पास उपलब्ध या उसके द्वारा रखी गई जानकारी के संबंध में विवरण, इलेक्ट्रॉनिक रूप में संक्षिप्त किया गया

संस्थान की वेबसाइट, जैसा कि नीचे दिया गया है, संस्थान की गतिविधियों की विस्तृत जानकारी प्रदान करती है। वेबसाइट पर यात्रा/दैनिक भत्ता नियम, छात्रावास नियम, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (BoG) की बैठकों के कार्यवृत्त, वित्त समिति की बैठकें और समाचार पत्र जैसे प्रासंगिक दस्तावेज़ भी उपलब्ध हैं।

<https://www.nitt.edu/>

**16.1 निःशुल्क उपलब्ध सामग्रियों की सूची:**

वार्षिक रिपोर्ट, वित्तीय विवरण (वार्षिक खाते), प्रवेश विवरणिका, आरटीआई सूचना मैनुअल, संस्थान प्रकाशन, जर्नल सार, समाचार पत्र, एसोसिएशन का ज्ञापन (एमओए), प्रवेश नियम और विनियम, महत्वपूर्ण अधिसूचनाएं, ई-प्रिंट संसाधन और अन्य मैनुअल की सॉफ्ट प्रतियां संस्थान की वेबसाइट पर मुफ्त डाउनलोड के लिए उपलब्ध हैं।

## 16.2 उचित मूल्य पर उपलब्ध जानकारी की सूची:

आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत उपलब्ध सभी सूचनाएं अधिनियम के प्रावधानों और उससे संबंधित नियमों के अनुसार सीपीआईओ कार्यालय से प्राप्त की जा सकती हैं।

## 16.3 ई-गवर्नेंस:

- आरटीआई मैनुअल अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में उपलब्ध है।
- आरटीआई मैनुअल का मुद्रित प्रारूप सीपीआईओ के कार्यालय में उपलब्ध है।

## 17. सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, जिसमें पुस्तकालय या वाचनालय के कार्य समय भी शामिल है, यदि वह सार्वजनिक उपयोग के लिए बनाए रखा गया हो।

एनआईटी तिरुचिरापल्ली का केंद्रीय पुस्तकालय सेवानिवृत्त संकाय सदस्यों, कर्मचारियों, संस्थान के पूर्व छात्रों, शैक्षणिक संस्थानों के सदस्यों, पेशेवरों, शिक्षण समुदाय और कॉर्पोरेट या सरकारी संगठनों में कार्यरत व्यक्तियों को सदस्यता सुविधाएँ प्रदान करता है। यह सदस्यता पुस्तकालय के मुद्रित संग्रह को उधार लेने और संदर्भ सामग्री तक पहुँच प्रदान करती है। उधार लेने की सुविधा में इलेक्ट्रॉनिक संग्रह से लेख, डेटा, रिपोर्ट या अन्य सामग्री शामिल नहीं है।

पुस्तकालय तक पहुँच और सदस्यता एनआईटी तिरुचिरापल्ली केंद्रीय पुस्तकालय के नियमों और विनियमों द्वारा नियंत्रित होती है, जिन्हें समय-समय पर संशोधित किया जाता है।

*पुस्तकालय का समय:*

**सोमवार से शुक्रवार :** 9:00 a.m. to 9:00 p.m.

**शनिवार :** 9:00 a.m. to 5:00 p.m.

(पुस्तकालय सार्वजनिक अवकाश पर बंद रहेगा)

इसके अतिरिक्त, ई-जर्नल और ई-पुस्तकें 24/7 उपलब्ध हैं।

## 17.1 संपर्क व्यक्ति एवं संपर्क विवरण (फ़ोन, फ़ैक्स और ईमेल)

सीपीआईओ,  
राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान,  
तिरुचिरापल्ली - 620015, तमिलनाडु,  
Tel No: 0431-2503052  
Mobile No: +91-9486001107  
Fax: 0431-2500133 Email: [registrar@nitt.edu](mailto:registrar@nitt.edu)

17.2 **पूर्ण हो चुकी योजनाओं/परियोजनाओं/कार्यक्रमों की सूची और चल रही योजनाओं/परियोजनाओं/कार्यक्रमों की सूची:**

यह जानकारी संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Dean-RC-Project-List-Jun2025.pdf>

18. **आरटीआई की समझ बढ़ाने के लिए कार्यक्रम:**

**(a) शैक्षिक कार्यक्रम:**

- एनआईटी तिरुचिरापल्ली कर्मचारियों और छात्रों के लिए आरटीआई जागरूकता पर कई सत्र आयोजित करता है।
- सीपीआईओ ने 23-08-2023 को छात्रों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम के दौरान आरटीआई पर एक सत्र आयोजित किया।

**(b) इन कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए सार्वजनिक प्राधिकरण को प्रोत्साहित करने के प्रयास:**

- आरटीआई जागरूकता कार्यक्रम में भाग लेने के लिए कर्मचारियों और छात्रों को ईमेल और परिपत्र जारी किए जाते हैं।
- केंद्रीय सूचना आयोग (सीआईसी) से प्राप्त अधिसूचनाएं/परिपत्र संस्थान के कर्मचारियों और छात्रों के साथ साझा किए जाते हैं।

**(c) सीपीआईओ/एपीआईओ का प्रशिक्षण:**

*सार्वजनिक प्राधिकरण की भागीदारी को प्रोत्साहित करने के प्रयास:*

एपीआईओ और अधिकारियों ने 18.01.2021 से 16.02.2021 तक आईजीएनटीयू, मध्य प्रदेश द्वारा शैक्षिक प्रशासन पर आयोजित एक महीने के ऑनलाइन रिक्रेशर कोर्स में भाग लिया।

18.1 **संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणों द्वारा आरटीआई पर दिशानिर्देश अद्यतन और प्रकाशित करना:**

आरटीआई मैनुअल, अनिवार्य प्रकटीकरण और अन्य जानकारी संस्थान की वेबसाइट पर नियमित अंतराल पर अपलोड और अपडेट की जाती है:

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

**18.2 एनआईटी, तिरुचिरापल्ली की विस्तृत जानकारी के सक्रिय प्रकटीकरण का तृतीय-पक्ष ऑडिट (आरटीआई अधिनियम 2005 के तहत आवश्यक):**

**(a) एनआईटीटीआर चंडीगढ़ ने 14.09.2023 को 2022-23 के लिए तृतीय-पक्ष ऑडिट किया।**

**लेखापरीक्षा दल:**

- प्रोफेसर सुनील दत्त,  
एनआईटीटीआर चंडीगढ़ के नोडल अधिकारी/प्रोफेसर
- प्रो. नीरज बाला,  
सीपीआईओ/एनआईटीटीआर चंडीगढ़ के प्रोफेसर

*ऑडिट रिपोर्ट भी दिए गए लिंक पर उपलब्ध है।*

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Third-Party-Audited-Report-2022-23.pdf>

**(b) एनआईटीटीआर चंडीगढ़ ने 05.07.2024 को 2023-24 के लिए तृतीय-पक्ष ऑडिट किया।**

- प्रोफेसर सुनील दत्त,  
एनआईटीटीआर चंडीगढ़ के नोडल अधिकारी/प्रोफेसर
- प्रो. नीरज बाला,  
सीपीआईओ/एनआईटीटीआर चंडीगढ़ के प्रोफेसर

*ऑडिट रिपोर्ट भी दिए गए लिंक पर उपलब्ध है।*

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Third-Party-Audited-Report-2023-24.pdf>

**18.3 नोडल अधिकारी/केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण:**

**डॉ. एस. ए. सेंथिल कुमार,**  
रजिस्ट्रार,  
राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान,  
तिरुचिरापल्ली - 620015  
Tel No.: 0431-250 3052  
Mobile No.: +91 9486001107  
Fax: 0431-2500133  
Email ID: [registrar@nitt.edu](mailto:registrar@nitt.edu)

**01.01.2005 से पूर्व सीपीआईओ सूची**

| S. No. | Name                                        | Period          |                 | Remarks                                                                                      |
|--------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                             | From            | To              |                                                                                              |
| 1.     | डॉ. ए के बनर्जी, रजिस्ट्रार प्रभारी         | 04.02.2004      | 10.11.2005      | Rc. No. A2/159/2004 dated 03.02.2004                                                         |
| 2.     | डॉ. सी.एस. करुप्पन चेटी, प्रभारी रजिस्ट्रार | 11.11.2005      | 31.05.2006      | Rc. No. A1/592/2005 dated 09.11.2005                                                         |
| 3.     | डॉ. टी सूर्यकुमार                           | 01.06.2006      | 30.05.2008      | Rc. No. A2/168/2006 dated 27.04.2006                                                         |
| 4.     | डॉ. डी देवमनी सेल्वम, प्रभारी रजिस्ट्रार    | 05.06.2008      | 25.08.2009      | Rc. No. A2/536/2008                                                                          |
| 5.     | श्री जे. अर्नेस्ट सैमुअल रत्नाकुमार         | 25.08.2009      | 28.12.2010      | Rc. No. A2/541/2009 dated 25.08.2009                                                         |
| 6.     | डॉ. एस मोसेस संथाकुमार, रजिस्ट्रार प्रभारी  | 09.12.2010      | 31.12.2010      | Rc. No. Estt/A2/536/2010 dated 13.12.2010                                                    |
| 7.     | डॉ. ए के बनर्जी, रजिस्ट्रार प्रभारी         | 31.12.2010      | 06.03.2012      | Rc. No. Estt/A1/2010 dated 31.12.2010.                                                       |
| 8.     | डॉ. जी. स्वामीनाथन, कार्यवाहक रजिस्ट्रार    | 07.03.2012      | 12.08.2015      | No. NITT/Estt./2011-12 dated 07.03.2012                                                      |
| 9.     | श्री ए. पलानीवेल                            | 13.08.2015      | 30.06.2020      | Office order No.: 258/15-16, dated 17.08.2015<br>Office order No.53/2020-21 dated 30.06.2020 |
| 10.    | डॉ. एल सिंद्रेला, रजिस्ट्रार, प्रभारी       | 01.07.2020      | 18.01.2021      | RC. No. NITT/Estt/Unit II/2020-21/12, dated 30.06.2020                                       |
| 11.    | डॉ. एम उमापति, प्रभारी रजिस्ट्रार           | 19.01.2021      | 16.03.2021 F.N. | NITT/DO/2021 dated 19.01.2021                                                                |
| 12.    | डॉ. एम. अरिवाङ्गन, रजिस्ट्रार प्रभारी       | 16.03.2021 A.N. | 17.05.2022 A.N. | NITT/DO/2021 dated 15.03.2021                                                                |
| 13.    | डॉ. एन थमराईसेलवन, प्रभारी रजिस्ट्रार       | 18.05.2022      | 02.01.2025      | NITT/DO/2022 dated 18.05.2022                                                                |
| 14.    | डॉ. एस ए सेंथिल कुमार                       | 03.01.2025      | आज तक           | Office Order No. 167/2023-24 Dated 17.12.2024                                                |

**18.4** प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण :

**डॉ. एम पुन्नियामूर्ति,**  
प्रोफेसर (एचएजी),  
प्रबंधन अध्ययन विभाग,  
राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, तिरुचिरापल्ली  
Tel: +91-431- 2503704, Email: [punniya@nitt.edu](mailto:punniya@nitt.edu)

**18.5** मुख्य सतर्कता अधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण:

**इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग विभाग के प्रोफेसर डॉ. पी. पलानीसामी को संस्थान का मुख्य सतर्कता अधिकारी (सीवीओ) नियुक्त किया गया है।**

मुख्य सतर्कता अधिकारी से संबंधित सभी मामले उपरोक्त अधिकारी को संबोधित किए जा सकते हैं।

मुख्य सतर्कता अधिकारी का टेलीफोन नंबर: 0431-2503312

मुख्य सतर्कता अधिकारी का मोबाइल नंबर: 9486001111

मुख्य सतर्कता अधिकारी का ईमेल: [cvo@nitt.edu](mailto:cvo@nitt.edu) and [palan@nitt.edu](mailto:palan@nitt.edu)

**18.6** स्वप्रेरणा प्रकटीकरण पर सलाह के लिए प्रमुख हितधारकों की परामर्श समिति

a) संविधान की तिथि - 27.10.2022

b) सदस्यों के नाम और पदनाम:

- डॉ. एस. ए. सेंथिल कुमार, रजिस्ट्रार
- डॉ. आर. जोसेफ पोन्नैया, प्रोफेसर
- श्री. आर कार्तिकेयन, उप रजिस्ट्रार (स्थापना)
- डॉ. अनु कुरियाकोस, सहायक प्रोफेसर ग्रेड- II

**18.7** आरटीआई में समृद्ध अनुभव वाले पीआईओ/एफएए की समिति अक्सर मांगी जाने वाली सूचनाओं की पहचान करेगी

a) संविधान की तिथि - 27.10.2022

b) सदस्यों के नाम और पदनाम:

- डॉ. एम. पुन्नियामूर्ति, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
- डॉ. एस. ए. सेंथिल कुमार, रजिस्ट्रार
- विभागाध्यक्ष, संबंधित विभाग
- श्री एस. सरवनन, उप रजिस्ट्रार (वित्त एवं लेखा)



**आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त आवेदनों की संख्या (सीपीआईओ और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी दोनों द्वारा) का विवरण (तिमाहीवार)**

| तिमाही                              | प्रारंभिक जमा |           | तिमाही के दौरान प्राप्त (अन्य पीए को हस्तांतरण सहित) |           | धारा 6(3) के तहत अन्य पीए को हस्तांतरित मामलों की संख्या (केवल अनुरोधों के लिए) | धारा 6(3) के तहत अन्य पीए से स्थानांतरण के रूप में प्राप्त मामलों की संख्या | निर्णय जहां अनुरोधों/अपीलों का उत्तर दिया गया |           |
|-------------------------------------|---------------|-----------|------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|                                     | अनुरोध        | पहली अपील | अनुरोध                                               | पहली अपील |                                                                                 |                                                                             | अनुरोध                                        | पहली अपील |
| 2022-23 की पहली तारीख (अप्रैल-जून)  | 17            | 4         | 33                                                   | 8         | 0                                                                               | 0                                                                           | 42                                            | 11        |
| 2022-23 की 2 तारीख (जुलाई-अगस्त)    | 8             | 1         | 31                                                   | 2         | 0                                                                               | 0                                                                           | 29                                            | 1         |
| 2022-23 की 3 तारीख (अक्टूबर-दिसंबर) | 10            | 2         | 35                                                   | 10        | 0                                                                               | 1                                                                           | 40                                            | 5         |
| 2022-23 की 4 तारीख (जनवरी-मार्च)।   | 6             | 7         | 53                                                   | 3         | 0                                                                               | 0                                                                           | 37                                            | 9         |
| 2023-24 की पहली तारीख (अप्रैल-जून)  | 22            | 1         | 43                                                   | 11        | 2                                                                               | 4                                                                           | 43                                            | 7         |
| 2023-24 का 2वां (जुलाई - अगस्त)     | 24            | 5         | 41                                                   | 5         | 0                                                                               | 0                                                                           | 54                                            | 8         |
| 3 अक्टूबर (अक्टूबर-दिसंबर) 2023-24  | 11            | 2         | 40                                                   | 3         | 0                                                                               | 7                                                                           | 27                                            | 4         |
| 2023-24 की 4 तारीख (जनवरी-मार्च)।   | 31            | 1         | 43                                                   | 5         | 1                                                                               | 20                                                                          | 78                                            | 4         |
| 2024-25 की पहली तारीख (अप्रैल-जून)  | 15            | 02        | 89                                                   | 7         | 0                                                                               | 38                                                                          | 79                                            | 04        |
| 2024-25 का 2वां (जुलाई - अगस्त)     | 25            | 05        | 76                                                   | 08        | 0                                                                               | 26                                                                          | 75                                            | 09        |
| 3 अक्टूबर (अक्टूबर-दिसंबर) 2024-25  | 26            | 04        | 77                                                   | 07        | 0                                                                               | 35                                                                          | 73                                            | 11        |
| 4th (January - March) of 2024-25    | 30            | 0         | 57                                                   | 01        | 0                                                                               | 13                                                                          | 67                                            | 01        |

**18.8 अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (FAQ):**

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न दिए गए लिंक पर उपलब्ध हैं।

<https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/>

**18.9 संसदीय प्रश्नों के उत्तर:**

संसद में पूछे गए प्रश्नों के उत्तर दिए गए लिंक के माध्यम से प्राप्त किए जा सकते हैं।

[https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Parliament\\_QA\\_2025.pdf](https://www.nitt.edu/home/righttoinfoact/Parliament_QA_2025.pdf)

**18.10 नागरिक चार्टर:**

यह संस्थान शिक्षा मंत्रालय के उच्च शिक्षा विभाग के नियंत्रण में संचालित होता है। नागरिक चार्टर में संस्थान के विज़न और मिशन, कार्यक्रमों और गतिविधियों, ग्राहक समूहों और हितधारकों के साथ-साथ संस्थान द्वारा प्रदान की जाने वाली प्रत्येक सेवा के लिए निर्दिष्ट समय-सीमा का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया है।

*विजन और मिशन:*

<https://www.nitt.edu/home/about/>

*शिकायत निवारण:*

<https://www.nitt.edu/home/other/> & <https://pgportal.gov.in/>

*सेवा वितरण:*

<https://www.nitt.edu/home/students/facilitiesnservices/>

*प्रवेश विवरणिका:*

<https://www.nitt.edu/home/admissions/>

[https://www.nitt.edu/home/academics/academic\\_documents/Procedure%20to%20obtain%20Transcript.pdf](https://www.nitt.edu/home/academics/academic_documents/Procedure%20to%20obtain%20Transcript.pdf)

संस्थान ने नागरिक चार्टर में निर्धारित मानदंडों के अनुरूप 'अच्छा' रेटिंग प्राप्त की है।

**19. क्या एसटीक्यूसी प्रमाणीकरण प्राप्त किया गया है और इसकी वैधता क्या है:**

संस्थान ने एसटीक्यूसी प्रमाणीकरण प्राप्त करने की प्रक्रिया शुरू कर दी है।