



भर्तीकर्ताओं के लिए ऑल इंडिया प्लेसमेंट समिति (एआईपीसी) द्वारा दिशा-निर्देश

आपसी लाभ और दीर्घकालिक सहयोग सुनिश्चित करने हेतु, ऑल इंडिया प्लेसमेंट समिति ने भर्तीकर्ताओं के लिए निम्नलिखित दिशा-निर्देश जारी किए हैं। सभी भर्तीकर्ताओं से विनम्र अनुरोध है कि वे इनका पूर्णतः पालन करें ताकि नियुक्ति प्रक्रिया सहजता से संपन्न हो सके।

1. पूर्णकालिक नियुक्तियों के लिए प्रथम दिवस की तिथि:

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों को उनके स्नातक छात्रों की संख्या के आधार पर दो वर्गों में विभाजित किया गया है।

- ऐसे संस्थान जहाँ अंतिम वर्ष के विद्यार्थियों की संख्या 350 से अधिक है, वहाँ नियुक्ति प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष 1 दिसंबर से प्रारंभ होगी।
- अन्य नवीन संस्थानों के लिए यह प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष 1 सितंबर से प्रारंभ हो सकती है।

सभी कंपनियों और संस्थानों के लिए यह तिथि अनिवार्य रूप से मान्य है। किसी भी स्थिति में अंतिम चयन प्रक्रिया प्रथम दिवस से पूर्व आरंभ नहीं की जानी चाहिए। हालांकि, प्रारंभिक छंटनी, मूल्यांकन परीक्षा, समूह चर्चा आदि प्रत्येक संस्थान की समय-सारिणी के अनुसार प्रथम दिवस से पहले आयोजित की जा सकती हैं।

2. पूर्व-नियुक्ति प्रक्रियाएँ:

2.1 पूर्व-नियुक्ति प्रस्ताव/पूर्व-साक्षात्कार बुलावा:

जिन विद्यार्थियों का चयन ब्रीफ़कालीन प्रशिक्षण के लिए परिसर के माध्यम से हुआ हो, उनके प्रशिक्षण के सफल समापन के पश्चात दो सप्ताह के भीतर नियुक्ति प्रस्ताव की स्थिति से अवगत कराना वांछनीय है, और यह कार्य अधिकतम 15 सितंबर तक कर लेना उचित होगा। कंपनियों को साक्षात्कार बुलावे के स्थान पर प्रत्यक्ष नियुक्ति प्रस्ताव देना अधिक लाभकारी सिद्ध होता है।

2.2 वेतन समानता:

सभी संस्थानों तथा एक ही संस्थान के विभिन्न विद्यार्थियों के लिए एक समान पद हेतु समान वेतन प्रस्तावित किया जाना अपेक्षित है, ताकि निष्पक्षता बनी रहे।

2.3 अनुत्तीर्ण पाठ्यक्रमों वाले विद्यार्थी:

यदि कंपनी की नीति में किसी पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्णता से संबंधित कोई शर्त हो, तो पंजीकरण के समय उसे स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना चाहिए। जिन संस्थानों में लचीला पाठ्यक्रम-निर्माण प्रणाली लागू है, वहाँ विद्यार्थियों को अंतिम वर्ष के ब्रीफ़कालीन सत्र तक विषयों को पूर्ण करने की सुविधा होती है।

2.4 सेवा अनुबंध की आवश्यकता:

छात्रों को बाँधने के लिए अनुबंध (बॉण्ड) की नीति को हतोत्साहित किया जाता है। यदि किसी कंपनी को अनुबंध की अनिवार्यता हो, तो पंजीकरण के समय उसे स्पष्ट रूप से उल्लिखित करना अनिवार्य है। अनुबंध का प्रारूप भी पंजीकरण प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। किसी भी स्थिति में विद्यार्थियों से खाली चेक पर हस्ताक्षर नहीं कराए जा सकते।



2.5 पूर्व-मूल्यांकन परीक्षाएँ:

यदि ऑनलाइन परीक्षा नहीं ली जा रही है, तो छंटनी प्रक्रिया पारदर्शी होनी चाहिए। मूल्यांकन वस्तुनिष्ठ रूप में हो; केवल उत्तरदायित्व जैसे कारकों के आधार पर न हो। अधिकतम दो पूर्व-मूल्यांकन परीक्षाओं की अनुमति है, जिनकी कुल अवधि दो घंटे से अधिक नहीं होनी चाहिए। अंतिम चयन हेतु साक्षात्कार, चर्चा आदि उसी दिन एवं समय पर आयोजित किए जाएँ जब कंपनी को समय आवंटित किया गया हो। परीक्षाएँ ऑनलाइन, परिसर में या दोनों रूपों में आयोजित की जा सकती हैं। यदि कंपनी को संस्थान से परीक्षाकेंद्र की व्यवस्था चाहिए, तो पूर्व सूचना देना अनिवार्य है।

2.6 समय-सीमा:

पूर्व-मूल्यांकन परीक्षा की अधिकतम अवधि 90 मिनट होनी चाहिए, और विशेष मामलों में इसे 30 मिनट तक बढ़ाया जा सकता है। अंतिम चयन साक्षात्कार की प्रक्रिया छह घंटे में पूर्ण होनी चाहिए। एक विद्यार्थी का साक्षात्कार अधिकतम 45 मिनट (परिसर में) अथवा 30 मिनट (ऑनलाइन) तक सीमित होना चाहिए। यदि कोई विद्यार्थी विशेष आवश्यकता वाला हो, तो अतिरिक्त समय, लेखक, बड़े अक्षर आदि की सुविधा प्रदान की जानी चाहिए।

2.7 चिकित्सकीय परीक्षण एवं वीजा:

यदि किसी कंपनी की कोई विशेष चिकित्सकीय शर्तें (जैसे रंगांधता) हों, तो उन्हें नियुक्ति विवरण में स्पष्ट करना आवश्यक है। यदि वे स्पष्ट नहीं की गई, तो बाद में विद्यार्थियों को उस आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जा सकता। अंतरराष्ट्रीय नियुक्तियों के लिए वीजा, चिकित्सकीय परीक्षण आदि की जानकारी विद्यार्थियों को पहले ही देनी चाहिए।

2.8 सेवा की शर्तें:

नियुक्ति से पूर्व सभी नियमों, वेतन भुगतान की विधियों आदि को विद्यार्थियों के साथ साझा करना आवश्यक है। यदि नियुक्ति के पश्चात शर्तों में कोई बदलाव किया जाता है या विद्यार्थियों के प्रतिकूल कोई नई शर्त लागू की जाती है, तो यह मामला एआईपीसी को सौंपा जा सकता है और आवश्यकता होने पर कानूनी कार्यवाही भी की जा सकती है।

2.9 सशर्त नियुक्ति:

यदि चयन के बाद भी विद्यार्थी को कोई परीक्षा, प्रशिक्षण, परियोजना आदि पूर्ण करनी हो, तो इसकी पूर्व सूचना चयन पत्र में दी जानी चाहिए। इस प्रकार की सशर्त नियुक्तियों को हतोत्साहित किया जाता है।

2.10 प्रतियोगिताओं के माध्यम से चयन:

हैकैथॉन, प्रकरण विश्लेषण आदि विद्यार्थियों के कौशल विकास हेतु उपयोगी हैं, लेकिन इन्हें परिसर में नियुक्ति प्रक्रिया के लिए छंटनी का माध्यम नहीं बनाया जाना चाहिए। प्लेसमेंट के प्रथम चरण में इनका आयोजन निषिद्ध है। ऐसे मामलों में कंपनी को समस्त भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थानों से प्रतिबंधित किया जा सकता है।

2.11 स्थल पर नियुक्ति प्रस्ताव:

साक्षात्कार के समय सीधे नियुक्ति प्रस्ताव देना प्रतिबंधित है। यदि देना हो, तो संस्थान की प्लेसमेंट अथवा इंटरनशिप समिति के माध्यम से ही दिया जाए।



3. नियुक्ति के पश्चात:

3.1 नियुक्ति प्रस्ताव की जानकारी:

- नियुक्ति प्रस्ताव पत्र परिणामों की घोषणा के एक माह के भीतर जारी होना चाहिए।
- इसमें नियुक्ति तिथि, स्थान, वेतन का पूरा विवरण (नकद वेतन सहित) होना चाहिए।
- यदि प्रस्ताव सीधे विद्यार्थी को दिया गया है, तो उसकी प्रति संबंधित समिति को भेजी जानी चाहिए।
- नियुक्ति तिथि 1 सितंबर से आगे नहीं बढ़ाई जानी चाहिए।
- विद्यार्थियों द्वारा प्राप्त अनंतिम उपाधि को कंपनियों द्वारा वैध प्रमाण मानना चाहिए और मूल उपाधि प्रस्तुत करने हेतु 6 से 8 माह का समय देना चाहिए।

3.2 प्रमुख विचलन:

यदि नियुक्ति तिथि आगे बढ़ाई जाती है, वेतन या पद में परिवर्तन किया जाता है, या प्रस्ताव वापस लिया जाता है, तो इसकी पूर्ण सूचना प्लेसमेंट कार्यालय को दी जानी चाहिए।

3.3 प्रस्ताव निरस्त होने की स्थिति में:

यदि कोई कंपनी प्रस्ताव का पालन नहीं कर पाती या नियुक्ति 1 सितंबर से आगे स्थगित करती है, तो उसे संबंधित विद्यार्थी को तीन माह का वेतन (जो नियुक्ति विवरण में अधिक हो) देना होगा। बिना मुआवज़े के प्रस्ताव वापस लेने वाली कंपनियों को प्रथम चरण की नियुक्ति प्रक्रिया से निलंबित किया जा सकता है अथवा प्रतिबंधित किया जा सकता है।



Guidelines by the AIPC to the Recruiters

In order to have a mutual benefit and to have a long-term association, the AIPC has indicated the following guidelines to the recruiters. All the recruiters are requested to kindly stick to these positively to have a smooth placement process.

1. **Day 1 Dates for Full-Time Hiring:** The IITs are grouped into two categories depending on the strength of their graduating students. Full-Time hiring of the Group 1 IITs having graduation batch greater than 350 will commence on **December 1st (Day-1)** every year. The newer IITs under Group 2 can start their Full-Time Hiring from September 1st (Day 1) every year. It is mandatory for all companies and institutes to follow the dates strictly, and under no circumstances deviation is permitted for starting the final select round earlier than Day-1. Screening and other short-listing/ pre-assessment tests/GD etc. can however be conducted before Day-1 as per individual institute's calendar.

2. Pre-Placement:

2.1 **PPOs / PPIs:** This is for students selected as interns through on campus internship hiring process by the recruiters. After successful completion of the internship, it is highly desirable that the status of the PPOs be informed within two weeks of the completion of the internship and preferably not later than 15th September. Companies are advised to leverage PPO instead of PPI as the latter does not provide significant benefits either to students or companies.

2.2 **CTC parity:** In order to have a healthy environment, a company is expected to quote uniform CTC for the same job profile across all IITs as well as for all students selected from the same institute.

2.3 **Students with backlogs:** The company policy on active backlogs, if any must be clearly communicated while registering. Alternately, the month till which the offer letter would be valid for joining could be mentioned. For institutes following flexible CBCS, students have the option of clearing courses within their graduating year, often extended to end of July through summer semester, in case they have any active backlog.

2.4 **Requirement on bond:** Companies are strongly discouraged the use of bonds as means of retention since it acts as a deterrent to most students. If the policy of a company still requires signing a bond as part of the joining, it is mandated to specify clearly at the time of registration (on registration portal /JAF / JNF). A sample draft of the bond should also be made available during JAF/JNF registration. No blank cheque signing will be permitted as a part of on-campus offer confirmation.

2.5 Pre-assessment tests: It is highly desirable that all the initial screening/shortlisting should be through a transparent process if no online test is held. The assessment could be on some other objective strategy but not use only subjective measures such as position of responsibilities, etc. A maximum of two pre-assessment tests (preferably one) of total duration 2 hours or less is allowed before the final placement. Any further assessments (telephonic interview, GD, Personal Interview etc.) should be held on the same day and slot allotted to the company for the final round. Companies are free to decide the mode of pre-assessment tests viz. through virtual/ online or through campus visit physically or a hybrid one. In case the mode of assessment is virtual / online, the companies are encouraged to arrange appropriate proctoring from their side. In case of campus visit, it is encouraged that representatives from the company or hiring partners be present online/offline during pre-assessment tests. In case invigilated examination centre is required from the institutes, companies need to inform the institute well in advance. Companies often quit the hiring process mid-way after conducting assessment tests, causing a huge waste of time, efforts, and resources. This will be treated as a violation of AIPC guidelines inviting actions.

2.6 Time duration: The maximum time for pre-assessment test(s) (online or off-line) preferably is 90 minutes. Under certain exceptional cases another 30 minutes may be considered. Since, the deadlines during final placements are very close with a sequence of companies scheduled, the process will remain smooth if a company completes the personal interview process within 6 hours window allotted to them. The duration per personal interview per candidate per company should not be more than 45 minutes for offline and 30 minutes for online interviews. If there are PwD applicants, companies must take care for any of their special requirements such as additional time, scribe, bigger fonts, etc.

2.7 Medical tests and Visa: If the company has stringent medical conditions such as color blindness etc. it must be clearly mentioned in JAF/ JNF. If such conditions are not mentioned in JNF/ JAF, students cannot be denied joining later on this ground. For international offers, regarding medical tests and visa delay issues, it will be beneficial that the recruiter informs students in advance through Placement/CDC/CCD office. For such offers, companies are required to communicate and guide the selected students regarding visa / work permit / medical test and other related processes and lead time for obtaining the same.

2.8 Terms and conditions of employment: All recruiters are advised to clear the employment terms and conditions, payment terms etc. with the students before asking for offer acceptance. Companies should prescribe a proforma for obtaining offer acceptance from the students. If in future existing terms and conditions are violated or new terms and conditions are imposed over the specified one (especially not in favor of the students), the matter can be referred to AIPC for further action. If needed, the matter can be referred for further legal action.

2.9 Conditional Full-Time Hiring: If even after selection, a student has to undergo any assessment test/training/project/assignment etc. to confirm his PPO/FT offer, this should be clearly mentioned in the JNF/JAF as a part of the selection criteria, and prior information must be made known to the candidate that their selection is conditional, so that such students would not be blocked from



participating in hiring process of other companies. This type of clause is highly discouraged. If the company is registering for full time roles either there should not be any mandatory internship linked with the full time role or conversion from intern to full time employee should be guaranteed a priori.

2.10 Selection through Hackathons and Diversity selections: Hackathons, Case studies competition etc. may be used as a useful tool to develop skills of students, and such events held as a contest at national level is encouraged with prize/other recognitions etc. But these cannot be used as a filter for on-campus internship/ placement and conducting them especially in the Phase- 1 of Placement season is strictly prohibited. Diversity role selections should be planned such that the final selection round is not made before the Day 1. Institute-level Hackathons conducted through the institute placement office is also not permitted. Upon observation of such cases these companies will be debarred from the recruitment process in all IITs. Any recruitment drive for PwD candidates however, may be conducted anytime during the year with proper information to the corresponding CDC/TNP office such that the selected student can be blocked from placement process.

2.11 Spot Offers: Spot offers during the time of personal interview is not permitted. If at all, they must be routed through the institute Placement/ Internship office.

3. Post –Placement:

3.1 Key information on the offers made: For full time placement offer following may be noted:

3.1.1 The offer letter must be released within one month from the commencement of result declaration. In case of any deviations or inability to send the offers, suitable information with relevant reason must be provided to the concerned Placement/CDC/CCD Office. Under any circumstances the offer letter should not be delayed beyond March.

3.1.2 The offer letter must contain Date of Joining, Joining location, detailed breakup of salary structure (including take-home salary) based on the quoted CTC.

3.1.3 In case of direct offers to the student, a copy is to be sent to the concerned Placement/CDC/CCD office.

3.1.4 Joining date should not be deferred beyond 1st September.

3.1.5 The provisional degree received by the students should be considered by the companies as proof of completion of degree requirements. Sufficient time of additional 6 to 8 months must be provided to students to produce their original degree.

3.2 **Major deviations:** In case of deferred joining date, change in the package and/or profile and withdrawing offers, the same is to be intimated to the concerned Placement/CDC/CCD Office with suitable justification for such a decision. This may be intimated to Placement/CDC/CCD Office before informing the candidate.



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान भिलाई

कैरियर नियोजन एवं सेवा केंद्र

दुर्ग, छत्तीसगढ़-४९१००२

Indian Institute of Technology, Bhilai

Centre for Career Planning and Services (CCPS)

Durg, Chhattisgarh – 491002

Website: <https://www.iitbhilai.ac.in/index.php?pid=placement>, Tel: 0788-2991614

3.3 In case a company is not in a position to honor the offer made or delay in joining (**beyond September**), the candidate is to be compensated with **3 months' salary** as mentioned in the JNF/JAF or offer letter whichever is higher. Companies/ organizations withdrawing offers without compensation will be paused from Phase-1 FT hiring by all IITs. They may also be debarred or black-listed depending on the nature of JNF violation.

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान भिलाई, दुर्ग, छत्तीसगढ़-४९१००२

Indian Institute of Technology Bhilai, Durg, Chhattisgarh - 491002

☎ 0788-2991614

✉ outreach@iitbhilai.ac.in