अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का.आ. 3820(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, नागपुर के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

प्रस्तावना

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान नागपुर (भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर), भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 के तहत स्थापित राष्ट्रीय महत्व का संस्थान है। भा. सू. प्रौ. सं., नागपुर की स्थापना का उदेद्श्य उच्च शिक्षा के क्षेत्र में सूचना प्रौद्योगिकी के विभिन्न क्षेत्रों में अनुसंधान और प्रशिक्षण, भारतीय आईटी उद्योग में आने वाली चुनौतियों के समाधान और घरेलू आईटी बाजार का विकास है। भारत सरकार के मानव संसाधन विकास मंत्रालय ने सार्वजनिक निजी भागीदारी (सा. नि. भा.) के आधार पर भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (भा. सू. प्रौ. सं.) की स्थापना की है। भा. सू. प्रौ. सं. की स्थापना में मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अलावा संबंधित राज्यों की सरकारों और उद्योग की भी भागीदारी हैं। भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान नागपुर (भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर) भी इसी तर्ज पर भारत सरकार के मानव संसाधन विकास मंत्रालय और उद्योग साझेदार टाटा कंसल्टेंसी सर्विसेज, मुंबई गैरलाभकारी सार्वजनिक निजी भागीदारी (सा. नि. भा.) द्वारा नवस्थापित शैक्षिक संस्थान है। संस्थान सूचना प्रौद्योगिकी से संबंधित विज्ञान और इंजीनियरिंग में खुद को एक नेतृत्वकर्ता के रूप में मान्यता प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध है। यह संस्थान उच्च गुणवत्ता वाले संकाय सदस्यों के साथ शिक्षा और अनुसंधान के लिए एक दृढ़ आधार स्थापित कर प्रौद्योगिकी और विज्ञान के क्षेत्र में नए विचारों और नवाचारों का उद्गम स्रोत बनना चाहता है। भा. सू. प्रौ. सं., नागपुर में एक ऐसा परिवेश है जिसके द्वारा नए विचार, अनुसंधान और मेधा पनपती है और जिससे कल के नेता, नवप्रवर्तक और आईटी-उद्यमी उभरते हैं।

यह पुस्तिका सभी शाखाओं के बी टेक कार्यक्रमों के लिए मौजूदा नियमों और विनियमों पर व्यापक जानकारी देती है। सभी मौजूदा स्नातक कार्यक्रम इन नियमों और विनियमों द्वारा संचालित होंगे जो परिणाम आधारित शिक्षा की वैश्विक अवधारणा पर आधारित हैं।

भा. सू. प्रौ. सं.,नागपुर अपने विभिन्न विभागों को उनकी विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार उनके शैक्षणिक कार्यक्रमों को पूरा करने की स्वतंत्रता देता है, जो समय-समय पर बढ़ती चुनौतियों और नए विकासों को ध्यान में रखते सीनेट द्वारा अनुमोदित नियमों और विनियमों के दायरे में है। संशोधित कार्यक्रम, छात्रों को उनके सीखने के अनुभव का अनुकूलन करने के लिए अतिरिक्त अवसर और लचीलापन प्रदान करता है। अवसरों का पूरी तरह से उपयोग करने के लिए प्रत्येक छात्र द्वारा अकादमिक प्रोफ़ाइल की निरंतरता और सावधानीपूर्वक योजना बनाने की आवश्यकता है। इसलिए, छात्रों और अभिभावकों को सलाह दी जाती है कि वे अपने हित में, संस्थान की अकादमिक प्रणाली से पूरी तरह परिचित हों, क्योंकि कई मायनों में यह इस बात से अलग है कि वे पहले क्या करते थे। छात्रों का ध्यान विशेष रूप से मूल्यांकन प्रक्रियाओं और ग्रेडिंग सिस्टम को नियंत्रित करने वाले विशिष्ट नियमों, शैक्षणिक प्रदर्शन आवश्यकताओं आदि की ओर दिलाया जाता है। भा. सू. प्रौ. सं.,नागपुर एक छात्रोन्मुख संस्थान है और हमारा प्रयास यह सुनिश्चित करना है कि हम अपने छात्रों को बेहतरीन वैज्ञानिक और इंजीनियर बनने के लिए उत्कृष्ट अवसर उपलब्ध करा सकें।

प्रभारी डीन – भा. सू. प्रौ. सं.,नागपुर

भा. सू. प्रौ. सं. (सा. नि. भा.), अधिनियम, 2017 के सारांश

निम्नलिखित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी (सार्वजनिक निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का संख्या 23) का सारांश है :—

धारा 33 : इस अधिनियम और क़ानूनों के प्रावधानों, प्रत्येक के अध्यादेशों के अधीन संस्थान निम्नलिखित में से किसी एक या सभी मामलों के लिए आवेदन दे सकता है: -

(क) छात्रों का संस्थान में प्रवेश;

(ख) संस्थान में अध्ययन किए जाने वाले सभी डिग्री और डिप्लोमा पाठ्यक्रमों के लिए;

(ग) वे शर्तें जिनके तहत छात्रों को डिग्री या डिप्लोमा पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जाएगा और संस्थान की परीक्षाओं के लिए डिग्री और डिप्लोमा के लिए पात्र होंगे;

(घ) छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियों, पदक और पुरस्कार प्रदान करने की शर्तें;

(ड.) परीक्षा इकाई, परीक्षक और मॉडरेटर की नियुक्ति का तरीका व शर्तें;

(च) परीक्षाओं का संचालन;

(छ) संस्थान के छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखना; तथा

(ज) कोई अन्य मामला जो इस अधिनियम या क़ानूनों द्वारा दिया जाना है या अध्यादेशों द्वारा प्रदान किया जाना है।

धारा 34: (1) इस खंड में दी गई सूचना के अनुसार सीनेट द्वारा अध्यादेश बनाया जाएगा।

(2) सीनेट द्वारा निर्मित सभी अध्यादेश उसके द्वारा निर्दिष्ट तारीख से ही प्रभावी होंगे, लेकिन प्रत्येक अध्यादेश को बोर्ड के समक्ष जल्द से जल्द प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड द्वारा अगली बैठक में उस पर विचार किया जाएगा।

(3) बोर्ड के पास इस तरह के किसी भी अध्यादेश को संकल्प द्वारा संशोधित करने या रद्द करने के की शक्ति होगी और इस तरह के संकल्प से अध्यादेश को उसके जारी किए जाने की तिथि से संशोधित किया जा सकता है या मामले के अनुसार रद्द किया जा सकता है।

सामग्री

1 परिचय **235**

1.1 सामान्य शब्दावली

1.2 शैक्षणिक प्रशासन के लिए संगठनात्मक संरचना 238

1.3 शैक्षणिक कैलेंडर 238

1.4 शैक्षणिक विभाग 238

1.5 उपलब्ध शैक्षणिक कार्यक्रम 238

1.6 छात्र की पहचान संख्या (आईडी नंबर), और रोल नंबर 239

2 पाठ्यक्रम संरचना और क्रेडिट सिस्टम **239**

2.1 श्रेय प्रणाली 239

2.2 कोर्स क्रेडिट असाइनमेंट 239

2.3 कोर्स कोड योजना 240

2.4 अर्जित क्रेडिट 241

2.5 पाठ्यक्रम सामग्री विवरण 241

2.6 पूर्व आवश्यक वस्तुएँ 241

2.7 ओवरलैपिंग / समकक्ष पाठ्यक्रम 242

2.8 पाठ्यक्रम समन्वयक 242

2.9 ग्रेडिंग प्रणाली 242

2.10 प्रदर्शन का मूल्यांकन 243

2.11 पाठ्यक्रम मूल्यांकन 244

3 पंजीकरण और उपस्थिति **246**

3.1 पंजीकरण और नामांकन 246

3.2 पाठ्यक्रम पर सलाह 246

3.3 पाठ्यक्रम से छूट, विलोपन, लेखा परीक्षा और निकासी 246

3.4 पंजीकरण की सीमा 246

3.5 छमाही विथड्रॉल 246

IndiaCode

3.6 निरंतर अनुपस्थिति और नामांकन की स्थिति 246
3.7 उपस्थिति नियम 246
4 डिग्री संबंधी आवश्यकताएँ, पंजीकरण और प्रक्रियाएँ 247
4.1 समग्र आवश्यकताएं 247
4.2 डिग्री आवश्यकताएँ 248
4.3 पंजीकृत क्रेडिट की निम्न और उच्च सीमा 248
4.4 छमाही के दौरान अनुपस्थिति 248
4.5 असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन के कारण पंजीकरण की समाप्ति 249
4.6 विशेष प्रकृति के पाठ्यक्रम 250
4.7 ग्रीष्मकालीन टर्म 250
4.8 कार्यक्रम में परिवर्तन 250
4.9 सामाजिक रूप से कमजोर वर्ग के छात्रों की मदद के उपाय 251
5 विभिन्न शैक्षिक इकाईयां 251
5.1 बोर्ड ऑफ स्टडीज (बीओएस) 251
5.2 कक्षा समिति 251
5.3 संकाय सलाहकार (एफए) 252
6. अनुशासन की अवधारणा 252
7. छात्रवृत्ति, पुरस्कार, और पदक 253
8. पीएच.डी. 253
8.1 पीएच.डी. कार्यक्रम और अनुसंधान क्षेत्र 253
8.2 पीएचडी पाठयक्रम के बारे में 254
8.3 पीएच.डी. प्रवेश श्रेणियां 254
8.4 चयन प्रक्रिया (सभी श्रेणियाँ) 255
8.5 क्रेडिट आवश्यकता 256
8.6 ऑनलाइन / एमओओसी कोर्स के लिए मूल्यांकन विधि 256
8.7 पंजीकरण की वैधता 257
8.8 अवकाश संबंधी नियम 257
8.9 पंजीकृत पाठ्यक्रमों में छमाही के दौरान अनुपस्थिति 257
8.10 पीएच.डी. कार्य के दौरान सेमिनार 258
8.11 आरपीसी की संरचना 258
8.12 थीसिस जमा करने के लिए आवश्यकताएँ 258
8.13 पीएच.डी. थीसिस मूल्यांकन 259
8.14 पीएच.डी. शोधार्थियों की अधिकतम संख्या जिनका एक पर्यवेक्षक मार्गदर्शन कर सकता है 259
8.15 अतिरिक्त पर्यवेक्षक 259
8.16 पर्यवेक्षक का परिवर्तन 260
8.17 छमाही ब्रेक 260

IndiaCode

8.18 पंजीकरण का रद्द करना 260

9.0 छात्रावास

9.1 छात्रावास में रहने की पात्रता 260

9.2 छात्रावास में रहने वाले छात्रों के साथ कौन रह सकता है 260

9.3 छात्रावास अनुशासन 260

9.4 विवाहित आवास के लिए पात्रता 260

9.5 छात्रावास प्रशासन 260

9.6 छात्रावास भोजनालय नियम 260

9.7 छात्रावास खाली करने के बारे में 260

9.8 छात्रावास की संपत्ति और स्वयं का सामान 261

9.9 बकाया भुगतान 261

9.10 छात्रावास में रहने की नैतिकता 261

9.11 आगंतुकों के लिए नियम 261

9.12 निषिद्ध वस्तुओं के नियम 261

9.13 नियम का अनुपालन 261

IndiaCode

1. परिचय

सभी स्नातक कार्यक्रम इन नियमों और विनियमों द्वारा शासित होंगे।

उपलब्ध पाठ्यक्रम विद्यार्थियों को व्यापक ज्ञान प्रदान करने के साथ ही सीखने और खोज की लंबी किंतु संयमित प्रक्रिया के लिए तैयार करता है। स्नातक स्तर पर, एक छात्र को विभागीय आवश्यकताओं के अलावा बुनियादी विज्ञान, मानविकी, सामाजिक विज्ञान और इंजीनियरिंग के अनिवार्य बुनियादी पाठ्यक्रमों से गुजरने की आवश्यकता होती है। इसके अलावा, छात्रों में व्यापक अंतर-अनुशासनात्मक ज्ञान का आधार विकसित करने के लिए खुले ऐच्छिक में निर्देश से गुजरना पड़ता है। **पाठ्यक्रम के अध्ययन में शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी है**।

संस्थान छमाही प्रणाली का अनुसरण करता है। एक शैक्षणिक वर्ष जुलाई से अगले साल जून तक चलता है और इसमें दो छमाही शामिल होते हैं। आमतौर पर, 1 छमाही (विषम छमाही /ऑटम) जुलाई के तीसरे सप्ताह में शुरू होता है और नवंबर के अंतिम सप्ताह में समाप्त होता है; दूसरा छमाही (सम छमाही / स्प्रिंग) जनवरी में शुरू होता है और अप्रैल के अंतिम सप्ताह में समाप्त होता है। अकादमिक कैलेंडर में विस्तृत कार्यक्रम दिया गया है, जो शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत से पहले उपलब्ध कराया जाता है। नियमों में वर्णित किसी भी खंड के बावजूद, सीनेट को समय-समय पर उनमें से किसी को भी संशोधित करने का अधिकार है।

1.1 सामान्य शब्दावली

शिक्षा का माध्यम

शिक्षा और परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी होगी।

क्रेडिट सिस्टम

संस्थान में प्रवेश छमाही -आधारित क्रेडिट प्रणाली के अनुसार दिया जाता है। क्रेडिट सिस्टम की प्रमुख विशेषताएं एक छात्र के प्रदर्शन / प्रगति और लचीलेपन के निरंतर मूल्यांकन की एक प्रक्रिया है जो एक छात्र को उसकी क्षमता या सुविधा के अनुकूल निरंतरता के लिए न्यूनतम आवश्यकताओं को पूरा करने के अधीन इष्टतम गति से प्रगति करने की अनुमति देता है। एक छात्र को पाठ्यक्रम की कक्षाओं में भाग लेने और इसके लिए क्रेडिट अर्जित करने की अनुमति केवल तभी है, जब वह उस पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत हो। एक छात्र के प्रदर्शन / प्रगति को उस क्रेडिट की संख्या से मापा जाता है जिसे उसने अर्जित किया है, अर्थात् संतोषजनक तरीके से पूरा किया। छात्र द्वारा प्राप्त पाठ्यक्रम क्रेडिट और ग्रेड के आधार पर, ग्रेड बिंदु औसत की गणना की जाती

है। सभी कार्यक्रम कुल क्रेडिट आवश्यकता और विभिन्न श्रेणियों के पाठ्यक्रमों पर आधारित हैं जिसका विवरण पाठ्यक्रम सामग्री में दिया गया है।

कोर्स क्रेडिट असाइनमेंट

प्रत्येक पाठ्यक्रम में कुछ विशेष पाठ्यक्रमों को छोड़कर, एक सप्ताह में इसके व्याख्यान, ट्यूटोरियल और प्रयोगशाला संपर्क घंटे के आधार पर निश्चित संख्या में क्रेडिट दिया जाता है। यह वेटेज अकादमिक अपेक्षा का भी संकेत है जिसमें कक्षा के बाहर का कक्षा संपर्क और स्व-अध्ययन के अलावा व्याख्यान और ट्यूटोरियल भी शामिल हैं।

क्रेडिट प्राप्ति

प्रत्येक कोर्स के अंत में, जिसके लिए छात्र पंजीकृत है, प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक ग्रेड पत्र प्रदान किया जाता है जिसके लिए एक छात्र ने पंजीकरण किया था। पास ग्रेड प्राप्त करने पर, छात्र अर्जित क्रेडिट के रूप में पाठ्यक्रम क्रेडिट जमा करता है। एक छात्र के प्रदर्शन को भारित ग्रेड पॉइंट औसत और उस क्रेडिट संख्या से मापा जाता है जो उसने अर्जित की है। एक छात्र के पास कुछ पाठ्यक्रमों का ऑडिट करने का विकल्प होता है। इन ऑडिट पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड को ग्रेड बिंदु औसत की गणना के लिए नहीं गिना जाता है। हालांकि, ऑडिट कोर्स से क्रेडिट हासिल करने के लिए पास ग्रेड जरूरी है।

शैक्षणिक वर्ष:

औपचारिक शैक्षिक अनुदेश की अवधि जिसमें दो छमाही शामिल हैं और आमतौर पर एक वर्ष की अवधि होती है।

लेखा परीक्षा:

एक लेखा परीक्षा के आधार पर कक्षा में दाखिला लेने का मतलब है कि वर्ग क्रेडिट या ग्रेड बिंदु औसत के लिए नहीं गिना जाएगा। कुछ मामलों में, ऑडिट के लिए पंजीकरण के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक की अनुमति की आवश्यकता हो सकती है।

वार्तालाप:

छात्रों का एक समूह कुछ घंटों अथवा कुछ दिनों के लिए दिए गए विषय पर वार्तालाप करता है।

बोध कौशल: एक व्यापक वार्तालाप होगी जो तीन छमाही में छात्रों द्वारा प्राप्त ज्ञान और बोध कौशल का परीक्षण करेगी। यह उन्हें एकीकरण के महत्व को समझने में भी मदद करेगा। व्यापक वार्तालाप का संचालन एक पैनल द्वारा किया जाएगा जिसमें संकाय सदस्य और उद्योग के अधिकारी शामिल होंगे। यह हमारे छात्रों को बाहरी विशेषज्ञों के समक्ष अपने को उजागर करने का अवसर प्रदान करेगा, जो छात्रों के संचार कौशल, पाठ्यक्रम और जिस गति से पाठ्यक्रम को समाहित किए हैं, उसके बारे में प्रतिक्रिया दे सकते हैं। क्रेडिट पाठ्यक्रम: निर्दिष्ट सीखने के लक्ष्यों के साथ एक वर्ग जो छात्र को पाठ्यक्रम पास करने के लिए मिलना आवश्यक है और जिसे संस्थान में डिग्री आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए लागू किया जा सकता है।

ऐच्छिक और कोर:

ऐच्छिक पाठ्यक्रम आवश्यक पाठ्यक्रम के विपरीत, विकल्पों के एक सेट से छात्र द्वारा चुने गए शैक्षणिक पाठ्यक्रम हैं। जबकि आवश्यक या अनिवार्य पाठ्यक्रम जिन्हें कोर पाठ्यक्रम कहा जाता है उन्हें शैक्षणिक डिग्री के लिए आवश्यक माना जाता है, वे वैकल्पिक पाठ्यक्रम से अधिक विशिष्ट होते हैं। वैकल्पिक पाठ्यक्रम में आमतौर पर आवश्यक कोर पाठ्यक्रमों की तुलना में कम छात्र होते हैं।

ग्रेड: एक मूल्यांकन स्कोर जो प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए उपलब्ध कराए गए पाठ्यक्रम के लिए लिखे गए व्यक्तिगत परीक्षाओं या पेपर पर आधारित होता है।

उद्योग इंटर्नशिप:

आमतौर पर यह पूरे एक छमाही की अवधि के लिए होता है, जिसके लिए एक छात्र को अपने प्रोजेक्ट से संबंधित क्षेत्र पर ध्यान केंद्रित करने वाले उद्योग में काम करने की अनुमति होती है। यह उसे आईटी उद्योग की सभी बारीकियों, नैतिकता और प्रथाओं को समझने के लिए सक्षम करने के लिए होता है। वैकल्पिक रूप से, उच्च अध्ययन के प्रति अधिक झुकाव रखने वाला छात्र भारत और विदेशों में क्रमशः राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय ख्याति के संस्थानों/विश्वविद्यालयों में अनुसंधान / शैक्षणिक गतिविधियों के लिए एक छमाही इंटर्नशिप का विकल्प चुन सकते हैं (संस्थान नियम के अनुसार)।

व्याख्यान:

व्याख्यान एक मौखिक प्रस्तुति है जिसका उद्देश्य किसी विशेष विषय के बारे में जानकारी प्रस्तुत करना या छात्रों को पढ़ाना है।

प्रमुख परीक्षा या अंतिम छमाही परीक्षा: आमतौर पर छमाही के अंत में एक बड़ी प्रमुख परीक्षा ली जाती है।

लघु या व्यावसायिक परीक्षा:

आमतौर पर छमाही में दो सामान्य परीक्षाएं ली जाती हैं।

खुले वैकल्पिक पाठ्यक्रम:

खुले वैकल्पिक पाठ्यक्रम एक छात्र को रुचि के अतिरिक्त क्षेत्रों का पता लगाने, एक केंद्रित क्षेत्र की ओर काम करने की अनुमति देता है।

प्रायौगिक:

प्रायौगिक एक सीखने का अवसर है जिसमें व्याख्याता या अनुशिक्षक द्वारा एक संक्षिप्त प्रस्तुति शामिल है, इसके बाद छात्र विभिन्न अभ्यास या प्रयोगों में भाग लेते हैं। प्रायौगिक एक विशेष विषय के लिए व्याख्यान में सिखाई गई अवधारणाओं के व्यावहारिक अनुप्रयोगों पर अध्ययन करने और अनुभव प्राप्त करने का अवसर प्रदान करता हैं।

छमाही :

लगभग 13-14 सप्ताह के अध्ययन की अवधि, आमतौर पर शैक्षणिक वर्ष का आधा।

समर इंटर्नशिप:

समर इंटर्नशिप में छात्र सेवाओं (जैसे बैंकिंग, बीमा आदि), आईटी / विनिर्माण, सरकार या प्रमुख गैर सरकारी संगठनों में समर इंटर्नशिप का कार्य करते हैं। यह इंटर्नशिप छात्रों को वास्तविक जीवन के माहौल से जोड़ती है और उन्हें व्यापार के समकालीन मॉडलों के बारे में भी जागरूक करती है। इससे यह भी उम्मीद की जाती है कि छात्र अपने कौशल को और विकसित करेंगे और उन्हें व्यवसाय और करियर के अनुरूप तैयार करेंगे। बैंक, बीमा, अनुसंधान संगठनों , अन्य संस्थानों, उद्योगों आदि की परियोजनाएँ, न केवल उन्हें सीखने का अवसर देती हैं, बल्कि इन संस्थानों / उद्योगों / संगठनों जैसे कि बैंक, बीमा/ अनुसंधान संगठनों को भी अपना योगदान देने का अवसर प्रदान करती हैं। वे क्रॉस फंक्शनल ऑपरेशनल प्रोजेक्ट्स पर काम करते हैं जो उन्हें कंपनी के सभी वर्टिकल में परिलक्षित करते हैं। समर इंटर्नशिप के बाद, छात्रों का मूल्यांकन बोध कौशल के आधार पर किया जाता है।

परियोजना / थीसिस

परियोजना का काम 2 भागों (भाग I और भाग II) में विभाजित है और इसे दो छमाही में फैलाया जाएगा। छात्रों को वास्तविक जीवन की समस्याओं पर काम करने की उम्मीद है, ज्यादातर यह उनकी ग्रीष्मकालीन इंटर्नशिप/ अभिनव अनुसंधान समस्या के दायरे का विस्तार है। इसके द्वारा यह परिकल्पना की गई है कि छात्र समस्या का निदान करेंगे और नवीन समाधानों के साथ सामने आएंगे और चुने हुए संगठनों में व्यापार करने के एक वैकल्पिक मॉडल का सुझाव देंगे। परियोजना का काम एक कैपस्टोन असाइनमेंट है जो विभिन्न प्रकार के कौशल, विभिन्न प्रकार के उपकरणो और तकनीकों को एकीकृत करता है और समग्र रूप से व्यावसायिक समाधानों को समझने और कार्यान्वित करने में परिपक्वता प्रदर्शित करने का अवसर देता है। यह उनके परियोजना प्रबंधन कौशल को भी प्रदर्शित करने का अवसर भी प्रदान करेगा।

ट्यूटोरियल:

यह कक्षा के बाहर निर्देश द्वारा छात्रों को सहायता प्रदान करने की एक विधि है। एक ट्यूटोरियल ज्ञान को स्थानांतरित करने की एक विधि है और इसे सीखने के एक भाग के रूप में उपयोग किया जा सकता है। किताब या व्याख्यान की तुलना में अधिक इंटरैक्टिव और विशिष्ट; एक ट्यूटोरियल एक निश्चित कार्य को पूरा करने के लिए उदाहरण के द्वारा पढ़ाने और जानकारी की आपूर्ति करने का प्रयास करता है। शिक्षण पाठ्यक्रम जो आमतौर पर एक व्याख्यान के साथ संयोजन में पेश किया जाता है जिसमें सामग्री को अधिक गहराई से सक्रिय रूप से निपटाया जाता है। ट्यूटोरियल सिस्टम मूल रूप से शिक्षण का ही एक रूप है।

पाठ्यक्रम सामग्री / पाठ्यक्रम:

यह पाठ्यक्रम के बारे में एक सांकेतिक वर्णन है।

1.2 शैक्षणिक प्रशासन के लिए संगठनात्मक संरचना

संस्थान के शैक्षणिक कार्यक्रम समय-समय पर सीनेट द्वारा अनुमोदित नियमों और विनियमों द्वारा संचालित होते हैं। सीनेट एक वैधानिक और सर्वोच्च निकाय है जो संस्थान के सभी शैक्षणिक मामलों को नियंत्रित करता है, और सभी शैक्षणिक मुद्दों के संबंध में सीनेट अध्यक्ष (संस्थान के निदेशक) के निर्णय अंतिम होते हैं। प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में जारी किए गए शैक्षणिक कैलेंडर के माध्यम से, विभिन्न शैक्षणिक गतिविधियों के लिए सीनेट द्वारा एक निश्चित समय अनुसूची निर्धारित की जाती है। सीनेट लगातार शैक्षणिक कार्यक्रमों का आकलन करता है और आवश्यकता पड़ने पर उचित संशोधन और सुधार करता है। प्रत्येक छात्र के प्रदर्शन की निगरानी संकाय सलाहकार द्वारा की जाती है। सभी शैक्षणिक मामलों के लिए प्रशासनिक बैक-अप अकादमिक कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है।

1.3 अकादमिक कैलेंडर

संस्थान की शैक्षणिक गतिविधियों को सीनेट द्वारा अनुमोदित अकादमिक कैलेंडर द्वारा विनियमित किया जाता है, और प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में जारी किया जाता है। छात्रों और संकाय सदस्यों के लिए शैक्षणिक गतिविधियों के पूरा होने के लिए अकादमिक कैलेंडर का सख्ती से पालन करना अनिवार्य है। शैक्षणिक कैलेंडर को संस्थान की वेबसाइट (www.iiitn.ac.in) पर अकादमिक कार्यालय के होमपेज पर देखा जा सकता है। एक वर्ष में दो नियमित छमाही होते हैं। जुलाई (जुलाई से नवंबर) में शुरू होने वाला छमाही शरद ऋतु छमाही या विषम छमाही के रूप में जाना जाता है और जनवरी (जनवरी से अप्रैल) में शुरू होने वाले छमाही को स्प्रिंग छमाही या बसंत ऋतु छमाही के रूप में जाना जाता है।

1.4 शैक्षणिक विभाग

प्रत्येक शैक्षणिक कार्यक्रम एक विभाग या केंद्र द्वारा प्रस्तुत किया जाता है। विभिन्न विभागों और उनके दो-अक्षर के कोड नीचे दिए गए हैं:

IndiaCode

तालिका 1

क्रम संख्या	शैक्षणिक विभाग	विभाग के कोड का नाम
1.	कंप्यूटर विज्ञान अभियांत्रिकी	सीएसई
2.	इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार अभियांत्रिकी	ईसीई
3.	बुनियादी विज्ञान और अभियांत्रिकी	बी.एस.

1.5 शैक्षणिक कार्यक्रम की पेशकश

आईआईआईटीएन स्नातक स्तर पर इंजीनियरिंग में शैक्षणिक कार्यक्रम प्रदान करता है। केवल पाठ्यक्रम आधारित कार्यक्रम (यानी, बी.टेक.) इस अध्यादेश में शामिल है। सभी स्नातक कार्यक्रमों के लिए, छात्रों को 10 + 2 स्कूली शिक्षा के बाद प्रवेश दिया जाता है। इन कार्यक्रमों में प्रवेश कुछ मामलों में साक्षात्कार के बाद राष्ट्रीय स्तर की प्रवेश परीक्षाओं में प्रदर्शन के आधार पर होता है। विवरण हर साल प्रवेश अधिसूचना में प्रकाशित किया जाएगा। वर्तमान स्नातक कार्यक्रम तालिका 2 में उल्लिखित हैं।

तालिका 2

स्नातक कार्यक्रम

क्र. सं.	विभाग	कायर्क्रम का शीर्षक	अनुशासन कोड	योग्यता
1	कंप्यूटर विज्ञान अभियांत्रिकी	बी.टेक इन कम्प्यूटर विज्ञान अभियांत्रिकी	सीएसई	मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा नियुक्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय मानदंडों के अनुसार
2	इलेक्ट्रॉनिक्स और कम्युनिकेशन अभियांत्रिकी	बी.टेक इन इलेक्ट्रॉनिक्स एंड कम्यनिकेशन अभियांत्रिकी	ईसीई	वही

बी.टेक की सामान्य अवधि कार्यक्रम 8 छमाही के होगी। प्रत्येक शैक्षणिक कार्यक्रम के लिए एक निर्धारित पाठ्यक्रम की संरचना होती है जिसे सामान्य शब्दों में अध्ययन पाठ्यक्रम के रूप में जाना जाता है। यह डिग्री के लिए सभी पाठ्यक्रमों/प्रयोगशालाओं/अन्य आवश्यकताओं को निर्धारित करता है और सामान्यत: अनुक्रम छमाही -वार सेट करता है। यह पाठ्यक्रम तथा प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए पाठ/संदर्भ पुस्तकों की सूची भी देता है । अध्ययन के पाठ्यक्रम का विवरण प्रत्येक कार्यक्रम की पाठ्यक्रम पुस्तक में दिया गया है, जो संस्थान की वेब साइट : www.iiitn.ac.in पर उपलब्ध कराया गया है।

1.6 छात्र की पहचान संख्या (आईडी नंबर), और रोल नंबर

1.6.1 आईडी नंबर

प्रत्येक छात्र को पहले पंजीकरण के दौरान एक पहचान संख्या आवंटित की जाएगी और वह एक स्थायी पहचान संख्या होगी। स्थायी पहचान संख्या Dnnnnn संख्या होगी, जहां nnnnn प्रवेश की क्रम संख्या को इंगित करता है। यह नंबर कभी नहीं बदलेगा और आवंटित नंबर को किसी अन्य छात्र को प्रवेश रद्द करने के बाद भी नहीं दिया जाएगा। छात्र द्वारा कार्यक्रम पूरा करने या प्रवेश को रद्द करने या रोल से हटाए जाने तक यह संख्या मान्य होगी। जब कोई छात्र उसी या किसी अन्य कार्यक्रम में नए सिरे से प्रवेश लेता है तो नया नंबर निर्धारित किया जाएगा।

1.6.2 रोल नंबर

बी.टेक: पहले वर्ष के लिए अध्ययन का कार्यक्रम बी. टेक के सभी छात्रों के लिए एक समान होगा। छात्रों को विभिन्न वर्गों में आवंटित किया जाता है और रोल नंबर को अनुभाग-वार दिया जाता है, उदाहरण के लिए, Yxx का अर्थ है Y अनुभाग और छात्र संख्या xx।

दूसरे वर्ष में बी.टेक के छात्रों को एक अल्फा न्यूमेरिक रोल नं. XXnnYYYmmm दिया जाता है, जहां, 'XX प्रोग्राम कोड, nn' प्रवेश के वर्ष को इंगित करता है, YYY अनुशासन कोड को इंगित करता है, mmm कार्यक्रम में सीरियल नंबर को इंगित करता है। उदाहरण के लिए, BT13ECE001 बी.टेक के रोल नंबर 001 को इंगित करता है। जिसने (इलेक्ट्रॉनिक्स एंड संचार) में 2013 में प्रवेश लिया।

1.6.3 प्रोग्राम कोड

तालिका 3 कार्यक्रम कोड

कोड	कार्यक्रम
बीटी	प्रौद्योगिकी स्नातक

2 पाठ्यक्रम संरचना और क्रेडिट प्रणाली

2.1 क्रेडिट सिस्टम

संस्थान में शिक्षा अध्ययन के छमाही -आधारित क्रेडिट प्रणाली के अनुरूप दी जाती है। क्रेडिट सिस्टम की प्रमुख विशेषताएं एक छात्र के प्रदर्शन / प्रगति और लचीलेपन के निरंतर मूल्यांकन की एक प्रक्रिया है जो एक छात्र को उसकी क्षमता या सुविधा के अनुकूल इष्टतम गति से प्रगति करने और निरंतरता के लिए न्यूनतम आवश्यकताओं को पूरा करने की अनुमति देता है। एक छात्र के प्रदर्शन / प्रगति को उसके द्वारा संतोषजनक तरीके से अर्जित किए गए क्रेडिट की संख्या से मापा जाता है। छात्र द्वारा प्राप्त पाठ्यक्रम क्रेडिट और ग्रेड के आधार पर, ग्रेड बिंदु औसत की गणना की जाती है। कार्यक्रम में संतोषजनक प्रगति और निरंतरता के लिए एक न्यूनतम ग्रेड बिंदु औसत बनाए रखना आवश्यक है। डिग्री के लिए अर्हता प्राप्त करने के लिए अर्जित क्रेडिट की न्यूनतम संख्या और न्यूनतम ग्रेड प्वाइंट औसत भी हासिल किया जाना चाहिए। विवरण डिग्री आवश्यकताओं, विनियमों और प्रक्रियाओं (अनुभाग 4) पर अनुभाग में दिए गए हैं।

2.2 पाठ्यक्रम क्रेडिट असाइनमेंट

कुछ विशेष पाठ्यक्रमों को छोड़कर प्रत्येक पाठ्यक्रमों में एक सप्ताह में व्याख्यान, ट्यूटोरियल और प्रयोगशाला संपर्क घंटे के आधार पर निश्चित संख्या में क्रेडिट दिया जाता है।

व्याख्यान और ट्यूटोरियल: प्रति छमाही प्रति सप्ताह एक व्याख्यान घंटे को एक क्रेडिट दिया गया है।

व्यावहारिक / प्रयोगशाला / स्टूडियो: प्रति छमाही प्रति सप्ताह एक प्रयोगशाला / स्टूडियो घंटे को आधा क्रेडिट सौंपा गया है।

India Code

उदाहरण: कोर्स XXXXXX: (3-0-2: 4 cr) में 3 घंटा है। व्याख्यान + 0 घंटा। ट्यूटोरियल + 2 घंटा। प्रति सप्ताह प्रैक्टिकल। इस पाठ्यक्रम के लिए दिए गए क्रेडिट की गणना निम्नानुसार की गई है:

3 घंटे / सप्ताह के व्याख्यान = 3 क्रेडिट 0 घंटे / सप्ताह ट्यूटोरियल = 0 क्रेडिट 2 घंटे / सप्ताह व्यावहारिक = 0.5 x 2 = 1 credit। 3 = 0 + 1 + 1 = 4 क्रेडिट।

कुछ पाठ्यक्रम क्रेडिट के बिना होते हैं और गैर-क्रेडिट (एनसी) पाठ्यक्रम के रूप में संदर्भित होते हैं।

2.3 कोर्स कोड योजना

2.3.1 एक कोर्स कोड DDTNMM होगा, जहां

DD विभाग के कोड को इंगित करता है, जो पाठ्यक्रम की पेशकश कर रहा है।

T पाठ्यक्रम के प्रकार को इंगित करता है, N पाठ्यक्रम के स्तर को इंगित करता है, और

MM श्रेणी में पाठ्यक्रम संख्या को इंगित करता है।

2.3.2 पाठ्यक्रम के प्रकार तालिका 4 में दिए गए हैं। तालिका कोड, प्रकार, संरचना, क्रेडिट और मूल्यांकन पैटर्न को इंगित करती है, जिसमें विषय की पेशकश की जा सकती है।

तालिका 4 पाठ्यक्रम, क्रेडिट और मूल्यांकन पैटर्न के प्रकार

कोड	प्रकार	संरचना एल टी + +पी क्रेडिट	क्रेडिट	मूल्यांकन भार	
				विधि	रेंज
L	व्याख्यान	a + b + c a: 0/1/2/3 b:0/1/2 c:0	a + b + 0.5c < 5	सत्रीय परीक्षा . I	15-20
				सत्रीय परीक्षा II	15-20
				शिक्षक मूल्यांकन	10-20 (यदि शिक्षक का मूल्यांकन 10 अंकों से अधिक है, तो अकादमिक ऑडिट के दौरान मूल्यांकन कौशल बढ़ाने, चुनौतीपूर्ण और न्यायसंगत मानदंडों पर होना चाहिए।)
				अंतिम छमाही परीक्षा	50-60
D	परियोजना आधारित पाठ्यक्रम	-	1-10	मध्य सत्र मूल्यांकन - I	20-30
				मध्य सत्र मूल्यांकन – II	20-30
				सत्र-समाप्ति का मूल्यांकन	40-60
S	स्वतंत्र अध्ययन	-	2/3	D की तरह ही	L की तरह ही
A	नो क्रेडिट विथ एक्जाम	1/2/3	0	L की तरह ही (SS/ZZ)	L की तरह ही

2.3.3 पाठ्यक्रम का स्तर तालिका 5 में दिया गया है। तालिका पाठ्यक्रम के स्तर को निर्दिष्ट करने के लिए दिशा-निर्देशों को भी इंगित करती है।

तालिका 5: पाठ्यक्रमों का स्तर

कोर्स स्तर	कोर्स का स्तर	पूर्वापेक्षा (वैकल्पिक)	उपलब्ध विकल्प	यू यूजी द्वारा पूरा क्रेडिट पूरा करने का आधार	पीजी द्वारा पूरा क्रेडिट पूरा करने का आधार	पात्र छात्र
100	प्रारंभिक	कोई नहीं	नहीं	0	लागू नहीं	केवल यूजी
200	क्षेत्र में पहला पाठ्यक्रम (केवल कोर पाठ्यक्रम)	कोई नहीं	नहीं	20	लागू नहीं	केवल यूजी
300	द्वितीय स्तर पाठ्यक्रम (कोर इलेक्टिव)	200 स्तर का कोर्स	हां	40	लागू नहीं	केवल यूजी
400	उन्नत/इलेक्टिव यूजी/बेसिक पीजी	200/300 स्तर का यूजी के लिए कोर्स, पीजी में कोई नहीं	हां	60	कोई नहीं	तीसरा और चौथा साल यूजी पीजी, पीएच.डी
500	उन्नत-पीजी	400 स्तर का कोर्स	हां	100	15	चौथा साल यूजी, पीजी, पीएच.डी

IndiaCode

2.4 अर्जित क्रेडिट

प्रत्येक पाठ्यक्रम के अंत में, प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक दो-अक्षर ग्रेड प्रदान किया जाता है, जिसे एक छात्र ने पंजीकृत किया था। पास ग्रेड प्राप्त करने पर, छात्र अर्जित क्रेडिट के रूप में पाठ्यक्रम क्रेडिट जमा करता है। छात्र के प्रदर्शन को उसके द्वारा अर्जित किए गए क्रेडिट की संख्या और भारित ग्रेड पॉइंट औसत द्वारा मापा जाता है। एक छात्र के पास कुछ पाठ्यक्रमों को ऑडिट पाठ्यक्रम के रूप में पंजीकृत करने का विकल्प होता है। इन ऑडिट पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड को ग्रेड बिंदु औसत की गणना के लिए नहीं गिना जाता है। हर स्तर पर एक डिग्री और पंजीकरण जारी रखने के लिए अर्हता प्राप्त क्रेडिट की न्यूनतम संख्या की आवश्यकता होती है। क्रेडिट प्रणाली एक छात्र के प्रदर्शन को निरंतर मूल्यांकन में सक्षम करती है, और छात्रों को निरंतरता के लिए न्यूनतम आवश्यकता को पूरा करने के अधीन, व्यक्तिगत क्षमता और सुविधा के अनुकूल इष्टतम गति से प्रगति करने की अनुमति देती है।

2.5 पाठ्यक्रम सामग्री विवरण

पाठ्यक्रम सामग्री विवरण में निम्नलिखित घटक होते हैं: (i) पाठ्यक्रम कोड (ii) पाठ्यक्रम का शीर्षक (iii) क्रेडिट और L-T-P (iv) पूर्व-आवश्यकताएं (v) अतिव्यापी / समकक्ष पाठ्यक्रम और (vi) सामग्री का विवरण। एक उदाहरण नीचे दिया गया है:

MEL3O4 मशीन का सिद्धांत – II

चौथा क्रेडिट (3-0-2)

पूर्व-आवश्यकताएं: MEL208

ओवरलैप्स के साथ: MEL213

पाठ्यक्रम समन्वयक:

समय सारिणी स्लॉट:

सामग्री:-

2.6 पूर्व आवश्यक वस्तुएं

प्रत्येक पाठ्यक्रम में 100 और 200 स्तर के अन्य पाठ्यक्रमों में, पूर्व-आवश्यकताएँ निर्दिष्ट हो सकती हैं, जो किसी अन्य कोर्स या निर्धारित क्रेडिट की संख्या हो सकती है (यूजी कार्यक्रम के लिए 100 से अधिक नहीं हो सकती है और 25 पीजी कार्यक्रम के लिए) या दोनों। पाठ्यक्रम शर्त यह बताती है कि जिस छात्र ने पूर्वापेक्षा पाठ्यक्रम पूरा नहीं किया है, उसे चुने गए पाठ्यक्रम

को समझने के लिए शिक्षक की सहायता के बिना शर्त पाठ्यक्रम की सामग्री का अध्ययन करना होगा। एक छात्र जिसने पूर्व शर्त के रूप में आवश्यक क्रेडिट की अपेक्षित संख्या अर्जित नहीं की है, वह कोर्स करने के लिए पात्र नहीं होगा, उदाहरण के लिए

CEL31O XXXXXXX

पूर्व-आवश्यकता: CEL14O / CEL15O / CEL16O और अर्जित क्रेडिट 74

एक छात्र जो CEL14O, CEL15O, CEL16O से आवश्यक विषयों का अध्ययन करने के लिए तैयार है और उसने 74 क्रेडिट अर्जित किए हैं, वह इस पाठ्यक्रम में पंजीकरण के लिए पात्र होगा।

विशेष प्रकृति के कुछ पाठ्यक्रमों के लिए पूर्व-अर्जित क्रेडिट नीचे दिए गए हैं।

स्वतंत्र अध्ययन - - 74

मिनी परियोजना - - 74

बीटेक। प्रमुख परियोजना भाग 1 - - 100

व्यावहारिक प्रशिक्षण - - 64

2.7 अतिव्यापी / समकक्ष पाठ्यक्रम

दिए गए पाठ्यक्रम के लिए अतिव्यापी और समकक्ष पाठ्यक्रमों की जहां भी लागू हो पहचान की जानी चाहिए। एक छात्र को अतिव्यापी / समकक्ष पाठ्यक्रमों के सेट में एक से अधिक कोर्स के लिए पंजीकरण करके क्रेडिट अर्जित करने की अनुमति नहीं है। 60% एकरूपी सामग्री वाले किसी भी दो पाठ्यक्रमों को आम तौर पर समकक्ष माना जा सकता है। छात्र डिग्री / पूर्व-अपेक्षा आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए इन अतिव्यापी / समकक्ष पाठ्यक्रमों का उपयोग कर सकते हैं।

2.8 पाठ्यक्रम समन्वयक

प्रत्येक पाठ्यक्रम को विभाग के शिक्षण स्टाफ के एक सदस्य द्वारा समन्वित किया जाता है, जो किसी छमाही में पाठ्यक्रम की पेशकश कर रहा है। कुछ पाठ्यक्रमों के लिए, अन्य विभागों के संकाय या अतिथि शिक्षक भी पाठ्यक्रम के शिक्षण या समन्वय में भाग ले सकते हैं। इन संकाय सदस्यों को पाठ्यक्रम समन्वयक के रूप में नामित किया जाता है। पाठ्यक्रम का संचालन करने, पाठ्यक्रम से जुड़े अन्य संकाय सदस्यों / शिक्षण सहायकों के कार्यों का समन्वय करने, परीक्षण और असाइनमेंट रखने और ग्रेड प्रदान करने की पूरी जिम्मेदारी उनकी है। पाठ्यक्रम से संबंधित किसी भी कठिनाई के लिए, एक छात्र से सलाह और स्पष्टीकरण के लिए संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक से संपर्क करने की उम्मीद की जाती है। परीक्षण, क्विज़, असाइनमेंट, प्रयोगशाला कार्य, कार्यशाला और ड्राइंग असाइनमेंट, टर्म पेपर, आदि के लिए वेटेज एक कोर्स में ग्रेड के पुरस्कार के लिए आधार होगा और वितरण संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा तय किया जाएगा (आम तौर पर छमाही की शुरुआत में घोषित)।

2.9 ग्रेडिंग प्रणाली

ग्रेडिंग पाठ्यक्रम एक छात्र की दक्षता को दर्शाता है। जबकि अन्य छात्रों की तुलना में उस छात्र के सापेक्ष खड़े होने का संकेत उसके ग्रेड द्वारा स्पष्ट रूप से दिया जाता है, ग्रेड देने की प्रक्रिया केवल कुछ सांख्यिकीय वितरण के लिए कक्षा के फिटिंग प्रदर्शन पर आधारित नहीं है। पाठ्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक और संबद्ध संकाय ग्रेड प्रदान करने के लिए उचित प्रक्रिया तैयार करते हैं। ये ग्रेड छात्र के प्रदर्शन को दर्शाते हैं।

2.9.1 ग्रेड अंक

ग्रेड और उनके समकक्ष संख्यात्मक अंक तालिका 6 में दिए गए हैं।

ग्रेड	ग्रेड अंक	विवरण
एए	10	शानदार
एबी	9	उत्कृष्ट
बीबी	8	बहुत अच्छा
बीसी	7	अच्छा

सीसी	6	औसत
सीडी	5	औसत से नीचे
डीडी	4	सीमांत
एफएफ	0	खराब/असंतोषजनक/अनुपस्थिति/अंतिम छमाही की परीक्षा में अनुपस्थित
एनवी	-	ऑडिट पास
एनएफ	-	ऑडिट फेल
एसएस	-	शून्य क्रेडिट कोर कोर्स में संतोषजनक प्रदर्शन
जेडजेड	-	शून्य क्रेडिट कोर पाठ्यक्रम में असंतोषजनक प्रदर्शन
डब्ल्यु	-	**अपर्याप्त उपस्थिति (खंड 3.7 देखें)**

ग्रेड का विवरण

एए ग्रेड: यह ग्रेड उत्कृष्ट उपलब्धि के लिए है।

सीसी ग्रेड: सीसी ग्रेड औसत प्रदर्शन के लिए है। यह औसत प्रदर्शन समग्र अर्थों में प्रशिक्षक की अपेक्षाओं के अनुसार 'औसत' को संदर्भित करता है केवल वर्ग द्वारा प्राप्त औसत अंक को नहीं।

डीडी ग्रेड: डीडी ग्रेड सीमांत प्रदर्शन के लिए है। यह किसी भी पाठ्यक्रम में न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड है। डीडी ग्रेड के लिए न्यूनतम अंक एल प्रकार के पाठ्यक्रमों के लिए 45% से अधिक और अन्य प्रकार के पाठ्यक्रमों के लिए 50% से अधिक नहीं होना चाहिए। हालांकि, अलग-अलग पाठ्यक्रम समन्वयक कम अंक की आवश्यकता निर्धारित कर सकते हैं।

एफएफ ग्रेड: एफएफ ग्रेड खराब और बहुत खराब प्रदर्शन को दर्शाते हैं, यानी अंत के छमाही में एक कोर्स या अनुपस्थिति को। एक छात्र को सभी मुख्य पाठ्यक्रमों को दोहराने की आवश्यकता होती है जिसमें वह एफएफ ग्रेड प्राप्त करता है, जब तक कि वह एक उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त नहीं करता है। अन्य (वैकल्पिक) पाठ्यक्रमों के लिए यदि एफएफ ग्रेड प्राप्त किया जाता है, तो, एक छात्र उसी श्रेणी से एक ही पाठ्यक्रम या कोई अन्य पाठ्यक्रम ले सकता है। इसके अलावा, एफएफ ग्रेड किसी भी पाठ्यक्रम में सुरक्षित रूप से ग्रेड कार्ड पर बने रहते हैं। एफएफ ग्रेड हासिल करने वाला छात्र पुन: परीक्षा के लिए पात्र है और उसके बाद की गर्मियों की अवधि के लिए भी, यदि पाठ्यक्रम को उस ग्रीष्मकालीन अवधि (धारा 4.7 में स्थितियां देखें) की पेशकश की जाती है, बशर्ते कि अंत में छमाही परीक्षा और छात्र के अनुपस्थित होने के कारण एफएफ ग्रेड नहीं दिया गया हो और अनुशासनात्मक अधिनियम में किसी में भी शामिल नहीं है।

एनपी और एनएफ ग्रेड: इस ग्रेड को एक छात्र को ऑडिट कोर्स के रूप में चुने गए पाठ्यक्रम में दिया जाता है। केवल वैकल्पिक पाठ्यक्रमों का ऑडिट किया जा सकता है। यदि छात्र की उपस्थिति कक्षा में 75% से ऊपर है और उसे कम से कम डीडी ग्रेड प्राप्त है, तो ऑडिट पास (एनपी) ग्रेड दिया जाता है। यदि इनमें से कोई भी आवश्यकता पूरी नहीं होती है, तो ऑडिट फेल (NF) ग्रेड दिया जाता है। ऑडिट कोर्स में प्राप्त ग्रेड एसजीपीए या सीजीपीए की गणना में नहीं माने जाते हैं। ऑडिट पाठ्यक्रमों के माध्यम से कोई क्रेडिट अर्जित नहीं किया जाता है।

एसएस और जेडजेड ग्रेड: एसएस ग्रेड एक गैर-क्रेडिट पाठ्यक्रम / उपस्थिति आधारित पाठ्यक्रमों के संतोषजनक प्रदर्शन और पूर्णता को दर्शाता है। जेडजेड ग्रेड पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रदान किया जाता है। किसी मामले में, यदि यह एक कोर / अनिवार्य पाठ्यक्रम है, तो छात्र को एसएस ग्रेड प्राप्त करने तक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करना होगा।

2.10 प्रदर्शन का मूल्यांकन

एक छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन दो सूचकांकों, छमाही ग्रेड प्वाइंट एवरेज (एसजीपीए) के रूप में किया जाएगा, जो एक छमाही के लिए ग्रेड प्वाइंट एवरेज और संचयी ग्रेड प्वाइंट एवरेज (सीजीपीए) है जो सभी के लिए किसी भी पूर्ण छमाही के ग्रेड प्वाइंट का एवरेज है।

सीजीपीए को दूसरे दशमलव तक दिया जाएगा।

अर्जित क्रेडिट (ईसीआर) को उन पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम क्रेडिट के योग के रूप में परिभाषित किया गया है जिसमें छात्रों को एए से डीडी के बीच ग्रेड से सम्मानित किया गया है।

एक छमाही (ईजीपी) में अर्जित ग्रेड अंक = Σ (पाठ्यक्रम क्रेडिट X ग्रेड बिंदु) उन पाठ्यक्रमों के लिए जिनमें एए- डीडी ग्रेड प्राप्त किया गया है।

एसजीपीए = ईजीपी / Σ (कोर्स क्रेडिट) एक छमाही में पंजीकृत पाठ्यक्रमों के लिए जिसमें AA- FF ग्रेड से सम्मानित किया जाता है।

सभी पूर्ण छमाही में उत्तीर्ण पाठ्यक्रमों के लिए सीजीपीए = ईजीपी/ Σ (कोर्स क्रेडिट) जिसमें AA- DD ग्रेड से सम्मानित किया जाता है।

प्रतिशत में सीजीपीए का रूपांतरण

यूजीसी और एआईसीटीई के दिशानिर्देशों के अनुसार, सामान्य सीजीपीए को प्रतिशत में बदलने की प्रक्रियाएँ हैं: (सीजीपीए- 0.75) x 10 = प्रतिशत प्रतिशत।

[उदाहरण के लिए: सीजीपीए 6.75 के मुकाबले अंकों का बराबर प्रतिशत (6.75-0.75) x 10 = 60% है]

2.11 पाठ्यक्रम का मूल्यांकन

2.11.1 पाठ्यक्रम एल / एस / ए प्रकार के पाठ्यक्रमों के लिए मूल्यांकन

2.11.1.1 व्याख्यान/ट्यूटोरियल घटक का पाठ्यक्रम मूल्यांकन दो सत्रीय परीक्षाओं, एक छमाही अंत की परीक्षा और शिक्षक के मूल्यांकन के आधार पर परीक्षण, क्विज़, असाइनमेंट, सेमिनार, समूह चर्चा आदि के आधार पर होगा। शिक्षक का मूल्यांकन कम से कम दो स्वतंत्र मूल्यांकन प्रमुखों के आधार पर होगा।। विभिन्न मूल्यांकन घटकों को दिए जाने वाले वेटेज के लिए तालिका 4 देखें।

2.11.1.2 व्यावसायिक परीक्षाएं और अंत-छमाही परीक्षा आयोजित की जायेगी और परिणाम अकादमिक कैलेंडर में अनुसूची के अनुसार घोषित किया जाएगा। व्यावसायिक परीक्षा 1-घंटे की होगी और अंत छमाही की परीक्षा 3-घंटे की अवधि की होगी। पाठ्यक्रम समन्वयक लंबी अवधि की परीक्षा का आयोजन कर सकता है, लेकिन केवल छात्रों और संबंधित एचओडी को पूर्व सूचना के द्वारा ही (सत्र की शुरुआत में)। छात्रों को उत्तर पुस्तिकाएं दिखाई जाएंगी। यदि कोई शिकायत हो, तो छात्र द्वारा अंतिम सत्रीय परीक्षा के 15 दिनों के भीतर और ग्रेड के प्रदर्शन की तिथि से 2 दिनों के भीतर (अंत छमाही परीक्षा के लिए) विभागाध्यक्ष को इस संबंध में आवेदन दिया जाएगा।

2.11.1.3 जो छात्र व्यावसायिक परीक्षा के लिए अनुपस्थित रहते हैं, उन्हें पाठ्यक्रम परीक्षा के 10 दिनों के भीतर पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा मूल्यांकन के उपयुक्त मोड के अधीन किया जा सकता है। यह प्रावधान केवल उन वास्तविक मामलों के लिए किया गया है जो छात्र के नियंत्रण से परे बीमारी या किसी अन्य परिस्थिति के लिए हैं। एक छात्र को संकाय सलाहकार की सिफारिशों और संबंधित दस्तावेजों के साथ संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक को आवेदन करना चाहिए। आवेदन पर विचार करना पाठ्यक्रम समन्वयक के विवेक पर है। एक छात्र जो दोनों सत्रीय परीक्षाओं में अनुपस्थित रहता है उसे दोनों परीक्षाओं में शून्य अंक दिया जाएगा।

2.11.1.4 अंतिम-छमाही परीक्षा में अनुपस्थित रहने वाले छात्र को अंतिम छमाही परीक्षा में शून्य अंक दिए जाएंगे और उसे एफएफ ग्रेड दिया जाएगा। ऐसे छात्र दोबारा परीक्षा में बैठने के लिए भी पात्र नहीं होंगे। यदि छात्र मेडिकल ग्राउंड पर या या छात्र के नियंत्रण से परे परिस्थितियों के कारण अंत छमाही परीक्षा से अनुपस्थित है, और छात्र पुन: परीक्षा में उपस्थित होना चाहता है, तो, छात्र डीन(अकादमिक) को लिखित आवेदन देगा ताकि वह फिर से परीक्षा में उपस्थित हो सके। यह आवेदन संकाय सलाहकार और विभागाध्यक्ष के माध्यम से किया जाएगा और जो अंत छमाही परीक्षाओं के पूरा होने से पहले डीन (अकादमिक) तक पहुंच जाना चाहिए। सभी प्रासंगिक दस्तावेजों को जो अंत छमाही परीक्षा से अनुपस्थित रहने के कारण को सही ठहराते हैं, उन्हें इस आवेदन के साथ संलग्न किया जाएगा। प्रथम वर्ष बी.टेक छात्र संकाय सलाहकार/संकाय मेंटर और समन्वयक के माध्यम से आवेदन देंगे। ।

छात्र के अनुरोध पर डीन (अकादमिक) की अध्यक्षता में एक केंद्रीय समिति मामले की जांच करेगी। इस समिति में चिकित्सा अधिकारी, और दो विभागाध्यक्ष शामिल होंगे। समिति का निर्णय अंतिम होगा।

2.11.1.5 डब्ल्यू ग्रेड वाला छात्र अंतिम छमाही परीक्षा, पुन: परीक्षा और गर्मियों की अवधि की परीक्षा में शामिल होने के लिए पात्र नहीं है।

2.11.2 पाठ्यक्रम का मूल्यांकन व्यावहारिक पाठ्यक्रम (पी टाइप) और पाठ्यक्रम के व्यावहारिक घटक (एल टाइप) के आधार पर होगा।

2.11.2.1 व्यावहारिक पाठ्यक्रमों (पी टाइप) और पाठ्यक्रम के व्यावहारिक घटक (एल प्रारूप) का मूल्यांकन निरंतर मूल्यांकन प्रणाली पर आधारित होगा।

2.11.2.2 मूल्यांकन या तो हर वर्ग में या चरणों में किया जा सकता है, हालांकि जिस तरीके से मूल्यांकन की योजना बनाई गई है, उसे शुरुआत में घोषित किया जाना चाहिए। सतत मूल्यांकन के लिए वेटेज 60-75% और सत्रांत मूल्यांकन के लिए 25-40% होगा।

2.11.2.3 प्रयोगशालाओं वाले पाठ्यक्रमों का अंतिम मूल्यांकन निम्नानुसार किया जाएगा।

थ्योरी 75% वेटेज

लैब्स 25% वेटेज

उदाहरण

अगर किसी छात्र ने थ्योरी में 80/100 और प्रैक्टिकल में 90/100 अंक अर्जित किए हैं, तो अंतिम स्कोर की गणना निम्नानुसार की जाएगी

$80 \times 0.75 + 90 \times 0.25 = 82.5$

नोट: यदि सिद्धांत और प्रयोगशाला का मूल्यांकन 100 के पैमाने पर नहीं है, तो प्राप्त अंकों को पहले 100 के पैमाने पर मापना होगा।

(* यह संयुक्त पासिंग तभी लागू होगी जब कोई छात्र लैब मूल्यांकन में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करता है, नहीं तो छात्र असफल हो जाएगा।)

2.11.2.4 प्रथम चरण की परीक्षा 30-35% के मूल्यांकन के तुरंत बाद पूरी हो जाएगी। अतिरिक्त 30-40% मूल्यांकन (द्वितीय चरण) द्वितीय सेशनल परीक्षा के तुरंत बाद होंगे।

2.11.2.5 प्रैक्टिकल कोर्सेज के लिए कोई क्षतिपूर्ति परीक्षा नहीं होगी। सत्रांत मूल्यांकन सत्र में पूर्ण कार्य के आधार पर सत्र के अंत में किया जायगा। सत्रांत मूल्यांकन को चरण III मूल्यांकन के रूप में भी माना जा सकता है।

2.11.2.6 अंतिम सत्र के मूल्यांकन के लिए, यदि विभाग द्वारा सिफारिश की जाती है, तो शिक्षक के अलावा, संस्थान के भीतर या संस्थान के बाहर से भी परीक्षक को नामित किया जा सकता है। निदेशक से वित्तीय पहलू सहित बाहरी परीक्षक के लिए अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

2.11.3 पाठ्यक्रम परियोजना प्रकार के पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन निरंतर मूल्यांकन के आधार पर होगा।

2.11.3.1 परियोजना प्रकार के पाठ्यक्रम का मूल्यांकन निरंतर मूल्यांकन के आधार पर होगा।

2.11.3.2 पाठ्यक्रम मूल्यांकन चरणबद्ध तरीके से किया जाएगा। मध्य-सत्र मूल्यांकन, दो की संख्या, प्रत्येक में 20-30% वेटेज होगा। अंतिम अवधि का मूल्यांकन 40-60% वेटेज का होगा।

2.11.3.3 प्रमुख परियोजनाओं के लिए 40-60% के अंतिम मूल्यांकन के लिए बाहरी परीक्षक होंगे। हालांकि विफलता के मामले में, पाठ्यक्रम में फिर से पंजीकरण अनिवार्य है।

2.11.3.5 मूल्यांकन के लिए अनुपस्थिति को छात्र के नियंत्रण से परे वास्तविक आधार पर संकाय सलाहकार और पाठ्यक्रम समन्वयक की सिफारिशों पर विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जा सकता है, ऐसी परिस्थितियों में एक छात्र को वैकल्पिक मूल्यांकन का मौका दिया जाता है। हालांकि, निर्धारित तिथि से पहले ग्रेड को अंतिम रूप दिया जाना चाहिए।

IndiaCode

3 पंजीकरण और उपस्थिति

3.1 पंजीकरण और नामांकन

पंजीकरण शैक्षणिक प्रणाली का एक बहुत ही महत्वपूर्ण प्रक्रियात्मक हिस्सा है। पंजीकरण प्रक्रिया यह सुनिश्चित करती है कि छात्र का नाम उस प्रत्येक पाठ्यक्रम की सूची में है जिसे वह अध्ययन करना चाहता है। किसी विशेष छमाही में लिए जाने वाले पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण पिछले छमाही के अंत से पहले एक निर्दिष्ट कार्यक्रम के अनुसार किया जाएगा। प्रत्येक छात्र को पाठ्यक्रमों की स्लॉट-वार पसंद का संकेत देकर इंट्रानेट सुविधा द्वारा पंजीकरण की औपचारिकता को पूरा करना आवश्यक है। वेब आधारित पंजीकरण की सुविधा केवल IIITN, नागपुर के इंट्रानेट पर उपलब्ध होगी। पाठ्यक्रमों की पसंद को उनके संकाय सलाहकार द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

3.2 पाठ्यक्रम पर सलाह

पंजीकरण और नामांकन के समय, प्रत्येक छात्र को अकादमिक कार्यक्रम को अंतिम रूप देने के लिए अपने संकाय सलाहकार से कुल क्रेडिट की न्यूनतम / अधिकतम संख्या, पिछले प्रदर्शन, पाठ्यक्रमों का बैकलॉग, एसजीपीए / सीजीपीए, पूर्व जैसे कारकों को ध्यान में रखते हुए परामर्श करना चाहिए। शैक्षणिक रूप से कमजोर छात्रों के लिए विशेष प्रावधान मौजूद हैं।

3.3 पाठ्यक्रम से विचलन, विलोपन, लेखा परीक्षा और पाठ्यक्रम से निकासी

पर्याप्त संख्या में छात्रों की अनुपलब्धता के कारण अथवा विशेष परिस्थितियों में छात्रों द्वारा पाठ्यक्रमों को छोड़ने के कारण पूर्व-पंजीकृत पाठ्यक्रम नहीं चलाए जा सकने के संबंध में विभागाध्यक्ष अपनी संस्तुति देगा।

3.4 पंजीकरण की सीमा

एक छात्र को निर्दिष्ट न्यूनतम और अधिकतम संख्या में क्रेडिट के लिए पंजीकरण करने की अनुमति है। विवरण नियम 4.3 में दिए गए हैं।

3.5 छमाही से वापसी

यदि कोई छात्र चिकित्सा के आधार पर एक छमाही में 20 से अधिक शिक्षण दिनों के लिए अनुपस्थित है, तो वह उस छमाही से बाहर जाने के लिए आवेदन कर सकता है, अर्थात उस छमाही में पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों से उसकी निकासी। अंतिम छमाही परीक्षा की शुरुआत से एक सप्ताह पहले छमाही की वापसी के लिए आवेदन किया जाना चाहिए। चिकित्सकीय आधार पर छमाही में पंजीकृत पाठ्यक्रमों से आंशिक निकासी की अनुमति नहीं है।

मेडिकल ग्राउंड पर वापसी के अनुरोध के मामले में, छात्रावास में रहने वाले छात्रों को संस्थान के स्वास्थ्य केंद्र से एक प्रमाण पत्र लेना होगा। एक पंजीकृत चिकित्सक द्वारा जारी किया गया चिकित्सा प्रमाण पत्र उन मामलों में ही स्वीकार्य होगा जब छात्र के संस्थान के छात्रावास से अनुपस्थिति होने के वैध कारण हैं।

3.6 निरंतर अनुपस्थिति और नामांकन की स्थिति

3.6.1 यदि कोई छात्र संकाय सलाहकार या विभागाध्यक्ष या डीन (अकादमिक) को सूचित किए बिना चार सप्ताह से अधिक समय से अनुपस्थित है, तो उसका नामांकन समाप्त कर दिया जाएगा और नाम संस्थान से हटा दिया जाएगा।

3.6.2 एक अवर स्नातक छात्र कार्यक्रम के पूरा होने के दौरान अधिकतम दो छमाही के लिए वापस ले सकता है। एक स्नातकोत्तर छात्र कार्यक्रम के पूरा होने के दौरान अधिकतम एक छमाही के लिए वापस ले सकता है।

3.6.3 एक छात्र छमाही से वापस लिए बिना दाखिला है, उसे संस्थान के रोल से हटा दिया जाएगा।

3.7 उपस्थिति नियम

3.7.1 सभी छात्रों को हर कक्षा में उपस्थित होना चाहिए और छात्रों से 100% उपस्थिति अपेक्षित है। हालांकि, बाधाओं / अपरिहार्य परिस्थितियों को देखते हुए, उपस्थिति को पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा केवल 25% की सीमा तक शिथिल किया जा सकता है। प्रत्येक छात्र को उस पाठ्यक्रम के लिए वास्तव में आयोजित 75% कक्षाओं में न्यूनतम भाग लेना चाहिए।

3.7.2 छमाही के दौरान एक कोर्स में 75% से कम उपस्थिति वाले छात्र को डब्ल्यू ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा। ऐसा छात्र उस पाठ्यक्रम के अंतिम छमाही और पुनः परीक्षा के लिए उपस्थित होने के लिए पात्र नहीं होंगे। यहां तक कि अगर ऐसा छात्र इन परीक्षाओं के लिए उपस्थित होता है, तो ऐसे छात्र की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा। डब्ल्यू ग्रेड वाला छात्र पुनः परीक्षा और गर्मियों की अवधि के लिए भी उपस्थित होने के लिए पात्र नहीं है।

3.7.3 छात्रों को पहली और दूसरी सत्रीय परीक्षा के बाद उनकी उपस्थिति की स्थिति के बारे में सूचित किया जाएगा।

4 डिग्री की आवश्यकता, अधिनियम और प्रक्रियाएं

4.1 समग्र आवश्यकताएं

4.1.1 अवर स्नातक कार्यक्रम

बी.टेक (4-वर्षीय कार्यक्रम) के लिए कुल क्रेडिट आवश्यकता 153 क्रेडिट है। विभिन्न श्रेणी के पाठ्यक्रमों से क्रेडिट की आवश्यकता का विवरण तालिका 7 में दिया गया है।

तालिका 7: विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए क्रेडिट आवश्यकताएं

क्रम सं.	पाठ्यक्रम की श्रेणी	चिह्न	बी.टेक (सीएसई) (4-साल) (2016 बैच के लिए)*	बी.टेक (सीएसई) (4-साल) (2017 के बाद)*	बी.टेक (ईसीई) (4-साल) 2016 बैच के लिए)*	बी.टेक (ईसीई) 4-साल) (2017 के बाद) *
1	बुनियादी विज्ञान (बीएस)	बीएस	16	16	16	16
2	अभियांत्रिकी कला एवं विज्ञान ईएस	ईएस	08	08	08	08
3	मानविकी और प्रबंधन	एचयू	14	14	05	05
4	विभागीय कोर डीसी	डीसी	82	74	87	80
5	विभागीय ऐच्छिक	डीई	30	38	28	35
6	ओपन कोर्स / एमओओसी **	ओसी	03	03	09	09
कुल आवश्यकता: बीएस + ईएस + एचयू + डीसी + डीई + ओसी =			**153**	**153**	**153**	**153**

1. ऑनलाइन/एमओओसी कोर्स के लिए कुल न्यूनतम पाठ्यक्रम 40 घंटे होना चाहिए।

2. एक छात्र को ऑनलाइन/एमओओसी पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण सलाहकार/एचओडी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

3. कोई छात्र किसी भी छमाही में दूसरे से अंतिम वर्ष तक यानी तीसरे छमाही से आठवे छमाही में इस तरह के कोर्स कर सकता है या उसका विकल्प चुन सकता है।

4. ऑनलाइन/एमओओसी पाठ्यक्रमों के माध्यम से अर्जित क्रेडिट की संख्या 3 से अधिक नहीं हो सकती है, अर्थात् ऑनलाइन/एमओओसी ओवरहेड के तहत शेष क्रेडिट (यदि कोई हो) के लिए चुने जाने वाले पाठ्यक्रम केवल संस्थान द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रम के होने चाहिए।

5. ऑनलाइन / एमओओसी पाठ्यक्रम के लिए मूल्यांकन यांत्रिकी:

अ. संरक्षक आवंटन

छात्रों को उनकी विशेषज्ञता के क्षेत्र के अनुसार विभागाध्यक्ष द्वारा एक संरक्षक आवंटित किया जाएगा।

ब. कोर्स की उपलब्धि (25% वेटेज)

उम्मीदवार को संबंधित पाठ्यक्रम मूल्यांकन मानदंडों के अनुसार पंजीकृत ऑनलाइन पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करना होगा।

स. संस्थान-स्तरीय मूल्यांकन (75% वेटेज)

उम्मीदवार द्वारा पंजीकृत प्रत्येक ऑनलाइन पाठ्यक्रम के लिए पर्यवेक्षक अथवा पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अतिरिक्त 100 अंकों हेतु संस्थान स्तर का मूल्यांकन किया जाएगा।

द. अंतिम स्कोर

ऑनलाइन पाठ्यक्रमों के अंतिम स्कोर का मूल्यांकन ऑनलाइन मूल्यांकन और संस्थान स्तर के मूल्यांकन दोनों में प्राप्त संयुक्त भारित स्कोर के आधार पर किया जाता है।

अंतिम स्कोर = 0.25 (ऑनलाइन मूल्यांकन के माध्यम से प्राप्त अंक)

+

0.75 (संस्थान-स्तरीय मूल्यांकन के माध्यम से प्राप्त अंक)

द. पदक्रम

निम्नलिखित तालिका का उपयोग सभी ऑनलाइन पाठ्यक्रम के लिए ग्रेड के पुरस्कार के लिए किया जा सकता है।

मूल्यांकन ग्रेड में प्राप्त अंकों की सीमा	ग्रेड
81-100	AA
71-80	AB
61-70	BB
56-60	BC
51-55	CC
46-50	CD
40-45	DD

IndiaCode

4.2 डिग्री आवश्यकताएँ

4.2.1 अर्जित क्रेडिट

डिग्री के लिए छात्र को तालिका 7 के अनुसार क्रेडिट अर्जित करना चाहिए। यहां बताई गई क्रेडिट आवश्यकता न्यूनतम आवश्यकता है। व्यक्तिगत विषयों के क्रेडिट के लिए खाते में, एक छात्र की कुल अर्जित क्रेडिट निर्धारित आवश्यकता से अधिकतम तीन हो सकती है। (यानी बी.टेक के लिए 156)। यदि कोई विकल्प चुना जाता है, तो उसे ऑडिट पाठ्यक्रमों के रूप में माना जाएगा।

4.2.2 व्यावहारिक प्रशिक्षण

बीटेक के छात्र संबंधित विभाग की संतुष्टि के लिए न्यूनतम चार सप्ताह का व्यावहारिक प्रशिक्षण पूरा कर सकते हैं। यह प्रशिक्षण सामान्यतः छठे छमाही के बाद गर्मियों की छुट्टी में आयोजित किया जाएगा।

4.3 पंजीकृत क्रेडिट के लिए निचली और ऊपरी सीमा

4.3.1 बी.टेक: छात्र एक छमाही में सात से अधिक सिद्धांत पाठ्यक्रम और पांच प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण नहीं कर सकता है। सीजीपीए> 8.5 के साथ बीटेक छात्र क्रमशः आठवें / दसवें छमाही में एक अतिरिक्त सिद्धांत पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण कर सकता है।

4.4 छमाही के दौरान अनुपस्थिति

(क) एक छात्र को कक्षाओं से निरंतर अनुपस्थिति के किसी भी उदाहरण के तुरंत एफए और विभागाध्यक्ष के माध्यम से डीन (अकादमिक) को सूचित करना चाहिए।

(ख) यदि छमाही के दौरान चिकित्सा के आधार पर अनुपस्थिति की अवधि 20 कार्य दिवसों से अधिक है, तो एक छात्र छमाही से वापसी के लिए आवेदन कर सकता है, अर्थात् उस छमाही में पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों से निकासी। इस तरह के आवेदन को अंतिम छमाही परीक्षा की शुरुआत से एक सप्ताह पहले संभव और नवीनतम बनाया जाना चाहिए। इस समय सीमा के बाद छमाही वापसी के लिए किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा और छात्र मेडिकल आधार पर छमाही

वापसी के लिए पात्र नहीं होगा। डीन (अकादमिक), मामले की योग्यता के आधार पर, इस तरह के अनुप्रयोगों को मंजूरी दे सकता है।

मेडिकल आधार पर वापसी के अनुरोध के मामले में, छात्रावास में रहने वाले छात्रों को संस्थान के स्वास्थ्य केंद्र से एक प्रमाण पत्र लेना होगा। एक पंजीकृत चिकित्सा द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र उन मामलों में स्वीकार्य होगा, जहां छात्र के पास संस्थान के छात्रावास से उसकी अनुपस्थिति के वैध कारण हैं। एक पंजीकृत चिकित्सक से एक प्रमाण पत्र भी स्वीकार किया जाएगा। वे छात्र जो आम तौर पर कैंपस के बाहर रहते हैं, उन पर भी यह लागू है बशर्ते कि उसके द्वारा प्रस्तुत प्रमाणपत्र पर पंजीकृत चिकित्सक का पंजीयन नंबर और विवरण स्पष्ट रूप से दर्ज हो । इस प्रमाण पत्र का सत्यापन संस्थान के स्वास्थ्य केंद्र द्वारा किया जाएगा।

(ग) चिकित्सकीय आधार पर एक छमाही में पंजीकृत पाठ्यक्रमों से आंशिक निकासी की अनुमति नहीं है।

(घ) जो छात्र चिकित्सा कारणों से व्यावसायिक परीक्षाओं के लिए अनुपस्थित रहते हैं, वे कक्षा में वापस आने के तुरंत बाद मेकअप परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक से संपर्क करेंगे। इस अनुरोध को संस्थान स्वास्थ्य केंद्र से एक चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ समर्थित किया जाएगा। एक पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी से एक प्रमाण पत्र भी सामान्य रूप से ऑफ-कैंपस में रहने वाले छात्रों से स्वीकार किया जाएगा, बशर्ते कि चिकित्सा व्यवसायी का पंजीकरण और संपर्क विवरण प्रमाण पत्र पर स्पष्ट रूप से दिखाई दे।

(ड.) मेकअप परीक्षण के लिए अनुमति पाठ्यक्रम समन्वयक के विवेक पर है। ध्यान दें कि एक मेडिकल सर्टिफिकेट किसी छात्र को अनुपस्थित परीक्षा में स्वत: रूप से सम्मिलित नहीं करता है।

(च) यदि कोई छात्र डीन (अकादमिक) को सूचित किए बिना चार सप्ताह से अधिक समय तक संस्थान से लगातार अनुपस्थित रहता है, तो उसका नाम संस्थान के रोल से हटाया जा सकता है।

4.5 असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन के कारण पंजीकरण की समाप्ति

4.5.1 बी.टेक

4.5.5.1 छात्र परियोजना के लिए पात्र होने पर अधिकतम सात सिद्धांतों + परियोजना सहित अधिकतम पांच प्रयोगशाला पाठ्यक्रम पंजीकृत कर सकते हैं।

4.5.5.2 बैकलॉग पाठ्यक्रमों को पहले पंजीकृत किया जाएगा और यदि स्लॉट उपलब्ध हैं, तो, नए पाठ्यक्रम पंजीकृत किए जाएंगे। यदि बैकलॉग कोर्स पहले पंजीकृत नहीं किए जा रहे हैं तो संकाय सलाहकार की सिफारिश की आवश्यकता है।

4.5.5.3 निष्कासन के नियम

यदि निम्नलिखित में से कोई भी स्थिति सामने आती है, तो एक छात्र को निष्कासित कर दिया जाएगा:

(1) यदि सक्रिय एफएफ और डब्ल्यू ग्रेड पाठ्यक्रमों की संख्या सात से अधिक है *

(2) यदि छात्र लगातार दो छमाही में 10 से कम क्रेडिट अर्जित करता है*

(3) यदि छात्र 12 से अधिक नियमित छमाही (बीटेक के लिए) से अधिक है, तो उन छमाही को छोड़कर जिसमें मेडिकल ग्राउंड में ड्रॉप लिया गया था

* यदि यह स्थिति एक शैक्षणिक सत्र में दो लगातार छमाही (विषम + सम) के अंत में मिलती है, तो मामला डीन (अकादमिक) को भेजा जा सकता है। इस तरह के एक छात्र को एक अवसर दिया जा सकता है, जिसके तहत, छात्र अगले एक वर्ष में सभी पिछले वर्ष के बैकलॉग पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण कर सकता है। ऐसा करने पर, एक वर्ष के अंत में, यदि छात्र पुन: आठ या अधिक बैकलॉग अर्जित करता है, तो, छात्र का प्रवेश रद्द हो जायेगा।

4.5.2 डिग्री आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अधिकतम समय

बी.टेक की डिग्री आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अधिकतम स्वीकार्य अवधि पहले पंजीकरण की तारीख से 6 वर्ष है । यह अधिकतम स्वीकार्य अवधि चिकित्सा कारणों से छात्र द्वारा ली गई छमाही निकासी को बाहर करती है। मेडिकल ग्राउंड पर छमाही वापसी के नियम 4.4 ख में दिए गए हैं)।

IndiaCode

4.6 विशेष प्रकृति के पाठ्यक्रम

विशेष प्रकृति के पाठ्यक्रम हैं: राष्ट्रीय कैडेट कोर (एनसीसी), राष्ट्रीय खेल संगठन (एनएसओ) और राष्ट्रीय सेवा योजना (एनएसएस); स्वतंत्र अध्ययन, मिनी परियोजना, व्यावहारिक प्रशिक्षण, बोलचाल और प्रमुख परियोजना। इन पाठ्यक्रमों की मुख्य विशेषताएं नीचे दी गई हैं।

(क) स्वतंत्र अध्ययन

स्तंत्र अध्ययन एक वैकल्पिक पाठ्यक्रम है जो कुछ विभाग यूजी छात्रों के लिए चौथे छमाही के बाद से दे सकते हैं। यह निम्नलिखित में से एक या अधिक को कवर करने वाला एक ऑडिट कोर्स है:

(i) किसी निर्धारित विषय की गहराई से अध्ययन और समीक्षा; (ii) विशिष्ट प्रयोगशाला कार्य / प्रायोगिक परियोजना / व्यवहार्यता अध्ययन; (iii) किसी अनुसंधान परियोजना पर काम करना; (iv) किसी निर्दिष्ट विषय पर सॉफ्टवेयर विकास।

एक छात्र और शिक्षक को विषय पर निर्णय लेना चाहिए और पाठ्यक्रम शुरू होने से पहले पाठ्यक्रम के समन्वयक (कोर्स करने से पहले छमाही में) के अनुमोदन के लिए प्रारंभिक समन्वयक को प्रस्तुत करना चाहिए। पाठ्यक्रम की अवधि पूरे छमाही की होगी। पाठ्यक्रम पूरा होने पर छात्र को एक लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करनी चाहिए। मध्य सत्र और अंतिम मूल्यांकन के माध्यम से एक विभागीय समिति छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन करेगी। एक यूजी छात्र को 75 क्रेडिट अर्जित करने और स्वतंत्र अध्ययन करने के लिए पात्र बनने के लिए कम से कम 8.5 सीजीपीए प्राप्त करना होगा। एक छात्र पूरे कार्यक्रम के दौरान केवल एक कोर्स के लिए पंजीकरण कर सकता है।

(ख) मेजर प्रोजेक्ट

मेजर प्रोजेक्ट एक मुख्य पाठ्यक्रम है जो कम से कम दो नियमित छमाही में फैला हुआ है और इसमें भाग 1 और भाग 2 शामिल हैं। प्रमुख परियोजनाओं का आवंटन, संकाय गाइड और काम की अस्थायी योजना 6 वें छमाही (4 साल के लिए बी.टेक) में होनी है। बीटेक छात्र को परियोजना भाग 1 के लिए पंजीकरण के लिए पात्र होने के लिए न्यूनतम 100 क्रेडिट अर्जित करने चाहिए। प्रोजेक्ट पार्ट 2 को आम तौर पर भाग 1 की निरंतरता होने की उम्मीद है, केवल उन असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर, जिसमें भाग के अंत में पर्यवेक्षक (गाइड) को बदल दिया जाता है। 1. प्रत्येक सत्र के लिए एक मध्य सत्र मूल्यांकन और एक अंत सत्र मूल्यांकन किया जाएगा। भाग 1 और भाग 2 को अलग से वर्गीकृत किया जाएगा। एक छात्र को मेजर प्रोजेक्ट पार्ट 1 में एक पास ग्रेड प्राप्त करना चाहिए ताकि मेजर प्रोजेक्ट पार्ट 2 के लिए पंजीकरण करने के योग्य हो।

4.7 ग्रीष्मकालीन कार्यकाल

ग्रीष्मकालीन अवधि में, एल (व्याख्यान) श्रेणी के पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण उन छात्रों के लिए सख्ती से सीमित होगा, जिन्होंने तत्काल पिछले छमाही में इस विषय में एफएफ ग्रेड प्राप्त किया है। अनुशासनहीनता के कार्य में शामिल छात्र ग्रीष्मकालीन टर्म में पाठ्यक्रमों के पंजीकरण के लिए पात्र नहीं होगा। गर्मियों की अवधि में, एक छात्र 12 से अधिक क्रेडिट (सभी श्रेणियों में) नहीं कमा सकता है। हालांकि, एक छात्र को तीन एल (व्याख्यान) पाठ्यक्रम पंजीकृत करने की अनुमति दी जाती है, भले ही पंजीकृत क्रेडिट 12 से अधिक हो। यदि पाठ्यक्रम संचालित करने के लिए शिक्षक उपलब्ध हैं तो एक ग्रीष्मकालीन पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष और अंतिम वर्ष के पाठ्यक्रमों के लिए चलेगा। इन पाठ्यक्रमों को केवल उन छात्रों द्वारा पंजीकृत किया जा सकता है जिन्होंने तत्काल पूर्ववर्ती दो नियमित छमाही में एफएफ ग्रेड (अंतिम छमाही परीक्षा में अनुपस्थित रहने वालों को छोड़कर) प्राप्त किया है। ग्रीष्मकालीन शर्तों में पाठ्यक्रम आयोजित करने के लिए शिक्षकों को उचित प्रतिपूर्ति दी जाएगी।

4.8 कार्यक्रम का परिवर्तन

4.8.1 प्रथम वर्ष के अंत में कार्यक्रम परिवर्तन

पहले वर्ष के अंत में, यानी दो छमाही के अंत में कार्यक्रम के परिवर्तन के लिए निम्नलिखित नियम लागू होते हैं।

(क) एक छात्र केवल प्रथम वर्ष के अंत में शाखा / अनुशासन में बदलाव के लिए आवेदन करने के लिए पात्र है, बशर्ते वह निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करता हो:

(i) सीजीपीए: $\geq$ 8.50

(ii) उम्मीदवार को कोई एफएफ या डब्ल्यू ग्रेड नहीं होना चाहिए

(ख) अनुशासन के परिवर्तन को योग्यता के क्रम में कड़ाई से अनुमति दी जाएगी जैसा कि उनके सीजीपीए द्वारा निर्धारित सीमा के पहले वर्ष के अंत में किया जाएगा।

(i) अनुशासन में तीसरे छमाही में छात्रों की वास्तविक संख्या, जिसमें स्थानांतरण किया जाना है, को मंजूरी शक्ति से अधिक नहीं होना चाहिए, और

(ii) अनुशासन की क्षमता जिससे हस्तांतरण किया जा रहा है, मौजूदा क्षमता के 90% से कम नहीं है।

(ग) यदि किसी विशेष शाखा के छात्र को ख के ii) के कारण शाखा क में परिवर्तन नहीं होता है, तो, किसी अन्य शाखा के निम्न सीजीपीए के छात्र को भी शाखा क में परिवर्तन नहीं मिलेगा।

4.9 सामाजिक रूप से कमजोर वर्ग के छात्रों की मदद करने के उपाय

सामाजिक रूप से कमजोर वर्ग के छात्रों की मदद के लिए कई उपाय मौजूद हैं। एक वरिष्ठ संकाय सदस्य को शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक मामलों पर सलाह देने के लिए उन छात्रों के सलाहकार के रूप में नियुक्त किया जाता है। सामान्य पाठ्यक्रम की आवश्यकता से अधिक और इससे अधिक शैक्षणिक रूप से कमजोर छात्रों के लिए अतिरिक्त ट्यूटोरियल की व्यवस्था की जाएगी।

5 विभिन्न शैक्षिक इकाईयां

5.1 अध्ययन बोर्ड (बीओएस)

प्रत्येक विभाग में एक अध्ययन बोर्ड होगा। विभाग द्वारा प्रस्तुत सभी कार्यक्रमों की देखरेख अध्ययन बोर्ड करेगा।

5.1.1 संरचना

अध्यक्ष - विभागाध्यक्ष

सदस्य - विभाग के सभी शिक्षक

सदस्य - अन्य विभाग से एक शिक्षक (अधिमानतः प्रोफेसर), (अध्यक्ष, सीनेट की स्वीकृति के साथ बीओएस द्वारा नामित किया जाता है)

सदस्य - अन्य संस्थानों के एक शिक्षक, अधिमानितः भा. प्रौ. सं. /रा. प्रौ. से, (बीओएस द्वारा नामांकित किया जाना है, अध्यक्ष के अनुमोदन से)

सदस्य - उद्योग के एक विशेषज्ञ, (बीओएस द्वारा नामित होने के लिए, अध्यक्ष सीनेट की स्वीकृति के साथ नामांकित किया जाएगा)

5.1.2 उत्तरदायित्व

1. कार्यक्रम की योग्यता तय करना।

2. कार्यक्रम की आवश्यकता को पूरा करने के लिए।

3. पाठ्यक्रम की सामग्री तैयार करने के लिए।

5.2 कक्षा समिति

पाठ्यक्रमों के समूह के लिए एक कक्षा समिति को तैयार किया जाएगा, जो एक साथ बड़ी संख्या में छात्रों और बीओएस द्वारा अनुशंसित पाठ्यक्रमों के समूह का प्रतिनिधित्व भी करेगी। एक समूह में 6 से अधिक पाठ्यक्रम नहीं होने चाहिए।

5.2.1 संरचना

अध्यक्ष - विभाग के संकाय जो कार्यक्रम के लिए निर्धारित कोई भी पाठ्यक्रम नहीं पढ़ाते हैं। (बीओएस द्वारा नामांकित)

सदस्य - समूह में शामिल पाठ्यक्रमों के सभी पाठ्यक्रम समन्वयक।

सदस्य - 8.0 से अधिक के सीजीपीए वाले दो छात्र।

5.2.2 उत्तरदायित्व

1. प्रथम सत्रीय परीक्षा के बाद पाठ्यक्रम के परिणाम और पहले सत्र के परिणामों की समीक्षा करना।

2. पाठ्यक्रम के संचालन की समीक्षा करने के लिए और द्वितीय सत्र परीक्षा के बाद दूसरे सत्र के परिणाम।

IndiaCode

3. पहले और दूसरे के सत्र में प्रदर्शन के आधार पर अकादमिक रूप से कमजोर छात्रों की पहचान करने और उनके नाम को विभागाध्यक्ष को रिपोर्ट करने के लिए।

4. पाठ्यक्रमों के लिए प्रदान किए गए ग्रेड को अंतिम रूप देने के लिए।

5.3 **संकाय सलाहकार (एफए)**

छात्रों का एक समूह (अधिमानतः 20 से 30) एक संकाय सलाहकार को आवंटित किया जाएगा।

संकाय सलाहकार उसी विभाग से होगा जिसमें छात्र नामांकित है।

संकाय सलाहकार को पहले वर्ष में आवंटित किया जाएगा और छात्र के पास कार्यक्रम पूरा होने तक एक ही संकाय सलाहकार होगा।

प्रत्येक शिक्षक संकाय सलाहकार के रूप में कार्य करेगा। यदि विभाग में अधिक शिक्षक हैं, तो आवंटित छात्रों की संख्या कम होगी (20 से कम नहीं)। शिक्षक रोटेशन में संकाय सलाहकार बनेंगे। यदि विभाग में शिक्षकों की संख्या कम है, तो आवंटित छात्रों की संख्या अधिक होगी।

5.3.1 संकाय सलाहकार की जिम्मेदारी

1. संकाय सलाहकार को छात्र के पंजीकरण / नामांकन को मंजूरी देनी चाहिए।

2. एफए छात्र की प्रगति की निगरानी करेगा और उसके संरक्षक के रूप में कार्य करेगा।

3. किसी छात्र द्वारा किए गए किसी भी आवेदन को एफए द्वारा सिफारिशों के साथ अग्रेषित किया जाएगा।

4. मेडिकल ग्राउंड पर छात्र द्वारा किए गए सभी आवेदनों को एफए द्वारा अनुशंसित होने पर ही आगे विचार किया जाएगा।

5. छात्र के खिलाफ की गई कोई भी कार्रवाई एफए को सूचित की जाएगी।

6. जब कोई छात्र कार्यक्रम को पूरा करने पर या कार्यक्रम को पूरा किए बिना संस्थान छोड़ देता है, तो इसकी सूचना एफए को दी जायेगी।

6. अनुशासन की अवधारणा

6.1 संस्थान का प्रत्येक छात्र संस्थान के परिसर के भीतर और बाहर दोनों जगह, अनुशासन का पालन करेगा जैसा कि एक राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के छात्र से अपेक्षित है। छात्रों से ऐसी किसी भी गतिविधि में शामिल न होना अपेक्षित है जो संस्थान की प्रतिष्ठा को नीचे ले जाती है।

6.2 प्रत्येक छात्र संकाय सदस्यों, प्रशासकों के प्रति उचित सम्मान और शिष्टाचार दिखाएगा। संस्थान के अधिकारी और कर्मचारी; और साथी छात्रों के साथ अच्छा व्यवहार करेगा। उन्हें परिसर के आगंतुकों और निवासियों पर भी ध्यान देना चाहिए।

6.3 छात्रों के द्वारा परिसर या परिसर के बाहर किया गया निम्नलिखित कार्य आचार संहिता का घोर उल्लंघन होगा और अनुशासनहीनता के रूप में दंडनीय होगा।

1. शिष्टाचार और उचित व्यवहार की कमी; (परिसर के भीतर और बाहर)

2. संस्थान की संपत्ति को नुकसान पहुंचाना या साथी छात्र के सामान को हटाने या निकालने कार्यवाही करना;

3. साथी छात्रों की पढ़ाई में विघ्न डालना ;

4. परीक्षाओं के दौरान अनुचित साधनों को अपनाना;

5. संस्थान के नियमों और विनियमों का उल्लंघन;

6. कंप्यूटर सिस्टम को या तो हार्डवेयर या सॉफ्टवेयर या दोनों माध्यमों से हैक करना;

7. शोर और अनुचित व्यवहार और इसी तरह की अन्य अवांछनीय गतिविधियां ।

6.4 किसी भी छात्र द्वारा छात्रों की आचार संहिता का उल्लंघन अनुशासनात्मक कार्रवाई को आमंत्रण करेंगे। इसके लिए उसे दंड दिया जा सकता है, जैसे कि फटकार, अनुशासनात्मक परिवीक्षा, परीक्षा से वंचित किया जाना, प्लेसमेंट सेवाओं के उपयोग में कमी, ग्रेड की रोक, डिग्री की रोक, पंजीकरण रद्द करना और यहां तक कि संस्थान से बर्खास्तगी भी हो सकती है।

6.5 संबंधित छात्रावास के वार्डन को छात्रों को फटकार लगाने या जुर्माना लगाने की शक्ति होगी यदि वे हॉस्टल के किसी भी निवासी के खिलाफ इस तरह के अन्य उपयुक्त उपाय करें जो संस्कन के नियम और विनियम या संबंधित छात्रावास से संबंधित आचार संहिता का उल्लंघन करता है।

6.6 किसी कोर्स के कोर्स इंस्ट्रक्टर के पास किसी भी छात्र को निषेधे करने की शक्ति होगी यदि वह परीक्षा में छात्र को अनुचित साधनों का उपयोग करता हुआ पाता है। विषय प्रशिक्षक के पास उस छात्र के खिलाफ उचित कार्रवाई करने की शक्ति होगी यदि वह कक्षा में दुर्व्यवहार करने का प्रयास करता है।

6.7 संस्थान में रैगिंग किसी भी रूप में कड़ाई से निषिद्ध है और किसी को भी इसका उल्लंघन करने पर उचित दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।

6.8 किसी भी अशोभनीय कृत्य की जांच के लिए सीनेट एक स्थायी समिति का गठन कर सकती है। अशोभनीय कृत्य की सूचना पर यह समिति उचित कार्रवाई की सिफारिश सीनेट से कर सकती है। यह समिति शिकायतों से निपटने के लिए प्रक्रिया भी निर्धारित करेगी। एक छात्र या छात्रों के समूह द्वारा आचार संहिता के उल्लंघन के मामले को इस समिति को दिया जा सकता है।

6.9 असाधारण परिस्थितियों में सीनेट का अध्यक्ष छात्रों के समूह द्वारा अनुशासनहीनता के ऐसे किसी भी कार्य जिससे संस्थान की छवि धूमिल होती हो की जांच करने के लिए एक विशेष अनुशासनात्मक समिति नियुक्त कर सकता है।

6.10 दोषी छात्र की संस्थान से बर्खास्तगी पर अंतिम निर्णय के लिए सीनेट को भेज दिया जाएगा।

6.11 दंडित छात्र जो दंड कम करने के लिए सीनेट के सभापति से कारण बताते हुए सजा कम करने की अपील कर सकता है। सीनेट ऐसी अपील को संसाधित करने के लिए प्रक्रिया को निर्धारित करेगा।

6.12 एक छात्र जो किसी बड़े अपराध का दोषी पाया जाता है को डिग्री / डिप्लोमा / प्रमाण पत्र के पुरस्कार के लिए शासी समिति के लिए सीनेट द्वारा अनुशंसित नहीं किया जा सकता है भले ही उसने सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं को संतोषजनक ढंग से पूरा किया हो।

IndiaCode

7. छात्रवृत्ति, , पुरस्कार, सम्मान और पदक

7.1 छात्रों के बीच अकादमिक उत्कृष्टता, रचनात्मक नेतृत्व को समग्र रूप से बढ़ावा देने के लिए सीनेट पुरस्कार / पदक / छात्रवृत्ति प्रदान करेगा जो संस्थान द्वारा या दाताओं के द्वारा / अनुदान के माध्यम से स्थापित किया जाना है। ऐसी छात्रवृत्ति / पुरस्कार / पदक के मानदंड के लिए की संस्था के शासी समिति की मंजूरी की आवश्यकता होगी

7.2 असाधारण परिस्थितियों में, जहां शर्तों का घोर उल्लंघन हुआ हो या अकादमिक कदाचार पाया जाता है, सीनेट पुरस्कार और मान्यता वापस लेने के लिए शासी समिति को सिफारिश कर सकती है।

8. पीएच.डी

ये नियम और अधिनियम भा. सू. प्रौ. सं., नागपुर के सभी पीएच.डी. कार्यक्रमों पर लागू होंगे। व्यापक अवसंरचनात्मक सुविधाओं, उपलब्ध अनुसंधान आधार के परिणामस्वरूप, संस्थान ने अभियांत्रिकी में पीएच.डी. कार्यक्रम की एक विस्तृत श्रृंखला में बनाई है । पीएच.डी कार्यक्रम का व्यापक उद्देश्य न केवल ज्ञान के विस्तारित सीमाओं के साथ तालमेल रखना है, बल्कि देश के वर्तमान सामाजिक और आर्थिक उद्देश्यों के लिए प्रासंगिक अनुसंधान प्रशिक्षण प्रदान करना है। संस्थान संयुक्त पर्यवेक्षण और अंतर-समूहीय गतिविधियों की एक प्रणाली के माध्यम से अंतःविषय क्षेत्रों में अनुसंधान को प्रोत्साहित करता है। एक मजबूत अनुसंधान उन्मुख संकाय की उपस्थिति ऐसे कार्यक्रम के लिए उत्कृष्ट अवसर प्रदान करती है।

8.1 पीएच.डी कार्यक्रम और अनुसंधान क्षेत्र:

भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर में निम्नलिखित विषयों में पीएच.डी. कार्यक्रम है :

क. इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार अभियांत्रिकी (ईसीई),

ख. कंप्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी (सीएसई)

भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर अंतःविषय क्षेत्रों में अनुसंधान को प्रोत्साहित करता है। इनमे एवियोनिक्स, सिविकिक्स, ऑटोमोटिव इलेक्ट्रॉनिक्स, इंटरनेट ऑफ थिंग्स, सिग्नल प्रोसेसिंग, संचार, बिग डेटा, मशीन लर्निंग, बायोमेडिकल सिग्नल प्रोसेसिंग, डेटा माइनिंग, आदि क्षेत्र शामिल हैं।

8.2 पीएचडी योजना के बारे में

धारा IV में दिए गए विभिन्न श्रेणियों में भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर पीएचडी कार्यक्रम प्रदान करता है। भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर "विश्वेश्वरैया पीएचडी योजना" (https://phd.medialabasia.in/student_data.php) के तहत समर्थित है। योजना के अनुसार, एक छात्र पीएच.डी करने के लिए एकमुश्त प्रोत्साहन का पात्र होगा। पीएचडी के सफल समापन पर उसे 2.5 लाख रूपए मिलेंगे। पीएच.डी योजना के उद्देश्य और अन्य मुख्य विशेषताएं निम्न लिंक पर उपलब्ध हैं: https://phd.medialabasia.in। विश्वेश्वरैया योजना के तहत उपलब्ध सीटों की कुल संख्या 20 है। एक उम्मीदवार जो विश्वेश्वरैया पीएचडी योजना का विकल्प चुनना चाहता है उसे आवेदन पत्र में उपयुक्त विकल्प को चिह्नित करना आवश्यक है।

8.3 पीएच.डी प्रवेश श्रेणियां

संस्थान निम्नलिखित श्रेणियों के तहत पीएच.डी. में प्रवेश देता है।

श्रेणी	थीसिस सबमिशन पात्रता	योग्यता	वित्तीय सहायता	विश्वेश्वरैया पीएचडी योजना की उपलब्धता
उद्योग से बाहरी उम्मीदवार (पूर्व-I)	मास्टर डिग्री के उम्मीदवारों के लिए तीन (3) वर्ष और बैचलर डिग्री के उम्मीदवारों के लिए चार (4) वर्ष का कार्यक्रम आवश्यक प्रवेश की तिथि तक कार्यक्रम में शामिल होने की तिथि से:	<u>आवश्यक:</u> प्रथम श्रेणी या 60% अंकों (एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए 55% अंक) / C.P.I के साथ अभियांत्रिकी / प्रौद्योगिकी के साथ इंजीनियरिंग / प्रौद्योगिकी में मास्टर डिग्री। या संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) 10 अंक के पैमाने पर 6.75 (एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए 6)। या अभियांत्रिकी/ प्रौद्योगिकी में स्नातक की डिग्री, प्रथम श्रेणी या 60% अंकों के साथ (एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए 55% अंक)/ C.P.I. या संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए). 10 अंक के पैमाने पर 6.75 (एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए 6)। तथा 3. सीएसई / ईसीई / आईटी और संबद्ध क्षेत्रों में न्यूनतम 5 साल का प्रासंगिक अनुभव। नोट:इन-हाउस अनुसंधान सुविधाओं को संबंधित संगठन द्वारा उपलब्ध कराया जाना है।	संस्थान से किसी तरह के वित्तीय मदद के पात्र नहीं है।	हां

		वांछनीय: एक वैध गेट स्कोर वांछित है।		
अन्य बाहरी उम्मीदवार (EX-O)	तीन (**3**) वर्ष**,** इस कार्यक्रम में शामिल होने की तिथि से थीसिस की सबमिशन की तारीख तक	आवश्यक: सीएसई / ईसीई और संबद्ध विषयों में अभियांत्रिकी / प्रौद्योगिकी के साथ अभियांत्रिकी / प्रौद्योगिकी में मास्टर डिग्री और प्रथम श्रेणी या **60%** अंकों के साथ (एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए **55%** अंक) / **C.P.I.** या संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) **10** अंक के पैमाने पर **6.75 (** एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए **6)**। वांछनीय: एक वैध गेट स्कोर वांछित है।	संस्थान से किसी भी वित्तीय सहायता के लिए पात्र नहीं हैं।	हां
बाह्य रूप से वित्त पोषित परियोजना कर्मचारी (EX-P)	तीन (**3**) वर्ष**,** इस कार्यक्रम में शामिल होने की तिथि से थीसिस की सबमिशन की तारीख तक	आवश्यक: सीएसई / ईसीई और संबद्ध विषयों में अभियांत्रिकी / प्रौद्योगिकी के साथ अभियांत्रिकी / प्रौद्योगिकी में मास्टर डिग्री और प्रथम श्रेणी या **60%** अंकों के साथ (एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए **55%** अंक) / **C.P.I.** या संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) **10** अंक के पैमाने पर **6.75** एससी / एसटी / पीडब्ल्यूडी के लिए **6)**। वांछनीय: एक वैध गेट स्कोर वांछित है। वांछनीय: एक वैध गेट स्कोर वांछित है।	संस्थान से किसी भी वित्तीय सहायता के लिए पात्र नहीं हैं।	नहीं

8.4 चयन प्रक्रिया (सभी श्रेणियों)

प्रवेश लिखित परीक्षा और साक्षात्कार के आधार पर होगा। प्रक्रिया निम्नानुसार होगी।

8.4.1 चरण 1: लिखित परीक्षा

लिखित परीक्षा के लिए योग्य उम्मीदवारों को उपस्थित होना आवश्यक है।

8.4.2 लिखित परीक्षा में क्वालिफाइंग स्कोर:

न्यूनतम योग्यता स्कोर एक सामान्यीकृत स्कोर होगा, जिसे साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को ध्यान में रखते हुए तय किया जाएगा, लेकिन किसी भी मामले में यह 40% से कम नहीं होगा। शीर्ष स्कोर को 100% मानकर सामान्यीकरण किया जाएगा। और तदनुसार अन्य उम्मीदवारों के स्कोर को स्केलिंग की जाएगी।

8.4.3 चरण 2: साक्षात्कार

लिखित परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले उम्मीदवारों को व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए उपस्थित होना आवश्यक है।

8.4.4 चरण 3:

एक संयुक्त स्कोर की गणना लिखित परीक्षा में स्कोर, साक्षात्कार में स्कोर और निम्नलिखित वेटेज के साथ गेट योग्यता के आधार पर की जाएगी।

पीएचडी श्रेणी	कुल अंक	वितरण		
		लिखित परीक्षा	साक्षात्कार गेट	योग्यता *
EX-I	100	40	50	10
EX-O	100	50	40	10

* गेट योग्यता वाले उम्मीदवार आवंटित अंक प्राप्त करेंगे।

8.5 क्रेडिट की आवश्यकता

सभी पंजीकृत पीएचडी छात्रों में से M.Tech डिग्री धारकों द्वारा 6 क्रेडिट के कोर्सवर्क की आवश्यकता को पूरा किया जायेगा जबकि B.Tech डिग्री धारकों द्वारा 12 क्रेडिट को पूरा किया जायेगा। जो कि निम्नलिखित प्रकार/ प्रणाली में होंगे।

1. संस्थान द्वारा प्रस्तुत पाठ्यक्रम।

2. क्रेडिट एमओओसी प्लेटफॉर्म जैसे एनपीटीईएल / एमआईटी-ओसीडब्ल्यू / कोर्टेरा / एडएक्स, आदि पर उपलब्ध ऑनलाइन पाठ्यक्रमों के सफल समापन के माध्यम से अर्जित किया जा सकता है (ऑनलाइन पाठ्यक्रम के लिए कुल न्यूनतम पाठ्यक्रम घंटे 40 होना चाहिए।)

8.6 ऑनलाइन / एमओओसी कोर्स के लिए सहायक प्रणाली:

8.6.1 कोर्स की उपलब्धि (25% वेटेज)

उम्मीदवार को संबंधित पाठ्यक्रम मूल्यांकन मानदंडों के अनुसार पंजीकृत ऑनलाइन पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करना होगा।

8.6.2 संस्थान स्तर का मूल्यांकन (75% वेटेज)

उम्मीदवार द्वारा पंजीकृत प्रत्येक ऐसे ऑनलाइन पाठ्यक्रम के लिए पर्यवेक्षक / पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा अतिरिक्त 100 मार्क्स संस्थान स्तर पर मूल्यांकन किया जाएगा।

8.6.3 अंतिम स्कोर

ऑनलाइन पाठ्यक्रमों के अंतिम स्कोर का मूल्यांकन ऑनलाइन मूल्यांकन और संस्थान स्तर के मूल्यांकन दोनों में प्राप्त संयुक्त भारित स्कोर के आधार पर किया जाता है।

अंतिम स्कोर = 0.25 (ऑनलाइन मूल्यांकन के माध्यम से प्राप्त अंक) + 0.75 (संस्थान-स्तरीय मूल्यांकन के माध्यम से प्राप्त अंक)

8.6.4 श्रेणीकरण

निम्नलिखित तालिका का उपयोग सभी ऑनलाइन पाठ्यक्रम के लिए ग्रेड के पुरस्कार के लिए किया जा सकता है।

मूल्यांकन ग्रेड में प्राप्त अंकों की सीमा	ग्रेड
81-100	AA
71-80	AB
61-70	BB
56-60	BC

51-55	CC
46-50	CD
40-45	DD

8.7 पंजीकरण की वैधता

1. पंजीकरण M.Tech के लिए छह वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगा। डिग्री धारकों और बीटेक के लिए सात वर्ष। पंजीकरण की तारीख से डिग्री धारकों और सामान्य परिस्थितियों में कोई और विस्तार नहीं दिया जाएगा।

2. छह/सात वर्षों के बाद, यदि कोई उम्मीदवार अनुसंधान जारी रखना चाहता है, तो उसे फिर से पंजीकरण करने की आवश्यकता होगी। एक उम्मीदवार को पंजीकरण अवधि के छह/सात वर्ष पूरा होने से पहले फिर से पंजीकरण के लिए आवेदन करना चाहिए। ऐसा करने में विफलता के लिए एक उम्मीदवार को फिर से नए उम्मीदवारों की तरह प्रक्रिया का पालन करने की आवश्यकता होगी।

8.8. (अ) वित्तीय समर्थन के साथ पीएच.डी. छात्रवृत्ति लेने वालों के लिए अवकाश नियम

1. एक पूर्णकालिक प्रायोजित पीएच.डी. शोधार्थी संस्थान में रहने के दौरान प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में 30 दिन की छुट्टी का हकदार होगा, जिसमें मेडिकल ग्राउंड पर छुट्टी भी शामिल है। मध्य-छमाही के ब्रेक और गर्मियों और सर्दियों की छुट्टियों के दौरान भी उसे छुट्टी के लिए स्पष्ट रूप से आवेदन करना होगा। एक अकादमिक वर्ष में 30 दिनों से अधिक छुट्टी एक शोधार्थी को निम्नलिखित स्थितियों के अधीन असाधारण मामलों में दी जा सकती है।

(i) 30 दिनों से अधिक की छुट्टी छात्रवृत्ति के बिना होगी

(ii) स्वयं प्रायोजित शोधार्थी सहित सभी शोधार्थियों को पूरे पीएच.डी कार्यक्रम के दौरान 30 दिनों तक का अतिरिक्त विस्तार केवल एक बार दिया जाएगा।

2. महिला शोधार्थी अधिकतम 180 दिनों की अवधि के मातृत्व अवकाश के हकदार हैं। ऐसे मामलों में, पीएच.डी. पंजीकरण अवधि, जो कि 6 वर्ष के लिए मान्य है।संस्थान के मानदंडों के अनुसार वर्षों की अवधि को आगे बढ़ाया जा सकता है। मातृत्व अवकाश का लाभ 180 दिनों से अधिक नहीं मिलेगा।

शोधार्थी छुट्टी के लिए आवेदन प्रस्तुत करेगा और पर्यवेक्षक , एचओडी के माध्यम से डीन को उपयुक्त चिकित्सा प्रमाण पत्र अनुमोदन के लिए देगा

(ब) पूर्णकालिक बाहरी उम्मीदवार पर यह नियम लागू नहीं होते हैं।

8.9 पंजीकृत पाठ्यक्रम के छमाही में अनुपस्थिति

1. किसी शोधार्थी को कक्षाओं से निरंतर अनुपस्थिति के कारण से पर्यवेक्षक या एचओडी या डीन को तुरंत सूचित करना चाहिए।

2. एक शोधार्थी जो बीमारी या किसी अन्य अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण अधिकतम दो सप्ताह से अनुपस्थित है, को पाठ्यक्रम समन्वयक से संपर्क करना चाहिए। मेकअप क्विज़, असाइनमेंट और प्रयोगशाला की मांग के लिए आवेदन के साथ दस्तावेज संलग्न किया जाना चाहिए।

3. बीमारी के कारण एक सत्र परीक्षा से अनुपस्थित शोधार्थी को समन्वयक से संपर्क करना चाहिए और संस्थान के मेडिकल सेंटर के सर्टिफिकेट के साथ रजिस्टर्ड चिकित्सक का एक प्रमाणपत्र भी होगा जो उसके अनुरोध की पुष्टि करता हो। एक शाधार्थी जो आम तौर पर –कैंपस के बाहर रहता है को इस संबंध में किसी बाहरी पंजीकृत चिकित्सक का ऐसा प्रमाणपत्र सलग्न करना होगा जिसमे चिकित्सक का विवरण और पंजीकरण स्पष्ट रूप से दिखाई देता है।

4. यदि चिकित्सा आधार पर अनुपस्थिति की अवधि 20 कार्य दिवसों से अधिक हो तो छमाही के दौरान एक शोधार्थी छमाही से वापसी के लिए आवेदन कर सकता है, अर्थात ऐसे सभी पाठ्यक्रमों से वापसी के लिए जिसमें वह पंजीकृत किया गया है। इस तरह का आवेदन टर्म परीक्षा की समाप्ति से पहले जितनी जल्दी संभव हो दे दिया जाना चाहिए। इसके बाद छमाही वापसी के लिए किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। उसके बाद के

आवेदनों पर डीन मामले की योग्यता के आधार पर विचार करेगा। छमाही में पंजीकृत पाठ्यक्रमों से आंशिक निकासी की अनुमति नहीं है।

5. यदि कोई शोधार्थी पर्यवेक्षक / विभागाध्यक्ष / डीन को सूचित किए बिना लगातार चार सप्ताह से अधिक समय तक संस्थान से अनुपस्थित रहता है तो उसका नाम संस्थान के रोल से हटा दिया जाएगा।

8.10 पीएच.डी कार्य के दौरान संगोष्ठी

1. एक शोधार्थी को पीएचडी के दौरान संबंधित विभाग में हर छह महीने में अपने परियोजना कार्य पर एक प्रगति संगोष्ठी देने की आवश्यकता होती है। संगोष्ठी सप्ताह का शैक्षिक कैलेंडर में संकेत दिया गया है।

2. संगोष्ठी से कम से कम 15 दिनों पहले छह मासिक सेमिनारों के लिए समय-सारणी को एचओडी द्वारा प्रदर्शित किया जाएगा। पूर्व में किए गए कार्यों की संक्षिप्त रूपरेखा, वर्तमान स्थिति और भविष्य की योजनाओं को भी आरपीसी सदस्यों को संगोष्ठी की तारीख से कम से कम 3 दिन पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

3. प्रत्येक छह मासिक प्रगति सेमिनार के बाद आरपीसी की रिपोर्ट को संबंधित विभाग द्वारा डीन के कार्यालय में वेबसाइट पर उपलब्ध प्रारूप में विधिवत अग्रेषित किया जाएगा ।

4. छह मासिक सेमिनार केवल तभी आयोजित किए जाएंगे जब वार्षिक शुल्क का भुगतान किया जाएगा। शुल्क के भुगतान के बिना कोई और संगोष्ठी आयोजित नहीं की जाएगी।

5. अकादमिक कैलेंडर में उल्लिखित संगोष्ठी को देने की अंतिम तिथि के बाद 15 दिनों की अवधि के भीतर छह मासिक सेमिनारों की रिपोर्ट डीन कार्यालय में प्रस्तुत करना आवश्यक है। सभी अभ्यर्थियों की 14 सेमिनार रिपोर्ट और अन्य दस्तावेजों की प्रतियों के साथ समेकित सारांश शीट को एक ही लॉट में भेजा जाना चाहिए। उम्मीदवार की व्यक्तिगत संगोष्ठी रिपोर्ट को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

6. प्री सबमिशन सेमिनार - यदि पीएचडी के लिए न्यूनतम अवधि पूरी होने से पहले पीएचडी के प्री-सबमिशन सेमिनार आयोजित करने की आवश्यकता होती है तो इस तरह के प्री-सबमिशन सेमिनार को न्यूनतम अवधि पूरी होने से एक महीने पहले तक की अनुमति दी जा सकती है।

7. एक उम्मीदवार को लगातार दो असंतोषजनक टिप्पणियां प्राप्त करने पर प्रगति संगोष्ठी प्रस्तुत करने के बाद आरपीसी से संतोषजनक टिप्पणी प्राप्त करना है; उम्मीदवार पंजीकरण पंजीकरण रद्द करने के लिए उत्तरदायी हो सकता है यदि उसके द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण और उपक्रम संतोषजनक नहीं है।

8.11 अनुसंधान प्रगति समिति (आरपीसी) की संरचना

प्रत्येक पंजीकृत विद्वान के लिए अनुसंधान की प्रगति की निगरानी के लिए आवश्यक अनुसंधान प्रगति समिति (आरपीसी) की रचना निम्नलिखित होगी।

1. अध्यक्ष - संबंधित विभाग के प्रमुख / अध्यक्ष सीनेट द्वारा नामित वरिष्ठ योग्य पर्यवेक्षकों में से एक, जब विभागप्रमुख एक योग्य पर्यवेक्षक नहीं होता है।

2. पर्यवेक्षक / पर्यवेक्षकों।

3. संबद्ध विभाग / अनुशासन / उद्योग / अन्य प्रतिष्ठित शैक्षणिक संस्थानों से एक आरपीसी सदस्य (विशेषज्ञ) पर्यवेक्षक द्वारा नामित किया जाना है।

8.12 थीसिस जमा करने के लिए आवश्यकताएँ

थीसिस जमा करने की न्यूनतम आवश्यकता 1 एससीआई अनुक्रमित पत्रिका और 1 एससीआई / स्कोपस सूचकांक पत्रिका में प्रकाशित है।

1. एक शोधार्थी को एक पूर्व सबमिशन सेमिनार देने की आवश्यकता होगी, और उसे केवल तब उसकी थीसिस जमा करने की अनुमति दी जाएगी यदि आरपीसी सिफारिश करता है।

2. थीसिस को आरपीसी सदस्यों को दिखाया जाना चाहिए। अधिमानतः थीसिस प्री-सबमिशन सेमिनार देने से पहले तैयार होनी चाहिए, ताकि आरपीसी सदस्य थीसिस के तथ्य और आंकड़े जान सकें।

3. थीसिस पूर्व प्रस्तुत संगोष्ठी के वितरण की तारीख से छह महीने के भीतर प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी।

4. एक अभ्यर्थी को सिनोप्सिस और सॉफ्ट बाउंड पीएचडी की 4 प्रतियाँ जमा करना आवश्यक है। समकालिकता की सॉफ्ट प्रतियों के साथ थीसिस और पीडीएफ प्रारूप में थीसिस अकादमिक अनुभाग को देनी होगी।

8.13 पीएच.डी थीसिस की जांच

1. थीसिस का मूल्यांकन आरपीसी द्वारा सुझाए गए परीक्षकों के पैनल से अध्यक्ष सीनेट द्वारा नामित दो परीक्षार्थियों द्वारा किया जाएगा और भारत के बाहर (विकसित देश से) बाहरी परीक्षक के माध्यम से अग्रेषित करना वांछनीय है।

2. उम्मीदवार को दोनों परीक्षार्थियों की विस्तृत रिपोर्ट की एक प्रति प्रदान की जाएगी।

3. यदि दोनों परीक्षक अनुकूल रिपोर्ट देते हैं, तो उम्मीदवार पीएचडी के लिए पात्र होगा। सीनेट की सिफारिश के बाद डिग्री मिलगी।

4. यदि परीक्षक (परीक्षार्थियों) ने थीसिस को प्रमुख संशोधनों के अधीन स्वीकार करने की सिफारिश की, तो थीसिस को केवल एक वर्ष की अवधि के भीतर संशोधनों को शामिल करने के बाद फिर से शुरू किया जा सकता है। पुन: प्रस्तुत की गई थीसिस की जांच उसी परीक्षक (परीक्षार्थियों) द्वारा की जाएगी।

5. यदि परीक्षार्थियों केवल मामूली संशोधनों के साथ थीसिस को स्वीकार करने की सलाह देते हैं, तो वाइवा एवं थीसिस डिफेंस से पहले थीसिस को ठीक किया जाना है। बाहरी परीक्षक इस बात की पुष्टि करेगा कि क्या दोनों परीक्षकों द्वारा सुझाए गए सुधार शामिल हैं।

6. यदि परीक्षार्थियों में से एक की रिपोर्ट अनुकूल नहीं है, तो थीसिस को तीसरे परीक्षक को भेजा जाएगा। यदि तीसरे परीक्षक की रिपोर्ट अनुकूल है तभी एक उम्मीदवार को पीएचडी के लिए योग्य माना जाएगा और उसे डिग्री मिलेगी।

7. एक उम्मीदवार को अपने पीएचडी की रक्षा के लिए (ओपन डिफेंस एंड वाइवा-वॉयस) एक परीक्षार्थियों के बोर्ड के सामने प्रस्तुत होना होगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य होते हैं।

i) पीएचडी थीसिस के परीक्षार्थियों में से एक।

ii) अध्यक्ष, संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड।

iii) पीएचडी थीसिस के पर्यवेक्षक।

iv) निदेशक के नामित (अन्य विभागों के पीएचडी पर्यवेक्षकों के बीच)

यदि परीक्षक किसी कारणवश वाइवा-वॉयस में उपस्थित नहीं हो पाता है, तो निदेशक को स्थानीय क्षेत्र से परीक्षक के रूप में एक विशेषज्ञ को नामित करने का अधिकार है।

8. परीक्षार्थियों के सभी सुझावों को शामिल करते हुए एक उम्मीदवार को थीसिस की दो हार्डबाउंड प्रतियां जमा करनी होंगी। सफल रक्षा के बाद, एक रिकॉर्ड के लिए, और दूसरा पुस्तकालय के लिए।

9. दोनों परीक्षार्थियों द्वारा खारिज किए गए थीसिस को पुनरीक्षण के बाद एक वर्ष बाद तथा तीन वर्ष के भीतर प्रस्तुत फिर से शुरू किया जा सकता है और पुन: प्रस्तुत की गई थीसिस की जांच उसी रेफरी द्वारा या नए रेफरी द्वारा की जा सकती है।

10. अस्वीकृत थीसिस के शोध विषय को फिर से प्रकाशित करने पर पीएचडी पुरस्कार के लिए शोधार्थी को आगे के विचार के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

11. परीक्षार्थियों के बोर्ड की रिपोर्ट के आधार पर सीनेट डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी की डिग्री के लिए शोधार्थियों की पात्रता तय करेगी।

8.14 एक पर्यवेक्षक के अधीन शोधार्थियों की अधिकतम संख्या

एक पर्यवेक्षक के पास उसके तहत पंजीकृत 8-10 उम्मीदवार हो सकते हैं।

8.15 अतिरिक्त पर्यवेक्षक

यदि प्रधान पर्यवेक्षक किसी कारण से संस्थान छोड़ता है, तो उसे संस्थान छोड़ने से पहले पंजीकृत उम्मीदवारों के लिए प्रधान पर्यवेक्षक के रूप में काम करने की अनुमति है। हालांकि, संस्थान से अतिरिक्त पर्यवेक्षक प्रदान किया जाएगा, अगर थीसिस कैलेंडर वर्ष के भीतर प्रस्तुत नहीं की जा सकती है तो।

IndiaCode

8.16 पर्यवेक्षक परिवर्तन

पर्यवेक्षक के परिवर्तन के अभ्यास को सामान्य परिस्थितियों में हतोत्साहित किया जाना चाहिए। हालांकि, एक उम्मीदवार या पर्यवेक्षक से कोई भी आवेदन जो विभागाध्यक्ष द्वारा अनुशंसित है, के परिवर्तन के लिए अनुरोध किया जा सकता है और निदेशक के अनुमोदन के साथ अनुरोधित परिवर्तन की अनुमति दी जाएगी।

8.17 छमाही ब्रेक

1. किसी भी वास्तविक कारणों के कारण एक शोधार्थी छमाही ब्रेक का विकल्प चुन सकता है। जिसके लिए उसे विभागाध्यक्ष और डीन के माध्यम से निदेशक को अग्रेषित दस्तावेजों के साथ इस तरह के आवेदन को प्रस्तुत करना होगा। इस तरह के ब्रेक को केवल निदेशक से अनुमोदन प्राप्त करने के अधीन किया जाएगा और पीएचडी की पूरी अवधि के दौरान केवल एक ही ब्रेक की अनुमति होगी। एक छात्र को फीस का भुगतान करने और छमाही ब्रेक के दौरान प्रगति संगोष्ठी प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

2. एक रिसर्च स्कॉलर को हर छमाही के कोर्स / सेमिनार रजिस्ट्रेशन शेड्यूल का शेड्यूल फॉलो करना चाहिए और फेल होने के साथ प्रोग्रेस सेमिनार प्रेजेंटेशन का शेड्यूल भी। तय समय सीमा में किसी भी तरह की देरी के परिणामस्वरूप शोधार्थी को निदेशक के अनुमोदन जुर्माने का भुगतान करना पड़ सकता है।

8.18 पंजीकरण का रदकरण

अकेले उम्मीदवार या आरपीसी के साथ पर्यवेक्षक या उम्मीदवार और पर्यवेक्षक पंजीकरण रद्द करने के लिए आवेदन कर सकते हैं। विभागाध्यक्ष, डीन निदेशक को रद्द करने की सिफारिश करेंगे। यदि निदेशक द्वारा अनुमोदित किया गया है तो रद्द किए जाने की अनुमति दी जाएगी।

9 आवासीय आवश्यकताएं और छात्रावास

9.1 संस्थान के जिन छात्रों को आवासीय आवश्यकताएं है और छात्रावास की सुविधा के लिए चुने जाने वाले सभी छात्रों को पंजीकरण के समय उन्हें छात्रावास के सदस्यों की आवश्यकता होगी, और वे छात्रावास के सदस्य होंगे। केवल असाधारण परिस्थितियों में एक छात्र को एक छात्रावास से दूसरे में बदलने की अनुमति दी जा सकती है।

9.2 किसी भी परिवार के सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति को छात्रों के साथ छात्रावास में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी। केवल विशेष परिस्थितियों में, शैक्षणिक मामलों के निदेशक / डीन संस्थान परिसर में अपने माता-पिता / अभिभावक के साथ या संस्थान से उचित दूरी के भीतर रहने की अनुमति दे सकते हैं। ऐसा छात्र, हालांकि, एक छात्रावास से जुड़ा होगा और उसे वार्डन द्वारा नियमानुसार और हॉस्टल के स्थापना शुल्क का भुगतान करना होगा। 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।

9.3 सभी छात्रों को छात्रावास के नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए जो समय-समय पर छात्रावास प्रबंधन समिति और सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाता है।

9.4 विवाहित आवास केवल स्नातकोत्तर और पीएचडी छात्रों को उपलब्धता के अनुसार प्रदान किए जाएंगे। स्नातक पाठ्यक्रमों के किसी भी छात्र को कोई विवाहित आवास प्रदान नहीं किया जाएगा।

9.5 प्रत्येक छात्रावास के लिए, एक वार्डन / सहायक वार्डन (एस) / प्रॉक्टर (यदि आवश्यक हो) / मैट्रॉन (कन्या छात्रावास के लिए) / छात्रावास पर्यवेक्षक (यदि आवश्यक हो) हो। वार्डन का कार्य संस्थान के शैक्षणिक कर्मचारियों के सदस्यों द्वारा किया जाएगा। ये नियुक्तियां निदेशक द्वारा की जाएंगी। वार्डन कुशलतापूर्वक छात्रावास के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा।

9.6 हॉस्टल में रहने वाला प्रत्येक छात्र हॉल मेस में शामिल होगा। हालांकि, वार्डन निर्दिष्ट अवधि के लिए मेडिकल आधार पर मेस से एक व्यक्तिगत छात्र को छूट दे सकता है। संस्थान की छुट्टियों के दौरान, कुछ छात्रावासों के मेस जरूरत के आधार पर काम करेंगे। छुट्टी के दौरान हॉस्टल में रहने वाले सभी छात्रों को इनमें से किसी एक मेस में शामिल होना होगा। आम तौर पर किसी अन्य व्यवस्था की अनुमति नहीं होगी।

9.7 बी.टेक पासिंग आउट छात्रों, स्नातकोत्तर और पीएचडी छात्रों को जमा करने की तिथि के अनुसार यूजी और स्नातकोत्तर और पीएचडी के लिए कैलेंडर वर्ष की 30 जून की तारीख तक हॉस्टल खाली करना होगा।

IndiaCode

9.8 प्रत्येक छात्र व्यक्तिगत रूप से फर्नीचर / उसके लिए आपूर्ति की जाने वाली अन्य वस्तुओं के सुरक्षित रख-रखाव के लिए जिम्मेदार होगा और उस पर कमरे के अधिभोग के दौरान डिजाइन या लापरवाही के कारण होने वाली किसी भी क्षति या हानि के लिए शुल्क लिया जाएगा। सभी होस्टल निवासी अपने कीमती सामान और सामान की देखभाल के लिए खुद जिम्मेदार होंगे।

9.9 प्रत्येक छात्र को वार्डन द्वारा घोषित नियत तारीख तक मेस बिल का भुगतान करना होगा। समय पर बकाया जमा करने में विफलता के परिणामस्वरूप जुर्माना या ऐसे अन्य दंड हो सकते हैं जो वार्डन द्वारा निर्धारित किया जा सकता है। यहां तक कि निर्धारित तिथि के भीतर बकाया राशि जमा करने में विफल होने पर छात्र का पंजीकरण रद्द किया जा सकता है।

9.10 छात्रावास के निवासियों को अपने विचारों को व्यक्त करने, अपने हितों को आगे बढ़ाने और दूसरे छात्रावास के निवासियों को परेशान / परेशान किए बिना उनके लिए सबसे सार्थक जीवन शैली का पालन करने के लिए प्रत्येक व्यक्ति के अधिकार का सम्मान करना चाहिए। राजनीतिक चुनाव प्रचार निषिद्ध है।

9.11 छात्रावास के आवासीय ब्लॉकों में प्रवेश करने के लिए आगंतुकों और विपरीत लिंग के व्यक्तियों को सख्ती से प्रतिबंधित किया गया है। अन्य आगंतुकों जैसे माता-पिता आदि को केवल यात्रा के समय और रिसेप्शन लॉबी में ही जाने की अनुमति होगी।

9.12 छात्रावासों और सभी परिसरों में शराब, ड्रग्स, या किसी भी अन्य नशीले पदार्थों का उपयोग सख्त वर्जित है। साथ ही सोशल मीडिया पर पोर्न को प्रकाशित करना, प्रचारित करना, देखना और अन्य गैरकानूनी सामग्री प्रतिबंधित है। समूह के झगड़े, शारीरिक शोषण और संस्थान को तिरस्कार करने के लिए किसी भी मामले की किसी भी तरह की वीडियो शूटिंग पूरी तरह से प्रतिबंधित है। छात्रावास और संस्थान के परिसर में किसी भी तरह की रैगिंग की अनुमति नहीं है।

9.13 प्रत्येक निवासी छात्रावास के सभी नियमों और विनियमों का अनुपालन करेगा जो समय-समय पर लागू हो सकते हैं। संस्थान दोषी/ अपराधी के खिलाफ आवश्यक कार्रवाई करेगा।

[फा. सं. 52-2/2017-टीएस.I]

सुखबीर सिंह संधू, अपर सचिव (त.शि)

IndiaCode

NOTIFICATION

New Delhi, the 23rd October, 2019

S.O. 3820(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, Nagpur.

PREFACE

INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY NAGPUR (IIITN), is an institute of national importance set up under the INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017. IIITN is set up with the objective of making available facilities for higher education, research and training in various fields of Information Technology, to address the challenges faced by the Indian IT industry and growth of the domestic IT market. The Ministry of Human Resource Development (MHRD), Government of India has established Indian Institutes of Information Technology (IIIT), on a not-for-profit Public Private Partnership (PPP) basis. The partners in setting up the IIITs are the Ministry of Human Resource Development (MHRD), Governments of the respective States where each IIIT has been established, and the industry.

On the same line INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY NAGPUR (IIITN) is newly established Educational Institute by the Ministry of Human Resources Development, Government of India and industry partner Tata Consultancy Services, Mumbai Not-for-profit Public Private Partnership (N-PPP) Institution.

The institute is committed to get itself recognized as a leader in Information Technology related science and engineering. It wishes to establish a firm foundation for education and research with a high-quality faculty base and having a vision to be the fountainhead of new ideas and innovations in technology and science.IIIT,

Nagpur is an ambiance in which new ideas, research and scholarship flourish and from which the leaders and innovators and IT-entrepreneurs of tomorrow emerge.

This booklet gives comprehensive information on the existing Rules and Regulations for B. TechProgrammes for all the branches. All the current undergraduate programs will be governed by these rules and regulations based on the global concept of outcome based education.

IIIT, Nagpur gives freedom to its various departments to tailor their academic programmes as per their specific needs, within the frame work of the Rules and Regulations approved by the Senate from time to time, keeping in view, the ever growing challenges and new developments. The revised programme, provide additional opportunities and flexibilities for students to optimize their learning experience. This needs continuous and meticulous planning of the academic profile on the part of each student to fully utilize the opportunities. The students, and parents/guardians, are therefore, advised, in their own interest, to get fully familiar with the Academic system of the institute, since in many ways it is different from what they would have come across earlier. Student's attention is brought particularly to the assessment procedures and the specific rules governing the grading system, academic performance requirements, etc.

IITT, Nagpur is a very student-oriented place and our endeavor is always to ensure that our students are offered the best opportunities that are needed to create outstanding scientists and engineers.

In-ChargeDean -IIITN

EXTRACTS FROM IIIT (PPP), ACT 2017

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017 (NO. 23 OF 2017)

Section 33: Subject to the provisions of this Act and the Statutes, the Ordinances of every Institute may provide for all or any of the following matters, namely: —

(a) the admission of the students to the Institute;

(b) the courses of study to be laid down for all degrees and diplomas of the Institute;

(c) the conditions under which students shall be admitted to the degree or diploma courses and to the examinations of the Institute, and shall be eligible for degrees and diplomas;

(d) the conditions of award of the fellowships, scholarships, exhibitions, medals and prizes;

(e) the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and moderators;

(f) the conduct of examinations;

(g) the maintenance of discipline among the students of the Institute; and

(h) any other matter which by this Act or the Statutes is to be or may be provided for by the Ordinances.

Section 34: (1) Save as otherwise provided in this section, Ordinances shall be made by the Senate.

(2) All Ordinances made by the Senate shall have effect from such date as it may direct, but every Ordinance so made shall be submitted, as soon as may be, to the Board and shall be considered by the Board at its next meeting.

(3) The Board shall have power by resolution to modify or cancel any such Ordinance and such Ordinance shall from the date of such resolution stand modified accordingly or cancelled, as the case may be.

CONTENTS

1 INTRODUCTION 264

1.1 Common Terminology 264

1.2 Organizational Structure for Academic Administration 266

1.3 Academic Calendar 267

1.4 Academic Departments 267

1.5 Academic Programs offered 267

1.6 Student's Identification No. (ID Number), and Roll number 267

2 COURSE STRUCTURE AND CREDIT SYSTEM *268*
2.1 Credit system 268
2.2 Course credits assignment 268
2.3 Course Code scheme 268
2.4 Earned Credits 270
2.5 Course content description 270
2.6 Pre-requisites 270
2.7 Overlapping/Equivalent courses 271
2.8 Course coordinator 271
2.9 Grading system 271
2.10 Evaluation of Performance 272
2.11 Course Evaluation 272
3 REGISTRATION AND ATTENDANCE *274*
3.1 Registration & Enrollment 274
3.2 Advice on Courses 274
3.3 Addition, Deletion, Audit and Withdrawal from Courses 274
3.4 Limits on Registration 274
3.5 Semester Withdrawal 274
3.6 Continuous absence and enrollment status 274
3.7 Attendance Rule 275
4 DEGREE REQUIREMENTS, REGULATIONS &PROCEDURES *275*
4.1 Overall requirements 275
4.2 Degree Requirements 276
4.3 Lower and upper limits for credits registered 277
4.4 Absence during the semester 277
4.5 Termination of registration due to unsatisfactory academic performance 277
4.6 Courses of Special Nature 278
4.7 Summer Term 278
4.8 Change of program 278
4.9 Measures for helping students belonging to socially weaker section 279
5 VARIOUS ACADEMIC BODIES *279*
5.1 Board of Studies (BoS) 279
5.2 Class Committee 279
5.3 Faculty Advisor (FA) 279
6. *CONDUCT OF DISCIPLINE* *280*
7. *SCHOLARSHIPS, PRIZES, AWARDS and MEDALS* *281*
8. Ph.D. *281*
8.1 Ph.D. Program and Research areas **281**
8.2 About The Ph.D. scheme **282**
8.3 Ph.D. Admission-Categories **282**
8.4 Selection Process (All Categories) **283**
8.5 Credit Requirement **284**

IndiaCode

8.6 Assessment Mechanics for Online/MOOC course 284
8.7 Validity Of Registration 285
8.8 Leave Regulations 285
8.9 Abesnce during the semester for courses registered 285
8.10Seminars during Ph.D work 286
8.11Composition of RPC 286
8.12Requirements for submission of thesis 286
8.13Ph.D. thesis evaluation 287
8.14Maximum number of candidates a supervisor can guide 287
8.15Additional supervisor 288
8.16Change of supervisor 288
8.17Semester break 288
8.18Cancellation of registration 288
9.0 Hotel 288
9.1 Eligibility for getting hostel accommodation 288
9.2 Who can accompany students staying in hostels 288
9.3 Hostel discipline 288
9.4 Eligibility for married accommodation 288
9.5 Hostel administration 288
9.6 Hostel Mess rules 288
9.7 About Vacating the hostel 289
9.8 Hostel property and self belongings upkeepment 289
9.9 Payment of dues 289
9.10 Ethics of residing in Hostel 289
9.11 Rules for visitors 289
9.12 Rules of Prohibited items 289
9.13 Rule compliance 289

IndiaCode

INTRODUCTION

All undergraduate programs will be governed by these rules and regulations.

The curriculum provides broad based knowledge and simultaneously builds a temper for the life long process of learning and exploring. At undergraduate level, a student needs to do compulsory foundation courses in the areas of basic sciences, humanities, social sciences and engineering apart from departmental requirements. Further, students undergo instructions in open electives to develop broad inter-disciplinary knowledge base. **The medium of instruction throughout the Course Studies is English.**

The Institute follows the semester system. An academic year runs from July through June next year and is comprised of two semesters. Typically, the 1st semester (Odd Semester/Autumn) starts in the third week of July and ends in the last week of November; the 2nd semester (Even Semester/Spring) starts in January and ends in the last week of April. Detailed schedule is given in the Academic Calendar, which is made available before the start of the academic year. Notwithstanding any clause that is stated in the regulations, the Senate has the right to modify any of those from time to time.

Common Terminology

Medium of Instruction

English shall be the medium of instruction and examination.

Credit System

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. The prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation. A student is allowed to attend classes in a course and earn credit for it, only if he/she has registered for that course. A student's performance/progress is measured by the number of credits that he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grade obtained by the student, grade point average is calculated. All programmes are defined by the total credit requirement and a pattern of credit distribution over courses of different categories. Details are given in Course Contents.

Course credits assignment

Each course, except a few special courses, has a certain number of credits assigned to it depending upon its lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week. This weightage is also indicative of the academic expectation that includes in-class contact and self-study outside of class hours. Lectures and Tutorials.

Earning credits At the end of every course for which a student has registered, a letter grade is awarded in each course for which a student had registered. On obtaining a pass grade, the student accumulates the course credits as earned credits. A student's performance is measured by the number of credits that he/she has earned and by the weighted grade point average. A student has the option of auditing some courses. Grades obtained in these audit courses are not counted for computation of grade point average. However, a pass grade is essential for earning credits from an audit course.

Academic year:

The period of formal academic instruction comprising of two semester and is usually period of one year.

Audit:

Enrolling in a class on an audit basis means the class would not count for credit or grade point average. In some cases, Registration for audit may require the permission of the course coordinator.

Colloquium:

A gathering of students to discuss a given topic over a period of a few hours to a few days. **Comprehension**: Comprehension will be a comprehensive viva which will test the knowledge and skills gained by students over three semesters. It will also help them to appreciate the importance of integration. The viva will be conducted by a panel comprising faculty members and industry executives. This will offer an opportunity to expose our students to outside experts who can also give feedback about communication skills of students, curriculum and the pace with which this curriculum is delivered. Credit course: A class with specified learning goals which the student is required to meet in order to pass the course and that may be applied toward the fulfillment of degree requirements at the Institute.

Electives and Core :

Electives are the academic courses chosen by the student from a set of options, as opposed to a required course. While essentially required or compulsory courses called core courses are deemed essential for an academic degree, elective courses tend to be more specialized. Elective courses usually have fewer students than the required core courses.

Grades: Evaluative scores provided for each course, and often for individual examinations or papers written for that course.

Industry Internship:

Usually it is for period of complete One semester, for which a student will is allowed to work in an industry having focus on his/her project related field. This is to enable him/her to grasp all the nuances, ethics and practices of IT industry. Alternatively, a student having more inclination towards higher studies can opt for one semester internship for research/ academic activities at institute or universities of National and International repute respectively in India and abroad (as per institute rule).

Lecture:

A lecture is oral presentations intended to present information or teach students about a particular subject.

IndiaCode

Major Examination or End Semester Examination: Usually a major examination is given at the end of the semester.

Minor or Sessional Examination:

Usually two minor examinations are given in the semester.

Open Elective:

Open Elective courses allow a student to explore additional areas of interest, work toward a focused area.

Practical:

A practical is a learning opportunity that involves a brief presentation by the lecturer or tutor, followed by students participating in various exercises or experiments. Practicals provide opportunities to study and gain hands on experience on the practical applications of the concepts taught in the Lectures for a particular subject.

Semester:

A period of study of approximately 13-14 weeks, usually half of the academic year.

Summer Internship:

In Summer internships students undertake summer internship in leading organization engaged in services (like banking, insurance etc.), IT/manufacturing, government or NGOs. This internship will expose the students to real life environment and will also sensitize them about contemporary models of business. It is also expected students will sharpen their soft skills and also prepare them for careers in business. The projects at various other Institutes/Industries /Organizations like Bank, insurance/ Research Organizations, that not only give them an opportunity to learn but also to contribute to these Institutes / Industries /Organizations like Bank, insurance/ Research Organizations. They work on cross functional operational projects that expose them to all the verticals of the company. This internship will expose the students to real life environment and will also sensitize them about contemporary models of business. It is also expected students will sharpen their soft skills and also prepare them for careers in Technology Sector and business.After the Summer Internship, the assessment is done by in the Colloquium.

Project/Thesis

The project work is divided into 2 parts (Part I and Part II) and will be spread over two semesters. Students are expected to work on real life problems, preferably extending the scope of their summer internship/innovative research problem. It is envisaged that students will diagnose the problem and come out with innovative solutions and/or suggest an alternative models of doing business in chosen organization. The project work is a capstone assignment integrating a variety of skills gained, variety of tools/techniques and an opportunity to display maturity in understanding and implementing business solutions in a holistic manner. This will also provide an opportunity to exhibit their ‚project management' skills.

Tutorial:

A method of providing help to students by instruction outside of class. A tutorial is a method of transferring knowledge and may be used as a part of learning. More interactive and specific than a book or a lecture; a tutorial seeks to teach by example and supply the information to complete a certain task. Teaching course that is generally offered in conjunction with a lecture in which the material is dealt with actively in more depth. A tutorial system is basically a form of one on one teaching.

Course Contents / Syllabus:

This is an indicative description about the course.

Organizational Structure for Academic Administration

The academic programmes of the Institute are governed by Rules and Regulations approved by the Senate from time to time. The Senate is a statutory and supreme body that governs all academic matters of the Institute, and the rulings of Senate Chairman (Director of the Institute) are final in regard to all academic issues. A definite time schedule is set by the Senate for various academic activities, through an Academic Calendar issued in the beginning of each academic year. The Senate continuously assesses the academic programmes and makes appropriate revisions/modifications/improvements as and when required.

Performance of each student is monitored by the Faculty Advisor. Administrative back-up for all academic matters is provided by the Academic office.

1.3 Academic Calendar

The academic activities of the Institute are regulated by Academic Calendar approved by the Senate, and released at the beginning of each academic year. It is mandatory for students / faculty to strictly adhere to the academic calendar for completion of academic activities. Academic Calendar can be seen at the Academic Office homepage on institute Website. (www.iiitn.ac.in). There are two regular semesters in a year. The semester that begins in July (July to Nov.) is known as the autumn semester or odd Semester and the semester that begins in January (Jan. to April) is known as the Spring Semester or Even Semester.

1.4 Academic Departments

Each academic program is offered by a Department or Center. Various departments and their two-letter code are given below:

Table 1 Academic Departments

S. N.	Name of Department	Code
1.	Computer Science Engineering	CS
2.	Electronics and Communication Engineering	EC
3.	Basic Sciences and Engineering	BS

IndiaCode

1.5 Academic Programs offered

IIITN offers academic programs in Engineering, at Undergraduate levels. Only course based programs (i.e., B. Tech.) are included in this ordinance. For all the undergraduate programs, students are admitted after 10+2 schooling. Admission to these programs is based on the performance in national level tests / entrance examinations followed by interviews in some cases. Details will be published every year in the admission notification.The current Undergraduate programs are mentioned in Table 2.

Table 2 Undergraduate Programs

SN	Department	Programme Title	Discipline Code	Qualification
1	Computer Science Engineering	B. Tech. in Computer Science Engineering	CSE	As per norms decided by competent authority appointed by MHRD
2	Electronics and Communication Engineering	B. Tech. in Electronics & Communication Engineering	ECE	

The normal duration of the **B. Tech**. Programs will be of 8 semesters. For each academic program, there is a prescribed course structure which in general terms is known as the Curriculum of the Courses of Study. If prescribes all the courses/labs/other requirements for the degree and sets out the nominal sequence semester-wise. It also gives the syllabus and a list of text/reference books for each course. The Details of Courses of Study are given in course book of each program, which is made available on the institute web site: www.iiitn.ac.in

1.6 Student's Identification No. (ID Number), and Roll number

1.6.1 ID Number

Each student shall be allotted an Identity Number during first registration and that will be a permanent identification number. The number shall be IDnnnnn, where nnnnn indicates the serial number of admission. This number will never change and the allotted number will not be offered to any other student even after cancellation of admission. The number shall be valid till the student completes the program or cancels the admission or is removed from the roll. New number shall be assigned when a student takes fresh admission to the same or any other program.

1.6.2 Roll Number

B.Tech.. : The program of study for the first year is common to all the B. Tech. programs. Students are allotted in various sections and roll number is given section-wise, eg, Yxx means Y section and student number xx.

In the second year, B. Tech. students are given a alpha numericroll no., XXnnYYYmmm, where, 'XX' Indicates Programme Code, 'nn' indicates year of admission, YYY indicates discipline code, mmm indicates Sr. No. in programme. For example, BT13ECE001 indicates roll number 001 of B.Tech. (Electronics and Communication) student admitted in 2013.

1.6.3 Program code

Table 3 Program Codes

Code	Program
BT	Bachelor of Technology

2. COURSE STRUCTURE AND CREDIT SYSTEM

2.1 Credit system

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. The prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation. A student's performance/progress is measured by the number of credits he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grades obtained by the student, grade point average is calculated. A minimum grade point average is required to be maintained for satisfactory progress and continuation in the program. Also a minimum number of earned credits and a minimum grade point average should be acquired in order to qualify for the degree. Details are given in section on degree requirements, regulations and procedures (Section 4).

2.2 Course credits assignment

Each course, except a few special courses, has certain number of credits assigned to it depending on lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week.

Lectures and Tutorials: One lecture hour per week per semester is assigned on ecredit. Practical/Laboratory/Studio: One laboratory / studio hour per week per semester is assigned half credit.

Example: Course XXXXXX: (3-0-2: 4 cr) has 3 hr. Lectures + 0 hr. Tutorial + 2 hr. Practical per week. The credits indicated for this course are computed as follows:

3 hours/week lectures = 3 credits 0 hours/week tutorial = 0 credit 2 hours/week practical = 0.5 x 2 = 1credit.Total = 3 + 0 + 1 = 4credits

A few courses are without credit and are referred to as non-credit (NC) courses.

2.3 Course Code scheme

2.3.1 A course code shall be DDTNMM, where

DD indicates the code of department, which is offering the course.

T indicates the type of the course, N indicates the level of the course, and

MM indicates the course number in the category.

2.3.2 Types of courses shall be as given in

Table 4. The Table indicates the code, type, structure, credits, and evaluation pattern, in which the subject can be offered.

Table 4 Types of courses, credits and evaluation pattern

Code	Type	Structure L+T+P	Credits	Evaluation Weightage	
				Method	**Range**
L	Lecture	a + b + c a: 0/1/2/3 b:0/1/2 c:0	a + b + 0.5c <5	Sessional Exam. I	15-20
				Sessional Exam. II	15-20
				Teachers Assessment	10-20 (If the teacher assessment is more than 10 marks then the evaluation criteria must be skill enhancing, challenging and justifiable during academic audit.)
				End Semester Exam.	50-60
D	Project based courses	-	1-10	Mid-Session Evaluation - I	20-30
				Mid-Session Evaluation – II	20-30
				Session-End Evaluation	40-60
S	Independent Study	-	2/3	Same as D	Same as L
A	No Credit with Exam.	1/2/3	0	Same as L (SS/ZZ)	Same as L

IndiaCode

2.3.3 Levels of the course shall be as given in Table 5. The Table also indicates the guidelines to assign the level to a course.

Table 5: Level of courses

Course Level	Level of Course	Prerequisite (Optional)	Options available	Prerequisite Credits to be Completed by UG	Prerequisite Credits to be completed by PG	Eligible Students
100	Elementary	Nil	No	0	Not Applicable	Only UG
200	First Courses in the Area (Core Courses only)	Nil	No	20	Not Applicable	Only UG
300	Second Level Courses (Core / Elective)	200 Level Courses	Yes	40	Not Applicable	Only UG
400	Advanced / Elective UG /	200/300 Level Courses for UG,	Yes	60	NIL	3rd and 4th year UG, PG,

Course Level	Level of Course	Prerequisite (Optional)	Options available	Prerequisite Credits to be Completed by UG	Prerequisite Credits to be completed by PG	Eligible Students
	Basic PG	Nil for PG				PhD
500	Advanced - PG	400 Level Courses	Yes	100	15	4th year UG, PG, Ph D

Earned Credits

At the end of every course, a two-letter grade is awarded in each course to which a student had registered. On obtaining a pass grade, the student accumulates the course credits as earned credits. Student's performance is measured by the number of credits he/she has earned and by the weighted grade point average. A student has the option of registering some courses as Audit Courses. Grades obtained in these audit courses are not counted for computation of grade point average. A minimum number of earned credits are required in order to qualify for a degree and continuation of registration at every stage. The credit system enables continuous evaluation of a student's performance, and allows students to progress at an optimum pace suited to the individual ability and convenience, subject to fulfilling minimum requirement for continuation.

2.4 Course content description

Course content description consists of following components: (i) Course Code (ii) Title of the Course (iii) Credit and L-T-P (iv) Pre-requisites (v) Overlapping/Equivalent courses and (vi) Description of the content. An example is given below:

IndiaCode

MEL304 Theory of Machine – II
4 credits (3-0-2)
Pre-requisites: MEL208
Overlaps with: MEL213
Course Coordinator:
Timetable Slot:
Content:-----

2.5 Pre-requisites

Each course, other than 100 and 200 level courses, may have specified pre-requisites, which may be another course or a fixed number of earned credits (cannot be more than100 for UG program and 25 for PG program) or both. Course prerequisite indicates that a student who has not completed the prerequisite course will have to study contents of the prerequisite course without teacher's support to understand the course opted. A student who has not earned requisite number of credits necessary as prerequisite will not be eligible to do that course, e.g. **CEL31O XXXXXXX**

Pre-requisite: CEL14O/CEL15O/CEL16O and earned credits74

A student who is ready to study required topics from CEL14O, CEL15O, CEL16O and has earned 74 credits will be eligible to register for this course.

Pre-requisite earned credits for some courses of special nature are given below.

Independent Study - - 74

Mini Project - - 74

B.Tech. Major Project Part 1 - - 100

Practical Training - - 64

2.6 Overlapping/Equivalent courses

Wherever applicable, for a given course overlapping and equivalent courses should be identified. A student is not permitted to earn credits by registering for more than one course in a set of overlapping /equivalent courses. Any two courses having 60% content common can be generally considered as equivalent. Students may use these overlapping/equivalent courses for meeting degree/pre-requisite requirements.

2.7 Course coordinator

Every course is coordinated by a member of the teaching staff of the Department, which is offering the course in a given semester. For some courses, faculty from other departments or even guest faculty can participate in teaching and/or coordination of a course. This faculty member is designated as the *Course Coordinator.* He/she has full responsibility for conducting the course, coordinating the work of the other faculty members / teaching assistants associated with the course, holding the tests and assignments, and awarding the grades. For any difficulty related to a course, a student is expected to approach the respective course coordinator for advice and clarification. Weightage for tests, quizzes, assignments, laboratory work, workshop and drawing assignment, term paper, etc. will be the basis for award of grade in a course and the distribution will be decided by the concerned Course Coordinator (generally announced at the start of the semester).

2.8 Grading system

The grading reflects a student's own proficiency in the course. While relative standing of the student is clearly indicated by his/her grades, the process of awarding grades is not only based on fitting performance of the class to some statistical distribution. The course coordinator and associated faculty for a course formulate appropriate procedure to award grades. These grades are reflective of the student's performance.

2.8.1 Grade points

The grades and their equivalent numerical points are given in Table 6**.**

Table 6 Grade points

Grade	Grade points	Description
AA	10	Outstanding
AB	9	Excellent
BB	8	Very good
BC	7	Good
CC	6	Average
CD	5	Below average
DD	4	Marginal
FF	0	Poor /Unsatisfactory / Absence from end-sem exam
NP	-	Audit pass
NF	-	Audit fail
SS	-	Satisfactory performance in zero credit core course
ZZ	-	Unsatisfactory performance in zero credit core course
W	-	Insufficient attendance (refer section 3.7)

Description of Grades

AA grade : This grade stands for outstanding achievement.

CC grade: The CC grade stands for average performance. This average performance refers to 'average' as per instructor's expectations in a holistic sense and not only the average marks obtained by the class.

DD grade: The DD grade stands for marginal performance. It is the minimum passing grade in any course. Minimum marks for award of DD grade should not be higher than 45% for L type of courses and 50% for other types of courses. However, individual course coordinators may set a lower marks requirement.

FF grade: The FF grade denotes poor and very poor performance, i.e. failing a course or absence in end sem. A student is required to repeat all core courses in which he / she obtains FF grades, till he/she obtains a passing grade. For other (elective) courses if FF grade is obtained, then, a student may take the same course or any other course from the same category. Further, FF grades secured in any course **stay permanently on the grade card**. Student securing FF grade is eligible for re-examination and also for the subsequent summer term, if course is offered in that summer term (see conditions in Section 4.7), provided FF grade was not given due to absentee in end semester examination and student is not involved in any in disciplinary act.

NP and **NF** grades: These grades are awarded in a course opted as an audit course by a student. Only elective courses can be audited. The audit pass (NP) grade is awarded if the student's attendance is above 75% in the class and he/she has obtained at least DD grade. If either of these requirements is not fulfilled, the audit fail (NF) grade is awarded. The grades obtained in an audit course are not considered in calculation of SGPA or CGPA. No credits are earned through Audit courses.

SS and **ZZ** grades:The SS grade denotes satisfactory performance and completion of a non-credit course / attendance based courses. The ZZ grade is awarded for non- completion of the course requirements. In case, if it is a core/compulsory course, the student must register for the course until he/she obtains the SS grade

2.9 Evaluation of Performance

The performance of a student will be evaluated in terms of two indices, viz, the Semester Grade Point Average (SGPA) which is the Grade Point Average for a semester and Cumulative Grade Point Average (CGPA) which is the Grade Point Average for all the completed semesters at any point in time.

CGPA will be rounded up to second decimal.

The Earned Credits (ECR) are defined as the sum of course credits for courses in which students have been awarded grades between AA to DD.

Earned Grade Points in a semester (EGP) = **Σ** (Course credits x Grade point) for courses in which AA- DD grade has been obtained

SGPA = EGP / **Σ**(Course credits)	for courses registered in a semester
	in which AA- FF grades are awarded
CGPA = EGP / **Σ**(Course credits)	for courses passed in all completed semesters
	in which AA- DD grades are awarded

Conversion of CGPA into percentage Marks:

As per UGC and AICTE guidelines, the procedures for conversion of general **CGPA to percentage is : (CGPA-0.75) x 10 = Percentage of Marks.**

[For example: The equivalent percentage of marks against CGPA 6.75 is (6.75-0.75) x 10 = 60 %]

2.10 Course Evaluation

2.10.1 Course Evaluation for L / S / A type courses

2.10.1.1 Course evaluation of Lecture / Tutorial component shall be on the basis of twoSessional Examinations, one End Semester Examination and Teacher's Assessment through tests, quizzes, assignments, seminars, group discussions etc. Teacher's assessment shall be on the basis of at least two independent assessment heads. Refer

Table 4 for weightages to be given to different evaluation components.

2.10.1.2 Sessional examinations & End-semester examination should be conducted and result shall be declared as per schedule in academic calendar. Sessional examination shall be of 1-hour & end semester

examination shall be of 3-hour duration. Course coordinator can conduct longer duration examination but only with pre-intimation (at the beginning of session) to students and concerned HoD. Answer books shall be shown to the students. Grievance, if any, shall be addressed by HoD on application by the student not later than 15 days from last day of sessional examination & within 2 days from the last day of display of grades (for end semester examination).

2.10.1.3 Students who remain absent for Sessional examination can be subjected to suitable mode of evaluation by the course coordinator within 10 days of conduct of the Sessional Examination. This provision is made for only genuine cases accounting for illness and circumstances beyond control of student. A student should apply to the concerned course coordinator with recommendations of Faculty Advisor and with relevant documents. It is the discretion of the course coordinator to consider the application. A student who remains absent for both Sessional examinations shall be awarded zero marks in both examinations.

2.10.1.4A student who remains absent for End-semester examination shall be given zero marks in End Semester examination and will be awarded FF grade. Such a student will not be eligible to appear for re-examination also. If student is absent from the end semester examination on medical ground or due to circumstances beyond control of student, and if student wishes to appear in re-examination, then, student shall make a written application to Dean (Acad) to give permission to appear in the re-examination. This application shall be made through Faculty Advisor and HoD and shall reach Dean (Acad) before the completion of the entire end semester examination. All the relevant documents which justify the reason for absentee from the end semester examination shall be attached to this application. 1st year B. Tech. students shall give application through Faculty Advisor/Faculty Mentor and 1st year B. Tech.co-ordinator.

A Central Committee under the chairmanship of Dean (Acad) shall examine the case. This committee shall include Medical Officer, and two HoDs. Committee's decision on the student's request will be final.

2.10.1.5 Student with W grade is not eligible to appear for end semester examination, re-examination & summer term.

2.10.2 Course Evaluation of Practical (P Type) & Practical Component of L Type Courses

2.10.2.1 Course Evaluation of Practical Courses (P Type) and Practical Component of L type Courses shall be based on continuous evaluation.

2.10.2.2 Assessment can be made either in every class or in the phases, however manner in which assessment is planned should be declared in the beginning. The weightage shall be 60-75% for continuous evaluation and 25-40% for end session evaluation.

2.10.2.3 *The final evaluation of the courses containing labs shall be done as follows.*

Theory 75% weightage

Labs 25% weightage

Example

If a student has earned 80/100 marks in theory and 90/100 in practical, then the final score would be calculated as follows

$80 \times 0.75 + 90 \times 0.25 = 82.5$

Note: If the evaluation of theory and lab is not on the scale of 100, then the obtained marks has to be first scaled or mapped on the scale of 100.

(* This combined passing would be applicable only if a student secures min 50% marks in lab evaluation failing so student then will declared fail.)

2.10.2.4 The phase I assessment shall be frozen immediately after 1st Sessional examination for 30-35% assessment. Additional 30-40% assessment (phase II) shall be frozen immediately after 2nd Sessional Examination.

2.10.2.5 There will not be any make-up examination for Practical Courses. End session evaluation is the evaluation made at the end of session based on complete work in the session. End session evaluation can also be considered as phase III evaluation.

2.10.2.6 For End session evaluation, if recommended by the Department, examiner other than teacher, either from within the Institute or from outside the Institute can be nominated. Approval for external examiner, including financial aspect shall be obtained from the Director.

2.10.3 Course Evaluation of Project Type Courses shall be on continuous evaluation basis.

2.10.3.1 Course evaluation of project type courses shall be on continuous evaluation basis.

2.10.3.2 Course evaluation shall be done in phased manner. Mid-session evaluations, two in number, shall be of 20-30% weightage each. End term evaluation shall be of 40-60% weightage.

2.10.3.3 End Term evaluation of 40-60 % for Major Projects shall have external examiner. However in case of failure, re-registration to the course is mandatory.

2.10.3.4 Absenteeism for assessment can be condoned by the HoD on genuine grounds beyond control of student, on recommendations from Faculty Advisor and Course Coordinator. Under such circumstances an alternate assessment chance is given to a student. However, grades should be finalized before stipulated date.

3. REGISTRATION AND ATTENDANCE

3.1 Registration & Enrollment

Registration is a very important procedural part of the academic system. The registration procedure ensures that the student's name is on the roll list of each course that he/she wants to study. Registration for courses to be taken in a particular semester will be done according to a specified schedule before the end of the previous semester. Each student is required to complete the registration formality in the intranet facility by indicating the slot-wise choice of courses. Web based registration facility shall be available only on the intranet of IIITN, Nagpur. The choice of courses must be approved by his/her Faculty Adviser.

Advice on Courses

At the time of registration and enrollment, each student must consult his/her Faculty Advisor to finalize the academic programme, keeping in view factors such as, minimum/maximum numbers of total credits, past performance, backlog of courses, SGPA/CGPA, pre-requisite, work load and student's interests, amongst others. Special provisions exist for academically weak students.

3.2 Addition, Deletion, Audit and Withdrawal from Courses

HoD will recommend the cases of add/drop of courses by students under peculiar circumstances like, pre-registered courses could not be run due to non-availability of sufficient number of students.

3.3 Limits on Registration

A student is permitted to register for a specified minimum and maximum number of credits. Details are given in Rule 4.3.

2.4 Semester Withdrawal

If a student is absent for more than 20 teaching days in a semester on medical grounds, he/she may apply for withdrawal from that semester, i.e. withdrawal from all courses registered in that semester. Application for semester withdrawal must be made as early as possible and latest one week before the start of the End Semester Examination. Partial withdrawal from courses registered in a semester is not allowed on medical ground.

In case of request for withdrawal on medical ground, students residing in the hostel must produce a certificate from the Institute Health Center. The medical certificate issued by a registered medical practitioner will be acceptable in those cases where a student has valid reasons for his / her absence from the Institute hostel.

3.5 Continuous absence and enrollment status

3.5.1 If a student is absent from the Institute for more than four weeks without notifying the Faculty Advisor or Head of Department or Dean (Acd), his/her enrollment will be terminated and name will be removed from the Institute.

3.5.2 A UG student can withdraw for maximum two semesters during the course of completion of programme. A PG student can withdraw for maximum one semester during the course of completion of programme.

3.5.3 A student does not enroll without withdrawing from semester shall be removed from the roll of the Institute.

3.6 Attendance Rule

3.61 All students must attend every class and 100% attendance is expected from the students. However, in consideration of the constraints/ unavoidable circumstances, the attendance can be relaxed by course coordinator only to the extent of not more than 25%. Every student must attend minimum of 75% of the classes actually held for that course.

3.6.2 A student with less than 75% attendance in a course during the semester, will be awarded W grade. Such a student will not be eligible to appear for the end semester and re-examination of that course. Even if such a student happens to appear for these examinations, then, answer books of such students will not be evaluated.

A student with W grade is not eligible to appear for Re-examination and summer term also.

3.6.3 Students will be informed about their attendance status after the 1st and 2nd sessional examinations.

4. DEGREE REQUIREMENTS, REGULATIONS & PROCEDURES

4.1 Overall requirements

4.1.1 Undergraduate Program

The Total credit requirement for the B. Tech.(4-years program) is **153** credits. The details of credits requirement from various category of courses is given in Table 7.

IndiaCode

Table 7: Credit requirements for various courses

SN	Category of Course	Symbol	B. Tech. (CSE) (4-Year) (for 2016 Batch)*	B. Tech. (CSE) (4-Year) (for 2017 onwards)*	B. Tech. (ECE) (4-Year) (for 2016 Batch)*	B. Tech. (ECE) (4-Year) (for 2017 onwards)*
1	Basic Sciences (BS)	BS	16	16	16	16
2	Engineering Arts & Sciences (ES)	ES	08	08	08	08
3	Humanities &Managment	HU	14	14	05	05
4	Departmental core	DC	82	74	87	80
3	Departmental Elective	DE	30	38	28	35
5	Open Course/ MOOC **	OC	03	03	09	09
Total requirement :BS + ES + DC+ DE + HM + OC =			**153**	**153**	**153**	**153**

**

1. The total minimum course hours for an online/MOOC course should be 40.
2. A student has to get prior approval from Faculty Advisor/ HOD registering for online/MOOC courses**.**
3. A student can do or opt for such courses in any semester from second to final year i.e. IIIrd semester to VIIIth semester.
4. No. of credits earned through online/MOOC courses cannot be more than **3**, i.e courses to be opted for remaining credits (if any) under online/MOOC overhead should be the courses offered by the institute only**.**

5. Assessment Mechanics for online/MOOC course:

a. Mentor Allotment

A mentor will be allocated by HOD according to their area of specialization to the students.

b. Course accomplishment (25% weightage)

The candidate must successfully complete the registered online course as per the respective course evaluation criteria.

c. Institute-level assessment (75%weightage)

An additional 100 Marks institute level assessment will be conducted and evaluated by the supervisor/course instructor for each such online course registered by the candidate.

d. Final Score

The final score of the online courses is evaluated on the basis of a combined weighted score secured in both online Assessment and Institute-level assessment as follows.

Final Score= 0.25 (Score obtained through online assessment)

+

0.75 (Score obtained through Institute-level assessment)

IndiaCode

d. Gradation

Following table can be used for the award of grades for all the online course.

Range of marks obtained in the evaluation	Grade
81-100	AA
71-80	AB
61-70	BB
56-60	BC
51-55	CC
46-50	CD
40-45	DD

Degree Requirements

Earned credits

For award of a degree, student must earn credits as per the Table 7. The credit requirement stated here is the minimum requirement. To account for credits of individual subjects, total earned credits of a student can exceed by maximum 3over the prescribed requirement. (i.e. 156 for B. Tech). Any additional courses, if opted, shall be treated as audited courses.

Practical Training

A student of the B.Tech. may complete a minimum 4 weeks of practical training to the satisfaction of the concerned department. This training will normally be arranged in the summer vacation following the 6th semester.

Lower and upper limits for credits registered

4.3.1 B.Tech.: Student can not register for more than seven theory courses and five laboratory courses in a semester. B Tech Student with CGPA > 8.5, can register for one additional theory course in the eighth / tenth semester, respectively.

Absence during the semester

a) A student must inform the Dean (Acad) through FA and HoD immediately of any instance of continuous absence from classes.

b) In case the period of absence on medical grounds is more than 20 working days during the semester, a student may apply for withdrawal from the semester, i.e. withdrawal from all courses registered that semester. **Such application must be made as early as possible and latest one week before the start of the End Semester Examination. No applications for semester withdrawal will be considered after this time limit and student will not be eligible for semester withdrawal on medical ground.** Dean (Acad), depending on the merit of the case, may approve such applications.

In case of request for withdrawal on medical ground, students residing in the hostel must produce a certificate from the Institute Health Center. The medical certificate issued by a registered medical practitioner will be acceptable in those cases, where student has valid reasons for his/her absence from the institute hostel. A certificate from a registered medical practitioner will also be accepted from students normally residing off-campus, provided registration and contact details of the medical practitioner appears explicitly on the certificate. This certificate shall be endorsed by the Institute Health Center.

c) Partial withdrawal from courses registered in a semester on medical ground is not allowed.

d) Students who remain absent for sessional examinations due to medical reasons, shall approach Course coordinator for a make-up test immediately on return to the class. The request shall be supported with a medical certificate from the Institute Health Center. A certificate from a registered medical practitioner will also be accepted from students normally residing off-campus, provided registration and contact details of the medical practitioner appears explicitly on the certificate.

e) Permission for the make-up test is the discretion of course coordinator. Note that a medical certificate does not automatically entitle a student to an absentee test.

f) If a student is continuously absent from the institute for more than four weeks without notifying the Dean (Acad), his/her name can be removed from institute rolls.

Termination of registration due to unsatisfactory academic performance

B.Tech.

4.5.1.1 Students can register maximum Seven theories + maximum Five laboratory courses including project, if eligible for project.

4.5.1.2. Backlog courses shall be registered first and if slots are available, then, new courses shall be registered. Recommendation from Faculty Advisor is needed if backlog curses are not being registered first.

4.5.1.3 **Rules for termination:**

A student will be terminated if any of the following condition is encountered:

1) If number of active FF and W grade courses are more than seven*
2) If student earns less than 10 credits in two consecutive semesters*
3) If student exceeds more than 12 regular semesters (for B.Tech), excluding those semesters in which drop was taken on medical ground

**If this condition is met at the end of two consecutive semesters (odd + even) in one academic session, then the case may be referred to Dean (Acad). Such a student may be given one opportunity, wherein, student can register for all the previous year backlog courses in the next one year. In doing so, at the end of one year, if student is left with eight or more backlogs again, then, student shall withdraw the admission.*

Maximum time for completing degree requirements

The maximum allowable period for completing all degree requirements is 6 years for B.Tech. from the date of first registration. This maximum allowable period excludes semester withdrawal taken by student due to medical reasons. Rules for semester rwithdrawal on medical ground are given in 4.4 b).

Courses of Special Nature

Courses of special nature are: National Cadet Corps (N.C.C.), National Sports Organization (N.S.O.) and National Service Scheme (N.S.S); Independent Study, Mini Project, Practical Training, Colloquium, and Major Project. Salient features of these courses are given below.

(a) Independent Study

Independent Study is an elective course that some departments may offer from fourth semester onwards for UG students. It is an audit course covering one or more of the following:

(i) In-depth study and critical review of a specified topic; (ii) Specialized laboratory work/experimental project/feasibility study; (iii) Work on a research project; (iv) Software development on a specified topic.

An individual student and teacher should decide upon the topic and submit an initial write-up to get the approval of the Course Coordinator before the end of the semester when the course is registered for (i.e. in the semester prior to doing the course). The duration of the course will be the entire semester. The student on completion of the course should submit a written report. A departmental committee via a mid-session and final evaluation will evaluate the student's performance. A UG student has to earn 75 credits and obtain at least 8.5 CGPA to become eligible to do Independent Study. A student can register for only one such course during the entire program.

(b) Major Project

The Major Project is a core course spread over at least two regular semesters and comprises of Part 1 and Part 2. The allocation of major projects, faculty guides and tentative plan of work are to be done in 6th semester (for 4 year B.Tech. programmes). B. Tech. student must have earned minimum 100 credits to be eligible for registration for Project Part 1. Project Part 2 is normally expected to be a continuation of Part 1, except under those exceptional circumstances in which the supervisor (guide) is changed at the end of Part 1. A mid-session assessments and an end session assessment will be carried out for each part. Part 1 and Part 2 will be graded separately. A student must have obtained a pass grade in Major Project Part 1 in order to be eligible for registering for Major Project Part 2.

Summer Term

In the summer term, registration for L (lecture) category courses will be strictly limited to the students who have obtained FF grade in the subject in the immediate past semester. Student involved in act of indiscipline will not be eligible for registration of courses in summer term. In a summer term, a student cannot earn more than 12 credits (in all the categories). However, a student is permitted to register three L (lecture) courses even if registered credits exceed 12. A summer course will run for the courses of First Year and Final year if teachers are available to conduct the courses. These courses can be registered by only those students who have scored FF grade (excluding those who remain absent in end semester examination) in the immediate preceding two regular semesters. Due compensation shall be paid to the teachers for conducting courses in summer terms.

4.8 Change of program

4.8.1 Program change at the end of first year

The following regulations apply for change of program at the end of first year, i.e. end of the 2 semester.

a) A student is eligible to apply for change of branch/discipline at the end of first year only, provided he/she satisfies the following criteria:

   i) CGPA : ≥ 8.50

   ii) Candidate should have no FF and /or W grade

b) Change of the discipline will be permitted strictly in the order of merit as determined by their CGPA at the end of first year subject to the limitation that

i) the actual number of students in the third semester in the discipline to which the transfer is to be made, should not exceed the sanctioned strength and,

ii) the strength of the discipline from which transfer is being made does not fall below 90% of existing strength.

c) If student of a particular branch does not get change in Branch A, due to ii) of b) above, then, the student of lower CGPA from any other branch will also not get change to Branch A.

4.9 Measures for helping Students belonging to socially weaker section

A number of measures exist for helping students belonging to socially weaker section. A senior faculty member is appointed as adviser to those students for advising them on academic and non-academic matters. Additional tutorials shall be arranged for academically weak students over and above normal course requirement.

5. VARIOUS ACADEMIC BODIES

5.1 Board of Studies (BoS)

Each Department shall have a Board of Studies. The BoS shall look after all the programs offered by the Department.

5.1.1 Constitution

Chairman – Head of the Department

Member – All teachers in the Department

Member – One teacher (preferably Professor) from other department, (to be nominated by BoS, with approval of Chairman, Senate)

Member – One teacher from other Institutes, preferably from IIT / NIT, (to be nominated by BoS, with approval of Chairman Senate)

Member – One expert from Industry, (to be nominated by BoS, to be nominated with approval of Chairman Senate)

5.1.2 Responsibilities

1. To frame the program qualification.

2. To frame the program requirement.

3. To prepare the course content.

5.2 Class Committee

A class committee shall be framed for group of courses, which are offered by large number of students simultaneously, or group of courses recommended by BoS. A group should not have more than 6 courses.

5.2.1 Constitution

Chairman – Faculty of Department who does not teach any course prescribed for the program. (to be nominated by BoS)

Member – All course coordinators of courses covered in the group.

Member – Two students with CGPA of more than 8.0.

5.2.2 Responsibilities

1. To review conduct of the course and results of first sessional after first sessional examination.

2. To review conduct of the course and results of second sessional after second sessional examination.

3. To identify academically weak students based on performance in 1st and 2nd sessional and report their names to HoD.

4. To finalize grades awarded for the courses.

5.3 Faculty Advisor (FA)

A group of students (preferably 20 to 30) shall be allotted to a faculty advisor.

IndiaCode

Faculty advisor shall be from the same Department in which the student is enrolled.

Faculty advisor shall be allotted in the first year and the student shall have same faculty advisor till he / she completes the program.

Each teacher shall act as Faculty Advisor. If there are more teachers in the Department, number of students allotted shall be less (not lesser than 20). Teachers shall become Faculty Advisors in rotation. If department has lesser number of teachers, number of students allotted shall be more.

5.3.1 Responsibilities of Faculty Advisor

1. Faculty advisor should approve the registration / enrollment of student.

2. FA shall monitor the progress of the student and act as his / her mentor.

3. Any application made by a student shall be forwarded by FA with recommendations.

4. All applications made by student on medical ground shall be considered further only if recommended by FA.

5. Any action taken against student shall be communicated to the FA.

6. When a student leaves the Institute on completion of program or without completing the program, that shall be communicated to FA.

6. CONDUCT OF DISCIPLINE

6.1 Each student shall conduct himself, both within and outside the campus of the Institute, in a manner befitting a student of an Institute of National importance. No student is expected to indulge in any activity which tends to bring down the prestige of the Institute.

6.2 Each student shall show due respect and courtesy to the faculty members, administrators, officers and employees of the Institute; and good neighborly behavior to fellow students. They should also pay due attention and courtesy to the visitors and residents of the campus.

6.3 The following additional acts of omission and/or commission by the students within or outside the precincts of the College shall constitute gross violation of code of conduct punishable as indiscipline

i. Lack of courtesy and decorum; unbecoming conduct (both within and outside the Institute);

ii. willful damage or removal of Institute property or belongings of a fellow student;

iii. disturbing fellow students in their studies;

iv. adoption of unfair means during examinations;

v. breach of rules and regulations of the Institute;

vi. Hacking in computer systems, either hardware or software or both

vii. noisy and unseemly behavior and similar other undesirable activities

6.4 Violation of the Code of Conduct of students by any student, shall invite disciplinary action and may merit punishment, such as reprimand, disciplinary probation, fine, being debarred from examination, debarring the use of placement services, withholding of grades, withholding of degree, cancellation of registration and even dismissal from the Institute.

6.5 The Warden of the concerned Hostel shall have power to reprimand or impose fine or take any other such suitable measure against any resident of the Hostel who violates either the rules and regulations or the Code of Conduct pertaining to the concerned Hostel.

6.6 The Course Instructor of a course shall have the power to debar a student from the examination in which the student is detected to be using unfair means. The Course Instructor shall have the power to take appropriate action against a student who attempts to misbehave in the class.

6.7 Ragging, in any form, is strictly prohibited and any violation shall be considered as a

serious offence, leading to appropriate penal action as laid down from time to time by the institute.

6.8 The Senate may constitute a Standing Committee to investigate the alleged misdemeanor reported and recommend a suitable course of action. The Senate may also prescribe the procedure for dealing with the recommendations of this Committee. Violation of the Code of Conduct of students, by a student or a group of students can be referred to this Committee by any student/faculty /any other functionary of the Institute.

6.9 In exceptional circumstances, the Chairman, Senate may appoint a Special Disciplinary Committee to investigate and/or recommend the action to be taken in case of any act of gross indiscipline involving a large number of students which may tarnish the image of the Institute.

6.10 The case of a defaulting student recommended for dismissal from the Institute shall ordinarily be referred to the Senate for its final decision.

6.11 A defaulting student who feels aggrieved with the punishment awarded may prefer an appeal to the Chairman, Senate stating clearly the reasons why the punishment should not be awarded. The Senate shall prescribe the procedure to process such an appeal.

6.12 A student who is found guilty of some major offence may not be recommended by the Senate to the Board of Governors for the award of a degree/diploma/certificate even if all the academic requirements have been satisfactorily completed by the concerned student.

7. SCHOLARSHIPS, PRIZES, AWARDS AND MEDALS

7.1 To promote and recognize academic excellence, constructive leadership and overall growth and development of students, the Senate shall award Prizes/ Medals/ Scholarships to be instituted either by the Institute or through endowment /grants of donors. The norms and conditions for the institution of such Scholarships/ Prizes/Medals shall require approval of the Board of Governors.

7.2 Under exceptional circumstances, where gross violation of the conditions of the awards/recognition or academic misconduct is detected at a later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors to withdraw the award and recognition.

8. Ph.D

These rules and regulations shall govern all Ph.D. programs in IIIT, Nagpur. As a result of the sound research base and extensive infrastructural facilities available, the Institute offers Ph.D. programme in a wide range of areas in Engineering. The broad objective of the Ph.D. programme is not only to keep pace with the expanding frontiers of knowledge but also to provide research training relevant to the present social and economic objectives of the country. The Institute also encourages research in interdisciplinary areas through a system of joint supervision and interdepartmental group activities. The presence of a strong research oriented faculty provides excellent opportunities for such program.

8.1 **PH.D. PROGRAM AND RESEARCH AREAS:**

IIIT Nagpur offers Ph.D. program in the following disciplines:

a. Electronics and Communication Engineering (ECE),
b. Computer Science and Engineering (CSE)

IIIT Nagpur encourages research in interdisciplinary areas. The areas include but not limited to: Avionics, Civionics, Automotive Electronics, Internet of Things, Signal Processing, Communication, Big Data, Machine Learning, Biomedical Signal Processing, Data Mining, etc.

8.2 **ABOUT THE PH.D. SCHEME:**

IIITN offers Ph.D. program in various categories given in **Section IV.** IIITN is supported under "Visvesvaraya Ph.D Scheme" also (https://phd.medialabasia.in/student_data.php). **As per the scheme, a student will be eligible to receive a one-time incentive of Rs. 2.5 lakh on successful completion of the Ph.D. program.** The objectives and other salient features of the scheme are available on the following link: https://phd.medialabasia.in. The total number of seats available under Visvesvaraya scheme is limited to 20 seats. A candidate who would like to opt for the Visvesvaraya PhD scheme is required to mark the appropriate option in the application form.

8.3 **PH.D. ADMISSION-CATEGORIES**

The Institute admits Ph.D. candidates under following categories:

Category	Minimum Duration for Thesis Submission	Eligibility	Financial Assistance	Visvesvaraya PhD scheme availability
External candidates from Industry (EX-I)	**Three (3) years for candidates with Master's degree and Four (4) years for candidates with Bachelor's degree**, from the date of joining the programme till the date of Submission of Thesis	**Essential:** 2. Master's Degree in Engineering/ Technology with Bachelor's in Engineering/ Technology,with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater that 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale. **OR** Bachelor's Degree in Engineering/ Technology,with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater that 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale. **AND** 3. Minimum **5 years** of relevant experience in **CSE/ECE/IT** and allied fields. **Note:**In-house research facilities to be made available by the respective organization. **Desirable:**A valid	**NOT** eligible for any financial support from the Institute.	**YES**

		GATE score is desired.		
Other External Candidates (EX-O)	**Three (3) years**, from the date of joining the programme till the date of Submission of Thesis	**Essential:**Master's Degree in Engineering/ Technology with Bachelor's in Engineering/ Technology **in ECE/CSE and allied disciplines**, with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater that 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale. **Desirable:**A valid GATE score is desired.	**NOT** eligible for any financial support from the Institute.	**YES**
Externally Funded Project Staff (EX-P)	**Three (3) years,** from the date of joining the programme till the date of Submission of Thesis.	**Essential:** Master's Degree in Engineering/ Technology with Bachelor's in Engineering/ Technology in ECE/CSE and allied disciplines,with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater that 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale. **Desirable:**A valid GATE score is desired.	**NOT** eligible for any financial support from the Institute.	**NO**

8.4 **SELECTION PROCESS (ALL CATEGORIES)**

Admission will be on the basis of written test and interview. The procedure will be as follows.

8.4.1**Stage 1: Written test**

Eligible candidates are required to appear for the written test.

8.4.2 **Qualifying score in written test:**

The minimum qualifying score will be a normalized score decided taking into account the number of candidates to be called for interview, but in no case it will be less than 40%.The normalization will be done by considering the top most score to be 100% and scaling the scores of other candidates accordingly.

8.4.3 **Stage 2: Interview**

Candidates qualifying the written test are required to appear for the **Personal Interview**.

8.4.4 **Stage 3:**

A combined score will be calculated on the basis of score in written test, score in interview, and GATE

qualification with following weightages.

PhD Category	Total Marks	Distribution		
		Written Test	Interview	GATE Qualification*
EX-I	100	40	50	10
EX-O and **EX-P**	100	50	40	10

* Candidates with GATE qualification would be obtaining the allotted marks.

8.5 CREDIT REQUIREMENT

All the registered Ph.D students need to complete the requirement of coursework of 6 credits by M.Tech degree holders and 12 credits by B. Tech degree holders in either of the following modes.

1. Courses offered by the institute.

2.Credits can be earned through successful completion of the online courses available on MOOC platforms like NPTEL/ MIT-OCW/Coursera/edX, etc. (**The total minimum course hours for an online course should be 40**.)

8.6 ASSESSMENT MECHANICS FOR ONLINE/MOOC COURSE:

8.6.1 **Course accomplishment (25% weightage)**

The candidate must successfully complete the registered online course as per the respective course evaluation criteria.

8.6.2 **Institute-level assessment** (**75%weightage**)

An additional 100 Marks institute level assessment will be conducted and evaluated by the supervisor/course instructor for each such online course registered by the candidate.

8.6.3 **Final Score**

The final score of the online courses is evaluated on the basis of a combined weighted score secured in both online Assessment and Institute-level assessment as follows.

Final Score= 0.25 (Score obtained through online assessment)

+

0.75 (Score obtained through Institute-level assessment)

8.6.4 **Gradation**

Following table can be used for the award of grades for all the online course.

Range of marks obtained in the evaluation	Grade
81-100	AA
71-80	AB
61-70	BB
56-60	BC
51-55	CC
46-50	CD
40-45	DD

8.7 VALIDITY OF REGISTRATION

1. The registration will be valid for a period of **6 years for M.Tech. degree holders and 7 years for B.Tech. degree holders** from the date of registration and no further extension will be granted under normal circumstances.

2. After 6/7 years, if a candidate wishes to continue research, he / she will be required to register again. A candidate should apply for re-registration before completion of 6/7 yearsof registration period. Failure to do so a candidate will be required to register again following the procedure for fresh candidates.

8.8 (A)LEAVE REGULATIONS FOR FULL TIME / SPONSORED (FULL TIME) PH.D. SCHOLARS WITH FINANCIAL SUPPORT

1. A full-time/ sponsored (full time) Ph.D. scholar, during his/her stay at the Institute will be entitled 30 days leave during each academic year, including leave on medical ground. These scholars are not entitled to have vacation. Even during mid-semester breaks and summer and winter vacations, he/she will have to explicitly apply for leave. Leave beyond 30 days in an academic year may be granted to a research scholar in exceptional cases subject to the following conditions

i. that the leave beyond 30 days will be without Assistantship/Scholarship, and

ii. such an extension of up to additional 30 days will be granted only once during the entire programme of the scholar including self sponsored scholar.

2. The female Ph.D. Scholars are entitled for Maternity leave of maximum period of 180 days. In such cases, the Ph.D. registration period, that is valid for SIX years as per the norms of the Institute, will further be extended for the period of maternity leave availed (not exceeding 180 days).

Research scholar shall submit the application for leave alongwith a copy of appropriate medical certificate through Supervisor, HoD and to Dean for approval.

(B) For full time external candidate above leave regulations are not applicable.

8.9 ABSENCE DURING THE SEMESTER FOR COURSES REGISTERED

1. A scholar must inform the Supervisor or HoD or Dean immediately of an instance of continuous absence from classes.

2. A scholar who is absent due to illness or any other unavoidable circumstances, up to a maximum of two weeks, should approach the course coordinator for make-up quizzes, assignments and laboratory work. Supporting document should be attached to the application.

3. A scholar absent from a sessional examination due to illness should approach the course coordinator for a make-up test immediately on return to class. The request should be supported with a medical certificate from Institute's Medical Officer. A certificate from registered medical practitioner will also be acceptable for a scholar normally residing off-campus, provided detail of registration of the concerned Medical Practitioner appears explicitly on the certificate.

4. In case the period of absence on medical grounds is more than 20 working days during the semester, a scholar may apply for withdrawal from the semester, i.e. withdrawal from all courses registered that semester. Such application must be submitted as early as possible and latest one week before the start of the End Term Examination. No applications for semester withdrawal will be considered thereafter. Depending on merit of the case Dean, will consider such

applications. Partial withdrawal from courses registered in a semester is not allowed.

5. If a scholar is continuously absent from the institute for more than four weeks without notifying the Supervisor / HoD / Dean, his/her name will be removed from institute rolls.

8.10 SEMINARS DURING PH.D WORK

1. A scholar is required to give a progress seminar on his / her project work every six months in concerned department during the Ph.D. Seminar weeks indicated in academic calendar.

2. The time-table for six monthly seminars shall be displayed by the HoD at least 15 days prior to the seminar. A brief write-up outlining the work previously done, the current status and the future plans also should be submitted to the RPC members at least 3 days prior to date of seminar.

3. Report of the RPC after each six monthly progress seminar shall be duly forwarded to the office of the Dean by the concerned department, in a format available on website.

4. Six monthly seminars shall be conducted only if annual fees are paid. No further seminar shall be conducted without payment of fees.

5. Report of six monthly seminars is required to be submitted to Dean office **within 15 days period** after the last date of delivering the seminar mentioned in the academic calendar. The consolidated summary sheet along with copies of Page 11 of 14 seminar reports and other documents of all candidates should be sent in a single lot. Individual seminar report of candidate will not be accepted.

6. **Pre Submission Seminar**– In case there is a need to organize pre-submission Seminar of Ph.D. scholar before completion of minimum duration for Ph.D. thesis submission, such pre-submission seminar may be permitted upto the duration of one month before the completion of minimum duration.

7. A candidate is supposed to earn satisfactory remark from the RPC after presenting the progress seminar on getting two consecutive unsatisfactory remarks; the candidate may be liable for registration cancellation if the explanation and undertaking submitted by him/her is not satisfactory.

8.11**COMPOSITION OF Research Program Committee (RPC)**

The Research Progress Committee (RPC) required to be set up for monitoring the progress of research for each registered scholar shall have following composition.
1. **Chairman** - Head of the concerned Department/ One of the senior qualified supervisors nominated by Chairman Senate, when HoD is not a qualified supervisor.
2. **Supervisor/Supervisors**.
3. **One RPC member** (Expert) from the Allied Department/Discipline/Industry/other reputed academic institutes to be nominated by the supervisor.

8.12 **REQUIREMENTS FOR SUBMISSION OF THESIS**

The minimum requirement for submitting the thesis is publication in *1 SCI indexed journal* ***and*** *1 SCI/Scopus index journal.*

1. A scholar shall be required to deliver a pre submission seminar, and will be allowed to submit his/her thesis only if the RPC recommends.

IndiaCode

2. Thesis should be shown to RPC members. Preferably thesis should be ready before delivering the pre-submission seminar, so RPC members will go through the facts & figures of thesis.

3. Thesis will be required to be submitted within six months from the date of delivery of pre submission seminar.

4. A candidate is required to submit 4 copies of synopsis and soft bound Ph.D.thesis along with the soft copies of synopsis and thesis in PDF format to the Academic Section.

8.13 PH.D. THESIS EVALUATION

1. Thesis shall be evaluated by two examiners nominated by the Chairman Senate from the panel of examiners suggested by RPC and forwarded through the HoD. One external examiner from outside India (from developed country) is desirable.

2. Candidate shall be provided a copy of detailed reports of both examiners.

3. If both the examiners give favorable reports, the candidate will be eligible for Ph.D. degree after open defense and recommendation of the Senate.

4. If the examiner(s) recommends acceptance of the thesis subject to major modifications, the thesis can be resubmitted only once after incorporating the modifications, within a period of one year. The thesis so resubmitted shall be examined by the same examiner(s).

5. If the examiner(s) recommend acceptance of the thesis with minor modifications only, the thesis is to be corrected before open defense and viva-voce. External examiner shall confirm whether corrections suggested by both examiners are included.

6. In case the report of one of the examiners is not favorable, the thesis will be sent to the third examiner. If the report of third examiner is favorable then only a candidate will be considered eligible for Ph.D. degree after open defense.
7. A candidate shall be required to defend his / her Ph.D. thesis (open defense and viva-voce) before the Board of Examiners consisting of following members.

i) One of the Examiners of the Ph.D. thesis
ii) Chairman, Board of Studies of the concerned Department.
iii) Supervisor(s) of Ph.D. thesis.
iv) Director's Nominee (from amongst the Ph.D. Supervisors from other Department)

In case the examiner is unable to attend the viva-voce for any reason, the Director is empowered to nominate one expert in the field from the local area as an examiner.

8. A candidate will have to submit two hardbound copies of thesis incorporating all suggestions of examiners. After successful defense, one for record, and the other for library.

9. Thesis rejected by both the examiners may be resubmitted after revision, not earlier than one year and not later than three years from the date of such intimation to the scholar by the Academic Section. The thesis so resubmitted may be examined by the same referees or by new referees.

10. Rejection of the thesis so resubmitted will disqualify the scholar from further consideration for the award of the Ph.D. degree, in the topic of research chosen by him / her.

11. On the basis of report of Board of Examiners, the Senate decides the scholar's eligibility for award of the degree of Doctor of Philosophy

8.14 MAXIMUM NUMBER OF CANDIDATES A SUPERVISOR CAN GUIDE

A supervisor can have 8-10 candidates registered under him/her for Ph.D.

IndiaCode

8.15 ADDITIONAL SUPERVISOR

If the Principal Supervisor leaves the Institute for any reason he / she is permitted to work as Principal Supervisor for candidates registered before leaving the Institute. However, additional supervisor from the Institute shall be provided, if the thesis can not be submitted within calendar year.

8.16 CHANGE OF SUPERVISOR

The practice of change of Supervisor should be discouraged under the normal circumstances. However, any application from a candidate or the Supervisor requestingfor a change if recommended by HoD may be considered and the requested change will be permitted with the approval of Director.

8.17 SEMESTER BREAK

1. Due to any genuine reasons a scholar can opt for semester break. For which he/she have to submit such application with supporting documents forwarded through HOD and Dean to the Director. Such break will be allowed only subject to receiving approval from the Director and only one such break will be allowed during the entire duration of Ph.D. A scholar is not required to pay the fees and present progress seminar during semester break.

2. A research scholar must follow the schedule of course/seminar registration schedule of every semester and also the schedule of progress seminar presentation with fail. Any kind of delay resulting in missing the deadline may make scholar to pay the fine subject to the approval from the Dean and Director.

8.18 CANCELLATION OF REGISTRATION

Candidate alone or supervisor with RPC or candidate and supervisor(s) can apply for cancellation. HoD, Dean shall recommend the cancellation to the Director. The cancellation requested will be permitted if approved by the Director.

IndiaCode

9 RESIDENCE REQUIREMENTS & HOSTELS

9.1 The institute is need based residential and all students opting for hostel facility shall be required to reside in, and be members of the hostel to which they are assigned at the time of registration. Only in exceptional circumstances a student may be permitted to change from one hostel to another.

9.2 No family member or any other person will be allowed to stay in the hostel with the students. Only under special circumstances, the Director/Dean of Academic Affairs may permit a student to reside with his/her Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. Such a student shall, however, be attached to a hostel and will be required to pay seat rent according to rules, and Hostel establishment charges fixed by the Warden. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason.

9.3 All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Management Committee and approved by the Senate.

9.4 Married accommodation shall be provided only to PG and PhD students as per availability. No married accommodation shall be provided to any student of the undergraduate courses.

9.5 For each Hostel, there shall be a Warden/Assistant warden(s)/ Proctor (if needed)/ Matron (for girl's hostel)/ Hostel Supervisor (s) (if needed). The office of the Warden shall be held by the members of the academic staff of the Institute. These appointments shall be made by the Director. The Warden shall be responsible for managing the Hostel efficiently.

9.6 Every student residing in a Hostel shall join the Hall Mess. However, the Warden may exempt an individual student from the Mess on medical grounds for a specified period. During Institute vacations, messes of a few Hostels will function, depending upon need. All students staying in the Hostels during vacation shall have to join one of these messes. No other arrangement will normally be permitted.

9.7 The passing out B. Tech. students, PG and Phd students will have to vacate hostel latest up to the date of 30th June of calendar year for UG and PG and PhD as per submission status.

9.8 Every student shall be personally responsible for the safe up-keep of the furniture and other items supplied to him/her and will be charged for any damage or loss caused by design or negligence during the occupancy of the room. All the hostel residents will themselves be responsible for taking care of their valuables and belongings.

9.9 Every student must pay the mess bill by the due date, announced by the Warden. Failure to deposit the dues in time may result in fine or such other penalty as the Warden may deem fit. Even the registration of a student may be cancelled in case of failure to clear the mess dues within prescribed due date.

9.10 Hostel residents shall respect the right of each individual to express his/her ideas, pursue his/her interests and follow the style of life most meaningful to him /her without hurting /disturbing the other hostel residents. However, political campaigning is prohibited.

9.11 Visitors and persons of the opposite sex are strictly prohibited to enter the residential blocks of the Hostels. Other visitors like parents etc will be allowed to visit only during visiting hours and in reception lobby only.

9.12 Use of liquor, drugs, or any other intoxicants in the Hostels and all premises is strictly prohibited. Also carrying out publishing, disseminating, viewing Porn and other illegal material on social media is strictly prohibited. Any kind of video shooting of group fights, physical abuse and any matter leading to disrepute to the institute is strictly prohibited. No Kind of Ragging is allowed in the hostel and premises of the institute.

9.13 Every resident shall comply with all the rules and regulations of the Hostels as may be in force from time to time. The Institute shall take necessary actions against the defaulters.

[F. No. 52-2/2017–TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

India Code

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का.आ. 3821(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, गुवाहाटी के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है ।

बी.टेक पाठ्यक्रम हेतु अध्यादेश

1. संस्थान द्वारा प्रस्तुत सभी बी.टेक पाठ्यक्रम निम्नलिखित बी.टेक अध्यादेशों के अधीन है।

2. इन कार्यक्रमों के तहत भविष्य में प्रारंभ किए जाने वाले किसी भी अन्य नवीन विभागों पर भी यह बी.टेक अध्यादेश लागू होंगे ।

3. इन अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद ही किसी छात्र को बी.टेक की डिग्री प्राप्त करने के योग्य माना जाएगा ।

4. संस्थान में बी.टेक की निम्नलिखित शाखाएँ होंगी:

कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियांत्रिकी

इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार अभियांत्रिकी

शैक्षणिक कलेंडर

1.1 प्रत्येक शैक्षणिक सत्र लगभग 18 सप्ताह की अवधि के दो छमाही में विभाजित है- मानसून छमाही और शीतकालीन छमाही (प्रत्येक छमाही में कम से कम 70 कार्य दिवस होंगे)