रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-09112021-230978
CG-DL-E-09112021-230978

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 4243] नई दिल्ली, शनिवार, नवम्बर 6, 2021/कार्तिक 15, 1943
No. 4243] NEW DELHI, SATURDAY, NOVEMBER 6, 2021/KARTIKA 15, 1943

ImageOnde

शिक्षा मंत्रालय

(उच्च शिक्षा विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 नवम्बर, 2021

का.आ. 4605(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23), की धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, भागलपुरके निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

बी.टेक.अध्यादेश

1 अवलोकन

1.1	संस्थान द्वारा प्रस्तुत बी.टेक कार्यक्रम इस दस्तावेज़ में दिए गए नियमों और विनियमों द्वारा शासित होगा।
1.2	बी.टेक. अध्यादेश मौजूदा कार्यक्रमों के और इन कार्यक्रमों के तहत नए विभागों पर लागू होगा जो भविष्य में पेश किए जा सकते हैं।
1.3	एक छात्र बी.टेक अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं और अतिरिक्त-शैक्षणिक गतिविधियों को पूरा करने के बाद बी.टेक डिग्री के लिए पात्र हो जाता है।
1.4	संस्थान द्वारा निम्नलिखित शाखाओं में 4-वर्षीय बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी (बी.टेक) कार्यक्रम प्रस्तुत किया जा रहा है: i) कंप्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी(सीएसई) ii) इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार अभियांत्रिकी (ईसीई) iii) मेक्ट्रोनिक्स अभियांत्रिकी (एमईए)

1.5	शासी निकाय (जीबी) / बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) द्वारा अनुमोदन पर यह अध्यादेश, संस्थान के सभी नियमों और विनियमों के सभी पूर्ववर्ती सेटों को अधिरोपित करेगा और तत्पश्चात सभी संशोधनों के साथ,सभी छात्रों के लिए बाध्यकारी होगा।
1.6	नियमों में कहा गया है कि सभी के बावजूद सीनेट को समय-समय पर किसी भी नियम को संशोधित / शिथिल करने का अधिकार है। शैक्षणिक विनियमों में वर्ष-दर-वर्ष (समय-समय पर) परिशोधन का प्रभाव, पूर्व वर्षों में भर्ती छात्रों पर उचित और सावधानी से निपटा जाएगा, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि उन छात्रों को किसी भी अनुचित स्थिति के अधीन नहीं किया जाता है, हालांकि उन्हें अध्यादेशों के इन संशोधित सेटों के अनुरूप होना आवश्यक है।

2. डिपार्टमेंट अंडरग्रेजुएट प्रोग्राम कमेटी **(**डी यू पी सी**)**

2.1 संरचना:

(i)	विभाग के प्रमुख (पदेन)	अध्यक्ष
(ii)	संबंधित विभाग के प्रमुख द्वारा नामित प्रत्येक बैच के लिए संकाय सलाहकार।	सदस्य
(iii)	3 और / या 4 साल के स्नातक छात्रों द्वारा चुने दो छात्रजिनका सीजीपीए 8.50 से कम नहीं हो।	सदस्य

कार्य:

(i)	विभाग के सभी स्नातक पाठ्यक्रमों के संचालन की देखरेख करना।
(ii)	विभाग द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों की अकादमिक मानक और उत्कृष्टता सुनिश्चित करना।
(iii)	संस्थान द्वारा अंडर ग्रेजुएट प्रोग्राम कमेटी (आई यू पी सी) को भेजने से पहले विभाग द्वारा समय-समय पर पेश किए जाने वाले सभी स्नातक पाठ्यक्रमों के पाठ्यक्रम पर चर्चा और अनुशंसा करना।
(iv)	विभाग के स्नातक कार्यक्रम से संबंधित किसी भी मामले पर विचार करने के लिए।

3. संस्थान स्नातक कार्यक्रम समिति **(**आई यू पी सी**)**

3.1 संरचना:

(i)	डीन, अकादमिक	अध्यक्ष
(ii)	प्रत्येक विभाग के प्रमुख	सदस्य
(iii)	सीनेट का एक उम्मीदवार	सदस्य

कार्य:

(i)	संस्थान के सभी स्नातक पाठ्यक्रमों के संचालन की देखरेख करना।
(ii)	विभागों से प्रस्तावों पर विचार करने और अनुमोदन के लिए सीनेट को सिफारिशें करना।
(iii)	एकरूपता बनाए रखने के लिए पाठ्यक्रमों के मूल्यांकन पैटर्न पर विभिन्न विभागों को दिशा-निर्देश जारी करना।
(iv)	विभिन्न विभागों द्वारा अपनाई जाने वाली मूल्यांकन प्रक्रिया पर विचार करना और उसकी सिफारिश करना।
(v)	संस्थान के स्नातक कार्यक्रम से संबंधित किसी अन्य मामले पर विचार करना और उसकी सिफारिश करना।

4. शैक्षणिक मामले

डीन ऑफ एकेडमिक अफेयर्स आई यू पी सी द्वारा अकादमिक मामलों पर लिए गए निर्णयों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होंगे। डीन (अकादमिक) का कार्यालय करेगा

i) अंडर ग्रेजुएट प्रोग्राम्स से संबंधित सभी रिकॉर्ड को प्राप्त करें, प्रोसेस करें और बनाए रखें, जिसमें पाठ्यक्रम शामिल हैं, पाठ्यक्रम, अकादमिक कैलेंडर, प्रवेश, पंजीकरण, सेमेस्टर अवकाश, परीक्षा, अनफेयर का अर्थ संबंधित मुद्दों, ग्रेड और डिग्री और पुरस्कार / पदक / पुरस्कार से संबंधित है।

ii) सभी शैक्षणिक मामलों से संबंधित सूचना का प्रसार।

iii) आवश्यक ज्ञापन / आदेश जारी करना।

iv)	छात्रों, प्रशिक्षकों, विभागों / अंतःविषय कार्यक्रम / स्कूलों / कोशिकाओं / केंद्रों और आई यू पी सी के बीच संचार के एक चैनल के रूप में कार्य करें। डीन (अकादमिक) के कार्यालय का यूजी अनुभाग अपने कामकाज में आईयूपीसी की सहायता करेगा।
5. शैक्षणिक कैलेंडर	
5.1	संस्थान के शैक्षणिक सत्र को दो नियमित सेमेस्टर में विभाजित किया जाता है जिसे शरद और वसंत सेमेस्टर कहा जाता है । शरद ऋतु सेमेस्टर और स्प्रिंग सेमेस्टर आमतौर पर हर साल जुलाई / अगस्त और जनवरी से शुरू होते हैं। प्रत्येक नियमित सेमेस्टर (शरद ऋतु और वसंत) निर्देशों के उद्देश्य के लिए चौदह सप्ताह की अवधि के हैं। इसके अतिरिक्त, प्रत्येक सेमेस्टर के अंतिम दो सप्ताह अंत-सेमेस्टर परीक्षा के लिए चिह्नित किए जाते हैं और सेमेस्टर के दौरान एक सप्ताह मध्य-सेमेस्टर परीक्षा के लिए होता है। गर्मियों की छुट्टी में, समर स्कूल, पूरक परीक्षा आदि का प्रावधान होगा।
5.2	शैक्षणिक सत्र के दौरान संस्थान की सभी छुट्टियों की सही तारीखें, महत्वपूर्ण घटनाएं जैसे कि ओरिएंटेशन, पंजीकरण, देर से पंजीकरण, कक्षाओं का प्रवेश, पाठ्यक्रम को जोड़ना और छोड़ना, शैक्षणिक सत्र के दौरान दस्तावेज़ प्रस्तुत करना, परीक्षा, अवकाश, मध्य-सेमेस्टरअवकाश, आधिकारिक छात्र गतिविधियाँ आदि सीनेट द्वारा अनुमोदित संस्थान शैक्षणिक कैलेंडर मेंवर्णित किए जाते हैं। डीन (अकादमिक) शैक्षणिक कैलेंडर प्रत्येक सेमेस्टर या एक अकादमिक वर्ष के लिए सूचित करेगा।
6. प्रवेश	
6.1	आईआईआईटी भागलपुर में प्रवेश के लिए स्नातक कार्यक्रम की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या सीनेट द्वारा तय की जाएगी और आईआईआईटी भागलपुर के जीबी / बीओजी द्वारा अनुमोदित की जाएगी। आरक्षण शिक्षा मंत्रालय (MoE) / भारत सरकार के द्वारासमय-समय पर तैयार दिशा-निर्देशों के अनुसार होगा।
6.2	सभी पाठ्यक्रमों के लिए बी.टेक कार्यक्रम में प्रवेश प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के शरद ऋतु सेमेस्टर में किया जाएगा, पहले वर्ष के स्तर पर, संयुक्त प्रवेश बोर्ड (जेईई- मेन्स) के माध्यम से वर्तमान में संयुक्त प्रवेश बोर्ड की देखरेख में एनटीए द्वारा आयोजित किया जाता है। संस्थान यूजी स्तर में प्रवेश के संबंध में समय-समय पर MoE द्वारा जारी दिशानिर्देशों का पालन करेगा।
6.3	**छात्र विनिमय कार्यक्रम:** यदि कार्यक्रम के लिए नामांकित किसी भी छात्र को देश या विदेश के भीतर किसी अन्य संस्थान / विश्वविद्यालय में जाने की अनुमति है (कुछ विनिमय कार्यक्रम के तहत या अन्यथा), तो उस संस्थान / विश्वविद्यालय में अर्जित सभी क्रेडिट अर्जित क्रेडिट के तहत स्थानांतरित किए जाएंगे। । यदि किए गए पाठ्यक्रम / शोध कार्य का मूल्यांकन अन्य संस्थान में नहीं किया गया है, तो उसका समान क्रेडिट के लिए आईआईआई टी भागलपुर में मूल्यांकन किया जाएगा और अर्जित क्रेडिट को छात्र अकादमिक रिकॉर्ड में जमा किया जाएगा।
6.4	यदि, प्रवेश के बाद किसी भी समय, यह पाया जाता है कि एक उम्मीदवार ने प्रवेश की पेशकश में निर्धारित सभी आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है, तो शैक्षणिक मामलों के डीन की सिफारिश पर, यदि, प्रवेश के बाद किसी भी समय, यह पाया जाता है कि एक उम्मीदवार ने सभी आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है प्रवेश के प्रस्ताव में निर्धारित, शैक्षणिक मामलों के डीन की सिफारिश पर, सीनेट अध्यक्ष उम्मीदवार के प्रवेश को रद्द कर सकता है और सीनेट को मामले की रिपोर्ट कर सकता है।
6.5	संस्थान के पास किसी भी छात्र/ छात्रा के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है | संस्थान छात्र/ छात्रा के असंतोषजनक अकादमिक प्रदर्शन के आधार पर या अनुशासनात्मक आधार पर छात्र/ छात्रा के करियर के किसी भी स्तर पर और उसे कार्यक्रम छोड़ने का आदेश दे सकता है| पूर्व के मानदंड इन नियमों द्वारा शासित होंगे जबकि, जबकि उत्तरार्द्ध के मानदंड नियमों और विनियमों द्वारा शासित होंगे, तथा अध्यादेश के अनुसार छात्रों का कोड और आचरण निर्देशित होंगे ।
7. पंजीकरण	
7.1	प्रत्येक छात्र को इस तरह के पंजीकरण के लिए तय किए गए दिन पर प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में और अकादमिक कैलेंडर में अधिसूचित किए गए संकाय सलाहकार के माध्यम से अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना आवश्यक है। डीन एकेडमिक अफेयर्स एक या एक से अधिक पाठ्यक्रमों के पंजीकरण को रद्द कर सकते हैं यदि वे कुछ नियमों का उल्लंघन करते पाए जाते हैं।
7.2	पंजीकरण प्रक्रिया को पूरा करने के लिए बीटेक कोर्स के प्रत्येक छात्र को अपने संबंधित विभागों में पंजीकरण के समय शारीरिक रूप से उपस्थित होना आवश्यक है।
7.3	केवल उन्हीं छात्रों को पंजीकृत करने की अनुमति होगी जिनके पास है: क) पिछले सेमेस्टर की सभी फीस और जुर्माना (यदि हो तो)

Intimate

	ख) वर्तमान सेमेस्टर की सभी आवश्यक फीस का भुगतान, ग) किसी भी विशेष कारण से पंजीकरण करने से वंचित नहीं किया गया हो|
7.4	एक छात्र को तीसरे वर्ष (5 वें सेमेस्टर) के पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने से पहले प्रथम वर्ष के सभी पाठ्यक्रम पास करने चाहिए ।
7.5	बी.टेक कार्यक्रम में अपने पहले वर्ष में संस्थान में भर्ती होने वाले उम्मीदवारों को पंजीकरण के समय संस्थान द्वारा निर्धारित सभी आवश्यक दस्तावेज जमा करना होगा |
7.6	एक छात्र जो शैक्षणिक कैलेंडर में घोषित किए गए दिन (दिनों) में पंजीकरण नहीं करता है, संस्थान द्वारा निर्धारित विलंब शुल्क के भुगतान पर अधिसूचित अवधि के भीतर किसी भी वैध कारण पर विचार करने के बाद उसे देर से पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है |आम तौर पर एक सप्ताह के बाद या जैसा शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लिखित है, देर से पंजीकरण की अनुमति नहीं होगी।
8. उपस्थिति	
8.1	छात्रों को सभी वर्गों (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशालाओं, व्यावहारिक, कार्यशालाओं आदि) में भाग लेने की आवश्यकता होगी, जिसके लिए उन्हें पंजीकृत किया गया है।
8.2	छात्रों को सभी कक्षाओं में भाग लेना होगा। चिकित्सा / आपदा / आपदा संबंधी अनुपस्थिति पर विचार करके उपस्थिति न्यूनतम 75% होनी चाहिए। एक छात्र को अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित कर दिया जाएगा यदि उसकी उपस्थिति 50% प्रतिशत से कम है तो और उसे उस पाठ्यक्रम में "एफ" ग्रेड प्रदान किया जाएगा। यदि किसी छात्र की उपस्थिति सीमा> = 50% और <75% है, तो संबंधित पाठ्यक्रम में उसकी ग्रेड सुरक्षित ग्रेड से कम हो जाएगी ("पी" ग्रेड को छोड़कर)।
8.3	तकनीकी उत्सव / तकनीकी प्रतियोगिता / सांस्कृतिक मीट / स्पोर्ट्स मीट / अकादमिक कार्यशाला / शैक्षणिक सम्मेलन / शोध आदि में भाग लेने के लिए अस्थायी अनुपस्थिति का लाभ उठाने वाले किसी भी छात्र को संकाय प्रभारी / शैक्षणिक मामलों और संबंधित विभाग के प्रमुख का प्रभार की सलाह पर अस्थायी अनुपस्थिति प्रदान की गई उपस्थिति के लिए सूचित किया जाएगा और निदेशक द्वारा अनुमोदित किया जाएगा |
9. अनुपस्थिति की अनुमति	
9.1	(क) यदि छुट्टी की अवधि कम अवधि (दो सप्ताह से कम) के लिए है, तो छुट्टी के लिए पूर्व आवेदन संबंधित विभाग के प्रमुख को वैध कारणों का उल्लेख करते हुए सहायक दस्तावेज के साथ प्रस्तुत करना होगा | इस तरह की छुट्टी विभाग के प्रमुख द्वारा दी जाएगी। (ख) यदि अनुपस्थिति की अवधि दो सप्ताह से अधिक होने की संभावना है, तो प्रत्येक मामले में सहायक दस्तावेजों के साथ छुट्टी के अनुदान के लिए एक पूर्व आवेदन विभाग के प्रमुख के माध्यम से अकादमिक मामलों के डीन को प्रस्तुत करना होगा। (ग) यदि किसी मामले में छात्र चार सप्ताह से अधिक समय तक अनुपस्थित रहता है, तो अकादमिक प्रकरण के डीन छात्र को सेमेस्टर छोड़ने के लिए कह सकते हैं। (घ) खंड 9.1 (क) और 9.1 (ख) के अनुसार अनुपस्थिति की छुट्टी को उपस्थिति के लिए नहीं लिया जाएगा।
9.2	यह छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह हॉस्टल के वार्डन को जिसमें रहता है और संबंधित प्रशिक्षकों को छुट्टी का लाभ उठाने से पहले उसकी अनुपस्थिति के बारे मेंअंतरंग करे |
9.3	असाधारण परिस्थितियों में, अकादमिक मामलों के डीन की सिफारिश पर निदेशक, उपरोक्त आवश्यकताओं में से किसी को भी कम कर सकता है।
9.4	एक छात्र, जिसे संस्थान के स्नातक कार्यक्रम में भर्ती कराया गया है, को एक सेमेस्टर या उससे अधिक की अवधि के लिए परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के आधार पर अस्थायी रूप से वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि: i) वह सेमेस्टर शुरू होने के कम से कम 4 सप्ताह के भीतर संस्थान में आवेदन करता है या जिस तिथि से वह अंतिम रूप से अपनी कक्षाओं में सम्मिलित होता है, जो बाद में होता है, सहायकदस्तावेजों और उसके अभिभावक के समर्थन साथ इस तरह की वापसी के कारणों को बताते हुए।; ii) संस्थान इस बात से संतुष्ट है कि, वापसी की अवधि की गिनती करते हुए, छात्र समय सीमा के भीतर बी.टेक डिग्री की अपनी आवश्यकताओं को पूरा करने की संभावना है। iii) संस्थान / छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय / एनएसएस में कोई बकाया या मांग नहीं है ।

9.5	आम तौर पर, किसी छात्र को स्नातक कार्यक्रम के एक वर्ष से अधिक नहीं के छात्र के रूप में उसके कार्यकाल के दौरान केवल एक ही अस्थायी निकासी की अनुमति होगी।
10. निवास	
10.1	संस्थान पूरी तरह से आवासीय है और सभी छात्रों को समुनदेशित छात्रावास में रहने और इसके सदस्य होने की आवश्यकता होगी।
10.2	विशेष परिस्थितियों में, निदेशक अस्वस्थता के आधार पर, संस्थान से (कैंपस के बाहर) एक उचित दूरी के भीतर छात्र/ छात्रा को उसके अभिभावक साथ रहने की अनुमति दे सकता है । हालांकि, छात्र/ छात्रा एक छात्रावास से जुड़ा होगा और हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा निर्धारित नियम, और हॉस्टल स्थापना / रखरखाव शुल्क के अनुसार छात्रावास किराए का भुगतान करने की आवश्यकता होगी।हालाँकि, इस अनुमति को किसी भी समय संस्थान के विवेक पर बिना किसी उपयुक्त कारण बताए, वापस लिया जा सकता है। विशेष मामले में, निदेशक के विवेक द्वारा केवल छात्रावास की स्थापना / रखरखाव शुल्क में ढील दी जा सकती है।
10.3	किसी भी छात्र/ छात्रा को कोई विवाहित आवास प्रदान नहीं किया जाएगा।
10.4	सभी छात्रों को हॉस्टल के नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए जो हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्मित किया जाता है।
11. पाठ्यक्रम संरचना	
11.1	एक छात्र सीनेट द्वारा निर्धारित संबंधित पाठ्यक्रम संरचना के अनुसार प्रत्येक सेमेस्टर के सिद्धांत और व्यावहारिक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करेगा। प्रत्येक कोर्स पाठ्यक्रम की प्रकृति (सिद्धांत / व्यावहारिक) के आधार पर क्रेडिट इकाइयों के संदर्भ में एक वजन वहन करता है, जो बदले में, संपर्क घंटे (व्याख्यान और ट्यूटोरियल), प्रयोगशाला घंटे और अतिरिक्त घंटे की संख्या से निर्धारित होता है जो एक छात्र से प्रति सप्ताह समर्पित करने की उम्मीद है। एक कोर्स एक चार टपलएल - टी - पी - सी के साथ संबद्ध किया जाएगा, जिसमे, एल: प्रति सप्ताह लेक्चर घंटे की संख्या के लिए निर्दिष्ट है; टी: प्रति सप्ताह ट्यूटोरियल घंटे की संख्या के लिए निर्दिष्ट है; पी: प्रति सप्ताह प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला घंटे की संख्या के लिए निर्दिष्ट है; सी: पाठ्यक्रम के क्रेडिट के लिए निर्दिष्ट है|
11.2	क्रेडिट निम्नलिखित सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रम (इंटर्नशिप / प्रोजेक्ट्स को छोड़कर) को सौंपा गया है: i) प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ii) प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) iii) प्रत्येक तीन घंटे के लिए तीन क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह के आधार पर) iv) प्रत्येक दो घंटे के लिए दो क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह के आधार पर)
11.3	पाठ्यक्रम की कार्य आवश्यकताओं को मोटे तौर पर निम्नलिखित उप-श्रेणियों वाले विषयों के तीन मुख्य समूहों में विभाजित किया जा सकता है: i) अनिवार्य क) इंजीनियरिंग सामान्य पाठ्यक्रम (27% -32%) ख) इंजीनियरिंग कोर पाठ्यक्रम (25% -30%) ग) बुनियादी विज्ञान और गणित पाठ्यक्रम (10% -15%) घ) मानविकी और सामाजिक विज्ञान पाठ्यक्रम (3% -5%) (ii) ऐच्छिक (8% -10%) क) विभागीय ऐच्छिक ख) खुला ऐच्छिक

	ग) विदेशी भाषा ऐच्छिक (iii) इंटर्नशिप / प्रोजेक्ट (12% -15%)
12. क्रेडिट आवश्यकता और कोर्स भार	
12.1	बी.टेक डिग्री के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए, एक छात्र को एक विशेष कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम संरचना में निर्धारित क्रेडिट आवश्यकता को पूरा करना आवश्यक है। एक कार्यक्रम के लिए क्रेडिट आवश्यकताएं आमतौर पर 170-180 क्रेडिट की सीमा में होंगी। इसके अलावा, छात्र को एनएसएस में "पीएस" ग्रेड प्राप्त (पास) होना चाहिए। यदि किसी छात्र को बैकलॉग मामलों / सेमेस्टर ड्रॉप मामलों आदि के कारण उसकी / उसके पाठ्यक्रम संरचना में निर्धारित की गई चीज़ों के अलावा कुछ और कोर्स करने हैं, तो उसेडी यू पी सी द्वारा तय "समतुल्य" कोर्स की सही संख्या को पूरा करना होगा। यदि किसी छात्र को कुछ सैद्धांतिक पाठ्यक्रम (कोई प्रयोगशाला घटक के साथ) में बैकलॉग है, तो वह NPTEL / SWAYAM द्वारा पेश किए गए पाठ्यक्रम के बराबर विकल्प चुन सकता है। हालांकि, छात्र की प्रगति की निगरानी संबंधित विभाग के नामित सदस्य द्वारा की जाएगी। ऐसे मामलों में अनुमति आई यू पी सी द्वारा डी यू पी सी की सिफारिश पर दी जाएगी।
12.2	विशेष मामलों में, छात्रों को संकाय सलाहकार की सिफारिश और विभागीय स्नातक कार्यक्रम समिति (डी यू पी सी) की मंजूरी से अतिरिक्त पाठ्यक्रम लेने की अनुमति दी जा सकती है। निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन किया जाना है: 12.2.1पिछले शरद ऋतु / स्प्रिंग सेमेस्टर में एक या एक से अधिक विषयों (इसलिए बैकलॉग विषयों कहा जाता है) में ("एफ" ग्रेड) में असफल रहने वाले छात्र, अगले दो सेमेस्टर (स्प्रिंग / शरद ऋतु) में अधिकतम दो सिद्धांत पाठ्यक्रम (बैकलॉग विषय) के लिए पंजीकरण कर सकते हैं जो उस सेमेस्टर में पेश किया जा रहा है। यदि प्रावधान के अनुसार पाठ्यक्रमों की पेशकश की जाती है, तो नियत बैकलॉग पाठ्यक्रमों के साथ छात्र समर स्कूल में अधिकतम 10 क्रेडिट के लिए पंजीकरण कर सकता है। 12.2.2एक छात्र जो कुछ गंभीर बीमारी / दुर्घटना या आपदाओं के कारण एक सेमेस्टर छोड़ दिया है, उसे बाद के सेमेस्टर के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी। हालाँकि, इस मामले में छात्र को बैकलॉग पेपर सहित अतिरिक्त पाठ्यक्रमों को पंजीकृत करने की अनुमति दी जा सकती है, यदि संबंधित पाठ्यक्रमों की पेशकश होने पर आने वाले सेमेस्टर में कोई हो (अधिकतम दो सिद्धांत पाठ्यक्रम या प्रयोगशाला घटकों के साथ दो सिद्धांत पाठ्यक्रम)। 12.2.3छात्रों को केवल एक ऐच्छिक इंजीनियरिंग कोर पाठ्यक्रम (खंड 11.3 (ii) क) में उल्लिखित या, एक खुला वैकल्पिक पाठ्यक्रम (खंड 11.3 (ii) ख) में वर्णित) प्रति सेमेस्टर छोड़ने की अनुमति है । हालांकि, इस मामले में छात्र को आने वाले सेमेस्टर में एक समान पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है।
12.3	हर यूजी प्रोग्राम के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित एक पाठ्यक्रम होगा। डी यू पी सी संस्थान द्वारा अंडर ग्रेजुएट प्रोग्राम कमेटी (आई यू पी सी) को भेजने से पहले समय-समय पर विभाग द्वारा पेश किए जाने वाले सभी अंडरग्रेजुएट पाठ्यक्रमों के पाठ्य विवरण पर चर्चा और सिफारिश करेगा। आई यू पी सी विभागों से प्रस्तावों पर विचार करेगा और विचार और अनुमोदन के लिए सीनेट को सिफारिशें देगा।
12.4	शिक्षा, परीक्षा और परियोजना रिपोर्टों का माध्यम अंग्रेजी में होगा।
13. मेजर-माइनर	
13.1	एक छात्र अनुशासन (XXXX) के अलावा अनुशासन (YYYY) में एक माइनर के लिए विकल्प चुन सकते हैं, जहां वह भर्ती है। एक माइनर पूरा करने वाले छात्रों के पास डिग्री प्रमाण पत्र में माइनर उल्लेखित और अंतिम ग्रेड कार्ड में मेजर के साथ होगा जो वह शाखा है जिसमें छात्र मूल रूप से प्रवेश लिया होगा (XXYX में मेजर और YYYY में माइनर)।उदाहरणत: इलेक्ट्रॉनिक्स और कम्युनिकेशन इंजीनियरिंग में मेजर और कंप्यूटर साइंस एंड इंजीनियरिंग में माइनर।
13.2	किसी भी शाखा में एक माइनर में कम से कम तीन क्रेडिट वाले पांच पाठ्यक्रम होने चाहिए। शाखामें माइनर के लिए क्रेडिट आवश्यकताएं 15-20 क्रेडिट की सीमा में होंगी। माइनर कोर्स बी.टेक कार्यक्रम के तीसरे से सातवें सेमेस्टर में एक अतिरिक्त पाठ्यक्रम (प्रति लैब घटक के साथ या बिना) के साथ होगा।
13.3	शाखा में एक माइनर के लिए, पाठ्यक्रम को संबंधित विभागों के डी यू पी सी की सिफारिश पर IUPC से प्रस्तावित सीनेट के द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा।
13.4	केवल वे छात्र जिन्होंने अपने अध्ययन के पहले दो सेमेस्टर में आवश्यक सभी क्रेडिट्स को 8.50 या उससे ऊपर के सीजीपीए के साथ पूरा किया है, वे दूसरे सेमेस्टर की समाप्ति के बाद शाखा में माइनर के पात्र होंगे। पहले और दूसरे सेमेस्टर में कोई बैक पेपर नहीं होना चाहिए।

13.5	शाखा में एक माइनर में शामिल होने के लिए, योग्य छात्रों को एक निर्धारित आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा | शैक्षणिक अनुभाग प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे सेमेस्टर के अंत में आवेदन मांगेगा और पूर्ण किए गए फॉर्म को अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक जमा करना होगा।
13.6	प्रत्येक माइनर अनुशासन में सीटों की संख्या सीनेट द्वारा तय की जाएगी। हर माइनर अनुशासन में कुल क्षमता को आवेदनों के समय अकादमिक अनुभाग द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।
13.7	छात्र वरीयता के क्रम में माइनर अनुशासन के अपने विकल्पों को सूचीबद्ध कर सकते हैं, जिसमें वे शामिल होना चाहते हैं। आवेदन जमा होने के बाद विकल्पों में फेरबदल करना अनुमन्य नहीं होगा।
13.8	आवेदकों की योग्यता के क्रम में माइनर विषयों के लिए चयन कड़ाई से किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए, दूसरे सेमेस्टर के अंत में प्राप्त सीजीपीए पर विचार किया जाएगा।
13.9	उपरोक्त नियमों के अनुसार किए गए माइनर विषयों में शामिल होना संबंधित आवेदकों के तीसरे सेमेस्टर से प्रभावी होगा। इसके बाद किसी मामूली बदलाव की अनुमति नहीं दी जाएगी।
13.10	किसी भी समय दो माइनर पाठ्यक्रमों में बैकलॉग रखने वाला छात्र/ छात्रा माइनर डिग्री प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं होंगे और बाद में उनके माइनर अनुशासन को निरस्त कर दिया जाएगा।
13.11	माइनर अनुशासन में एक बैकलॉग पाठ्यक्रम को पूरक परीक्षा के माध्यम से गर्मियों के कार्यकाल में मंजूरी दी जा सकती है। अनुपूरक परीक्षा में दोबारा असफल होने से माइनर अनुशासन को निरस्त कर दिया जाएगा।
13.12	प्रमुख पाठ्यक्रमों के एसजीपीए और सीजीपीए की गणना, मामूली पाठ्यक्रमों के ग्रेड पर विचार नहीं किया जाएगा। हालाँकि अंतिम मार्कशीट में माइनर पाठ्यक्रमों के सीजीपीए का अलग से उल्लेख किया जाएगा।
13.12	एक छात्र निर्धारित प्रपत्र में अपने इरादे व्यक्त करके माइनर अनुशासन से बाहर निकल सकता है। एक बार जब कोई छात्र बाहर निकलता है, तो उसे माइनर अनुशासन में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
13.13	यदि माइनर अनुशासन को निरस्त कर दिया जाता है, तो सफलतापूर्वक किए गए अतिरिक्त पाठ्यक्रमों का उल्लेख छात्र के अनुरोध पर एक अलग प्रमाण पत्र में किया जाएगा।
14. ऑनर्स डिग्री	
14.1	एक छात्र को बी.टेक (ऑनर्स) की डिग्री से सम्मानित किया जाएगा यदि वह बी.टेक कार्यक्रम पूरा होने पर 9 या उससे अधिक की सीजीपीए हासिल करता है।
14.2	बी.टेक प्रोग्राम की पूरी अवधि में कोई भी बैकलॉग पेपर नहीं होना चाहिए।
14.3	यदि किसी छात्र ने एक मेजर - माइनर कार्यक्रम का विकल्प चुना है, और यदि वह / या वह प्रमुख अनुशासन में 9.00 या उससे अधिक का सीजीपीए हासिल करती है, तो उसे मेजर अनुशासन में बी.टेक (ऑनर्स) से सम्मानित किया जाएगा।
15. परीक्षा	
15.1	नियमित परीक्षा: छात्र का विषयों (थ्योरी, प्रयोगशाला), असाइनमेंट, क्विज़, सेमिनार, प्रोजेक्ट वर्क आदि में उनके काम/मेधा का आकलन करने के लिए, संस्थान द्वारा निरंतर मूल्यांकन की प्रणाली को अपनाया जाता है। इस अभ्यास के अनुरूप, प्रत्येक सैद्धांतिक विषय के लिए क्विज़, असाइनमेंट, ट्यूटोरियल, आंतरिक मूल्यांकन, उपस्थिति, मध्य सेमेस्टर परीक्षा और एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा लिया जाता है।निरंतर मूल्यांकन के लिए, प्रत्येक प्रयोगशाला सत्र के बाद प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों, उपस्थिति, प्रयोगशाला रिपोर्ट प्रस्तुत करने के साथ एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा और वाइवा-वॉइस आयोजित की जाएगी। परियोजना मूल्यांकन के लिए रिपोर्ट और संगोष्ठी प्रस्तुत की जाएगी।
15.2	अनुपूरक परीक्षा: • जिन छात्रों को "एफ", "आई" और "एक्स" ग्रेड प्रदान किया गया है, केवल वे पूरक परीक्षा के लिए पात्र हैं। • पूरक परीक्षा हर साल मई-जुलाई (ग्रीष्मकालीन अवधि) के दौरान आयोजित की जाएगी। एक छात्र को शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित समय के भीतर निर्धारित शुल्क का भुगतान करके अनुपूरक पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना होगा। • देर से पंजीकरण के लिए, छात्रों को गर्मियों की अवधि (अकादमिक कैलेंडर में उल्लिखित) में पंजीकरण की तारीख से सात (07) दिनों के भीतर डीन (शिक्षाविदों) की मंजूरी लेनी होगी। पूरक परीक्षा के लिए विलंबराशि स्प्रिंग / ऑटम सेमेस्टर की तरह ही रहेगी।

	• संबंधित सेमेस्टर से आंतरिक मूल्यांकन (यानी, 20% वेटेज) लिया गया है और पूरक परीक्षा (यानी, 80% वेटेज) में प्राप्त अंकों को नए ग्रेड की तैयारी के लिए माना जाएगा।
16. समर स्कूल	
16.1	एक समर स्कूल के लिए भी प्रावधान है। वही अभ्यर्थी जो किसी विशेष पाठ्यक्रम की पूरक परीक्षा में उपस्थित होने के पात्र हैं, वे भी इस पाठ्यक्रम के लिए समर सेमेस्टर (मई के अंतिम सप्ताह या जून के प्रथम सप्ताह से जुलाई के अंतिम सप्ताह) में पंजीकरण के लिए पात्र हैं। हालांकि, शर्त यह है कि कम से कम पांच अभ्यर्थी ऐसे हों जो पात्र हों और उस विशेष पाठ्यक्रम पर समर स्कूल के लिए आवेदन किया हो। इसके अलावा, प्राधिकारी केवल एक विशेष पाठ्यक्रम के लिए एक ग्रीष्मकालीन स्कूल का संचालन करेगा यदि उपयुक्त और उपलब्ध संकाय सदस्य उस मोड़ पर पाए जाते हैं । एक ग्रीष्मकालीन स्कूल के मामले में एक पाठ्यक्रम का मूल्यांकन एक शरद ऋतु या वसंत सेमेस्टर में पालन किए जाने के समान होगा। छात्रों के सेमेस्टर प्रदर्शन का रिकॉर्ड संबंधित विभाग द्वारा उपरोक्त उद्देश्य के लिए रखा जाएगा।
16.2	एक ग्रीष्मकालीन स्कूल पाठ्यक्रम डी यू पी सी की सिफारिश पर और शैक्षणिक मामलों के डीन की मंजूरी के साथ एक विभाग द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है। एक छात्र को ग्रीष्मकालीन अवधि के दौरान अधिकतम 10 क्रेडिट के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी।
16.3	समर स्कूल के पाठ्यक्रम अकादमिक मामलों के कार्यालय द्वारा अंतिम सेमेस्टर परीक्षा शुरू होने से पहले ही सेमेस्टर के अंत में घोषित किए जाएंगे। एक छात्र को घोषणा में निर्धारित समय के भीतर निर्धारित शुल्क का भुगतान करके ग्रीष्मकालीन अवधि के पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना होगा।
16.4	जिन छात्रों को चेयरमैनसीनेट द्वारा मेडिकल ग्राउंड / आपदा / प्राकृतिक आपदा आदि पर सेमेस्टर ड्रॉप की अनुमति दी गई है को समर टर्म में संबंधित पाठ्यक्रमों को पास करने की अनुमति बी.टेक अध्यादेश के खण्ड 12.2.2 के तहत शर्तों के अधीन दी जानी चाहिए।
17. ग्रेडिंग सिस्टम	
17.1	सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में, छात्र को प्रत्येक संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा क्विज़, असाइनमेंट, मध्य -सेमेस्टर परीक्षा, अंत -सेमेस्टर में उसके प्रदर्शन को ध्यान में रखते हुए अक्षर ग्रेड प्रदान किया जाता है। परीक्षा, मौखिक परीक्षा, प्रयोगशाला कार्य, आदि, कक्षाओं में उपस्थिति की नियमितता के अलावा। ग्रेड को प्रशिक्षक द्वारा हस्ताक्षरित ग्रेड शीट (निर्धारित प्रारूप, सॉफ्ट कॉपी और हार्ड कॉपी दोनों) के रूप में अंत-सेमेस्टर / पूरक परीक्षा के बाद निर्धारित समय सीमा के भीतर सकारात्मक रूप से विभागाध्यक्ष के कार्यालय में जमा किया जाना है। आठ अक्षर ग्रेड हैं: ओ, ए, बी, सी, डी, पी और एफ। 10 ग्रेड के पैमाने पर अक्षर ग्रेड और उनके संख्यात्मक समकक्ष (ग्रेड अंक कहा जाता है) निम्नानुसार हैं।

अक्षर ग्रेड	ओ	ए	बी	सी	डी	पी	एफ	आई	एक्स
ग्रेड अंक	10	9	8	7	6	5	0	-	-

इसके अलावा, तीन अक्षर ग्रेड होंगे, अर्थात,'आई'और 'एक्स'जो अपूर्ण और डिबार किए गए हैं।

17.2 अक्षर ग्रेड के लिए अंक इस प्रकार हैं:

अक्षर ग्रेड	ओ	ए	बी	सी	डी	पी	एफ
अंक सीमा	≥ 90	≥ 80 तथा <90	≥ 70 तथा <80	≥ 60 तथा <70	≥ 50 तथा <60	≥ 35 तथा <50	< 35

17.3	एक छात्र, जो किसी भी कारण से अंत-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है, को मध्य-सेमेस्टर परीक्षा और व्यावसायिक पुरस्कारों में उसके प्रदर्शन के बावजूद एफ ग्रेड दी जाएगी।
17.4	एक छात्र को माना जाता है कि उसने किसी विषय को सफलतापूर्वक पूरा कर लिया है और क्रेडिट अर्जित कर लिया है यदि वह उस विषय में 'आई', 'एक्स' या 'एफ' के अलावा कोई अक्षर ग्रेड हासिल करता है। किसी भी विषय में अक्षर ग्रेड एफ का मतलब है कि उस विषय में विफलता।

17.5	अनंतिम ग्रेड 'आई' और'एक्स' क)अनंतिम ग्रेड 'आई': किसी विषय का शिक्षक किसी छात्र को ग्रेड 'आई' प्रदान कर सकता है, यदि छात्र अंत सेमेस्टर परीक्षा में निम्न कारणों से अनुपस्थित होते हों: i) बीमारी, दुर्घटना जिसने उसे परीक्षा में आने से रोक दिया। ii) अंत-सेमेस्टर परीक्षा की अवधि में एक प्राकृतिक आपदा / आपदा, जो संस्थान की राय में, छात्र को परिसर से दूर रहने की आवश्यकता थी। एक छात्र ग्रेड 'आई'के लिए तभी पात्र होगा जब उसकी कक्षाओं में उपस्थिति और मूल्यांकन के अन्य घटकों में प्रदर्शन पूर्ण और संतोषजनक हो। ख)अनंतिम ग्रेड 'एक्स': एक छात्र जो अंत-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित रह गया है। i) असंतोषजनक उपस्थिति के लिए पाठ्यक्रम प्रशिक्षक की सिफारिश के अनुसार (यदि उपस्थिति 50% से कम है, तो वह उस पाठ्यक्रम में अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा से विमुक्त हो जाएगा) या ii) संस्थान द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई के एक उपाय के रूप में या iii) अनफेयर मीन्स कमेटी (अनुबंध-I) की सिफारिश के अनुसार, परीक्षा में कदाचार को अपनाने के लिए, और परिणामस्वरूप ग्रेड 'एक्स' प्रदान किया गया, निषेध की अवधि समाप्त होने के बाद विषय / सेमेस्टर के लिए फिर से पंजीकरण कर सकते हैं, बशर्ते कि इस नियम के अन्य प्रावधान उसे नहीं रोकते हैं। • हर साल जुलाई में आयोजित पूरक परीक्षा में सफल क्लीयरेंस के बाद विषय में सभी 'आई' ग्रेड को पत्र ग्रेड में बदल दिया जाएगा। • हालांकि, किसी विषय में 'एक्स'ग्रेड के लिए, छात्र को पूरक परीक्षा में शामिल होने की अनुमति दी जा सकती परंतु ग्रेड परीक्षा में वास्तविक प्रदर्शन से एक कम ('पी' ग्रेड को छोड़कर) दिया जाएगा। छात्र सेमेस्टर (शरद ऋतु या वसंत) के लिए डिबार हो रहा है तो, संबंधित छात्र को क्रमशः अगले शरद ऋतु या वसंत सेमेस्टर की शुरुआत के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी।
17.6	प्रत्येक सेमेस्टर के लिए एक सेमेस्टर प्रदर्शन सूचकांक (एसजीपीए) की गणना की जाएगी। एसजीपीए की गणना निम्नानुसार की जाएगी: $$\text{एसजीपीए} = \frac{(C_1 \times G_1)+(C_2 \times G_2)+\cdots(C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 +\cdots+C_n}$$ जहाँ, n सेमेस्टर के दौरान पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, Ciएक विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और Gi ग्रेड पाठ्यक्रम के लिए प्रदान किया गया करने के लिए इसी ग्रेड अंक है।
17.7	संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीजीपीए) की गणना प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में की जाएगी और एसजीपीए और उस सेमेस्टर के लिए उनके द्वारा प्राप्त ग्रेड के साथ छात्रों को सूचित किया जाएगा। सीजीपीए पहले सेमेस्टर से अंतिम सेमेस्टर के अंत तक छात्र का संचयी प्रदर्शन देता है, जिसे वह संदर्भित करता है, और इस प्रकार गणना की जाएगी: $$\text{सीजीपीए} = \frac{(C_1 \times G_1)+(C_2 \times G_2)+\cdots(C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 +\cdots+C_m}$$ जहाँ, m कि सेमेस्टर तक करने के लिए पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, Ci एक विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और Gi ग्रेड पाठ्यक्रम के लिए प्रदान किया गया करने के लिए इसी ग्रेड अंक है। जब भी कोई छात्र किसी भी सेमेस्टर में किसी कोर्स को दोहराता है या उसका विकल्प देता है, तो पाठ्यक्रम में उसके द्वारा प्राप्त निम्न ग्रेड को उस सेमेस्टर के बाद से सीजीपीए की गणना में अनदेखा किया जाना है।

17.8	एसजीपीए और सीजीपीए दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान पर रखा जाएगा और इस तरह दर्ज किया जाएगा। जब भी इन सीजीपीए का उपयोग छात्रों के समूह की मेरिट रैंकिंग निर्धारित करने के उद्देश्य से किया जाएगा, तो केवल राउंड ऑफ वैल्यू का उपयोग किया जाएगा।
17.9	जब किसी छात्र को किसी सेमेस्टर के दौरान किसी भी कोर्स के लिए ग्रेड 'आई', 'एफ' या 'एक्स' मिलता है, तो उस सेमेस्टर के लिए एसजीपीए को 'आई'और 'एक्स' ग्रेडेड कोर्स की अनदेखी करते हुए और 'एफ' सहित अंतरिम रूप से गणना की जाएगी।यदि कोई लंबित ग्रेड, 'आई', 'एफ' या 'एक्स' ग्रेड है तो सीजीपीए दिया जाएगा। 'आई', 'एफ' और 'एक्स' ग्रेड को उचित ग्रेड में बदलने के बाद, उस सेमेस्टर के लिए एसजीपीए और सीजीपीए को अंत में परिवर्तित ग्रेड को ध्यान में रखने के बाद पुनर्गणना होगी। उसके बाद के सेमेस्टर का सीजीपीए भी उसी हिसाब से दिया जाएगा।
17.10	एनएसएस में ग्रेड पीएस (पास) और एनपी (नॉट पास) होंगे। यह नॉन-क्रेडिट कोर्स होगा।

18. मूल्यांकन प्रक्रिया

18.1 पाठ्यक्रम: थ्योरी / प्रैक्टिकल कोर्स में छात्रों का मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया द्वारा होगी और यह मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, अंत सेमेस्टर परीक्षा, क्विज़ / लघु परीक्षण, ट्यूटोरियल, असाइनमेंट, प्रयोगशाला कार्य, मिनी प्रोजेक्ट, में उनके प्रदर्शन पर आधारित है। आदि मध्य सेमेस्टर परीक्षा, अंत सेमेस्टर परीक्षा और ग्रेड के नियमित मूल्यांकन के भार इस प्रकार होंगे।

	प्रकार	मध्य-सेमेस्टर	अंत सेमेस्टर	आंतरिक मूल्यांकन	
1	थ्योरी कोर्स एल-टी-पी-सी: 3-1-0-4 एल-टी-पी-सी: 3-0-0-3 एल-टी-पी-सी: 2-0-0-2 एल-टी-पी-सी: 4-0-0-4 एल-टी-पी-सी: 2-1-0-3	30% (02 घंटे की अवधि)	50% (03-घंटे की अवधि)	15% क्विज / असाइनमेंट / प्रोजेक्ट आदि	05% उपस्थिति
2	प्रयोगशाला पाठ्यक्रम एल-टी-पी-सी: 0-0-3-2 एल-टी-पी-सी: 0-0-2-1	------	30% (मौखिक परीक्षा के साथ प्रयोगशाला परीक्षा)	60% (आंतरिक सेमेस्टर मूल्यांकन)	10% उपस्थिति
3	a) थ्योरी और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम एल-टी-पी-सी: 3-0-2-4	थ्योरी 25%	थ्योरी 45 %		5% उपस्थिति
		-------	प्रयोगशाला 10 % (मौखिक परीक्षा के साथ प्रयोगशाला परीक्षा)	प्रयोगशाला 15 % (आंतरिक सेमेस्टर मूल्यांकन)	
	ख) सिद्धांत और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम एल-टी-पी-सी: 2-0-3-4	-------	थ्योरी 30 %	-------	5% उपस्थिति
		------	प्रयोगशाला 50 % (मौखिक परीक्षा के साथ प्रयोगशाला परीक्षा)	प्रयोगशाला 15 % (आंतरिक सेमेस्टर मूल्यांकन)	

IndiaCode

	4	उपरोक्त में जो पाठ्यक्रम के प्रकार उल्लेखित नहीं हैं सेमेस्टर की शुरुआत में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अधिसूचित अंकों के भार (थ्योरी और लैब) से मिलकर बनेगा और डी यू पी सी द्वारा अनुमोदित होगा |
18.2	मध्य-सेमेस्टर और अंत-सेमेस्टर परीक्षा का आयोजन संस्थान के अकादमिक अनुभाग द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर में किया जाएगा। हर थ्योरी कोर्स में मध्य-सेमेस्टर और अंत-सेमेस्टर परीक्षा की परीक्षा होनी चाहिए । परीक्षाओं की अवधि क्रमशः 2 घंटे और 3 घंटे होगी। किसी भी पाठ्यक्रम में छोटी अवधि की परीक्षा नहीं हो सकती है। संबंधित प्रशिक्षक द्वारा कक्षा-परीक्षण या क्विज़ आयोजित किए जाएंगे।	
18.3	मध्य-सेमेस्टर परीक्षा में छात्रों के प्रदर्शन के परिणाम प्रशिक्षकों द्वारा घोषित किए जाएंगे। छात्रों द्वारा स्पॉट सत्यापन के लिए, मूल्यांकित उत्तर लिपियों को व्याख्यान कक्षाओं / प्रयोगशाला कक्षाओं / ट्यूटोरियल में से एक के दौरान या एक विशेष सत्र के दौरान प्रशिक्षक के मतानुसार उपलब्ध कराया जाएगा |	
18.4	किसी विषय के लिए अंतिम ग्रेड संबंधित प्रशिक्षक (गण) द्वारा अंतिम सेमेस्टर परीक्षा के बाद उनके विभागाध्यक्ष को शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित तिथि के भीतर शैक्षणिक मामलों के लिए आगे संचरण के लिए प्रदान किया जाना चाहिए।	
18.5	**परियोजना / इंटर्नशिप:** 18.5.1समाज अकादमी उद्योग (साई) 18.5.1.1 सोसायटी इंटर्नशिप कार्यक्रम [एल-टी-पी-सी: 0-0-0-1] इस इंटर्नशिप कार्यक्रम में, अधिकतम तीन छात्रों का एक समूह आजीविका, स्वच्छता, सुरक्षा, जीवन शैली, पारिस्थितिक तंत्र या किसी अन्य समस्या से संबंधित मौजूदा समस्याओं का अध्ययन करने के लिए या तो एक गाँव या आस-पास के इलाके का दौरा करेगा, जो विभिन्न लोगों के जीवन पर महत्वपूर्ण प्रभाव डालता है। उस इलाके में समस्या का दायरा व्यापक हो सकता है ताकि किसी जिले या राज्य या देश को कवर किया जा सके। समूह को तीसरे सेमेस्टर में संस्थान / कॉलेज में शामिल होने के बाद एक विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होती है। इस इंटर्नशिप की प्रस्तावित अवधि 15 दिन होगी। 18.5.1.2 शिक्षाविद इंटर्नशिप कार्यक्रम [एल-टी-पी-सी: 0-0-0-1] इस इंटर्नशिप कार्यक्रम में, अधिकतम तीन छात्रों (एक ही समूह) का एक समूह इस चरण में सोसाइटी इंटर्नशिप के दौरान पहचाने जाने वाले प्रस्तावित समाधान को अपने संस्थान में संकाय सदस्य या देश के किसी अन्य शैक्षणिक संस्थान के संकाय सदस्य जो प्रस्तावित काम करने के लिए इच्छुक हैं, की देखरेख में लागू करेंगे। इस इंटर्नशिप की प्रस्तावित अवधि 01 महीने की होगी। समूह को 5 वें सेमेस्टर में संस्थान / कॉलेज में शामिल होने के बाद एक विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होती है। 18.5.1.3 उद्योग इंटर्नशिप कार्यक्रम [एल-टी-पी-सी: 0-0-0-1] छात्र इंटर्नशिप करने के लिए अपने अनुसंधान हित के अनुसार एक उद्योग या एक संगठन या एक शैक्षणिक संस्थान चुन सकता है। इस इंटर्नशिप की प्रस्तावित अवधि 02 महीने की होगी। समूह को 7 वें सेमेस्टर में संस्थान / कॉलेज में शामिल होने के बाद एक प्रस्तुति के बाद एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार करनी है । छात्र खुद / खुद इंटर्नशिप करने के लिए एक उद्योग / संगठन / शैक्षणिक संस्थान से संपर्क कर सकता है। 18.5.2 लघु परियोजना [एल-टी-पी-सी: 0-0-0-4] I. लघु परियोजना संस्थान के स्नातक कार्यक्रम का एक महत्वपूर्ण घटक है। यह छात्र को अपनी रचनात्मक प्रतिभाओं को व्यक्त करने और अपने भविष्य के कैरियर के लिए तैयार करने का अवसर देता है। II. विभाग 6 वें सेमेस्टर के अंत में संकाय सदस्य (सदस्यों) के परामर्श से छात्रों से परियोजना विषयों को आमंत्रित करेगा। III. संकाय सदस्य समान या अन्य विभाग के किसी सहकर्मी के सहयोग से परियोजना के विषयों का प्रस्ताव कर सकते हैं। उद्योग या अन्य संस्थानों के एक सह-पर्यवेक्षक को भी स्वीकार किया जा सकता है। IV. अंत में, संबंधित विभागाध्यक्ष छात्रों को परियोजनाओं और उनकी पसंद की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, 6 वें सेमेस्टर के अंत की ओर छात्रों को प्रोजेक्ट विषय आवंटित करेगा। एक अकेला छात्र या अधिकतम तीन छात्रों का एक समूह प्रत्येक विषय को ले सकता है। V. संबंधित विभागाध्यक्ष एक परियोजना मूल्यांकन समिति (पीईसी) भी बनाएगी जो पूरे सेमेस्टर के लिए लघु परियोजना के मूल्यांकन के लिए जिम्मेदार होगी। VI. छात्र को 7 वें सेमेस्टर की समाप्ति से पहले प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है।	

VII. मूल्यांकन का भार निम्नानुसार होगा:

क) पर्यवेक्षक का मूल्यांकन 40%

ख) पीईसी मूल्यांकन 60%: 60% अंकों में से

i) 20% अंक - प्रोजेक्ट रिपोर्ट मूल्यांकन और

ii) 40% अंक - पीईसी छात्र / समूह द्वारा दी गई दो प्रस्तुतियों के आधार पर मूल्यांकन करेगा।

- सेमेस्टर के बीच में छात्र / समूह को पीईसी के प्रत्येक सदस्य को एक सारांश रिपोर्ट प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है।
- 7 वें सेमेस्टर की समाप्ति से पहले, छात्र / समूह को पीईसी के प्रत्येक सदस्य को एक प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है।
- सिनॉप्सिस रिपोर्ट और अंतिम परियोजना रिपोर्ट को संबंधित पर्यवेक्षक द्वारा पीईसी को प्रस्तुत करने से पहले विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए।

VIII. मूल्यांकन पूरा होने पर, पीईसी प्रदान किए गए अंकों को तय करेगा। यदि किसी छात्र का प्रदर्शन असंतोषजनक है, तो समिति निम्नलिखित में से एक की सिफारिश कर सकती है:

i) रिपोर्ट का पुनर्लेखन और अगले सेमेस्टर में मूल्यांकन के लिए रिपोर्ट को प्रस्तुतकरने का और वर्तमान सेमेस्टर ग्रेड कार्ड में एक पत्र ग्रेड "I" देने की सिफारिश करना।

ii) नर्विकसित थीसिस का मूल्यांकन पीईसी द्वारा किया जाएगा और यदि संतोषजनक पाया जाता है, तो ग्रेड संबंधित विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा।

18.5.3 बी.टेक रिसर्च / इंडस्ट्री प्रोजेक्ट [L-T-P-C: 0-0-0-16]

न्यूनतम 16 सप्ताह के लिए अनुसंधान / उद्योग परियोजना के लिए 8 वें सेमेस्टर में, एक छात्र निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक ले सकता है:

i) प्रतिष्ठित औद्योगिक / औद्योगिक संगठन में इंटर्नशिप / प्रशिक्षण।

ii) अनुसंधान और विकास परियोजना एक प्रतिष्ठितअनुसंधान प्रयोगशाला या संस्थान में (जैसे आईआईटी, एनआईटी, अन्य आईआईआईटी, आईआईएससी, विश्वविद्यालय और भारत और विदेश के प्रतिष्ठित संस्थान) |

iii) अपने संस्थान में अनुसंधान / विकास / डिजाइन परियोजना।

iv) मामले (i) के लिए छात्र को 7 वें सेमेस्टर के अंत में टी एंड पी सेल और संबंधित विभाग के माध्यम से आवेदन करना होगा। इस मामले में, यदि छात्र को कुछ उद्योग / संगठन से इंटर्नशिप / प्रशिक्षण की पेशकश मिलती है और इसमें शामिल होने की तारीख 8 वें सेमेस्टर की पंजीकरण तिथि से पहले है, तो उसे इस तथ्य के कारण शारीरिक रूप से उपस्थित होने के बिना पंजीकरण करने की अनुमति चाहिए / वह पहले से ही किसी अन्य कंपनी / संगठन में इंटर्नशिप / प्रशिक्षण शुरू कर चुके हैं।

v) 8 वें सेमेस्टर में पंजीकरण के समय छात्र को विकल्प (i) या (ii) के लिए चयन करने की आवश्यकता है, जो कि निर्धारित प्रारूप में उचित प्राधिकारी (पर्यवेक्षक / प्रभाग प्रमुख) द्वारा विधिवत रूप से प्रस्तुत करना है, जो आईआईआईटी भागलपुर के मूल्यांकन नीति के संदर्भ में नियमों और विनियमों का पालन करता है।जुड़ने के तुरंत बाद इस दस्तावेज़ को संबंधित परियोजना समन्वयक को मेल के माध्यम से भेजा जाना चाहिए।

vi) संबंधित विभागाध्यक्ष प्रत्येक छात्र के लिए एक परियोजना पर्यवेक्षक सौंपेंगे। परियोजना पर्यवेक्षक संबंधित विभाग से एक संकाय सदस्य या विभाग से संकाय सदस्य द्वारा सहायता प्राप्त किसी अन्य विभाग से संकाय सदस्य होगा।

vii) संबंधित विभागाध्यक्ष एक परियोजना मूल्यांकन समिति (पीईसी) बनाएगा जो परियोजना के मूल्यांकन के लिए जिम्मेदार होगा।

viii) सेमेस्टर के मध्य में एक मध्य -सेमेस्टर प्रस्तुति होगी। छात्र को पीईसी के प्रत्येक सदस्य को पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित एक सारांश रिपोर्ट प्रस्तुत करने की आवश्यकता है। पीईसी के सामने प्रस्तुति देने के लिए छात्र को संस्थान में शारीरिक रूप से मौजूद होना चाहिए। मिड-सेमेस्टर प्रोजेक्ट प्रेजेंटेशन की तारीख संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा अधिसूचित की जाएगी।

ix) छात्र को अंतिम मौखिक परीक्षा मूल्यांकन की निर्धारित तिथि से एक सप्ताह पहले, पीईसी और संबंधित विभागाध्यक्ष को पर्यवेक्षक के द्वारा हस्ताक्षरित हार्ड-बाउंड प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।

x) मूल्यांकन का भार निम्नानुसार होगा:

IndiaCode

	क) पर्यवेक्षक का मूल्यांकन 40% ख) पीईसी मूल्यांकन 60%: 60% अंकों में से • 20% अंक - प्रोजेक्ट रिपोर्ट मूल्यांकन और • 40% अंक - पीईसी छात्र द्वारा दी गई दो प्रस्तुतियों के आधार पर मूल्यांकन करेगा xi) यदि किसी छात्र का प्रदर्शन असंतोषजनक है, तो समिति निम्नलिखित में से एक की सिफारिश कर सकती है: क) रिपोर्ट का पुनर्लेखन और अगले सेमेस्टर में मूल्यांकन के लिए रिपोर्ट को प्रस्तुत करने का और वर्तमान सेमेस्टर ग्रेड कार्ड में एक पत्र ग्रेड "I" देने की सिफारिश करना। ख) नर्विकसित थीसिस का मूल्यांकन पीईसी द्वारा किया जाएगा और यदि संतोषजनक पाया जाता है, तो ग्रेड संबंधित विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा। विकल्प (i) या (ii) के मामले में, छात्रों को पर्यवेक्षक को भी कंपनी / संगठन / संस्थान के सक्षम प्राधिकारी से निर्धारित प्रपत्र में पूर्णता प्रमाण पत्र की एक प्रति जहां से प्रशिक्षण / इंटर्नशिप पूरा किया गया प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है। पूर्णता प्रमाण पत्र के बिना छात्र का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा। प्रमाणपत्र की एक प्रति प्रशिक्षण और प्लेसमेंट सेल को भी प्रस्तुत की जाएगी।
19. ग्रेड पत्र देने की विधि	
19.1	प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए प्रशिक्षक (गण) संबंधित विभाग के प्रमुख को निर्धारित प्रारूप में ग्रेड-शीट की सॉफ्ट कॉपी और दो हार्ड कॉपी जमा करेंगे। विभागाध्यक्ष, डी यू पी सी की बैठक आयोजित करने के बाद सभी ग्रेड को अकादमिक अनुभाग में भेज देंगे। फिर आई यू पी सी की बैठक आयोजित की जाएगी और शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट नियत तारीख तक ग्रेड को अंतिम रूप दिया जाएगा।
19.2	क्विज़ / असाइनमेंट, मिड-सेमेस्टर और एंड-सेमेस्टर परीक्षा की उत्तरपुस्तिकाएं, और ग्रेड में परिवर्तित अंकों के विवरण वाली ग्रेडिंग शीट को कम से कम तीन वर्षों के लिए संबंधित प्रशिक्षक (गण) / विभाग द्वारा संरक्षित किया जाएगा।
19.3	**प्रदान ग्रेड में परिवर्तन**: यदि किसी छात्र को लगता है कि उसे पाठ्यक्रम में एक योग्य ग्रेड प्रदान नहीं किया गया है, तो वह अगले सेमेस्टर की शुरुआत के एक सप्ताह के भीतर पाठ्यक्रम के प्रशिक्षक से उसके अंतिम-सेमेस्टर की उत्तरपुस्तिका उसे दिखाने के लिए और यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी प्रश्नों का ठीक से मूल्यांकन किया गया के लिए अनुरोध कर सकता है। ग्रेड में किसी भी परिवर्तन के मामले में, उचित औचित्य के साथ प्रशिक्षक विभाग के प्रमुख के माध्यम से शैक्षणिक मामलों के डीन को सूचित करेंगे।
20. शाखा परिवर्तन	
20.1	आम तौर पर स्नातक कार्यक्रम की एक विशेष शाखा में भर्ती एक छात्र कार्यक्रम पूरा होने तक उस शाखा में अध्ययन जारी रखेगा।
20.2	हालांकि, विशेष मामलों में संस्थान पहले दो सेमेस्टर के बाद जेईई के माध्यम से भर्ती छात्र को पढ़ाई की एक शाखा से दूसरी में बदलने की अनुमति दे सकता है । इसके बाद के प्रावधानों के अनुसार इस तरह के बदलाव की अनुमति दी जाएगी।
20.3	दूसरे सेमेस्टर के बाद केवल उन छात्रों को शाखा / कार्यक्रम में बदलाव के लिए योग्य माना जाएगा, जिन्होंने अपने पहले प्रयास में अपनी पढ़ाई के पहले दो सेमेस्टर में आवश्यक सभी सामान्य क्रेडिट पूरे कर लिए हैं।
20.4	आवेदकों की योग्यता के क्रम में शाखा / कार्यक्रम का परिवर्तन सख्ती से किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए, दूसरे सेमेस्टर के अंत में प्राप्त सीजीपीए पर विचार किया जाएगा। एक टाई के मामले में, आवेदकों की जेईई रैंक पर विचार किया जाएगा। शाखा परिवर्तन के लिए पात्र होने के लिए आवश्यक न्यूनतम सीजीपीए 9.0 है। हालांकि, समय-समय पर सीनेट के अध्यक्ष द्वारा शाखा परिवर्तन के लिए न्यूनतम सीजीपीए में बदलाव किया जा सकता है।
20.5	पात्र छात्रों को निर्धारित प्रपत्र में सम्मिलित करके शाखा / कार्यक्रम में परिवर्तन के लिए आवेदन किया जाना चाहिए। शैक्षणिक खंड प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे सेमेस्टर के अंत में आवेदन मांगेगा और पूर्ण किए गए फॉर्म को अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक निर्धारित प्रारूप में एक स्टैम्प पेपर में माता-पिता से किए गए हलफनामे के साथ प्रस्तुत करना होगा।

20.6	छात्र वरीयता के क्रम में शाखा / कार्यक्रम के अपने विकल्पों को सूचीबद्ध कर सकते हैं, जिसमें वे बदलाव करना चाहते हैं। आवेदन जमा होने के बाद विकल्पों में फेरबदल करना अनुमन्य नहीं होगा।
20.7	शाखा परिवर्तन इस सीमा के अधीन होगा कि एक शाखा में छात्रों की संख्या मौजूदा संख्या के दस प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए और स्वीकृत शाखा में स्वीकृत संख्या के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए।
20.8	उपरोक्त नियमों के अनुसार किए गए शाखा / कार्यक्रम के सभी परिवर्तन संबंधित आवेदकों के तीसरे सेमेस्टर से प्रभावी होंगे। इसके बाद किसी भी शाखा / कार्यक्रम के परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।
20.9	शाखा / कार्यक्रम के सभी परिवर्तन अंतिम और आवेदकों पर बाध्यकारी होंगे। किसी भी परिस्थिति में किसी भी छात्र को अनुमति नहीं दी जाएगी, जो प्रस्तावित शाखा / कार्यक्रम को बदलने से मना कर दे।

21. कार्यक्रम की अवधि

आम तौर पर एक छात्र को आठ सेमेस्टर में स्नातक कार्यक्रम के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए।

हालांकि, शैक्षणिक रूप से कमजोर छात्र जो अपने पहले प्रयास में कुछ आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं और बाद के सेमेस्टर में उन्हें दोहराना पड़ता है । डिग्री की सभी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए 12 लगातार सेमेस्टर (पहले सेमेस्टर पंजीकरण से) तक की अनुमति दी जा सकती है।

22. कार्यक्रम से निष्कासन

एक छात्र संस्थान से निम्नलिखित आधार पर कार्यक्रम से निष्कासन के लिए उत्तरदायी है:

i) अनुशासनात्मक आधार।

ii) प्रवेश के समय झूठी घोषणा करने और दस्तावेज की मांग करने पर उस के लिए गलत पाए जाने पर |

iii) किसी अन्य कॉलेज, विश्वविद्यालय या किसी शैक्षणिक संस्थान में नियमित अध्ययन (डिग्री या डिप्लोमा के लिए अग्रणी) करते हुए पाए जाने पर ।

iv) संस्थान के अकादमिक कार्यक्रमों के लिए समवर्ती रूप से नियोजित और ड्यूटी उल्लंघन करने के लिए पाया गया है।

v) यदि कोई छात्र अपने प्रवेश की तिथि से तीन वर्ष के भीतर प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रम को पूरा करने में विफल रहता है।

vi) यदि कोई छात्र प्रवेश की तारीख से 6 वर्षों के भीतर बी.टेक डिग्री प्राप्त करने के लिए अपने सभी क्रेडिट / गैर-क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहता है।

23. ग्रेड पर रोक

ग्रेड रोक दिया जायेगा यदि

(i) छात्र ने अपना बकाया भुगतान नहीं किया है ।

(ii) जब उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित हो।

24. बी.टेक डिग्री अर्हता

24.1	एक छात्र को बी.टेक डिग्री के लिए पात्र घोषित किया जाएगा यदि उसने: i) कार्यक्रम में शामिल होने के समय पाठ्यक्रम संरचना में उल्लिखित सभी क्रेडिट पाठ्यक्रमों / पारित आवश्यकताओं को पूरा किया। ii) संतोषजनक रूप से डिग्री के लिए सभी गैर-क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया। iii) संस्थान, विभाग, छात्रावास, एनएसएस, आदि के लिए कोई बकाया नहीं; तथा iv) उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है	
24.2	बी.टेक डिग्री को सीनेट द्वारा अनुशंसित किया जाना चाहिए और संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स / गवर्निंग बॉडी द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

25. संस्थान पदक और पुरस्कार

सीनेट के पास संस्थान के पदक और पुरस्कार समय-समय पर यथायोग्य पाये जाने पर देने का अधिकार होगा।

26. आचरण और अनुशासन	
26.1	विद्यार्थी संस्थान परिसर के भीतर और बाहर खुद को उस तरीके से संचालित करेंगे जैसा राष्ट्रीय महत्व के एक संस्थान के छात्र / छात्रा से अपेक्षित है । संस्थान का एक अलग अध्यादेश है जो संस्थान के सभी छात्रों के कोड और आचरण के लिए लागू होते हैं ।
26.2	इसके अलावा, एक महीने से अधिक समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति, अनुशासनात्मक कार्रवाई विद्यार्थी की छात्रवृत्ति की कमी या समाप्ति भी के रुप में निर्देशित हो सकता है ।
27. अन्य मामले: कानूनी	
27.1	अन्य सभी मामले, जो ऊपर से अन्तर्निहित नहीं किए गए हैं, उन्हें सीनेट के पास भेजा जाएगा।
27.2	नियम और विनियमन से संबंधित क्रम संख्या 1 - 26 के तहत कोई कानूनी मामला भागलपुर या उच्च न्यायालय पटना, बिहार के अधिकार क्षेत्र के अधीन किया जाएगा।

अनुबंध-I

अनफेयर मीन्स कमेटी	
संरचना:	
शैक्षणिक मामलों के डीन	अध्यक्ष
सहायक / उप पंजीयक (शैक्षणिक)	सदस्य
सूचना देने वाला निरीक्षक	सदस्य
इन्वेस्टिगेटर-इन-एग्जामिनेशन हॉल का प्रभार	सदस्य
संबंधित शाखा के एच.ओ.डी.	सदस्य
संबंधित पेपर सेटर	सदस्य
कार्य	
सजा देने के लिए सीनेट के अध्यक्ष को प्रत्येक मामले में उचित उपाय सुझाएंगे। सजा फटकार, उस विषय के कुछ प्रतिशत के लिए अंकों की कमी, उस विशेष विषय की परीक्षा को रद्द करना, उस परीक्षा के सभी पेपरों को रद्द करना, एक निर्धारित अवधि (एक वर्ष, दो वर्ष) संस्थान से निष्कासन, या संस्थान से एकमुश्त निष्कासन के रुप में यथोचित हो सकता है ।	

IndiaCode

स्नातकोत्तर (पीजी) कार्यक्रम अध्यादेश

स्नातकोत्तर (पीजी) अध्यादेश	
I.	संस्थान द्वारा प्रस्तावित सभी पीजी कार्यक्रमों को पीजी अध्यादेशों द्वारा शासित किया जाएगा।
II.	पीजी अध्यादेश भविष्य में पेश किए जाने वाले इन कार्यक्रमों के तहत किसी भी नई शाखा / अनुशासन (ओं) पर लागू होंगे।
III.	सीनेट को संस्थान पोस्ट-ग्रेजुएट प्रोग्राम कमेटी (IPPC) द्वारा समर्थित किया जाएगा, (कृपया परिशिष्ट-I देखें) जो कि अध्यक्ष को सिफारिश करेगा, सीनेट से बाद के अनुमोदन और अनुसमर्थन के लिए जहां भी उपयुक्त होगा।
IV.	डीन ऑफ एकेडमिक अफेयर्स (DOAA) मुख्य अधिकारी होता है जो शैक्षणिक सीनेट द्वारा अनुमोदित शैक्षणिक कार्यक्रमों के सुचारू संचालन को सुनिश्चित करता है, सीनेट और आईपीपीसी की नीतियों और निर्णयों को निष्पादित करता है और सभी रिकॉर्ड और फाइलों को अनुरक्षण करना है।
V.	नियमों में कहा गया है कि सभीके बावजूद समय-समय पर सीनेट को किसी भी नियम को संशोधित / शिथिल करने का अधिकार है।
VI.	पीजी कार्यक्रम में उत्पन्न होने वाली कोई भी शर्त और इस नियमों में शामिल नहीं होने को पीजी समिति को संदर्भित किया जाएगा जो इसे शैक्षणिक सीनेट के लिए संदर्भित कर सकती है।

VII.	एक छात्र पीजी नियमों और विनियमों द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद पीजी डिग्री के पुरस्कार के लिए योग्य हो जाता है।
VIII.	संस्थान में निम्नलिखित कार्यक्रम होंगे: i. मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी (एम.टेक) - 2 वर्ष का कार्यक्रम ii. मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी अनुसंधान के साथ (एम.टेक (आर)) - 2 साल का कार्यक्रम iii. मास्टर ऑफ साइंस (एमएससी) - 2 वर्ष का कार्यक्रम
IX.	नीचे दिए गए सभी नियम किसी भी नए M.Tech/M.Tech (R) /M.Sc प्रोग्राम पर लागू होंगे जो भविष्य में पेश किए जा सकते हैं।

1. एम.टेक कार्यक्रम के नियम और विनियम।

1.1 विभागों और विशेषज्ञता

संस्थान में निम्नलिखित एम.टेक कार्यक्रम हैं:

विभाग	**विशेषज्ञता**
कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग (सीएसई)	• कंप्यूटर नेटवर्क और वितरित सिस्टम • एंबेडेड सिस्टम और आर्किटेक्चर • साइबर सिक्योरिटी • एल्गोरिदम एंड कोम्प्लेक्सिटी • डाटा साइंस
इलेक्ट्रॉनिक्स एंड कोम्युनिकशन इंजीनियरिंग (ईसीई)	• कोम्युनिकशन सिस्टम • एम्बेडेड सिस्टम • सिग्नल प्रोसेसिंगएंड मशीन लर्निंग • माइक्रोवेव इंजीनियरिंग • ए आई • रोबोटिक्स
मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग (एम्इए)	• इलेक्ट्रिक वेहिकल टेक्नोलोजी • रोबोटिक्स

1.2 एम.टेक के छात्रों की श्रेणियाँ

a) <u>नियमित</u>

इस श्रेणी में एक छात्र अपने एम.टेक की डिग्री के लिए पूर्णकालिक काम करता है। इस श्रेणी में शामिल होने वाले एम.टेक छात्र संस्थान के मानदंडों के अनुसार फेलोशिप के हकदार हैं। फेलोशिप के लिए उम्मीदवार को MHRD द्वारा मान्यता प्राप्त GATE या किसी अन्य समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिए।

b) <u>प्रायोजित</u>

इस श्रेणी में एक छात्र एक मान्यता प्राप्त औद्योगिक, आर एंड डी संगठन, शैक्षणिक संस्थान (विश्वविद्यालयों /कॉलेजों), सरकारी संगठन (भारत सरकार के रक्षा या अन्य मंत्रालयों या सार्वजनिक उपक्रमों और स्वायत्त निकायों सहित किसी भी अन्य सरकारी संगठनों) द्वारा प्रतिष्ठित है (प्रतिष्ठित उद्योग) जैसा कि संस्थान में एम. टेक डिग्री के लिए इस संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त है)।

- संस्थान इस श्रेणी में कोई सहायता / फेलोशिप प्रदान नहीं करता है।
- प्रायोजित श्रेणी में उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम दो साल के नौकरी के अनुभव के साथ प्रायोजन संगठन (ख्याति का) का एक नियमित कर्मचारी होना चाहिए। इस श्रेणी में एक छात्र इसलिए पेशेवर रूप से कार्यरत व्यक्ति है, जो अपनी सेवाओं को जारी रखते हुए एम. टेक की डिग्री हासिल करता है।

IndiaCode

	c) <u>प्रोजेक्ट-स्टाफ</u> यह श्रेणी एक छात्र को संदर्भित करती है जो IIIT भागलपुर में एक प्रायोजित परियोजना पर काम कर रहा है और उन्हें पूर्णकालिक या अंशकालिक आधार पर काम करने के लिए एम. टेक प्रोग्राम में प्रवेश दिया जाता है। प्रवेश के समय परियोजना की शेष अवधि कम से कम एक वर्ष होनी चाहिए। यदि छात्र द्वारा अपना एम. टेक प्रोग्राम पूरा करने से पहले प्रोजेक्ट पूरा हो जाता है , तो उसकी श्रेणी को पार्ट टाइम श्रेणी में बदल दिया जाएगा। **d) <u>नियोजित और अंशकालिक</u>** इस श्रेणी का एक छात्र पेशेवर रूप से कार्यरत व्यक्ति (आईआईआईटी भागलपुर के कर्मचारियों सहित) है, जो अपनी सेवा के कर्तव्यों को जारी रखते हुए एम. टेक कार्यक्रम का अनुसरण करता है । संस्थान ऐसे छात्र को कोई सहायता प्रदान नहीं करता है।
1.3 श्रेणी का परिवर्तन	
निम्नलिखित स्थितियों में "रेगुलर से पार्ट-टाइम" तक श्रेणी में परिवर्तन की अनुमति है:	
1.3.1	संबंधित एम. टेक छात्र को कार्यक्रम में प्रवेश की तारीख से एक वर्ष पूरा करने के बाद या उसके पाठ्यक्रम की सभी आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए।
1.3.2	छात्र को डीपीपीसी की विशिष्ट सिफारिश पर पाठ्यक्रम कार्य के सफल समापन के बाद अंशकालिक बनने की अनुमति दी जा सकती है। हालांकि, एम. टेक डिग्री के लिए थीसिस कार्यक्रम के पहले सेमेस्टर में उसके पंजीकरण की तारीख से 03 साल के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
1.3.3	एक बार "नियमित" से "अंशकालिक" श्रेणी में परिवर्तित होने के बाद, वह किसी भी संस्थान की सहायता प्राप्त करने के लिए हकदार नहीं होगा (यदि प्रदान किया गया है)।
1.3.4	एक छात्र को अंशकालिक बनने की अनुमति दी गई, उसे विभाग में पर्यवेक्षक की संतुष्टि के लिए निकट संपर्क बनाए रखने के लिए आवश्यक होगा और समय-समय पर परियोजना / अन्य सेमिनार में उपस्थित होना होगा।
1.4 शैक्षणिक कैलेंडर	
1.4.1	प्रत्येक शैक्षणिक सत्र (प्रत्येक सेमेस्टर में कक्षाओं के लिए कम से कम सत्तर कार्य दिवसों के साथ) लगभग अठारह सप्ताह की अवधि के दो सत्रों में बांटा गया है : एक Autumn सेमेस्टर और एक Spring सेमेस्टर।
1.4.2	इसके अलावा, गर्मियों के ब्रेक के दौरान एक सेमेस्टर हो सकता है, जिसे ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर कहा जाता है।
1.4.3	सीनेट एक सत्र के लिए शैक्षणिक गतिविधियों की अनुसूची को मंजूरी देता है, पंजीकरण के लिए तारीखों, मध्य सेमेस्टर और अंत सेमेस्टर परीक्षाओं, इंटर सेमेस्टर ब्रेक आदि के लिए समावेशी, सत्र के लिए शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित किया जाएगा।
1.5 प्रवेश एम. टेक कार्यक्रम:	
1.5.1	न्यूनतम पात्रता मानदंड: एम। टेक कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए, एक छात्र को योग्यता डिग्री में प्रथम श्रेणी / विभाजन प्राप्त करना चाहिए। अगर मार्कशीट / सर्टिफिकेट मेंश्रेणी / विभाजन का उल्लेख नहीं किया गया है तो उम्मीदवारको योग्यता डिग्री में 6.5 (10 पॉइंट स्केल) के न्यूनतम सीजीपीए या समकक्ष डिग्री में कुल अंकों का 60% अंक, की आवश्यकता होती है।
1.5.2	7.5% (10 अंक स्केल) या समकक्ष और / या कुल अंकों के 70% अंकों के साथ एक

	प्रासंगिक क्षेत्र में IIT / IIIT / NIT / IISc या किसी भी संबंधित संस्थान में स्नातक की डिग्री। इस स्थिति में एम। टेक कार्यक्रम में प्रवेश के लिए वैध गेट स्कोर अनिवार्य नहीं है।
1.5.3	उम्मीदवार को विभिन्न विभागों के लिए विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए:
	1.5.3.1 कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग: कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग (सीएसई) / सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक की डिग्री या एक उपयुक्त क्षेत्र या एम.एससी में समकक्ष। (कंप्यूटर विज्ञान / सूचना प्रौद्योगिकी) या मान्यता प्राप्त संस्थान से एमसीए, और सीएस में एक वैध ग्रेजुएट एप्टीट्यूड टेस्ट इन इंजीनियरिंग (गेट) स्कोर (केवल नियमित श्रेणी के लिए)। **1.5.3.2 इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग:** ईसीई / ईईई / ई एंड आई या समकक्ष या एमएससी (इलेक्ट्रॉनिक्स) में स्नातक की डिग्री, और ईसी / आईएन में एक वैध गेट स्कोर (केवल नियमित श्रेणी के लिए)। **1.5.3.3 मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग:** मेक्ट्रोनिक्स / मैकेनिकल इंजीनियरिंग / इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग / इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग / इलेक्ट्रॉनिक्स और इंस्ट्रूमेंटेशन या समकक्ष और एमई / ईई / ईसी / आईएन में एक वैध गेट स्कोर में स्नातक की डिग्री (केवल नियमित श्रेणी के लिए)।
1.6 प्रवेश प्रक्रिया	
1.6.1	M.Tech प्रोग्राम के लिए प्रवेश केंद्रीकृतकाउंसलिंग के लिए M.Tech (CCMT) और / या संस्थान प्रवेश परीक्षा के माध्यम से किया जाएगा।
1.6.2	छात्रों की सभी श्रेणियों में प्रवेश GATE स्कोर या MHRD / काउंसलिंग / साक्षात्कार / प्रवेश परीक्षा द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अन्य समकक्ष परीक्षा के आधार पर दिया जाता है, जो आमतौर पर हर साल मई - जुलाई के महीने के दौरान आयोजित किया जाता है।
1.6.3	निम्नलिखित दस्तावेजों को प्रायोजित, परियोजना स्टाफ और अंशकालिक श्रेणियों के तहत उम्मीदवारों द्वारा आवेदन के साथ पेश किया जाना है: **फॉर्म I :** प्रायोजित श्रेणी के लिए प्रायोजन पत्र। **फॉर्म II :** प्रोजेक्ट स्टाफ के लिए डीन (आर एंड डी), आईआईआईटी भागलपुर से अनापत्ति प्रमाण पत्र। **फॉर्म III:** अंशकालिक श्रेणी के लिए नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र। **फॉर्म IV:** एनआरआई आवेदकों के लिए वित्तीय घोषणा फॉर्म।
1.7 रहने का स्थान	
1.7.1	संस्थान पूरी तरह से आवासीय है और सभी छात्रों को निवास करने के लिए और एक छात्रावास का सदस्य होना आवश्यक है, जिसे उन्हें सौंपा गया है। हालांकि, प्रायोजित, परियोजना स्टाफ और अंशकालिक श्रेणियों में छात्रों को छात्रावास में रहने से छूट दी गई है ।
1.7.2	विशेष परिस्थितियों में, निदेशक संस्थान परिसर में या संस्थान से उचित दूरी के भीतर अपने माता-पिता/अभिभावक के साथ रहने की अनुमति दे सकता है। हालाँकि, यह अनुमति किसी भी कारण को बताए बिना, किसी भी समय उचित समझे जाने पर संस्थान के विवेक पर वापस ली जा सकती है।
1.7.3	सभी छात्रों को हॉस्टल के नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए

	जोकि हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जा सकता है।	
1.8 उपस्थिति		
1.8.1	नियमित और प्रायोजित श्रेणियों में सभी छात्रों को हर कार्य दिवस में विभाग में उपस्थिति प्रदान करने की आवश्यकता होगी ।	
1.8.2	पंजीकृत पाठ्यक्रमों के लिए: एक पाठ्यक्रम में 75% से कम उपस्थिति वाले छात्रों को उस पाठ्यक्रम के अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी । तात्पर्य यह है कि खेल / खेल गतिविधि, कैंपस साक्षात्कार, चिकित्सा, प्राकृतिक आपदाओं, आदि के कारण उपस्थिति में 25% की कमी शामिल है। ▪ यदि उपस्थिति 75% से 50% से कम है , तो एक ग्रेड को नीचा दिखाया जाएगा। ▪ यदि उपस्थिति 50% से कम है, तो वह उस पाठ्यक्रम में अंतिम सेमेस्टर परीक्षा से वंचित हो जाएगा ।	
1.9 एम. टेकप्रोग्राम मेंछात्रवृत्ति		
1.9.	एक छात्र जो की**एम. टेक** में पूरा समय काम करता है, संस्थानमेधावी छात्रों को छात्रवृत्तिप्रदानकर सकता है , उन्हें शिक्षण सहायता प्रदान किय जायेगा	
1.9.2	बाहरी फंडिंग संगठनों से सहायता संबंधित फंडिंग संगठनों के नियमों और शर्तों के अनुसार उपलब्ध होगी।	
1.9.3	यदि कोई छात्र 5.0 SGPA से कम ग्रेड प्राप्त करता है (कुछ बैकलॉग पाठ्यक्रम के विपरीत) , तो सहायता रोक दी जाएगी । सभी बैकलॉग पेपर्स की मंजूरी के बाद असिस्टेंटशिप फिर से शुरू होगी।	
1.9.4	असिस्टेंटशिप / फेलोशिप की निरंतरता क्रमशः पीजी-समन्वयक और पर्यवेक्षक के माध्यम से एम.टेक कार्यक्रम में छात्र के सौंपे गए कर्तव्यों और संतोषजनक प्रगति के संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन है ।	
1.10 अवकाश के नियम		
1.10.1	**साधारण छुट्टी**	
	1.10.1.1 संस्थान से वित्तीय सहायता योजना पर एक स्नातकोत्तर छात्र को संस्थान की छुट्टी की किसी भी अवधि के दौरान या अर्ध-सेमेस्टर अवकाश के दौरान अधिकतम 15 दिन प्रति सेमेस्टर (छह महीने) तक अवकाश की अनुमति दी जा सकती है, अधिकतम 30 दिनों के अधीन एक साल में। एक सेमेस्टर में लाभ नहीं लिया जाना अगले सेमेस्टर तक ले जाया जा सकता है। **1.10.1.2** छात्र को किसी भी शिक्षण कार्य के लिए अधिकतम 05 दिनों के अवकाश की अनुमति दी जाती है। **1.10.1.3** विभाग के प्रमुख (HoD) प्रतिबंध पर्यवेक्षक / संकाय सलाहकार / DPPC सचिव की सिफारिश पर छोड़ देते हैं।	
1.10.2	**शैक्षणिक अवकाश : निम्नलिखित आधारों पर शैक्षणिक अवकाश की अनुमति है।**	
	1.10.2.1	सम्मेलनों / सेमिनारों / कार्यशालाओं / प्रशिक्षण / अल्पकालिक पाठ्यक्रमों में भाग लेने के लिए , एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 10 दिनों की छुट्टी अनुमन्य है। • कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 20 दिन की छुट्टी क्षेत्र के भ्रमण जैसे डेटा संग्रह, सर्वेक्षण कार्य आदि के लिए अनुमन्य है।

		• विभाग के प्रमुख थीसिस पर्यवेक्षक / संकाय सलाहकार / DPPC सचिव की सिफारिश पर अकादमिक अवकाश स्वीकृत करते हैं। • अकादमिक अवकाश 20 दिन से अधिक है, लेकिन एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 30 दिन तक थीसिस पर्यवेक्षक / संकाय सलाहकार / DPPC सचिव और HoD की सिफारिश पर अध्यक्ष, IPPC द्वारा अनुमोदित है।
	1.10.2.2	सेमेस्टर के दौरान एक छात्र को 30 दिनों से अधिक के लिए अकादमिक अवकाश की अनुमति नहीं है, जिसमें एक छात्र कोर्स वर्क के लिए पंजीकृत है।
	1.10.2.3	भारत या विदेश में किसी अन्य संस्थान / आरएंडडी लैब / उद्योग / योजना में पाठ्यक्रम का काम पूरा होने के बाद थीसिस / परियोजना के काम का एक हिस्सा लेने के लिए 30 दिनों से अधिक की अधिकतम अकादमिक छुट्टी भी अनुमन्य है। इस तरह की छुट्टी की मंजूरी के लिए, मेजबान संगठन से सहमति पत्र की आवश्यकता होती है।
	1.10.2.4	थीसिस पर्यवेक्षक की सिफारिशों पर, DPPC सचिव, HoD, और अध्यक्ष, IPPC, अध्यक्ष, सीनेट इस तरह के शैक्षणिक अवकाश (खंड 1.10 .2.3) को मंजूरी देता है। ऐसे मामले सीनेट को भी बताए जाने हैं।
	1.10.2.5	एक छात्र ने एक या अधिक सेमेस्टर के लिए अकादमिक अवकाश दिया, प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीकरण के समय निर्धारित शुल्क का भुगतान करता है।
	1.10.2.6	यदि शैक्षणिक अवकाश की अवधि के दौरान पंजीकरण की तारीख गिरती है, तो एक छात्र ऑनलाइन मोड के माध्यम से पंजीकरण प्रक्रियाओं को पूरा करता है।
1.11 पंजीकरण		
1.11.1	प्रत्येक छात्र को इस तरह के पंजीकरण के लिए तय किए गए दिन और एकेडमिक कैलेंडर में अधिसूचित किए गए दिन के प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में संकाय सलाहकार / DPPC के माध्यम से अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना आवश्यक है। कुछ नियमों और नियमों का उल्लंघन करते पाए जाने परडीन (अकादमिक मामले) एक या अधिक पाठ्यक्रमों के पंजीकरण को रद्द कर सकते हैं।	
1.11.2	केवल उन्हीं छात्रों को पंजीकृत करने की अनुमति होगी जो कि: ▪ पिछले सेमेस्टर के सभी संस्थान, छात्रावास और पुस्तकालय का बकाया और जुर्माना (यदि कोई हो)भर है, ▪ वर्तमान सेमेस्टर के लिए संस्थान और छात्रावास के सभी आवश्यक	

IndiaCode

	अग्रिम भुगतानों का भुगतान किया,और जिसको किसी भी विशिष्ट जमीन पर पंजीकरण से वंचित नहीं किया गया।
1.11.3	छात्र फैकेल्टी एडवाइजर / डीपीपीसी की सहमति से विषय को जोड़ सकते हैं और छोड़ सकते हैं , और संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षकों और शैक्षणिक अनुभाग को सूचित कर सकते हैं, बशर्ते कि यह अकादमिक कैलेंडर में उल्लिखित तिथि के भीतर किया गया हो।
1.11.4	**देर से पंजीकरण के लिए जुर्माना:** देर से पंजीकरण करने वाले छात्रों पर एक देर से पंजीकरण शुल्क लगाया जाएगा। एक "अंतिम तिथि" को परिभाषित किया जाएगा, और एक देर से पंजीकरण शुल्क को परिभाषित किया जाएगा जो समय-समय पर बदल जाएगा। नियत तारीख के बाद और "अंतिम तिथि" से पहले पंजीकरण करने वाले छात्रों को, परिस्थितियों के आधार पर प्रशासन द्वारा तय किए गए जुर्माने का भुगतान करना होगा। किसी भी छात्र के "अंतिम तिथि" के बाद दर्ज की गई रजिस्टर करने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी और उसके / उसकी सेमेस्टर हो जाएगा "ड्रॉप्ड"। चिकित्सा आधार पर अपवादों को सभापति, सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
1.12 पाठ्यक्रम संरचना	
1.12.1	एक छात्र सीनेट द्वारा निर्धारित संबंधित पाठ्यक्रम संरचना के अनुसार प्रत्येक सेमेस्टर के थ्योरी और व्यावहारिक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करेगा। प्रत्येक पाठ्यक्रम पाठ्यक्रम की प्रकृति (थ्योरी / व्यावहारिक) के आधार पर क्रेडिट इकाइयों के संदर्भ में एक भार वहन करता है, जो बदले में, संपर्क घंटे (व्याख्यान और ट्यूटोरियल), प्रयोगशाला घंटे और अतिरिक्त घंटे की संख्या से निर्धारित होता है जो एक छात्र है प्रति सप्ताह समर्पित करने की उम्मीद है। एक कोर्स एलटीपीसी के चार तत्वों से जुड़ा होगा ▪ L: प्रति सप्ताह लेक्चर घंटे की संख्या के लिए खड़ा है ▪ T: प्रति सप्ताह ट्यूटोरियल घंटे की संख्या के लिए खड़ा है ▪ P: प्रति सप्ताह प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला घंटे की संख्या के लिए खड़ा है ▪ C: पाठ्यक्रम के क्रेडिट के लिए खड़ा है
1.12.2	क्रेडिट निम्न सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों (परियोजनाओं / इंटर्नशिप को छोड़कर) को सौंपा गया है : ▪ प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक तीन घंटे के लिए दो क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक दो घंटे के लिए एक क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार)
1.12.3	एम.टेक कार्यक्रम में हर शाखा और विशेषज्ञता के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए एक पाठ्यक्रम होगा। विभाग द्वारा समय-समय पर पेश किए जाने वाले सभी पोस्ट ग्रेजुएट पाठ्यक्रमों के पाठ्यक्रम की चर्चा और अनुशंसा करेगी और IPPC के माध्यम से विचार और अनुमोदन के लिए सीनेट को सिफारिशें देगाDPPC विभागों में भेजने से पहले।
1.12.4	एक कार्यक्रम में पेश किए जाने वाले ऐच्छिक की सूची को संबंधित विभाग / केंद्र के प्रमुख द्वारा सेमेस्टर की शुरुआत से पहले अंतिम रूप दिया जाता है, सभी विभागों और केंद्रों की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए। ऐच्छिक की सूची आईपीपीसी को सूचित की जानी है।
1.12.5	DPPC और IPPC की संरचना, कार्यकाल और कार्य अनुबंध- I में दिए गए हैं।
1.12.6	संस्थान के एमटेक डिग्री के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए, एक छात्र को न्यूनतम 64-क्रेडिट पूरा करने की आवश्यकता होती है, जो आमतौर पर 4 सेमेस्टर में फैली होती है। 64-क्रेडिट में से, न्यूनतम 40 क्रेडिट कोर्सवर्क हैं, और न्यूनतम 24-क्रेडिट में

<table>
<tr><td></td><td>प्रोजेक्ट कार्य शामिल हैं।</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.13 ग्रेडिंग प्रणाली</td></tr>
<tr><td>1.13.1</td><td>सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में, एक छात्र को संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा क्विज़, असाइनमेंट, मिड-सेमेस्टर परीक्षा, एंड-सेमेस्टर में उसके प्रदर्शन को ध्यान में रखते हुए उसके पाठ्यक्रम में से प्रत्येक में एक अक्षर ग्रेड से सम्मानित किया जाता है। कक्षाओं में परिचर ई की नियमितता के अलावा परीक्षा, चिरायु, प्रयोगशाला कार्य आदि। अंत-सेमेस्टर / पूरक परीक्षा के बाद निर्धारित समय सीमा के भीतर होड के कार्यालय में ग्रेड को एक हस्ताक्षरित ग्रेड शीट (निर्धारित प्रारूप, सॉफ्ट कॉपी और हार्ड कॉपी दोनों) के रूप में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा प्रस्तुत किया जाना है।
कर रहे हैं सात पत्र ग्रेड: O,A,B,C,D,P,F,I,X हे , ए, बी, सी, डी, पी और एफ पत्र ग्रेड और 10 अंक पैमाने (बुलाया ग्रेड अंक) पर उनके संख्यात्मक समकक्ष के रूप में इस प्रकार हैं:
<table>
<tr><td>अक्षर ग्रेड</td><td>O</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>P</td><td>F</td><td>I</td><td>X</td></tr>
<tr><td>ग्रेड अंक</td><td>10</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td><td>5</td><td>0</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>
इसके अलावा, दो अक्षर ग्रेड होंगे, अर्थात्, I और X जो क्रमशः अपूर्ण और विरल हैं।
पत्र ग्रेड के लिए अंकों की अनुशंसित सीमा नीचे दी गई है:
<table>
<tr><td>अक्षर ग्रेड</td><td>O</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>P</td><td>F</td></tr>
<tr><td>स्केलिंग प्रतिशत रेंज</td><td>≥ 90</td><td>≥ 80 and < 90</td><td>≥ 70 and < 80</td><td>≥ 60 and < 70</td><td>≥ 50 and < 60</td><td>≥ 35 and < 50</td><td>< 35</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.13.2</td><td>एक छात्र, जो बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी कारण से एंड-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है , उनको मध्य-सेमेस्टर परीक्षा और असाइनमेंट / क्विज़ में उनके प्रदर्शन के बावजूद एफ ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा।</td></tr>
<tr><td>1.13.3</td><td>माना जाता है कि एक छात्र ने सफलतापूर्वक एक कोर्स पूरा कर लिया है और क्रेडिट प्राप्त कर लिया है यदि वह उस पाठ्यक्रम में I , X या F के अलावा कोई अन्य अक्षर ग्रेड प्राप्त करता है। किसी भी विषय में एक अक्षर ग्रेड एफ का मतलब है कि उस पाठ्यक्रम में विफलता।</td></tr>
<tr><td>1.13.4</td><td>ट्रांजिशनल ग्रेड I और X
a) ट्रांजिशनल ग्रेड 'I':
किसी विषय का शिक्षक किसी छात्र को ग्रेड 'I' से सम्मानित कर सकता है, यदि बाद के अंत में सेमेस्टर परीक्षा से खुद को अनुपस्थित करने के लिए मजबूर किया गया हो:
i. बीमारी, दुर्घटना जिसने उसे परीक्षा में आने से रोक दिया।
ii. अंत-सेमेस्टर परीक्षा की अवधि में एक प्राकृतिक आपदा, जो संस्थान की राय में, छात्र को परिसर से दूर रहने की आवश्यकता थी।
एक छात्र ग्रेड 'I' के पुरस्कार के लिए तभी पात्र होगा जब उसकी कक्षाओं में उपस्थिति और मूल्यांकन के अन्य घटकों में प्रदर्शन पूर्ण और संतोषजनक हो।
b) ट्रांजिशनल ग्रेड 'X':
एक छात्र जो अंत-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित रह गया है
i. असंतोषजनक उपस्थिति के लिए पाठ्यक्रम प्रशिक्षक की सिफारिश के अनुसार (यदि उपस्थिति 50% से कम है, तो वह उस पाठ्यक्रम में</td></tr>
</table>

	अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा से विमुक्त हो जाएगा) या ii. संस्थान द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई के एक उपाय के रूप में या iii. अनफेयर मीन्स कमेटी (अनुबंध- I) की सिफारिश के अनुसार, एक परीक्षा में कदाचार को अपनाने के लिए, और परिणामस्वरूप एक ग्रेड 'एक्स' से सम्मानित किया गया, बहस समाप्त होने के बाद विषय (ओं) / सेमेस्टर के लिए फिर से पंजीकरण कर सकते हैं, बशर्ते कि इस नियम के अन्य प्रावधान उसे रोकते नहीं हैं। • हर साल जुलाई के महीने में आयोजित पूरक परीक्षा में सफल होने के बाद विषय में सभी 'I' ग्रेड को पत्र ग्रेड में बदल दिया जाएगा। • हालाँकि, किसी विषय (विषयों) में 'X' ग्रेड के लिए, छात्र को पूरक परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति दी जा सकती है और परीक्षा में उसका ग्रेड वास्तविक प्रदर्शन से कम होगा ('P' ग्रेड को छोड़कर)। • एक छात्र सेमेस्टर (शरद ऋतु या वसंत) के लिए डिबार हो रहा है , संबंधित छात्र को क्रमशः अगले शरद ऋतु या वसंत सेमेस्टर की शुरुआत के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी।
1.13.5	प्रत्येक सेमेस्टर के लिए**सेमेस्टर ग्रेड प्रदर्शन औसत (SGPA)**की गणना की जाएगी। SGPA की गणना निम्नानुसार की जाएगी: $SGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_n}$ जहां, mसेमेस्टर के दौरान पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, C_iकिसी विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और G_iपाठ्यक्रम के लिए ग्रेड से संबंधित ग्रेड अंक है।
1.13.6	**संचयी ग्रेड प्रदर्शन औसत (CGPA)**की गणना प्रत्येक के अंत में की जाएगी सेमेस्टर और SGPA और प्राप्त ग्रेड के साथ छात्रों को सूचित किया उन्हें उस सेमेस्टर के लिए। CGPA पहले सेमेस्टर से छात्र के संचयी प्रदर्शन को देता है सेमेस्टर का अंत जो इसे संदर्भित करता है, और इसकी गणना निम्नानुसार की जाएगी: $CGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_m}$ जहां, m उस सेमेस्टर तक पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, C_iकिसी विशेष पाठ्यक्रम को आवंटित क्रेडिट की संख्या है, G_iपाठ्यक्रम के लिए ग्रेड से संबंधित ग्रेड अंक है। जब भी कोई छात्र किसी सेमेस्टर में किसी कोर्स को दोहराता है या उसका विकल्प देता है, तो निम्नतर ग्रेड प्राप्त होता हैपाठ्यक्रम में उसके / उसके सेमेस्टर से CGPA की गणना में नजरअंदाज किया जाना है बाद।
1.13.7	SGPA और CGPA दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान पर रखा जाएगा और इस तरह दर्ज किया जाएगा। जब भी इन सीजीपीए का उपयोग छात्रों के समूह की मेरिट रैंकिंग निर्धारित करने के उद्देश्य से किया जाएगा, तो केवल राउंड ऑफ वैल्यू का उपयोग किया जाएगा।
1.13.8	एक छात्र एक सेमेस्टर के दौरान ग्रेड 'I' या 'X' किसी भी पाठ्यक्रम के लिए हो जाता है जब, SGPA कि सेमेस्टर के लिए होगा कि सेमेस्टर के लिए CGPA अप तैयार करने के लिए इसका प्रयोग नहीं किया।

1.14 कोर्स वर्क का प्रदर्शन मूल्यांकन

1.14.1	शिक्षा, परीक्षा और परियोजना / थीसिस रिपोर्ट का माध्यम अंग्रेजी में होगा।
1.14.2	प्रत्येक पाठ्यक्रम एक संकाय सदस्य द्वारा प्रशिक्षक के रूप में संचालित किया जाता है। एक प्रशिक्षक पाठ्यक्रम संचालित करने, प्रश्न पत्र स्थापित करने, प्रश्नोत्तरी आयोजित करने, असाइनमेंट, छात्रों के प्रदर्शन का मूल्यांकन करने, सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में ग्रेड प्रदान करने और विभाग के HOD को ग्रेड प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार है निर्धारित समय सीमामें । यदि एक पाठ्यक्रम एक से अधिक प्रशिक्षकों द्वारा संचालित किया जाता है, तो प्रशिक्षक - प्रभारी पाठ्यक्रम के समन्वय और समग्र संचालन के लिए जिम्मेदार होगा।
1.14.3	सेमेस्टर के दौरान सभी पाठ्यक्रमों को संबंधित प्रशिक्षकों लागू करने की पेशकश की विभागीय प्रमुख द्वारा निर्दिष्ट किया जाता है।
1.14.4	थ्योरी / प्रैक्टिकल कोर्स में छात्रों का मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया होगी और यह मिड-सेमेस्टर परीक्षा, एंड-सेमेस्टर परीक्षा, क्विज़ / लघु परीक्षण, ट्यूटोरियल, असाइनमेंट, प्रयोगशाला कार्य, मिनी प्रोजेक्ट, आदि में उनके प्रदर्शन पर आधारित है। मिड-सेमेस्टर परीक्षा, अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा और ग्रेड के पुरस्कार में नियमित मूल्यांकन के वज़न निम्नानुसार होंगे:

क्र. नहीं.	**प्रकार**	**मध्य-SEM**	**अंत SEM**	**आंतरिक मूल्यांकन**	
1	थ्योरी कोर्स LTPC: 3-1-0-4 LTPC: 3-0-0-3 LTPC: 2-0-0-2 LTPC: 4-0-0-4 LTPC: 2-1-0-3	30 % (02 घंटे की अवधि)	50 % (03 घंटे की अवधि)	15 % क्विज़ / असाइनमेंट / परियोजना आदि	5 % उपस्थिति
2	प्रयोगशाला पाठ्यक्रम LTPC: 0-0-3-2 LTPC: 0-0-2-1	--------	3 0 % (VIVA के साथ LAB EXAM)	6 0 % (आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)	10 % उपस्थिति
3	a) थ्योरी और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम LTPC: 3-0-2-4	थ्योरी 25 % प्रयोगशाला (नहीं Midsem)	थ्योरी 45 % प्रयोगशाला 10 % (VIVA के साथ लैब परीक्षा)	- प्रयोगशाला 15 % (आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)	5 % उपस्थिति
	b) थ्योरी और प्रयोगशा	-	थ्योरी 30 %	-	5 % उपस्थिति

IndiaCode

		ला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम LTPC: 2-0-3-4	-	प्रयोगशाला 50 % (लैब परीक्षा)	प्रयोगशाला 15 % (आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)	
	4	ऊपर उल्लेख **नहीं** किया पाठ्यक्रम के प्रकार, अंकों के भार (थ्योरी एंड लैब) सेमेस्टर की शुरुआत में DPPC द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अधिसूचित होंगे				

1.15 परीक्षा

1.15.1	**नियमित परीक्षा:** विषयों (थ्योरी, प्रयोगशाला), असाइनमेंट, क्विज़, सेमिनार, प्रोजेक्ट वर्क आदि में छात्र की प्राप्ति का आकलन करने के लिए, संस्थान द्वारा निरंतर मूल्यांकन की प्रणाली को अपनाया जाता है। इस अभ्यास के अनुरूप, प्रत्येक सैद्धांतिक विषय के लिए क्विज़, असाइनमेंट, ट्यूटोरियल, आंतरिक मूल्यांकन, उपस्थिति, मध्य सेमेस्टर परीक्षा और एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा होगी। प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के निरंतर मूल्यांकन के लिए, प्रत्येक प्रयोगशाला सत्र के बाद प्रयोगशाला रिपोर्ट प्रस्तुत करने और प्रदर्शन मूल्यांकन, एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा और चिरायु आयोजित किया जाएगा। परियोजना मूल्यांकन के लिए रिपोर्ट और संगोष्ठी प्रस्तुत की जाएगी। एक छात्र को निम्नलिखित कारणों से अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जा सकती है: • यदि छात्र ने ठीक और किसी भी अन्य देय राशि सहित अपनी फीस का भुगतान नहीं किया है। • अनुशासनात्मक कार्यवाही के कारण अनुमति नहीं है।
1.15.2	**अनुपूरक परीक्षा :** ▪ जिन छात्रों को "F", "I" और "X" ग्रेड से सम्मानित किया गया है, वे केवल पूरक परीक्षा के लिएपात्र हैं । ▪ पूरक परीक्षाहर साल केमई-जुलाई (गर्मियों अवधि) केदौरान आयोजित किया जाएगा । एक छात्र को शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित समय के भीतर निर्धारित शुल्क का भुगतान करके अनुपूरक पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना होगा । ▪ देर से पंजीकरण के लिए, छात्रों को ग्रीष्मकालीन अवधि में पंजीकरण की तिथि से सात दिनों के भीतर डीन (शैक्षणिक) की स्वीकृति प्राप्त करनी होती है (शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लेख किया गया है)। पूरक परीक्षा के लिए लेट फीस स्प्रिंग / ऑटम सेमेस्टर की तरह ही रहेगी । ▪ आंतरिक मूल्यांकन (यानी, 20% वेटेज) संबंधित सेमेस्टर से लिया गया है और पूरक परीक्षा (यानी, 80% वेटेज) में प्राप्त अंकों को नए ग्रेड की तैयारी के लिए माना जाएगा।

1.16 पर्यवेक्षक (ओं)

1.16.1	एम.टेक कार्यक्रम में प्रवेश किया गया प्रत्येक छात्र विभाग / केंद्र के संकाय सदस्य के मार्गदर्शन में परियोजना का कार्य करता है जिसमें उसे प्रवेश दिया जाता है। संकाय सदस्य को उसका पर्यवेक्षक कहा जाता है। DPPC की अनुशंसा पर IIIT भागलपुर के पर्यवेक्षक के साथ अन्य संगठन / संस्थान /उद्योग /आर एंड डी से छात्र का एक और पर्यवेक्षक हो सकता है , अध्यक्ष सीनेट ऐसे अतिरिक्त पर्यवेक्षक की नियुक्ति को मंजूरी देता है ।
1.16.2	एक पर्यवेक्षक को उस विभाग / केंद्र से होना चाहिए जहां छात्र पंजीकृत है। एक छात्र के पास उसी या किसी अन्य विभाग / केंद्र से दूसरा पर्यवेक्षक हो सकता

	है। अध्यक्ष IPPC पंजीकृत विभाग / केंद्र के अलावा अन्य अतिरिक्त पर्यवेक्षक को नामित करता है।
1.17 नियुक्ति ओ च पर्यवेक्षक (रों) **:**	
1.17.1	एक M.Tech छात्र के लिए पर्यवेक्षक (ओं) की नियुक्ति पाठ्यक्रम के सफल समापनके बाद की जाती है ।
1.17.2	विभाग छात्रों के एक स्पेशन राशन और संकाय हित को ध्यान में रखते हुए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति के लिए तौर-तरीके विकसित करेगा । DPPC इस गतिविधि का समन्वय करेगी। i. किसी भी छात्र के पास दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं होंगे। ii. एक बार थीसिस / परियोजना इकाइयों के लिए पंजीकृत किसी भी छात्र को डीपीसीपीसी द्वारा नियुक्त किए गए थीसिस / परियोजना पर्यवेक्षक के बिना कार्यक्रम जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।
1.17.3	पर्यवेक्षक (ओं) की पहचान की जाती है और उन्हें जल्द से जल्द या एक महीने के भीतर एम.टेक के लिए कोर्स पूरा करने की तारीख से नियुक्त किया जाता है ।
1.18 पर्यवेक्षक के परिवर्तन / परिवर्धन	
1.18.1	यदि किसी छात्र के पास केवल एक पर्यवेक्षक है और पर्यवेक्षक आर 06 से अधिक महीनों के लिए छुट्टी पर जाता है, तो दूसरे पर्यवेक्षक को DPPC द्वारा नियुक्त किया जाता है। ऐसे मामलों के लिए छात्र और पर्यवेक्षक दोनों की आपसी सहमति ली जाती है।
1.18.2	अध्यक्ष, सीनेट एक छात्र को मान्य कारणों के लिए अपना पर्यवेक्षक बदलने के लिए अनुमति दे सकता है। छात्र और नए पर्यवेक्षक (ओं) की पारस्परिक सहमति, और DPPC और IPPC की सिफारिशों की आवश्यकता होती है। ऐसे मामले सीनेट को बताए जाते हैं।
1.19 एम। टेक प्रोजेक्ट / थीसिस का मूल्यांकन :	
1.19.1	एम.टेक परियोजना / वें एसिस कार्य का मूल्यांकन दो में किया जाता है । प्रत्येक एसई एमस्टर के अंत में , छात्र को आंतरिक परियोजना मूल्यांकन समिति (IPEC) को निर्धारित तिथि तक अपनी परियोजना के काम की रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी । इसके अलावा, IPEC मूल्यांकन के लिए मौखिक परीक्षा आयोजित करेगा। IPEC का गठन DPPC द्वारा किया जाता है । आईपीइसी जाएगा जा मिलकर बनता ing के निम्नलिखित: 1. विभाग से दो संकाय सदस्य 2. एक संकाय सदस्य दूसरे विभाग से
1.19.2	आईपीइसी समिति परियोजना का मूल्यांकन करने और प्रत्येक सेमेस्टर के पूरा होने के बाद उचित अक्षर ग्रेड आवंटित करेगा। मूल्यांकन का भार निम्नानुसार होगा: 1. पर्यवेक्षक का मूल्यांकन: 40% 2. IPEC मूल्यांकन: 60%
1.19.3	के मूल्यांकन के लिए M.Tech पिछले सेमेस्टर के लिए परियोजना/ थीसिस, टी वह वजन उम्र के मूल्यांकन के लिए इस प्रकार होगा : 1. बाहरी मूल्यांकन: 30% 2. IPEC मूल्यांकन: 70% IPEC द्वारा परियोजना के काम के सफल मूल्यांकन के बाद , छात्र ओपन वाइवा-वॉयस परीक्षा और थीसिस प्रस्तुत करने के लिए पात्र होगा ।
1.19.4	साहित्यिक चोरी एक गंभीर अपराध है और किसी भी स्तर पर अगर यह पाया जाता है कि थीसिस की सामग्री को सीनेट द्वारा निर्धारित सीमा से परे साहित्यिक चोरी किया जाता है (उपयुक्त स्व-साहित्यवाद को छोड़कर), तो थीसिस को वापस

	ले लिया जाएगा। इस आशय का एक प्रमाण पत्र कि थीसिस की चोरी नहीं की गई है (सीनेट द्वारा निर्धारित सीमा से परे) थीसिस प्रस्तुत करने के समय निर्धारित प्रारूप में छात्र द्वारा प्रस्तुत किया जाना है।
1.19.5	एम.टेक अंतिम सेमेस्टर प्रोजेक्ट / थीसिस और मौखिक परीक्षा के संचालन की प्रक्रिया इस प्रकार है: ▪ पर्यवेक्षक सिफारिश पर DPPC द्वारा बनाई **मौखिक परीक्षा समिति** है। समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल हैं : 1. IPEC के एक संकाय सदस्य - अध्यक्ष। 2. पर्यवेक्षक (ओं) - सदस्य (ओं) और संयोजक 3. विभाग से एक संकाय सदस्य- सदस्य 4. सदस्य के बाहर से एक संकाय सदस्य संस्थान या दूसरे विभाग से। I. यदि किसी विभाग में संकाय की कमी है, तो उपर्युक्त समिति का गठन अध्यक्ष, सीनेट द्वारा किया जा सकता है। II. थीसिस मौखिक परीक्षा की संभावित तिथि से कम से कम एक सप्ताह पहले थीसिस (प्रत्येक परीक्षक के लिए एक) की हार्ड प्रतियां विभाग को प्रस्तुत की जाएंगी। III. पर्यवेक्षक (ओं) को खुले मौखिक परीक्षा की तारीख तय होगी ; परीक्षकों को एक घोषणा (नोटिस और ई-मेल के माध्यम से) और थीसिस की सॉफ्ट कॉपी भेजनाहै। मौखिक परीक्षा की तिथि शैक्षिक अनुभाग को सूचित की जाएगी। IV. एक एम.टेक प्रोजेक्ट / थीसिस की मौखिक परीक्षा की घोषणा की गई अनुसूची के अनुसार की जाएगी और यह एक खुली मौखिक परीक्षा होगी। V. पर्यवेक्षक (ओं) की अनुपस्थिति में, वह अध्यक्ष, डीपी पीसी मौखिक परीक्षा समिति का संयोजक होगा। VI. समिति रिपोर्ट की प्रस्तुति, उसमें दी गई सामग्री की मौलिकता, उपकरण मॉडल / हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर के प्रदर्शन , मौखिक प्रस्तुति और मौखिक परीक्षा के आधार पर उम्मीदवार की परियोजना /थीसिस का मूल्यांकन करेगी। VII. यदि समिति एक प्रमुख संशोधन की सिफारिश करती है और परियोजना/थीसिस के पुन: परीक्षण की सिफारिश करती है, तो ग्रेड "I" से सम्मानित किया जाएगा और छात्र को परियोजना / थीसिस जारी रखने और **दो महीने की अवधि में** थीसिस को फिर से जारी करने की आवश्यकता होगी। VIII. यदि समिति थीसिस को अस्वीकार कर देती है, तो ग्रेड "F" से सम्मानित किया जाएगा और छात्र को अगले सेमेस्टर में प्रोजेक्ट / थीसिस के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी। IX. बाहरी परीक्षक और IPEC समिति द्वारा एक छात्र को दिए जाने वाले ग्रेड का मूल्यांकन किया जाना चाहिए। ग्रेड सहित मौखिक परीक्षा समिति की रिपोर्ट को समिति द्वारा अध्यक्ष, डीपी पीसी को प्रस्तुत किया जाएगा। X. छात्र बॉड थीसिस के सही संस्करण को प्रस्तुत करने से पहले पर्यवेक्षक (ओं) की मंजूरी प्राप्त करेगा। अध्यक्ष, डीपीपीसी केवल एक छात्र से बॉड थीसिस और सॉफ्ट कॉपी प्राप्त करने पर ग्रेड के साथ मौखिक परीक्षा समिति के हस्ताक्षरित निर्धारित फॉर्म को डीन (अकादमिक) को

	अग्रेषित करेंगे। XI. मौखिक परीक्षा के सफल समापन पर, परीक्षकों द्वारा यदि कोई सुधारसुझाया गया हैतो उसके साथ प्रत्येक छात्र थीसिस की बॉड प्रतियां प्रस्तुत करेगा, (पर्यवेक्षक (एस) और विभाग के लिए प्रत्येक) और सॉफ्ट कॉपी में कॉपी किया जाना चाहिए सीडी/डीवीडी, और विभाग को प्रस्तुत करता है। छात्र के सभी एम.टेक प्रोजेक्ट/थीसिस रिपोर्ट को अभिलेखीय उद्देश्य के लिए सीडी /डीवीडी पर कॉपी किया जाएगा और सेंट्रल लाइब्रेरी में जमा किया जाएगा।
1.19.6	निर्धारित समय के भीतर किसी भी चरण परियोजना / थीसिस का गैर-मूल्यांकन, "F" ग्रेड स्वचालित रूप से सम्मानित किया जाएगा और बाद के सेमेस्टर में परियोजना / थीसिस के उस चरण के लिए छात्र को फिर से पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी।
1.19.7	लगातार दो सेमेस्टर में थीसिस / प्रोजेक्ट कार्य में 'F' ग्रेड प्राप्त करने से कार्यक्रम से समाप्ति हो जाएगी ।
1.20 कार्यक्रम की अवधि	
	एम टेक की अवधि। कार्यक्रम इस प्रकार है:

क्रम संख्या	वर्ग	न्यूनतम अवधि (वर्षों में)	अधिकतम अवधि (वर्षों में)
01	नियमित	02	03
02	प्रोजेक्ट स्टाफ	02	03
03	प्रायोजित	02	03
04	पार्ट टाईम	03	04

1.21 संस्थान से अस्थायी निकासी	
1.21.1	एक छात्र, जिसे संस्थान के एम टेक प्रोग्राम में प्रवेश दिया गया है , केवल एक सेमेस्टर की अवधि के लिए परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के आधार पर संस्थान से अस्थायी रूप से वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है , बशर्ते: i. वह कम से कम के भीतर संस्थान पर लागू होता है 0 4 सेमेस्टर के प्रारंभ होने की तिथि सप्ताह या वह पिछले उसकी / उसके कक्षाओं में भाग लिया जो भी बाद में से, पूरी तरह से इस तरह की वापसी के लिए कारण बताते हुए एक साथ दस्तावेजों और उसकी / के बेचान समर्थन के साथ उसका अभिभावक। ii. संस्थान संतुष्ट हो जाता है कि, वापसी की अवधि की गिनती, छात्र की उसकी / उसके आवश्यकताओं को पूरा करने की संभावना है M.Tech टी के भीतर डिग्री IME खण्ड 1.20 में निर्दिष्ट सीमा से ऊपर। iii. वहाँ कोई बकाया राशि या संस्थान / छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय में मांग कर रहे हैं।
1.21.2	एक छात्र को एम.टेक कार्यक्रम के छात्र के रूप में अपने कार्यकाल के दौरान केवल एक ही अस्थायी निकासी की अनुमति होगी ।
1.22 एम. टेक डिग्री डिग्री प्राप्ति हेतु पात्रता	
1.22.1	एक छात्र को एम. टेक डिग्री के पुरस्कार के लिए पात्र घोषित किया जाएगा यदि उसके पास है: i. डिग्री के लिए डिग्री (पी) या उच्चतर प्रत्येक विषय (सैद्धांतिक, प्रयोगशाला, व्यावसायिक आदि), सेमिनार, प्रोजेक्ट / थीसिस आदि के साथ डिग्री के लिए

IndiaCode

	सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया; ii. सेमेस्टर के अंत में 5.00 या उससे अधिक का सीजीपीए प्राप्त किया जिसमें वह डिग्री के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करता है; iii. संस्थान, विभाग, छात्रावास , आदि के लिए कोई बकाया नहीं ; तथा iv. उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।
1.22.2	एम. टेक डिग्री के पुरस्कार को सीनेट द्वारा अनुशंसित किया जाना चाहिए और संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।
1.23 कार्यक्रम से समाप्ति	
	एक कार्यक्रम में एक छात्र की छात्र निम्नलिखित आधार पर समाप्त हो सकती है: **1.23.1** यदि कोई छात्र बिना छुट्टी स्वीकृत किए सेमेस्टर में 0 6 (छह) सप्ताह से अधिक समय से अनुपस्थित है । **1.23.2** अनुशासनात्मक आधार पर निर्णय लिया जाता है। **1.23.3** पाया गया है कि झूठे दस्तावेजों का उत्पादन किया गया है या प्रवेश की मांग के समय झूठी घोषणा की गई है। **1.23.4** एक छात्र लगातार दो सेमेस्टर में 5.0 का SGPA सुरक्षित करने में विफल रहता है । **1.23.5** हालांकि, एक छात्र को अध्यक्ष, IPPC की सिफारिश पर निम्नलिखित सेमेस्टर में जारी रखने की अनुमति दी जा सकती है, और अध्यक्ष, सीनेट से अनुमोदन प्राप्त हो सकता है । **1.23.6** कार्यक्रम की अधिकतम अनुमेय अवधि को पार कर लिया गया है। **1.23.7** किसी अन्य कॉलेज, विश्वविद्यालय या किसी शैक्षणिक संस्थान में नियमित अध्ययन और / या पत्राचार पाठ्यक्रम (डिग्री या डिप्लोमा के लिए अग्रणी) का पीछा करने पर पाया गया है। **1.23.8** आर एग्युलर श्रेणी के छात्रों (शिक्षण सहायता प्राप्त करना) के लिए , समवर्ती रूप से नियोजित होने और ड्यूटी करने या व्यवसाय करने के लिए पाया जाता है।
1.24 आचरण और अनुशासन	
1.24.1	विद्यार्थी संस्थान परिसर के भीतर और बाहर खुद को उस तरीके से संचालित करेंगे जैसा राष्ट्रीय महत्व के एक संस्थान के छात्र / छात्रा से अपेक्षित है | संस्थान का एक अलग अध्यादेश है जो संस्थान के सभी छात्रों के कोड और आचरण के लिए लागू होते हैं।
1.24.2	इसके अलावा, एक महीने से अधिक समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति, अनुशासनात्मक कार्रवाई विद्यार्थी की छात्रवृत्ति की कमीया समाप्ति भी के रुप में निर्देशित हो सकता है।
1.25 अन्य मामले: कानूनी	
1.25.1	अन्य सभी मामले, जो ऊपर से अन्तर्निहित नहीं किए गए हैं, उन्हें सीनेट के पास भेजा जाएगा।
1.25.2	नियम और विनियमन से संबंधित क्रम संख्या 1.1 – 1.24 के तहत कोई कानूनी मामला भागलपुर या उच्च न्यायालय पटना, बिहार के अधिकार क्षेत्र के अधीन किया जाएगा।

indiaCode

2. एम.टेक (आर) कार्यक्रम के नियम और विनियम।

2.1 विभागों और विशेषज्ञता

संस्थान के निम्नलिखित एम.टेक (आर) कार्यक्रम हैं:

विभाग	विशेषज्ञता
कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग (सीएसई)	• कंप्यूटर नेटवर्क और वितरित सिस्टम • एंबेडेड सिस्टम और आर्किटेक्चर • साइबर सिक्योरिटी • एल्गोरिदम एंड कोम्प्लेक्सिटी • डाटा साइंस
इलेक्ट्रॉनिक्स एंड कोम्युनिकशन इंजीनियरिंग (ईसीई)	• कोम्युनिकशन सिस्टम • एम्बेडेड सिस्टम • सिग्नल प्रोसेसिंगएंड मशीन लर्निंग • माइक्रोवेव इंजीनियरिंग • ए आई • रोबोटिक्स
मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग (एम्इए)	• इलेक्ट्रिक वेहिकल टेक्नोलोजी • रोबोटिक्स

2.2 की श्रेणियाँ M.Tech (आर) छात्र

a) <u>नियमित</u>

इस श्रेणी में एक छात्र अपने एम.टेक(आर) की डिग्री के लिए पूर्णकालिक काम करता है। इस श्रेणी में शामिल होने वाले एम.टेक (आर) छात्र संस्थान के मानदंडों के अनुसार फेलोशिप के हकदार हैं। फेलोशिप के लिए उम्मीदवार को MHRD द्वारा मान्यता प्राप्त GATE या किसी अन्य समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिए।

b) <u>प्रायोजित</u>

इस श्रेणी में एक छात्र एक मान्यता प्राप्त औद्योगिक, आर एंड डी संगठन, शैक्षणिक संस्थान (विश्वविद्यालयों / कॉलेजों), सरकारी संगठन (भारत सरकार के रक्षा या अन्य मंत्रालयों या सार्वजनिक उपक्रमों और स्वायत्त निकायों सहित किसी भी अन्य सरकारी संगठनों) द्वारा प्रतिष्ठित है (प्रतिष्ठित उद्योग) जैसा कि संस्थान में एम. टेक डिग्री के लिए इस संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त है)।

- संस्थान इस श्रेणी में कोई सहायता / फेलोशिप प्रदान नहीं करता है।
- प्रायोजित श्रेणी में उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम दो साल के नौकरी के अनुभव के साथ प्रायोजन संगठन (ख्याति का) का एक नियमित कर्मचारी होना चाहिए। इस श्रेणी में एक छात्र इसलिए पेशेवर रूप से कार्यरत व्यक्ति है, जो अपनी सेवाओं को जारी रखते हुए एम. टेक (आर) की डिग्री हासिल करता है।

c) <u>प्रोजेक्ट-स्टाफ</u>

यह श्रेणी एक छात्र को संदर्भित करती है जो IIIT भागलपुर में एक प्रायोजित परियोजना पर काम कर रहा है और उन्हें पूर्णकालिक या अंशकालिक आधार पर काम करने के लिए एम. टेक (आर) प्रोग्राम में प्रवेश दिया जाता है। प्रवेश के समय परियोजना की शेष अवधि कम से कम एक वर्ष होनी चाहिए। यदि छात्र द्वारा अपना एम. टेक (आर) प्रोग्राम पूरा करने से पहले प्रोजेक्ट पूरा हो जाता है , तो उसकी श्रेणी को पार्ट टाइम श्रेणी में बदल दिया जाएगा।

d) <u>नियोजित और अंशकालिक</u>

इस श्रेणी का एक छात्र पेशेवर रूप से कार्यरत व्यक्ति (आईआईआईटी भागलपुर के कर्मचारियों सहित) है, जो अपनी सेवा के कर्तव्यों को जारी रखते हुए एम.

	टेक (आर) कार्यक्रम का अनुसरण करता है । संस्थान ऐसे छात्र को कोई सहायता प्रदान नहीं करता है।
2.3 श्रेणी का परिवर्तन	
निम्नलिखित स्थितियों में "रेगुलर से पार्ट-टाइम" तक श्रेणी में परिवर्तन की अनुमति है:	
2.3.1	संबंधित एम. टेक (आर) छात्र को कार्यक्रम में प्रवेश की तारीख से एक वर्ष पूरा करने के बाद या उसके पाठ्यक्रम की सभी आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए।
2.3.2	छात्र को डीपीपीसी की विशिष्ट सिफारिश पर पाठ्यक्रम कार्य के सफल समापन के बाद अंशकालिक बनने की अनुमति दी जा सकती है। हालांकि, एम. टेक (आर) डिग्री के लिए थीसिस कार्यक्रम के पहले सेमेस्टर में उसके पंजीकरण की तारीख से 03 साल के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
2.3.3	एक बार "नियमित" से "अंशकालिक" श्रेणी में परिवर्तित होने के बाद, वह किसी भी संस्थान की सहायता प्राप्त करने के लिए हकदार नहीं होगा (यदि प्रदान किया गया है)।
2.3.4	एक छात्र को अंशकालिक बनने की अनुमति दी गई, उसे विभाग में पर्यवेक्षक की संतुष्टि के लिए निकट संपर्क बनाए रखने के लिए आवश्यक होगा और समय-समय पर परियोजना / अन्य सेमिनार में उपस्थित होना होगा।
2.4 शैक्षणिक कैलेंडर	
2.4.1	प्रत्येक शैक्षणिक सत्र (प्रत्येक सेमेस्टर में कक्षाओं के लिए कम से कम सत्तर कार्य दिवसों के साथ) लगभग अठारह सप्ताह की अवधि के दो सत्रों में बांटा गया है : एक Autumn सेमेस्टर और एक Spring सेमेस्टर।
2.4.2	इसके अलावा, गर्मियों के ब्रेक के दौरान एक सेमेस्टर हो सकता है, जिसे ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर कहा जाता है।
2.4.3	सीनेट एक सत्र के लिए शैक्षणिक गतिविधियों की अनुसूची को मंजूरी देता है, पंजीकरण के लिए तारीखों, मध्य सेमेस्टर और अंत सेमेस्टर परीक्षाओं, इंटर सेमेस्टर ब्रेक आदि के लिए समावेशी, सत्र के लिए शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित किया जाएगा।
2.5 प्रवेश एम.टेक (आर) कार्यक्रम:	
2.5.1	न्यूनतम पात्रता मानदंड: एम। टेक कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए, एक छात्र को योग्यता डिग्री में प्रथम श्रेणी / विभाजन प्राप्त करना चाहिए। अगर मार्कशीट / सर्टिफिकेट मेंश्रेणी / विभाजन का उल्लेख नहीं किया गया है तो उम्मीदवारको योग्यता डिग्री में 6.5 (10 पॉइंट स्केल) के न्यूनतम सीजीपीए या समकक्ष डिग्री में कुल अंकों का 60% अंक, की आवश्यकता होती है।
2.5.2	से स्नातक की डिग्री एक आईआईटी / आईआईआईटी / एनआईटी / आईआईएससी या 7.5 (10 बिंदु वाला पैमाना) की एक न्यूनतम CGPA के साथ एक प्रासंगिक क्षेत्र में ख्याति के किसी भी संस्थान या समकक्ष और / या कुल में निशान के 70%। इस मामले में एम.टेक (आर) कार्यक्रम में प्रवेश के लिए वैध गेट स्कोर अनिवार्य नहीं है ।
2.5.3	उम्मीदवार को विभिन्न विभागों के लिए विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए:
	2.5.3.1 कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग: कंप्यूटर विज्ञान और इंजीनियरिंग (सीएसई) / सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक की डिग्री या एक उपयुक्त क्षेत्र या एम.एससी में समकक्ष। (कंप्यूटर विज्ञान / सूचना प्रौद्योगिकी) या मान्यता प्राप्त संस्थान से एमसीए, और सीएस में

IndiaCode

	एक वैध ग्रेजुएट एप्टीट्यूड टेस्ट इन इंजीनियरिंग (गेट) स्कोर (केवल नियमित श्रेणी के लिए)। **2.5.3.2 इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग:** ईसीई / ईईई / ई एंड आई या समकक्ष या एमएससी (इलेक्ट्रॉनिक्स) में स्नातक की डिग्री, और ईसी / आईएन में एक वैध गेट स्कोर (केवल नियमित श्रेणी के लिए)। **2.5.3.3 मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग:** मेक्ट्रोनिक्स / मैकेनिकल इंजीनियरिंग / इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग / इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग / इलेक्ट्रॉनिक्स और इंस्ट्रूमेंटेशन या समकक्ष और एमई / ईई / ईसी / आईएन में एक वैध गेट स्कोर में स्नातक की डिग्री (केवल नियमित श्रेणी के लिए)।
2.6 प्रवेश प्रक्रिया	
2.6.1	M.Tech (आर) के लिए प्रवेश संस्थान प्रवेश परीक्षा के माध्यम से किया जाएगा ।
2.6.2	छात्रों की सभी श्रेणियों में प्रवेश GATE स्कोर या MHRD / काउंसलिंग / साक्षात्कार / प्रवेश परीक्षा द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अन्य समकक्ष परीक्षा के आधार पर दिया जाता है, जो आमतौर पर हर साल मई - जुलाई के महीने के दौरान आयोजित किया जाता है।
2.6.3	निम्नलिखित दस्तावेजों को प्रायोजित, परियोजना स्टाफ और अंशकालिक श्रेणियों के तहत उम्मीदवारों द्वारा आवेदन के साथ पेश किया जाना है: **फॉर्म I :** प्रायोजित श्रेणी के लिए प्रायोजन पत्र। **फॉर्म II :** प्रोजेक्ट स्टाफ के लिए डीन (आर एंड डी), आईआईआईटी भागलपुर से अनापत्ति प्रमाण पत्र। **फॉर्म III:** अंशकालिक श्रेणी के लिए नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र। **फॉर्म IV:** एनआरआई आवेदकों के लिए वित्तीय घोषणा फॉर्म।
2.7 रहने का स्थान	
2.7.1	संस्थान पूरी तरह से आवासीय है और सभी छात्रों को निवास करने के लिए और एक छात्रावास का सदस्य होना आवश्यक है, जिसे उन्हें सौंपा गया है। हालांकि, प्रायोजित, परियोजना स्टाफ और अंशकालिक श्रेणियों में छात्रों को छात्रावास में रहने से छूट दी गई है ।
2.7.2	विशेष परिस्थितियों में, निदेशक संस्थान परिसर में या संस्थान से उचित दूरी के भीतर अपने माता-पिता / अभिभावक के साथ रहने की अनुमति दे सकता है। हालाँकि, यह अनुमति किसी भी कारण को बताए बिना, किसी भी समय उचित समझे जाने पर संस्थान के विवेक पर वापस ली जा सकती है।
2.7.3	सभी छात्रों को हॉस्टल के नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए जोकि हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जा सकता है।
2.8 उपस्थिति	
2.8.1	नियमित और प्रायोजित श्रेणियों में सभी छात्रों को हर कार्य दिवस में विभाग में उपस्थिति प्रदान करने की आवश्यकता होगी ।
2.8.2	एक पाठ्यक्रम में 75% से कम उपस्थिति वाले छात्रों को उस पाठ्यक्रम के अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी । तात्पर्य यह है कि खेल / खेल गतिविधि, कैंपस साक्षात्कार, चिकित्सा, प्राकृतिक आपदाओं, आदि के कारण उपस्थिति में 25% की कमी शामिल है। ▪ यदि उपस्थिति 75% से 50% से कम है, तो एक ग्रेड को नीचा दिखाया जाएगा। ▪ यदि उपस्थिति 50% से कम है, तो उस पाठ्यक्रम में अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा से उसे विमुक्त कर दिया जाएगा।

2.8.3	पंजीकृत पाठ्यक्रमों के लिए:	
	2.8.3.1 छात्रों को सभी कक्षाओं (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, व्यावहारिक आदि) में भाग लेने की आवश्यकता होती है ;	
	2.8.3.2 एक छात्र को निम्नलिखित कारणों से अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जा सकती है: • यदि छात्र ने ठीक और किसी भी अन्य देय राशि सहित अपनी फीस का भुगतान नहीं किया है। • अनुशासनात्मक कार्यवाही के कारण अनुमति नहीं है।	
2.9 एम.टेक (आर) प्रोग्राम मेंछात्रवृत्ति		
2.9.1	एक छात्र जो की **एम. टेक (आर)** में पूरा समय काम करता है, संस्थान मेधावी छात्रों को छात्रवृत्ति प्रदान कर सकता है, उन्हें शिक्षण सहायता प्रदान किया जायेगा	
2.9.2	बाहरी फंडिंग संगठनों से सहायता संबंधित फंडिंग संगठनों के नियमों और शर्तों के अनुसार उपलब्ध होगी।	
2.9.3	यदि कोई छात्र 5.0 SGPA से कम ग्रेड प्राप्त करता है (कुछ बैकलॉग पाठ्यक्रम के विपरीत) , तो सहायता रोक दी जाएगी। सभी बैकलॉग पेपर्स की मंजूरी के बाद असिस्टेंटशिप फिर से शुरू होगी।	
2.9.4	असिस्टेंटशिप / फेलोशिप की निरंतरता क्रमशः पीजी-समन्वयक और पर्यवेक्षक के माध्यम से एम.टेक (आर) कार्यक्रम में छात्र के सौंपे गए कर्तव्यों और संतोषजनक प्रगति के संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन है।	
2.10 अवकाश के नियम		
2.10.1	**साधारण छुट्टी**	
	2.10.1.1 संस्थान से वित्तीय सहायता योजना पर एक स्नातकोत्तर छात्र को संस्थान की छुट्टी की किसी भी अवधि के दौरान या अर्ध-सेमेस्टर अवकाश के दौरान अधिकतम 15 दिन प्रति सेमेस्टर (छह महीने) तक अवकाश की अनुमति दी जा सकती है, अधिकतम 30 दिनों के अधीन एक साल में। एक सेमेस्टर में लाभ नहीं लिया जाना अगले सेमेस्टर तक ले जाया जा सकता है। **2.10.1.2** छात्र को किसी भी शिक्षण कार्य के लिए अधिकतम 05 दिनों के अवकाश की अनुमति दी जाती है। **2.10.1.3** विभाग के प्रमुख (HoD) प्रतिबंध पर्यवेक्षक / संकाय सलाहकार / DPPC सचिव की सिफारिश पर छोड़ देते हैं।	
2.10.2	**शैक्षणिक अवकाश: निम्नलिखित आधार पर शैक्षणिक अवकाश की अनुमति है।**	
	2.10.2.1	सम्मेलनों / सेमिनारों / कार्यशालाओं / प्रशिक्षण / अल्पकालिक पाठ्यक्रमों में भाग लेने के लिए , एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 10 दिनों की छुट्टी अनुमन्य है। • कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 20 दिन की छुट्टी क्षेत्र के भ्रमण जैसे डेटा संग्रह, सर्वेक्षण कार्य आदि के लिए अनुमन्य है। • विभाग के प्रमुख थीसिस पर्यवेक्षक/संकाय सलाहकार/DPPC सचिव की सिफारिश पर अकादमिक अवकाश स्वीकृत करते हैं। अकादमिक अवकाश 20 दिन से अधिक है, लेकिन एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 30 दिन तक थीसिस पर्यवेक्षक / संकाय सलाहकार / DPPC सचिव और

IndiaCode

		HoD की सिफारिश पर अध्यक्ष, IPPC द्वारा अनुमोदित है।
	2.10.2.2	सेमेस्टर के दौरान एक छात्र को 30 दिनों से अधिक के लिए अकादमिक अवकाश की अनुमति नहीं है, जिसमें एक छात्र कोर्स वर्क के लिए पंजीकृत है।
	2.10.2.3	भारत या विदेश में किसी अन्य संस्थान / आरएंडडी लैब / उद्योग / योजना में पाठ्यक्रम का काम पूरा होने के बाद थीसिस / परियोजना के काम का एक हिस्सा लेने के लिए 30 दिनों से अधिक की अधिकतम अकादमिक छुट्टी भी अनुमन्य है। इस तरह की छुट्टी की मंजूरी के लिए, मेजबान संगठन से सहमति पत्र की आवश्यकता होती है।
	2.10.2.4	थीसिस पर्यवेक्षक की सिफारिशों पर, DPPC सचिव, HoD, और अध्यक्ष, IPPC, अध्यक्ष, सीनेट इस तरह के शैक्षणिक अवकाश (खंड 2.10.2.3) को मंजूरी देता है । ऐसे मामले सीनेट को भी बताए जाने हैं।
	2.10.2.5	एक छात्र ने एक या अधिक सेमेस्टर के लिए शैक्षणिक अवकाश दिया, प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीकरण के समय निर्धारित शुल्क का भुगतान करता है।
	2.10.2.6	यदि शैक्षणिक अवकाश की अवधि के दौरान पंजीकरण की तारीख गिरती है, तो एक छात्र ऑनलाइन मोड के माध्यम से पंजीकरण प्रक्रियाओं को पूरा करता है।
2.11 पंजीकरण		
2.11.1	प्रत्येक छात्र को इस तरह के पंजीकरण के लिए तय किए गए दिन और एकेडमिक कैलेंडर में अधिसूचित किए गए दिन के प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में संकाय सलाहकार / DPPC के माध्यम से अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना आवश्यक है। कुछ नियमों और नियमों का उल्लंघन करते पाए जाने परडीन (अकादमिक मामले) एक या अधिक पाठ्यक्रमों के पंजीकरण को रद्द कर सकते हैं।	
2.11.2	केवल उन्हीं छात्रों को पंजीकृत करने की अनुमति होगी जो कि: ▪ पिछले सेमेस्टर के सभी संस्थान, छात्रावास और पुस्तकालय का बकाया और जुर्माना (यदि कोई हो)भर है, ▪ वर्तमान सेमेस्टर के लिए संस्थान और छात्रावास के सभी आवश्यक अग्रिम भुगतानों का भुगतान किया,और जिसको किसी भी विशिष्ट जमीन पर पंजीकरण से वंचित नहीं किया गया।	
2.11.3	छात्र फैकेल्टी एडवाइजर / डीपीपीसी की सहमति से विषय को जोड़ सकते हैं और छोड़ सकते हैं , और संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षकों और शैक्षणिक अनुभाग को सूचित कर सकते हैं, बशर्ते कि यह अकादमिक कैलेंडर में उल्लिखित तिथि के भीतर किया गया हो।	
2.11.4	**देर से पंजीकरण के लिए जुर्माना:** देर से पंजीकरण करने वाले छात्रों पर एक देर से पंजीकरण शुल्क लगाया जाएगा। एक "अंतिम तिथि" को परिभाषित किया जाएगा, और एक देर से पंजीकरण शुल्क को परिभाषित किया जाएगा जो समय-समय पर बदल जाएगा। नियत तारीख के बाद और "अंतिम तिथि" से पहले पंजीकरण करने वाले छात्रों को, परिस्थितियों के आधार पर प्रशासन द्वारा तय किए गए जुर्माने का भुगतान करना होगा। किसी भी छात्र के "अंतिम तिथि" के बाद दर्ज की गई रजिस्टर	

IndiaCode

	करने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी और उसके / उसकी सेमेस्टर हो जाएगा "ड्रॉप्ड"। चिकित्सा आधार पर अपवादों को सभापति, सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
2.12 पाठ्यक्रम संरचना	
2.12.1	क्रेडिट निम्न सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों (परियोजनाओं / इंटर्नशिप को छोड़कर) को सौंपा गया है : ▪ प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक तीन घंटे के लिए दो क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक दो घंटे के लिए एक क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार)
2.12.2	क्रेडिट निम्न सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों (परियोजनाओं / इंटर्नशिप को छोड़कर) को सौंपा गया है: ▪ प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक तीन घंटे के लिए दो क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक दो घंटे के लिए एक क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार)
2.12.3	एम.टेक (आर) कार्यक्रम में हर शाखा और विशेषज्ञता के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए एक पाठ्यक्रम होगा। विभाग द्वारा समय-समय पर पेश किए जाने वाले सभी पोस्ट ग्रेजुएट पाठ्यक्रमों के पाठ्यक्रम की चर्चा और अनुशंसा करेगी और IPPC के माध्यम से विचार और अनुमोदन के लिए सीनेट को सिफारिशें देगाDPPC विभागों में भेजने से पहले।
2.12.4	एक कार्यक्रम में पेश किए जाने वाले ऐच्छिक की सूची को संबंधित विभाग / केंद्र के प्रमुख द्वारा सेमेस्टर की शुरुआत से पहले अंतिम रूप दिया जाता है, सभी विभागों और केंद्रों की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए। ऐच्छिक की सूची आईपीपीसी को सूचित की जानी है ।
2.12.5	DPPC और IPPC की रचना, कार्यकाल और कार्य अनुबंध- I में दिए गए हैं।
2.12.6	संस्थान के एमटेक (आर) डिग्री के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए, एक छात्र को न्यूनतम 56-क्रेडिट पूरा करने की आवश्यकता होती है, जो आमतौर पर 4 सेमेस्टर में फैली होती है। 56-क्रेडिट में से, न्यूनतम 20 क्रेडिट कोर्सवर्क हैं, और न्यूनतम 36-क्रेडिट में प्रोजेक्ट कार्य शामिल हैं।
2.13 ग्रेडिंग प्रणाली	
2.13.1	सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में, एक छात्र को संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा क्विज़, असाइनमेंट, मिड-सेमेस्टर परीक्षा, एंड-सेमेस्टर में उसके प्रदर्शन को ध्यान में रखते हुए उसके पाठ्यक्रम में से प्रत्येक में एक अक्षर ग्रेड से सम्मानित किया जाता है। कक्षाओं में परिचर ई की नियमितता के अलावा परीक्षा, चिरायु, प्रयोगशाला कार्य आदि। अंत-सेमेस्टर /पूरक परीक्षा के बाद निर्धारित समय सीमा के भीतर होड के कार्यालय में ग्रेड को एक हस्ताक्षरित ग्रेड शीट (निर्धारित प्रारूप, सॉफ्ट कॉपी और हार्ड कॉपी दोनों) के रूप में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा प्रस्तुत किया जाना है । कर रहे हैं सात पत्र ग्रेड: O,A,B,C,D,P,F,I,X हे , ए, बी, सी, डी, पी और एफ पत्र ग्रेड और 10 अंक पैमाने (बुलाया ग्रेड अंक) पर उनके संख्यात्मक समकक्ष के रूप में इस प्रकार हैं:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>अक्षर ग्रेड</td><td>O</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>P</td><td>F</td><td>I</td><td>X</td></tr>
<tr><td>ग्रेड अंक</td><td>10</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td><td>5</td><td>0</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>
इसके अलावा, दो अक्षर ग्रेड होंगे, अर्थात्, I और X जो क्रमशः अपूर्ण और विरल हैं। पत्र ग्रेड के लिए अंकों की अनुशंसित सीमा नीचे दी गई है:
<table>
<tr><td>अक्षर ग्रेड</td><td>O</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>P</td><td>F</td></tr>
<tr><td>स्केलिंग प्रतिशत रेंज</td><td>≥ 90</td><td>≥ 80 and < 90</td><td>≥ 70 and < 80</td><td>≥ 60 and < 70</td><td>≥ 50 and < 60</td><td>≥ 35 and < 50</td><td>< 35</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.13.2</td><td>एक छात्र, जो बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी कारण से एंड-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है , उनको मध्य-सेमेस्टर परीक्षा और असाइनमेंट / क्विज़ में उनके प्रदर्शन के बावजूद एफ ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा ।</td></tr>
<tr><td>2.13.3</td><td>माना जाता है कि एक छात्र ने सफलतापूर्वक एक कोर्स पूरा कर लिया है और क्रेडिट प्राप्त कर लिया है यदि वह उस पाठ्यक्रम में I , X या F के अलावा कोई अन्य अक्षर ग्रेड प्राप्त करता है। किसी भी विषय में एक अक्षर ग्रेड एफ का मतलब है कि उस पाठ्यक्रम में विफलता ।</td></tr>
<tr><td>2.13.4</td><td>एक छात्र, जो बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी कारण से एंड-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है , उनको मध्य-सेमेस्टर परीक्षा और असाइनमेंट / क्विज़ में उनके प्रदर्शन के बावजूद एफ ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा ।</td></tr>
<tr><td>2.13.5</td><td>माना जाता है कि एक छात्र ने सफलतापूर्वक एक कोर्स पूरा कर लिया है और क्रेडिट प्राप्त कर लिया है यदि वह उस पाठ्यक्रम में I , X या F के अलावा कोई अन्य अक्षर ग्रेड प्राप्त करता है। किसी भी विषय में एक अक्षर ग्रेड एफ का मतलब है कि उस पाठ्यक्रम में विफलता ।</td></tr>
<tr><td>2.13.6</td><td>एक छात्र, जो बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी कारण से एंड-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है , उनको मध्य-सेमेस्टर परीक्षा और असाइनमेंट / क्विज़ में उनके प्रदर्शन के बावजूद एफ ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा ।</td></tr>
<tr><td>2.13.7</td><td>SGPA और CGPA दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान पर रखा जाएगा और इस तरह दर्ज किया जाएगा। जब भी इन सीजीपीए का उपयोग छात्रों के समूह की मेरिट रैंकिंग निर्धारित करने के उद्देश्य से किया जाएगा, तो केवल राउंड ऑफ वैल्यू का उपयोग किया जाएगा।</td></tr>
<tr><td>2.13.8</td><td>एक छात्र एक सेमेस्टर के दौरान ग्रेड 'I' या 'X' किसी भी पाठ्यक्रम के लिए हो जाता है जब, SGPA कि सेमेस्टर के लिए होगा कि सेमेस्टर के लिए CGPA अप तैयार करने के लिए इसका प्रयोग नहीं किया।</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.14 कोर्स वर्क का प्रदर्शन मूल्यांकन</td></tr>
<tr><td>2.14.1</td><td>शिक्षा, परीक्षा और परियोजना / थीसिस रिपोर्ट का माध्यम अंग्रेजी में होगा।</td></tr>
<tr><td>2.14.2</td><td>प्रत्येक पाठ्यक्रम एक संकाय सदस्य द्वारा प्रशिक्षक के रूप में संचालित किया जाता है। एक प्रशिक्षक पाठ्यक्रम संचालित करने, प्रश्न पत्र स्थापित करने, प्रश्नोत्तरी आयोजित करने, असाइनमेंट, छात्रों के प्रदर्शन का मूल्यांकन करने, सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में ग्रेड प्रदान करने और विभाग के HOD को ग्रेड प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार है निर्धारित समय सीमामें । यदि एक पाठ्यक्रम एक से अधिक प्रशिक्षकों द्वारा संचालित किया जाता है, तो प्रशिक्षक - प्रभारी पाठ्यक्रम के समन्वय और समग्र संचालन के लिए जिम्मेदार होगा।</td></tr>
<tr><td>2.14.3</td><td>सेमेस्टर के दौरान सभी पाठ्यक्रमों को संबंधित प्रशिक्षकों लागू करने की पेशकश की विभागीय प्रमुख द्वारा निर्दिष्ट किया जाता है।</td></tr>
<tr><td>2.14.4</td><td>थ्योरी / प्रैक्टिकल कोर्स में छात्रों का मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया होगी और यह मिड-सेमेस्टर परीक्षा, एंड-सेमेस्टर परीक्षा, क्विज़ / लघु परीक्षण, ट्यूटोरियल, असाइनमेंट, प्रयोगशाला कार्य, मिनी प्रोजेक्ट, आदि में उनके प्रदर्शन पर आधारित</td></tr>
</table>

है। मिड-सेमेस्टर परीक्षा, अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा और ग्रेड के पुरस्कार में नियमित मूल्यांकन के वज़न निम्नानुसार होंगे:

क्र। नहीं।	प्रकार	मध्य-SEM	अंत SEM	आंतरिक सहायता	
1	थ्योरी कोर्स LTPC: 3-1-0-4 LTPC: 3-0-0-3 LTPC: 2-0-0-2 LTPC: 4-0-0-4 LTPC: 2-1-0-3	30 % (02 घंटे की अवधि)	50 % (03 घंटे की अवधि)	15 % क्विज़ / असाइनमेंट / परियोजना आदि	05 % उपस्थिति
2	प्रयोगशाला पाठ्यक्रम LTPC: 0-0-3-2 LTPC: 0-0-2-1	--------	30% (VIVA के साथ LAB EXAM)	60% (आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)	10 % उपस्थिति
3	a) थ्योरी और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम LTPC: 3-0-2-4	थ्योरी 25 %	थ्योरी 45 %	-	5 % उपस्थिति
		प्रयोगशाला (नहीं Midsem)	प्रयोगशाला 10 % (VIVA के साथ लैब परीक्षा)	प्रयोगशाला 15 % (आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)	
	b) थ्योरी और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम LTPC: 2-0-3-4	-	थ्योरी 30 %	-	5 % उपस्थिति
		-	प्रयोगशाला 50 % (लैब परीक्षा)	प्रयोगशाला 15 % (आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)	
4	ऊपर उल्लेख **नहीं** किया पाठ्यक्रम के प्रकार, अंकों के भार (थ्योरी एंड लैब) सेमेस्टर की शुरुआत में DPPC द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अधिसूचित होंगे				

2.15 परीक्षा

2.15.1

नियमित परीक्षा:

विषयों (थ्योरी, प्रयोगशाला), असाइनमेंट, क्विज़, सेमिनार, प्रोजेक्ट वर्क आदि में छात्र की प्राप्ति का आकलन करने के लिए, संस्थान द्वारा निरंतर मूल्यांकन की प्रणाली को अपनाया जाता है। इस अभ्यास के अनुरूप, प्रत्येक सैद्धांतिक विषय के लिए क्विज़, असाइनमेंट, ट्यूटोरियल, आंतरिक मूल्यांकन, उपस्थिति, मध्य सेमेस्टर परीक्षा और एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा होगी। प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के निरंतर मूल्यांकन के लिए, प्रत्येक प्रयोगशाला सत्र के बाद प्रयोगशाला रिपोर्ट प्रस्तुत करने

IndiaCode

	और प्रदर्शन मूल्यांकन, एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा और चिरायु आयोजित किया जाएगा। परियोजना मूल्यांकन के लिए रिपोर्ट और संगोष्ठी प्रस्तुत की जाएगी।
2.15.2	**अनुपूरक परीक्षा :** ▪ जिन छात्रों को "F", "I" और "X" ग्रेड से सम्मानित किया गया है, वे केवल पूरक परीक्षा के लिएपात्र हैं । ▪ पूरक परीक्षाहर साल केमई-जुलाई (गर्मियों अवधि) के दौरान आयोजित किया जाएगा । एक छात्र को शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित समय के भीतर निर्धारित शुल्क का भुगतान करके अनुपूरक पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना होगा । ▪ देर से पंजीकरण के लिए, छात्रों को ग्रीष्मकालीन अवधि में पंजीकरण की तिथि से सात दिनों के भीतर डीन (शैक्षणिक) की स्वीकृति प्राप्त करनी होती है (शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लेख किया गया है)। पूरक परीक्षा के लिए लेट फीस स्प्रिंग / ऑटम सेमेस्टर की तरह ही रहेगी । ▪ आंतरिक मूल्यांकन (यानी, 20% वेटेज) संबंधित सेमेस्टर से लिया गया है और पूरक परीक्षा (यानी, 80% वेटेज) में प्राप्त अंकों को नए ग्रेड की तैयारी के लिए माना जाएगा।
2.16 पर्यवेक्षक (रों)	
2.16.1	एम.टेक (आर) कार्यक्रम में प्रवेश किया गया प्रत्येक छात्र विभाग / केंद्र के संकाय सदस्य के मार्गदर्शन में परियोजना का कार्य करता है जिसमें उसे प्रवेश दिया जाता है। संकाय सदस्य को उसका पर्यवेक्षक कहा जाता है। DPPC की अनुशंसा पर IIIT भागलपुर के पर्यवेक्षक के साथ अन्य संगठन / संस्थान / उद्योग / आर एंड डी से छात्र का एक और पर्यवेक्षक हो सकता है , अध्यक्ष सीनेट ऐसे अतिरिक्त पर्यवेक्षक की नियुक्ति को मंजूरी देता है ।
2.16.2	एक पर्यवेक्षक को उस विभाग / केंद्र से होना चाहिए जहां छात्र पंजीकृत है। एक छात्र के पास उसी या किसी अन्य विभाग / केंद्र से दूसरा पर्यवेक्षक हो सकता है। अध्यक्ष IPPC पंजीकृत विभाग / केंद्र के अलावा अन्य अतिरिक्त पर्यवेक्षक को नामित करता है।
2.17 पर्यवेक्षक की नियुक्ति :	
2.17.1	एक M.Tech (R) छात्र के लिए पर्यवेक्षक (ओं) की नियुक्ति पाठ्यक्रम के सफल समापन के बाद की जाती है।
2.17.2	विभाग छात्रों की आकांक्षाओं और संकाय हित को ध्यान में रखते हुए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति के लिए तौर-तरीके विकसित करेगा। DPPC इस गतिविधि का समन्वय करेगी। i. किसी भी छात्र के पास दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं होंगे। ii. एक बार थीसिस / परियोजना इकाइयों के लिए पंजीकृत किसी भी छात्र को डीपीसीपीसी द्वारा नियुक्त किए गए थीसिस / परियोजना पर्यवेक्षक के बिना कार्यक्रम जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
2.17.3	पर्यवेक्षक (एस) की पहचान की जाती है और जल्द से जल्द या एक महीने के भीतर एम.टेक (आर) के लिए पाठ्यक्रम के काम को पूरा करने के लिए नियुक्त किया जाता है ।
2.18 पर्यवेक्षक के परिवर्तन / परिवर्धन	
2.18.1	यदि किसी छात्र के पास केवल एक पर्यवेक्षक है और पर्यवेक्षक 06 से अधिक महीनों के लिए छुट्टी पर जाता है, तो दूसरे पर्यवेक्षक को DPPC द्वारा नियुक्त किया जाता है। ऐसे मामलों के लिए छात्र और पर्यवेक्षक दोनों की आपसी सहमति ली जाती है।
2.18.2	अध्यक्ष, सीनेट एक छात्र को मान्य कारणों के लिए अपना पर्यवेक्षक बदलने के लिए

	अनुमति दे सकता है। छात्र और नए पर्यवेक्षक (ओं) की पारस्परिक सहमति, और DPPC और IPPC की सिफारिशों की आवश्यकता होती है। ऐसे मामले सीनेट को बताए जाते हैं।
2.19 एम.टेक (आर) परियोजना / थीसिस का मूल्यांकन :	
2.19.1	एम.टेक (आर) परियोजना /थीसिस कार्य का मूल्यांकन आमतौर पर तीन सेमेस्टर में किया जाता है । प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में, छात्र को आंतरिक परियोजना मूल्यांकन समिति (IPEC) को एक निर्धारित तिथि तक अपने प्रोजेक्ट कार्य की एक रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है। इसके अलावा, IPEC मूल्यांकन के लिए मौखिक परीक्षा आयोजित करेगा। IPEC का गठन DPPC द्वारा किया जाता है। IPEC में निम्नलिखित शामिल होंगे: 1. विभाग से दो संकाय सदस्य 2. एक संकाय सदस्य दूसरे विभाग से
2.19.2	IPEC परियोजना का मूल्यांकन करेगा और प्रत्येक सेमेस्टर के अंतिम अक्षर ग्रेड को पूरा करेगा। (अंतिम सेमेस्टर को छोड़कर) मूल्यांकन के लिए वेटेज इस प्रकार है: 1. पर्यवेक्षक का मूल्यांकन: 40% 2. IPEC मूल्यांकन: 60%
2.19.3	I. पिछले सेमेस्टर में छात्र के चार प्रतियां प्रस्तुत करेगा सर्पिल बाध्य थीसिस की सॉफ्ट कॉपी के साथ करने के लिए शैक्षणिक धारा एक निर्धारित शैक्षिक कैलेंडर में उल्लिखित तिथि के भीतर। II. साहित्यिक चोरी एक गंभीर अपराध है और किसी भी स्तर पर अगर यह पाया जाता है कि थीसिस की सामग्री को सीनेट द्वारा निर्धारित सीमा से परे साहित्यिक चोरी किया जाता है (उपयुक्त स्व-साहित्यवाद को छोड़कर), तो थीसिस को वापस ले लिया जाएगा। इस आशय का एक प्रमाण पत्र कि थीसिस की चोरी नहीं की गई है (सीनेट द्वारा निर्धारित सीमा से परे) थीसिस प्रस्तुत करने के समय निर्धारित प्रारूप में छात्र द्वारा प्रस्तुत किया जाना है। III. कम से कम पंद्रह दिन थीसिस प्रस्तुत करने से पहले, रों प्रविष्टियों पर upervisor पाँच के एक पैनल बाहरी परीक्षकों से संस्थान ख्याति की, थीसिस के संबंधित क्षेत्र में करने के लिए अध्यक्ष, DPPC। अध्यक्ष, DPPC इसे अध्यक्ष, IPPC के लिए अग्रेषित करता है। अनुमोदन के लिए अध्यक्ष, आईपीपीसी अध्यक्ष, सीनेट के लिए सिफारिश करेंगे। IV. परीक्षकों की सूची अध्यक्ष के कार्यालय, IPPC के साथ गोपनीय रहती है। अध्यक्ष का कार्यालय, IPPC परीक्षार्थी के साथ सभी सी संलिप्तता बनाता है और थीसिस की एक नरम प्रति परीक्षक को भेजी जाती है।
2.19.4	एम.टेक (आर) अंतिम सेमेस्टर प्रोजेक्ट / थीसिस और मौखिक परीक्षा के संचालन की प्रक्रिया इस प्रकार है: ▪ पर्यवेक्षक (नों) की सिफारिश पर डीपीपीसी द्वारा **मौखिक परीक्षा समिति** का गठन किया जाता है। समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल हैं: 1. IPEC के एक संकाय सदस्य - अध्यक्ष। 2. पर्यवेक्षक (ओं) - सदस्य (ओं) और संयोजक 3. विभाग से एक संकाय सदस्य- सदस्य 4. बाहरी परीक्षक- सदस्य I. यदि किसी विभाग में संकाय की कमी है, तो उपर्युक्त समिति का गठन अध्यक्ष, सीनेट द्वारा किया जा सकता है। II. थीवा-वॉयस परीक्षा की संभावित तिथि से कम से कम एक सप्ताह पहले थीसिस (प्रत्येक परीक्षक के लिए एक) की हार्ड प्रतियां विभाग को प्रस्तुत की जाएंगी।

	III. पर्यवेक्षक (ओं) को खुले विवा-वॉइस की तारीख तय होगी; परीक्षकों को एक घोषणा (नोटिस और ई-मेल के माध्यम से) और थीसिस की सॉफ्ट कॉपी भेजना। मौखिक परीक्षा की तिथि शैक्षिक अनुभाग को सूचित की जाएगी। IV. एम। टेक (आर) प्रोजेक्ट / थीसिस की मौखिक परीक्षा की घोषणा की गई अनुसूची के अनुसार की जाएगी और यह एक ओपन वाइवा-वॉयस होगी। V. पर्यवेक्षक (नों) की अनुपस्थिति में, अध्यक्ष, DPPC मौखिक परीक्षा समिति के संयोजक होंगे। VI. समिति रिपोर्ट की प्रस्तुति, उसमें दी गई सामग्री की मौलिकता, उपकरण मॉडल / हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का प्रदर्शन, मौखिक प्रस्तुति और मौखिक परीक्षा के आधार पर उम्मीदवार के प्रोजेक्ट / थीसिस का मूल्यांकन करेगी। VII. यदि समिति थीसिस को खारिज कर देती है, तो ग्रेड "एफ" से सम्मानित किया जाएगा और छात्र को बाद के सेमेस्टर में प्रोजेक्ट / थीसिस के लिए पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी। VIII. किसी छात्र को प्रदान किए जाने वाले ग्रेड का मूल्यांकन बाहरी परीक्षक और आईपीईसी समिति द्वारा किया जाएगा। ग्रेड सहित मौखिक परीक्षा समिति की रिपोर्ट समिति द्वारा अध्यक्ष, डीपीपीसी को प्रस्तुत की जाएगी। IX. मौखिक वाइवा-वॉयस परीक्षा के सफल समापन पर, प्रत्येक छात्र सुधार के साथ गुलदस्ते की थीसिस प्रस्तुत करेगा , यदि कोई हो, तो परीक्षकों द्वारा सुझाए गए (पर्यवेक्षक (एस) और विभाग के लिए प्रत्येक) और सॉफ्ट कॉपी सीडी में कॉपी की जानी चाहिए। डीवीडी, और विभाग को प्रस्तुत करता है। X. छात्र के सभी M.Tech (R) प्रोजेक्ट / थीसिस रिपोर्ट को अभिलेखीय उद्देश्य के लिए सीडी / डीवीडी पर कॉपी किया जाएगा और सेंट्रल लाइब्रेरी में जमा किया जाएगा।
2.19.5	निर्धारित समय के भीतर किसी भी चरण परियोजना / थीसिस का गैर-मूल्यांकन, "एफ" ग्रेड स्वचालित रूप से सम्मानित किया जाएगा और बाद के सेमेस्टर में परियोजना / थीसिस के उस चरण के लिए छात्र को फिर से पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी।
2.19.6	लगातार दो सेमेस्टर में थीसिस/प्रोजेक्ट कार्य में 'एफ' ग्रेड प्राप्त करने से कार्यक्रम से समाप्ति हो जाएगी ।
2.20 कार्यक्रम की अवधि	
	एम.टेक (आर) की अवधि । कार्यक्रम इस प्रकार है:

क्र। नहीं।	वर्ग	न्यूनतम (वर्षों)	ज्यादा से ज्यादा (वर्षों)
01	नियमित	02	03
02	प्रोजेक्ट स्टाफ	02	03
03	प्रायोजित	02	03
04	पार्ट टाईम	03	04

2.21 संस्थान से अस्थायी निकासी	
2.21.1	संस्थान के एम। टेक (आर) कार्यक्रम में भर्ती होने वाले एक स्टूडेंट टी को केवल एक सेमेस्टर की अवधि के लिए परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के आधार पर संस्थान से अस्थायी रूप से वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते: i. वह सेमेस्टर के शुरू होने के कम से कम ४ सप्ताह के भीतर संस्थान में

	आवेदन करता है या जिस तिथि से वह अंतिम रूप से अपनी कक्षाओं में सम्मिलित होता है, जो बाद में होता है, इस तरह की वापसी के कारणों को पूरी तरह से समर्थन दस्तावेजों और उसके समर्थन के साथ बताता है। उसका अभिभावक। ii. संस्थान संतुष्ट हो जाता है कि, वापसी की अवधि की गिनती, छात्र की उसकी / उसके आवश्यकताओं को पूरा करने की संभावना है M.Tech (आर) टी के भीतर डिग्री IME खण्ड 2.20 में निर्दिष्ट सीमा से ऊपर। iii. वहाँ कोई बकाया राशि या संस्थान / छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय में मांग कर रहे हैं।
2.21.2	एक छात्र को अपने कार्यकाल के दौरान केवल एक ऐसी अस्थायी निकासी की अनुमति होगी। इस तरह की निकासी की अनुमति नहीं है, जबकि छात्र को अपना पाठ्यक्रम पूरा करना बाकी है।
2.22 टी । एम.टेक (आर) की उपाधि के लिए पात्रता	
2.22.1	एक छात्र को एम.टेक (आर) डिग्री के पुरस्कार के लिए पात्र घोषित किया जाएगा यदि उसके पास है: i. डिग्री के लिए डिग्री (पी) या उच्चतर प्रत्येक विषय (सैद्धांतिक, प्रयोगशाला, व्यावसायिक आदि), सेमिनार, प्रोजेक्ट / थीसिस आदि के साथ डिग्री के लिए सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया; ii. सेमेस्टर के अंत में 5.00 या उससे अधिक का सीजीपीए प्राप्त किया जिसमें वह डिग्री के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करता है; iii. संस्थान, पुस्तकालय, विभाग, छात्रावास, आदि के लिए कोई बकाया नहीं ; तथा iv. उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।
2.22.2	M.Tech (R) डिग्री का पुरस्कार सीनेट द्वारा अनुशंसित होना चाहिए और संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।
2.23 कार्यक्रम से समाप्ति	
	एक कार्यक्रम में एक छात्र की छात्र निम्नलिखित आधार पर समाप्त हो सकती है: **2.23.1** यदि कोई छात्र बिना छुट्टी स्वीकृत किए सेमेस्टर में 0 4 सप्ताह से अधिक समय से अनुपस्थित है । **2.23.2** अनुशासनात्मक आधार पर निर्णय लिया जाता है। **2.23.3** पाया गया है कि झूठे दस्तावेजों का उत्पादन किया गया है या प्रवेश की मांग के समय झूठी घोषणा की गई है। **2.23.4** एक छात्र लगातार दो सेमेस्टर में 5.0 के एक SGPA को सुरक्षित करने में विफल रहता है। हालांकि, एक छात्र को अध्यक्ष, IPPC की सिफारिश पर निम्नलिखित सेमेस्टर में जारी रखने की अनुमति दी जा सकती है, और अध्यक्ष, सीनेट से अनुमोदन प्राप्त हो सकता है। **2.23.5** कार्यक्रम का अधिकतम अनुमेय ड्यूर प्याज 2.20 प्रति खंड से अधिक है। **2.23.6** किसी अन्य कॉलेज, विश्वविद्यालय या किसी शैक्षणिक संस्थान में नियमित अध्ययन और / या पत्राचार पाठ्यक्रम (डिग्री या डिप्लोमा के लिए अग्रणी) का पीछा करने पर पाया गया है। **2.23.7** नियमित श्रेणी के छात्रों के लिए (शिक्षण सहायता प्राप्त करना), समवर्ती रूप से नियोजित होने और ड्यूटी करने या व्यवसाय करने के लिए पाया गया।
2.24 आचरण और अनुशासन	
2.24.1	छात्र संस्थान के परिसर के भीतर और बाहर खुद को राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के छात्रों के साथ व्यवहार करेंगे। संस्थान का एक अलग अध्यादेश कोड और छात्रों का

IndiaCode

	आचरण है जो संस्थान के सभी छात्रों के लिए लागू है।
2.24.2	इसके अलावा, एक महीने से अधिक समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति अनुशासनात्मक कार्रवाई की ओर ले जाती है, सहायक सहायता में कमी या यहां तक कि छात्रों की समाप्ति भी।
2.25 अन्य मामले: कानूनी	
2.25.1	अन्य सभी मामले, जो ऊपर से कवर नहीं किए गए हैं, उन्हें सीनेट के पास भेजा जाएगा ।
2.25.2	एसएल के तहत नियम और विनियमन से संबंधित कोई कानूनी मामला। नंबर **2.1 -2.24** भागलपुर या उच्च न्यायालय पटना बिहार में न्यायालय के न्यायालय के अधीन किया जाएगा ।
3. विज्ञान निष्णात कार्यक्रम के नियम और विनियम।	
3.1 विभागों और विशेषज्ञता	
	संस्थान बुनियादी विज्ञान और मानविकी विभाग से गणित में M.Sc कार्यक्रम प्रदान करता है।
3.2 शैक्षणिक कैलेंडर	
3.2.1	प्रत्येक शैक्षणिक सत्र (प्रत्येक सेमेस्टर में कक्षाओं के लिए कम से कम सत्तर कार्य दिवसों के साथ) लगभग अठारह सप्ताह की अवधि के दो सत्रों में बांटा गया है : एक Autumn सेमेस्टर और एक Spring सेमेस्टर।
3.2.2	इसके अलावा, गर्मियों के ब्रेक के दौरान एक सेमेस्टर हो सकता है, जिसे ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर कहा जाता है।
3.2.3	सीनेट एक सत्र के लिए शैक्षणिक गतिविधियों की अनुसूची को मंजूरी देता है, पंजीकरण के लिए तारीखों, मध्य सेमेस्टर और अंत सेमेस्टर परीक्षाओं, इंटर सेमेस्टर ब्रेक आदि के लिए समावेशी, सत्र के लिए शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित किया जाएगा।
3.3 प्रवेश एम। एससी। कार्यक्रम:	
3.3.1	गणित / सांख्यिकी या समकक्ष में प्रमुख / सम्मान के साथ स्नातक की डिग्री और उम्मीदवार को योग्यता डिग्री में प्रथम श्रेणी / विभाजन प्राप्त करना चाहिए। यदि कक्षा / विभाजन का उल्लेख नहीं किया गया है, तो उम्मीदवार के लिए न्यूनतम सीजीपीए 6.5 (10 अंक स्केल) या समकक्ष डिग्री में कुल 60% अंकों के साथ उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
3.4 प्रवेश प्रक्रिया	
3.4.1	एम.एससी में प्रवेश कार्यक्रम M.Sc. के लिए केंद्रीकृत परामर्श के माध्यम से किया जाएगा (CCMN)।
3.4.2	शिक्षा मंत्रालय द्वारा मान्यता प्राप्त JAM स्कोर या किसी अन्य समकक्ष परीक्षा के आधार पर सभी श्रेणियों के छात्रों को प्रवेश दिया जाता है ।
3.5 रहने का स्थान	
3.5.1	संस्थान पूरी तरह से आवासीय है और सभी छात्रों को निवास करने के लिए और एक छात्रावास का सदस्य होना आवश्यक है, जिसे उन्हें सौंपा गया है। हालांकि, प्रायोजित, परियोजना स्टाफ और अंशकालिक श्रेणियों में छात्रों को छात्रावास में रहने से छूट दी गई है ।
3.5.2	विशेष परिस्थितियों में, निदेशक संस्थान परिसर में या संस्थान से उचित दूरी के भीतर अपने माता-पिता / अभिभावक के साथ रहने की अनुमति दे सकता है। हालाँकि, यह अनुमति किसी भी कारण को बताए बिना, किसी भी समय उचित समझे जाने पर संस्थान के विवेक पर वापस ली जा सकती है।
3.5.3	सभी छात्रों को हॉस्टल के नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए जोकि हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जा सकता है।
3.6 उपस्थिति	
3.6.1	छात्रों को सभी वर्गों (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशालाओं, व्यावहारिक, कार्यशालाओं आदि) में भाग लेने

indiacode

	की आवश्यकता होती है, जिसके लिए उन्हें पंजीकृत किया गया है।
3.6.2	छात्रों को सभी कक्षाओं में भाग लेना होगा। चिकित्सा / आपदा / आपदा संबंधी अनुपस्थिति पर विचार करके उपस्थिति 75% न्यूनतम होनी चाहिए। एक छात्र को अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित कर दिया जाएगा यदि उसकी उपस्थिति 50% प्रतिशत से कम हो जाती है और उसे उस पाठ्यक्रम में "एफ" ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा। यदि किसी छात्र की सीमा> = 50% और<75% है, तो संबंधित पाठ्यक्रम में उसकी ग्रेड सुरक्षित ग्रेड से कम हो जाती है ("पी" ग्रेड को छोड़कर)।
3.6.3	तकनीकी फेस्ट / तकनीकी प्रतियोगिता / सांस्कृतिक मीट / स्पोर्ट्स मीट / अकादमिक कार्यशाला / शैक्षणिक सम्मेलन / शोध यात्रा आदि में भाग लेने के लिए अस्थायी अनुपस्थिति का लाभ उठाने वाले किसी भी छात्र को संकाय प्रभारी छात्र प्रकरण / संकाय की सिफारिश पर अस्थायी अनुपस्थिति प्रदान करने के लिए निंदा की जाएगी। प्रभारी शैक्षणिक मामले और संबंधित विभाग के प्रमुख और निदेशक द्वारा अनुमोदित।
3.7 अवकाश के नियम	
3.7.1	(a) यदि छुट्टी की अवधि कम अवधि (दो सप्ताह से कम) के लिए है, तो छुट्टी के लिए **पूर्व आवेदन** संबंधित विभाग के प्रमुख को प्रस्तुत करना होगा, अवकाश के लिए वैध कारणों का उल्लेख करते हुए, सहायक दस्तावेज के साथ (एस))। इस तरह की छुट्टी विभाग के प्रमुख द्वारा दी जाएगी। (b) यदि अनुपस्थिति की अवधि दो सप्ताह से अधिक होने की संभावना है, तो प्रत्येक मामले में सहायक दस्तावेजों के साथ छुट्टी के अनुदान के लिए एक पूर्व आवेदन विभाग के प्रमुख के माध्यम से अकादमिक मामलों के डीन को प्रस्तुत करना होगा। (c) किसी भी स्थिति में यदि छात्र चार सप्ताह से अधिक समय तक अनुपस्थित रहता है, तो अकादमिक चक्कर के डीन छात्र को सेमेस्टर छोड़ने के लिए कह सकते हैं। ली क्लाज 3.7.1 (क) और 3.7.1 के अनुसार अनुपस्थिति की ve (ख) कम उपस्थिति के कारण माफ़ नहीं किया जाएगा।
3.7.2	यह छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह हॉस्टल के वार्डन को अंतरंग करे, जिसमें वह / वह रहता है, और संबंधित प्रशिक्षकों को छुट्टी का लाभ उठाने से पहले उसकी अनुपस्थिति के बारे में।
3.7.3	असाधारण परिस्थितियों में, निदेशक को अकादमिक मामलों के डीन ने सिफारिश की है, उपरोक्त आवश्यकताओं में से किसी को भी आराम कर सकता है।
3.7.4	एक छात्र जिसे एम.एससी में भर्ती कराया गया है । संस्थान के कार्यक्रम को एक सेमेस्टर या उससे अधिक की अवधि के लिए परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के आधार पर अस्थायी रूप से वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है: क) वह सेमेस्टर शुरू होने के कम से कम ०४ सप्ताह के भीतर संस्थान में आवेदन करता है या जिस तिथि से वह अंतिम रूप से अपनी कक्षाओं में सम्मिलित होता है, जो बाद में होता है, पूरी तरह से समर्थन दस्तावेजों और उसके समर्थन के साथ निकासी के कारणों को बताते हुए। उसके अभिभावक; ख) संस्थान संतुष्ट हो जाता है कि, वापसी की अवधि की गिनती, छात्र की उसकी / उसके आवश्यकताओं को पूरा करने की संभावना है एमएस सी। निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर डिग्री। ग) वहाँ कोई बकाया राशि या संस्थान / छात्रावास / Depa में मांगें हैं rtment / लाइब्रेरी।
3.7.5	आम तौर पर, एक छात्र को उसके कार्यकाल के दौरान केवल एक ही अस्थायी निकासी की अनुमति होगी, क्योंकि एक वर्ष से अधिक नहीं होने वाले स्नातक कार्यक्रम के छात्र के रूप में।
3.8 पंजीकरण	
3.8.1	प्रत्येक छात्र को इस तरह के पंजीकरण के लिए निर्धारित शैक्षणिक सत्र में अधिसूचित और अकादमिक कैलेंडर में अधिसूचित दिन पर प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में संकाय सलाहकार / DPPC के माध्यम से अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना आवश्यक है। डीन (अकादमिक मामले) कुछ नियमों और नियमों का उल्लंघन करते पाए जाने पर एक या अधिक पाठ्यक्रमों के पंजीकरण को रद्द कर सकते हैं।
3.8.2	केवल उन्हीं छात्रों को पंजीकृत करने की अनुमति होगी जिनके पास है: ▪ पिछले सेमेस्टर के सभी संस्थान, छात्रावास और पुस्तकालय का बकाया और जुर्माना

	(यदि कोई हो), ▪ वर्तमान सेमेस्टर के लिए संस्थान और छात्रावास के सभी आवश्यक अग्रिम भुगतानों का भुगतान किया किसी भी विशिष्ट जमीन पर पंजीकरण से वंचित नहीं किया गया।
3.8.3	छात्र संकाय सलाहकार / DPPC की सहमति से और संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षकों और अकादमिक अनुभाग को सूचना के तहत विषय को जोड़ सकते हैं और छोड़ सकते हैं, बशर्ते कि यह अकादमिक कैलेंडर में उल्लिखित तिथि के भीतर किया गया हो।
3.8.4	**देर से पंजीकरण के लिए जुर्माना:** देर से पंजीकरण करने वाले छात्रों पर एक देर से पंजीकरण शुल्क लगाया जाएगा। एक "अंतिम तिथि" को परिभाषित किया जाएगा, और एक देर से पंजीकरण शुल्क को परिभाषित किया जाएगा जो समय-समय पर बदल जाएगा। नियत तारीख के बाद और "अंतिम तिथि" से पहले पंजीकरण करने वाले छात्रों को, परिस्थितियों के आधार पर प्रशासन द्वारा तय किए गए जुर्माने का भुगतान करना होगा। "अंतिम तिथि" के बाद पंजीकरण करने वाले किसी भी छात्र को पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसका सेमेस्टर "गिरा दिया" जाएगा। चिकित्सा आधार पर अपवादों को सभापति, सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
3.9 पाठ्यक्रम संरचना	
3.9.1	एक छात्र सीनेट द्वारा निर्धारित संबंधित पाठ्यक्रम संरचना के अनुसार प्रत्येक सेमेस्टर के थ्योरी और व्यावहारिक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करेगा। प्रत्येक पाठ्यक्रम पाठ्यक्रम की प्रकृति (थ्योरी / व्यावहारिक) के आधार पर क्रेडिट इकाइयों के संदर्भ में एक भार वहन करता है, जो बदले में, संपर्क घंटे (व्याख्यान और ट्यूटोरियल), प्रयोगशाला घंटे और अतिरिक्त घंटे की संख्या से निर्धारित होता है जो एक छात्र है प्रति सप्ताह समर्पित करने की उम्मीद है। एक कोर्स एलटीपीसी के चार तत्वों से जुड़ा होगा ▪ L: प्रति सप्ताह लेक्चर घंटे की संख्या के लिए खड़ा है ▪ T: प्रति सप्ताह ट्यूटोरियल घंटे की संख्या के लिए खड़ा है ▪ P: प्रति सप्ताह प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला घंटे की संख्या के लिए खड़ा है ▪ C: पाठ्यक्रम के क्रेडिट के लिए खड़ा है
3.9.2	क्रेडिट निम्न सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों (परियोजनाओं / इंटर्नशिप को छोड़कर) को सौंपा गया है : ▪ प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक तीन घंटे के लिए दो क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार) ▪ प्रत्येक दो घंटे के लिए एक क्रेडिट प्रैक्टिकल / प्रयोगशाला सत्र (प्रति सप्ताह आधार)
3.9.3	एम। एससी कार्यक्रम में हर शाखा और विशेषज्ञता के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए एक पाठ्यक्रम होगा। विभाग द्वारा समय-समय पर पेश किए जाने वाले सभी पोस्ट ग्रेजुएट पाठ्यक्रमों के पाठ्यक्रम की चर्चा और अनुशंसा करेगी और IPPC के माध्यम से विचार और अनुमोदन के लिए सीनेट को सिफारिशें देगाDPPC विभागों में भेजने से पहले।
3.9.4	एक कार्यक्रम में पेश किए जाने वाले ऐच्छिक की सूची को संबंधित विभाग / केंद्र के प्रमुख द्वारा सेमेस्टर की शुरुआत से पहले अंतिम रूप दिया जाता है, सभी विभागों और केंद्रों की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए । ऐच्छिक की सूची आईपीपीसी को सूचित की जानी है ।
3.9.5	DPPC और IPPC की संरचना, कार्यकाल और कार्य अनुबंध- I में दिए गए हैं ।
3.9.6	M.Sc. डिग्रीके लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए , इस कार्यक्रम की न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकता 80-क्रेडिट है, जो आमतौर पर 4 सेमेस्टर में फैली हुई है, जिसमें कोर्सवर्क और प्रोजेक्ट वर्क दोनों शामिल हैं।

3.10 ग्रेडिंग प्रणाली

3.10.1

सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में, एक छात्र को संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा क्विज़, असाइनमेंट, मिड-सेमेस्टर परीक्षा, एंड-सेमेस्टर में उसके प्रदर्शन को ध्यान में रखते हुए उसके पाठ्यक्रम में से प्रत्येक में एक अक्षर ग्रेड से सम्मानित किया जाता है। कक्षाओं में परिचर ई की नियमितता के अलावा परीक्षा, चिरायु, प्रयोगशाला कार्य आदि। अंत-सेमेस्टर /पूरक परीक्षा के बाद निर्धारित समय सीमा के भीतर होड के कार्यालय में ग्रेड को एक हस्ताक्षरित ग्रेड शीट (निर्धारित प्रारूप, सॉफ्ट कॉपी और हार्ड कॉपी दोनों) के रूप में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा प्रस्तुत किया जाना है।

कर रहे हैं सात पत्र ग्रेड: O,A,B,C,D,P,F,I,X हे , ए, बी, सी, डी, पी और एफ पत्र ग्रेड और 10 अंक पैमाने (बुलाया ग्रेड अंक) पर उनके संख्यात्मक समकक्ष के रूप में इस प्रकार हैं:

अक्षर ग्रेड	O	A	B	C	D	P	F	I	X
ग्रेड अंक	10	9	8	7	6	5	0	-	-

इसके अलावा, दो अक्षर ग्रेड होंगे, अर्थात्, I और X जो क्रमशः अपूर्ण और विरल हैं।

पत्र ग्रेड के लिए अंकों की अनुशंसित सीमा नीचे दी गई है:

अक्षर ग्रेड	**O**	**A**	**B**	**C**	**D**	**P**	**F**
स्केलिंग प्रतिशत रेंज	≥ 90	≥ 80 and < 90	≥ 70 and < 80	≥ 60 and < 70	≥ 50 and < 60	≥ 35 and < 50	< 35

3.10.2

एक छात्र, जो बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी कारण से एंड-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है , उनको मध्य-सेमेस्टर परीक्षा और असाइनमेंट / क्विज़ में उनके प्रदर्शन के बावजूद एफ ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा।

3.10.3

माना जाता है कि एक छात्र ने सफलतापूर्वक एक कोर्स पूरा कर लिया है और क्रेडिट प्राप्त कर लिया है यदि वह उस पाठ्यक्रम में I , X या F के अलावा कोई अन्य अक्षर ग्रेड प्राप्त करता है। किसी भी विषय में एक अक्षर ग्रेड एफ का मतलब है कि उस पाठ्यक्रम में विफलता।

3.10.4

ट्रांजिशनल ग्रेड I और X

a) ट्रांजिशनल ग्रेड 'I':

किसी विषय का शिक्षक किसी छात्र को ग्रेड 'I' से सम्मानित कर सकता है, यदि बाद के अंत में सेमेस्टर परीक्षा से खुद को अनुपस्थित करने के लिए मजबूर किया गया हो:

i. बीमारी, दुर्घटना जिसने उसे परीक्षा में आने से रोक दिया।
ii. अंत-सेमेस्टर परीक्षा की अवधि में एक प्राकृतिक आपदा, जो संस्थान की राय में, छात्र को परिसर से दूर रहने की आवश्यकता थी।

एक छात्र ग्रेड 'I' के पुरस्कार के लिए तभी पात्र होगा जब उसकी कक्षाओं में उपस्थिति और मूल्यांकन के अन्य घटकों में प्रदर्शन पूर्ण और संतोषजनक हो।

b) ट्रांजिशनल ग्रेड 'X':

एक छात्र जो अंत-सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित रह गया है

i. असंतोषजनक उपस्थिति के लिए पाठ्यक्रम प्रशिक्षक की सिफारिश के अनुसार (यदि उपस्थिति 50% से कम है, तो वह उस पाठ्यक्रम में अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा से विमुक्त हो जाएगा) या
ii. संस्थान द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई के एक उपाय के रूप में या
iii. अनफेयर मीन्स कमेटी (अनुबंध- I) की सिफारिश के अनुसार, एक परीक्षा में कदाचार को अपनाने के लिए, और परिणामस्वरूप एक ग्रेड 'एक्स' से सम्मानित किया गया, बहस समाप्त होने के बाद विषय (ओं) / सेमेस्टर के लिए फिर से पंजीकरण कर सकते हैं, बशर्ते कि इस नियम के अन्य प्रावधान उसे रोकते नहीं हैं।

- हर साल जुलाई के महीने में आयोजित पूरक परीक्षा में सफल होने के बाद विषय में सभी 'I' ग्रेड को पत्र

	ग्रेड में बदल दिया जाएगा। • हालाँकि, किसी विषय (विषयों) में 'X' ग्रेड के लिए, छात्र को पूरक परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति दी जा सकती है और परीक्षा में उसका ग्रेड वास्तविक प्रदर्शन से कम होगा ('P' ग्रेड को छोड़कर)। • एक छात्र सेमेस्टर (शरद ऋतु या वसंत) के लिए डिबार हो रहा है , संबंधित छात्र को क्रमशः अगले शरद ऋतु या वसंत सेमेस्टर की शुरुआत के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी।
3.10.5	प्रत्येक सेमेस्टर के लिए **सेमेस्टर ग्रेड प्रदर्शन औसत (SGPA)**की गणना की जाएगी। SGPA की गणना निम्नानुसार की जाएगी: $SGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_n}$ जहां, mसेमेस्टर के दौरान पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, C_iकिसी विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और G_iपाठ्यक्रम के लिए ग्रेड से संबंधित ग्रेड अंक है।
3.10.6	**संचयी ग्रेड प्रदर्शन औसत (CGPA)** की गणना प्रत्येक के अंत में की जाएगी सेमेस्टर और SGPA और प्राप्त ग्रेड के साथ छात्रों को सूचित किया उन्हें उस सेमेस्टर के लिए। CGPA पहले सेमेस्टर से छात्र के संचयी प्रदर्शन को देता है सेमेस्टर का अंत जो इसे संदर्भित करता है, और इसकी गणना निम्नानुसार की जाएगी: $CGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_m}$ जहां, m उस सेमेस्टर तक पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, C_iकिसी विशेष पाठ्यक्रम को आवंटित क्रेडिट की संख्या है, G_iपाठ्यक्रम के लिए ग्रेड से संबंधित ग्रेड अंक है। जब भी कोई छात्र किसी सेमेस्टर में किसी कोर्स को दोहराता है या उसका विकल्प देता है, तो निम्नतर ग्रेड प्राप्त होता हैपाठ्यक्रम में उसके / उसके सेमेस्टर से CGPA की गणना में नजरअंदाज किया जाना है बाद।
3.10.7	SGPA और CGPA दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान पर रखा जाएगा और इस तरह दर्ज किया जाएगा। जब भी इन सीजीपीए का उपयोग छात्रों के समूह की मेरिट रैंकिंग निर्धारित करने के उद्देश्य से किया जाएगा, तो केवल राउंड ऑफ वैल्यू का उपयोग किया जाएगा।
3.10.8	एक छात्र एक सेमेस्टर के दौरान ग्रेड 'I' या 'X' किसी भी पाठ्यक्रम के लिए हो जाता है जब, SGPA कि सेमेस्टर के लिए होगा कि सेमेस्टर के लिए CGPA अप तैयार करने के लिए इसका प्रयोग नहीं किया।
3.11 कोर्स वर्क का प्रदर्शन मूल्यांकन	
3.11.1	शिक्षा, परीक्षा और परियोजना / थीसिस रिपोर्ट का माध्यम अंग्रेजी में होगा।
3.11.2	प्रत्येक पाठ्यक्रम एक संकाय सदस्य द्वारा प्रशिक्षक के रूप में संचालित किया जाता है। एक प्रशिक्षक पाठ्यक्रम संचालित करने, प्रश्न पत्र सेट करने, प्रश्नोत्तरी आयोजित करने, असाइनमेंट, छात्रों के प्रदर्शन का मूल्यांकन करने, सेमेस्टर / समर स्कूल के अंत में ग्रेड प्रदान करने और निर्धारित किए गए विभाग के प्रमुख को ग्रेड जमा करने के लिए जिम्मेदार है। समय सीमा। यदि एक पाठ्यक्रम एक से अधिक प्रशिक्षकों द्वारा संचालित किया जाता है, तो प्रशिक्षक-प्रभारी प्रभारी समन्वय और पाठ्यक्रम के समग्र संचालन के लिए जिम्मेदार होगा।
3.11.3	सेमेस्टर के दौरान एक विभाग द्वारा प्रस्तुत सभी पाठ्यक्रमों के प्रशिक्षकों को संबंधित विभागीय प्रमुख द्वारा

IndiaCode

<table>
<tr><td></td><td>निर्दिष्ट किया जाता है।</td></tr>
<tr><td>3.11.4</td><td>थ्योरी / प्रैक्टिकल कोर्स में छात्रों का मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया होगी और यह मिड-सेमेस्टर परीक्षा, एंड-सेमेस्टर परीक्षा, क्विज़ / लघु परीक्षण, ट्यूटोरियल, असाइनमेंट, प्रयोगशाला कार्य, मिनी प्रोजेक्ट, आदि में उनके प्रदर्शन पर आधारित है। मिड-सेमेस्टर परीक्षा, अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा और ग्रेड के पुरस्कार में नियमित मूल्यांकन के वज़न निम्नानुसार होंगे:
<table>
<tr><th>क्र। नहीं।</th><th>प्रकार</th><th>मध्य-SEM</th><th>अंत SEM</th><th colspan="2">आंतरिक सहायता</th></tr>
<tr><td>1</td><td>थ्योरी कोर्स
LTPC: 3-1-0-4
LTPC: 3-0-0-3
LTPC: 2-0-0-2
LTPC: 4-0-0-4
LTPC: 2-1-0-3</td><td>30 %
(02 घंटे की अवधि)</td><td>50 %
(03 घंटे की अवधि)</td><td>15 % क्विज़ / असाइनमेंट / परियोजना आदि</td><td>05 % उपस्थिति</td></tr>
<tr><td>2</td><td>प्रयोगशाला पाठ्यक्रम
LTPC: 0-0-3-2
LTPC: 0-0-2-1</td><td>--------</td><td>30%
(VIVA के साथ LAB EXAM)</td><td>60%
(आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)</td><td>10 % उपस्थिति</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3</td><td rowspan="2">ई) थ्योरी और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम
LTPC: 3-0-2-4</td><td>थ्योरी
25 %</td><td>थ्योरी
45 %</td><td>-</td><td rowspan="2">5 % उपस्थिति</td></tr>
<tr><td>प्रयोगशाला (नहीं Midsem)</td><td>प्रयोगशाला
10 %
(VIVA के साथ लैब परीक्षा)</td><td>प्रयोगशाला
15 %
(आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">च) थ्योरी और प्रयोगशाला दोनों घटकों के साथ पाठ्यक्रम
LTPC: 2-0-3-4</td><td>-</td><td>थ्योरी
30 %</td><td>-</td><td rowspan="2">5 % उपस्थिति</td></tr>
<tr><td>-</td><td>प्रयोगशाला
50 %
(लैब परीक्षा)</td><td>प्रयोगशाला
15 %
(आंतरिक सेमेस्टर लंबा मूल्यांकन)</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="4">ऊपर उल्लेख नहीं किया पाठ्यक्रम के प्रकार, अंकों के भार (थ्योरी एंड लैब) सेमेस्टर की शुरुआत में DPPC द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अधिसूचित होंगे</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.12 परीक्षा</td></tr>
<tr><td>3.12.1</td><td>नियमित परीक्षा:
विषयों (थ्योरी, प्रयोगशाला), असाइनमेंट, क्विज़, सेमिनार, प्रोजेक्ट वर्क आदि में छात्र की प्राप्ति का आकलन करने के लिए, संस्थान द्वारा निरंतर मूल्यांकन की प्रणाली को अपनाया जाता है। इस अभ्यास के अनुरूप, प्रत्येक सैद्धांतिक विषय के लिए क्विज़, असाइनमेंट, ट्यूटोरियल, आंतरिक मूल्यांकन, उपस्थिति, मध्य सेमेस्टर परीक्षा और एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा होगी। प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के निरंतर मूल्यांकन के लिए, प्रत्येक प्रयोगशाला सत्र के बाद प्रयोगशाला रिपोर्ट प्रस्तुत करने और प्रदर्शन मूल्यांकन, एक अंतिम सेमेस्टर परीक्षा और चिरायु आयोजित किया जाएगा। परियोजना मूल्यांकन के लिए रिपोर्ट और संगोष्ठी प्रस्तुत की जाएगी।
एक छात्र को निम्नलिखित कारणों से अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जा सकती है:
• यदि छात्र ने ठीक और किसी भी अन्य देय राशि सहित अपनी फीस का भुगतान नहीं किया है।
• अनुशासनात्मक कार्यवाही के कारण अनुमति नहीं है।</td></tr>
<tr><td>3.12.2</td><td>अनुपूरक परीक्षा :
▪ जिन छात्रों को "F", "I" और "X" ग्रेड से सम्मानित किया गया है, वे केवल पूरक परीक्षा के लिए पात्र हैं।
▪ पूरक परीक्षा हर साल केमई-जुलाई (गर्मियों अवधि) केदौरान आयोजित किया जाएगा । एक छात्र को शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित समय के भीतर निर्धारित शुल्क का भुगतान करके अनुपूरक पाठ्यक्रमों के</td></tr>
</table>

IndiaCode

	लिए पंजीकरण करना होगा । ▪ देर से पंजीकरण के लिए, छात्रों को ग्रीष्मकालीन अवधि में पंजीकरण की तिथि से सात दिनों के भीतर डीन (शैक्षणिक) की स्वीकृति प्राप्त करनी होती है (शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लेख किया गया है)। पूरक परीक्षा के लिए लेट फीस स्प्रिंग / ऑटम सेमेस्टर की तरह ही रहेगी । ▪ आंतरिक मूल्यांकन (यानी, 20% वेटेज) संबंधित सेमेस्टर से लिया गया है और पूरक परीक्षा (यानी, 80% वेटेज) में प्राप्त अंकों को नए ग्रेड की तैयारी के लिए माना जाएगा।
3.13 पर्यवेक्षक (ओं)	
3.13.1	M.Sc में प्रवेशित प्रत्येक छात्र कार्यक्रम विभाग / केंद्र के एक संकाय सदस्य के मार्गदर्शन में परियोजना का कार्य करता है जिसमें उसे प्रवेश दिया जाता है। संकाय सदस्य को उसका पर्यवेक्षक कहा जाता है। छात्र के पास DPPC और अध्यक्ष IPPC की सिफारिश पर IIIT भागलपुर से पर्यवेक्षक के साथ अन्य संगठनों / संस्थान / उद्योग / R & D का एक और पर्यवेक्षक हो सकता है , अध्यक्ष सीनेट ऐसे अतिरिक्त पर्यवेक्षक की नियुक्ति को मंजूरी देता है।
3.13.2	एक पर्यवेक्षक को उस विभाग / केंद्र से होना चाहिए जहां छात्र पंजीकृत है। एक छात्र के पास उसी या किसी अन्य विभाग / केंद्र से दूसरा पर्यवेक्षक हो सकता है। अध्यक्ष IPPC पंजीकृत विभाग / केंद्र के अलावा अन्य अतिरिक्त पर्यवेक्षक को नामित करता है।
3.14 पर्यवेक्षक की नियुक्ति :	
3.14.1	पर्यवेक्षक की नियुक्ति एक एम। एससी। छात्र पाठ्यक्रम के सफल समापन के बाद किया जाता है।
3.14.2	विभाग छात्रों की आकांक्षाओं और संकाय हित को ध्यान में रखते हुए पर्यवेक्षकों की नियुक्ति के लिए तौर-तरीके विकसित करेगा। DPPC इस गतिविधि का समन्वय करेगी। i. किसी भी छात्र के पास दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं होंगे। ii. एक बार थीसिस / परियोजना इकाइयों के लिए पंजीकृत किसी भी छात्र को डीपीसीपीसी द्वारा नियुक्त किए गए थीसिस / परियोजना पर्यवेक्षक के बिना कार्यक्रम जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
3.14.3	पर्यवेक्षक (ओं) को तीसरे सेमेस्टर के पंजीकरण की तारीख से एक महीने के भीतर जल्द से जल्द पहचान और नियुक्त किया जाता है ।
3.15 पर्यवेक्षक के परिवर्तन / परिवर्धन	
3.15.1	यदि किसी छात्र के पास केवल एक पर्यवेक्षक है और पर्यवेक्षक 06 से अधिक महीनों के लिए छुट्टी पर जाता है, तो दूसरे पर्यवेक्षक को DPPC द्वारा नियुक्त किया जाता है। ऐसे मामलों के लिए छात्र और पर्यवेक्षक दोनों की आपसी सहमति ली जाती है।
3.15.2	अध्यक्ष, सीनेट एक छात्र को मान्य कारणों के लिए अपना पर्यवेक्षक बदलने के लिए अनुमति दे सकता है। छात्र और नए पर्यवेक्षक (ओं) की पारस्परिक सहमति, और DPPC और IPPC की सिफारिशों की आवश्यकता होती है। ऐसे मामले सीनेट को बताए जाते हैं।
3.16 परियोजना का मूल्यांकन	
3.16.1	I. M.Sc. परियोजना संस्थान के M.Sc कार्यक्रम का एक महत्वपूर्ण घटक है। यह छात्र को अपने भविष्य के शैक्षणिक या व्यावसायिक कैरियर के लिए मजबूत आधार बनाने का अवसर देता है। II. डीपीपीसी 2nd सेमेस्टर के अंत में संकाय सदस्य (सदस्यों) के परामर्श से छात्रों से परियोजना विषयों को आमंत्रित करेगा । III. संकाय सदस्य परियोजना के विषयों को, समान रूप से या किसी अन्य विभाग के सहयोगी के सहयोग से प्रस्तावित कर सकते हैं। उद्योग या अन्य संस्थानों के एक सह-पर्यवेक्षक को भी स्वीकार किया जा सकता है। IV. अंत में, संबंधित एचओडी छात्रों की परियोजनाओं और पसंद की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, 2 एनडी सेमेस्टर के अंत की ओर छात्रों को प्रोजेक्ट विषय आवंटित करेगा । एक अकेला छात्र या अधिकतम तीन छात्रों का एक समूह प्रत्येक विषय को ले सकता है। V. संबंधित एचओडी एक परियोजना मूल्यांकन समिति (पीईसी) भी बनाएगा जो पूरे सेमेस्टर के लिए लघु परियोजना के मूल्यांकन के लिए जिम्मेदार होगा। VI. छात्र को 3 rd सेमेस्टर के अंत से पहले प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है ।

	VII. मूल्यांकन का भार निम्नानुसार होगा: a. पर्यवेक्षक का मूल्यांकन 40% b. पीईसी मूल्यांकन 60%: 60% अंकों में से i. 20% अंक - प्रोजेक्ट रिपोर्ट मूल्यांकन और ii. 40% अंक - पीईसी छात्र / समूह द्वारा दी गई दो प्रस्तुतियों के आधार पर मूल्यांकन करेगा। o सेमेस्टर के बीच में छात्र / समूह को पीईसी के प्रत्येक सदस्य को एक सारांश रिपोर्ट प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है। o 3 आरडी सेमेस्टर के अंत से पहले , छात्र / समूह को पीईसी के प्रत्येक सदस्य को एक प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है। o सिनॉप्सिस रिपोर्ट और अंतिम परियोजना रिपोर्ट को संबंधित पर्यवेक्षक द्वारा PEC को प्रस्तुत करने से पहले विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए। VIII. मूल्यांकन पूरा होने पर, पीईसी सम्मानित किए गए अंकों को तय करेगा। यदि किसी छात्र का प्रदर्शन असंतोषजनक है, तो समिति निम्नलिखित में से एक की सिफारिश कर सकती है: a. रिपोर्ट और अगले सेमेस्टर में मूल्यांकन के लिए प्रस्तुत करने और वर्तमान सेमेस्टर ग्रेड कार्ड में एक पत्र ग्रेड "I" देने की सिफारिश की। b. पुनर्विकसित थीसिस का मूल्यांकन पीईसी द्वारा किया जाएगा और यदि संतोषजनक पाया जाता है, तो ग्रेड संबंधित एचओडी को भेजा जाएगा। IX. M.Sc. छठी से आठवीं तक के चरणों को दोहराते हुए अगले सेमेस्टर में परियोजना जारी रहेगी ।
3.17 कार्यक्रम की अवधि	
	न्यूनतम अवधि के एमएससी कार्यक्रम 2 साल है। अधिकतम अवधि 3 वर्ष है।
3.18 संस्थान से अस्थायी निकासी	
3.18.1	एक छात्र जिसे एम.एससी में भर्ती कराया गया है । संस्थान के कार्यक्रम को केवल एक सेमेस्टर की अवधि के लिए परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के आधार पर संस्थान से अस्थायी रूप से वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते: i. वह सेमेस्टर के शुरू होने के कम से कम 06 सप्ताह के भीतर संस्थान में आवेदन करता है या जिस तारीख को उसने अपनी कक्षाओं में भाग लिया है, उस तारीख से बाद में, पूरी तरह से इस तरह की निकासी के कारणों का समर्थन करते हुए, उसके / उसके समर्थन के साथ। अभिभावक। ii. संस्थान संतुष्ट हो जाता है कि, वापसी की अवधि की गिनती, छात्र को पूरा हाय संभावना है s / एमएससी की उसकी आवश्यकताओं ऊपर दिए गए खंड 18.1 में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर डिग्री। iii. वहाँ कोई बकाया राशि या संस्थान / छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय में मांग कर रहे हैं।
3.18.2	एक छात्र को M.Sc कार्यक्रम के एक छात्र के रूप में उसकी / उसके t enure के दौरान केवल एक ही तरह की अस्थायी निकासी की अनुमति होगी ।
3.19 M.Sc. डिग्री के पुरस्कार के लिए पात्रता	
3.19.1	एक छात्र को एम। एससी के पुरस्कार के लिए ई योग्य घोषित किया जाएगा । डिग्री अगर वह / वह है: i. डिग्री के लिए डिग्री (पी) या उच्चतर प्रत्येक विषय (सैद्धांतिक, प्रयोगशाला, व्यावसायिक आदि), सेमिनार, प्रोजेक्ट / थीसिस आदि के साथ डिग्री के लिए सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया; ii. सेमेस्टर के अंत में 5.00 या उससे अधिक का सीजीपीए प्राप्त किया जिसमें वह डिग्री के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करता है; iii. संस्थान, विभाग, छात्रावास, आदि के लिए कोई बकाया नहीं ; तथा iv. उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।
3.19.2	एम। एससी का पुरस्कार। डिग्री को सीनेट द्वारा अनुशंसित किया जाना चाहिए और संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।
3.20 कार्यक्रम से समाप्ति	
	एक कार्यक्रम में एक छात्र की छात्र निम्नलिखित आधार पर समाप्त हो सकती है: **3.20.1** यदि एक छात्र 06 से (छः) सप्ताह से अधिक समय तक बिना छुट्टी के सेमेस्टर में अनुपस्थित रहता

IndiaCode

	है। **3.20.2** अनुशासनात्मक आधार पर निर्णय लिया जाता है। **3.20.3** पाया गया है कि झूठे दस्तावेजों का उत्पादन किया गया है या प्रवेश की मांग के समय झूठी घोषणा की गई है। **3.20.4** एक छात्र लगातार दो सेमेस्टर में 5.0 के एसजीपीए को सुरक्षित करने में विफल रहता है। **3.20.5** हालांकि, एक छात्र को अध्यक्ष, IPPC की सिफारिश पर निम्नलिखित सेमेस्टर में जारी रखने की अनुमति दी जा सकती है, और अध्यक्ष, सीनेट से अनुमोदन प्राप्त हो सकता है। **3.20.6** कार्यक्रम की अधिकतम अनुमेय अवधि को पार कर लिया गया है। **3.20.7** किसी अन्य कॉलेज, विश्वविद्यालय या किसी शैक्षणिक संस्थान में नियमित अध्ययन और / या पत्राचार पाठ्यक्रम (डिग्री या डिप्लोमा के लिए अग्रणी) का पीछा करने पर पाया गया है। **3.20.8** नियमित श्रेणी के छात्रों (शिक्षण सहायता प्राप्त करना) के लिए, समवर्ती रूप से नियोजित होने और ड्यूटी करने या व्यवसाय करने के लिए पाया जाता है।
3.21 आचरण और अनुशासन	
3.21.1	छात्र संस्थान के परिसर के भीतर और बाहर खुद को राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के छात्रों के साथ व्यवहार करेंगे। संस्थान का एक अलग अध्यादेश कोड और छात्रों का आचरण है जो संस्थान के सभी छात्रों के लिए लागू है।
3.21.2	इसके अलावा, एक महीने से अधिक समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति अनुशासनात्मक कार्रवाई की ओर ले जाती है, सहायक सहायता में कमी या यहां तक कि छात्रों की समाप्ति भी।
3.22 अन्य मामले: कानूनी	
3.22.1	अन्य सभी मामले, जो ऊपर से कवर नहीं किए गए हैं, उन्हें सीनेट के पास भेजा जाएगा ।
3.22.2	नंबर **3.1 - 3.21** के तहत नियम और विनियमन से संबंधित कोई कानूनी मामला, भागलपुर या उच्च न्यायालय पटना बिहार में न्यायालय (ओं) काअधिकार - क्षेत्र के अधीन है ।

दोहरी उपाधि अध्यादेश

1. अवलोकन	
1.1	संस्थान द्वारा प्रदान की जाने वाली दोहरी डिग्री कार्यक्रम नियमों और विनियमों द्वारा शासित होंगे इस दस्तावेज़ में दिया गया।
1.2	एक छात्र / छात्रा दोहरी डिग्री कार्यक्रमों के अध्यादेश द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं और अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियों को पूरा करने के बाद दोहरी डिग्री के प्राप्ति लिए पात्र होंगे |
1.3	आईआईआईटी भागलपुर द्वारा निम्नलिखित दोहरी डिग्री कार्यक्रमों की पेशकश की जा रहीहै: 1. बी.टेक. - एम. टेक. दोहरी डिग्री (5 वर्ष) कार्यक्रम संस्थान इस कार्यक्रम को निम्नलिखित शाखाओं में प्रदान करता है i. कम्प्यूटर साइंस एंड इंजीनियरिंग (सी.एस.ई.) ii. इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग (ई.सी.ई.) iii. मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग (एम.ई.ए.) 2. बी.टेक. -पी.एच.डी. दोहरी डिग्री कार्यक्रम संस्थान इस कार्यक्रम को निम्नलिखित शाखाओं में प्रदान करता है i. कम्प्यूटर साइंस एंड इंजीनियरिंग (सी.एस.ई.) ii. इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग (ई.सी.ई.)) iii. मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग (एम.ई.ए.) 3. एम. टेक. -पी.एच.डी. दोहरी डिग्री कार्यक्रम संस्थान इस कार्यक्रम को निम्नलिखित शाखाओं में प्रदान करताहै i. कम्प्यूटर साइंस एंड इंजीनियरिंग (सी.एस.ई.) ii. इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार इंजीनियरिंग (ईसीई)

	iii. मेक्ट्रोनिक्स इंजीनियरिंग (एम.ई.ए .)
2. प्रवेश	
2.1	दोहरी डिग्री कार्यक्रमों की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या जिसके लिए प्रवेश होना है आई आई आई टी भागलपुर में बनाया गया सीनेट द्वारा तय किया जाएगा और समय समय पर आरक्षण शिक्षा मंत्रालय / भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार आईआईआईटी भागलपुर केजी.बी. / बी.ओ.जी.द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
2.2	प्रत्येक शैक्षणिक साल के शरद ऋतु सेमेस्टर में दोहरी डिग्री कार्यक्रमों में प्रवेश लिया जाएगा। 2.2.1. बी. टेक. - एम. टेक.: एक संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई-मेन्स) के माध्यम से प्रवेश दिया जानाहै। 2.2.2. बी. टेक. –पी.एच.डी.: एक संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई-मेन्स) के माध्यम से सामान्य बी. टेक. कार्यक्रम के रूप में प्रवेश होगा।आई.आई.आई.टी. भागलपुर के बी. टेक छात्रों को अपने 6 सेमेस्टर के पूरा होने के बाद, दोहरी बी. टेक - पीएचडी करने के लिए एक प्रावधान दिया जाएगा यदि उनके पास 8.00 से अधिक का सीजीपीए है। 2.2.3. एम. टेक. - पी.एच.डी.: प्रवेश परीक्षा के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा।पात्रता में उल्लिखित एम. टेक कार्यक्रम की पात्रता पीजी अध्यादेश **(खंड 1.5.1-1.5.3)** मानदंड के अनुसार होंगे| संस्थान दोहरी डिग्री कार्यक्रमों के प्रवेश में शिक्षा मंत्रालय से समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों का पालन करेगा।
2.3	यदि, प्रवेश के बाद किसी भी समय, यह पाया जाता है कि एक उम्मीदवार ने प्रवेश के प्रस्ताव में निर्धारित सभी आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया है तब, शैक्षणिक मामलों के डीन की सिफारिश पर सीनेट अध्यक्ष, उम्मीदवार के प्रवेश को रद्द कर सकता है और सीनेट को मामले की रिपोर्ट कर सकताहै।
2.4	संस्थान के पास किसी भी छात्र/ छात्रा के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है ।संस्थान छात्र/ छात्रा के असंतोषजनक अकादमिक प्रदर्शन के आधार पर या अनुशासनात्मक आधार पर छात्र/ छात्रा के करियर के किसी भी स्तर पर और उसे कार्यक्रम छोड़ने का आदेश दे सकता है।पूर्व के मानदंड इन नियमों द्वारा शासित होंगे जबकि, जबकि उत्तरार्द्ध के मानदंड नियमों और विनियमों द्वारा शासित होंगे, तथा अध्यादेश के अनुसार छात्रों का कोड और आचरण निर्देशित होंगे ।
3. पंजीकरण	
3.1	**बी. टेक. - एम. टेक.:**एक छात्र / छात्रा इस दोहरी डिग्री के लिए बी. टेक. अध्यादेश के दायरे में कार्यक्रम के 8 वेंसेमेस्टर तक होगा**(बी. टेक. अध्यादेश खंड 7)** | 9 वें सेमेस्टर के बाद विद्यार्थी एम. टेकनियमों और विनियमों के दायरे में होगा **(पीजीअध्यादेश खंड 1.11)** ।
3.2	**बी. टेक. –पी.एच.डी.:** एक छात्र/ छात्रा इस दोहरी डिग्री के लिए बी. टेक. अध्यादेश के दायरे में कार्यक्रम के 8 वें सेमेस्टर तक होगा**(बी. टेक. अध्यादेश खंड 7)** | 9 वेंसेमेस्टर से विद्यार्थी पीएचडी नियमों और विनियमन के दायरे में होगा**(पीएचडी अध्यादेश खंड 15)** | हालांकि 7 वें सेमेस्टर की शुरुआत में, बी. टेक. छात्रों को पंजीकरण के समय बी. टेक. –पी.एच.डी कार्यक्रम का चयन करना आवश्यक है |
3.3	**एम.टेक.-पी.एच.डी.** : एक छात्र/ छात्रा इस दोहरी डिग्री प्रोग्राम के लिए एम.टेक नियमों और विनियमों के दायरे में 2 सेमेस्टर तक होगा**(पीजी अध्यादेश खंड 1.11)** | सेमेस्टर 3 से विद्यार्थी पीएचडी नियमों और विनियमों के दायरे में होगा ।
4. शाखा परिवर्तन	
किसी भी दोहरी डिग्री कार्यक्रम के लिए, किसी भी परिस्थिति में शाखा के परिवर्तन की अनुमति नहीं है।	
5. उपस्थिति	
सभी दोहरी डिग्री कार्यक्रमों में पाठ्यक्रम की आवश्यकता में उपस्थिति नीति बी. टेक. नियम और विनियमों में उल्लिखित बी. टेक. कार्यक्रम की उपस्थिति नीति के समान होगी**(बी.टेक. अध्यादेश खंड 8)** |	
6. अवकाश	
6.1	**बी. टेक. - एम. टेक.:**बी. टेक. अध्यादेश खंड 9 के अनुसार, एक छात्र 8 वें सेमेस्टर (या बी.टेक. डिग्री की आवश्यकता समाप्ति) तक बी.टेक. के अवकाश नियमों का पालन करेगा | 9 वें सेमेस्टर से विद्यार्थी एम.टेक के अवकाश नियमों का पालन संस्थान के नियम के अनुसार करेंगे **(पीजी अध्यादेश खंड 1.10)** ।

indiacode

6.2	**बी. टेक. –पी.एच.डी.:** बी. टेक. अध्यादेश खंड 9 के अनुसार, एक छात्र/ छात्रा 8 वें सेमेस्टर (या बी.टेक. डिग्री की आवश्यकता समाप्ति) तक बी.टेक. के अवकाश नियमों का पालन करेंगे । 9 वें सेमेस्टर से विद्यार्थी एम.टेक के अवकाश नियमों का पालन संस्थान के नियम के अनुसार करेंगे**(पीएचडी अध्यादेश खंड 5)** ।
6.3	**एम. टेक. -पी.एच.डी.**: एक छात्र/ छात्रा एम. टेक. अवकाश नियमों का **(पीजी अध्यादेश खंड 1.10)** सेमेस्टर 2 (या एम.टेक पाठ्यक्रम की आवश्यकता पूरी होने तक) पालन करेंगे । सेमेस्टर 3 से विद्यार्थी संस्थान के पीएचडी अवकाश नियमों**(पीएचडी अध्यादेश खंड 5)** का पालन करेंगे ।
7. निवास	
7.1	संस्थान पूरी तरह से आवासीय है और सभी छात्रों को समुनदेशित छात्रावास में रहने और इसके सदस्य होने की आवश्यकता होगी ।
7.2	विशेष परिस्थितियों में, निदेशक अस्वस्थता के आधार पर, संस्थान से (कैंपस के बाहर) एक उचित दूरी के भीतर छात्र/ छात्रा को उसके अभिभावक साथ रहने की अनुमति दे सकता है । हालांकि, छात्र/ छात्रा एक छात्रावास से जुड़ा होगा और हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा निर्धारित नियम, और हॉस्टल स्थापना / रखरखाव शुल्क के अनुसार छात्रावास किराए का भुगतान करने की आवश्यकता होगी । हालाँकि, इस अनुमति को किसी भी समय संस्थान के विवेक पर बिना किसी उपयुक्त कारण बताए, वापस लिया जा सकता है। एक विशेष मामले में, निदेशक के विवेक द्वारा केवल छात्रावास की स्थापना / रखरखाव शुल्क में ढील दी जा सकती है।
7.3	किसी भी छात्र/ छात्रा को कोई विवाहित आवास प्रदान नहीं किया जाएगा।
7.4	सभी छात्रों को हॉस्टल के नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए जो हॉस्टल अफेयर्स बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्मित किया जाताहै।
8. पाठ्यक्रम संरचना, परीक्षा, ग्रेडिंग प्रणाली, मूल्यांकन प्रक्रिया और ग्रेड देने की विधि	
8.1	**i)बी. टेक. - एम. टेक.:**बी.टेक. - एम. टेक.दोहरी डिग्री के कार्यक्रम का कोर्स संरचना, पाठ्यक्रम आवश्यकता, मूल्यांकन प्रक्रिया 7 वें सेमेस्टर तक बी. टेक. कार्यक्रम के समान ही होगा**(बी.टेक. अध्यादेश खंड 11, 12 और 18)** । 8 वें सेमेस्टर में, बी. टेक. - एम. टेक.दोहरी डिग्री वाले विद्यार्थी 4 पाठ्यक्रम और 4 क्रेडिट की परियोजना लेंगे **(बी.टेक. अध्यादेश खंड 18.5.2 के अनुसार मूल्यांकन प्रक्रिया)** । इन पाठ्यक्रमों को मंजूरी डीपीपीसी द्वारा पर्यवेक्षक की सिफारिश पर दी जानी है। 9 वीं और 10 वीं सेमेस्टर में बी.टेक. - एम. टेक.दोहरी डिग्री वाले विद्यार्थी थीसिस का कार्य करेंगे जैसा प्रायःएम. टेक छात्र सेमेस्टर 3 और 4 में करता है।थीसिस कार्य के नियमों के लिए **पीजीअध्यादेश खंड 1.19** का पालन करना चाहिए। **ii)बी. टेक. –पी.एच.डी.:** बी. टेक. - पी.एच.डी.दोहरी डिग्री के कार्यक्रम का कोर्स संरचना, पाठ्यक्रम आवश्यकता, मूल्यांकन प्रक्रिया 7 वें सेमेस्टर तक बी. टेक. कार्यक्रम के समान ही होगा**(बी.टेक. अध्यादेश खंड 11, 12 और 18)** । 8 वें सेमेस्टर में, बी. टेक. - पी.एच.डी.दोहरी डिग्री वाले छात्र/ छात्रा 4 पाठ्यक्रम और 4 क्रेडिट की परियोजना लेंगे **(बी.टेक. अध्यादेश खंड 18.5.2 के अनुसार मूल्यांकन प्रक्रिया)** । इन पाठ्यक्रमों को मंजूरी डीपीपीसी द्वारा पर्यवेक्षक की सिफारिश पर दी जानी है। 9 वीं सेमेस्टर से बीटेक-पीएचडी दोहरी डिग्री वाला विद्यार्थी एक पीएचडी छात्र/ छात्रा के समान चरण में होगा जिसने अपने पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को मंजूरी दे दी है।उसके बाद से बी. टेक. - पी.एच.डी.दोहरी डिग्री के छात्र/ छात्रा पीएचडी नियमों का पालन करेंगे, जो संस्थान के **पीएचडीअध्यादेश खंड 6-9, 11-14, 16-21** से जुड़ा हुआ है। **iii) एम. टेक. -पी.एच.डी.**: एम. टेक. -पी.एच.डी.दोहरी डिग्री के कार्यक्रम का कोर्स संरचना, पाठ्यक्रम आवश्यकता, मूल्यांकन प्रक्रिया 2 वें सेमेस्टर तक एम. टेक. कार्यक्रम के समान ही होगा **(पीजीअध्यादेश खंड 1.16-1.19)** । 3 सेमेस्टर से एम. टेक-पीएचडी दोहरी डिग्री वाला छात्र/ छात्रा एक पीएचडी छात्र/ छात्रा के समान चरण में होगा/ होगी । जिसने अपने पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को मंजूरी दे दी है।उसके बाद से एम. टेक.-पी.एच.डी.दोहरी डिग्री के छात्र/ छात्रा पीएचडी नियमों का पालन करेंगे, जो संस्थान के **पीएचडीअध्यादेश खंड 9, 11-14, 16-21**से जुड़ा हुआ है।
8.2	सभी दोहरी डिग्री के लिए परीक्षा, ग्रेडिंग प्रणाली और ग्रेड पत्र देने की विधि संस्थान के **बी.टेक. अध्यादेश खंड 15,17 और** 19 में उल्लिखित विनियमों के समान होंगे।

IndiaCode

8.3	शिक्षा, परीक्षा और परियोजना रिपोर्टों का माध्यम अंग्रेजी में होगा।
9. पर्यवेक्षक (गण)	
9.1	**बी. टेक. - एम. टेक. दोहरी डिग्री कार्यक्रम:** बी. टेक.परियोजना के लिए पर्यवेक्षक **बी. टेक. अध्यादेश खंड 18.5.2** के अनुसार समुनदेशित होगा और एम. टेक. परियोजना के लिए **पीजी अध्यादेश खंड 1.16-1.18** के अनुसार 9 वें सेमेस्टर की शुरुआत में पर्यवेक्षक समुनदेशित होगा ।
9.2	**बी. टेक. - पी.एच.डी. दोहरी डिग्री कार्यक्रम:** बी. टेक.परियोजना के लिए पर्यवेक्षक **बी. टेक. अध्यादेश खंड 18.5.2** के अनुसार समुनदेशित होगा और **पी.एच.डी**. लिए **पी.एच.डी अध्यादेश खंड 6-8** के अनुसार 9 वें सेमेस्टर की शुरुआत में पर्यवेक्षक समुनदेशित होगा ।
9.3	**एम. टेक. - पी.एच.डी. दोहरी डिग्री कार्यक्रम:** पर्यवेक्षक तीसरे सेमेस्टर के शुरुआत से पहले **पीएचडी अध्यादेश खंड 6-8** के अनुसार सौंपा समुनदेशित होगा ।
10. ग्रीष्मविद्यालय	
बी. टेक. - एम. टेक.और बी. टेक. - पी.एच.डी.दोहरी डिग्री वाले छात्रों के लिए उनके पाठ्यक्रम हेतु, ग्रीष्म स्कूल के लिए प्रावधान होंगे। ग्रीष्म स्कूल के लिए नियम और शर्तें **बी.टेक अध्यादेश खंड 16** में उल्लिखित हैं ।	
11. कार्यक्रमकीअवधि	

क्रम संख्या	कार्यक्रम	न्यूनतम अवधि	अधिकतम अवधि
I	बी. टेक. - एम. टेक. दोहरी डिग्री	बी.टेक. में दाखिला की तारीख से पांच साल	बी.टेक. में दाखिला की तारीख से सात साल
II	बी. टेक.-पी.एच.डी. दोहरी डिग्री	बी.टेक. में दाखिला की तारीख से छह साल	बी.टेक. में दाखिला की तारीख से दस साल
III	एम.टेक.-पी.एच.डी. दोहरी डिग्री	एम. टेक. में दाखिला की तारीख से चार साल	एम. टेक. में दाखिला की तारीख से आठ साल

IndiaCode

12. कार्यक्रम से समाप्ति	
12.1	एक छात्र/ छात्रा जो बी. टेक. के दायरे में है, **बीटेक अध्यादेश खंड 22** के अनुसार कार्यक्रम से समाप्ति के लिए उत्तरदायी है।
12.2	एक छात्र/ छात्रा जो एम. टेक. के दायरे में है, **पीजी अध्यादेश खंड 1.23** के अनुसार कार्यक्रम से समाप्ति के लिए उत्तरदायी है।
12.3	एक छात्र/ छात्रा जो पी.एच.डी. के दायरे में है, **पी.एच.डी. अध्यादेश खंड 24** के अनुसार कार्यक्रम से समाप्ति के लिए उत्तरदायीहै।
13. निकास रणनीति	
राष्ट्रीय शिक्षा नीति (एनईपी -2020) **"कई प्रविष्टि और कई निकास"** नीति का परिचय देती है।उपरोक्त के प्रकाश में, आईआईआईटी भागलपुर ने दोहरी डिग्री कार्यक्रम में समान नीति का अनुगमन किया है।	
13.1	8 वें सेमेस्टर के पूरा होने के बाद अगर छात्र/ छात्रा पीएचडी जारी रखने के लिए इच्छुक नहीं है और कार्यक्रम से बाहर निकलने के विकल्प का रखता/रखती है तो, उसे केवल बी.टेक डिग्री से सम्मानित किया जा सकता है।इस मामले में छात्र/ छात्रा को संस्थान के प्रशिक्षण और प्लेसमेंट सुविधा का लाभ उठाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
13.2	3 वें सेमेस्टर के पूरा होने के बाद अगर छात्र/ छात्रा को पीएचडी जारी रखने में कोई दिलचस्पी नहीं है और कार्यक्रम से बाहर निकलने के विकल्प रखता/रखती है तो, उसे एम. टेक डिग्री से सम्मानित किया जा सकता है, बशर्ते छात्र/ छात्रा ने निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा किया है: I. एम. टेक थीसिस कार्य का चरण -I (पीजी अध्यादेश खंड 1.19.1, 1.19.2 के अनुसार) II. एम. टेक थीसिस कार्य का चरण -II (पीजी अध्यादेश खंड 1.19.3 - 1.19.5 के अनुसार) इस मामले में छात्र/ छात्रा को संस्थान के प्रशिक्षण और प्लेसमेंट सुविधा का लाभ उठाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

14. ग्रेड की रोक	
ग्रेडको रोक दिया जाएगा किया जाएगा, जब i) छात्र / छात्रा ने अपना बकाया भुगतान नहीं किया है, अथवा ii) जब उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित हो।	
15. डिग्री प्राप्ति हेतु पात्रता	
15.1	एक छात्र / छात्रा को दोहरे डिग्री के पुरस्कार के लिए पात्र घोषित किया जाएगा यदि उसके पास निम्नलिखित है: a) कार्यक्रम में शामिल होने के समय पाठ्यक्रम संरचना में उल्लिखित दोहरी डिग्री के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा किया है और सभी क्रेडिट को पास किया है | b) संतोषजनक ढंग से डिग्री के लिए सभी गैर-क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया। c) संस्थान, विभाग, छात्रावास, एनएसएस, आदि के लिए कोई बकाया नहीं; तथा d) उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है |
15.2	सभी दोहरी डिग्री को सीनेट द्वारा अनुशंसित किया जाना चाहिए और संस्थान के गवर्नर बोर्ड / गवर्निंग बॉडी द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।
16. आचरण और अनुशासन	
16.1	विद्यार्थी संस्थान परिसर के भीतर और बाहर खुद को उस तरीके से संचालित करेंगे जैसा राष्ट्रीय महत्व के एक संस्थान के छात्र / छात्रा से अपेक्षित है | संस्थान का एक अलग अध्यादेश है जो संस्थान के सभी छात्रों के कोड और आचरण के लिए लागू होते हैं |
16.2	इसके अलावा, एक महीने से अधिक समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति, अनुशासनात्मक कार्रवाई विद्यार्थी की छात्रवृत्ति की कमी या समाप्ति भी के रुप में निर्देशित हो सकता है ।
17. अन्य मामले: कानूनी	
17.1	अन्य सभी मामले, जो ऊपर से अन्तर्निहित नहीं किए गए हैं, उन्हें सीनेट के पास भेजा जाएगा।
17.2	नियम और विनियमन से संबंधित क्रम संख्या 1 - 16 के तहत कोई कानूनी मामला भागलपुर या उच्च न्यायालय पटना, बिहार के अधिकार क्षेत्र के अधीन किया जाएगा।

IndiaCode

पीएचडी अध्यादेश और विनियम

पीएचडी अध्यादेश	
1.	इंडियन इंस्टीट्यूट ऑफ इंफॉर्मेशन टेक्नोलॉजी भागलपुर ने इंजीनियरिंग / साइंसेज / ह्यूमैनिटीज एंड सोशल साइंसेज (एचएसएस) में डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (पीएचडी) की डिग्री एक ऐसे अभ्यर्थी को दी है, जिसने अनुसंधान के निर्धारित कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा किया है।
2.	शासी नियमों और विनियमों के साथ अनुसंधान का कार्यक्रम संस्थान की सीनेट द्वारा तैयार किया जाता है। सीनेट समय-समय पर संरचना, शासी नियमों और विनियमों को संशोधित या बदल सकता है ।
3.	पीएचडी की उपाधि से सम्मानित होने वाले उम्मीदवार को इस कार्यक्रम के तहत किए गए अपने शोध के निष्कर्षों को शामिल करते हुए एक थीसिस प्रस्तुत करनी होती है । थीसिस को संबंधित क्षेत्र के विशेषज्ञों द्वारा निर्धारित ज्ञान की उन्नति के लिए उच्च गुणवत्ता का एक मूल योगदान करना चाहिए ।
4.	एक उम्मीदवार संस्थान की सीनेट द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद पीएचडी की उपाधि के लिए पात्र हो जाता है ।पीएचडी छात्रों की प्रगति विभाग स्तर पर विभाग स्नातकोत्तर कार्यक्रम समिति (DPPC) और संस्थान स्तर पर संस्थान स्नातकोत्तर कार्यक्रम समिति (IPPC) द्वारा निगरानी की जाएगी । इन दोनों निकायों का गठन पीजी अध्यादेश [अनुबंध- I] में दिया गया है ।
5.	पुरस्कार संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (BoG)/शासी निकाय (GB) द्वारा अनुसमर्थन के बाद संस्थान की सीनेट की सिफारिश पर बनाया जाएगा ।
6.	पीएचडी डिग्री उस विभाग/केंद्र के अनुशासन में प्रदान की जाएगी जो पीएचडी कार्यक्रम के लिए छात्र को पंजीकृत करता है ।
7.	दृष्टिज्ञान को बढ़ाने और विज्ञान, प्रौद्योगिकी और अन्य क्षेत्रों में छात्रों को शिक्षित करने के लिए है जो समझदारी से

	पेशेवर समुदाय, समाज और राष्ट्र की सेवा करेंगे ।
8.	उस अंत तक, इस अध्यादेश में बताए गए नियम और कानून संस्थान में अनुसंधान कार्य में कुछ उच्च प्रदर्शन नैतिकता बनाने के लिए दर्शन को अनुकरण करते हैं ।
पीएचडी पंजीकरण	
1.1	**रिसर्च स्कॉलर्स (फुलटाइम)** इस श्रेणी में एक छात्र पीएचडी की डिग्री के लिए पूर्णकालिक काम करता है। संस्थान की छात्रवृत्ति मेधावी अनुसंधान विद्वानों को प्रदान की जाएगी और उन्हें शिक्षण सहायक कर्तव्यों को सौंपा जाएगा । बाहरी सरकारी फंडिंग वाले छात्र जैसे (CSIR/UGC/NBHM/DST-JRF/SRF फैलोशिप) को टीचिंग असिस्टेंट शिप ड्यूटी भी सौंपी जाएगी । जो छात्र पूर्णकालिक अनुसंधान विद्वान के रूप में शामिल हुए हैं और वे भी कहीं न कहीं कार्यरत हैं, उन्हें प्रवेश के समय निर्धारित प्रारूप में संस्थान को एक एनओसी प्रस्तुत करने की आवश्यकता है ।
1.2	**रिसर्च स्कॉलर (अंशकालिक):** इस श्रेणी का एक छात्र एक नियमित कर्मचारी (आईआईआईटी भागलपुर के कर्मचारी सहित) है, जो अपनी/ अपनी सेवा के कर्तव्यों को जारी रखते हुए पीएचडी कार्यक्रम को आगे बढ़ाना चाहता है। संस्थान ऐसे छात्र को कोई सहायता/फेलोशिप प्रदान नहीं करता है ।
2. श्रेणी का परिवर्तन	
2.1	विभाग स्नातकोत्तर कार्यक्रम समिति (DPPC) की सिफारिश पर अध्यक्ष, संस्थानस्नातकोत्तर कार्यक्रम समिति (IPPC) पूर्णकालिक अनुसंधान विद्वानों से अंशकालिक श्रेणी में परिवर्तन को मंजूरी देता है । श्रेणी में सभी परिवर्तनों को अध्यक्ष सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाना है । पूर्णकालिक से अंशकालिक श्रेणी में रूपांतरण की अनुमति निम्न में से दी जा सकती है : i. पाठ्यक्रम कार्य और व्यापक परीक्षा के सफल समापन के बाद DPPC की विशिष्ट अनुशंसा पर एक पूर्णकालिक शोध विद्वान को अंशकालिक अनुसंधान विद्वान बनने की अनुमति दी जा सकती है । हालांकि, पीएचडी डिग्री के लिए थीसिस नामांकन के 08 वर्षों के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। ii. एक अंशकालिक अनुसंधान विद्वान, विभाग में पर्यवेक्षक की संतुष्टि के लिए निकट संपर्क बनाए रखने के लिए आवश्यक है औ रसमय-समय पर आवश्यक प्रगति संगोष्ठी और अन्य मूल्यांकन प्रक्रिया में दिखाई देता है । iii. एक रिसर्च स्कॉलर को अंशकालिक रिसर्च स्कॉलर बनने की अनुमति दी गई है, जो संगठन (माता-पिता / नए) में मौजूद पर्याप्त शोध सुविधा प्रदान करने के लिए बाहरी रूप से काम करने की अनुमति दे सकती है । संगठन में शोध कार्य करने की अनुमतित तभी दी जाएगी जब आवश्यक अनुसंधान सुविधाएं मौजूद हों और DPPC आवश्यकता के बारे में संतुष्ट हो और उसके अनुसार सिफारिश की जाए ।
3. पीएचडी कार्यक्रम के लिए प्रवेश	
3.1 पात्रता मानदंड	
डॉक्टरल कार्यक्रम में प्रवेश पाने वाले सभी उम्मीदवारों को नीचे दी गई आवश्यकता के अनुसार आवश्यक योग्यता प्राप्त करनी होगी:	
	3.1.1 इंजीनियरिंग में पीएचडी: 3.1.1.1 प्रथम श्रेणी/विभाजन के साथ एक प्रासंगिक शाखा में इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी में मास्टर डिग्री । यदि अंक-पत्र/प्रमाण पत्र में वर्ग/विभाजन का कोई उल्लेख नहीं है, तो न्यूनतम संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (CGPA) 10 अंक स्केल में 6.5 या 60% कुल अंक के बराबर है । 3.1.1.2 संबंधित क्षेत्र में इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/एमबीबीएस में न्यूनतम 7.5 सीजीपीए (10 अंक स्केल) या समकक्ष और/या 70% अंकों के साथ मान्य गेट स्कोर के साथ स्नातक की डिग्री । हालांकि एक एमबीबीएस छात्र के लिए, गेटस्कोर अनिवार्य नहीं है । 3.1.1.3 आईआईआईटी भागलपुर का एक छात्र जो अपनी बी. टेक की पढ़ाई जारी रख रहा है और छठे सेमेस्टर के अंत में न्यूनतम सीजीपीए 8.0 रहा है, उसे अपने अध्ययन के सात वें सेमेस्टर की शुरुआत में विभाग के पीएचडी कार्यक्रम में नामांकित किया जा सकता है । हालांकि, उसे बी. टेक कार्यक्रम के सातवें और आठवें सेमेस्टर को पूरा करना है । ऐसे छात्र दोहरी बी.टेक और पीएचडी डिग्री प्राप्त कर सकते हैं । 3.1.1.4 असाधारण मामलों में बी. टेक डिग्री के साथ एक एनआरआई आवेदक या संबंधित विषय में उत्कृष्ट शैक्षणिक

	रिकॉर्ड के साथ समकक्ष (7.0 के न्यूनतम सीजीपीए (10 अंक पैमाने) या समकक्ष और/या 65% अंकों के साथ) प्रवेश के लिए योग्य माना जा सकता है ।
3.1.2 विज्ञान / मानविकी और सामाजिक विज्ञान में पीएचडी:	
	6.5 (10 अंक पैमाने) या समकक्ष और/या 60% अंकों की न्यूनतम सीजीपीए या मान्य NETJRF या किसी अन्य समकक्ष परीक्षा के साथ MHRD द्वारा मान्यताप्राप्त किसी भी समकक्ष परीक्षा के साथ प्रासंगिक क्षेत्र में मानविकी और सामाजिक विज्ञान/विज्ञान में मास्टर डिग्री । संबंधित क्षेत्र में फैलोशिप।
3.3 प्रवेश प्रक्रिया:	
	संस्थान के पीएचडी कार्यक्रम में प्रवेश को आमतौर पर शरद ऋतु और वसंत सेमेस्टर की शुरुआत में माना जाता है ।
	आयोजित प्रवेश परीक्षा के आधार पर सभी श्रेणियों के छात्रों को प्रवेश दिया जाता है ।
	निम्नलिखित दस्तावेजों को प्रायोजित, परियोजना स्टाफ और अंशकालिक श्रेणियों के तहत उम्मीदवारों द्वारा आवेदन के साथ सुसज्जित किया जाना है: फॉर्म I: प्रायोजित श्रेणी के लिए प्रायोजन पत्र। फॉर्म II: प्रोजेक्ट स्टाफ श्रेणी के लिए डीनआरएंडडी, आईआईआईटीभागलपुर से अनापत्ति प्रमाण पत्र। फॉर्म III: अंशकालिक श्रेणी के लिए नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र। फॉर्म IV: एनआरआई आवेदकों के लिए वित्तीय घोषणा फॉर्म।
	संस्थान के मानदंडों के अनुसार पात्र छात्रों को संस्थान की सहायता प्रदान की जाएगी ।
5. अवकाश नियम:	
5.1	पीएचडी कार्यक्रम के लिए नामांकन के बाद किसी भी श्रेणी के तहत एक रिसर्च स्कॉलर को विभाग या केंद्र से प्रति वर्ष सीमित दिनों के लिए छुट्टी की अनुमति दी जा सकती है, जैसाकि संस्थान या भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाता है । वर्तमान में, यह नीचे दिया गया है: छुट्टी: प्रति वर्ष 30 दिन एक छात्र प्रति सेमेस्टर अधिकतम 15 दिनों की छुट्टी का लाभ उठा सकता है। विशेष अवकाश: निर्धारित प्रशिक्षण, क्षेत्र कार्य या थीसिस से संबंधित किसी भी शैक्षणिक कार्य के लिए जाने वाले छात्र अधिकतम 15 दिनों तक काम करते हैं, पर्यवेक्षक द्वारा निर्धारित, संयोजक DPPC द्वारा अनुशंसित और HoD द्वाराअनुमोदित।इस अवधि से अधिक के लिए इस तरह के किसी भी कार्य के लिए अध्यक्ष IPPC और अध्यक्ष, सीनेट की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होगी। मातृत्व अवकाश: भारत सरकार के अनुसार नियम लागू होते हैं।
5.2	पर्यवेक्षक की सिफारिश पर विभाग / केंद्र के प्रमुख द्वारा छुट्टी दी जाएगी । एक वर्ष के दौरान किसी भी प्रकार का लाभ नहीं उठाया जाएगा।
5.3	ऊपर बताए अनुसार स्वीकार्य छुट्टी के ऊपर कोई भी अनुपस्थिति छात्रवृत्ति के बिना होगी, जो इस तरह की अनुपस्थिति के दिनों के लिए समर्थक अनुपात के आधार पर कटौती की जाएगी ।
5.4	पर्यवेक्षक और विभाग / केंद्र के प्रमुख की सिफारिश पर एक शोध विद्वान को छात्रवृत्ति के पूरे कार्यकाल के दौरान कुल तीन महीने से अधिक की अवधि के लिए छात्रवृत्ति के बिना छुट्टी दी जानी चाहिए।
5.5	असाधारण परिस्थितियों में, IPPC शिक्षण/अनुसंधान/इंटर्नशिप/ असाइनमेंट को अस्थायी रूप से प्रदान करने के उद्देश्य से अपने कार्यकाल की पूरी अवधि में 12 महीने से अधिक नहीं की अवधि के लिए DPPC की रिसर्च स्कॉलरशिप के बिना DPPC की सिफारिश पर IPPC प्रदान कर सकता है । अनुसंधान विद्वान द्वारा स्वीकृत पद उसी विभाग या किसी शैक्षणिक संस्थान, R & D संगठन या ख्याति के उद्योग में होता है । जब किसी विद्वान को छात्रवृत्ति के बिना ऐसी छुट्टी दी जाती है, तो छात्रवृत्ति के मूल्य में वृद्धि उचित अवधि के लिए टाल दी जाएगी । सभी मामलों में, छुट्टी पर खर्च की गई अवधि छात्रवृत्ति (यदि प्रदान की गई है) के कार्यकाल की समाप्ति के उद्देश्य से गिना जाएगा।
5.6	असाधारण परिस्थितयों में, IPPC डीपीपीसी की सिफारिश पर गंभीर चिकित्सा स्थिति/आपदा/ आपदा की स्थिति में उनके कार्यकाल की पूरी अवधि में 12 महीने से अधिक नहीं की अवधि के लिए छात्रवृत्ति के बिना अनुसंधान स्कॉलर

	अवकाश प्रदान करती है । जब किसी विद्वान को छात्रवृत्ति के बिना ऐसी छुट्टी दी जाती है, तो छात्रवृत्ति के मूल्य में वृद्धि उचित अवधि के लिए टाल दी जाएगी । सभी मामलों में, छुट्टी पर खर्च की गई अवधि को छात्रवृत्ति के कार्यकाल की समाप्ति के उद्देश्य से गिना जाएगा (यदि प्रदान किया गया है और न्यूनतम थीसिस जमा करने की अवधि तदनुसार बढ़ाई जाएगी।
6. पर्यवेक्षक	
6.1	पीएचडी कार्यक्रम में भर्ती होने वाला प्रत्येक छात्र विभाग/केंद्र के संकाय सदस्य के मार्गदर्शन में अनुसंधान करता है, जिसमें उसे प्रवेश दिया जाता है । संकाय सदस्य को उस का पर्यवेक्षक कहा जाता है । डीपीपीसी और अध्यक्ष आईपीपीसी की सिफारिश पर पर्यवेक्षक के साथ संस्थान या संस्थान के अन्य विभागों के छात्र के पास एक और पर्यवेक्षक हो सकता है, अध्यक्ष सीनेट इस तरह के एक अतिरिक्त पर्यवेक्षक की नियुक्ति को मंजूरी देता है ।
6.2	व्यक्तियों की निम्नलिखित श्रेणियां एकमात्र पर्यवेक्षक के रूप में कार्य नहीं कर सकती हैं: • संस्थान में 3 साल से कम से वा देने वाले शिक्षकों को सेवानिवृत्ति से पहले छोड़ दिया जाता है । • किसी भी परिस्थिति में, यदि एकमात्र पर्यवेक्षक संस्थानों को छोड़ देता है या अधिग्रहित हो जाता है, तो वह पर्यवेक्षक के रूप में कार्य करना जारी रख सकता है, हालांकि, DPPC और अध्यक्ष IPPC की अनुशंसा पर छात्रों को एक और पर्यवेक्षक आ वंटित किया जाएगा । यदि छात्र ने अपना सिनॉप्सिस सेमिनार नहीं दिया है, तो नए पर्यवेक्षक की नियुक्ति को सीनेट अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए । मामले में, जहां छात्र ने पहले से ही अपना सिनोप्सिस सेमिनार दिया है, कोई नया पर्यवेक्षक नहीं सौंपा जाएगा, इसके बजाय, एक थीसिस को-ऑर्डिनेटर को सौंपा जाएगा।
6.3	छात्रको सिनोप्सिस सेमिनार से कम से कम एक वर्ष पहले नवनियुक्त अतिरिक्त पर्यवेक्षक के साथ अपना शोध जारी रखना चाहिए।
7. पर्यवेक्षक की नियुक्ति	
7.1	DPPC छात्र और पर्यवेक्षक दोनों की आपसी सहमति प्राप्त करने के बाद छात्र को पर्यवेक्षक नियुक्त करता है ।
7.2	पर्यवेक्षक की पहचान की जाती है और पंजीकरण की तारीख से एक महीने के भीतर जल्द से जल्द नियुक्त किया जाता है ।
8. पर्यवेक्षक का परिवर्तन/परिवर्धन	
8.1	यदि किसी छात्र के पास केवल एक पर्यवेक्षक है और पर्यवेक्षक 12 (बारह) महीने से अधिक की छुट्टी पर है , तो एक और पर्यवेक्षक को DPPC द्वारा छात्र और पर्यवेक्षक दोनों की आपसी सहमति से नियुक्त किया जाता है।
8.2	अध्यक्ष, सीनेट एक छात्र को मान्य कारणों के लिए अपना पर्यवेक्षक बदलने के लिए अनुमति दे सकता है । छात्र और नए पर्यवेक्षक (ओं) की पारस्परिक सहमति, और DPPC और IPPC की सिफारिशें आवश्यक हैं । ऐसे मामलों की रिपोर्ट सीनेट को दी जाती है ।
9. डॉक्टरेट समिति (डीसी)	
9.1	किसी छात्र के शोध की प्रगति की निगरानी करने के लिए, निम्नलिखित रचना के साथ एक डॉक्टरल समिति होगी:

1.	DPPC द्वारा नामित किए जाने वाले पर्यवेक्षक (ओं) के अलावा विभाग के एक संकाय सदस्य	अध्यक्ष
2.	पर्यवेक्षक	सदस्य
3.	दो अन्य संकाय सदस्य जिनमें से एक को दूसरे विभाग से अधिमानतः होना चाहिए	सदस्य

9.2	डीपीपीसी पर्यवेक्षक (नों) की नियुक्ति की तारीख से एक महीने के भीतर डीपीपीसी द्वारा पर्यवेक्षक (एस) के परामर्श से गठित की जाती है ।सूची अनुमोदन के लिए अध्यक्ष, आईपीपीसी को भेजी जाती है ।
9.3	जब तक डीसी का गठन नहीं हो जाता, तब तक DPPC DC के कर्तव्यों का पालन करता है ।
9.4	मामले में, डीसी का कोई भी सदस्य छह महीने की अवधि से अधिक की छुट्टी पर जाता है, या संस्थान से इस्तीफा देता है या सेवानिवृत्त होता है, पर्यवेक्षक (एस) डीपीपीसी के माध्यम से डीसी के एक अन्य सदस्य को अध्यक्ष आईपीपीसी की सिफारिश करता है ।

IndiaCode

9.5	यदि किसी रिसर्च स्कॉलर (खंड 9.1) के डीसी की रचना में कोई भी बदलाव संबंधित पर्यवेक्षक द्वारा प्रस्तावित किया जाता है, तो इस तरह की अपील को अध्यक्ष, आईपीपीसी के माध्यम से अध्यक्ष को भेजा जाता है, सीनेट जो इस तरह के बदलाव और कारण की अनुमति दे सकता है परिवर्तन दर्ज किया जाना चाहिए।
10. पाठ्यक्रम	
10.1	एक छात्र के पर्यवेक्षक उन पाठ्यक्रमों को निर्धारित करता है जिन्हें एक छात्र को पंजीकृत करना होता है। हालांकि, DPPC पाठ्यक्रम निर्धारित करता है अगर कोई पर्यवेक्षक नियुक्त नहीं किया जाता है।
10.2	• इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी विभाग का एक छात्र, जोट्वॉययर मास्टर डिग्री (4-वर्षीय स्नातक की डिग्री के पूरा होने के बाद) में प्रवेश करता है, न्यूनतम 12 क्रेडिट और अधिकतम 16 क्रेडिट के साथ न्यूनतम 04 पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करता है। •इसी तरह, विज्ञान/एचएसएस विभाग/केंद्रों का एक छात्र, जिसमें न्यूनतम ०४ पाठ्यक्रम न्यूनतम १२ क्रेडिट और अधिकतम१६ क्रेडिट के साथ मास्टर डिग्री की प्रवेश स्तर की योग्यता है। •प्रत्येक विषय में न्यूनतम आवश्यक ग्रेड "सी" है।
10.3	• इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी विभाग के एक छात्र ने 18 क्रेडिट और न्यूनतम 24 क्रेडिट के साथ न्यूनतम 06 पाठ्यक्रमों के लिए न्यूनतम 4 डिग्री के प्रवेश स्तर की योग्यता के साथ प्रवेश किया है। •प्रत्येक विषय में न्यूनतम आवश्यक ग्रेड "सी" है।
10.4	आईआईआईटी भागलपुर के एक बीटेक छात्र दोहरी डिग्री प्रोग्राम के लिए आठवें सेमेस्टर में न्यूनतम 04 पाठ्यक्रम (12 क्रेडिट की न्यूनतम और अधिकतम 16 क्रेडिट) और 4 क्रेडिट के साथ प्रोजेक्ट के लिए पंजीकरण कर सकते हैं। न्यूनतम आवश्यक ग्रेड प्रत्येक विषय में "सी" है [आठवें से मेस्टर के लिए]। छात्र की बीटेक डिग्री के 8 वें से मेस्टर के CGPA और SGPA की गणना इन चार पाठ्यक्रमों और 4 क्रेडिट प्रोजेक्ट को ध्यान में रखकर की जाएगी।
10.5	आईआईआईटी भागलपुर के एक एम.टेक छात्र दोहरी डिग्री के लिए नामांकन कर सकते हैं, जिसके लिए पीएचडी कार्यक्रम की आवश्यकता होती है, उन्हें न्यूनतम एसजीपीए के साथ 04 पाठ्यक्रम (12 क्रेडिट्स और अधिकतम 16 क्रेडिट्स) के न्यूनतम 7 के साथ अपना दूसरा सेमेस्टर पूरा करना होगा।
10.6	सभी छात्रों को तीसरे सेमेस्टर तक न्यूनतम योग्य ग्रेड "सी" के साथ पाठ्यक्रम की आवश्यकता को पूरा करना होगा। उसके बाद छात्र को समाप्त करने के लिए उत्तरदायी है।
10.7	पीएचडी छात्रों के लिए कोर्स वर्क की ग्रेडिंग पॉलिसी B.Tech./M.Tech नियमों और विनियमों के समान होगी।
11. व्यापक परीक्षा	
11.1	पीएचडी कार्यक्रम में एक छात्र की समग्र क्षमता और अकादमिक तैयारी का परीक्षण करने के लिए, मास्टर डिग्री वाले छात्रों के लिए 15 महीने के भीतर और प्रवेश की तारीख से केवल बैचलर डिग्री के साथ छात्रों के लिए 18 महीने के भीतर एक व्यापक परीक्षा आयोजित की जाती है।
11.2	एक छात्र पाठ्यक्रम के काम के सफल समापन के बाद ही व्यापक परीक्षा दिखाई देगा।
11.3	व्यापक परीक्षा (एक विभाग/केंद्र में सभी छात्रों के लिए आम) का निर्णय DPPC द्वारा किया जाता है और छात्रों को सूचित किया जाता है।
11.4	व्यापक परीक्षा की तिथि छात्र को परीक्षा की तारीख से कम से कम एक महीने पहले सूचित की जाती है। DPPC सभी पीएचडी छात्रों के लिए व्यापक परीक्षा आयोजित करती है।
11.5	यदि व्यापक परीक्षा में किसी छात्र का प्रदर्शन असंतोषजनक पाया जाता है, तो उसे पहले प्रयास की तारीख से एक महीने से पहले और छह महीने के भीतर दूसरा प्रयास नहीं दिया जाएगा। यदि दूसरे प्रयास में प्रदर्शन फिर से असंतोषजनक पाया जाता है, तो उसे पीएचडी कार्यक्रम में जारी रखने की अनुमति नहीं है।
11.6	यदि IIIT भागलपुर में B.Tech का पीछा करते हुए B.Tech-PhD दोहरे कार्यक्रम में शामिल किया गया छात्र, B. Tech कार्यक्रम पूरा होने के बाद दोहरी डिग्री प्रोग्राम से बाहर हो सकता है, लेकिन उसे B.Tech से सम्मानित किया जाएगा। बी।टेक प्रोग्राम पूरा करने पर डिग्री।
11.7	यदि किसी छात्र को आईआईआईटी भागलपुर में एम.टेक-पीएचडी दोहरे कार्यक्रम में प्रवेश दिया जाता है, तो उसे पाठ्यक्रम का काम पूरा होने के बाद एक निकास विकल्प चुनने की अनुमति होगी। उसके बाद उसे एक नियमित एम.टेक छात्र के रूप में माना जाएगा।

11.8	व्यापक परीक्षा में "असंतोषजनक" सुरक्षित करने वाले सभी छात्रों को सीनेट को सूचित किया जाता है।
12. अत्याधुनिक संगोष्ठी	
12.1	अत्याधुनिक संगोष्ठी (SOAS) का आयोजन व्यापक परीक्षा में सफल होने के बाद ही किया जाता है। एसओएएस उन सभी के लिए खुला है जहां छात्र पीएचडी कार्यक्रम के दौरान अपने शोध योजना का उल्लेख करते हुए एक लघु शोध प्रस्ताव प्रस्तुत करता है। इसके अलावा, उम्मीदवार अपने शोध के मुख्य उद्देश्यों को डीसी को प्रस्तुत करेगा।
12.2	एक छात्र व्यापक परीक्षा के सफल समापन की तारीख से छह महीने के भीतर एसओएएस लेता है।
12.3	एक छात्र एसओएएस की तारीख से कम से कम एक सप्ताह पहले डीसी सदस्यों को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करता है।
12.4	SOAS संगोष्ठी के सफल समापन पर, DC द्वारा DPPC को एक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाती है, जो अध्यक्ष, IPPC को समान रूप से सूचित करती है।
12.5	यदि पहला एसओएएस संतोषजनक नहीं है, तो एक छात्र पहले एसओएएस से एक महीने के भीतर एक और एसओएएस वितरित करता है। यदि दूसरे प्रयास में भी छात्र का प्रदर्शन असंतोषजनक पाया जाता है, तो उसे पीएचडी कार्यक्रम में जारी रखने की अनुमति नहीं है।
13. छात्रवृत्ति वृद्धि	
13.1	i. छात्र के संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर डीसी की अनुशंसा पर दो साल (पीएचडी कार्यक्रम में प्रवेश की तारीख से) के बाद पूर्णकालिक विद्वानों (संस्थान 1.1) की फेलोशिप संस्थान की वृद्धि होगी। हालांकि, SOAS के सफल समापन पर फेलोशिप की वृद्धि की जाती है। ii. बाहरी स्रोतों से फेलोशिप में वृद्धि बाहरी फंडिंग एजेंसी के नियमों और विनियमों के अनुसार की जाएगी।
14. प्रगति की समीक्षा	
14.1	स्टेट-ऑफ-द-आर्ट सेमिनार (खंड 12) के बाद, एक छात्र अगले सेमेस्टर के पंजीकरण की तारीख से पहले डीसी को सेमेस्टर मूल्यांकन के लिए कम से कम एक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करता है। डीसी एक बैठक का शेड्यूल करता है जहां छात्र अपनी प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करता है। ऐसी सभी प्रस्तुतियाँ सभी के लिए खुली हैं। हालांकि, डीसी छात्र की प्रगति के आधार पर इस तरह की और बैठकें कर सकता है।
14.2	डीसी प्रगति की समीक्षा करता है और इस तरह की हर समीक्षा के बाद अध्यक्ष, आईपीपीसी को सचिव और DPPC को एक रिपोर्ट सौंपता है।
14.3	जरूरतों के आधार पर, डीसी अपने शोध कार्य के लिए आईआईआईटी भागलपुर में उपस्थित होने के लिए अंशकालिक छात्र के लिए सेमेस्टर में न्यूनतम कार्य दिवस (पंद्रह तक) निर्धारित कर सकता है।
15. पंजीकरण	
15.1	सभी श्रेणियों के छात्रों को अपनी थीसिस प्रस्तुत करने तक शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लिखित निर्धारित तिथि पर प्रत्येक सेमेस्टर की शुरुआत में पंजीकरण के समय उपस्थित होना होगा।
15.2	उन्हें थीसिस जमा करने के समय निर्धारित थीसिस जमा करने की फीस का भुगतान करना आवश्यक है।
15.3	एक छात्र पंजीकरण शुल्क का रिफंड प्राप्त कर सकता है यदि वह पंजीकरण की तारीख से 30 दिनों के भीतर थीसिस जमा करता है।
15.4	**सेमेस्टर ड्रॉप:** पीएचडी कार्यक्रम की पूरी अवधि में दो सेमेस्टर को छोड़ दिया जा सकता है, बोनफाइड आधार पर, चिकित्सा परिवार आपदा। SOAS के सफल समापन से पहले सेमेस्टर ड्रॉप स्वीकार्य नहीं है। पर्यवेक्षक की सिफारिश पर, अध्यक्ष, DPPC और अध्यक्ष, IPPC, अध्यक्ष, सीनेट एक सेमेस्टर ड्रॉप को मंजूरी देता है। सेमेस्टर ड्रॉप के मामले सीनेट को सूचित किए जाते हैं। सेमेस्टर ड्रॉप की अवधि के दौरान कोई सहायता/ फेलोशिप प्रदान नहीं की जाती है। पीएचडी कार्यक्रम के पूरा होने के लिए निर्धारित समय सीमा में सेमेस्टर ड्रॉप की अवधि की गणना नहीं की जाती है। एक नियमित पूर्णकालिक छात्र थीसिस अवधि के दौरान भुगतान रोजगार नहीं ले सकता है।
16. रिपोर्ट का सार-संक्षेप	
16.1	यदि वह 02/एससीआई / एससीओपीयूएस प्रकाशन और पेटेंट लागू (वांछनीय) उसके/ उसके थीसिस काम से संबंधित है, तो छात्र समकालिक से मिनार प्रस्तुत करने के लिए पात्र है।

MediaCoop

16.2	थीसिस प्रस्तुत करने से पहले, एक छात्र थीसिस के सारांश को डीसी को प्रस्तुत करता है। सिनॉप्सिस रिपोर्ट में थीसिस में निहित शोध कार्य की रूपरेखा शामिल है।
16.3	छात्र एक खुली संगोष्ठी (जिसे सिनोप्सिस सेमिनार के नाम से जाना जाताहै) में डीसी के समक्ष अपने शोध कार्य का प्रस्तुतीकरण करता है। सिनोप्सिस सेमिनार से कम से कम एक सप्ताह पहले सिनोप्सिस रिपोर्ट प्रस्तुत की जाती है।
16.4	यदि डीसी सिनॉप्सिस रिपोर्ट में कोई संशोधन सुझाता है, तो छात्र तदनुसार संशोधित करेगा और अंतिम सिनॉप्सिस रिपोर्ट को मंजूरी के लिए डीसी को प्रस्तुत करेगा। सिनॉप्सिस रिपोर्ट के अनुमोदन पर, डीसी, अध्यक्ष, डीपीपीसी को हस्ताक्षरित निर्धारित फॉर्म के साथ सिनॉप्सिस रिपोर्ट भेजता है। अध्यक्ष DPPC अध्यक्ष, IPPC को भेजता है।
16.5	यदि छात्र का सिनॉप्सिस सेमिनार डीसी द्वारा असंतोषजनक पाया जाता है, तो छात्र को पहले सिनोप्सिस सेमिनार की तारीख से कम से कम एक महीने के बाद सिनोप्सिस सेमिनार के लिए फिर से प्रकट होने की अनुमति दी जा सकती है।
16.6	यदि कोई छात्र सिनॉप्सिस सेमिनार की तारीख से 03 महीने के भीतर थीसिस प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो वह एक और सिनोप्सिस सेमिनार प्रस्तुत करेगा जो आगे खंड 16.4 का पालन करेगा।
17. रिपोर्ट जमा करना	
17.1	सिनोप्सिस सेमिनार के तीन महीने के भीतर, छात्र थीसिस की चार प्रतियों को सॉफ्ट कॉपी के साथ अकादमिक सेक्शन में भेज देता है।
17.2	साहित्यिक चोरी एक गंभीर अपराध है और किसी भी स्तर पर अगर यह पाया जाता है कि थीसिस की सामग्री को सीनेट द्वारा निर्धारित सीमा से परे साहित्यिक चोरी किया जाता है (उपयुक्तस्व-साहित्यिकता को छोड़कर), तो थीसिस को वापस ले लिया जाएगा। इस आशय का प्रमाण पत्र कि थीसिस की चोरी नहीं की गई है (सीनेट द्वारा निर्धारित सीमा से परे) थीसिस जमा करने के समय निर्धारित प्रारूप में छात्र द्वारा प्रस्तुत की जानी है।
18. परीक्षकों का पैनल	
18.1	दो बाहरी विशेषज्ञ, एक भारत से और दूसरा विदेश से थीसिस के परीक्षकों के पैनल का गठन करेगा।
18.2	थीसिस जमा करने से कम से कम पंद्रह दिन पहले, पर्यवेक्षक, आठ परीक्षार्थियों के एक पैनल को प्रस्तुत करता है, जो भारत और विदेश के प्रत्येक व्यक्ति को थीसिस के संबंधित क्षेत्र में डीसी अध्यक्ष को सौंपता है, जो अध्यक्ष, डीपीपीसी को भेजते हैं। अध्यक्ष, DPPC इसे अध्यक्ष, IPPC के लिए अग्रेषित करता है।
18.3	अनुमोदन के लिए अध्यक्ष, आईपीपीसी अध्यक्ष, सीनेट के लिए सिफारिश करेंगे।
19. रिपोर्ट	
19.1	परीक्षकों को थीसिस की प्राप्ति की तारीख से दो महीने के भीतर थीसिस पर रिपोर्ट भेजने की उम्मीद है।
19.2	यदि एक परीक्षक दो महीने के भीतर रिपोर्ट नहीं भेजता है, तो एक अनुस्मारक भेजा जाता है। यदि पहली शेष के बाद एक महीने के भीतर थीसिस की रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है, तो एक दूसरा शेष भेजा जाएगा। यदि 15 दिनों के भीतर दूसरे रिमाइंडर के बावजूद रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है, तो अध्यक्ष, आईपीपीसी परीक्षक की जगह लेने की सिफारिश करता है और थीसिस के लिए अध्यक्ष, सीनेट सेअनुमोदन लेने के लिए अगले परीक्षक को भेजा जाताहै।
19.3	निम्नलिखित में से एक की सिफारिश करने के लिए परीक्षकों की आवश्यकता होती है: i. अपने वर्तमान रूप में थीसिस पीएचडी डिग्री के पुरस्कार के लिए अनुशंसित है। ii. थीसिस सुधार के लिए स्वीकार्य विषय है। iii. सुझाव के अनुसार थीसिस को संशोधित किया जाना चाहिए। आगे की सिफारिशें देने से पहले मैं अपने सुझावों को शामिल करते हुए संशोधित थीसिस देखना चाहूंगा। iv. थीसिस पीएचडी डिग्री के पुरस्कार के लिए स्वीकार्य नहीं है।
19.4	मैं दोनों थीसिस परीक्षकों को पीएचडी डिग्री के पुरस्कार के लिए थीसिस की सिफारिश करता हूं जैसाकि 19.3 (i) में उल्लेख किया गया है, अध्यक्ष, आईपीपीसी एक वाइवावॉस के आचरण को मंजूरी देता है।
19.5	यदिप रीक्षक (एस) 19.3 (ii) में उल्लिखित संशोधन के लिए थीसिस विषय की सिफारिश करता है, तो थीसिस में सुधार, परीक्षक द्वारा टिप्पणियों की प्रतिक्रियाएं (छात्र) डीसी द्वारा जाँच की जानी चाहिए। डीसी और डीपीपीसी से

IndiaCode

	सिफारिश के बाद, प्रतिक्रिया पत्र अध्यक्ष, आईपीपीसी को प्रस्तुत किया जाना है और सूचना के लिए संबंधित परीक्षक (एस) को वापस भेज दिया जाता है।
19.6	यदि परीक्षक ने थिसिस 19.3 में उल्लिखित थीसिस को फिर से प्रस्तुत करने का सुझाव दिया है, तो छात्र को डीसी द्वारा निर्धारित समय के भीतर उचित संशोधन के बाद थीसिस को फिर से जमा करने की अनुमति दी गई है और संशोधित थीसिस को सिफारिश के बाद अध्यक्ष, आईपीपीसी को प्रस्तुत किया जाना है। डीसी और DPPC से। अध्यक्ष, IPPC संशोधित थीसिस को आगे के मूल्यांकन के लिए परीक्षक को भेजेगा। ऐसे मामलों की रिपोर्ट अध्यक्ष, सीनेट को दी जाती है।
19.7	यदि एक परीक्षक थीसिस की सिफारिश करता है, और दूसरा अस्वीकार करता है, तो पहले परीक्षक की रिपोर्ट दूसरे परीक्षक और इसके विपरीत को भेजी जाती है। परीक्षकों से अनुरोध है कि वे अपनी सिफारिशों की समीक्षा करें। यदि इसके बाद, एक स्वीकृति और एक अस्वीकृति है, तो इस मामले को अध्यक्ष, सीनेट के पास परीक्षार्थी के संभावित प्रतिस्थापन के लिए रखा गया है जिसने थीसिस को अस्वीकार कर दिया है।
19.8	यदि दोनों परीक्षक पुरस्कार के लिए थीसिस की सिफारिश नहीं करते हैं जैसाकि 19.3 (iv) में उल्लिखित है, रिपोर्ट डीसी को भेजी जाती हैं जो उनके मूल्यांकन के आधार पर निम्नलिखित में से किसी एक पर निर्णय ले सकती हैं। •यदि डीसी पहले से किए गए काम से संतुष्ट है और पहले से ही प्रस्तुत थीसिस की सामग्री, यह अध्यक्ष, सीनेट से अनुरोध कर सकता है कि थीसिस को परीक्षकों के दूसरे सेट में भेजा जा सकता है। इस तरह के अनुरोध को DPPC और अध्यक्ष, IPPC द्वारा अनुशंसित किया जाना चाहिए। •डीसी छात्र को शोध को बढ़ाने और फिर से सारांश प्रस्तुत करने की सलाह दे सकता है। यदि दोनों परीक्षक दूसरी बारपुरस्कार के लिए थीसिस की सिफारिश नहीं करते हैं, तो छात्र को डिग्री से सम्मानित नहीं किया जाता है और पंजीकरण रद्द कर दिया जाता है।
20 मौखिक परीक्षा	
20.1	एक छात्र अपनी थीसिस पर मौखिक प्रस्तुति करता है।प्रस्तुति सभी के लिए खुली है।
20.2	निम्नलिखित Viva Voce Board (VVB) की संरचना है।

1	डीसी के अध्यक्ष	अध्यक्ष
2	पर्यवेक्षक	सदस्य
3	देश के भीतर थीसिस के एक परीक्षक, या अध्यक्ष, आईपीपीसी द्वारा नामित विषय मेंएक विशेषज्ञ, अध्यक्ष, सीनेट से अनुमोदन के बाद परीक्षकों के अनुमोदित पैनल से।	सदस्य
4	DPPC द्वारा नामित किए जाने वाले किसी अन्य विभाग का संकाय सदस्य।	सदस्य
5	थीसिस के विषय के ज्ञान के साथ विभाग के एक संकाय सदस्य।	सदस्य
6	छात्र के डीसी के अन्य सदस्यों को मौखिक परीक्षा के लिए आमंत्रित किया जाएगा।	निमंत्रण पत्र

20.3	VVB के सदस्यों को उत्तर देने के पत्र के साथ थीसिस की हार्ड कॉपी प्रदान की जानी चाहिए (यदि रिपोर्ट में कोई टिप्पणी प्राप्त हुई है), viva के संचालन से कम से कम 15 दिन पहले।
20.4	वीवीबी उम्मीदवार द्वारा थीसिस की रक्षा सुनिश्चित करता है, यह सुनिश्चित करता है कि वह थीसिस परीक्षकों केस भी प्रश्नों का उत्तर संतोषजनक ढंग से देता है और फिर पीएचडी की डिग्री के लिए सिफारिश की जाती है।
20.5	वीवीबी मौखिक परीक्षा के दौरान चर्चा के आधार पर थीसिस में सुधार के लिए सुझावों की सिफारिश कर सकता है और थीसिस में एक अलग शीट में विस्तृत किया जा सकता है। VVB के अध्यक्ष, IPPC के अध्यक्ष को रिपोर्ट अग्रेषित करेंगे, प्रमाणित करेंगे कि VVB द्वारा अनुशंसित संशोधन, यदि कोई हो, तो डिग्री के पुरस्कार के लिए थीसिस की सभी प्रतियों में शामिल कर लिया गया है।
20.6	यदि वीवीबी पाता है कि विवा-वॉयस परीक्षा में छात्र के असंतोषजनक प्रदर्शन के बाद थीसिस स्वीकार्य नहीं है, तो छात्र को बाद की तारीख में एक और मौखिक परीक्षा के लिए फिर से आवेदन करने के लिए कहा जाएगा (एक महीने से पहले नहीं और बाद में छह महीने से अधिक नहीं। पहले मौखिक परीक्षा की तारीख से)।
20.7	यदि वीवीबी दूसरे अवसर पर भी असंतोषजनक छात्र के प्रदर्शन को पाता है, तो मामला सीनेट को निर्णय के लिए भेजा जाएगा।
20.8	विवा-वॉयस के पूरा होने के बाद, छात्र को चार (या पांच, अगर दो पर्यवेक्षक हैं) को हार्ड कॉपी के साथ-साथ उसकी

IndiaCode

	अंतिम थीसिस की कोमल प्रतियों (यदि कोई हो) के साथ अकादमिक अनुभाग में जमा करना आवश्यक है निर्धारित प्रारूप के अनुसार बकाया राशि और कॉपीराइट फॉर्म इत्यादि।
21. पीएचडी डिग्री का पुरस्कार	
21.1	यदि वाइवावायस बोर्ड डिग्री के पुरस्कार की सिफारिश करता है, तो एक छात्र को संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की मंजूरी के साथ सीनेट की सिफारिश पर पीएचडी की डिग्री से सम्मानित किया जाएगा।
21.2	यदि वाइवावॉयस बोर्ड डिग्री के पुरस्कार की सिफारिश करता है, तो एक छात्र को विवा की तारीख से प्रभावी अनंतिम पीएचडी डिग्री से सम्मानित किया जाएगा ।
22. पीएचडी कार्यक्रम की पढ़ाई	
22.1	पीएचडी प्रोग्राम की न्यूनतम अवधि (गिराए गए सेमेस्टर/छुट्टी को छोड़कर) एम.टेक।/ एमएम/ एमएमएस डिग्री वाले छात्रों के लिए प्रवेश की तारीख से दो साल और बी.टेक/एम.एससी के लिए तीन साल है ।डिग्री ।
22.2	पीएचडी कार्यक्रम की अधिकतम अवधि (गिराए गए सेमेस्टर/मातृत्व अवकाश को छोड़कर) पूर्णकालिक छात्र के लिए प्रवेश की तारीख से 07 वर्ष और अंशकालिक छात्र के लिए 08 वर्ष है ।
22.3	पीएचडी छात्रों को अंशकालिक श्रेणी में पंजीकृत किया गया है, पीएचडी छात्रों के लिए आवश्यक पाठ्यक्रम के काम के पूरा होने के आधार पर न्यूनतम आवासीय आवश्यकता एक या दो सेमेस्टर है । अंशकालिक छात्रों के लिए यह छूटदी जा सकती है, अगर पर्यवेक्षक/DPPC ऑनलाइन या NPTEL, SWAYAM, आदि के माध्यम से पाठ्यक्रम के काम को पंजीकृत करने की सिफारिश करताहै, हालांकि अनुमोदन अध्यक्ष, IPPC से लिया जाना चाहिए ।
23. प्रवेश और अस्वीकरण	
23.1	IIIT भागलपुर केस भी छात्रों के लिए आचरण और अनुशासन के नियम सामान्य हैं, और ये वही हैं जो B.Tech./M.Tech नियम और विनियम में निर्धारित हैं ।
23.2	इसके अलावा, एक महीने से अधिक समय तक अनधिकृत अनुपस्थिति अनुशासनात्मक कार्रवाई की ओर ले जाती है, सहायक सहायता में कमी या यहां तक कि छात्रों की समाप्ति भी ।
24 छात्रवृत्ति का निरस्तीकरण	
	पीएचडी छात्र निम्नलिखित कारणों में से किसी के लिए रद्द किया जा सकता है: •आवेदन/प्रवेश के समय गलत जानकारी देना । •कोर्स वर्क की आवश्यकता में विफलता । •व्यापक परीक्षा में असफलता । •अनुसंधान में प्रगति की लगातार कमी । •संस्थान के अनुशासन और आचरण नियमों का उल्लंघन । •निर्धारित अवधि के भीतर थीसिस जमा नहीं करना । •नियमित, प्रायोजित (पूर्ण-कालिक), सेमेस्टर में निर्धारित समय से अधिक समय के लिए बिना स्वीकृत अवकाश के अनुपस्थित ।
25 अन्य सामग्री: कानूनी	
25.1	अन्य सभी मामले, जो ऊपर से कवर नहीं किए गए हैं, उन्हें सीनेट के पास भेजा जाएगा ।
25.2	एसएल के तहत नियम और विनियमन से संबंधित कोई कानूनी मामला । नंबर 1-24 भागलपुर या पटना, बिहार में उच्च न्यायालय के न्यायालय के अधीन किया जाएगा।

[फा.सं. 52-2/2017-त.शि.-I]

राकेश रंजन, अपर सचिव ,(टीई)

MINISTRY OF EDUCATION

(Department of Higher Education)

NOTIFICATION

New Delhi, the 5th November, 2021

S.O.4605(E).—In exercise of the powers conferred by section 33 read with section 34 (1) (2) and (3) of the Indian Institutes of Information Technology (Public-private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017), the Senate with the approval of the Board of Governors, make the following Ordinances of Indian Institute of Information Technology, Bhagalpur.

B.Tech Ordinances

1. Overview

1.1	The B.Techprogramme offered by the Institute shall be governed by the rules and regulations given in this document.
1.2	The ordinance for B.Tech shall be applicable to existing and new discipline(s) under these programmes that may be introduced in future.
1.3	A student becomes eligible for the award of the B.Tech degree after fulfilling all the academic requirements and extra-academic activities as prescribed by ordinances for B.Tech.
1.4	The Bachelor of Technology (B.Tech) 4-years programme is being offered by the institute in following branches: I. Computer Science and Engineering (CSE) II. Electronics & Communication Engineering (ECE) III. Mechatronics Engineering (MeA)
1.5	This ordinance, on approval by the Governing Body (GB)/Board of Governors (BoG), shall supersede all the corresponding earlier set of academic rules and regulations of the Institute, with all the amendments thereto, and shall be binding on all students.
1.6	Notwithstanding all that has been stated in the regulations the Senate has the right to modify/relax any of the regulations from time to time. The effect of year-to-year (periodic) refinements in the Academic Regulations, on the students admitted in earlier years, shall be dealt with appropriately and carefully, so as to ensure that those students are not subjected to any unfair situation whatsoever, although they are required to conform to these revised set of ordinances.

2. Department Undergraduate Program Committee (DUPC)

2.1 Composition:

(i)	Head of the Department (ex-officio)	Chairman
(ii)	Faculty Advisor for each Batch nominated by the Head of the concerned department.	Members
(iv)	Two students with CGPA not less than 8.50 to be elected by the undergraduate students of the 3rd and/or 4th years.	Members

Functions:

(i)	To oversee the conduct of all undergraduate courses of the department.
(ii)	To ensure academic standard and excellence of the courses offered by the department.
(iii)	To discuss and recommend the syllabi of all the undergraduate courses offered by the department from time to time before sending the same to the Institute Undergraduate Programme Committee (IUPC)
(iv)	To consider any matter related to the undergraduate programme of the department.

3.Institute Undergraduate Program Committee (IUPC)

Composition:

(i)	Dean, Academic Affairs	Chairman
(ii)	Head of each department	Members

IndiaCode

(iii)	A Senate nominee	Member

Functions:

(i)	To oversee the conduct of all undergraduate courses of the Institute.
(ii)	To consider the proposals from the departments and make recommendations to the Senate for consideration and approval.
(iii)	To issue guidelines to various departments on evaluation pattern of the courses to maintain uniformity.
(iv)	To consider and recommend the assessment procedure to be adopted by various departments.
(v)	To consider and recommend any other matter concerning the undergraduate programme of the Institute.

4.Academic Affairs

Dean of Academic Affairs shall be responsible for the implementation of the decisions taken on academic matters by the IUPC. The office of the Dean (Academic) shall

i. Receive, process and maintain all records related to the Under Graduate Programmes including Curricula, Courses offered, Academic Calendar, Admission, Registration, Semester Leave, Examinations, Unfair means related Issues, Grades and Award of Degrees and Medals/Prizes.

ii. Disseminate information pertaining to all academic matters. **iii.**Issue necessary Memoranda/Orders. **iv.**Act as a channel of communication between the Students, Instructors, Departments/Interdisciplinary Programme/Schools/Cells/Centers and IUPC. The UG Section of the office of Dean (Academic) shall assist the IUPC in its functioning.

5.Academic Calendar

5.1 The Academic Session of the Institute is divided into two regular Semesters termed as **Autumn** and **Spring** Semesters. The Autumn Semester and the Spring Semester normally commence from July/August and January every year, respectively. Each regular Semester (Autumn and Spring) are of fourteen weeks duration for the purpose of instructions. Additionally, the last two weeks of each Semester are year marked for the End-Semester Examination and one week during the Semester is for Mid-Semester Examination. In the summer vacation, there will be a provision of Summer School, supplementary examination etc.

5.2 The exact dates of all Institute holidays, the important events such as Orientation, Registration, Late

Registration, Commencement of Classes, Adding and Dropping of Courses, Submission of

Documents, Examinations, Submission of Grades, Vacation, Mid-Semester Recess, Official Students Activities etc., during the Academic Session are specified in the Academic Calendar of the Institute as approved by the Senate. The Dean (Academic) shall notify the Academic Calendar of each Semester or for an Academic Year.

6.Admission

6.1 The number of seats in each branch of the undergraduate programme for which admission is to be made in the IIIT Bhagalpur will be decided by the Senate and approved by GB/BOG of IIIT Bhagalpur. Reservation shall be as per Ministry of Education (MoE)/Government of India guidelines framed from time to time.

6.2 Admission to B.Techprogramme to all courses will be made in the Autumn semester of each Academic Year, at the first year level, through a Joint Entrance Examination (JEE-Mains) conducted presently by the NTA under the supervision of Joint Admission Board.

The Institute shall follow guidelines issued time to time from MoE regarding admission in UG level.

6.3 **Student Exchange programme:** If any student enrolled for the program is permitted to go to any other institute/ university within the country or abroad (under some exchange Program or otherwise), then all credit earned at that Institute/ University shall be transferred under credit earned. If the evaluation of course/ research work done has not been done at other Institute then same shall be evaluated at IIIT Bhagalpur for its equivalent credit and earned credit shall be credited to the student academic record.

6.4 If, at any time after admission, it is found that a candidate has not fulfilled all the requirements stipulated in the offer of admission, on the recommendation of the Dean of Academic Affairs, Senate chairman may revoke the admission of the candidate and report the matter to the Senate.

6.5 The Institute reserves the right to cancel the admission of any student and ask him/her to discontinue his/her studies at any stage of his/her career on the grounds of unsatisfactory academic performance or on disciplinary grounds. The criteria for the former will be governed by these Rules and Regulations, while the criteria for the latter will be governed by the Rules and Regulations of the Ordinance on Code and Conduct of Students.

7. Registration	
7.1.	Every student is required to register for approved courses through the assigned Faculty Advisor at the commencement of each semester on the day fixed for such registration and notified in the Academic Calendar. The Dean Academic Affairs may cancel the registration of one or more courses if they are found to violate some rules.
7.2.	In order to complete the registration process every student of the B.Tech Course is required to be physically present at the time of registration in their respective departments.
7.3.	Only those students will be permitted to register who have: a) cleared all fees and fines (if any) of the previous semesters, b) paid all required fees of the current semester, c) not been debarred from registering on any specific ground.
7.4.	A student must pass all first-year courses before registering for the third year (5^{th} Semester) courses.
7.5.	The candidates admitted to the Institution in their first year in B.Tech Program is required to submit all the required documents prescribed by the Institute at the time of registration.
7.6.	A student who does not register on the day(s) announced in the academic calendar may be permitted for late registration, in consideration of any compelling reason, within the notified period on payment of a late fee as prescribed by the Institute. Normally no late registration shall be permitted after one week or as mentioned in the Academic Calendar.
8. Attendance	
8.1.	Students are required to attend all the classes (Lectures, Tutorials, Laboratories, Practical, Workshops etc.) for which they have been registered.
8.2.	Students will have to attend all classes. Attendance must be minimum of 75% by considering medical/calamity/disaster related absence. A student will be debarred from appearing in an end semester examination if his/her attendance falls below 50% percent and will be awarded an "F" grade in that course. If a student's attendance in the range >=50% and <75%, one grade is reduced from his/her secured grade in the concerned course (except "P" grade).
8.3.	Any student availing temporary absence for attending technical fest/technical competition/cultural meet/ sports meet/academic workshop/academic conference/research visit etc. will be condoned for the attendance provided the temporary absence on recommendation of Faculty in-charge Student affair/Faculty in charge Academic Affairs and the Head of the concerned department and approved by the director.
9. Leave of Absence	
9.1.	(a) If the period of leave is for a short duration (less than two weeks), **prior application** for leave shall have to be submitted to the Head of the concerned department, mentioning valid reasons for the leave, along with supporting document(s). Such leave will be granted by the Head of the department. (b) If the period of absence is likely to exceed two weeks, a prior application for grant of leave will have to be submitted through the Head of the

IndiaCode

	Department to the Dean of Academic Affairs with supporting documents in each case. (c) In any case if the student remains absent for more than four weeks, the Dean of Academic affair may ask the student to drop the semester. (d) The leave of absence as per Clauses 9.1(a) and 9.1 (b) will not be condoned for attendance.
9.2.	It will be the responsibility of the student to intimate the Warden of the hostel in which he/she is residing, and the concerned instructors regarding his/her absence before availing the leave.
9.3.	In exceptional circumstances, the Director recommended by the Dean of Academic Affairs, may relax any of the above requirements.
9.4.	A student who has been admitted to an undergraduate programme of the Institute may be permitted to withdraw temporarily on the grounds of prolonged illness or grave calamity in the family for a period of one semester or more, provided: a) he/she applies to the Institute within at least 04 weeks of the commencement of the semester or from the date he last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reasons for such withdrawal with supporting documents and endorsement of his/her guardian; b) the Institute is satisfied that, counting the period of withdrawal, the student is likely to complete his/her requirements of the B. Tech Degree within the time limits specified. c) there are no outstanding dues or demands in the Institute/ Hostel /Department/ Library/NSS
9.5.	Normally, a student will be permitted only one such temporary withdrawal during his/her tenure as a student of the undergraduate programme not exceeding more than one year.
10. Residence	
10.1.	The institute is wholly residential and all students shall be required to reside in, and be members of a hostel to which they are assigned.
10.2.	Under special circumstances, the Director may permit on medical ground, a student to reside with his/her Parent/Guardian within a reasonable distance from the Institute (outside the campus). Such a student shall, however, be attached to a hostel and will be required to pay seat rent according to rules, and Hostel establishment/maintenance charges fixed by the Hostel Affairs' Board. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason. In a special case, only hostel establishment/maintenance charges may be relaxed by the discretion of the Director.
10.3.	No married accommodation shall be provided to any student of the undergraduate courses.
10.4.	All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Affairs' Board.

11. Course Structure	
11.1.	A student shall register for theory and practical courses each semester as per the respective Course Structure prescribed by the Senate. Each course carries a weight in terms of credit units depending upon the nature of the course (theory/practical) which, in turn, is determined by the number of contact hours (lectures and tutorials), laboratory hours and additional hours that a student is expected to devote per week. A course will be associated with a four tuple L-T-P-C where L: stands for the number of Lecture Hours per week T: stands for the number of Tutorial Hours per week P: stands for the number of Practical/Laboratory Hours per week C: stands for the Credit of the course
11.2.	Credits are assigned to the courses (Except Internship/Projects) based on the following general pattern: o One credits for each Lecture period (per week basis) o One credits for each Tutorial period (per week basis) o Three credits for each Three Hour Practical/Laboratory Session (per week basis) o Two credits for each Two Hour Practical/Laboratory Session (per week basis)
11.3.	The course work requirements may be broadly divided into following three main groups of subjects with further sub-categories: (i) Compulsory a) Engineering Common Courses (27%-32%) b) Engineering Core Courses (25%-30%) c) Basic Science and Mathematics Courses (10%-15%) d) Humanities and Social Science Courses (3%-5%) (ii) Elective (8%-10%) a) Departmental Electives b) Open Electives c) Foreign Language Elective (iii) Internship/Project (12%-15%)
12. Credit Requirement and Course Load	
12.1.	In order to qualify for a B. Tech degree, a student is required to complete the credit requirement as prescribed in the Course Structure for a particular programme. The credit requirements for a programme will be usually in the range of 170-180 credits. In addition, student must have obtained (Pass) "PS" grade in NSS. If a student has to take some different course (s) other than what is prescribed in his/her course structure due to backlog cases/semester drop cases etc., he/she will be required to complete exact number of "equivalent" course (s) decided by DUPC. If a student has backlog in some theoretical course (with no lab component), he/she may opt for a course offered by NPTEL/SWAYAM having equivalent course credit. However, the progress of the student will be monitored by a nominated faculty member of the concerned department. The permission in such cases will be granted by IUPC on recommendation of DUPC.

12.2.	In special cases, students may be permitted to take extra courses by the recommendation of Faculty Advisor and approval of Departmental Undergraduate Programme Committee (DUPC). The following guidelines are to be followed: **12.2.1.** Students who have failed ("F" grade) in one or more subjects (henceforth called backlog subjects) in the previous Autumn/Spring Semesters can register in the next semester (Spring/Autumn) for at most two theory courses (Backlog Subjects) if it is being offered in that semester. A student with due backlog courses may register for summer school for at most 10 credits if the courses are offered as per the provisions. **12.2.2.** A student who has dropped a semester due to some critical disease/accident or calamities, will be allowed to register for the subsequent semester. However, in this case the student may be allowed to register extra courses including backlog paper, if any (maximum of two theory courses or two theory courses with lab components) in coming semesters when the corresponding courses are offered. **12.2.3.** Students are allowed to drop only one Elective Engineering Core Course (mentioned in clause 11.3 (ii)a) or, one Open Elective Course (mentioned in clause 11.3 (ii)b) per semester. However, in this case the student may be allowed to register for an equivalent course in coming semesters.
12.3.	Every UG Programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate. DUPC will discuss and recommend the syllabi of all the under graduate courses offered by the department from time to time before sending the same to the Institute Undergraduate Programme Committee (IUPC). The IUPC will consider the proposals from the departments and make recommendations to the Senate for consideration and approval.
12.4.	Medium of instruction, examination and project reports will be in English.
13. Major-Minor	
13.1.	Students may opt for a Minor in a discipline (YYYY) other than the discipline (XXXX) where he/she is admitted in. Students completing a minor will have the minor mentioned in the degree certificate and in the final grade card along with major which is the branch the student originally taken admission (Major in **XXYX** and minor in **YYYY**). e.g. ***Major in Electronics and Communication Engineering and minor in Computer Science and Engineering.***
13.2.	A minor in any discipline must have five courses each having at-least three credits. The credit requirements for a minor discipline will be in the range of 15-20 credits. The minor courses will spread over the third to seventh semesters of a B.Techprogramme with one extra course (with or without Lab component) per semester.
13.3.	For every minor discipline, the courses will be finalized by Senate proposed by IUPC by the recommendation of DUPC of the concerned departments.
13.4.	Only those students who have completed all the credits required in the first two semesters of their studies with a CGPA of 8.50 or above, will be eligible for a minor discipline after the end of second semester. There should be no back paper in first and second semesters.
13.5.	Applications for joining a minor discipline must be submitted by intending eligible students in the prescribed form. The academic section will call for applications at the end of the second semester of each academic year and the completed forms must be submitted by the last date specified in the notification.

13.6.	The number of seats in each minor discipline will be decided by the Senate. The intake in every minor discipline will be notified by the academic section at the time of calling applications.
13.7.	Students may enlist their choices of a minor discipline in order of preference, to which they wish to join. It will not be permissible to alter the choices after the application has been submitted.
13.8.	Selection to minor disciplines shall be made strictly in order of merit of the applicants. For this purpose, the CGPA obtained at the end of the second semester shall be considered.
13.9.	Joining the minor disciplines carried out in accordance with the above rules will be effective from the third semester of the applicants concerned. No change of minor discipline shall be permitted after this.
13.10.	A student at any point of time having backlog in two minor courses will not be eligible to get the minor degree and subsequently his/her minor discipline will be dropped.
13.11.	A backlog course in minor discipline may be cleared in the summer term through supplementary examination. Failing again in the supplementary examination will lead to dropping of minor discipline.
13.12.	Calculation of SGPA and CGPA of major courses, the grades of minor courses will not be considered. However in the final mark sheet the CGPA of the minor courses will be mentioned separately.
13.13.	If the minor discipline is dropped, the extra courses done successfully will be mentioned in a separate certificate on the request of the student.
13.14.	A student can opt out from the Minor discipline by expressing his/her intent in the prescribed form. Once a student opts out, he/she will not be allowed to rejoin the Minor discipline.

14. Honours Degree	
14.1.	A student will be awarded B.Tech (Honours) degree if he/she secures CGPA of 9.00 or more at the completion of B.Tech. programme.
14.2.	There must not be any backlog paper in the entire duration of the B.Techprogramme.
14.3.	In case if a student has opted for a major-minor programme, and if he/she secures CGPA of 9.00 or more in the major discipline he/she will be awarded B.Tech (Honours) in major discipline.

15. Examination	
15.1.	**Regular Examinations:** In assessing the student's attainment in subjects (Theory, Laboratory), assignments, quizzes, seminars, project work etc., the system of continuous assessment is adopted by the Institute. In conformity with this practice, there will be quizzes, assignments, tutorials, internal assessment, attendance, mid semester examination and an end semester examination for every theoretical subject. For continuous assessment of laboratory courses, attendance, LAB report submission & performance evaluation after each lab session, an end semester examination and viva will be conducted. The submission of report and seminar will be conducted for project evaluation.
15.2.	**Supplementary Examination:** • Students who have been awarded "F", "I", and "X" grades in course(s) are only eligible for a supplementary examination. • Supplementary examination will be conducted during May-July (summer term) every year. A student will have to register for

	Supplementary courses by paying the prescribed fees within the stipulated time in the academic calendar. • For late registration, students have to obtain approval of Dean (academics) within seven (07) days from the date of registration in summer term (mentioned in the Academics Calendar). Late fee for supplementary examination will remain same as Spring/Autumn semester. • The Internal assessment (i.e., 20% weightage) carried over from the concerned semester and marks scored in the supplementary examination (i.e., 80% weightage) will be considered for preparation of the new grade.
16. Summer School	
16.1.	There is also a provision for a Summer School. The same candidates who are eligible to appear in in a supplementary examination of a particular course, are also eligible to register for that course in a summer semester (Last week of May or First Week of June to Last week of July). The condition is, however, there should be at least five candidates who are eligible and applied for the summer school on that particular course. Also, the authority will only conduct a summer school for a particular course if suitable and available faculty member (s) is (are) found at that juncture. In case of a summer school the assessment of a course will be similar to what is followed in an Autumn or Spring Semester. The records of the Semester Performance of the students will be retained by the concerned Department for the above purpose.
16.2.	A Summer School Course may be offered by a department on the recommendation of DUPC and with the approval of the Dean of Academic Affairs. A student shall be allowed to register for a maximum of 10 credits during a summer term.
16.3.	Summer School courses will be announced by the Academic Affairs Office at the end of the even semester before the commencement of the end semester examination. A student will have to register for summer term courses by paying the prescribed fees within the stipulated time in the announcement.
16.4.	Students granted semester drop by the Chairman, Senate, on medical ground/ calamity/ natural disaster etc., shall be allowed to clear the concerned courses in summer term subject to conditions as stated under Clauses 12.2.2.
17. Grading System	

17.1 At the end of the semester/summer school, a student is awarded a letter grade in each of his/her Courses by the concerned Course Instructor taking into account his/her performance in the Quizzes, Assignments, Mid-semester examination, end-semester examination, viva, laboratory Work, etc., besides regularity of attendance in classes. The grades are to be submitted by the course instructor in the form of a signed grade sheet (prescribed format, both the soft copy and hard copy) to the office of HoD positively within the prescribed time limit after the End-Semester/Supplementary Examination.

There are eight letter grades: O, A, B, C, D, P and F. The letter grades and their numerical equivalents on a 10-point scale (called Grade Points) are as follows.

Letter Grade	O	A	B	C	D	P	F	I	X
Grade Points	10	9	8	7	6	5	0	-	-

In addition, there shall be two letter grades, viz., I and X which stand for incomplete and debarred.

17.2. Marks ranges for the letter grade are as follows:

Letter Grade	O	A	B	C	D	P	F
marks range	≥90	≥80 And <90	≥70 And <80	≥60 And <70	≥50 And <60	≥35 And <50	<35

17.3. A student, who does not appear in the End-Semester Examination for any reason, shall be awarded F grade irrespective of his performance in the Mid-Semester Examination and Sessional Awards.

17.4. A student is considered to have completed a subject successfully and earned the credits if he secures a letter grade other than I, X or F in that subject. A letter grade F in any subject implies a failure in that subject.

17.5. The Transitional Grades I and X

a) Transitional Grade 'I':

The teacher of a subject may award the grade 'I' to a student if the latter was compelled to absent himself/herself from the end semester examination on account of:

i. Illness, accident which disabled him/her from appearing at the examination.

ii. A natural disaster/calamity in the duration of the end-semester examination, which, in the opinion of the Institute, required the student to be away from the campus.

A student will be eligible for the award of grade 'I' only if his/her attendance at classes and performance in other components of assessment are complete and satisfactory.

b) Transitional Grade 'X':

A student who has been debarred from appearing at an end-semester examination either

i. as per recommendation of the course instructor for unsatisfactory attendance (If the attendance is less than 50%, then he/she will be debarred from the end-semester examination in that course) or

ii. by the Institute as a measure of disciplinary action or

iii. as per recommendation of Unfair Means Committee (Annexure-I), for adopting malpractice at an examination, and consequently awarded a grade 'X', may re-register for the subject(s)/semester after the term of the debarment expires, provided that other provisions of this regulations do not prevent him.

- All 'I' grade in subject will be converted to a letter grade after successful clearance in a Supplementary exam conducted in the month of July every year.
- However, for an 'X' grade in a subject(s), the student may be allowed to appear in the supplementary examination and his/her grade will be one less than the actual performance in the examination (except 'P' grade).

For a student getting debarred for a semester (Autumn or Spring), the concerned student will be allowed to register for the beginning of the next Autumn or Spring semester respectively.

17.6. A Semester Performance Index (SGPA) will be computed for each semester. The SGPA will be calculated as follows:

$$SGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_n}$$

where, n is the number of courses registered during the semester,

C_i is the number of credits allotted to a particular course, and

G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course.

17.7. Cumulative Performance Index (CGPA) will be computed at the end of each semester and communicated to the students along with the SGPA and the grades obtained by them for that semester.

IndiaCode

The CGPA gives the cumulative performance of the student from the first semester up to the end of the semester to which it refers, and will be calculated as follows:

Where, m is the number of courses registered up to that semester,

$$CGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_m}$$

C_i is the number of credits allotted to a particular course, and

G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course.

Whenever a student repeats or substitutes a course in any semester, the lower grade(s) obtained by him/her in the course is to be ignored in the computation of CGPA from that semester onwards.

17.8. Both SGPA and CGPA will be rounded off to the second place of decimal and recorded as such. Whenever these CGPA are to be used for the purpose of determining the merit ranking of a group of students, only the rounded off values will be used.

17.9. When a student gets the grade 'I','F' or 'X' for any course during a semester, the SGPA for that semester will be tentatively calculated ignoring 'I' and 'X' graded course(s) and including 'F' grade. No. CGPA will be given if there is any pending 'I', 'F' or 'X' grade. After conversion of 'I','F' and 'X' grade(s) to appropriate grade(s), the SGPA and CGPA for that semester will finally be recalculated after taking the converted grade(s) into account. CGPA of the subsequent semesters will also be given accordingly.

17.10. In NSS the grades will be PS (Pass) and NP (Not Pass). This will be non-credit course.

18. Evaluation Process

18.1. **Courses:** The evaluation of students in a Theory/Practical Course shall be a continuous process and is based on their performance in the Mid-Semester Examination, End-Semester Examination, Quizzes/Short tests, Tutorials, Assignments, Laboratory work, mini project, etc. The weightages of Mid-Semester Examination, End-Semester Examination and regular assessment in award of Grades shall be as follows.

Sl. No	TYPE	MID-SEM	END-SEM	INTERNAL ASSESMENT	
1	Theory Course L-T-P-C: 3-1-0-4 L-T-P-C: 3-0-0-3 L-T-P-C: 2-0-0-2 L-T-P-C: 4-0-0-4 L-T-P-C: 2-1-0-3	30 % (02hour duration)	50 % (03-hour duration)	15% Quiz/Assignment/ Project etc.	05 % Attendance
2	Laboratory Course L-T-P-C: 0-0-3-2 L-T-P-C: 0-0-2-1	--------	30 % (LAB EXAM with VIVA)	60 % (Internal Semester long Assessment)	10 % Attendance
3	a) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 3-0-2-4	Theory 25 % Laboratory (No Midsem)	Theory 45 % Laboratory 10 % (Lab Exam with VIVA)	- Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	5 % Attendance
	b) Courses with Both Theory and Laboratory components	- -	Theory 30 % Laboratory 50 % (Lab Exam)	- Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	5 % Attendance

IndiaCode

			L-T-P-C: 2-0-3-4				
		4	Types of courses **not** mentioned above, will consist of weightages of marks (Theory and Lab) notified by the course instructor in the beginning of the semester approved by DPPC.				

18.2. The mid-semester and end-semester examination will be conducted centrally by the Academic Section of the Institute every semester. Every theory course must have a mid-semester and an end semester examination. The durations of the examinations will be 2 hours and 3 hours respectively. No course can have an examination of shorter durations. The class-tests or quizzes will be organized by the instructor concerned.

18.3. The results of performance of the students in the mid-semester examination shall be announced by the instructors. For spot verification by students, the evaluated answer scripts shall be made available during one of the lecture classes/lab classes/tutorials or during a special session, as may deemed fit by the instructor.

18.4. The final grades for a subject must be submitted after the end-semester examination by the concerned instructor(s) to their Head of the Department for onward transmission to the Academic Affairs within the date stipulated in the academic calendar.

18.5. **Project/Internship:**

18.5.1. Society Academia Industry (SAI)

18.5.1.1. Society Internship Program [L-T-P-C: 0-0-0-1]

In this internship programme, a group of maximum three students would visit either a village or nearby locality to study current problems related with livelihood, cleanliness, security, lifestyle, ecosystem or any other problem which has a significant impact on the lives of various people living in that locality. The scope problem of the problem may be wide enough to cover either a district or a state or country. The group has to produce a detailed report followed by a presentation after joining the institute/college in the 3rd semester. The proposed duration of this internship would be 15 days.

IndiaCode

18.5.1.2. Academia Internship Program [L-T-P-C: 0-0-0-1]

In this internship programme, a group of maximum three students (same group) would implement the proposed solution identified during the Society Internship in this phase either in his/her own institute under the supervision of a faculty member or in any other academic institute in the country with a faculty member interested to work on the proposed. The proposed duration of this internship would be of 01 month. The group has to produce a detailed report followed by a presentation after joining the institute/college in the 5th semester.

18.5.1.3. Industry Internship Program [L-T-P-C: 0-0-0-1]

A student may choose an industry or an organization or an academic institute as per his/her research interest to do the internship. The proposed duration of this internship would be of 02 months. The group has to produce a detailed report followed by a presentation after joining the institute/college in the 7^{th} semester. A student himself/herself may contact an industry/organization/academic institute to do his/her internship.

18.5.2. Minor Project [L-T-P-C: 0-0-0-4]

I. The minor Project is an important component of the Institute's undergraduate programme. It gives an opportunity to the student to express his/her creative talents and prepare for his future career.

II. The Department will invite project topics from the students in consultation with faculty member(s) at the end of 6^{th} Semester.

III. Faculty members may also propose project topics, singly or in collaboration with a colleague from the same or the other department. A co-supervisor from industry or other institutions may also be accepted.

IV. Finally, the concerned HoD will assign the project topics to the students towards the end of 6^{th} semester, after taking into consideration the requirements of the projects and choice of the students. A single student or a group of at most three students may undertake each topic.

V. The concerned HoD will also form a Project Evaluation Committee (PEC) who shall be responsible for the evaluation of the minor project for the entire semester.

VI. The student is required to submit Project Reports before the end of 7th semester. VII. VII. The weightage for evaluation will as under:

a. Supervisor's assessment 40%

b. PEC assessment 60%: Out of 60% marks

i. 20% marks - Project Report Evaluation and

ii. 40% marks - PEC shall evaluate based on two presentations given by the student/group.

- In the middle of the semester the student/group needs to submit a synopsis report to each member of the PEC.
- Before the end of the 7th Semester, the student/group is required to submit a Project Report to each member of the PEC.
- Synopsis report and the final Project Report must be duly signed by the concerned supervisor before submission to the PEC.

VIII. On completion of evaluation, the PEC shall decide the marks awarded. If the performance of a student is unsatisfactory, the committee may recommend one of the following:

a. Rewriting of report and submission for evaluation in the next semester and recommend to award a Letter Grade "I" in the present semester grade card.

b. The resubmitted thesis will be evaluated by the PEC and if found satisfactory, the grade will be sent to the concerned HoD.

18.5.3. B. Tech Research/Industry Project [L-T-P-C: 0-0-0-16]

In the 8th Semester for Research/Industry Project for a minimum of 16 weeks, a student may take one among the three following options:

(a) Industry Internship/Training in a Company/Industrial Organization of repute.

(b) Research/Development project in a major R&D laboratory or an Institute of repute (such as IITs, NITs, other IIITs, IISC, Universities and Institutions of repute both in India and abroad).

(c) Research/Development/Design project in his/her own Institute.

(d) For case (A) student needs to apply through the T&P Cell and the concerned Department at the end of 7th Semester. In this case, if the student gets an internship/training offer from some Industry/Organization and the joining date is before the registration date of the 8th Semester, he/she needs permission to register without being physically present due to the fact that he/she has already started the Internship/Training in some other Company/Organization.

(e) At the time of registration at the 8th semester the student opting for option (A) or (B) needs to submit the form in the prescribed format duly filled by the appropriate authority (supervisor/division head) abiding by the rules and regulations of IIIT Bhagalpur in terms of evaluation policy. This document needs to be sent via mail to the concerned Project Coordinator immediately after joining.

(f) The concerned HoD shall assign a project supervisor for each student. The project supervisor will be a faculty member from the concerned department or a faculty member from another department assisted by a faculty member from the department.

(g) The concerned HoD will form a Project Evaluation Committee (PEC) who shall be responsible for the evaluation of the project.

(h) There will be a Mid-Semester presentation, in the middle of the semester. The student needs to submit a synopsis report signed by the supervisor to each member of the PEC. The student needs to be physically present at the Institute to give a presentation in front of the PEC. The date(s) of the Mid-Semester Project Presentation will be notified by the concerned HoD.

(i) A student needs to submit a Hard-Bound Project Reports signed by the supervisor to the PEC and concerned HoD, one week before the scheduled date of Final Viva-Voce Evaluation.

(j) The weightage for evaluation will as under:

i. Supervisor's assessment 40%

	ii. PEC assessment 60%: Out of 60% marks A. 20% marks - Project Report Evaluation and B. 40% marks – PEC shall evaluate based on two presentations given by the student (k) If the performance of a student is unsatisfactory, the committee may recommend one of the following: a. Rewriting of report and submission for evaluation in the next semester and recommend to award a Letter Grade "I" in the present semester grade card. b. The resubmitted thesis will be evaluated by the PEC and if found satisfactory, the grade will be sent to the concerned HoD. In case of option (A) or (B), the students are also required to submit to the Supervisor, a copy of the completion certificate in the prescribed form from the competent authority of the company/organization/Institute from where the training / internship was completed. The student would not be assessed without the completion certificate. A copy of the certificate would also be submitted to the Training and Placement Cell.
19. Method of awarding letter grades	
19.1.	The instructor(s) shall submit soft copy and two hard copies of the grade-sheet for each course in the prescribed format to the concerned Head of the Department. The Head of the Department will forward all grades to the Academic Section after conducting a meeting of DUPC. Then a meeting of IUPC will be conducted and the grades will be finalized by the due date specified in the Academic Calendar.
19.2.	The Quizzes/Assignments, Mid-Semester and End-semester examination answer scripts, and the grading sheet containing details of marks converted to grades shall be preserved by the instructor(s)/Department concerned for a period of at least three years.
19.3.	Changes in Grades Already Awarded: If a student feels that he/she has not been awarded a deserving grade in a course, he/she may request the instructor of the course within one week of the start of the next semester, to show him/her the end-semester answer script in order to ensure that all the questions have been evaluated properly. In case of any change in grade, the same with due justification has be communicated by the Instructor to the Dean of Academic Affairs through the Head of the Department.
20. Change of Branch	
20.1	Normally a student admitted to a particular branch of the undergraduate programme will continue studying in that branch till completion.
20.2	However, in special cases the Institute may permit a student admitted through JEE to change from one branch of studies to another after the first two semesters. Such changes will be permitted, in accordance with the provisions laid down hereinafter.
20.3	Only those students will be considered eligible for change of branch/programme after the second semester, who have completed all the common credits required in the first two semesters of their studies in their first attempt.
20.4	Change of branch/programme shall be made strictly in order of merit of the applicants. For this purpose, the CGPA obtained at the end of the second semester shall be considered. In case of a tie, the JEE rank of the applicants will be considered. The minimum CGPA required in order to be eligible for a Branch Change is 9.0. However, the minimum CGPA for the branch change may be altered by the Chairman of the Senate time to time.
20.5	Applications for a change of branch/programme must be made by intending eligible students in the prescribed form. The academic section will call for applications at the end of second semester of each academic year and the completed forms must be submitted by the last date specified in the notification with an undertaking from the parents in an affidavit made in a stamp paper in the prescribed format.
20.6	Students may enlist their choices of branch/programme, in order of preference, to which they wish to change over. It will not be permissible to alter the choices after the application has been submitted.
20.7	The branch change will be subject to the limitation that the strength of a branch should not fall below ten percent of the existing strength and should not go above ten percent of the sanctioned strength.
20.8	All changes of branch/programme made in accordance with the above rules will be effective from the third

	semester of the applicants concerned. No change of branch/programme shall be permitted after this.
20.9	All changes of branch/programme will be final and binding on the applicants. No student will be permitted, under any circumstances, to refuse the change of branch/programme offered.

21. Duration of the Programme

Normally a student should complete all the requirements for undergraduate programme in eight semesters.

However, academically weaker students who do not fulfill some of the requirements in their first attempt and have to repeat them in subsequent semesters may be permitted up to 12 consecutive semesters (from the first semester registration) to complete all the requirements of the degree.

22. Termination from the programme

A student is liable for termination from the Institute on the following grounds:

a) Disciplinary grounds.

b) On having been found to have produced false documents or having made false declaration at the time of seeking admission.

c) On having been found to be pursuing regular studies (leading to degree or diploma) in any other college, university or an educational institution.

d) On having been found to be concurrently employed and performing duty in contravention to academic schedules of the Institute.

e) If a student fails to clear first year courses within three years from his/her date of admission.

f) If a student fails to clear all his/her credit/noncredit requirements for obtaining B.Tech degree within 6 years from his/her date of admission.

IndiaCode

23. Withholding of Grades

Grades shall be withheld when

(i) the student has not paid his/her dues or

(ii) when there is a disciplinary action pending against him/her.

24. Eligibility for the Award of B.Tech Degree

24.1.	A student shall be declared to be eligible for the award of B. Tech degree if he/she has : a) completed all the credit requirements for the degree passing all the credit courses/requirements mentioned in the course structure at the time of joining the programme. b) satisfactorily completed all the non-credit requirements for the degree. c) no dues to the Institute, Department, Hostels, NSS, etc.; and d) no disciplinary action is pending against him/her
24.2.	The award of B. Tech. degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors/Governing Body of the Institute.

25. Institute Medals and Prizes

The senate shall have the authority to Institute medals and prizes as it deems fit from time to time.

26. Conduct and Disciplines

26.1.	Students shall conduct themselves within and outside the campus of the Institute in a manner befitting the students of an institution of national importance. The Institute has a separate ordinance Code and Conduct of Students which is applicable to all students of the Institute.

26.2.	In addition, unauthorized absence for more than one month leads to disciplinary action, in the form of reduction of assistantship or even termination of studentship.
27. Other Matters: Legal	
27.1.	All other cases, not covered by the above, shall be referred to the Senate.
27.2.	Any legal matter relating to Rules and Regulation under Sl. No. **1 - 26** shall be subjected to jurisdictions of Court(s) in Bhagalpur or High Court at Patna, Bihar.

ANNEXURE-I

UNFAIR MEANS COMMITTEE	
Composition:	
Dean of Academic Affairs	Chairman
The Assistant/Deputy Registrar (Academic)	Member
The invigilator reporting the case	Member
The Invigilator–in–Charge of the Examination Hall concerned	Member
HoD of the concerned branch.	Member
The concerned Paper Setter	Member
Functions:	
Shall recommend appropriate measures in each case to the Chairman of the Senate for awarding the punishment. The punishment maybe reprimand, reduction of marks to certain percentage of that subject, cancellation of examination of that particular subject, cancellation of all the papers of that examination, rustication/debarment for a specified period (one year, two years), or even outright expulsion from the Institute.	

IndiaCode

Postgraduate (PG) Ordinances

I.	All PG programmes offered by the institute shall be governed by the PG Ordinances.
II.	The PG Ordinances shall be applicable to any new branch/discipline(s) under these programmes that may be introduced in future.
III.	Senate will be supported by Institute Post-Graduate Program Committee (IPPC, please see Appendix-I) which will make recommendations to the Chairman, Senate for the latter's approval and ratification from the senate, wherever appropriate.
IV.	Dean of Academic Affairs (DOAA) is the main functionary who ensures the smooth functioning of the academic programs as approved by the academic senate, executes the policies and decisions of the Senate and IPPC, and maintains all records and files.
V.	Notwithstanding all that has been stated in the regulations the senate has the right to modify/relax any of the regulations from time to time.
VI.	Any condition arising in the PG program and not covered in this regulations shall be referred to the PG committee which may refer it to the academic senate.
VII.	A student becomes eligible for the award of the PG degree after fulfilling all the academic requirements as prescribed by the PG rules and regulations.
VIII.	The Institute shall have the following programmes: i. Master of Technology (M.Tech) - 2 year programme ii. Master of Technology with Research (M.Tech (R)) - 2 year programme iii. Master of Science (M.Sc.) - 2 year programme

IX.	All the regulations noted below shall be applicable to any new M.Tech/M.Tech (R)/M.Sc program(s) that may be introduced in future.

1. Rules and Regulations of M.Tech programme.

1.1. Departments and Specializations

The Institute have the following M.Techprogrammes:

Department	Specialization
Computer Science and Engineering (CSE)	Computer Networks and Distributed Systems
	Embedded Systems and Architecture
	Cyber Security
	Algorithms and Complexity
	AI
	Data Science
Electronics and Communication Engineering (ECE)	Communication Systems
	Embedded Systems
	Signal Processing and Machine Learning
	Microwave Engineering
	AI
	Robotics
Mechatronics Engineering (MeA)	Electric Vehicle technology
	Robotics

IndiaCode

1.2. Categories of M.Tech Students

a) <u>Regular</u>

A student in this category works full-time for his/her M. Tech degree. The M.Tech students joining under this category are entitled for fellowship as per Institute norms. The candidate must have qualified GATE or any other equivalent test recognised by MHRD for award of fellowship.

b) <u>Sponsored</u>

A student in this category is sponsored by a recognized industrial, R&D organization, academic institution (universities/colleges), government organization (defence or other ministries of the Government of India or any other government organizations including PSUs and autonomous bodies) or reputed industries (as may be recognized by this Institute) for M. Tech degree in the Institute.

- The Institute does not provide any assistantship/fellowship in this category.
- Candidate in Sponsored category must be a regular employee of the sponsoring organization (of repute) with a minimum of two-year job experience in the respective field. A student in this category is therefore a professionally employed person, who pursues M. Tech degree while continuing her/his services.

c) <u>Project-Staff</u>

This category refers to a student who is working on a sponsored project at IIIT Bhagalpur and is admitted them to M. Tech Programme to work on a full-time or part-time basis. The remaining duration of the project at the time of admission should be at least one year. If the project gets completed before the student completes his/her M. Tech Programme, his/her category will be converted to Part time Category.

d) <u>Employed and Part-Time</u>

A student in this category is a professionally employed person (including the staff of IIIT Bhagalpur), who pursues the M. Tech Programme while continuing the duties of his/her service. The Institute does not provide any assistantship to such a student.

1.3. Change of Category	
Change of category from "Regular to Part-Time" is permissible on the following conditions:	
1.3.1.	The concerned M. Tech student must clear all requirements of his/her course works or after completion of one year from the date of admission into the programme.
1.3.2.	The student can be permitted to become Part-Time on the specific recommendation of the DPPC after successful completion of course work. However, the thesis for the M.Tech degree must be submitted within 03 years from the date of his/her registration in to the first semester of the programme.
1.3.3.	Once converted from "Regular" to "Part-Time" category, he/she will not be entitled for receiving any Institute Assistantship (if provided earlier).
1.3.4.	A student granted permission to become part-time, he/she will be required to maintain close interaction to the satisfaction of the supervisor in the department and has to appear in the project/other seminar as required time to time.
1.4. Academic Calendar	
1.4.1.	Each academic session is divided into two semesters of approximately eighteen weeks duration (with at least seventy working days for classes in each semester): an Autumn semester and a Spring semester.
1.4.2.	In addition, there may be a semester during the summer break, called a summer semester.
1.4.3.	The Senate approves the schedule of academic activities for a session, inclusive of dates for registration, mid-semester and end-semester examinations, inter-semester breaks etc., shall be laid down in the Academic Calendar for the session.
1.5. Admission M. Tech Programme:	
1.5.1.	Minimum Eligibility Criteria: For admission to M. Tech programmes, a student must have obtained first class/ division in the qualifying degree. If class/division is not mentioned in the mark-sheet/certificate minimum CGPA of 6.5 (10 point scale) or equivalent or 60% of marks in aggregate in the qualifying degree is required for a candidate.
1.5.2.	Bachelor's degree from an IITs/IIITs/NITs/IISc or any Institute of repute in a relevant area with a minimum CGPA of 7.5 (10 point scale) or equivalent and/or 70% of marks in aggregate. In this case valid GATE score is not mandatory for admission into M. Tech programme.
1.5.3.	The candidate must fulfil specific requirements for different departments as follows:
	1.5.3.1. Computer Science & Engineering: Bachelor's degree in Computer Science and Engineering (CSE) / Information Technology or equivalent in an appropriate area or M.Sc. (Computer Science/Information Technology) or MCA from a recognized Institution, and a valid Graduate Aptitude Test in Engineering (GATE) score in CS (for regular category only). **1.5.3.2. Electronics & Communication Engineering:** Bachelor's degree in ECE/EEE/E&I or Equivalent or MSc (Electronics), and a valid GATE score in EC/IN (for regular category only). **1.5.3.3. Mechatronics Engineering:** Bachelor's degree in Mechatronics/ Mechanical Engineering/ Electrical Engineering / Electronics and Communication Engineering/ Electronics and Instrumentation or Equivalent and a valid GATE score in ME/EE/EC/IN (for regular category only).
1.6. Admission Procedure	
1.6.1.	Admission to the M.TechProgramme will be done through Centralized Counselling for M.Tech (CCMT) and/or through Institute admission test.
1.6.2.	Admission to all categories of students is granted on the basis of GATE Score or any other equivalent test recognised by MHRD /counselling/ interview/ admission test held usually during the

IndiaCode

	month of May - July every year.
1.6.3.	The following documents are to be furnished along with the application by candidates under Sponsored, Project Staff, and Part-time categories: **Form I:** Sponsorship letter for Sponsored category. **Form II:** No objection certificate from Dean (R&D), IIIT Bhagalpur, for Project Staff. **Form III:** No objection certificate from the employer for Part-time category. **Form IV:** Financial Declaration Form for NRI applicants.
1.7. Residence	
1.7.1.	The institute is wholly residential and all students shall be required to reside in, and be members of a hostel to which they are assigned. However, students in Sponsored, Project Staff, and Part-time categories are exempted from residing in host.
1.7.2.	Under special circumstances, the Director may permit a student to reside with his/her Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason.
1.7.3.	All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Affairs' Board.
1.8. Attendance	
1.8.1.	All students in Regular and Sponsored categories shall be required to provide attendance in the department every working day.
1.8.2.	For registered courses: Students with less than 75% attendance in a course shall not be allowed to appear in the End Semester Examination of that course. This implies that 25% shortage of attendance includes absence due to sports/games activity, Campus interviews, Medical, Natural calamities, etc. ▪ If the attendance is less than 75% up to 50%, then one grade will be degraded. ▪ If the attendance is less than 50%, then he/she will be debarred from the end-semester examination in that course.
1.9. Assistantship in M.Tech.programme	
1.9.1.	A student who works full time towards M.Tech degree, Institute scholarship may be provided to the meritorious students and they will be assigned Teaching Assistantship duties.
1.9.2.	Assistantships from external funding organizations will be available as per terms and conditions of the concerned funding organizations.
1.9.3.	Assistantship will be stopped, if any student obtains a grade lower than 5.0 SGPA (Implying some backlog courses). The assistantship will resume after clearance of all backlog papers.
1.9.4.	The continuation of the assistantship/fellowship is subject to satisfactory performance of the assigned duties and satisfactory progress of the student in the M.TechProgrammethrough PG-coordinator and supervisor respectively.
1.10. Leave Rules	
1.10.1.	**Ordinary Leave**
	1.10.1.1. A post graduate student on financial assistance plan from the Institute may be allowed vacation leave during any period of Institute's vacation or during the mid-semester recess up to a maximum of 15 days per semester (six months), subject to a maximum of 30 days in a year. Leave not availed in one semester may be carried over to the next semester. **1.10.1.2.** A maximum of 05 days of such leave is allowed to avail at a stretch if student having any teaching assignment. **1.10.1.3.** Head of the Department (HoD) sanctions leave on recommendation of the Supervisor/Faculty Advisor/DPPC Secretary.

IndiaCode

1.10.2.	**Academic leave: Academic leave is permitted on the following grounds.**	
	1.10.2.1.	To attend conferences/seminars/workshops/trainings/short-term courses. A maximum of 10 days of leave is permissible in a calendar year. • A maximum of 20 days of leave in a calendar year is permissible for field trips such as data collection, survey work, etc. • The Head of the Department sanctions academic leave on recommendation of the Thesis Supervisor/Faculty Advisor/DPPC Secretary. • Academic leave exceeding 20 days but up to a maximum of 30 days in a calendar year is approved by the Chairman, IPPC on recommendation of the Thesis Supervisor/Faculty Advisor/DPPC Secretary and the HoD.
	1.10.2.2.	Academic leave for more than 30 days is not allowed during the semester in which a student is registered for course work.
	1.10.2.3.	Academic leave of more than 30 days but up to a maximum of 10 months is also permissible to carry out part of the thesis/project work after completion of course work in another institute/R&D Lab/industry/scheme in India or abroad. For sanction of such a leave, a letter of consent from the host organization is required.
	1.10.2.4.	On recommendations of the Thesis Supervisor, the DPPC secretary, HoD, and Chairman, IPPC, the Chairman, Senate approves such an academic leave (clause 1.10.2.3). Such cases are also to be reported to the Senate.
	1.10.2.5.	A student granted academic leave for one or more semesters, pays prescribed fees at the time of registration in every semester.
	1.10.2.6.	If a registration date falls during the period of academic leave, a student completes the registration procedures through online mode.
1.11. Registration		
1.11.1.	Every student is required to register for approved courses through the assigned Faculty Advisor/DPPC at the commencement of each semester on the day fixed for such registration and notified in the Academic Calendar. The Dean (Academic Affairs) may cancel the registration of one or more courses if they are found to violate some rules and regulations.	
1.11.2.	Only those students will be permitted to register who have: ▪ cleared all Institute, Hostel and Library dues and fines (if any) of the previous semesters, ▪ paid all required advance payments of Institute and Hostel dues for the current semester not been debarred from registering on any specific ground.	
1.11.3.	Students may add and drop subject(s) with the concurrence of the Faculty Advisor/DPPC, and under intimation to the concerned course instructors and the academic section, provided this is done within the date mentioned in the Academic Calendar.	
1.11.4.	**Fine for late registration:** A late registration fee will be imposed on students registering late. A "last date" will be defined, and a late registration fee will be defined which will change from time to time. Students, registering after the due date and on or before the "last date" will have to pay a fine as decided by the administration based on circumstances. Any student registering after the "last date" will not be allowed to register and his/her semester will be "dropped". Exceptions on medical grounds will be approved by the Chairman, Senate.	
1.12. Course Structure		
1.12.1.	A student shall register for theory and practical courses each semester as per the respective Course Structure prescribed by the Senate. Each course carries a weight in terms of credit units depending upon the nature of the course (theory/practical) which, in turn, is determined by the number of contact hours (lectures and tutorials), laboratory hours and additional hours that a student is expected to devote per week. A course will be associated with four elements L-T-P-C where ▪ L: stands for the number of Lecture Hours per week ▪ T: stands for the number of Tutorial Hours per week	

Indiacode

	▪ P: stands for the number of Practical/Laboratory Hours per week ▪ C: stands for the Credit of the course
1.12.2.	Credits are assigned to the courses (Except Projects/Internship) based on the following general pattern: ▪ One credits for each Lecture period (per week basis) ▪ One credits for each Tutorial period (per week basis) ▪ Two credits for each Three Hour Practical/Laboratory Session (per week basis) ▪ One credits for each Two Hour Practical/Laboratory Session (per week basis)
1.12.3.	M. Tech programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate for every branch and specialization. DPPC will discuss and recommend the syllabi of all the post graduate courses offered by the department from time to time before sending the same from the departments and make recommendations to the Senate for consideration and approval through IPPC.
1.12.4.	The list of electives to be offered in a programme is finalized before the beginning of the semester by Head of the concerned Department/Centre, taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Departments/Centres. The list of electives is to be reported to the IPPC.
1.12.5.	The composition, tenure and functions of DPPC and IPPC, are indicated at Annexure-I.
1.12.6.	In order to qualify for an MTech degree of the institute, a student is required to complete minimum of 64-credits, which is usually spread over 4 semesters. Out of 64-credits, minimum 40 credits are coursework, and the minimum 24-credits involve project work.
1.13 Grading System	
1.13.1	At the end of the semester/summer school, a student is awarded a letter grade in each of his/her Courses by the concerned Course Instructor taking into account his/her performance in the Quizzes, Assignments, Mid-semester examination, end-semester examination, viva, laboratory Work, etc., besides regularity of attendance in classes. The grades are to be submitted by the course instructor in the form of a signed grade sheet (prescribed format, both the soft copy and hard copy) to the office of HoD positively within the prescribed time limit after the End-Semester/Supplementary Examination. There are seven letter grades: O, A, B, C, D, P and F. The letter grades and their numerical equivalents on a 10-point scale (called Grade Points) are as follows:

Letter Grade	O	A	B	C	D	P	F	I	X
Grade Points	10	9	8	7	6	5	0	-	-

In addition, there shall be two letter grades, viz., I and X which stand for incomplete and debarred respectively.

The recommended range of marks for the letter grades is given as below:

Letter Grade	**O**	**A**	**B**	**C**	**D**	**P**	**F**
Scaling percentage range	≥ 90	≥ 80 and < 90	≥ 70 and < 80	≥ 60 and < 70	≥ 50 and < 60	≥ 35 and < 50	< 35

1.13.2.	A student, who does not appear in the End-Semester Examination for any reason without any prior information, shall be awarded F grade irrespective of his performance in the Mid-Semester Examination and Assignment/Quizzes.
1.13.3.	A student is considered to have completed a course successfully and earned the credits if he secures a letter grade other than I, X or F in that course. A letter grade F in any subject implies a failure in that course.
1.13.4.	The Transitional Grades I and X

	a) Transitional Grade 'I': The teacher of a subject may award the grade 'I' to a student if the latter was compelled to absent himself/herself from the end semester examination on account of: i. Illness, accident which disabled him/her from appearing at the examination. ii. A natural disaster/calamity in the duration of the end-semester examination, which, in the opinion of the Institute, required the student to be away from the campus. A student will be eligible for the award of grade 'I' only if his/her attendance at classes and performance in other components of assessment are complete and satisfactory. **b) Transitional Grade 'X':** A student who has been debarred from appearing at an end-semester examination either i. as per recommendation of the course instructor for unsatisfactory attendance (If the attendance is less than 50%, then he/she will be debarred from the end-semester examination in that course) or ii. by the Institute as a measure of disciplinary action or iii. as per recommendation of Unfair Means Committee (Annexure-I), for adopting malpractice at an examination, and consequently awarded a grade 'X', may re-register for the subject(s)/semester after the term of the debarment expires, provided that other provisions of this regulations do not prevent him. • All 'I' grade in subject will be converted to a letter grade after successful clearance in a Supplementary exam conducted in the month of July every year. • However, for an 'X' grade in a subject(s), the student may be allowed to appear in the supplementary examination and his/her grade will be one less than the actual performance in the examination (except 'P' grade). • For a student getting debarred for a semester (Autumn or Spring), the concerned student will be allowed to register for the beginning of the next Autumn or Spring semester respectively.
1.13.5.	**Semester Grade Performance Average (SGPA)** will be computed for each semester. The SGPA will be calculated as follows: $$SGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_n}$$ where, n is the number of courses registered during the semester, C_i is the number of credits allotted to a particular course, and G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course.
1.13.6.	**Cumulative Grade Performance Average (CGPA)** will be computed at the end of each semester and communicated to the students along with the SGPA and the grades obtained by them for that semester. The CGPA gives the cumulative performance of the student from the first semester up to the end of the semester to which it refers, and will be calculated as follows: $$CGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_m}$$ Where, m is the number of courses registered up to that semester, C_i is the number of credits allotted to a particular course, G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course.

	Whenever a student repeats or substitutes a course in any semester, the lower grade(s) obtained by him/her in the course is to be ignored in the computation of CGPA from that semester onwards.
1.13.7.	Both SGPA and CGPA will be rounded off to the second place of decimal and recorded as such. Whenever these CGPA are to be used for the purpose of determining the merit ranking of a group of students, only the rounded off values will be used.
1.13.8.	When a student gets the grade 'I' or 'X' for any course during a semester, the SGPA for that semester will not be counted for preparing the CGPA up to that Semester.
1.14. Performance Evaluation of Course Work	
1.14.1.	Medium of instruction, examination and project/thesis reports will be in English.
1.14.2.	Each course is conducted by a faculty member as instructor. An instructor is responsible for conducting the course, setting of question papers, holding quiz, assignments, evaluating the performance of the students, awarding the grades at the end of the semester/summer school and submitting the grades to the Head of department within the prescribed time limit. If a course is conducted by more than one instructor, the instructor-in charge shall be responsible for coordination and overall conduction of the course.
1.14.3.	The instructors for all the courses offered by a department during the semester are designated by the concerned Departmental Head.
1.14.4.	The evaluation of students in a Theory/Practical Course shall be a continuous process and is based on their performance in the Mid-Semester Examination, End-Semester Examination, Quizzes/Short tests, Tutorials, Assignments, Laboratory work, mini project, etc. The weightages of Mid-Semester Examination, End-Semester Examination and regular assessment in award of Grades shall be as follows:

Sl. No.	TYPE	MID-SEM	END-SEM	INTERNAL ASSESMENT	
1	Theory Course L-T-P-C: 3-1-0-4 L-T-P-C: 3-0-0-3 L-T-P-C: 2-0-0-2 L-T-P-C: 4-0-0-4 L-T-P-C: 2-1-0-3	30 % (02 hour duration)	50 % (03 hour duration)	15 % Quiz/Assignment/ Project etc.	5 % Attendance
2	Laboratory Course L-T-P-C: 0-0-3-2 L-T-P-C: 0-0-2-1	--------	30 % (LAB EXAM with VIVA)	60 % (Internal Semester long Assessment)	10 % Attendance
3	a) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 3-0-2-4	Theory 25 %	Theory 45 %	-	5 % Attendance
		Laboratory (No Midsem)	Laboratory 10 % (Lab Exam with VIVA)	Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	
	b) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 2-0-3-4	-	Theory 30 %	-	5 % Attendance
		-	Laboratory 50 % (Lab Exam)	Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	

IndiaCode

	4	Types of courses **not** mentioned above, will consist of weightages of marks (Theory and Lab) notified by the course instructor in the beginning of the semester approved by DPPC.
1.15. Examinations		
1.15.1.	**Regular Examinations:** In assessing the student's attainment in subjects (Theory, Laboratory), assignments, quizzes, seminars, project work etc., the system of continuous assessment is adopted by the Institute. In conformity with this practice, there will be quizzes, assignments, tutorials, internal assessment, attendance, mid semester examination and an end semester examination for every theoretical subject. For continuous assessment of laboratory courses, attendance, LAB report submission & performance evaluation after each lab session, an end semester examination and viva will be conducted. The submission of report and seminar will be conducted for project evaluation. A student may not be allowed to appear in the end semester examination due to the following reasons: • If the student has not paid his/her fees including fine and any other dues. • Not permitted due to disciplinary proceedings.	
1.15.2.	**Supplementary Examination:** ▪ Students who have been awarded "F", "I", and "X" grades in course(s) are only eligible for a supplementary examination. ▪ Supplementary examination will be conducted during May-July (summer term) every year. A student will have to register for Supplementary courses by paying the prescribed fees within the stipulated time in the academic calendar. ▪ For late registration, students have to obtain approval of Dean (academics) within seven (07) days from the date of registration in summer term (mentioned in the Academics Calendar). Late fee for supplementary examination will remain same as Spring/ Autumn semester. ▪ The Internal assessment (i.e., 20% weightage) carried over from the concerned semester and marks scored in the supplementary examination (i.e., 80% weightage) will be considered for preparation of the new grade.	
1.16. Supervisor(s)		
1.16.1.	Every student admitted to the M. Tech Programme undertakes project work under the guidance of a faculty member of the Department/Centre in which he/she is admitted. The faculty member is called his/her Supervisor. Student may have another supervisor from other Organizations/Institute/Industry/R&D along with supervisor from IIIT Bhagalpur on recommendation of the DPPC and the Chairman IPPC, the Chairman Senate approves appointment of such additional Supervisor.	
1.16.2.	One Supervisor has to be from the Department/Centre where the student isregistered. A student may have a second Supervisor from the same or another Department/ Centre. The Chairman IPPC nominates the additional Supervisor other than the registered department/centre.	
1.17. Appointment of Supervisor(s):		
1.17.1.	The appointment of the Supervisor(s) to aM.Tech student is done after successful completion of the course work.	
1.17.2.	Departments will evolve modalities for appointing of supervisors keeping in view of the students' aspirations and faculty interest. The DPPC will co-ordinate this activity. i. No student will have more than two supervisors. ii. No student once registered for thesis/project units will be allowed to continue the programme without a Thesis/project Supervisor having been appointed by the DPPC.	
1.17.3.	The Supervisor(s) is identified and appointed at the earliest or within a month from the date of completion of course work for M.Tech.	

1.18. Change/Addition of Supervisor(s)	
1.18.1.	If a student has only one Supervisor and the Supervisor goes on leave for more than 06 (fifteen) months, another Supervisor is appointed by the DPPC. Mutual consent of both the student and Supervisor(s) is taken for such cases.
1.18.2.	The Chairman, Senate may permit a student to change his/her Supervisor(s) for valid reasons. Mutual consent of the student and new supervisor(s), and recommendations of the DPPC and IPPC are required. Such cases are reported to the Senate.
1.19. Evaluationof M. Tech Project/Thesis:	
1.19.1.	The evaluation of M.Tech project/thesis work is carried out in two. At the end of every semester, the student is required to submit a report of his/her project work by a prescribed date to the Internal Project Evaluation Committee (IPEC). Further, IPEC will conduct oral examination for the evaluation. The formation of IPEC is done by DPPC. The IPEC will be consisting of the following: 1. Two faculty member from the department 2. One faculty member from the other department
1.19.2.	The IPEC committee will evaluate the project and assign appropriate letter grade after completion of each semester. The weightage for evaluation will as under: 1. Supervisor's assessment: 40% 2. IPEC assessment: 60%
1.19.3.	For the evaluation of M.Tech project/thesis for last semester, the weightage for evaluation will as follows: 1. External assessment: 30% 2. IPEC assessment: 70% After successful evaluation of project work by IPEC, the student will be eligible for open viva-voce examination and submission of the thesis.
1.19.4.	Plagiarism is a serious offence and at any stage if it is found that the content of the thesis is plagiarized beyond the limit prescribed by the Senate (excluding appropriate self-plagiarism), the thesis shall be withdrawn. A certificate to the effect that the thesis is not plagiarized (beyond the limit prescribed by the Senate) has to be submitted by the student in prescribed format at the time of submission of the thesis.
1.19.5.	The procedure for submission of M.Tech last semester Project/Thesis and conduct of oral examination are as follows: ▪ **Oral examination committee** is formed by the DPPC on recommendation of the supervisor(s). The committee consists of the following members: 1. One faculty member of IPEC - Chairman. 2. Supervisor(s)- Member(s) & Convenor 3. One faculty members from the department- Member 4. One faculty member from outside the- Member Institute or from the other department. I. If any department has shortage of faculty, the above mentioned committee can be constituted by Chairman, Senate. II. Hard copies of the thesis (one each for every examiner) shall be submitted to the Department at least one week before probable date of the viva-voce examination. III. The supervisor(s) will fix the date of open viva-voce; make an announcement (through notices and e-mail) and forward soft copy of thesis to the examiners. The date of oral examination shall be communicated to the academic section. IV. The oral examination of an M.Tech Project/Thesis shall be held as per announced schedule and it shall be an open viva-voce. V. In absence of supervisor(s), the Chairman, DPPC shall be the convener of the oral

IndiaCode

examination committee.

VI. The committee shall evaluate the project/thesis of the candidate on the basis of presentation of the report, originality of the contents therein, demonstration of equipment model/ hardware/software developed, the oral presentation and oral examination.

VII. In case the committee recommends a major revision and recommends a re-examination of the project/thesis, Grade "I" shall be awarded and the student shall be required to continue the project/thesis and resubmit the thesis within a **period of two months**.

VIII. In case the committee rejects the thesis, Grade "F" shall be awarded and the student shall be required to register for the project/thesis in the subsequent semester.

IX. The grade to be awarded to a student shall be evaluated by the external examiner and IPEC committee. The report of the oral examination committee including the grade shall be submitted to the Chairman, DPPC by the committee.

X. Student shall obtain approval of the supervisor(s) before submitting the corrected version of the bound thesis. Chairman, DPPC shall forward the signed prescribed form of the oral examination committee along with the grade to the Dean (Academic) only on receipt of the bound thesis and soft copy from a student.

XI. On successful completion of oral viva-voce examination, each student shall submit bound copies of the thesis making corrections, if any, suggested by the examiners (one each to the supervisor(s) and the department) and soft copy should be copied in to CD/DVD, and submits to the department.

XII. All M.Tech Project/Thesis reports of student will be copied on a CD/DVD for archival purpose and deposited to the Central Library.

1.19.6. Non-evaluation of any stage project/thesis within stipulated time, "F" grade will be awarded automatically and the student shall be required to re-register for that stage of project/thesis in the subsequent semester.

1.19.7. Getting 'F' grade in Thesis/Project work in two consecutive semesters will lead to termination from the program.

1.20. Duration of the Programme

The duration of the M Tech. programme is as follows:

Sl. No.	Category	Minimum (Years)	Maximum (Years)
01	Regular	02	03
02	Project Staff	02	03
03	Sponsored	02	03
04	Part time	03	04

1.21. Temporary Withdraw from the Institute

1.21.1. A student who has been admitted to an M Tech program of the Institute may be permitted to withdraw temporarily from the Institute on the grounds of prolonged illness or grave calamity in the family for a period of one semester only, provided:

i. He/she applies to the Institute within at least 04 weeks of the commencement of the semester or from the date he last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reasons for such withdrawal together with supporting documents and endorsement of his/her guardian.

ii. the Institute is satisfied that, counting the period of withdrawal, the student is likely to complete his/her requirements of the M.Tech Degree within the time limits specified in Clause 1.20 above.

iii. there are no outstanding dues or demand in the Institute/Hostel/Department /Library.

1.21.2. A student will be permitted only one such temporary withdrawal during his/her tenure as a student of the M.Techprogramme.

1.22. Eligibility for the Award of M.Tech Degree

1.22.1. A student shall be declared to be eligible for the award of M. Tech degree if he/she has:

i. completed all the credit requirements for the degree with a grade "P" or higher grade in each of the subjects (Theoretical, Laboratory, Sessional etc.), Seminar, Project/Thesis etc.;

ii. obtained a CGPA of 5.00 or more at the end of the semester in which he/she completes all the requirements for the degree;

iii. no dues to the Institute, Department, Hostels, etc.; and

iv. no disciplinary action is pending against him/her.

1.22.2. The award of M. Tech degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the institute.

1.23. Termination from the Programme

A student's studentship in a programme may be terminated on the following grounds:

1.23.1. If a student is absent for more than 06 (six) weeks in a semester without sanctioned leave.

1.23.2. A decision is taken on disciplinary grounds.

1.23.3. On having been found to have produced false documents or having made false declaration at the time of seeking admission.

1.23.4. A student fails to secure a SGPA of 5.0 in two consecutive semesters.

1.23.5. However, a student may be allowed to continue in the following semester on the recommendation of Chairman, IPPC, and approval from the Chairman, Senate.

1.23.6. The maximum permissible duration of the programme has been exceeded.

1.23.7. On having been found to be pursuing regular studies and/or correspondence courses (leading to degree or diploma) in any other college, university or an educational institution.

1.23.8. For regular category students (receiving teaching assistantship), on having found to be concurrently employed and performing duty or carrying out business.

1.24. Conduct and Discipline

1.24.1. Students shall conduct themselves within and outside the campus of the Institute in a manner befitting the students of an institution of national importance. The Institute has a separate ordinance Code and Conduct of Students which is applicable to all students of the Institute.

1.24.2. In addition, unauthorized absence for more than one month leads to disciplinary action, in the form of reduction of assistantship or even termination of studentship.

1.25. Other Matters: Legal

1.25.1. All other cases, not covered by the above, shall be referred to the Senate.

1.25.2. Any legal matter relating to Rules and Regulation under Sl. No. **1.1 – 1.24** shall be subjected to jurisdictions of Court(s) in Bhagalpur or High Court Patna Bihar.

2. Rules and Regulations of M.Tech (R) programme.

2.1 Departments and Specializations

The Institute have the following M.Tech (R) programmes:

Department	Specialization
Computer Science and Engineering (CSE)	Computer Networks and Distributed Systems
	Embedded Systems and Architecture
	Cyber Security
	Algorithms and Complexity
	AI
	Data Science

IndiaCode

		Electronics and Communication Engineering (ECE)	Communication Systems
			Embedded Systems
			Signal Processing and Machine Learning
			Microwave Engineering
			AI
			Robotics
		Mechatronics Engineering (MeA)	Electric Vehicle technology
			Robotics

2.2. Categories of M.Tech (R) Students

a) Regular

A student in this category works full-time for his/her M.Tech (R) degree. The M.Tech (R) students joining under this category are entitled for fellowship as per Institute norms. The candidate must have qualified GATE or any other equivalent test recognised by MHRD for award of fellowship.

b) Sponsored

A student in this category is sponsored by a recognized industrial, R&D organization, academic institution (universities/colleges), government organization (defence or other ministries of the Government of India or any other government organizations including PSUs and autonomous bodies) or reputed industries (as may be recognized by this Institute) for M.Tech (R)degree in the Institute.

- The Institute does not provide any assistantship/fellowship in this category.
- Candidate in Sponsored category must be a regular employee of the sponsoring organization (of repute) with a minimum of two-year job experience in the respective field. A student in this category is therefore a professionally employed person, who pursues M.Tech (R) degree while continuing her/his services.

c) Project-Staff

This category refers to a student who is working on a sponsored project at IIIT Bhagalpur and is admitted them to M.Tech (R) Programme to work on a full-time or part-time basis. The remaining duration of the project at the time of admission should be at least one year. If the project gets completed before the student completes his/her M.Tech (R) Programme, his/her category will be converted to Part time Category.

d) Employed and Part-Time

A student in this category is a professionally employed person (including the staff of IIIT Bhagalpur), who pursues the M.Tech (R) Programme while continuing the duties of his/her service. The Institute does not provide any assistantship to such a student.

2.3. Change of Category

Change of category from "Regular to Part-Time" is permissible on the following conditions:

2.3.1.	The concerned M.Tech (R) student must clear all requirements of his/her course works or after completion of one semester from the date of admission into the programme.
2.3.2.	The student can be permitted to become Part-Time on the specific recommendation of the DPPC after successful completion of course work. However, the thesis for the M.Tech (R) degree must be submitted within 03 years from the date of his/her registration in to the first semester of the programme.
2.3.3.	Once converted from "Regular" to "Part-Time" category, he/she will not be entitled for receiving any Institute Assistantship (if provided earlier).

2.3.4.	A student granted permission to become part-time, he/she will be required to maintain close interaction to the satisfaction of the supervisor in the department and has to appear in the project/other seminar as required time to time.
2.4. Academic Calendar	
2.4.1.	Each academic session is divided into two semesters of approximately eighteen weeks duration (with at least seventy working days for classes in each semester): an Autumn semester and a Spring semester.
2.4.2.	In addition, there may be a semester during the summer break, called a summer semester.
2.4.3.	The Senate approves the schedule of academic activities for a session, inclusive of dates for registration, mid-semester and end-semester examinations, inter-semester breaks etc., shall be laid down in the Academic Calendar for the session.
2.5. Admission M.Tech (R) Programme:	
2.5.1.	Minimum Eligibility Criteria: For admission to M.Tech (R) programmes, a student must have obtained first class/ division in the qualifying degree. If class/division is not mentioned in the mark-sheet/certificate minimum CGPA of 6.5 (10 point scale) or equivalent or 60% of marks in aggregate in the qualifying degree is required for a candidate.
2.5.2.	Bachelor's degree from an IITs/IIITs/NITs/IISc or any Institute of repute in a relevant area with a minimum CGPA of 7.5 (10 point scale) or equivalent and/or 70% of marks in aggregate. In this case valid GATE score is not mandatory for admission into M.Tech (R) programme.
2.5.3.	The candidate must fulfil specific requirements for different departments as follows:
	2.5.3.1. Computer Science & Engineering: Bachelor's degree in Computer Science and Engineering (CSE) / Information Technology or equivalent in an appropriate area or M.Sc. (Computer Science/Information Technology) or MCA from a recognized Institution, and a valid Graduate Aptitude Test in Engineering (GATE) score in CS (for regular category only). **2.5.3.2. Electronics & Communication Engineering:** Bachelor's degree in ECE/EEE/E&I or Equivalent or MSc (Electronics), and a valid GATE score in EC/IN (for regular category only). **2.5.3.3. Mechatronics Engineering:** Bachelor's degree in Mechatronics/ Mechanical Engineering/ Electrical Engineering / Electronics and Communication Engineering/ Electronics and Instrumentation or Equivalent and a valid GATE score in ME/EE/EC/IN (for regular category only).
2.6. Admission Procedure	
2.6.1.	Admission to the M.Tech (R) programme will be done through Institute admission test.
2.6.2.	Admission to all categories of students is granted on the basis of GATE Score or any other equivalent test recognised by MHRD /counselling/ interview/ admission test held usually during the month of May - July every year.
2.6.3.	The following documents are to be furnished along with the application by candidates under Sponsored, Project Staff, and Part-time categories: **Form I:** Sponsorship letter for Sponsored category. **Form II:** No objection certificate from Dean (R&D), IIIT Bhagalpur, for Project Staff. **Form III:** No objection certificate from the employer for Part-time category. **Form IV:** Financial Declaration Form for NRI applicants.
2.7. Residence	
2.7.1.	The institute is wholly residential and all students shall be required to reside in, and be members of a hostel to which they are assigned. However, students in Sponsored, Project Staff, and Part-time categories are exempted from residing in host.

2.7.2.	Under special circumstances, the Director may permit a student to reside with his/her Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason.
2.7.3.	All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Affairs' Board.
2.8. Attendance	
2.8.1.	All students in Regular and Sponsored categories shall be required to provide attendance in the department every working day.
2.8.2.	Students with less than 75% attendance in a course shall not be allowed to appear in the End Semester Examination of that course. This implies that 25% shortage of attendance includes absence due to sports/games activity, Campus interviews, Medical, Natural calamities, etc. ▪ If the attendance is less than 75% up to 50%, then one grade will be degraded. ▪ If the attendance is less than 50%, then he/she will be debarred from the end-semester examination in that course.
2.8.3.	For registered courses:
	2.8.3.1. Students are required to attend all the classes (Lectures, Tutorials, Practical etc);
	2.8.3.2. A student may not be allowed to appear in the end semester examination due to the following reasons: • If the student has not paid his/her fees including fine and any other dues. • Not permitted due to disciplinary proceedings.
2.9. Assistantship in M.Tech (R).programme	
2.9.1.	A student who works full time towards M.Tech (R) degree, Institute scholarship may be provided to the meritorious students and they will be assigned Teaching Assistantship duties.
2.9.2.	Assistantships from external funding organizations will be available as per terms and conditions of the concerned funding organizations.
2.9.3.	Assistantship will be stopped, if any student obtains a grade lower than 5.0 SGPA (Implying some backlog courses). The assistantship will resume after clearance of all backlog papers.
2.9.4.	The continuation of the assistantship/fellowship is subject to satisfactory performance of the assigned duties and satisfactory progress of the student in the M.Tech (R) Programmethrough PG- coordinator and supervisor respectively.
2.10. Leave Rules	
2.10.1.	**Ordinary Leave**
	2.10.1.1. A post graduate student on financial assistance plan from the Institute may be allowed vacation leave during any period of Institute's vacation or during the mid-semester recess up to a maximum of 15 days per semester (six months), subject to a maximum of 30 days in a year. Leave not availed in one semester may be carried over to the next semester. **2.10.1.2.** A maximum of 05 days of such leave is allowed to avail at a stretch if student having any teaching assignment. **2.10.1.3.** Head of the Department (HoD) sanctions leave on recommendation of the Supervisor/Faculty Advisor/DPPC Secretary.
2.10.2.	**Academic leave: Academic leave is permitted on the following grounds.**
	To attend conferences/seminars/workshops/trainings/short-term courses. A maximum of 10 days of leave is permissible in a calendar year. • A maximum of 20 days of leave in a calendar year is permissible for field trips such as data collection, survey work, etc. • The Head of the Department sanctions academic leave on recommendation of the Thesis

	Supervisor/Faculty Advisor/DPPC Secretary. • Academic leave exceeding 20 days but up to a maximum of 30 days in a calendar year is approved by the Chairman, IPPC on recommendation of the Thesis Supervisor/Faculty Advisor/DPPC Secretary and the HoD.
	Academic leave for more than 30 days is not allowed during the semester in which a student is registered for course work.
	Academic leave of more than 30 days but up to a maximum of 10 months is also permissible to carry out part of the thesis/project work after completion of course work in another institute/R&D Lab/industry/scheme in India or abroad. For sanction of such a leave, a letter of consent from the host organization is required.
	On recommendations of the Thesis Supervisor, the DPPC secretary, HoD, and Chairman, IPPC, the Chairman, Senate approves such an academic leave (clause 2.10.2.3). Such cases are also to be reported to the Senate.
	A student granted academic leave for one or more semesters, pays prescribed fees at the time of registration in every semester.
	If a registration date falls during the period of academic leave, a student completes the registration procedures through online mode.
2.11. Registration	
2.11.1.	Every student is required to register for approved courses through the assigned Faculty Advisor/DPPC at the commencement of each semester on the day fixed for such registration and notified in the Academic Calendar. The Dean (Academic Affairs) may cancel the registration of one or more courses if they are found to violate some rules and regulations.
2.11.2.	Only those students will be permitted to register who have: ▪ cleared all Institute, Hostel and Library dues and fines (if any) of the previous semesters, ▪ paid all required advance payments of Institute and Hostel dues for the current semester not been debarred from registering on any specific ground.
2.11.3.	Students may add and drop subject(s) with the concurrence of the Faculty Advisor/DPPC, and under intimation to the concerned course instructors and the academic section, provided this is done within the date mentioned in the Academic Calendar.
2.11.4.	**Fine for late registration:** A late registration fee will be imposed on students registering late. A "last date" will be defined, and a late registration fee will be defined which will change from time to time. Students, registering after the due date and on or before the "last date" will have to pay a fine as decided by the administration based on circumstances. Any student registering after the "last date" will not be allowed to register and his/her semester will be "dropped". Exceptions on medical grounds will be approved by the Chairman, Senate.
2.12. Course Structure	
2.12.1.	A student shall register for theory and practical courses each semester as per the respective Course Structure prescribed by the Senate. Each course carries a weight in terms of credit units depending upon the nature of the course (theory/practical) which, in turn, is determined by the number of contact hours (lectures and tutorials), laboratory hours and additional hours that a student is expected to devote per week. A course will be associated with four elements L-T-P-C where ▪ L: stands for the number of Lecture Hours per week ▪ T: stands for the number of Tutorial Hours per week ▪ P: stands for the number of Practical/Laboratory Hours per week ▪ C: stands for the Credit of the course
2.12.2.	Credits are assigned to the courses (Except Projects/Internship) based on the following general pattern: ▪ One credits for each Lecture period (per week basis) ▪ One credits for each Tutorial period (per week basis) ▪ Two credits for each Three Hour Practical/Laboratory Session (per week basis)

	▪ One credits for each Two Hour Practical/Laboratory Session (per week basis)
2.12.3.	M.Tech (R) programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate for every branch and specialization. DPPC will discuss and recommend the syllabi of all the post graduate courses offered by the department from time to time before sending the same from the departments and make recommendations to the Senate for consideration and approval through IPPC.
2.12.4.	The list of electives to be offered in a programme is finalized before the beginning of the semester by Head of the concerned Department/Centre, taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Departments/Centres. The list of electives is to be reported to the IPPC.
2.12.5.	The composition, tenure and functions of DPPC and IPPC, are indicated at Annexure-I.
2.12.6.	In order to qualify for a M.Tech (R) degree of the institute, a student is required to complete the minimum credit of 56-credits, which is usually spread over 4 semesters. Out of 56-credits, minimum 20-credits involve coursework, and the minimum 36-credits involve project/research work.
2.13.	**Grading System**
2.13.1.	At the end of the semester/summer school, a student is awarded a letter grade in each of his/her Courses by the concerned Course Instructor taking into account his/her performance in the Quizzes, Assignments, Mid-semester examination, end-semester examination, viva, laboratory Work, etc., besides regularity of attendance in classes. The grades are to be submitted by the course instructor in the form of a signed grade sheet (prescribed format, both the soft copy and hard copy) to the office of HoD positively within the prescribed time limit after the End-Semester/Supplementary Examination. There are seven letter grades: O, A, B, C, D, P and F. The letter grades and their numerical equivalents on a 10-point scale (called Grade Points) are as follows:

Letter Grade	O	A	B	C	D	P	F	I	X
Grade Points	10	9	8	7	6	5	0	-	-

In addition, there shall be two letter grades, viz., I and X which stand for incomplete and debarred respectively.

The recommended range of marks for the letter grades is given as below:

Letter Grade	**O**	**A**	**B**	**C**	**D**	**P**	**F**
Scaling percentage range	≥ 90	≥ 80 and < 90	≥ 70 and < 80	≥ 60 and < 70	≥ 50 and < 60	≥ 35 and < 50	< 35

2.13.2.	A student, who does not appear in the End-Semester Examination for any reason without any prior information, shall be awarded F grade irrespective of his performance in the Mid-Semester Examination and Assignment/Quizzes.
2.13.3.	A student is considered to have completed a course successfully and earned the credits if he secures a letter grade other than I, X or F in that course. A letter grade F in any subject implies a failure in that course.
2.13.4.	The Transitional Grades I and X **a) Transitional Grade 'I':** The teacher of a subject may award the grade 'I' to a student if the latter was compelled to absent himself/herself from the end semester examination on account of: i. Illness, accident which disabled him/her from appearing at the examination. ii. A natural disaster/calamity in the duration of the end-semester examination, which, in the opinion of the Institute, required the student to be away from the campus. A student will be eligible for the award of grade 'I' only if his/her attendance at classes and performance in other components of assessment are complete and satisfactory. **b) Transitional Grade 'X':**

IndiaCode

	A student who has been debarred from appearing at an end-semester examination either i. as per recommendation of the course instructor for unsatisfactory attendance (If the attendance is less than 50%, then he/she will be debarred from the end-semester examination in that course) or ii. by the Institute as a measure of disciplinary action or iii. as per recommendation of Unfair Means Committee (Annexure-I), for adopting malpractice at an examination, and consequently awarded a grade 'X', may re-register for the subject(s)/semester after the term of the debarment expires, provided that other provisions of this regulations do not prevent him. • All 'I' grade in subject will be converted to a letter grade after successful clearance in a Supplementary exam conducted in the month of July every year. • However, for an 'X' grade in a subject(s), the student may be allowed to appear in the supplementary examination and his/her grade will be one less than the actual performance in the examination (except 'P' grade). For a student getting debarred for a semester (Autumn or Spring), the concerned student will be allowed to register for the beginning of the next Autumn or Spring semester respectively.
2.13.5.	**Semester Grade Performance Average (SGPA)** will be computed for each semester. The SGPA will be calculated as follows: $$SGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_n}$$ where, n is the number of courses registered during the semester, C_i is the number of credits allotted to a particular course, and G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course.
2.13.6.	**Cumulative Grade Performance Average (CGPA)** will be computed at the end of each semester and communicated to the students along with the SGPA and the grades obtained by them for that semester. The CGPA gives the cumulative performance of the student from the first semester up to the end of the semester to which it refers, and will be calculated as follows: $$CGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_m}$$ Where, m is the number of courses registered up to that semester, C_i is the number of credits allotted to a particular course, G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course. Whenever a student repeats or substitutes a course in any semester, the lower grade(s) obtained by him/her in the course is to be ignored in the computation of CGPA from that semester onwards.
2.13.7.	Both SGPA and CGPA will be rounded off to the second place of decimal and recorded as such. Whenever these CGPA are to be used for the purpose of determining the merit ranking of a group of students, only the rounded off values will be used.
2.13.8.	When a student gets the grade 'I' or 'X' for any course during a semester, the SGPA for that semester will not be counted for preparing the CGPA up to that Semester.
2.14. Performance Evaluation of Course Work	
2.14.1.	Medium of instruction, examination and project/thesis reports will be in English.
2.14.2.	Each course is conducted by a faculty member as instructor. An instructor is responsible for conducting the course, setting of question papers, holding quiz, assignments, evaluating the performance of the students, awarding the grades at the end of the semester/summer school and submitting the grades to the Head of department within the prescribed time limit. If a course is conducted by more than one instructor, the instructor-in charge shall be responsible for coordination and overall conduction of the course.

IndiaCode

2.14.3. The instructors for all the courses offered by a department during the semester are designated by the concerned Departmental Head.

2.14.4. The evaluation of students in a Theory/Practical Course shall be a continuous process and is based on their performance in the Mid-Semester Examination, End-Semester Examination, Quizzes/Short tests, Tutorials, Assignments, Laboratory work, mini project, etc. The weightages of Mid-Semester Examination, End-Semester Examination and regular assessment in award of Grades shall be as follows:

Sl. No.	TYPE	MID-SEM	END-SEM	INTERNAL ASSESMENT	
1	Theory Course L-T-P-C: 3-1-0-4 L-T-P-C: 3-0-0-3 L-T-P-C: 2-0-0-2 L-T-P-C: 4-0-0-4 L-T-P-C: 2-1-0-3	30 % (02 hour duration)	50 % (03 hour duration)	15 % Quiz/Assignment/ Project etc.	05 % Attendance
2	Laboratory Course L-T-P-C: 0-0-3-2 L-T-P-C: 0-0-2-1	--------	30 % (LAB EXAM with VIVA)	60 % (Internal Semester long Assessment)	10 % Attendance
3	c) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 3-0-2-4	Theory 25 %	Theory 45 %	-	5 % Attendance
		Laboratory (No Midsem)	Laboratory 10 % (Lab Exam with VIVA)	Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	
	d) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 2-0-3-4	-	Theory 30 %	-	5 % Attendance
		-	Laboratory 50 % (Lab Exam)	Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	
4	Types of courses **not** mentioned above, will consist of weightages of marks (Theory and Lab) notified by the course instructor in the beginning of the semester approved by DPPC.				

IndiaCode

2.15. Examinations

2.15.1. **Regular Examinations:**

In assessing the student's attainment in subjects (Theory, Laboratory), assignments, quizzes, seminars, project work etc., the system of continuous assessment is adopted by the Institute. In conformity with this practice, there will be quizzes, assignments, tutorials, internal assessment, attendance, mid semester examination and an end semester examination for every theoretical subject. For continuous assessment of laboratory courses, attendance, LAB report submission & performance evaluation after each lab session, an end semester examination and viva will be conducted. The submission of report and seminar will be conducted for project evaluation.

2.15.2. **Supplementary Examination:**

- Students who have been awarded "F", "I", and "X" grades in course(s) are only eligible for a supplementary examination.
- Supplementary examination will be conducted during May-July (summer term) every year. A student will have to register for Supplementary courses by paying the prescribed fees within the stipulated time in the academic calendar.
- For late registration, students have to obtain approval of Dean (academics) within seven (07)

	days from the date of registration in summer term (mentioned in the Academics Calendar). Late fee for supplementary examination will remain same as Spring/ Autumn semester. ▪ The Internal assessment (i.e., 20% weightage) carried over from the concerned semester and marks scored in the supplementary examination (i.e., 80% weightage) will be considered for preparation of the new grade.
2.16. Supervisor(s)	
2.16.1.	Every student admitted to the M.Tech (R) Programme undertakes project work under the guidance of a faculty member of the Department/Centre in which he/she is admitted. The faculty member is called his/her Supervisor. Student may have another supervisor from other Organizations/Institute/Industry/R&D along with supervisor from IIIT Bhagalpur on recommendation of the DPPC and the Chairman IPPC, the Chairman Senate approves appointment of such additional Supervisor.
2.16.2.	One Supervisor has to be from the Department/Centre where the student isregistered. A student may have a second Supervisor from the same or another Department/ Centre. The Chairman IPPC nominates the additional Supervisor other than the registered department/centre.
2.17. Appointment of Supervisor(s):	
2.17.1.	The appointment of the Supervisor(s) to aM.Tech (R) student is done after successful completion of the course work.
2.17.2.	Departments will evolve modalities for appointing of supervisors keeping in view of the students' aspirations and faculty interest. The DPPC will co-ordinate this activity. iii. No student will have more than two supervisors. iv. No student once registered for thesis/project units will be allowed to continue the programme without a Thesis/project Supervisor having been appointed by the DPPC.
2.17.3.	The Supervisor(s) is identified and appointed at the earliest or within a month from the date of completion of course work for M.Tech (R).
2.18. Change/Addition of Supervisor(s)	
2.18.1.	If a student has only one Supervisor and the Supervisor goes on leave for more than 06 (fifteen) months, another Supervisor is appointed by the DPPC. Mutual consent of both the student and Supervisor(s) is taken for such cases.
2.18.2.	The Chairman, Senate may permit a student to change his/her Supervisor(s) for valid reasons. Mutual consent of the student and new supervisor(s), and recommendations of the DPPC and IPPC are required. Such cases are reported to the Senate.
2.19. EvaluationofM.Tech (R) Project/Thesis:	
2.19.1.	The evaluation of M.Tech (R) project/thesis work is usually carried out in three semesters. At the end of every semester, the student is required to submit a report of his/her project work by a prescribed date to the Internal Project Evaluation Committee (IPEC). Further, IPEC will conduct oral examination for the evaluation. The formation of IPEC is done by DPPC. The IPEC will be consisting of the following: 1. Two faculty member from the department 2. One faculty member from the other department
2.19.2.	The IPEC will evaluate the project and assign appropriate letter grade after completion of each semester (except last semester) The weightage for evaluation will as under: 1. Supervisor's assessment: 40% 2. IPEC assessment: 60%
2.19.3.	I. In the last semester the student shall submit four copies of spiral bound along with soft copy of the thesis to the Academic Section within a prescribed date mentioned in the academic calendar. II. Plagiarism is a serious offence and at any stage if it is found that the content of the thesis is plagiarized beyond the limit prescribed by the Senate (excluding appropriate self-plagiarism), the thesis shall be withdrawn. A certificate to the effect that the thesis is not plagiarized (beyond the limit prescribed by the Senate) has to be submitted by the student in prescribed

	format at the time of submission of the thesis. III. At least fifteen days prior to submission of the thesis, the supervisor submits a panel of five external examiners from Institute of repute, in the relevant area of thesis to the Chairman, DPPC. The Chairman, DPPC forwards it to Chairman, IPPC. The Chairman, IPPC will recommend the same to Chairman, Senate, for approval. IV. The list of examiners remains confidential with the office of the Chairman, IPPC. The office of the Chairman, IPPC makes all correspondence with one of the examiner and a soft copy of the thesis is sent to the examiner.
2.19.4.	The procedure for submission of M.Tech (R) last semester Project/Thesis and conduct of oral examination are as follows: ▪ **Oral examination committee** is formed by the DPPC on recommendation of the supervisor(s). The committee consists of the following members: 1. One faculty member of IPEC - Chairman. 2. Supervisor(s)- Member(s) & Convenor 3. One faculty members from the department- Member 4. External Examiner Member I. If any department has shortage of faculty, the above mentioned committee can be constituted by Chairman, Senate. II. Hard copies of the thesis (one each for every examiner) shall be submitted to the Department at least one week before probable date of the viva-voce examination. III. The supervisor(s) will fix the date of open viva-voce; make an announcement (through notices and e-mail) and forward soft copy of thesis to the examiners. The date of oral examination shall be communicated to the academic section. IV. The oral examination of an M.Tech (R) Project/Thesis shall be held as per announced schedule and it shall be an open viva-voce. V. In absence of supervisor(s), the Chairman, DPPC shall be the convener of the oral examination committee. VI. The committee shall evaluate the project/thesis of the candidate on the basis of presentation of the report, originality of the contents therein, demonstration of equipment model/ hardware/software developed, the oral presentation and oral examination. VII. In case the committee rejects the thesis, Grade "F" shall be awarded and the student shall be required to register for the project/thesis in the subsequent semester. VIII. The grade to be awarded to a student shall be evaluated by the external examiner and IPEC committee. The report of the oral examination committee including the grade shall be submitted to the Chairman, DPPC by the committee. IX. On successful completion of oral viva-voce examination, each student shall submit bounded thesis with corrections, if any, suggested by the examiners (one each to the supervisor(s) and the department) and soft copy should be copied in to CD/DVD, and submits to the department. X. All M.Tech(R) Project/Thesis reports of student will be copied on a CD/DVD for archival purpose and deposited to the Central Library.
2.19.5.	Non-evaluation of any stage project/thesis within stipulated time, "F" grade will be awarded automatically and the student shall be required to re-register for that stage of project/thesis in the subsequent semester.
2.19.6.	Getting 'F' grade in Thesis/Project work in two consecutive semesters will lead to termination from the program.
2.20. Duration of the Programme	
	The duration of the M.Tech (R). programme is as follows: **Sl.** | **Category** | **Minimum** | **Maximum**

		No.		**(Years)**	**(Years)**	
		01	Regular	02	03	
		02	Project Staff	02	03	
		03	Sponsored	02	03	
		04	Part time	03	04	

2.21. Temporary Withdraw from the Institute

2.21.1. A student who has been admitted to an M.Tech (R) program of the Institute may be permitted to withdraw temporarily from the Institute on the grounds of prolonged illness or grave calamity in the family for a period of one semester only, provided:

i. He/she applies to the Institute within at least 04 weeks of the commencement of the semester or from the date he last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reasons for such withdrawal together with supporting documents and endorsement of his/her guardian.

ii. the Institute is satisfied that, counting the period of withdrawal, the student is likely to complete his/her requirements of the M.Tech (R) Degree within the time limits specified in Clause 2.20 above.

iii. there are no outstanding dues or demand in the Institute/Hostel/Department /Library.

2.21.2. A student will be permitted only one such temporary withdrawal during his/her tenure. Such withdrawal is not permitted while the student is yet to complete his/her coursework.

2.22. Eligibility for the Award of M.Tech (R) Degree

2.22.1. A student shall be declared to be eligible for the award of M.Tech (R) degree if he/she has:

i. completed all the credit requirements for the degree with a grade "P" or higher grade in each of the subjects (Theoretical, Laboratory, Sessional etc.), Seminar, Project/Thesis etc.;

ii. obtained a CGPA of 5.00 or more at the end of the semester in which he/she completes all the requirements for the degree;

iii. no dues to the Institute, Library, Department, Hostels, etc; and

iv. no disciplinary action is pending against him/her.

2.22.2. The award of M.Tech (R) degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the institute.

2.23. Termination from the Programme

A student's studentship in a programme may be terminated on the following grounds:

2.23.1. If a student is absent for more than 04 weeks in a semester without sanctioned leave.

2.23.2. A decision is taken on disciplinary grounds.

2.23.3. On having been found to have produced false documents or having made false declaration at the time of seeking admission.

2.23.4. A student fails to secure a SGPA of 5.0 in two consecutive semesters. However, a student may be allowed to continue in the following semester on the recommendation of Chairman, IPPC, and approval from the Chairman, Senate.

2.23.5. The maximum permissible duration of the programme exceeds as per clause 2.20.

2.23.6. On having been found to be pursuing regular studies and/or correspondence courses (leading to degree or diploma) in any other college, university or an educational institution.

2.23.7. For regular category students (receiving teaching assistantship), on having found to be concurrently employed and performing duty or carrying out business.

2.24. Conduct and Discipline

2.24.1. Students shall conduct themselves within and outside the campus of the Institute in a manner befitting the students of an institution of national importance. The Institute has a separate ordinance Code and Conduct of Students which is applicable to all students of the Institute.

2.24.2.	In addition, unauthorized absence for more than one month leads to disciplinary action, in the form of reduction of assistantship or even termination of studentship.
2.25. Other Matters: Legal	
2.25.1.	All other cases, not covered by the above, shall be referred to the Senate.
2.25.2.	Any legal matter relating to Rules and Regulation under Sl. No. **2.1 -2.24** shall be subjected to jurisdictions of Court(s) in Bhagalpur or High Court Patna Bihar.
3. Rules and Regulations of M.Sc programme.	
3.2. Departments and Specializations	
	The institute offers M.Sc programme in Mathematics from the Department of Basic Science and Humanities.
3.3. Academic Calendar	
3.3.1.	Each academic session is divided into two semesters of approximately eighteen weeks duration (with at least seventy working days for classes in each semester): an Autumn semester and a Spring semester.
3.3.2.	In addition, there may be a semester during the summer break, called a summer semester.
3.3.3.	The Senate approves the schedule of academic activities for a session, inclusive of dates for registration, mid-semester and end-semester examinations, inter-semester breaks etc., shall be laid down in the Academic Calendar for the session.
3.4. Admission M.Sc. Programme:	
3.4.1.	A bachelor's degree with major/honours in Mathematics/Statistics or equivalent and the candidate must have obtained first class/ division in the qualifying degree. If class/division is not mentioned, minimum CGPA of 6.5 (10 point scale) or equivalent or 60% of marks in aggregate in the qualifying degree is required for a candidate.
3.5. Admission Procedure	
3.5.1.	Admission to the M.Sc. Programme will be done through Centralized Counselling for M.Sc. (CCMN).
3.5.2.	Admission to all categories of students is granted on the basis of JAM Score or any other equivalent test recognised by Ministry of Education.
3.6. Residence	
3.6.1.	The institute is wholly residential and all students shall be required to reside in, and be members of a hostel to which they are assigned. However, students in Sponsored, Project Staff, and Part-time categories are exempted from residing in host.
3.6.2.	Under special circumstances, the Director may permit a student to reside with his/her Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason.
3.6.3.	All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Affairs' Board.
3.7. Attendance	
3.7.1.	Students are required to attend all the classes (Lectures, Tutorials, Laboratories, Practical, Workshops etc.) for which they have been registered.
3.7.2.	Students will have to attend all classes. Attendance must be minimum of 75% by considering medical/calamity/disaster related absence. A student will be debarred from appearing in an end-semester examination if his/her attendance falls below 50% percent and will be awarded an "F" grade in that course. If a student's attendance in the range >=50% and <75%, one grade is reduced from his/her secured grade in the concerned course (except "P" grade).
3.7.3.	Any student availing temporary absence for attending technical fest/technical competition/cultural meet/ sports meet/academic workshop/academic conference/research visit etc. will be condoned for the attendance provided the temporary absence on recommendation of Faculty in-charge Student affair/Faculty in charge Academic Affairs and the Head of the

IndiaCode

	concerned department and approved by the director.
3.8. Leave Rules	
3.8.1.	(a) If the period of leave is for a short duration (less than two weeks), **prior application** for leave shall have to be submitted to the Head of the concerned department, mentioning valid reasons for the leave, along with supporting document(s). Such leave will be granted by the Head of the department. (b) If the period of absence is likely to exceed two weeks, a prior application for grant of leave will have to be submitted through the Head of the Department to the Dean of Academic Affairs with supporting documents in each case. (c) In any case if the student remains absent for more than four weeks, the Dean of Academic affair may ask the student to drop the semester. The leave of absence as per Clauses 3.7.1(a) and 3.7.1 (b) will not be condoned for attendance.
3.8.2.	It will be the responsibility of the student to intimate the Warden of the hostel in which he/she is residing, and the concerned instructors regarding his/her absence before availing the leave.
3.8.3.	In exceptional circumstances, the Director recommended by the Dean of Academic Affairs, may relax any of the above requirements.
3.8.4.	A student who has been admitted to an M.Sc. programme of the Institute may be permitted to withdraw temporarily on the grounds of prolonged illness or grave calamity in the family for a period of one semester or more, provided: a) he/she applies to the Institute within at least 04 weeks of the commencement of the semester or from the date he last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reasons for such withdrawal with supporting documents and endorsement of his/her guardian; b) the Institute is satisfied that, counting the period of withdrawal, the student is likely to complete his/her requirements of the M.Sc. Degree within the time limits specified. c) there are no outstanding dues or demands in the Institute/ Hostel /Department/ Library.
3.8.5.	Normally, a student will be permitted only one such temporary withdrawal during his/her tenure as a student of the undergraduate programme not exceeding more than one year.
3.9. Registration	
3.9.1.	Every student is required to register for approved courses through the assigned Faculty Advisor/DPPC at the commencement of each semester on the day fixed for such registration and notified in the Academic Calendar. The Dean (Academic Affairs) may cancel the registration of one or more courses if they are found to violate some rules and regulations.
3.9.2.	Only those students will be permitted to register who have: ▪ cleared all Institute, Hostel and Library dues and fines (if any) of the previous semesters, ▪ paid all required advance payments of Institute and Hostel dues for the current semester not been debarred from registering on any specific ground.
3.9.3.	Students may add and drop subject(s) with the concurrence of the Faculty Advisor/DPPC, and under intimation to the concerned course instructors and the academic section, provided this is done within the date mentioned in the Academic Calendar.
3.9.4.	**Fine for late registration:** A late registration fee will be imposed on students registering late. A "last date" will be defined, and a late registration fee will be defined which will change from time to time. Students, registering after the due date and on or before the "last date" will have to pay a fine as decided by the administration based on circumstances. Any student registering after the "last date" will not be allowed to register and his/her semester will be "dropped". Exceptions on medical grounds will be approved by the Chairman, Senate.
3.10. Course Structure	
3.10.1.	A student shall register for theory and practical courses each semester as per the respective Course Structure prescribed by the Senate. Each course carries a weight in terms of credit units depending upon the nature of the course (theory/practical) which, in turn, is determined by the number of contact hours (lectures and tutorials), laboratory hours and additional hours that a student is expected to devote

IndiaCode

per week. A course will be associated with four elements L-T-P-C where

- L: stands for the number of Lecture Hours per week
- T: stands for the number of Tutorial Hours per week
- P: stands for the number of Practical/Laboratory Hours per week
- C: stands for the Credit of the course

3.10.2. Credits are assigned to the courses (Except Projects/Internship) based on the following general pattern:

- One credits for each Lecture period (per week basis)
- One credits for each Tutorial period (per week basis)
- Two credits for each Three Hour Practical/Laboratory Session (per week basis)
- One credits for each Two Hour Practical/Laboratory Session (per week basis)

3.10.3. M. Sc. programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate for every branch and specialization. DPPC will discuss and recommend the syllabi of all the post graduate courses offered by the department from time to time before sending the same from the departments and make recommendations to the Senate for consideration and approval through IPPC.

3.10.4. The list of electives to be offered in a programme is finalized before the beginning of the semester by Head of the concerned Department/Centre, taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Departments/Centres. The list of electives is to be reported to the IPPC.

3.10.5. The composition, tenure and functions of DPPC and IPPC, are indicated at Annexure-I.

3.10.6. In order to qualify for a M.Sc. degree, minimum Credit requirement of this programme is 80-credits, which is usually spread over 4 semesters involving both coursework and project work.

3.11. Grading System

3.11.1. At the end of the semester/summer school, a student is awarded a letter grade in each of his/her Courses by the concerned Course Instructor taking into account his/her performance in the Quizzes, Assignments, Mid-semester examination, end-semester examination, viva, laboratory Work, etc., besides regularity of attendance in classes. The grades are to be submitted by the course instructor in the form of a signed grade sheet (prescribed format, both the soft copy and hard copy) to the office of HoD positively within the prescribed time limit after the End-Semester/Supplementary Examination.

There are seven letter grades: O, A, B, C, D, P and F. The letter grades and their numerical equivalents on a 10-point scale (called Grade Points) are as follows:

Letter Grade	O	A	B	C	D	P	F	I	X
Grade Points	10	9	8	7	6	5	0	-	-

In addition, there shall be two letter grades, viz., I and X which stand for incomplete and debarred respectively.

The recommended range of marks for the letter grades is given as below:

Letter Grade	**O**	**A**	**B**	**C**	**D**	**P**	**F**
Scaling percentage range	≥ 90	≥ 80 and < 90	≥ 70 and < 80	≥ 60 and < 70	≥ 50 and < 60	≥ 35 and < 50	< 35

3.11.2. A student, who does not appear in the End-Semester Examination for any reason without any prior information, shall be awarded F grade irrespective of his performance in the Mid-Semester Examination and Assignment/Quizzes.

3.11.3. A student is considered to have completed a course successfully and earned the credits if he secures a letter grade other than I, X or F in that subject. A letter grade F in any course implies a failure in that course.

3.11.4.	The Transitional Grades I and X **a) Transitional Grade 'I':** The teacher of a subject may award the grade 'I' to a student if the latter was compelled to absent himself/herself from the end semester examination on account of: i. Illness, accident which disabled him/her from appearing at the examination. ii. A natural disaster/calamity in the duration of the end-semester examination, which, in the opinion of the Institute, required the student to be away from the campus. A student will be eligible for the award of grade 'I' only if his/her attendance at classes and performance in other components of assessment are complete and satisfactory. **b) Transitional Grade 'X':** A student who has been debarred from appearing at an end-semester examination either i. as per recommendation of the course instructor for unsatisfactory attendance (If the attendance is less than 50%, then he/she will be debarred from the end-semester examination in that course) or ii. by the Institute as a measure of disciplinary action or iii. as per recommendation of Unfair Means Committee (Annexure-I), for adopting malpractice at an examination, and consequently awarded a grade 'X', may re-register for the subject(s)/semester after the term of the debarment expires, provided that other provisions of this regulations do not prevent him. • All 'I' grade in subject will be converted to a letter grade after successful clearance in a Supplementary exam conducted in the month of July every year. • However, for an 'X' grade in a subject(s), the student may be allowed to appear in the supplementary examination and his/her grade will be one less than the actual performance in the examination (except 'P' grade). • For a student getting debarred for a semester (Autumn or Spring), the concerned student will be allowed to register for the beginning of the next Autumn or Spring semester respectively.
3.11.5.	**Semester Grade Performance Average (SGPA)** will be computed for each semester. The SGPA will be calculated as follows: $$SGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_n \times G_n)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_n}$$ where, n is the number of courses registered during the semester, C_i is the number of credits allotted to a particular course, and G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course.
3.11.6.	**Cumulative Grade Performance Average (CGPA)** will be computed at the end of each semester and communicated to the students along with the SGPA and the grades obtained by them for that semester. The CGPA gives the cumulative performance of the student from the first semester up to the end of the semester to which it refers, and will be calculated as follows: $$CGPA = \frac{(C_1 \times G_1) + (C_2 \times G_2) + \cdots + (C_m \times G_m)}{C_1 + C_2 + \cdots + C_m}$$ Where, m is the number of courses registered up to that semester, C_i is the number of credits allotted to a particular course, G_i is the grade points corresponding to the grade awarded for the course. Whenever a student repeats or substitutes a course in any semester, the lower grade(s) obtained by him/her in the course is to be ignored in the computation of CGPA from that semester onwards.

IndiaCode

3.11.7.	Both SGPA and CGPA will be rounded off to the second place of decimal and recorded as such. Whenever these CGPA are to be used for the purpose of determining the merit ranking of a group of students, only the rounded off values will be used.
3.11.8.	When a student gets the grade 'I' or 'X' for any course during a semester, the SGPA for that semester will not be counted for preparing the CGPA up to that Semester.
3.12. Performance Evaluation of Course Work	
3.12.1.	Medium of instruction, examination and project/thesis reports will be in English.
3.12.2.	Each course is conducted by a faculty member as instructor. An instructor is responsible for conducting the course, setting of question papers, holding quiz, assignments, evaluating the performance of the students, awarding the grades at the end of the semester/summer school and submitting the grades to the Head of department within the prescribed time limit. If a course is conducted by more than one instructor, the instructor-in charge shall be responsible for coordination and overall conduction of the course.
3.12.3.	The instructors for all the courses offered by a department during the semester are designated by the concerned Departmental Head.
3.12.4.	The evaluation of students in a Theory/Practical Course shall be a continuous process and is based on their performance in the Mid-Semester Examination, End-Semester Examination, Quizzes/Short tests, Tutorials, Assignments, Laboratory work, mini project, etc. The weightages of Mid-Semester Examination, End-Semester Examination and regular assessment in award of Grades shall be as follows:

Sl. No.	**TYPE**	**MID-SEM**	**END-SEM**	**INTERNAL ASSESMENT**	
1	Theory Course L-T-P-C: 3-1-0-4 L-T-P-C: 3-0-0-3 L-T-P-C: 2-0-0-2 L-T-P-C: 4-0-0-4 L-T-P-C: 2-1-0-3	30 % (02 hour duration)	50 % (03 hour duration)	15 % Quiz/Assignment/ Project etc.	05 % Attendance
2	Laboratory Course L-T-P-C: 0-0-3-2 L-T-P-C: 0-0-2-1	--------	30 % (LAB EXAM with VIVA)	60 % (Internal Semester long Assessment)	10 % Attendance
3	e) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 3-0-2-4	Theory 25 %	Theory 45 %	-	5 % Attendance
		Laboratory (No Midsem)	Laboratory 10 % (Lab Exam with VIVA)	Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	
	f) Courses with Both Theory and Laboratory components L-T-P-C: 2-0-3-4	-	Theory 30 %	-	5 % Attendance
		-	Laboratory 50 % (Lab Exam)	Laboratory 15 % (Internal Semester long Assessment)	
4	Types of courses **not** mentioned above, will consist of weightages of marks (Theory and Lab) notified by the course instructor in the beginning of the semester approved by DPPC.				

IndiaCode

3.13.	**Examinations**
3.13.1.	**Regular Examinations:** In assessing the student's attainment in subjects (Theory, Laboratory), assignments, quizzes, seminars, project work etc., the system of continuous assessment is adopted by the Institute. In conformity with this practice, there will be quizzes, assignments, tutorials, internal assessment, attendance, mid semester examination and an end semester examination for every theoretical subject. For continuous assessment of laboratory courses, attendance, LAB report submission & performance evaluation after each lab session, an end semester examination and viva will be conducted. The submission of report and seminar will be conducted for project evaluation. A student may not be allowed to appear in the end semester examination due to the following reasons: • If the student has not paid his/her fees including fine and any other dues. • Not permitted due to disciplinary proceedings.
3.13.2.	**Supplementary Examination:** ▪ Students who have been awarded "F", "I", and "X" grades in course(s) are only eligible for a supplementary examination. ▪ Supplementary examination will be conducted during May-July (summer term) every year. A student will have to register for Supplementary courses by paying the prescribed fees within the stipulated time in the academic calendar. ▪ For late registration, students have to obtain approval of Dean (academics) within seven (07) days from the date of registration in summer term (mentioned in the Academics Calendar). Late fee for supplementary examination will remain same as Spring/ Autumn semester. ▪ The Internal assessment (i.e., 20% weightage) carried over from the concerned semester and marks scored in the supplementary examination (i.e., 80% weightage) will be considered for preparation of the new grade.
3.14. Supervisor(s)	
3.14.1.	Every student admitted to the M.Sc..Programme undertakes project work under the guidance of a faculty member of the Department/Centre in which he/she is admitted. The faculty member is called his/her Supervisor. Student may have another supervisor from other Organizations/Institute/Industry/R&D along with supervisor from IIIT Bhagalpur on recommendation of the DPPC and the Chairman IPPC, the Chairman Senate approves appointment of such additional Supervisor.
3.14.2.	One Supervisor has to be from the Department/Centre where the student isregistered. A student may have a second Supervisor from the same or another Department/ Centre. The Chairman IPPC nominates the additional Supervisor other than the registered department/centre.
3.15. Appointment of Supervisor(s):	
3.15.1.	The appointment of the Supervisor(s) to a M.Sc. student is done after successful completion of the course work.
3.15.2.	Departments will evolve modalities for appointing of supervisors keeping in view of the students' aspirations and faculty interest. The DPPC will co-ordinate this activity. i. No student will have more than two supervisors. ii. No student once registered for thesis/project units will be allowed to continue the programme without a Thesis/project Supervisor having been appointed by the DPPC.
3.15.3.	The Supervisor(s) is identified and appointed at the earliest or within a month from the date of registration of the third semester.
3.16. Change/Addition of Supervisor(s)	
3.16.1.	If a student has only one Supervisor and the Supervisor goes on leave for more than 06 (fifteen) months, another Supervisor is appointed by the DPPC. Mutual consent of both the student and Supervisor(s) is taken for such cases.

3.16.2.	The Chairman, Senate may permit a student to change his/her Supervisor(s) for valid reasons. Mutual consent of the student and new supervisor(s), and recommendations of the DPPC and IPPC are required. Such cases are reported to the Senate.
3.17. Evaluation of Project	
3.17.1.	I. The M.Sc. Project is an important component of the Institute's M.Sc programme. It gives an opportunity to the student to build strong base for his future academic or professional career. II. The DPPC will invite project topics from the students in consultation with faculty member(s) at the end of 2nd Semester. III. Faculty members may also propose project topics, singly or in collaboration with a colleague from the same or the other department. A co-supervisor from industry or other institutions may also be accepted. IV. Finally, the concerned HoD will assign the project topics to the students towards the end of 2nd semester, after taking into consideration the requirements of the projects and choice of the students. A single student or a group of at most three students may undertake each topic. V. The concerned HoD will also form a Project Evaluation Committee (PEC) who shall be responsible for the evaluation of the minor project for the entire semester. VI. The student is required to submit Project Reports before the end of 3rd semester. VII. The weightage for evaluation will as under: a. Supervisor's assessment 40% b. PEC assessment 60%: Out of 60% marks i. 20% marks - Project Report Evaluation and ii. 40% marks - PEC shall evaluate based on two presentations given by the student/group. o In the middle of the semester the student/group needs to submit a synopsis report to each member of the PEC. o Before the end of the 3rd Semester, the student/group is required to submit a Project Report to each member of the PEC. o Synopsis report and the final Project Report must be duly signed by the concerned supervisor before submission to the PEC. VIII. On completion of evaluation, the PEC shall decide the marks awarded. If the performance of a student is unsatisfactory, the committee may recommend one of the following: a. Rewriting of report and submission for evaluation in the next semester and recommend to award a Letter Grade "I" in the present semester grade card. b. The resubmitted thesis will be evaluated by the PEC and if found satisfactory, the grade will be sent to the concerned HoD. IX. The M.Sc. project will continue in the next semester repeating the steps VI to VIII.
3.18. Duration of the Programme	
	The minimum duration of the M.Sc. programme is 2 years. Maximum duration is 3 years.
3.19. Temporary Withdraw from the Institute	
3.19.1.	A student who has been admitted to an M.Sc. program of the Institute may be permitted to withdraw temporarily from the Institute on the grounds of prolonged illness or grave calamity in the family for a period of one semester only, provided: i. He/she applies to the Institute within at least 06 weeks of the commencement of the semester or from the date he last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reasons for such withdrawal together with supporting documents and endorsement of his/her guardian. ii. the Institute is satisfied that, counting the period of withdrawal, the student is likely to complete his/her requirements of the M.Sc. Degree within the time limits specified in Clause 18.1 above. iii. there are no outstanding dues or demand in the Institute/Hostel/Department /Library.

IndiaCode

3.19.2.	A student will be permitted only one such temporary withdrawal during his/her tenure as a student of the M.Scprogramme.
3.20. Eligibility for the Award of M.Sc. Degree	
3.20.1.	A student shall be declared to be eligible for the award of M. Sc. degree if he/she has: i. completed all the credit requirements for the degree with a grade "P" or higher grade in each of the subjects (Theoretical, Laboratory, Sessional etc.), Seminar, Project/Thesis etc.; ii. obtained a CGPA of 5.00 or more at the end of the semester in which he/she completes all the requirements for the degree; iii. no dues to the Institute, Department, Hostels, etc; and iv. no disciplinary action is pending against him/her.
3.20.2.	The award of M. Sc. degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the institute.
3.21. Termination from the Programme	
	A student's studentship in a programme may be terminated on the following grounds: **3.21.1.** If a student is absent for more than 06 (six) weeks in a semester without sanctioned leave. **3.21.2.** A decision is taken on disciplinary grounds. **3.21.3.** On having been found to have produced false documents or having made false declaration at the time of seeking admission. **3.21.4.** A student fails to secure a SGPA of 5.0 in two consecutive semesters. **3.21.5.** However, a student may be allowed to continue in the following semester on the recommendation of Chairman, IPPC, and approval from the Chairman, Senate. **3.21.6.** The maximum permissible duration of the programme has been exceeded. **3.21.7.** On having been found to be pursuing regular studies and/or correspondence courses (leading to degree or diploma) in any other college, university or an educational institution. **3.21.8.** For regular category students (receiving teaching assistantship), on having found to be concurrently employed and performing duty or carrying out business.
3.22. Conduct and Discipline	
3.22.1.	Students shall conduct themselves within and outside the campus of the Institute in a manner befitting the students of an institution of national importance. The Institute has a separate ordinance Code and Conduct of Students which is applicable to all students of the Institute.
3.22.2.	In addition, unauthorized absence for more than one month leads to disciplinary action, in the form of reduction of assistantship or even termination of studentship.
3.23. Other Matters: Legal	
3.23.1.	All other cases, not covered by the above, shall be referred to the Senate.
3.23.2.	Any legal matter relating to Rules and Regulation under Sl. No. **3.1. – 3.21.** shall be subjected to jurisdictions of Court(s) in Bhagalpur or High Court Patna Bihar.

Annexure- I

A. Departmental Postgraduate Programme Committee (DPPC)

Composition:		
(i)	Head of the Department (ex-officio)	Chairman
(ii)	Two faculty advisors from PG Programme and One faculty advisor from PhD programme of which one will be nominated by the Head as the member secretary.	Members

(iii)	One faculty member from outside department nominated by the concerned Head.	Member
(iv)	For a department, one student with CGPA not less than 8.00 to be elected by the PG students and one student to be elected by the Ph.D. students of the 2nd years (or higher).	Members
Tenure: Two years for faculty members and one year for student members.		
Functions:		
(i)	To oversee the conduct of all postgraduate courses of the department.	
(ii)	To ensure academic standard and excellence of the courses offered by the department.	
(iii)	To discuss and recommend the syllabi of all the postgraduate courses offered by department from time to time before sending the same to the Institute Postgraduate Programme Committee (IPPC).	
(iv)	To consider any matter related to the postgraduate programme of the department.	

B. Institute Postgraduate Programme Committee (IPPC)

Composition:		
(i)	Dean of Academic Affairs (ex-officio)	Chairman
(ii)	Head of all departments.	Members
(iii)	DR (Academic) or AR (Academic)	Non-Member secretary
Tenure: Two years.		
Functions:		
(i)	To oversee the conduct of all postgraduate courses of the Institute.	
(ii)	To consider the proposals from the departments/academic centres and make recommendations to the Senate for consideration and approval.	
(iii)	To issue guidelines to various departments/academic centres on evaluation pattern of the courses/projects/thesis to maintain uniformity.	
(iv)	To consider and recommend the assessment procedure to be adopted by various departments/academic centres.	
(v)	To consider and recommend any other matter concerning the postgraduate programme of the Institute.	

IndiaCode

Annexure- II

Unfair Means Committee

Composition:	
Dean of Academic Affairs	Chairman
The Assistant/Deputy Registrar (Academic)	Member
The invigilator reporting the case	Member
The Invigilator–in–Charge of the Examination Hall concerned	Member
HoD of the concerned branch.	Member
The concerned Paper Setter	Member

Functions:
Shall recommend appropriate measures in each case to the Chairman of the Senate for awarding the punishment. The punishment maybe reprimand, reduction of marks to certain percentage of that subject, cancellation of examination of that particular subject, cancellation of all the papers of that examination, rustication/debarment for a specified period (one year, two years), or even outright expulsion from the Institute.

Dual Degree Ordinance

1. Overview	
1.1.	The dual degreeprogrammes offered by the Institute shall be governed by the rules and regulations given in this document.
1.2.	A student becomes eligible for the award of adual degree after fulfilling all the academic requirements and extra-academic activities as prescribed by ordinances dual degree programmes.
1.3.	The following dual degree programmes are being offered by IIIT Bhagalpur: **1. B. Tech-M.Tech dual degree (5 years) programme** Institute offers this programme in the following branches I. Computer Science and Engineering(CSE) II. Electronics & Communication Engineering (ECE) III. Mechatronics Engineering (MeA) **2. B.Tech-PhD dual degree programme** Institute offers this programme in the following branches I. Computer Science and Engineering(CSE) II. Electronics & Communication Engineering (ECE) III. Mechatronics Engineering (MeA) **3. M.Tech-PhD dual degree programme** Institute offers this programme in the following branches I. Computer Science and Engineering(CSE) II. Electronics & Communication Engineering (ECE) III. Mechatronics Engineering (MeA)
2. Admission	
2.1.	The number of seats in each branch of the dual degree programmesfor which admission is to be made in the IIIT Bhagalpur will be decided by the Senate and approved by GB/BOG of IIIT Bhagalpur. Reservation shall be as per Education Ministry/Government of India guidelines framed from time to time.
2.2.	Admission to dual degreeprogrammes will be made in the Autumn semester of each Academic Year, at the first-year level. **2.2.1. B.Tech-M.Tech:**Admission to be done through a Joint Entrance Examination (JEE-Mains). **2.2.2. B.Tech-PhD:** Admission will be doneas normal B.Tech programme through a Joint Entrance Examination (JEE-Mains). B.Tech students of IIIT Bhagalpur after completion of their 6 semesters, will be given a provision to pursue dual B.Tech-PhD programme if they have a CGPA of more than 8.00. **2.2.3. M.Tech-PhD:** Admission will be conducted on the basis of admission test. Eligibility criteria will be the same as the eligibility criteria of M.Tech programme mentioned in the PGordinance***(clauses 1.5.1-1.5.3)***.

IndiaCode

	The Institute shall follow guidelines issued time to time from Education Ministry regarding admission to dual degree programmes.
2.3.	If, at any time after admission, it is found that a candidate has not fulfilled all the requirements stipulated in the offer of admission, on the recommendation of the Dean of Academic Affairs, Senate chairman may revoke the admission of the candidate and report the matter to the Senate.
2.4.	The Institute reserves the right to cancel the admission of any student and ask him/her to discontinue his/her studies at any stage of his/her career on the grounds of unsatisfactory academic performance or on disciplinary grounds. The criteria for the former will be governed by these Rules and Regulations, while the criteria for the latter will be governed by the Rules and Regulations of the Ordinance on Code and Conduct of Students.
3. Registration	
3.1.	**B.Tech-M.Tech:** A student will be under the purview of B.Tech ordinance for this dual degree programme up to 8th semester ***(B.Tech Ordinance clause 7)***. From 9th semester onwards the student shall be under the purview of M.Tech rules and regulations ***(PG Ordinance clause 1.11)***.
3.2.	**B.Tech-PhD:** A student will be under the purview of B.Tech ordinance for this dual degree programme up to 8th semester ***(B.Tech Ordinance clause 7)***. From 9th semester onwards the student shall be under the purview of PhD rules and regulation ***(PhD Ordinance clause 15)***. However, the B.Tech students are required to opt for B.Tech-PhD program at the time of registration in the beginning of 7th semester.
3.3.	**M.Tech-PhD:** A student will be under the purview of M.Tech rules and regulations ***(PG Ordinance clause 1.11)*** for this dual degree programme up to 2nd semester. From 3rd semester onwards the student shall be under the purview of PhD rules and regulations ***(PhD Ordinance clause 15)***.
4. Branch Change	
For any dual degree programme, change of Branch under any circumstances is not allowed.	
5. Attendance	
Attendance policy in coursework requirement in all the dual degree programs will be same as the attendance policy of B.Tech program mentioned in the B.Tech rules and regulations ***(B.Tech Ordinance clause 8)***.	
6. Leave of Absence	
6.1.	**B.Tech-M.Tech:** A student will follow of B.Tech leave rules up to 8th semester (or till the B.Tech degree requirement is over, as per ***B.Tech Ordinance clause 9***). From 9th semester onwards the student shall follow the leave rules in accordance with M.Tech. rules and regulation ***(PG Ordinance clause 1.10)*** of the Institute.
6.2.	**B.Tech-PhD:** A student will follow of B.Tech leave rules up to 8th semester (or till the B.Tech degree requirement is completed, as per ***B.Tech Ordinance clause 9***). From 9th semester onwards the student shall follow the leave rules in accordance with PhD rules and regulation ***(PhD Ordinance clause 5)*** of the Institute.
6.3.	**M.Tech-PhD:** A student will follow of M.Tech leave rules ***(PG Ordinance clause 1.10)*** up to 2nd semester (or till the M.Tech coursework requirement is completed). From 3rd semester onwards the student shall follow the leave rules in accordance with PhD rules and regulation ***(PhD Ordinance clause 5)*** of the Institute
7. Residence	

7.1.	The institute is wholly residential and all students shall be required to reside in, and be members of a hostel to which they are assigned.
7.2.	Under special circumstances, the Director may permit on medical ground, a student to reside with his/her Parent/Guardian within a reasonable distance from the Institute (outside the campus). Such a student shall, however, be attached to a hostel and will be required to pay seat rent according to rules, and Hostel establishment/maintenance charges fixed by the Hostel Affairs' Board. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason. In a special case, only hostel establishment/maintenance charges may be relaxed by the discretion of the Director.
7.3.	No married accommodation shall be provided to any student.
7.4.	All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Affairs' Board.
8. Course Structure, Examination, Grading system, Evaluation Process and Method of awarding letter grade.	
8.1.	**(i) B.Tech-M.Tech:** Course Structure, Coursework requirement, Evaluation Process of a B.Tech-M.Tech dual degree student will be exactly similar to that of a B.Techprogamme up to 7th semester ***(B.Tech. Ordinance clauses 11, 12 and 18)***. In the 8th semester, a B.Tech.-M.Tech dual degree student shall take 4 courses and a project of 4 credits (evaluation process as per ***B.Tech ordinance 18.5.2***). These courses are to be approved by DPPC on the recommendation of the supervisor. In the 9th and 10th Semesters a B.Tech-M.Tech dual degree student will pursue thesis work similar to an M.Tech student does in the 3rd and 4th semesters. For rules and regulations of thesis work, students must follow ***PG ordinance clause1.19***. **(ii) B.Tech-PhD:** Course Structure, Coursework requirement and Evaluation Process of a B.Tech-PhD dual degree student will be exactly similar to that of a B.Tech programme up to 7th semester ***(B.Tech. Ordinance clauses 11, 12 and 18)***. In the 8th semester, a B.Tech.-PhD dual degree student shall take 4 courses and a project of 4 credits (evaluation process as per ***B.Tech ordinance 18.5.2***). These courses are to be approved by DPPC on recommendation of the supervisor. From 9th semester onwards a B.Tech-PhD dual degree student will be in a similar stage of a PhD student who has cleared his/her coursework requirements. From that point onwards a B.Tech-PhD dual degree student will follow the rules and regulations of the ***PhD ordinances clauses 6-9, 11-14, 16-21*** of the Institute. **(iii) M.Tech-PhD:** Course Structure, Coursework requirement and Evaluation Process of an M.Tech-PhD dual degree student will be exactly similar to that of aM.Tech student up to 2nd semester ***(PG ordinance clauses 1.16-1.19).*** From 3rd semester onwards an M.Tech-PhD dual degree student will be in a similar stage of a PhD student who has cleared his/her coursework requirements. From that point onwards an M.Tech-PhD dual degree student will follow the rules and regulations related to of the ***PhD ordinances clauses9, 11-14, 16-21*** of the Institute.
8.2.	Examination, Grading system, and Method of awarding letter grade for all dual degree programs will be similar to the rules regulations mentioned in the ***B.Tech ordinance clauses15,17 and 19*** of the Institute.
8.3.	Medium of instruction, examination and project reports will be in English.
9. Supervisor(s)	
9.1.	**B.Tech-M.Tech Dual degree programme:** For B.Tech project work the supervisor will be assigned as per ***B.Tech ordinance clause 18.5.2*** and for M.Tech project, supervisor will be

	assigned before the beginning of 9th semester as ***PG ordinance clauses 1.16-1.18***.
9.2.	**B.Tech-PhD Dual degree programme:** For B.Tech project work the supervisor will be assigned as per ***B.Tech ordinance clause 18.5.2*** and for PhD, supervisor will be assigned before the beginning of 9th semester as ***PhD ordinance clauses 6-8***.
9.3.	**M.Tech-PhD Dual degree programme:** The supervisor will be assigned before the beginning of 3rd semester as ***PhD ordinance clauses 6-8***.

10. Summer School

For B.Tech-M.Tech and B.Tech-PhD dual degree students, there will be provisions for summer school for their courses. The terms and conditions for summer school will be similar as mentioned in the ***B.Tech Ordinance clause 16***.

11. Duration of the Programme

Sl.No.	Programme	Minimum Duration	Maximum Duration
I.	B.Tech-M.Tech Dual Degree	Five years from the date of B.Tech admission	Seven years from the date of B.Tech admission
II.	B.Tech-PhD Dual Degree	Six years from the date of B.Tech admission	Ten years from the date of B.Tech admission
III.	M.Tech-PhD Dual Degree	Four years from the date of M.Tech admission	Eight years from the date of M.Tech admission

IndiaCode

12. Termination from the programme

12.1. A student who is under the purview of B.Tech. ordinance is liable for termination as per the ***clause 22 of B.Tech ordinance.***

12.2. A student who is under the purview of PG ordinance is liable for termination as per the clause ***1.23 of B.Tech ordinance.***

12.3. A student who is under the purview of PhD ordinance is liable for termination as per rules and regulations of the ***PhD ordinance clause 24.***

13. Exit Strategy

The National Education Policy (NEP-2020) introduces the **"multiple entry and multiple exit"** policy. In light of the above, IIIT Bhagalpur has introduced same policy in the dual degree programmes. Exit policy of the dual degree programmes are as follows:

13.1.	**B.Tech-Ph.D:** After the completion of 8th Semester if the student is not interested to continue PhD programme and opts the exit option, he/she may be allowed to be awarded B.Tech degree only. In this case the student will not be allowed to avail the training and placement facility of the Institute.
13.2.	**M.Tech-Ph.D:** After the completion of 3rd Semester if the student is not interested to continue PhD programme and opts the exit option, he/she may be allowed to be awarded M.Tech degree only provided that the student has completed the following requirements: I. Phase –I of the M.Tech thesis work ***(as per clauses 1.19.1, 1.19.2 in PG ordinance)*** II. Phase –II of the M.Tech thesis work ***(as per clauses 1.19.3-1.19.5 in PG ordinance).***

	In this case the student will not be allowed to avail the training and placement facility of the Institute.
14. Withholding of Grades	
Grades shall be withheld when (i) the student has not paid his/her dues or (ii) when there is a disciplinary action pending against him/her.	
15. Eligibility for the Award Degree	
15.1.	A student shall be declared to be eligible for the award of a dual degree if he/she has: a) completed all the credit requirements for the dual degree passing all the credit courses/requirements mentioned in the course structure at the time of joining the programme. b) satisfactorily completed all the non-credit requirements for the degree. c) no dues to the Institute, Department, Hostels, NSS, etc.; and d) no disciplinary action is pending against him/her
15.2.	The award of all dual degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors/Governing Body of the Institute.
16. Conduct and Disciplines	
16.1.	Students shall conduct themselves within and outside the campus of the Institute in a manner befitting the students of an institution of national importance. The Institute has a separate ordinance Code and Conduct of Students which is applicable to all students of the Institute.
16.2.	In addition, unauthorized absence for more than one month leads to disciplinary action, in the form of reduction of assistantship or even termination of studentship.
17. Other Matters: Legal	
17.1.	All other cases, not covered by the above, shall be referred to the Senate.
17.2.	Any legal matter relating to Rules and Regulation under Sl. No. **1 - 16**shall be subjected to jurisdictions of Court(s) in Bhagalpur or High Court at Patna, Bihar.

IndiaCode

PhD Ordinances and Regulations

PhD ORDINANCES	
1.	Indian Institute of Information Technology Bhagalpur awards the degree of Doctor of Philosophy (PhD) in Engineering/Sciences/Humanities and Social Sciences (HSS) to a candidate who has successfully completed the stipulated Programme of Research.
2.	The Programme of Research with the governing rules and regulations are formulated by the Senate of the Institute. The Senate can modify or change the structure, the governing rules and regulations from time to time.
3.	A candidate to be awarded the PhD degree has to submit a thesis embodying the findings of his/her research carried out under this programme. The thesis should make an original contribution of high quality to the advancement of knowledge as judged by the experts in the relevant area.
4.	A candidate becomes eligible for the award of the PhD degree after fulfilling all the academic requirements prescribed by the Senate of the Institute. Progress of PhD students will be monitored at the department level

		by Department Postgraduate Programme Committee (DPPC) and at the Institute level by Institute Postgraduate Programme Committee (IPPC). Formation of these two bodies are given in the PG Ordinance [Annexure-I].
5.		The award shall be made upon the recommendation of the Senate of the Institute after ratification by the Board of Governors (BoG)/Governing Body (GB) of the Institute.
6.		The PhD degree shall be awarded in the discipline of the Department/Centre which registers the student for the PhD programme.
7.		The vision is to enhance the knowledge and educate the students in science, technology and other areas that will wisely serve the professional community, society and the nation.
8.		To that end, the rules and regulations stated in this Ordinance exemplify the philosophy to make certain higher performance ethics in research work at the Institute.
PhD REGULATIONS		
1. CATEGORIES OF PhD STUDENTS		
The Institute admits PhD students under the following categories:		
1.1		**Research Scholars (Full Time)** A student in this category works full time towards PhD degree. Institute scholarship will be provided to the Meritorious research scholars and they will be assigned Teaching Assistantship duties. Students with external Government funding such as (CSIR/UGC/NBHM/DST-JRF/SRF Fellowship) will also be assigned Teaching Assistantship duties. Students who have joined as a full time research scholar and are also employed somewhere needs to submit an NOC to the Institute in a prescribed format at the time of admission.
1.2		**Research Scholar (Part-Time):** A student in this category is a regular employee (including the employee of IIIT Bhagalpur), who wants to pursue the PhD Programme, while continuing the duties of her/his service. The Institute does not provide any assistantship/fellowship to such a student.
2. CHANGE OF CATEGORY		
2.1		The Chairman, Institute Postgraduate Programme Committee (IPPC) on recommendation of the Department Postgraduate Programme Committee (DPPC) approves change from **Full Time Research Scholars** to part-time category. All changes in category is to be approved by chairman Senate. The conversion from full time to part-time category can be permitted under the following: I. A Full-Time research scholar can be permitted to become Part-Time research scholar on the specific recommendation of the DPPC after successful completion of course work and comprehensive examination. However, the thesis for the PhD degree must be submitted within 08 years of enrolment. II. A part-time research scholar, is required to maintain close interaction to the satisfaction of the supervisor in the department and has to appear in the progress seminar and other evaluation process as required from time to time. III. A research scholar granted permission to become part-time research scholar may be allowed to work externally provided sufficient research facility exists at the Organisation (parent/new). Permission to carry out the research work at the Organization shall be granted only if necessary research facilities exist and the DPPC is satisfied about the requirement and recommends accordingly.
3. ADMISSION TO PhD PROGRAMME		
3.1 Eligibility Criteria		
All candidates seeking admissions in the doctoral programme shall have to possess requisite qualification as detailed		

IIITBCode

below:		
3.1.1		**Ph. D in Engineering:**
3.1.1.1		Master's degree in Engineering/Technology in a relevant branch with first class/division. If there no mention of class/division in the mark-sheet/certificate, a minimum Cumulative Grade Point Average (CGPA) equivalent in 10 point scale of 6.5 or 60% marks in aggregate is required.
3.1.1.2		Bachelor's degree in Engineering/Technology/MBBS in a relevant area with a minimum CGPA of 7.5 (10 point scale) or equivalent and/or 70% of marks with valid GATE score. However for a MBBS student, GATE score is not mandatory.
3.1.1.3		A student of IIIT Bhagalpur who is continuing his/her B.Tech studies and having a minimum CGPA of 8.0 at the end of sixth semester may be enrolled in the PhD programme of the Department in the beginning of his/her seventh semester of study. However, he/she has to complete seventh and eighth semester of B.Tech programme. Such students can receive dual B.Tech and PhD Degree.
3.1.1.4		In exceptional cases an NRI applicant with B.Tech degree or equivalent in respective discipline with excellent academic record (with a minimum CGPA of 7.0 (10 point scale) or equivalent and/or 65% marks) may be considered eligible for admission.
3.1.2		**Ph. D in Sciences/Humanities & Social Sciences:**
3.1.2.1		Master's degree in Humanities & Social Sciences/Science in a relevant area with a minimum CGPA of 6.5 (10 point scale) or equivalent and/or 60% of marks or first class with valid NET-JRF or any other equivalent test recognised by MHRD for award of fellowship in relevant field.
3.3 Admission Procedure:		
3.3.1		Admission to the PhD Programme of the Institute normally be considered in the beginning of Autumn and Spring Semester.
3.3.2		Admission to all categories of students is granted on the basis of admission test conducted.
3.3.3		The following documents are to be furnished along with the application by candidates under Sponsored, Project Staff, and Part-time categories: **Form I:** Sponsorship letter for Sponsored category. **Form II:** No objection certificate from Dean R&D, IIIT Bhagalpur, for Project Staff category. **Form III:** No objection certificate from the employer for Part-time category. **Form IV:** Financial Declaration Form for NRI applicants.
4. ASSISTANTSHIP		
4.1		Institute assistantships will be provided to eligible students as per Institute norms.
4.2		Assistantships from external funding organizations can be availed as per terms and conditions of the concerned funding organizations.
4.3		The continuation of the assistantship/fellowship is subject to satisfactory performance in the assigned duties and satisfactory progress of the student in the PhD Programme recommended by DPPC.
5. LEAVE RULES:		
After enrolment for the PhD program a Research Scholar under any category may be permitted leave from the Department /Centre for a limited number of days per year of stay, as prescribed by the Institute or Government of India, time to time. Presently, it is as stated below:		

Indiacode

5.1		• Leave: 30 days per year - A student can avail a leave of maximum 15 days per semester. • Special Leave: The students going for prescribed training, field work or any academic work related to the thesis work up to maximum of 15 days, assigned by the Supervisor, recommended by Convenor DPPC and approved by the HoD. Any such assignment for more than this period shall require prior approval of the Chairman IPPC and Chairman, Senate. • Maternity Leave: As per the Govt. of India rules as applicable.
5.2		The leave will be granted by the Head of the Department/Centre on the recommendation of the Supervisor. Leave of any kind not availed during a year will not accumulate.
5.3		Any absence over and above the admissible leave as prescribed above shall be without Scholarship which shall be deducted on pro rata basis for the days of such absence.
5.4		A research scholar on the recommendation of the Supervisor and the Head of the Department/Centre be granted leave without Scholarship for a total period not exceeding three months, during the entire tenure of Scholarship.
5.5		In exceptional circumstances, the IPPC may on the recommendation of the DPPC grant a Research Scholar leave without Scholarship for a period not exceeding 12 months in the entire period of his tenure for purpose of accepting teaching/research/internship/assignment on temporary basis provided the post accepted by research scholar is in the same department or in an educational institution, R & D organization or an industry of repute. When a scholar is granted such leave without Scholarship the enhancement of the value of Scholarship shall be deferred for the appropriate period. In all the cases, period spent on leave shall be counted for the purpose of termination of the tenure of the Scholarship (if provided).
5.6		In exceptional circumstances, the IPPC may on the recommendation of the DPPC grant a Research Scholar leave without Scholarship for a period not exceeding 12 months in the entire period of his tenure in case of serious medical condition/ calamity/ disaster. When a scholar is granted such leave without Scholarship the enhancement of the value of Scholarship shall be deferred for the appropriate period. In all the cases, period spent on leave shall be counted for the purpose of termination of the tenure of the Scholarship (if provided and the minimum thesis submission period will be extended accordingly.
6. SUPERVISOR(S)		
6.1		Every student admitted to the PhD Programme undertakes research under the guidance of a faculty member of the Department/Centre in which he/she is admitted. The faculty member is called his/her **Supervisor**. Student may have another supervisor from same or other department of the Institute or other organizations along with supervisor on recommendation of the DPPC and the Chairman IPPC, the Chairman Senate approves appointment of such an additional Supervisor.
6.2		The following categories of persons cannot act as a sole supervisor: • Faculty with less than 3 years of service before superannuation left at the Institute. • In any circumstances, if the sole supervisor leaves the Institutes or get superannuated, he may be continuing to act as a supervisor, however, another supervisor will be allotted to the students on recommendation of the DPPC and the Chairman IPPC. The appointment of new supervisor has to be approved by Senate chairman if the student has not given his/her synopsis seminar. In case, where the student has already given his/her synopsis seminar, no new supervisor will be assigned, instead, a thesis co-ordinator will be assigned.
6.3		The student must continue his/her research with the newly appointed additional supervisor at least one year prior to the synopsis seminar.
7. APPOINTMENT OF SUPERVISOR(S):		
7.1		The DPPC appoints Supervisor(s) to a student after obtaining mutual consent of both the student and the Supervisor(s).

7.2	The Supervisor(s) is identified and appointed at the earliest or within a month from the date of registration.
8. CHANGE/ADDITION OF SUPERVISOR(S)	
8.1	If a student has only one Supervisor and the Supervisor goes on leave for more than 12 (twelve) months, another Supervisor is appointed by the DPPC with mutual consent of both the student and supervisor(s).
8.2	The Chairman, Senate may permit a student to change his/her Supervisor(s) for valid reasons. Mutual consent of the student and new supervisor(s), and recommendations of the DPPC and IPPC are required. **Such cases are reported to the Senate**.
9. DOCTORAL COMMITTEE (DC)	
9.1	To monitor the progress of research of a student, there will be a Doctoral Committee with the following composition: 1. A faculty member of the department other than the Supervisor(s) to be nominated by the DPPC — Chairman 2. Supervisor(s) — Member (s) 3. Two other faculty members of which one should preferably be from another department — Member
9.2	The DC is constituted by the DPPC in consultation with the Supervisor(s) within one month from the date of appointment of the Supervisor(s). The list is sent to the Chairman, IPPC for approval.
9.3	Until the DC is constituted, the DPPC performs the duties of the DC.
9.4	In case, any member of DC goes on leave exceeding six months duration, or resigns or retires from the Institute, the Supervisor(s) recommends another member of DC to the Chairman IPPC through DPPC.
9.5	If any change in the composition of DC of a research scholar (clause 9.1) is proposed by respective Supervisor(s), then such an appeal is forwarded through the Chairman, IPPC to the Chairman, Senate who may permit such a change and reason of change should be recorded.
10. COURSE WORK	
10.1	The supervisor(s) of a student prescribes the courses a student has to register. However, the DPPC prescribes courses if no supervisor is appointed.
10.2	• A student of Engineering/Technology Department with an entry level qualification of two-year Master's degree (after completion of 4-year Bachelor's degree) registers for a minimum of 04 courses with minimum of 12 credits and maximum of 16 credits. • Similarly, a student of Science/HSS Department/Centres with an entry level qualification of Master's degree registers for a minimum of 04 courses with minimum of 12 credits and maximum of 16 credits. • The minimum required grade is "C" in each subject.
10.3	• A student of Engineering/Technology Department with an entry level qualification of 4-year Bachelor's degree registers for a minimum of 06 courses with minimum of 18 credits and maximum of 24 credits. • The minimum required grade is "C" in each subject.
10.4	A B.Tech student of IIIT Bhagalpur can enrol for dual degree programme need to register in eighth semester for a minimum of 04 courses (minimum of 12 credits and maximum of 16 credits) and a project with 4 credits. The minimum required grade is "C" in each subject [for eighth semester]. The CGPA and SGPA of 8^{th} semester of the student's B.Tech degree will be calculated taking into account these four courses and 4 credit project.
10.5	An M.Tech student of IIIT Bhagalpur can enrol for dual degree leading to PhD programme need to complete his/her second semester with a minimum of 04 courses (minimum of 12 credits and maximum of

		16 credits) with minimum SGPA of 7.00.
10.6		All students must complete the course requirement with minimum qualified grade "C" up to the third semester. After that the student is liable to be terminated.
10.7		Grading policy of course work for PhD students will be similar to B.Tech./M.Tech rules & regulations.
11. COMPREHENSIVE EXAMINATION		
11.1		To test the overall competence and academic preparation of a student in the PhD Programme, a Comprehensive Examination is held within 15 months for students with master's degrees and within 18 months for the students only with Bachelor degrees from the date of admission.
11.2		A student will appear Comprehensive Examination only after successful completion of course work.
11.3		The mode of Comprehensive Examination (common to all students in a Department/Centre) is decided by the DPPC and is intimated to the students.
11.4		The date of the Comprehensive Examination is informed to the student at least one month prior to the date of examination. The DPPC conducts Comprehensive Examinations for all PhD Students.
11.5		If a student's performance in the Comprehensive Examination is found **unsatisfactory**, he/she will be given a second attempt not before one month and within six months from the date of the first attempt. If the performance is again found **unsatisfactory** in the second attempt, he/she is not allowed to continue in the PhD programme.
11.6		If a student inducted to the B.Tech-PhD Dual programme while pursuing B.Tech at IIIT Bhagalpur, can drop out of the dual degree programme after completion of the B. Tech program, but he/she will be awarded a B.Tech degree on completion of B. Tech Program.
11.7		If a student is admitted to an M.Tech-PhD Dual programme at IIIT Bhagalpur, he/she will be allowed to choose an exit option after completion of the course work. He/she will be treated as a regular M.Tech student henceforth.
11.8		All the students securing "unsatisfactory" in the Comprehensive Examination are reported to the Senate.
12. STATE-OF-THE-ART SEMINAR		
12.1		State-of-the-Art Seminar (SOAS) is held only after successful completion of comprehensive examination. SOAS is open to all where the student presents a short research proposal mentioning her/his research plan during the PhD programme. In addition, the candidate will present the main objectives of her/his research to the DC.
12.2		A student takes the SOAS within six months from the date of successful completion of comprehensive examination.
12.3		A student submits a report to the DC members at least one week before the date of the SOAS.
12.4		On successful completion of the SOAS seminar, a report is submitted by the DC to DPPC who communicates the same to the Chairman, IPPC.
12.5		If the first SOAS is not satisfactory, then a student delivers another SOAS within a month from the first SOAS. If the student's performance is found to be unsatisfactory in the second attempt also, she/he is not allowed to continue in the PhD programme.
13. FELLOWSHIP ENHANCEMENT		
13.1		I. Enhancement of the Institute fellowship of full time scholars (clause 1.1) will be done after two years (from the date of admission in the PhD programme) on the recommendation of the DC based on the satisfactory performance of the student. However, enhancement of fellowship is done on

		successful completion of SOAS. II. Enhancement of the fellowship from external sources shall be done as per the rules and regulations of the external funding agency.
14. PROGRESS REVIEW		
14.1		After the State-of-the-Art Seminar (clause 12), a student submits at-least one progress report for semester evaluation to the DC before the date of registration of next semester. The DC schedules a meeting where the student presents his/her progress report. All such presentations are open to all. However, the DC may schedule more such meetings depending on the progress of the student.
14.2		The DC reviews the progress and submits a report to the Chairman, IPPC through Secretary, and DPPC after every such review.
14.3		Based on needs, the DC may fix a minimum number of working days (up to fifteen) in a semester for a student in part-time to be present in IIIT Bhagalpur for his/her research work.
15. REGISTRATION		
15.1		Students of all categories will have to be present at the time of registration in beginning of every semester on the stipulated date mentioned in the academic calendar till the submission of their thesis.
15.2		They are required to pay the prescribed thesis submission fees at the time of submission of thesis.
15.3		A student may get refund of the registration fee if he/she submits the thesis within 30 days from the date of the registration. After submission of the thesis, no stipend will be paid to the students. The students is not required to register for further semesters.
15.4		**Semester drop:** Up to two semesters may be dropped in the entire duration of the PhD Programme, on bonafide grounds, medical family calamity. Semester drop is not permissible before successful completion of SOAS. On recommendation of the Supervisor, Chairman, DPPC and Chairman, IPPC, the Chairman, Senate approves a semester drop. Cases of semester drop are reported to the Senate. No assistantship/fellowship is provided during the period of a semester drop. The period of semester drop is not counted in the prescribed time limit for completion of the PhD Programme. A regular full-time student cannot take paid employment during thesis period.
16. SYNOPSIS OF THESIS		
16.1		Student is eligible to present synopsis seminar if he/she has minimum of 02 SCI/SCOPUS publications and patent applied (desirable) related to his/her thesis work.
16.2		Prior to the submission of the thesis, a student submits the synopsis of thesis to the DC. The synopsis report contains outline of the research work contained in the thesis.
16.3		The student makes a presentation of his/her thesis work before the DC in an open seminar (named as Synopsis Seminar). The synopsis report is submitted to DC at least one week before the Synopsis Seminar.
16.4		If the DC suggests any modifications in the synopsis report, student will modify accordingly and submit the final synopsis report to the DC for approval. On approval of the synopsis report, the DC sends the synopsis report along with a signed prescribed form to

IndiaCode

		Chairman, DPPC. The chairman DPPC sends the same to Chairman, IPPC.
16.5		If the synopsis seminar of the student is found to be unsatisfactory by the DC, then the student may be allowed to re-appear for the synopsis seminar after at least one month from the date of the first synopsis seminar.
16.6		If a student fails to submit the thesis within 03 months from the date of the Synopsis Seminar, he /she shall present another Synopsis seminar further follow clause 16.4.
17. SUBMISSION OF THESIS		
17.1		Within three months of the synopsis seminar, the student submits four copies of thesis along with soft copies to the Academic Section.
17.2		Plagiarism is a serious offence and at any stage if it is found that the content of the thesis is plagiarized beyond the limit prescribed by the Senate (excluding appropriate self-plagiarism), the thesis shall be withdrawn. A certificate to the effect that the thesis is not plagiarized (beyond the limit prescribed by the Senate) has to be submitted by the student in prescribed format at the time of submission of the thesis.
18. PANEL OF EXAMINERS		
18.1		Two external experts, one from India and one from abroad will constitute the panel of examiners of thesis.
18.2		At least fifteen days prior to submission of the thesis, the supervisor submits a panel of eight examiners, 04 each from India & abroad in the relevant area of thesis to the DC chairman who forwards that to the Chairman, DPPC. The Chairman, DPPC forwards it to Chairman, IPPC. The Chairman, IPPC will recommend the same to Chairman, Senate, for approval.
18.3		The list of examiners remains confidential with the office of the Chairman, IPPC. The office of the Chairman, IPPC makes all correspondence with the examiners. After receiving evaluation reports of the thesis from Indian and foreign examiners, it is made available to the thesis Supervisor(s) through Chairman DPPC for reply of the queries (if any).
19. THESIS REPORTS		
19.1		Examiners are expected to send reports on the thesis within two months from the date of receipt of the thesis.
19.2		If an examiner does not send the report within two months, a reminder is sent. If the report of thesis is not received within one month after first remainder, a second remainder will be sent. If the report is not received in spite of second reminder within 15 days, the Chairman, IPPC recommends to replace the examiner and take the approval from the Chairman, Senate for thesis to be sent to next examiner.
19.3		Examiners are required to recommend one of the following: i. The thesis in its present form is recommended for the award of the PhD degree. ii. The thesis is acceptable subject to corrections. iii. The thesis should be revised as per the suggestion enclosed. I would like to see the revised thesis incorporating my suggestions before I give further recommendations. iv. The thesis is not acceptable for the award of the PhD degree.
19.4		If both the thesis examiners recommend the thesis for award of the PhD degree as mentioned in 19.3 (i), the Chairman, IPPC approves the conduct of a Viva Voce.
19.5		If examiner(s) recommends the thesis subject to modifications as mentioned in 19.3 (ii), the corrections in the thesis, responses to comments of examiner(s) are ratified by the student should be checked by DC. After recommendation from DC and DPPC, the response letter is to be submitted to Chairman, IPPC and sent back to concerned examiner(s) for information.

19.6	If examiner(s) suggests re-submission of the thesis as mentioned in clause 19.3, the student is allowed to resubmit the thesis after due revision within the time stipulated by the DC and the revised thesis is to be submitted to Chairman, IPPC after recommendation from DC & DPPC. The Chairman, IPPC will send the revised thesis to the examiner(s) for further assessment. Such cases are reported to the Chairman, Senate.
19.7	If one examiner recommends the thesis, and the other rejects, the report of the first examiner is sent to the second examiner and vice-versa. The examiners are requested to review their recommendations. If after this, there is one acceptance and one rejection, the matter is placed to the Chairman, Senate for possible replacement of the examiner who has rejected the thesis.
19.8	If both the examiners do not recommend the thesis for the award as mentioned in 19.3 (iv), the reports are sent to the DC which can decide on one of the following based on their assessment. • If the DC is satisfied with the work already done and the contents of the thesis already submitted, it may request the Chairman, Senate that the thesis may be sent to another set of examiners. Such a request has to be recommended by the DPPC and Chairman, IPPC. • The DC may advise the student to augment the research and submit the synopsis again. If both the examiners do not recommend the thesis for the award for second time, the student is not awarded the degree and the registration is cancelled.
20. VIVA VOCE	
20.1	In a Viva Voce, a student makes an oral presentation on his/her thesis. The presentation is open to all.
20.2	The following is the composition of the Viva Voce Board (VVB).

1.	Chairman of the DC	Chairman
2.	Supervisor(s)	Member (s)
3.	One examiner of the thesis within the country, or a specialist in the subject nominated by the Chairman, IPPC, from the approved panel of examiners after the approval from the Chairman, Senate.	Member
4.	A faculty member of another department to be nominated by the DPPC.	Member
5.	One faculty member of the Department with knowledge of the subject of the thesis.	Member
6.	The other members of the DC of the student will be invitees to the Oral Examination.	Invitee

20.3	The members of VVB should be provided the hard copy of thesis along with reply letter (if any comments received in the report) at least 15 days before the conduct of viva.
20.4	The VVB conducts the defence of the thesis by the candidate ensuring that he/she answers all the queries of the thesis examiners satisfactorily and then recommended for the award of the PhD degree.
20.5	The VVB may also recommend suggestions for improving the thesis based on the discussions during the oral examination and detailed in a separate sheet may be incorporated in the thesis. The Chairman of the VVB shall forward the report to the Chairman, IPPC, certifying that the recommended revisions by the VVB, if any, have been incorporated in all copies of the thesis, for award of the degree.
20.6	If the VVB finds that the thesis is not acceptable after unsatisfactory performance of the student in viva-voce examination, then the student will be asked to reappear for another oral examination at a later date (not earlier than a month and not later than six months from the date of the first oral examination).
20.7	If the VVB finds the performance of the student unsatisfactory on the second occasion also, then the matter will be referred to the Senate for a decision.

IndiaCode

20.8		After the completion of viva-voce, the student is required to submit four (or five, if there are two supervisors) hard copies along with soft copies of his/her final thesis after modifications (if any) to the Academic Section along with no dues and copyright form, etc, as per the prescribed format.
21. AWARD OF PhD DEGREE		
21.1		If the Viva Voce Board recommends award of the degree, a student will be awarded the PhD degree on the recommendation of the Senate with the approval of the Board of Governors of the Institute.
21.2		If the Viva Voce Board recommends award of the degree, a student will be awarded provisional PhD degree effective from the date of Viva –Voce.
22. DURATION OF PhD PROGRAMME		
22.1		The minimum duration of the PhD Programme (excluding dropped semester(s)/leave) is two years from the date of admission for scholars having M.Tech./M.E./MS degree, and three years for B.Tech/M.Sc. degree.
22.2		The maximum duration of the PhD programme (excluding dropped semester(s)/ maternity leave) is 07 years from the date of admission for a full-time student and 08 years for a part-time student.
22.3		PhD students registered in part time category, the minimum residential requirement is one or two semester(s) depending on the completion of mandatory course work required for PhD students. It may be exempted for part-time students, if supervisor/DPPC recommends to register the course work through online or NPTEL, SWAYAM, etc., however the approval should be taken from the Chairman, IPPC.
23. CONDUCT AND DISCIPLINE		
23.1		Regulations for Conduct and Discipline are common for all students of IIIT Bhagalpur, and these are the same as that prescribed in the B.Tech./M.Tech Rules and Regulations.
23.2		In addition, unauthorized absence for more than one month leads to disciplinary action, in the form of reduction of assistantship or even termination of studentship.
24. CANCELLATION OF STUDENTSHIP		
24.1		The PhD studentship is liable to be cancelled for any of the following reasons: • Giving false information at the time of application/admission. • Failure in coursework requirement. • Failure in Comprehensive Examination. • Consistent lack of progress in research. • Violation of discipline and conduct rules of the Institute. • Not submitting a thesis within the stipulated period. • Regular, sponsored (Full-time), remaining absent for more than the stipulated time in a semester, without sanctioned leave.
25. OTHER MATTERS: LEGAL		
25.1		All other cases, not covered by the above, shall be referred to the Senate.
25.2		Any legal matter relating to Rules and Regulation under Sl. No. **1 - 24** shall be subjected to jurisdictions of Court(s) in Bhagalpur or High Court at Patna, Bihar.

[F. No. 52-2/2017-TS.I]

RAKESH RANJAN, Addl. Secy. (TE)

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2021.11.09 22:52:12 +05'30'