अधिसूचना

नई दिल्ली,9 दिसम्बर, 2016

का.आ. 4002(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 35 के साथ पठित धारा 36 (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुपालन में शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट पंडित द्वारका प्रसाद मिश्रा भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, डिजाइन और विनिर्माण प्रौद्योगिकी संस्थान, जबलपुर के निम्नलिखित अध्यादेश और विनियम बनाती है।

शैक्षिक कार्यक्रम एवं उपाधि/डिप्लोमा

1.सीनेट, किसी नए कार्यक्रम को प्रारंभ करने के प्रत्येक प्रस्ताव को, अधिनियम एवं संस्थान की संविधियों द्वारा तय किए गए व्यापक लक्ष्यों के प्रकाश में, उसकी व्यवहार्यता एवं वांछनीयता के दृष्टिकोण से परीक्षण करने के उपरांत, संस्थान के संचालक मंडल (बोर्ड ऑफ गवर्नर्स) को यथोचित अनुशंसा करेगी।

2.किसी नए कार्यक्रम को प्रारंभ करने के प्रत्येक प्रस्ताव पर, सीनेट द्वारा की गई अनुशंसा, संचालक मंडल द्वारा स्वीकार की जाएगी।

3.वर्तमान या नये प्रत्येक कार्यक्रम की अवधि एवं न्यूनतम प्रवेश मानकों पर परामर्श, सीनेट द्वारा दिया जाएगा।

4.प्रत्येक कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण होने के लिए आवश्यक पाठ्यचर्या (Curriculum) हेतु सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी। वर्तमान में चल रहे किसी अनुमोदित कार्यक्रम की पाठ्यचर्या (Curriculum) में परिवर्तन के लिए भी, सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

5.कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण होने के उपरांत, छात्रों को दी जाने वाली प्रत्येक उपाधि/डिप्लोमा के प्रारुप को सीनेट अनुमोदित करेगी। उपाधि/डिप्लोमा के प्रारुप में किसी संशोधन के लिए भी, सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

6.संस्थान द्वारा मानद उपाधि, संविधियों के प्रावधानों के अनुरुप प्रदान की जाएगी।

ए) संस्थान में छात्रों का प्रवेश :

संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश हेतु मानदंड एवं नीतियों को सीनेट तय करेगी।

ए.1) स्नातक कार्यक्रम (बी.टेक./बी. डेस.)

1. संस्थान, निम्न 4 वर्षीय कार्यक्रमों को प्रस्तावित करेगा।

(i)निम्न में प्रौद्योगिकी स्नातक कार्यक्रम (बी.टेक.)

(ए) कंप्यूटर साइंस एवं इंजीनियरिंग (CSE)

(बी) इलेक्ट्रॉनिक्स एवं कम्युनिकेशन इंजीनियरिंग (ECE)

(सी) यांत्रिक इंजीनियरिंग (ME)

(ii)अभिकल्पन स्नातक कार्यक्रम (बी.डेस.)

2. संस्थान के प्रौद्योगिकी स्नातक कार्यक्रमों (बी.टेक) में, वर्ष में एक बार जुलाई माह में केंद्रीकृत प्रवेश परीक्षा (संयुक्त प्रवेश परीक्षा)(JEE Main) के माध्यम से प्रवेश दिया जाता है। उपरोक्त परीक्षा में अर्हता प्राप्त उम्मीदवारों/छात्रों के परामर्श (Counseling) का प्रबंध, केंद्रीकृत परामर्श मंडल (संयुक्त सीट आवंटन प्राधिकारी) द्वारा किया जाता है। प्रवेश हेतु न्यूनतम शैक्षिक योग्यता 10+2 प्रणाली की अंतिम परीक्षा या समकक्ष परीक्षा, जिसमें भौतिकी एवं गणित अनिवार्य विषय हो, उत्तीर्ण होना है।

3. संस्थान के बी. डेस. कार्यक्रम में प्रवेश, वर्ष में एक बार जुलाई माह में अभिकल्पन हेतु स्नातक केंद्रीकृत प्रवेश परीक्षा (UCEED) के माध्यम से प्रवेश दिया जाता है।

4. अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), अन्य पिछड़े वर्गों एवं शारीरिक रुप से दिव्यांग (पीएच) उम्मीदवारों हेतु आरक्षण, भारत सरकार के नियमानुसार होगा। आरक्षित सीटें (JEE)/(UCEED) द्वारा निर्दिष्ट, अर्हक मानदंडों (Qualifying norms) के अनुसार दी गई परामर्श सेवा (Counseling) के आधार पर भरी जाती है।

5. संस्थान के स्नातक कार्यक्रम में प्रवेश हेतु यह आवश्यक है कि –

(i) पात्र हो (अर्थात् कक्षा बारहवीं की सार्वजनिक परीक्षा उत्तीर्ण हो) जैसीआवश्यकता उपरोक्तानुसार 2 या 3 में वर्णित है।

(ii) प्रवेश प्रक्रिया की आवश्यकताओं को पूरा करता हो, एवं

(iii) निर्धारित शुल्क एवं अन्य लागू देयों का भुगतान करता हो।

IndiaCode

ए.2) स्नातकोत्तर कार्यक्रम :(एम.टेक./एम. डेस./पीएच.डी.)

1. संस्थान, निम्न कार्यक्रमों को प्रस्तावित करेगा।

(i)चार सेमेस्टरों का स्नातकोत्तर कार्यक्रम अर्थात्प्रौद्योगिकी स्नातकोत्तर (एम.टेक)एवंअभिकल्पन स्नातकोत्तर कार्यक्रम (एम.डेस)

(ii)डॉक्टोरल ऑफ फिलासॉफी कार्यक्रम (पीएच.डी.)

2. स्नातकोत्तर छात्रों को निम्न श्रेणियों के अंतर्गत प्रवेश दिया जाएगा।

पूर्णकालिक

(i) संस्थान सहायता

(ii) सरकारी/अर्धसरकारी अध्येतावृत्ति अवार्ड (क्यू आई पी, डी इ आई टी वाय,सी एस आई आर, यू जी सी, डी ए ई, डी एस टी, डी बी टी, एन बी एच एम आदि)

(iii)प्रायोजित उम्मीदवार

अंशकालिक

(i)संस्थान कार्मिक, आईआईआईटीडीएम जबलपुर के कर्मचारियों हेतु।

(ii)परियोजना कार्मिक, आईआईआईटीडीएम जबलपुर के परियोजनाकार्मिकों हेतु।

(iii)बाह्य उम्मीदवार, मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिकसंस्थानों/उद्योगों द्वारा प्रायोजित।

2.1 संस्थान सहायता

इस श्रेणी के छात्र, मानव संसाधन विकास विभाग के मानदंडों के अनुसार वित्तीय सहायता (अध्यापन सहायता) पाने के हकदार हैं। आगे, छात्र के लिए यह आवश्यक होगा कि वह विभाग (Discipline) द्वारा सौंपे गए कार्य में प्रति सप्ताह 8 घंटे सहायता करे।

2.2 अध्येतावृत्ति (Fellowship) अवार्ड

इनउम्मीदवारों को विभिन्नसरकारी/अर्धसरकारी योजनाओं, (सीएसआईआर, यूजीसी, डीएई, डीएसटी, डीबीटी, एनबीएचएम आदि), इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (डीईआईटीवाई), वैमानिकी अनुसंधान एवं विकास मंडल (एआरडीबी), विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (डीएसटी), अणुशक्ति नियामक मंडल(एईआरबी), अणुशक्ति विभाग (डीएई) आदि के तहत् वित्तीय सहायता, दी जाती है। इस श्रेणी के उम्मीदवारों को, संबंधित अध्येतावृत्ति(Fellowship) की आवश्यकतानुसार, विभाग (Discipline) द्वारा प्रति सप्ताह निर्धारित घंटों हेतु अध्यापन कार्य सौपा जा सकता है।

2.3 प्रायोजित उम्मीदवार

इन उम्मीदवारों को, संस्थान में शोध (अनुसंधान) कार्य करने हेतु, मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों द्वारा, प्रायोजित किया जाता है। यह अपेक्षित है कि ऐसे उम्मीदवार, संस्थान में पूर्ण समय शोध (अनुसंधान) कार्य करने के लिए, न्यूनतम 3 वर्ष हेतु कार्यमुक्त होकर आएं। उन्हें संस्थान से कोई वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं होगी।

2.4 संस्थान कार्मिक

यह श्रेणी केवल आईआईआईटीडीएम जबलपुर में, कर्मचारी के तौर पर नियोजित व्यक्तियों के लिए है एवं इस श्रेणी का उम्मीदवार, प्रवेश के समय संस्थान में नियमित पद पर न्यूनतम 2 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुका हो।

2.5 परियोजना कार्मिक

यह श्रेणी ऐसे उम्मीदवारों की है, जो संस्थान के कर्मचारी है एवं संस्थान द्वारा दायित्व ली हुई (Undertaken) प्रायोजित परियोजना पर कार्य कर रहे है एवं जिन्हें पी.एच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त हुआ है। इस श्रेणी के अंतर्गत आवेदन करने हेतु एक उम्मीदवार तभी पात्र होगा, यदि प्रवेश के समय, परियोजना की अवधि 2 वर्ष या अधिक बची हो। इस श्रेणी के अंतर्गत छात्र उनकी अध्येतावृत्ति (Fellowship), संबंधित परियोजना से प्राप्त करेंगे जिसमें वे नियोजित है एवं वे परियोजना की आवश्यकताओं के अनुरुप अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

2.6 बाह्य उम्मीदवार

यह श्रेणी ऐसे छात्रों की है, जो पर्याप्त शोध सुविधा से सुसज्जित अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों में नियोजित है। ऐसे संगठन, सीनेट से अनुमोदित होने चाहिए। संस्थान, ऐसे छात्र को कोई सहायतावृत्ति (Assistantship) या अध्येतावृत्ति (Fellowship)उपलब्ध नहीं कराएगा।

इनमें दो उप श्रेणियां होंगी।

(ए) स्थानीय उम्मीदवार (जो नियमित रुप से सभी कक्षाओं, प्रयोगशालाओं में उपस्थित रहने हेतु समर्थ है) एवं जो किसी स्थापना, संगठन या संस्थान में व्यावसायिक रुप से नियोजित है। ऐसे उम्मीदवारों हेतु निवास आवश्यकता की बाध्यता नहीं होगी।

(बी) अस्थानीय उम्मीदवार (जो नियमित रुप से सभी कक्षाओं, प्रयोगशालाओं में उपस्थित रहने हेतु समर्थ नहीं है) एवं जो सीनेट द्वारा अनुमोदित स्थापना, संगठन या संस्थान में व्यावसायिक रुप से नियोजित है। ऐसे छात्रों द्वारा, पीएच.डी. उपाधिहेतु आवश्यक अधिकतर शोध कार्य, उनके मूल संगठन में, सीनेट द्वारा उस संगठन के अनुमोदित स्थानीय पर्यवेक्षक (Supervisor) के अधीन, परंतु संस्थान के संबंधित विभाग (Discipline) जिसमें उम्मीदवार पंजीकृत हो, के संकाय सदस्य (संस्थान के पर्यवेक्षक) के व्यापक (Overall) मार्गदर्शन के साथ किया जा सकता है। ऐसे उम्मीदवार है –

(i)ि जनके लिए अपना पाठ्यक्रम (Course) पूर्ण होने एवं व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने तक, संस्थान में निवास करना आवश्यक होगा एवं

(ii) जो सीनेट के अध्यक्ष से ऐसे लिखित प्रस्ताव, (जो उसके पर्यवेक्षक/कों से परामर्श कर बनाया गया हो) पर अनुमोदन प्राप्त करें, जिसमें शोध प्रबंध हेतु किए जाने वाले प्रस्तावित कार्य की रुपरेखा दी गई हो।

3. प्रत्येक स्नातकोत्तर कार्यक्रम में भारत सरकार के प्रचलित मानदंडों के अनुसार सीटें आरक्षित होंगी। सीटों की संख्या निम्नानुसार है।

नियमित (संस्थान सहायता)	स्वीकृत संख्या
प्रायोजित	स्वीकृत संख्या के 10 प्रतिशत तक एवं स्वीकृत संख्या के अलावा एवं अतिरिक्त (Over & Above)
सरकारी/अर्धसरकारी अध्येतावृत्ति अवार्ड	अध्येतावृत्ति प्राधिकारी (Fellowship Authority) द्वारा अनुमोदित या स्वीकृत संख्या के 20 प्रतिशत तक एवं स्वीकृत संख्या के अलावा एवं अतिरिक्त (Over & Above)
अंशकालिक	स्वीकृत संख्या के 20 प्रतिशत तक एवं स्वीकृत संख्या के अलावा एवं अतिरिक्त (Over & Above)

4. प्रवेश हेतु पात्रता :

<u>स्नातकोत्तर कार्यक्रम</u>

स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश हेतु, अर्हक परीक्षा (बी.टेक./बी. डेस. या समकक्ष) में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक या सीपीआई/सीजीपीए 6.0 (10 के स्केल पर) आवश्यक होंगे जो स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्दिष्ट न्यूनतम है। नियमित श्रेणी मेंदो वर्षीयस्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए, गेट/सीड (सीएसआईआर/यूजीसी–जेआरएफ/नेट) या राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित समकक्ष परीक्षा में अर्हक अंक (Qualifying Marks)/प्रमाणपत्र अनिवार्य होगा। उम्मीदवार, गेट/सीड /यूजीसी–जेआरएफ) का वैध स्कोर धारक हो।

<u>डॉक्टोरल कार्यक्रम</u>

पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु, स्नातकोत्तर स्तर की अर्हक परीक्षा (एम.टेक./एम. डेस/एम.एससी./एम.ए/एम.बी.ए. या समकक्ष) में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक या सीपीआई/सीजीपीए 6.0 (10 के स्केल पर) आवश्यक होंगे, जोपीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्दिष्ट न्यूनतम है। इन स्नातकोत्तर कार्यक्रमों की न्यूनतम अवधि 2 वर्ष होगी। डॉक्टोरल कार्यक्रम में प्रवेश हेतु उम्मीदवार ने किसी भी समय गेट/सीड (सीएसआईआर/यूजीसी–जे.आर.एफ./नेट) या राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित समकक्ष परीक्षा में अर्हता प्राप्त (Qualify) की हो।

5. आरक्षित श्रेणी हेतुपात्रता आवश्यकताओं में छूट, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसारदी जाएगी।

6. प्रायोजित एवं अंशकालिक श्रेणी के प्रकरण में, उम्मीदवार नियमित नौकरी में होना चाहिए एवं उनके द्वारा उचित माध्यम (नियोक्ता या उसके प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता) से आवेदन करना आवश्यक होगा। अंग्रेजी साहित्य में पीएच.डी. करने वाले उम्मीदवारों को छोड़कर, जिस उम्मीदवार ने किसी प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थान में सेवा की हो, अन्य समस्त उम्मीदवारों के लिए आवश्यक होगा कि उन्होंने सीनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित ऐसी किसी प्रतिष्ठित अनुसंधान एवं विकास स्थापना/संगठन/या शैक्षिक संस्थान/कंपनी में, न्यूनतम 2 वर्ष सेवा की हो, जो किसी अभिकल्पन, विकास एवं/या इंजीनियरिंग उत्पादों के निर्माण से संबद्ध हो।

7. अध्येतावृत्ति (Fellowship)अवार्ड श्रेणी, पात्रता मानदंड वे ही होंगे जो अध्येतावृत्ति (Fellowship)अवार्ड एजेंसी द्वारा निर्धारित किए गए हो। ऐसे उम्मीदवार गेट/सीड (सीएसआईआर/यूजीसी—जे.आर.एफ./नेट) या राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित समकक्ष परीक्षा में अर्हता प्राप्त (Qualify) करने संबंधी बाध्यता से मुक्त होंगे।

8. दोहरी उपाधि अंतर्गत छात्र

(ए) संस्थान के स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के ऐसे छात्र, जिनका सीपीआई 8.5 या उससे अधिक हो (अनुसूचित जाति/जनजाति के छात्रों हेतु सीपीआई 8.0 या उससे अधिक) शोध प्रस्ताव के साथ, स्नातकोत्तर कार्यक्रम के चौथे सेमेस्टर के मध्य में, उनके कार्यक्रम को दोहरी उपाधि (एम.टेक.+ पीएच.डी.) मे परिवर्तित करने हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं। शोध प्रस्ताव व्यापक रूप में होना चाहिए।

(बी) पीजीपीसी द्वारा, शोध प्रस्ताव के मूल्यांकन एवं उसके महत्व या भार (Weighting) की समीक्षा कर, दोहरी उपाधि में परिवर्तन हेतु शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को अनुसशांएं की जाएंगी। ये अनुसशांएं, अंतिम अनुमोदन हेतु सीनेट के अध्यक्ष के पास भेजी जाएंगी।

(सी) परिवर्तन के उपरांत, दोहरी उपाधि हेतु पंजीयन की तिथि से, छात्र पीएच.डी. कार्यक्रम का नियमित छात्र माना जाएगा एवं पीएच.डी. हेतु निर्धारित सभी आवश्यकताएं पूर्ण करेगा। आरपीसी की अनुशंसा एवं शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा उसके अनुमोदन करने पर, पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) में छूट या पाठ्यक्रम कार्य में संशोधन की अनुमति दी जा सकती है।

9. बी.टेक. के बाद सीधे पीएच.डी. में प्रवेश

(ए) इस श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश हेतु, केवल ऐसे छात्र पात्र होंगे, जो वर्तमान में किसी भी केंद्रीय वित्त पोषित तकनीकी संस्थाओं (सीएफटीआई) में अंतिम वर्ष में अध्ययनरत हो।

(बी) इस श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश हेतु पात्र होने के लिए, सामान्य या अन्य पिछड़े वर्ग के (ओपन या ओबीसी) उम्मीदवार के पास सातवे सेमेस्टर की समाप्ति पर न्यूनतम सीपीए 8.0 (10 के स्केल पर) या समकक्ष होना चाहिए। अनुसूचित जाति/जनजाति वर्ग के (एससी/एसटी) उम्मीदवार हेतु न्यूनतम सीपीए आवश्यकता शिथिल हो कर 7.0 होगी। इस प्रकरण में गेट/नेट से अर्हता प्राप्त (Qualify) होना, एवं वैध गेट/नेट स्कोर अनिवार्य होगा।

(सी) उन्हें उसी नियमित प्रवेश प्रकिया के माध्यम से प्रवेश दिया जाएगा जो नियमित पीएच.डी. छात्रों हेतु निर्दिष्ट है।

10. निम्नांकित श्रेणियों में प्रवेश की प्रक्रिया, सीनेट द्वारा अनुमोदित दिशानिर्देशों के अनुसार होगी।

(i)संस्थान सहायता

(ii)अध्येतावृत्ति (Fellowship)अवार्ड

(iii)प्रायोजित उम्मीदवार

(iv)संस्थान कार्मिक आईआईआईटीडीएम जबलपुर के कर्मचारियों हेतु।

(v)परियोजना कार्मिक आईआईआईटीडीएम जबलपुर के परियोजना कार्मिकों हेतु।

(vi)बाह्य उम्मीदवार मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों द्वारा प्रायोजित।

11. सभी श्रेणियों हेतु विभिन्न डॉक्टोरल कार्यक्रमों में प्रवेश की अनुशंसा, अर्हक परीक्षा के कार्यप्रदर्शन (Performance) एवं लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार में कार्यप्रदर्शन के आधार पर एवं सीनेट के अध्यक्ष द्वारा विभाग (Discipline) प्रमुख एवं शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic)की अनुशंसा पर अनुमोदित, विभाग (Discipline) की विधिवत् गठित चयन समिति की अनुशंसा पर की जा सकती है।

12. संस्थान के द्वारा दायित्व ली हुई प्रायोजित परियोजनाओं पर कार्य कर रहे परियोजना कर्मचारी, निम्नांकित अतिरिक्त शर्तों के अध्यधीन, अंशकालिक श्रेणी में प्रवेश हेतु पात्र होंगे।

(ए) परियोजना कर्मचारी (Project Staff) अपना आवेदन, शोध प्रस्ताव के साथ, जो कि वर्तमान परियोजना जिसपर वह कार्य कर रहा है, से संबंधित हो, पीआई के माध्यम से प्रस्तुत करेगा। ऐसा आवेदन विभाग (Discipline) प्रमुख द्वारा पीएस श्रेणी के तहत् अग्रेषित किया जाएगा एवं आवेदन में यह स्पष्टतः अंकित किया जाएगा कि "*वृत्ति या अध्येता वृत्ति (Stipend or Fellowship) के लिए वित्तीय सहायता पूरी तरह परियोजना निधि से ही दी जाएगी एवं एमएचआरडी या संस्थान सहायता द्वारा वहन नहीं की जाएगी* "।

(बी) यदि उम्मीदवार उपयुक्त पाया जाता है, तो उसे अगली चयन प्रक्रिया तक, अस्थायी या अनंतिम प्रवेश दिया जाएगा। यह अनंतिम प्रवेश तभी स्थायी किया जाएगा यदि वह नियमित चयन प्रक्रिया के माध्यम से चुन लिया जाता है। यदि परियोजना कर्मचारी नहीं चुना जाता है, तो उसका अनंतिम प्रवेश निरस्त हो जाएगा एवं वह पीएच.डी. कार्यक्रम को जारी नहीं रख सकेगा।

(सी) परियोजना कर्मचारी को कोई संस्थान सहायता नहीं दी जाएगी (वह अपनी शिष्य वृत्ति (Scholarship)/सहायता वृत्ति (Assistantship) उसी परियोजना से प्राप्त करता रहेगा, जिसपर वह कार्यरत है।) एवं यदि परियोजना की अवधि समाप्त हो जाने से पीआई छात्र को सहायता वृत्ति देने में असमर्थ होता है, तो ऐसे में, किसी भी स्थिति में संस्थान की कोई देयता या जवाबदारी नहीं होगी। छात्र पर व्यय होने वाले वित्तीय भार की पूरी देयता मुख्य अन्वेषक (पीआई) एवं परियोजना पर ही होगी। यदि 2 वर्ष के अंत में परियोजना समाप्त हो जाती है तो उम्मीदवार अन्य श्रेणी में परिवर्तन हेतु आवेदन कर सकता है।

(डी) इस श्रेणी के तहत् परियोजना के पीआई द्वारा सौंपे गए कार्य को पीएस संपन्न करेगा।

13. जबतक किसी स्थान पर अन्यथा अंकित न किया गया हो, क्रेडिट आवश्यकताएं, न्यूनतम समयावधि एवं अन्य शैक्षिक नियम उसी तरह अपरिवर्तनीय होंगे जैसे यह सभी श्रेणियों के नियमित पीएच.डी. छात्रों को लागू है।

14. छात्र, आरपीसी के माध्यम से सीनेट द्वारा बनाए गए दिशानिर्देशों के अनुसार, श्रेणियों में परिवर्तन हेतु (आईए, एफए, एसडब्ल्यू से ईएक्स) आवेदन कर सकता है। ऐसे परिवर्तन हेतु विभाग (Discipline) प्रमुख एवं शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) की अनुशंसा पर, सीनेट अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन दिया जा सकता है।

15. उम्मीदवार को दिया गया प्रवेश प्रस्ताव भी वापस हो सकता है, यदि वह प्रवेश प्रस्ताव स्वीकार करते हुए शुल्क तो जमा कर दे, परंतु पंजीयन की अंतिम तिथि तक कार्यक्रम में अपना पंजीयन करवाने में असफल रहे।

16. अपवादात्मक परिस्थिति में, जब कार्यक्रम में प्रवेशित कोई छात्र शुल्क तो जमा कर दे, परंतु शैक्षिक कैलेंडर में वर्णित पंजीयन की अंतिम तिथि तक, कार्यक्रम में अपना पंजीयन करवाने में, वैध कारणों से असमर्थ हो, प्रवेश स्थगित रखने हेतु आवेदन कर सकता है। शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) की अनुशंसा पर सीनेट अध्यक्ष, उस अवधि हेतु प्रवेश स्थगित रखने की अनुमति दे सकता है, जो सामान्यतः एक सेमेस्टर से अधिक नहीं होगी। तथापि, प्रवेश स्थगित रखने संबंधी समस्त प्रकरणों पर सीनेट की पुष्टि आवश्यक होगी अन्यथा प्रवेश निरस्त हो सकेगा।

17. ऐसे छात्र का प्रवेश, जो निर्दिष्ट तिथि तक निर्धारित दस्तावेज प्रस्तुत करने में या अन्य निर्धारित आवश्यकताओं की पूर्ति करने में असफल रहता है, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic)द्वारा निरस्त किया जा सकता है। शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic), बाद में भी किसी समय, किसी छात्र का प्रवेश निरस्त कर सकता है, यदि यह पाया जाता है कि प्रवेश के समय छात्र अयोग्य (अनफिट) था या संस्थान में प्रवेश पाने हेतु उसने कोई गलत जानकारी या प्रमाणपत्र दिए हैं या तत्संबंधी जानकारी छुपाई है।

आवास आवश्यकताएं

1. संस्थान के सभी कार्यक्रम अनिवार्यतः आवासीय है एवं प्रत्येक छात्र के लिए, जब तक कि अन्यथा उसे अनुमति/छूट न दी गई हो, संस्थान में ही रहना एवं उनके लिए निर्धारित आवासीय संकुल (Hall of Residence) में निवास करना आवश्यक होगा।

2. ऐसे छात्र के लिए, जो प्रायोजित एवं अध्येतावृत्ति (Sponsored & Fellowship) अवार्ड श्रेणियों में पंजीकृत है, संस्थान द्वारा निर्दिष्ट अवधि तक निवास करना आवश्यक होगा एवं छात्र को उक्त अवधि के लिए कार्यमुक्त करने हेतु, प्रायोजक संस्थान को विशिष्ट रुप से वचनबद्ध होना होगा।

3. छात्र जो EX श्रेणी (Non-Local) में पंजीकृत है, के लिए परिसर में निवास करना कम से कम तब तक आवश्यक होगा, तबतक कि वे –

• पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) पूरा करते है एवं व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण कर लेते है।

• अपने शोध प्रबंध हेतु प्रस्तावित कार्य की रुपरेखा बाबत लिखित प्रस्ताव (जो उसके पर्यवेक्षक एवं सह-पर्यवेक्षक से सलाह कर बनाया गया हो) पर सीनेट के अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त करते हैं।

4. छात्र जो EX श्रेणी (स्थानीय) में पंजीकृत है, के लिए परिसर में निवास करने की बाध्यता नहीं होगी परंतु उनके लिए यह आवश्यक होगा कि वे उनके कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार, समस्त नियमित कक्षाओं, प्रयोगशालाओं, संगोष्ठियों एवं परीक्षाओं में उपस्थित रहें।

शैक्षिक सत्र

1. संस्थान का शैक्षिक सत्र सामान्यतः प्रति वर्ष अगस्त माह के पहले सप्ताह में प्रारंभ हो कर जुलाई माह के अंत में समाप्त होता है। यह तीन भागों में विभाजित है : दो नियमित सेमेस्टर एवं एक ग्रीष्मकालीन सत्र। ग्रीष्मकालीन सत्र केवल स्नातक कार्यक्रमों हेतु परिभाषित (Defined) है। स्नातकोत्तर कार्यक्रमों हेतु कोई ग्रीष्मकालीन सत्र नहीं है।

2. दो सेमेस्टरों में से प्रत्येक सेमेस्टर लगभग 17 सप्ताह का होता है, जिसमें परीक्षाओं के लिए 2 सप्ताह, मध्य-सेमेस्टर अवकाश का 1 सप्ताह एवं अध्यापन के लगभग 14 सप्ताह शामिल है। ग्रीष्मकालीन सत्र में परीक्षाओं को मिलाकर, लगभग 10 कार्य सप्ताह (Working Weeks) होते हैं।

3. शैक्षिक सत्र के दौरान होने वाले, समस्त महत्वपूर्ण आयोजन जैसे की उन्मुखीकरण (ओरिएंटेशन), पंजीयन, विलंबित पंजीयन, कक्षाओं का प्रारंभ, पाठ्यक्रम जोड़े या छोड़े जाना, दस्तावेजों का प्रस्तुतिकरण, परीक्षाएं, ग्रेड्स का प्रस्तुतिकरण, I ग्रेड्स का परिवर्तन, छुट्टियां, मध्य-सेमेस्टर अवकाश इत्यादि की सटीक तिथियां सीनेट द्वारा विधिवत अनुमोदन उपरांत शैक्षिक तिथियां कैलेन्डर में निर्दिष्ट होंगी। शैक्षिक कैलेन्डर सामान्यतः कैलेन्डर वर्ष प्रारंभ होने से पूर्व लाया जाता है।

पंजीयन

1. सभी छात्र, इच्छित पाठ्यक्रमों के लिए, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथियों पर, उनके कार्यक्रम की आवश्यकतानुसार, प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीयन कराएंगे। *सेमेस्टर पंजीयन की संपूर्ण जवाबदारी संबंधित छात्र की होगी।*

2. संस्थान के सेमेस्टर पंजीयन में शामिल है –

(ए) संस्थान द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों में से जो पाठ्यक्रम, सेमेस्टर/ ग्रीष्मकालीन सत्र में क्रेडिट किए जाने है, उन्हें एवं पाठ्यचर्या (Curriculum) में निर्दिष्ट कार्यक्रम आवश्यकताओं (शोध प्रबंध कार्य को मिलाकर), यदि कोई हो, को अंकित करते हुए पंजीयन प्रपत्र भरना।

(बी) शुल्क एवं सभी बकाया देयों का, यदि कोई हो, भुगतान करना। एवं

(सी)संस्थान के शैक्षिक अनुभाग में भौतिक उपस्थिति देना (पंजीयन रोल में हस्ताक्षर करना)।

3. स्नातकोत्तर कार्यक्रम में किसी नए प्रवेशी, जो अर्हक परीक्षा (Qualifying Examination) के परिणाम की प्रतीक्षा कर रहा हो, को अनंतिम पंजीयन की अनुमति, उसकी संस्था से जारी ऐसा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए जाने पर दी जाएगी, जिसमें प्रमाणित हो कि वह अंतिम अर्हक परीक्षा में, (सभी लिखित प्रश्नपत्रों, प्रायोगिक, परियोजना, मौखिक परीक्षा को मिलाकर), सम्मिलित हुआ है।

4. ऐसे उम्मीदवार को, अपना पंजीयन नियमित करवाने के लिए, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तक, अर्हक परीक्षा उत्तीर्ण करने बाबत दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।

5. ऐसा छात्र, जो बीमारी अथवा अन्य वैध कारण की विवशता के चलते, शैक्षिक कैलेंडर में वर्णित पंजीयन की अंतिम तिथि तक पंजीयन करने में असमर्थ रहा हो, वह शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट विलंबित पंजीयन की तिथि पर, विलंब शुल्क का भुगतान करके पंजीयन करवा सकता है। तथापि, यदि कोई छात्र वैध कारणों से विलंब से पंजीयन करवाने की पूर्व अनुमति चाहता है तो शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic)विलंब शुल्क भुगतानकिए बिना ही, पंजीयन करने की अनुमति दे सकता है।

6. प्रत्येक छात्र को संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथि पर अगले सेमेस्टर हेतु पूर्व-पंजीयन (Pre-register)करवाना आवश्यक है।

7. सभी छात्रों को संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट प्रथम रिपोर्टिंग दिवस पर, भौतिक रुप से उपस्थित होना अनिवार्य होगा। किसी वैध कारण से कोई छात्र उपस्थित हो सकने में असफल हो, तो उसे विलंब शुल्क का भुगतान करके विलंबित पंजीयन करवाना होगा। तथापि, यदि कोई छात्र वैध कारणों से विलंब से उपस्थित होने की पूर्व अनुमति चाहता है, तो केवल शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट विलंबित पंजीयन तिथि तक, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic)विलंब शुल्क का भुगतान किए बिना ही, ऐसा करने की अनुमति दे सकता है।

सेमेस्टर पंजीयन का निरस्तीकरण

1. एक सेमेस्टर के दौरान, लगातार या कुल मिलाकर 4 या अधिक सप्ताह तक अनुपस्थिति के परिणामस्वरुप उस सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों में से, (From all the courses) छात्र का पंजीयन स्वतः ही (Automatic) निरस्त हो जाएगा।

2. ग्रीष्मकालीन सत्र के दौरान, लगातार या कुल मिलाकर 3 या अधिक सप्ताह तक अनुपस्थिति के परिणामस्वरुप उस ग्रीष्मकालीन सत्र के सभी पाठ्यक्रमों में से छात्र का पंजीयन स्वतः ही निरस्त हो जाएगा।

बी) संस्थान की सभी उपाधियों एवं डिप्लोमा हेतु निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम

1. सेमेस्टर के दौरान प्रस्तावित समस्त पाठ्यक्रमों की सूची, विभाग (Discipline) द्वारा शैक्षिक कार्यालय को उपलब्ध कराई जाएगी।

2. प्रत्येक पाठ्यक्रम (Course) में क्रेडिट्स के रुप में भार या महत्व (Weightage) होगा जो संपक्र घंटों पर निर्भर होगा, जिसमें पाठ्यक्रम के साथ संलग्न व्याख्यान, अतिरिक्त शिक्षण (Tutorials) या/एवं प्रयोगशाला घंटे शामिल है। शैक्षिक भार एवं दिए गए पाठ्यक्रम पर क्रेडिट्स को निम्न गणना के आधार पर तय किया जाएगा।

शैक्षिक भार : $\mathbf{AL}=3.0x\mathbf{L}+1.0x\mathbf{T}+1.5x\mathbf{P}+0.0x\mathbf{D}+0\times\mathbf{PR}$

शैक्षिक भार **AL**	पाठ्यक्रम महत्व (Weightage) या **क्रेडिट्स इकाईयां**
≤06	2
07-08	3
09-12	4
13-15	5

जहां एल, टी, पी, डी एवं पीआर क्रमशः एक सप्ताह में व्याख्यानों (Lecture) की संख्या, अतिरिक्त शिक्षण, (Tutorial) प्रायोगिक (Practical), चर्चा (Discussion) एवं परियोजना घंटे (Project Hours) है।

3. अध्ययन पाठ्यक्रम निम्नलिखित धारणा (Philosophies) पर केंद्रित होंगे।

- स्वेच्छा आधारित क्रेडिट प्रणाली (Choice Based Credit System)
- परियोजना आधारित अध्ययन (Project Based Learning)
- औद्योगिक अनुभव (Industrial Experience)
- अंतर-विभागीय दृष्टिकोण (Inter-Disciplinary Approach)
- प्रत्यक्ष अनुभव (Hands-on Experience) हेतु आईटी सक्षम अभिकल्पन (Design), विकास एवं निर्माण परियोजनाओं पर ध्यान।

स्नातक (बी.टेक./बी. डेस.)

4. विभिन्न प्रकार के पाठ्यक्रमों (Courses) में बी.टेक./बी. डेस. कार्यक्रम को पूर्ण करने हेतु, छात्र के लिए यह आवश्यक होगा कि वह सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यचर्या (Curriculum) अनुसार न्यूनतम क्रेडिट्स अर्जित करे :–

<table>
<tr><td rowspan="2">बी.टेक. में कुल क्रेडिट्स</td><td colspan="2">160</td></tr>
<tr><td colspan="2">81</td></tr>
<tr><td rowspan="4">व्यावसायिक पाठ्यक्रम (Professional Courses)</td><td>मुख्य व्यावसायिक (Professional Core) : 33</td><td>इंजीनियरिंग विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम (ई सी, सी एस, एम ई)</td></tr>
<tr><td>प्रोफेशनल इलेक्टिव (Professional Elective) : 34-38</td><td>इंजीनियरिंग विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम (ई सी, सी एस, एम ई)</td></tr>
<tr><td>परियोजना (Project) : 04 से 08 तक</td><td>सभी विभागों (Disciplines) की परियोजना (ई सी, सी एस, एम ई, एन एस, डी एस)</td></tr>
<tr><td>व्यावसायिक प्रयोगशालाएं (ProfessionalLabs):06</td><td>इंजीनियरिंग विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम (ई सी, सी एस, एम ई)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">मुख्य पाठ्यक्रम(Core Courses) (ई एस + एन एस + डी एस + एम एन + एच एस)</td><td colspan="2">79</td></tr>
<tr><td>अभियांत्रिकी विज्ञान (Engineering Science)(ES):30</td><td>विभिन्न विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम मुख्य एव स्वैच्छिक (Core+ Elective)</td></tr>
<tr><td>प्राकृतिक विज्ञान (Natural Science)(NS): 21</td><td>नेचरल साइंस से पाठ्यक्रम मुख्य एवं स्वैच्छिक (Core + Elective)</td></tr>
<tr><td>मानविकी (Humanities)(H S) : 12</td><td>अंग्रेजी, पर्यावरण विज्ञान एवं अन्य से पाठ्यक्रम
मुख्य एवं स्वैच्छिक (Core+ Elective)</td></tr>
<tr><td>अभिकल्पन (Design)(D S): 08</td><td>प्रकृति से ही अभिकल्पन के पाठ्यक्रम मुख्य (Core)</td></tr>
<tr><td>निर्माण (Manufacturing)(MN): 04</td><td>प्रकृति से ही निर्माण के पाठ्यक्रम मुख्य (Core)</td></tr>
<tr><td>प्रबंध विज्ञान (Management Science)(MS) : 04</td><td>प्रकृति से ही प्रबंध के पाठ्यक्रम मुख्य (Core)</td></tr>
</table>

IndiaCode

5. अध्ययन के पाठ्यक्रमों में परियोजनाएं (Projects) भी शामिल है।:

वैकल्पिक परियोजना (Optional Project) (प्रथम सेमेस्टर से प्रारंभ)	• छात्र प्रथम सेमेस्टर के प्रारंभ से परियोजना चुन सकता है एवं अपने संकाय प्रतिपालक (Faculty Mentor) से चर्चा उपरांत, वर्ष में किसी भी समय पंजीयन करवा सकता है। • इस परियोजना हेतु एक वर्ष में 2 क्रेडिट्स होंगे। • छात्र 3 वर्ष की अवधि में अधिकतम 6 क्रेडिट्स अर्जित कर सकता है एवं वह अपनी इच्छानुसार पाठ्यचर्या (Curriculum)(पीबीआई/परियोजना को मिलाकर) में 6 क्रेडिट्स की छूट पा सकता है। • इस वैकल्पिक परियोजना का अंतिम मूल्यांकन, विभाग (Discipline) प्रमुख द्वारा अनुमोदित एक समिति द्वारा किया जाएगा। • ग्रेडिंग के लिए महत्व (Weightage) : संकाय प्रतिपालक (Faculty Mentor)- 70 प्रतिशत एवं समिति - 30 प्रतिशत होगा। • संकाय प्रतिपालक, उसके छात्र की मूल्यांकन प्रक्रिया का संयोजक होगा।
बाह्य परियोजना (External Projects) (परियोजना आधारित प्रशिक्षण (Project Based Internship)	• छात्र परियोजना आधारित प्रशिक्षण (पीबीआई) हेतु पंजीयन, सातवें सेमेस्टर में 12 क्रेडिट्स हेतु (3 प्रोफेशनल इलेक्टिव्ज के बजाय) कर सकता है। • ऐसे छात्र को शेष 8 क्रेडिट्स अन्य सेमेस्टरों से अर्जित करने होंगे जिनमें से न्यूनतम 4 क्रेडिट्स पीबीआई से पूर्व के होने चाहिए। • ऐसे छात्र किसी उद्योग/कंपनी/प्रमुख शैक्षणिक संस्था में परियोजना पर कार्य करेंगे एवं डी यू जी सी (DUGC) के अनुमोदन की आवश्यकता होगी। • पीबीआई का समन्वय, विभाग (Discipline) द्वारा किया जाएगा।
अभिकल्पन एवं निर्माण परियोजनाएं (Design & Manufacturing Projects)	• बी.टेक. कार्यक्रम के समस्त छात्रों को उनके चतुर्थ सेमेस्टर में अभिकल्पन एवं निर्माण परियोजना (Design & Manufacturing Project) हेतु पंजीयन करना होगा। • इस परियोजना में अंतर-विभागीय (Inter-Disciplines) विषय सामग्री होना चाहिए। • परियोजना का केंद्र-बिंदु (Focus), उत्पाद के आद्यरुप (Prototype) के अभिकल्पन (Design) एवं संरचना (Fabrication) पर होगा। • परियोजना का अंतिम परिणाम, (Final Outcome) उत्पाद का आद्यरुप (Prototype) होना चाहिए।

6. छात्र को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसने पंजीयन किए जाने वाले प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित सभी पूर्व-आवश्यकता (Pre-requisites), यदि कोई हो, पूर्ण की है। यदि किसी भी चरण (Stage) पर यह पाया गया कि वह पाठ्यक्रम की पूर्व-आवश्यकता (Pre-requisites) पूर्ण नहीं करता, तो सिवाय इसके कि अनुदेशक द्वारा इसके लिए औपचारिक अनुमति दी गई हो, उस पाठ्यक्रम में छात्र का पंजीयन, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा निरस्त कर दिया जाएगा।

7. तथापि, छात्र जिसका सीपीआई 8.0 या अधिक है, को विभागीय पूर्व स्नातक समिति (DUGC) द्वारा, निम्न उद्देश्य के लिए अधिकतम 4 क्रेडिट्स (एक या अधिक पाठ्यक्रमों से अर्जित) का अधिक भार लेने की अनुमति दी जा सकती है।

(i) उसके ज्ञान को समृद्ध करने हेतु या

(ii) शेष पाठ्यक्रमों (Backlogs) को पूर्ण करने हेतु

8. कमज़ोर छात्रों का पंजीयन, विभागीय स्नातक समिति (DUGC) की अनुशंसा पर किया जा सकता है व उनके लिए यह आवश्यक हो सकता है कि वे प्रावधानों के अनुरुप या संबंधित विभागीय स्नातक समिति (DUGC) की अनुशंसा पर, कम भार (Reduced Load) लें।

9. संस्थान द्वारा, कमज़ोर छात्रों को, उनके शेष पाठ्यक्रमों (Backlogs) को पूर्ण करने में सहायता करने हेतु, सामान्यतः ग्रीष्मकालीन सत्र में स्नातक पाठ्यक्रम प्रस्तावित किए जाते हैं एवं छात्र को ग्रीष्मकालीन सत्र में अधिकतम 2 पाठ्यक्रम (Courses) लेने एवं क्रेडिट्स जो 10 से अधिक न हो, की अनुमति दी जाती है।

10. एक ऐच्छिक पाठ्यक्रम (Elective Course), जो एक विशेष सेमेस्टर में प्रस्तावित किया जाए, के लिए यह आवश्यक होगा कि उस पाठ्यक्रम के लिए न्यूनतम 5 छात्र पंजीयन करवाएं।

11. छात्र, विभागीय पूर्व स्नातक समिति (DUGC) की अनुमति से, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में इस हेतु निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक, किसी पाठ्यक्रम को जोड़ या छोड़ सकता है।

12. स्नातक छात्र को विभागीय स्नातक समिति (DUGC) की अनुशंसा पर कम भार (Reduced Load) के लिए पंजीयन की अनुमति, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा दी जा सकती है यदि –

(i) छात्र उसके सेमेस्टर भार का सामना, सफलतापूर्वक नहीं कर पा रहा हो व शैक्षिक परिवीक्षा (Academic Probation) / शैक्षिक अवकाश (Academic break) के अधीन हो।

(ii) अपवादात्मक प्रकरण में, छात्र वास्तविक कारण से सेमेस्टर भार का सामना सफलतापूर्वक नहीं कर पा रहा हो।

स्नातकोत्तर कार्यक्रम (एम.टेक. / एम.डेस. / पीएच.डी.)

1. स्नातकोत्तर कार्यक्रम के अध्ययनपाठ्यक्रम में निम्न का समावेश है :

- व्यावसायिक संप्रेषण पाठ्यक्रम (Professional Communication Course)
- मुख्य पाठ्यक्रम (Core Course)
- ऐच्छिक (Electives) या मॉडयूलर फॉर्म में इलेक्टिव (EMF)
- शोध कार्य (Thesis Work)

2. स्नातकोत्तर कार्यक्रम को पूर्ण करने हेतु आवश्यक न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं :

	एम.टेक.	**एम.डेस.**	**पीएच.डी. (स्नातकोत्तर कार्यक्रम के उपरांत)**	**पीएच.डी.(बी.टेक / बी.ई. / एम.एससी. / एम.ए. कार्यक्रम के उपरांत)**
क्रेडिट्स की न्यूनतम कुल संख्या	70	94	72	106
पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) द्वारा क्रेडिट्स की न्यूनतम संख्या	28	60	16	40
स्नातक / प्रगति संगोष्ठियों (Graduate/Progress Seminar) द्वारा क्रेडिट्स की न्यूनतम संख्या	04	04	06	06
अध्यापन कार्य (Teaching Work) द्वारा क्रेडिट्स	-	-	02	02
ग्रीष्मकालीन प्रशिक्षुता (Summer Internship) द्वारा क्रेडिट्स	-	02	-	-
शोध प्रबंध कार्य (Thesis Research) द्वारा क्रेडिट्स की न्यूनतम संख्या	32	20	48	48
व्यावसायिक संप्रेषण कला पाठ्यक्रम (Professional Communication Skills Course)	02	02	02	02

IndiaCode

3. स्नातकोत्तर कार्यक्रम के सभी छात्रों हेतु अनिवार्य है कि वे 02 क्रेडिट्स के व्यावसायिक संप्रेषण कला पाठ्यक्रम (Professional Communication Skills Course) को पंजीकृत करें। पाठ्यक्रम (Course) हेतु, उन्हें S या X ग्रेड्स दिए जाएंगे। ऐसे पी. एचडी. छात्र जिन्होंने इसी संस्थान से, अपने स्नातकोत्तर कार्यक्रम के दौरान, यह पाठ्यक्रम पूरा कर लिया हो, इससे मुक्त रहेंगे।

4. पीएच.डी. छात्रों को जैपनीज, जर्मन या फ्रेंच जैसी भाषाओं हेतु , विदेशी भाषा संप्रेषण कला पाठ्यक्रम में पंजीयन करने की अनुमति दी जाएगी जो, विदेशी भाषा अध्यापक की उपलब्धता के अनुसार, आडिट आधार (Audit Basis) पर होगी।

5. एक सेमेस्टर में शोध प्रबंध कार्य (Thesis Work) 4 क्रेडिट्स के गुणकों में पंजीकृत किया जा सकता है।

6. यदि कोई छात्र, शैक्षिक कैलेंडर में किसी पाठ्यक्रम को जोड़े जाने हेतु निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक, व्यापक परीक्षा (Comprehensive Examination) उत्तीर्ण कर लेता है तो उसे, उस विशिष्ट सेमेस्टर में प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) को जोड़ते हुए, शोध संगोष्ठी (Research Seminar) को छोड़ने की अनुमति दी जा सकेगी।

7. स्नातक संगोष्ठी (Graduate Seminar) एवं प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) हेतु प्रत्येक के लिए 2 क्रेडिट्स होंगे एवं क्रमशः सभी स्नातकोत्तर एवं डॉक्टोरल छात्रों को, उनके कार्यक्रम के विभिन्न सेमेस्टरों में, इनके लिए पंजीयन करवाना आवश्यक होगा।

8. सभी डॉक्टोरल छात्रों को, व्यापक परीक्षा (Comprehensive Examination) को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के बाद, परंतु खुली संगोष्ठी (Open Seminar) को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पहले, उनके कार्यक्रम के प्रत्येक सेमेस्टर में प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) हेतु पंजीयन करवाना होगा।

9. अध्यापन कार्य के माध्यम से क्रेडिट्स का मूल्यांकन, इस उद्देश्य से विभाग प्रमुख (Head of Discipline) द्वारा नियुक्त संकाय (Faculty) द्वारा किया जाएगा। अध्यापन क्रेडिट्स का मूल्यांकन S या X ग्रेड से होगा।

10. एक स्नातकोत्तर छात्र (एम.डेस. को छोड़कर) एक सेमेस्टर में 16-20 क्रेडिट्स हेतु पंजीयन करवाएगा।

11. EX श्रेणी में पंजीकृत छात्रों को, एक सेमेस्टर में 10-14 क्रेडिट्स हेतु पंजीयन करवाना होगा।

स्नातक एवं स्नातकोत्तर कार्यक्रमों हेतु इलेक्टिव्ज इन मॉडयूलर फॉर्म (EMF)

1. संस्थान के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के पाठ्यक्रम में, व्यावसायिक एवं ओपन इलेक्टिव्ज (Professional & Open Electives) का प्रावधान है। संस्थान इन इलेक्टिव्ज को, इलेक्टिव्ज इन मॉडयूलर फॉर्म (EMF), जो 1 या 2 क्रेडिट्स के होंगे, के रुप में प्रस्तावित कर सकता है।

2. 1 क्रेडिट हेतु EMF की अवधि, 10-11 व्याख्यान घंटे (Lecture Hours) एवं 2 क्रेडिट् हेतु EMF की अवधि 20-22 व्याख्यान घंटे होगी। एक इलेक्टिव पाठ्यक्रम को (Course), समान क्रेडिट संख्या के EMF से आपस में बदला (Replace) जा सकता है। स्नातकोत्तर छात्र, शोध प्रबंध पर्यवेक्षक (Thesis Supervisor/s)/डीपीजीसी संयोजक (Convener DPGC) की अनुमति से, इलेक्टिव्ज के विरुद्ध समान क्रेडिट संख्या के EMF चुन कर उनका पंजीयन करवा सकता है।

3. नियमित संकाय सदस्य, अतिथि/अनुलग्न संकाय (Guest/Adjunct Faculty), उद्योगों/शोध एवं विकास संगठनों एवं प्रयोगशालाओं में कार्यरत पेशेवर, जो एक EMF का प्रस्ताव करना चाहते हैं, को पाठ्यक्रम (Course) का व्याख्यान-वार (Lecture-wise) कार्यक्रम (Schedule) प्रस्तावित करना होगा। सभी EMF कीपाठ्यक्रम सामग्री पर सीनेट के औपचारिक अनुमोदन की आवश्यकता होगी। प्रस्तावित अनुदेशक प्रभारी का शैक्षिक जीवन-वृत्त (Curriculum Vitae) भी अनुमोदन किए जाने के लिए EMF हेतु प्रस्ताव का भाग होगा।

4. EMF के संचलन (Running) में समन्वय, संबंधित विभागों (Disciplines) द्वारा किया जाएगा, जो एक सेमेस्टर में EMF के संचलन की घोषणा करेंगे।

5. निर्धारित कार्यक्रम अनुसार परीक्षा की अवधि को छोड़कर, EMF उससेमेस्टर में, जिसमें वे प्रस्तावित है, किसी भी अवधि हेतु संचलित हो सकते हैं। यह सुनिश्चित करने का प्रयत्न किया जाएगा कि वे दो या अधिक भागों में प्रस्तावित हो एवं किसी विशिष्ट परिस्थिति में ही लगातार तरीके से संचलित हो। तथापि, (i) पाठ्यक्रम (Course) की संख्या एवं शीर्षक (ii)व्याख्यान की तिथियां (iii) पाठ्यक्रम सामग्री एवं (iv) पाठ्यक्रम के अनुदेशक/कों (Instructors) का नाम अनिवार्य रुप से सेमेस्टर पंजीयन के समय ही घोषित किया जाएगा।

6. एक EMF में पंजीकृत छात्रों को, सौंपे गए कार्य (Assignments) , एक या अधिक प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) एवं अंतिम परीक्षा में उनके द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर ग्रेड दिए जाएंगे। अनुदेशक (Instructor), पाठ्यक्रम के प्रारंभ में, अंकों का विभाजन (Breakup of Marks) जैसे उपस्थिति, (यदि कोई हो), कार्य (Assignments) प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) एवं परीक्षा के लिए घोषित करेगा।

7. EMF हेतु ग्रेडिंग, अनुदेशक द्वारा की जाएगी एवं शैक्षिक कार्यालय को संबंधित विभाग प्रमुख (Head of Discipline) के माध्यम से प्रस्तुत की जाएगी।

सी) शर्तें, जिनके अधीन छात्रों को उपाधि/डिप्लोमा में एवं संस्थान की परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा एवं जिनके अधीन वेउपाधि/डिप्लोमा हेतु पात्र होंगे।

सी.1 <u>शर्तें जिनके अधीन छात्रों को उपाधि/ डिप्लोमा में प्रवेश दिया जाएगा।</u>

1. स्नातक/स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में नामांकित सभी छात्रों की स्नातक/स्नातकोत्तर उपाधि हेतु उम्मीदवारी को स्वीकृति (Admit) दी जाएगी।

2. डॉक्टोरल कार्यक्रम में नामांकित छात्र की डॉक्टोरल उपाधि हेतु उम्मीदवारी को औपचारिक रुप से स्वीकृति (Admit) निम्न पूर्ण करने के बाद दी जाएगी :

(ए) पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) की न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकता के साथ न्यूनतम सीपीआई 7.0 हो।

एवं

(बी) व्यापक परीक्षा (Comprehensive Examination) सफलतापूर्वक पूर्ण की हो।

सी.2 शर्तें, जिनके अधीन छात्रों को परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा।

1. छात्र को परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है यदि :

(ए) वह पाठ्यक्रम (Course), परियोजना, प्रयोगशाला, शोध प्रबंध हेतु औपचारिक रुप से पंजीकृत हुआ हो।

(बी) वह उपस्थिति, निवास एवं अन्य संबंधित न्यूनतम आवश्यकता/एं पूर्ण करता हो।

2. एक पाठ्यक्रम (Course) में स्नातक (UG) एवं स्नातकोत्तर (PG) छात्रों का मूल्यांकन, (EMF को छोड़कर) एक सतत् प्रक्रिया होगी, जो सेमेस्टर-अंत की लिखित परीक्षा, मध्य-सेमेस्टर में एक लिखित परीक्षा, एवं प्रश्नोत्तरियों (Quizzes), लघु परीक्षणों (Short Test), कार्य (Assignments), संगोष्ठियों (Seminar), पाठ्यक्रम परियोजनाओं (Course Project) के रुप में न्यूनतम दो आकलनों (Assessments) में उनके कार्यप्रदर्शन (Performance) पर आधारित होगी।

3. उपरोक्तानुसार, खंड 2 में वर्णित मूल्यांकन के अनुशंसित तरीके में, अत्यधिक विचलन (Deviation) की स्थिति में शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

4. मध्य-सेमेस्टर, टेस्ट, प्रश्नोत्तरियों में किसी अनुपस्थिति को पूर्ण करना अनुदेशक (Instructor) के विवेक पर होगा। अनुपस्थिति के कारण की वास्तविकता से अनुदेशक को संतुष्ट करना होगा।

5. यदि कोई छात्र वास्तविक व प्रामाणिक कारणों, जैसे बीमारी, घर जाने इत्यादि से, सेमेस्टर-अंत परीक्षा में एक या अधिक पाठ्यक्रमों मे सम्मिलित होने में असफल रहता है, तो वह निर्धारित प्रपत्र में, स्वयं या किसी के द्वारा अपने अनुदेशक प्रभारी (Instructor-in-charge) के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को, निर्धारितपरीक्षा तिथि से 2 दिन के भीतर मेक-अप परीक्षा लिए जाने हेतु निवेदन कर सकता है। ऐसा निवेदन, न्यायसंगत कारण एवं यथोचित दस्तावेजों से पुष्ट (Substantiate) होना चाहिए। (जैसे बीमारी के कारण परीक्षा में सम्मिलित न हो सकने बाबत संस्थान के चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र) इस बाबत शैक्षिक अधिष्ठाता का निर्णय अंतिम होगा। मेक-अप परीक्षा, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर अनुसार आयोजित की जाएगी।

6. मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, सेमेस्टर-अंत परीक्षा एवं मेक-अप परीक्षा (यदि कोई हो), की समय सारणी (Schedule) शैक्षिक कैलेंडर के अनुसार, शैक्षिक कार्यालय (Academic Office) द्वारा बनाई एवं घोषित की जाएगी।

7. यदि एक डॉक्टोरल छात्र व्यापक परीक्षा से पूर्व एक सेमेस्टर में 8 से अधिक शोध प्रबंध क्रेडिट्स के लिए पंजीयन करता है, तो उसे, उस सेमेस्टर में शोध संगोष्ठी (Research Seminar) हेतु अवश्य पंजीयन कराना होगा। छात्र की शोध संगोष्ठी का मूल्यांकन आरपीसी (Research Progress Committee) द्वारा किया जाएगा एवं उसके संतोषजनक या असंतोषजनक कार्यप्रदर्शन के आधार पर उसे क्रमशः S या X ग्रेड दिया जाएगा। शोध छात्र के शोध संगोष्ठी (Research Seminar) से 3 या अधिक X ग्रेड संचित होने पर, उसकाशैक्षिक कार्यक्रम समाप्त कर दिया जाएगा।

8. एक डॉक्टोरल छात्र को, व्यापक परीक्षा के बाद प्रत्येक सेमेस्टर में तबतक प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) हेतु पंजीयन कराना होगा जबतक वह खुली संगोष्ठी (Open Seminar) में सम्मिलित नहीं हो जाता।

सी.3 उपाधि/डिप्लोमा

1. यह माना जाएगा कि छात्र ने उपाधि/डिप्लोमा दिए जाने हेतु सभी आवश्यकताएं पूर्ण कर ली है यदि :

(ए) वह उपाधि दिए जाने हेतु सभी न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताएं सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुका हो।

(बी) निवास की न्यूनतम आवश्यकता पूर्ण कर ली हो।

(सी) उसने संस्थान एवं आवासीय संकुल के सभी देयों का भुगतान कर दिया हो।

(डी) उसके विरुद्ध अनुशासनहीनता का कोई प्रकरण लंबित न हो।

2. छात्र, जो उपरोक्त खंड 1 में निर्दिष्ट, सभी स्नातक/स्नातकोत्तर आवश्यकताएं पूर्ण कर चुका हो, को आगामी दीक्षांत समारोह (Convocation) में यथोचित उपाधि/डिप्लोमा दिए जाने हेतु अनुशंसा, सीनेट द्वारा, संचालक मंडल (Board of Governors) को की जाएगी। उपाधि/डिप्लोमा तभी दिया जा सकेगा जब संचालक मंडल इस पर अपना अनुमोदन दे दें।

3. अत्यधिक अपवादात्मक परिस्थितियों में, जब आगे किसी चरण पर पता चले कि स्नातक आवश्यकताओं का गंभीर उल्लंघन किया गया है, तो दी जा चुकी उपाधि को वापस लेने की अनुशंसा, सीनेट द्वारा संचालक मंडल (Board of Governors) को की जा सकती है।

सी.4 <u>उपाधि दिए जाने हेतु न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताएं</u>

<u>स्नातक छात्र</u>

छात्र जो स्नातक कार्यक्रम (बी.टेक/बी.डेस.) हेतु नामांकित (Enrolled) है, औपचारिक रुप से स्नातक उपाधि पाने हेतु पात्र होगा यदि :

(ए) उसने अनुमोदित पाठ्यचर्या (Approved Curriculum) के अनुसार, पाठ्यक्रम/परियोजना कार्य (Course/Project Work) हेतु न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हो।

एवं

(बी) वह कम से कम (At least) न्यूनतम आवश्यक सीपीआई 5.0 रखता हो।

एवं

(सी) उसने विभाग (Discipline) द्वारा निर्दिष्ट (Specified) एवं सीनेट द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

एवं

(डी) उसने संस्थान के अध्यादेशों एवं सीनेट द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

<u>स्नातकोत्तर छात्र</u>

एक छात्र जो स्नातकोत्तर कार्यक्रम हेतु नामांकित (Enrolled) है, औपचारिक रुप से स्नातकोत्तर उपाधि पाने हेतु पात्र होगा यदि :

(ए) उसने निम्न में से प्रत्येक हेतु न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हो।

(i) पाठ्यक्रम कार्य (Course Work)

(ii) स्नातक संगोष्ठी (Graduate Seminar) एवं

(iii) प्रबंध/परियोजना कार्य (Thesis/Project Work),

एवं

(बी) वह कम से कम (At least) न्यूनतम आवश्यक सीपीआई 6.5 रखता हो।

एवं

(सी) उसने अपने प्रबंध (Thesis) का बचाव (Defence) सफलतापूर्वक कर लिया हो एवं अंतिम रुप से अपना प्रबंध प्रस्तुत कर दिया हो।

एवं

(डी) उसने विभाग (Discipline) द्वारा निर्दिष्ट (Specified) एवं सीनेट द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

एवं

(ई) उसने संस्थान के अध्यादेशों एवं सीनेट द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

<u>डॉक्टोरल छात्र</u>

छात्र जो डॉक्टोरल कार्यक्रम हेतु नामांकित (Enrolled) है, औपचारिक रुप से डॉक्टोरल उपाधि पाने हेतु पात्र होगा यदि :

(ए) उसने निम्न में से प्रत्येक हेतु न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हो।

(i) पाठ्यक्रम कार्य (Course Work)

IndiaCode

(ii) अध्यापन कार्य (Teaching Work)

(iii) प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar)

(iv) शोध प्रबंध कार्य (Thesis Work),

एवं

(बी) वह पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) में कम से कम (At least) न्यूनतम आवश्यक सीपीआई 7.0 रखता हो।

एवं

(सी) उसने अपने शोध प्रबंध (Thesis) का बचाव (Defence) सफलतापूर्वक कर लिया हो एवं अंतिम रुप से अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत कर दिया हो।

एवं

(डी) उसने विभाग (Discipline) द्वारा निर्दिष्ट (Specified) एवं सीनेट द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

एवं

(ई) उसने संस्थान के अध्यादेशों एवं सीनेट द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

सी.5 <u>कार्यक्रम की न्यूनतम एवं अधिकतम अवधि</u>

1. स्नातक कार्यक्रमों को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम अवधि, 8 नियमित सेमेस्टर होगी।

2. स्नातकोत्तर एवं डॉक्टोरल दोनों कार्यक्रमों को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम अवधि, 4 सेमेस्टर होगी एवं बी.टेक. के बाद सीधे पीएच. डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त डॉक्टोरल छात्रों हेतु न्यूनतम अवधि, 6 सेमेस्टर होगी।

3. अंशकालिक श्रेणी के डॉक्टोरल कार्यक्रमों को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम अवधि, 6 सेमेस्टर होगी।

4. अधिकतम अवधि, जिसमें स्नातक कार्यक्रम को पूर्ण किया जाना है, छात्रों की श्रेणी पर ध्यान दिए बिना, 6 वर्ष होगी।

5. अधिकतम अवधि, जिसमें स्नातकोत्तर कार्यक्रम को पूर्ण किया जाना है, छात्रों की श्रेणी पर ध्यान दिए बिना, 4 वर्ष होगी।

6. अधिकतम अवधि, जिसमें डॉक्टोरल कार्यक्रम को पूर्ण किया जाना है, छात्रों की श्रेणी पर ध्यान दिए बिना, 6 वर्ष होगी। अपवादात्मक प्रकरणों में, अवधि विस्तार देने हेतु सीनेट, अधिकार संपन्न है।

डी) अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियों, पदक एवं पुरस्कारों हेतु शर्तें

1. संस्थान, (ए) कमज़ोर आर्थिक पृष्ठभूमि के प्रतिभाशाली छात्रों, (बी) छात्राओं एवं (सी) अनुसूचित जातियों (SC), अनुसूचित जनजातियों (ST) एवं अन्य पिछड़े वर्गों के छात्रों को निम्नानुसार वित्तीय सहायता दे सकता है।

(i) छात्रवृत्ति (Scholarships)

(ii) ट्यूशन शुल्क छूट (Tution Waivers/Freeships)

(iii) पुस्तकें एवं अन्य अनुदान (Books & Other Grants)

(iv) पॉकेट अलाउंस (Pocket Allowance),

(v) निःशुल्क सामान्य भोजनालय सुविधा (Mess facility) एवं सहायता देते समय लागू सरकारी नीतियों एवं दिशानिर्देशों के तहत् उसकी स्वयं की निधि से अन्य सुविधाएं।

2. सीनेट की अनुशंसा पर, संचालक मंडल (Board of Governors) ऐसी अध्येतावृत्तियां, छात्रवृत्तियां, पदक एवं पुरस्कारों का संस्थापन (Institution) कर सकता है।

3. निम्न गतिविधियों को प्रोत्साहित करने या बढ़ावा देने हेतु संस्थान, विभिन्न छात्रवृत्तियां, इनाम, पदक एवं पुरस्कार अपनी स्वयं की निधि से या अन्य सरकारी/गैर सरकारी स्त्रोतों से प्राप्त निधियों से दे सकता है :–

उल्लेखनीय या उत्कृष्ट शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Outstanding/Execellent Academic Performance), कार्यक्रम में दिए गए पाठ्यक्रम (Course) में उत्कृष्टता (Excellence), शोध या अनुसंधान/सामाजिक सेवा/क्रीड़ा या खेल-कूद/सांस्कृतिक गतिविधियों/छात्र परामर्श सेवा में सहभागिता/जिमखाना में सहभागिता एवं रचनात्मक नेतृत्व कर चहुंमुखी कार्यप्रदर्शन (All round over all performance) में उत्कृष्टता।

4. स्नातकोत्तर स्तर के अध्ययन को प्रोत्साहित करने एवं बढ़ावा देने हेतु संस्थान, अपने छात्रों को अपनी स्वयं की निधि से या अन्य सरकारी/गैर सरकारी स्त्रोतों से प्राप्त निधियों से विभिन्न छात्रवृत्तियां/सहायतावृत्तियां दे सकता है।

5. निर्दिष्ट क्षेत्रों में शोध एवं विकास को प्रोत्साहित करने एवं बढ़ावा देने हेतु संस्थान, अपने स्नातक, साथ ही साथ स्नातकोत्तर छात्रों को अपनी स्वयं की निधि से या अन्य सरकारी/गैर सरकारी स्त्रोतों से प्राप्त निधियों से विभिन्न छात्रवृत्तियां, पुरस्कार, एवं पदक दे सकता है।

डी.1 संस्थान की निधियों से वित्तीय सहायता

स्नातक छात्रों के लिए योग्यता-सह-साधन (Merit-cum-Means)(MCM) छात्रवृत्तियां

1. कमज़ोर आर्थिक पृष्ठभूमि के प्रतिभाशाली छात्रों को वित्तीय सहायता देने के लिए, ज़रूरतमंद छात्रों को संस्थान, योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियां, मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा, इस उद्देश्य हेतु उपलब्ध कराई गई अपनी स्वयं की निधि से दे सकता है।

2. एक बैच (Batch) में योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियों की कुल संख्या, बी.टेक. कार्यक्रम में उस बैच में नामांकित (Enrolled) छात्रों की संख्या के 25 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। प्रत्येक बैच में, योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियों की कुल उपलब्ध संख्या की 20 प्रतिशत छात्रवृत्तियां, अनुसूचित जाति एवं जनजाति श्रेणी के छात्रों हेतु आरक्षित होंगी।

3. एक विशिष्ट बैच द्वारा उपयोग न की गई योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियां, दूसरी बैच को अंतरित की जा सकती है। यह भी कि अनुसूचित जाति एवं जनजाति श्रेणी हेतु आरक्षित, उपयोग न की गई योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियां, सामान्य श्रेणी के छात्रों को देने के लिए अंतरित की जा सकती है।

4. सामान्य एवं आरक्षित दोनों श्रेणियों हेतु, योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति की राशि वही होगी जो समय समय पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा निर्धारित एवं संस्थान के संचालक मंडल द्वारा अनुमोदित होगी।

5. योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति के तहत् शिक्षण शुल्क में छूट (Tution Waivers /Freeships) देना भी अंतर्निहित (Imply) होगा।

6. प्रत्येक विभाग (Discipline) में सहायतावृत्तियों (Assistantship) की कुल उपलब्ध संख्या के आधार पर, एम.टेक./एम. डेस. कार्यक्रम के प्रतिभाशाली छात्रों को, जिन्हें संस्थान सहायता दी जानी है एवं जिनके पास इंजीनियरिंग हेतु स्नातक योग्यता परीक्षा (GATE) का अर्हक (Qualified) वैध स्कोर है, संस्थान सहायतावृत्ति दे सकता है। तथापि, ऐसे एम.टेक. छात्र, जिन्होंने आईआईटी से बी.टेक. किया हो एवं ग्रेज्युएशन सीपीआई 8.0 या अधिक (10 के स्केल पर) प्राप्त किए हो, (GATE) के अर्हक (Qualified) वैध स्कोर बिना ही संस्थान सहायता प्राप्त करने के पात्र होंगे।

7. एम.टेक. छात्रों को दी जाने वाली संस्थान सहायता राशि मानव संसाधन विकास मंत्रालय के निर्देशों के अनुरुप होगी एवं जो समय समय पर परिवर्तित हो सकती है।

8. सभी एम.टेक. संस्थान सहायता धारकों के लिए यह आवश्यक होगा कि वे उन्हें सौंपे गए विनिर्दिष्ट कार्य कर, संस्थान की सहायता करे। उन्हें सौंपे जाने वाले कार्य, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुरुप होंगे एवं जिसकी निगरानी (Monitoring) संयोजक डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा की जाएगी।

9. संस्थान के सभी नियमित पीएच.डी. छात्रों को, उन्हें छोड़कर जिन्हें उनके संबंधित संगठन द्वारा प्रायोजित किया गया है, संस्थान सहायता (Institute Assistantship) दी जाएगी।

10. पीएच.डी. छात्रों को दी जाने वाली संस्थान सहायता राशि मानव संसाधन विकास मंत्रालय के निर्देशों के अनुरुप होगी एवं जो समय समय पर परिवर्तित हो सकती है।

11. सभी पीएच.डी. संस्थान सहायता धारकों के लिए यह आवश्यक होगा कि वे उन्हें सौंपे गए विनिर्दिष्ट कार्य कर संस्थान की सहायता करे। उन्हें सौंपे जाने वाले कार्य, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुरुप होंगे एवं जिसकी निगरानी (Monitoring) संयोजक डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा की जाएगी।

शिक्षण शुल्क छूट (Tution Waivers/Freeships)

1. सभी स्नातक योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति धारक, शिक्षण शुल्क छूट (Tution waiver) के पात्र होंगे। तथापि उन्हें अन्य सभी शुल्कों का, जैसे जिमखाना शुल्क, आवास स्थान भाड़ा आदि का भुगतान करना होगा।

2. सभी स्नातक अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के छात्रों को शिक्षण शुल्क छूट दी जाएगी। तथापि उन्हें अन्य सभी शुल्कों का, जैसे जिमखाना शुल्क, आवास स्थान भाड़ा आदि का भुगतान करना होगा।

3. स्नातक कार्यक्रमों की प्रत्येक बैच (Batch) के 10 प्रतिशत अतिरिक्त छात्रों को, उन्हें छोड़कर जिन्हें योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति दी गई है, केवल शिक्षण शुल्क छूट दी जा सकती है। निम्नांकित श्रेणियों के छात्रों पर, इस अतिरिक्त शिक्षण शुल्क छूट की पात्रता हेतु विचार किया जा सकता है।

ए. आवेदक, जो योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति दिए जाने हेतु पात्र है परंतु पर्याप्त संख्या में ये छात्रवृत्तियां उपलब्ध न होने के कारण उन्हें योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति न दी जा सकी हो।

बी. अत्यंत विशेष परिस्थितियों में, एसपीएसीएस (SPACS) किसी छात्र को शिक्षण शुल्क छूट देने हेतु उपयुक्त पाती हो।

4 अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के एम.टेक. एवं पीएच.डी. कार्यक्रमों के छात्रों को छोड़कर, स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के अन्य छात्र पूर्ण शिक्षण शुल्क छूट हेतु हकदार नहीं है। तथापि, संस्थान विभिन्न स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के अपने नियमित छात्रों को शिक्षण शुल्क के कुछ भाग हेतु छूट दे सकता है।

5. बी.टेक. कार्यक्रम के अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के चयनित संख्या में छात्रों, जिनके अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से कुल वार्षिक आय, निर्धारित अधिकतम सीमा के भीतर है, को सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय/जनजातीय मामलों के मंत्रालय द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से वार्षिक पुस्तक अनुदान एवं अन्य अनुदान दिया जाएगा।

6. संस्थान के स्नातकोत्तर एवं पीएच.डी. छात्रों को, संस्थान प्रशासन द्वारा निर्धारित वार्षिक आकस्मिक अनुदान उपलब्ध कराया जा सकता है। तथापि, यह समय समय पर संस्थान प्रशासन द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों (Guidelines) से शासित (Govern) होगा। बी.टेक. कार्यक्रम के अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के छात्रों, जिनके अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से कुल वार्षिक आय निर्धारित अधिकतम सीमा से कम है, को प्रत्येक बैच में से अधिकतम (i) 10 अनुसूचित जाति के छात्रों एवं (ii) 5 अनुसूचित जाति के छात्रों को, क्रमशः सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय व जनजातीय मामलों के मंत्रालय द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से निवास व भोजन प्रभार दे सकता है।

7. ऐसे छात्र जिन्हें निवास व भोजन की सुविधा नहीं दी गई है, परंतु उनके अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से कुल वार्षिक आय परिभाषा के अनुसार निर्धारित, अधिकतम सीमा से कम है को, इस उद्देश्य के लिए राज्य सरकार के हरिजन समाज कल्याण विभाग या मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से, संस्थान निःशुल्क सामान्य भोजनालय सुविधा (Mess facility) दे सकता है। इस योजना के अंतर्गत, वह छात्रावास जहां संबंधित छात्र निवास करते हैं, को लागू भोजनालय बिल का भुगतान संस्थान द्वारा किया जाएगा।

8. अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के सभी छात्र, जो सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय व जनजातीय मामलों के मंत्रालय से पोषित निःशुल्क निवास व भोजन सुविधा या राज्य सरकार के हरिजन समाज कल्याण विभाग या मानव संसाधन विकास मंत्रालय से पोषित निःशुल्क सामान्य भोजनालय सुविधा (Mess facility) एवं पॉकेट अलाउंस (Pocket Allowance) सुविधा का लाभ उठाना चाहते हों, के लिए यह आवश्यक होगा कि वे प्रत्येक शैक्षिक वर्ष के प्रारंभ में, संयोजक एसपीएसीएस (SPACS) को निर्दिष्ट आवश्यकता के साथ आवेदन प्रस्तुत करें।

डी.2 <u>संस्थान के पदक एवं पुरस्कार</u>

1. अध्यक्ष स्वर्ण पदक (Chairman's Gold Medal) : संस्थान के दीक्षांत समारोह में प्रति वर्ष अध्यक्ष का स्वर्ण पदक (CGM), उस छात्र को दिया जाएगा, जिसका बी.टेक की संपूर्ण स्नातक बैच (Batch) में, सर्वोत्तम शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Best Academic Performance) रहा हो। तथापि, यह स्वर्ण पदक दिए जाने हेतु रिपोर्टिंग सीपीआई 9.0 न्यूनतम आवश्यकता होगी।

2. निदेशक स्वर्णपदक (Director's Gold Medal) : संस्थान के दीक्षांत समारोह में प्रति वर्ष निदेशक के स्वर्ण पदक (DGMs), ग्रेज्युएटिंग स्नातक एवं स्नातकोत्तर छात्रों में से सर्वोत्तम चहुंमुखी कार्यप्रदर्शन (Best All round Performance) के लिए दिए जाएंगे। निदेशक के स्वर्ण पदक दिए जाने हेतु समस्त विभागों/कार्यक्रमों (Disciplines/Programmes) के छात्र पात्र होंगे।

3. डी एंड एम प्रवीणता स्वर्ण पदक (D & M Proficiency Gold Medals) : अभिकल्पन एवं निर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक, संस्थान के दीक्षांत समारोह में, ग्रेज्युएटिंग बी.टेक छात्रों में से सर्वोत्तम Cross-Disciplinery Project हेतु एवं ग्रेज्युएटिंग एम.टेक/एम.डेस./पीएच.डी. छात्रों में से सर्वोत्तम Cross-Disciplinery Thesis हेतु दिए जाएंगे। अभिकल्पन एवं निर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक (DMPGM) बीटीपी/पीबीआई या अभिकल्पन एवं संरचना (Design & Fabrication) परियोजना हेतु लागू (Applicable) है।

4. शैक्षिक कार्यप्रदर्शनप्रवीणता रजत पदक (Academic Performance Proficiency Silver Medals) : शैक्षिक कार्यप्रदर्शन प्रवीणता रजत पदक, संस्थान के दीक्षांत समारोह में बी.टेक कार्यक्रम के प्रत्येक विभाग (Each Discipline) के छात्रों में से उल्लेखनीय शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Outstanding Academic Performance)हेतु सर्वोत्तम ग्रेज्युएटिंग छात्र (Best Graduating Student) को दिए जाएंगे।

5. आईआईआईटीडीएम प्रवीणता पुरस्कार (IIITDM Proficiency Prizes) : आईआईआईटीडीएम प्रवीणता पुरस्कार, सामान्यतः (i) ग्रेज्युएटिंग बी.टेक बैच (Batch) में से सर्वोत्तम बी.टेक परियोजना हेतु एवं (ii) प्रत्येक विभाग (Each Discipline) में ग्रेज्युएटिंग एम.टेक/एम.डेस. छात्रों में से सर्वश्रेष्ठ शोधप्रबंध (Thesis) हेतु दिए जाते हैं। अभिकल्पन एवं निर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक के प्राप्तकर्ता, आईआईआईटीडीएम प्रवीणता पुरस्कार हेतु पात्र होंगे।

6. निदेशक रजत पदक (Director's Silver Medals) : संस्थान के दीक्षांत समारोह में प्रति वर्ष निदेशक के रजत पदक (DSMs), ग्रेज्युएटिंग स्नातक एवं स्नातकोत्तर छात्रों में से (i) क्रीड़ा एवं खेल गतिविधियों (ii) सांस्कृतिक गतिविधियों में उल्लेखनीय कार्यप्रदर्शन (Outstanding Performance) हेतु दिए जाएंगे।

IndiaCode

7. सर्वोत्तम पी.एचडी. शोध प्रबंध पुरस्कार (Best Ph.D. Thesis Prize) : सर्वोत्तम पीएच.डी. शोधप्रबंध(Thesis)पुरस्कार, सामान्यतः सभी विभागों के (All Disciplines) ग्रेज्युएटिंग पीएच.डी. छात्रों में से सर्वोत्तम शोध प्रबंध (Best Ph.D. Thesis) हेतु दिया जाएगा। अभिकल्पन एवं विनिर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक के प्राप्तकर्ता, सर्वोत्तम पीएच.डी. शोध प्रबंध पुरस्कार हेतु पात्र होंगे।

यदि किसी वर्ष में कोई भी छात्र उपरोक्त 1 से 7 पर अंकित पदक/इनाम/पुरस्कार के योग्य नहीं पाया जाता तो उस वर्ष किसी भी छात्र को पुरस्कार नहीं दिया जायेगा।

8. नोशनल (Notional) पुरस्कार एवं योग्यता प्रमाणपत्र : प्रत्येक स्नातक एवं स्नातकोत्तर बैच (Batch) में से 7 प्रतिशत छात्रों को, एक शैक्षिक वर्ष में, सर्वोत्कृष्ट शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Execellent Academic Performance) हेतु नोशनल (Notional) पुरस्कार एवं योग्यता प्रमाणपत्र दिए जाएंगे। पहले 2 वर्षों में 7 प्रतिशत छात्रों की गणना संपूर्ण बी.टेक. बैच के लिए की जाएगी जबकि तीसरे वर्ष हेतु पुरस्कार, छात्र संख्या को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक विभाग (Each Discipline) हेतु होगा। स्नातकोत्तर छात्रों हेतु 7 प्रतिशत की गणना, प्रत्येक विभाग (Each Discipline) हेतु उनकी छात्र संख्या को ध्यान में रखते हुए, स्नातकोत्तर कार्यक्रम के, पहले दो सेमेस्टरों के शैक्षिक कार्यप्रदर्शन के आधार पर होगी।

अन्य छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों एवं पदकों का संस्थापन(Institution)

संस्थान, अन्य सरकारी/गैर-सरकारी स्त्रोतों से उसके स्नातक साथ ही साथ स्नातकोत्तर छात्रों को नई छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों एवं पदकों के संस्थापन करने का स्वागत करता है। तथापि, नई छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों एवं पदकों के संस्थापन करने का उद्देश्य, उपरोक्त वर्णित लक्ष्यों को पूरा करना होना चाहिए। संस्थान में किसी भी नए पुरस्कार का संस्थापन करने हेतु, संस्थान की सीनेट के अनुमोदन की आवश्यकता होगी। ऐसा करने के लिए बाह्य स्त्रोत से प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण, सीनेट की छात्रवृत्तियां, पुरस्कार एवं पदक समिति (SPACS) द्वारा किया जाएगा। उपयुक्त पाए जाने पर एस पी ए सी एस (SPACS), प्रस्ताव में निम्न जानकारी आवश्यक रुप से शामिल होना सुनिश्चित करते हुए सीनेट को अनुशंसा करेगी। (ए) पुरस्कार का नाम या शीर्षक (बी) पुरस्कार की प्रकृति (सी) दिए जाने का समय (डी) चयन/पात्रता के मानदंड (ई) संस्थान के पास जमा कराई जाने वाली अक्षय निधि या वृत्ति की राशि।

ई) परीक्षकों, परीक्षा निकायों एवं मॉडरेटर्स की नियुक्ति का तरीका एवं शर्तें तथा उनके कर्तव्य

1. एक पाठ्यक्रम (Course) के अनुदेशक प्रभारी (Instructor-in-charge) को अधिकार होंगे कि वह ग्रेड्स का मूल्यांकन कर शैक्षिक कैलेंडर के अनुसार, उस पाठ्यक्रम के सेमेस्टर के अंत मेंउन्हें प्रस्तुत करें।

2. अनुदेशक, अपनी कक्षा में एवं उसके वेब पेज पर, पाठ्यक्रम के प्रारंभ में मूल्यांकन (Evaluation) का तरीका (Mode) एवं प्रत्येक आकलन (Assessment) के लिए भार या महत्व (Weightage) के वितरण (Distribution) की घोषणा करेगा।

3. अनुदेशक प्रभारी, सेमेस्टर के अंत के उपरांत, एक वर्ष की अवधि तक शैक्षिक रिकार्ड को अनुरक्षित करेगा। यदि अनुदेशक प्रभारी बदल जाएं/स्थानांतरित हो जाएं या संगठन को छोड़ जाएं तो अगले अनुदेशक प्रभारी या विभाग प्रमुख (Head of Discipline) को ये शैक्षिक रिकार्ड सौंपे जाने चाहिए।

4. सभी परीक्षाओं के साफ सुथरे एवं निष्पक्ष तरीके से संचालन की जिम्मेदारी, उस पाठ्यक्रम के अनुदेशकों की होगी। परीक्षाओं के यथोचित संचालन में शैक्षिक कार्यालय (Academic Office) एवं संबंधित विभाग (Discipline) सहायता करेंगे।

5. शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic)या उसका नामिति, किसी संकाय को सेमेस्टर-मध्य एवं सेमेस्टर-अंत परीक्षाओं के दौरान निरीक्षण कार्य (Invigilator Duty) सौंप सकता है।

6. परीक्षाओं के साफ़सुथरे एवं निष्पक्ष संचालन की जिम्मेदारी, निरीक्षक (Invigilator) की होगी एवं वह इसके लिए यथोचित कार्यवाही (Appropriate Action) करने के लिए अधिकृत होगा।

परिनियमन (Moderation)

1. अनुदेशक (Instructor) द्वारा प्रस्तुत ग्रेड्स बदले नहीं जाएंगे। असाधारण परिस्थितियों में, अनुदेशक प्रभारीद्वारा दिए गए यथोचित न्यायसंगत कारण के आधार पर,

एपीसीएस (APCS) की अनुशंसा से, जो सीनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित हो, ग्रेड्स परिवर्तित किए जा सकते है।

2. ऐसे प्रकरणों में, जहां सामान्य कर्व (Curve) की तुलना में ग्रेड्स में अत्यधिक विचलन (Large Deviation) हो, अनुदेशक द्वारा प्रस्तुत ग्रेड्स के परिनियमन (Moderation) हेतु विभाग प्रमुख (Head of Discipline), तीन संकाय सदस्यों (अनुदेशक प्रभारी को मिलाकर) की एक समिति का गठन करेंगे।

3. यदि आगे भी विचलन (Deviation) पाए जाते हैं तो शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic), ग्रेड्स के परिनियमन (Moderation) हेतु तीन संकाय सदस्यों (संबंधित विभाग प्रमुख या नामिति को मिलाकर) की एक समिति का प्रस्ताव करने के लिए अधिकृत होंगे। समिति की अनुशंसा के अनुसार, अनुदेशक ग्रेड्स में परिवर्तन कर शैक्षिक कार्यालय (Academic Office) को प्रस्तुत करेगा। परिवर्तित ग्रेड्स हेतु सीनेट के अध्यक्ष का प्रमाणीकरण आवश्यक होगा।

स्नातक छात्रों हेतु सलाहकारी एवं प्रगति समितियां

1. प्रत्येक विभाग (Discipline) के लिए एक विभागीय स्नातक समिति (DUGC) होगी। DUGC में विभाग प्रमुख या उसका नामिति, जो समिति का संयोजक होगा, एवं अन्य दो से तीन सदस्य शामिल होंगे, जो उस विशिष्ट विभाग (Specific Discipline) में विभिन्न विशेषज्ञताओं के आधार पर होंगे। DUGC का गठन संबंधित विभाग प्रमुख (Head of Discipline) द्वारा किया जाएगा।

2. DUGC स्नातक छात्रों को पाठ्यक्रमों (Courses) पर निर्णय लेने एवं संस्थान में प्रवेश लेने के बाद परियोजना पर्यवेक्षक/कों (Project Supervisor/s), यदि कोई हो, हेतु मार्गदर्शन करेगी।DUGC छात्र की प्रगति पर भी निगरानी रखेगी।

स्नातकोत्तर छात्रों हेतु सलाहकारी एवं प्रगति समितियां

1. प्रत्येक विभाग (Discipline) के लिए एक विभागीय स्नातकोत्तर समिति (DPGC) होगी। DPGC में विभाग प्रमुख (Head of Discipline) या उसका नामिति, जो समिति का संयोजक होगा, एवं अन्य दो से तीन सदस्य शामिल होंगे जो उस विशिष्ट विभाग (Specific Discipline) में विभिन्न विशेषज्ञताओं के आधार पर होंगे। DPGC का गठन संबंधित विभाग प्रमुख द्वारा किया जाएगा।

2. DPGC स्नातकोत्तर/पीएच.डी. छात्रों को पाठ्यक्रमों (Courses) पर निर्णय लेने एवं संस्थान में प्रवेश लेने के बाद परियोजना पर्यवेक्षक/कों (Project Supervisor/s), यदि कोई हो, हेतु मार्गदर्शन करेगी। DPGC छात्र की प्रगति पर भी तबतक निगरानी रखेगी जबतक वह पर्यवेक्षक (Supervisor) निर्धारित नहीं कर लेता।

3. एक स्नातकोत्तर छात्र को प्रथम सेमेस्टर के अंत तक अपना पर्यवेक्षक (Supervisor) निर्धारित कर लेना होगा।

4. एक पीएच.डी. छात्र को प्रथम सेमेस्टर के प्रारंभ में अपना पर्यवेक्षक (Supervisor) निर्धारित कर लेना होगा।

5. जैसे ही एक छात्र पर्यवेक्षक (Supervisor) के संबंध में अपना निर्णय निर्धारित कर लेता है, वह अपने पर्यवेक्षक की अनुशंसा पर शोध क्रेडिट्स (Thesis Credits) हेतु अपना पंजीयन करेगा।

6. स्नातकोत्तरछात्रों के प्रकरण में, DPGC, छात्रों के एक समूह के लिए, जो उनके समान शोध क्षेत्र पर आधारित होगा, एक स्नातकोत्तर प्रगति समिति (PGPC) गठित करेगी। प्रत्येक छात्र, उसके शोध विषय के आधार पर, DPGC द्वारा गठित किसी एक PGPC से संबद्ध होगा। छात्र का/के पर्यवेक्षक (Supervisor/s) PGPC के सदस्य होंगे। PGPC में छात्र का/के पर्यवेक्षक एवं विभाग (Discipline) के दो संकाय सदस्य (Faculty) शामिल होंगे।

7. डॉक्टोरल छात्रों के प्रकरण में, RPC (Research Progress Committee) हेतु, पर्यवेक्षक सदस्य प्रस्तावित करेंगे। पर्यवेक्षकों के पंजीयन हेतु आवेदन एवं PGPC/ RPC के पंजीयन हेतु आवेदन, संयोजक DPGC द्वारा शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को अग्रेषित किए जाएंगे, जो इसके लिए अनुमोदन प्राधिकारी होगा। यदि आवश्यक समझें तो DPGC /शैक्षिक अधिष्ठाता, RPC में और एक या दो सदस्य भी जोड़सकते हैं। RPC में छात्र का/के पर्यवेक्षक, विभाग (Discipline) के दो संकाय सदस्य (Faculty) एवं अन्य विभाग (Other Discipline) का एक संकाय सदस्य शामिल होंगे।

8. उस अवधि के दौरान, जबतक छात्र ने अपना पर्यवेक्षक निर्धारित नहीं किया है, संबंधित विभाग प्रमुख (Head of concerned Discipline) या उसका नामिति ही, छात्र के समस्त आवेदन अग्रेषित करेगा, जो अवकाश, सहायतावृत्ति या ऐसे ही अन्य मामलों से संबधित हो।

9. यदि कोई छात्र, अपने शैक्षिक कार्यक्रम के दौरान एक और पर्यवेक्षक (सह-पर्यवेक्षक के रुप में) को जोड़ना चाहता है, तो वहशैक्षिक अधिष्ठाता को अपने पर्यवेक्षक के माध्यम से आवेदन करेगा। ऐसे आवेदन पर DPGC अपनी अनुशंसा, शैक्षिक अधिष्ठाता को अंतिम अनुमोदन हेतु करेगी।

10. सामान्यतः, एक छात्र एक ही समय में दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं रखेगा । छात्र का कम से कम एक पर्यवेक्षक, उपाधि कार्यक्रम को छोड़कर जो किसी विशिष्ट विभाग के अंतर्गत नहीं आता, संबंधित विभाग (Concerned Discipline) से होना चाहिए।

11. अपवादात्मक प्रकरणों में, DPGC की अनुशंसा, एवं शैक्षिक अधिष्ठाता के अनुमोदन से, एक छात्र का सह-पर्यवेक्षक (Co-Supervisor) संस्थान के बाहर का हो सकता है।

12. यदि किसी छात्र का पर्यवेक्षक, लंबे अवकाश पर चला जाए, त्यागपत्र दे दें/सेवानिवृत्त हो जाए या अन्यथा, संस्थान का संकाय सदस्य न रहे, तो पर्यवेक्षक की जिम्मेदारी होगी कि एक सह-पर्यवेक्षक को या छात्र से परामर्श कर अन्य पर्यवेक्षक को नियुक्त करे। ऐसा होने पर भी, ऐसे प्रकरण में, पर्यवेक्षक के लिए यह आवश्यक होगा कि वह शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) का अनुमोदन प्राप्त करें। इस प्रकरण में पर्यवेक्षकों की संख्या दो से अधिक हो सकती है, यदि बाह्य पर्यवेक्षक पहले से ही मौजूद है। इस प्रकरण में छात्र की संपूर्ण जिम्मेदारी सह-पर्यवेक्षक या नए पर्यवेक्षक, जैसा भी प्रकरण हो, की होगी।

13. अपवादात्मक प्रकरणों में, एक स्नातकोत्तर छात्र को पीजीपीसी/आरपीसी की अनुशंसा पर, पर्यवेक्षक/ सह-पर्यवेक्षक बदलने की अनुमति निम्न की सहमति के उपरांत दी जा सकती है :–

(i) वर्तमान पर्यवेक्षक/ सह-पर्यवेक्षक एवं

(ii) प्रस्तावित पर्यवेक्षक/ सह-पर्यवेक्षक।

एफ) परीक्षाओं का संचालन :

1. छात्र के कार्यप्रदर्शन (Performance) का संपूर्ण सेमेस्टर के दौरान लगातार आकलन (Assessment) किया जाएगा और निम्न आधारों पर संबंधित अनुदेशक या इस उद्देश्य के लिए बनाई गई समिति द्वारा ग्रेड्स दिए जाएंगे :

(ए) यदि –

(i) सैद्धांतिक विषयों का है, तो मूल्यांकन (Evaluation),अनुदेशक के आकलन (Assessment) के आधार पर होगा, जो प्रश्नोत्तरियों (Quizzes), मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, सेमेस्टर-अंत परीक्षा में छात्र के कार्यप्रदर्शन (Performance) एवं अनुदेशक/कों द्वारा तय किए गए किसी अन्य घटक (Component) पर आधारित होगा।

(ii) प्रयोगशाला/अभिकल्पन/रेखाचित्र/स्टूडियो/वर्कशॉप आदि का है, तो मूल्यांकन, छात्र की उपस्थिति, सौंपे गए कार्यों के आकलन, सेमेस्टर अंत जांचपरीक्षा/मौखिक परीक्षा एवं अनुदेशक/कों द्वारा तय किए गए किसी अन्य घटक पर आधारित होगा।

(iii) परियोजना पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन, किए गए कार्य, संगोष्ठी (Seminar), परियोजना रिपोर्ट, परियोजना मूल्यांकन समिति के आकलन (Assessment)एवं अनुदेशक/कों द्वारा तय किए गए किसी अन्य घटक पर आधारित होगा।

(बी) नियमित पाठ्यक्रमों के लिए मध्य-सेमेस्टर परीक्षा एवं सेमेस्टर-अंत परीक्षा, संस्थान के शैक्षिक अनुभाग (Academic Section)/संबंधित विभाग (Discipline) द्वारा संचालित की जाएगी। कक्षा जांचपरीक्षाओं (Tests) या प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) का आयोजन, संबंधित अनुदेशक द्वारा किया जाएगा।

(सी) सेमेस्टर के प्रारंभ में, आकलन के विभिन्न घटकों (Components) पर दिया गया भार या महत्व (Weightage) संबंधित अनुदेशक/कों द्वारा घोषित किया जाएगा।

(डी) एक विषय हेतु अंतिम अक्षर ग्रेड्स, संबंधित अनुदेशक/कों द्वारा सेमेस्टर-अंत परीक्षा के उपरांत, शैक्षिक कैलेंडर में दी गई नियत तिथियों तक अवश्य ही प्रस्तुत कर दिए जाने चाहिए।

(ई) सेमेस्टर-अंत परीक्षा की उत्तर पत्रिका (Answer Script) एवं शीट, जिसमें अंकों को ग्रेड्स में परिवर्तन करने बाबत विस्तृत विवरण हो, संबंधित अनुदेशक/कों द्वारा एक वर्ष तक अनुरक्षित (Preserve) की जाएगी।

2. दिए गए ग्रेड्स में परिवर्तन, सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रिया से किया जाएगा।

3. शैक्षिक कार्यों के अतिरिक्त गतिविधियों, यदि कोई हों, में किए गए कार्यप्रदर्शन का मूल्यांकन, उनका संचालन करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा एवं वह शैक्षिक अनुभाग (Academic Section) को ग्रेड्स सूचित करेगा।

4. छात्र को निम्न कारणों से,सेमेस्टर-अंत परीक्षा में शामिल होने से वंचित किया जा सकता है :

(ए) यदि उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है।

(बी) यदि सेमेस्टर के दौरान व्याख्यान/शिक्षण कक्षा/प्रायोगिक कक्षाओं (Lectures/Tutotials/Practical Classes) में छात्र की उपस्थिति संतोषजनक न रहने पर पाठ्यक्रम अनुदेशक (Course Instructor) अनुशंसा करे।

5. छात्र जो किसी वास्तविक कारण से सेमेस्टर-अंत परीक्षा में शामिल न हो सके हों, तो उन्हें सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार मेक-अप परीक्षा में शामिल होने की अनुमति दी जा सकती है।

6. मध्य-सेमेस्टर परीक्षा या प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) हेतु कोई मेक-अप परीक्षा आयोजित नहीं की जाएगी। यह पूरी तरह अनुदेशक के विवेक पर निर्भर होगा कि वह छात्र की प्रवीणता जांचने के लिए, छात्र हेतु उपयुक्त कोई भी साधन या तरीका उपयोग करें, यदि वह प्रकरण की प्रामाणिकता या वास्तविकता से संतुष्ट है।

7. छात्र द्वारा अपने देयों का भुगतान न करने या उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित होने पर, दिए जाने वाले ग्रेड्स रोके जा सकते हैं।

8. डॉक्टोरल छात्रों की व्यापक (Comprehensive) परीक्षा

(i) डॉक्टोरल कार्यक्रम हेतु पंजीकृत छात्रों को व्यापक (Comprehensive) परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी, जो इस तरह तैयार की गई है कि विभिन्न विषयों में, जो उसकी विशेषज्ञता के क्षेत्र हेतु प्रासंगिक है, में छात्र की समझ की संपूर्ण जांच हो

IndiaCode

सके। छात्र व्यापक (Comprehensive) परीक्षा में केवल तभी शामिल हो सकता है, जब वह पाठ्यक्रम (Course) की न्यूनतम आवश्यकताएं पूर्ण कर चुका हो एवं निर्दिष्ट न्यूनतम सीपीआई 7.0 भी प्राप्त कर चुका हो।

(ii) छात्र, डॉक्टोरल कार्यक्रम में पंजीयन एवं प्रवेश से, जल्द से जल्द प्रथम सेमेस्टर के अंत में, एवं विलंबतम चौथे सेमेस्टर के अंत तक व्यापक परीक्षा में शामिल हो सकता है। यह समय सीमा उस अवधि को छोड़कर होगी जिसमें अवकाश, यदि कोई हो, स्वीकृत किया गया है।

(iii) व्यापक परीक्षा, एपीसीएस (APCS) द्वारा अनुमोदित, विभाग (Discipline) की नीति के अनुरुप, लिखित एवं मौखिक प्रकार से संचालित की जाएगी।

(iv) डॉक्टोरल छात्र का व्यापक परीक्षा मंडल (Comprehensive Examination Board) उसकी आरपीसी (RPC) के समान (Same) ही होगा एवं उसका शोध पर्यवेक्षक (Thesis Supervisor) ही संयोजक (Convener) होगा।

(v) व्यापक परीक्षा मंडल का संयोजक, डीपीजीसी के संयोजक को व्यापक परीक्षा की रिपोर्ट, मंडल द्वारा अनुमोदन की तारीख से 8 सप्ताह की अवधि में भेजने हेतु जिम्मेदार होगा।

(vi) यदि छात्र व्यापक परीक्षा में पहले प्रयास में अनुत्तीर्ण हो जाए तो दूसरी व्यापक परीक्षा, उसी मंडल द्वारा आयोजित की जाएगी जो पूर्व में गठित किया गया था, व जिसे अन्यथा, डीपीजीसी की अनुशंसा पर शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा बदल न दिया जाए। यदि एक छात्र, दो प्रयासों के बाद भी व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहता है, तो उसके कार्यक्रम की समाप्ति हेतु अनुशंसा की जाएगी। ऐसे सभी प्रकरण, सीनेट के ध्यान में लाए जाने चाहिए।

9. स्नातकोत्तर छात्रों द्वारा मूल्यांकन हेतु शोध प्रबंध (Thesis) का प्रस्तुतिकरण :

(i) एक डॉक्टोरल उम्मीदवार को निर्धारित अवधि में, शोध प्रबंध के प्रस्तुतिकरण की अनुमति, उसके द्वारा खुली संगोष्ठी (Open Seminar) सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के बाद दी जाएगी।

(ii) शोध प्रबंध प्रस्तुत करने वाले छात्र का यह कर्तव्य होगा कि शोध प्रबंध में संभाव्य साहित्यिक चोरी (Possible Plagiarism) की वह जांच कर लें।

(iii) स्नातकोत्तर प्रबंध (Master's Thesis), मूल्यांकन हेतु पर्यवेक्षक के माध्यम से संयोजक, डीपीजीसी या उसके नामिति को प्रस्तुत किया जाएगा। प्रबंध प्रस्तुत करने की तारीख वही समझी जाएगी जिस तारीख को संयोजक डीपीजीसी द्वारा उसे प्राप्त किया गया है।

(iv) डॉक्टरल थीसिस (Doctoral Thesis), मूल्यांकन हेतु पर्यवेक्षक के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) या उसके नामिति को प्रस्तुत किया जाएगा। शोध प्रबंध, संयोजक डीपीजीसी द्वारा अग्रेषित किया जाएगा। प्रबंध प्रस्तुत करने की तारीख वही समझी जाएगी जिस तारीख को शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा उसे प्राप्त किया गया है।

10. डॉक्टरल छात्रों की खुली संगोष्ठी (Open Seminar)

(ए) अपने प्रबंध (Thesis) को अंतिम रुप देने से पूर्व प्रत्येक डॉक्टरल छात्र के लिए आवश्यक होगा कि वह एक खुली संगोष्ठी दें।

(बी) एक छात्र, डॉक्टोरल कार्यक्रम हेतु शोध प्रबंध कार्य को मिलाकर सभी शैक्षिक आवश्यकताएं पूर्ण किए जाने पर खुली संगोष्ठी देने हेतु पात्र होगा।

(सी) खुली संगोष्ठी, जो संकाय सदस्यों (Faculty) एवं संबंधित विभाग/गों (Discipline) के छात्रों के समक्ष दी जाएगी एवं डॉक्टोरल उम्मीदवार के शोध कार्य पर होगी, जिसका उद्देश्य उनकी टिप्पणियां एवं आलोचनाएं, यदि कोई हो, प्राप्त करना होगा, जिन्हें शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के पूर्व उसमें सम्मिलित किया जा सकता है।

(डी) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक, खुली संगोष्ठी हेतु एक समिति गठित करेंगे जिसमें शामिल होंगे –

(i) छात्र के आरपीसी सदस्य

(ii) शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) का एक नामिति

शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक, समिति के संयोजक के रुप में कार्य करेगा। समिति का अनुमोदन शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा किया जाएगा।

11. स्नातकोत्तर छात्रों के शोध प्रबंध (Thesis) के मूल्यांकन में समन्वय (Coordination), संयोजक, डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा किया जाएगा। डॉक्टोरल छात्रों के शोध प्रबंध (Thesis) के मूल्यांकन में समन्वय (Coordination), शैक्षिक अधिष्ठाता या उसके नामिति द्वारा किया जाएगा।

12. स्नातकोत्तर छात्रों के प्रबंध (Thesis) का रक्षण (Defence), संयोजक, डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा गठित रक्षण मंडल (Defence Board), द्वारा आयोजित (Carried out) किया जाएगा। रक्षण मंडल (Defence Board) में सामान्यतः छात्र

की पीजीपीसी, एक बाह्य परीक्षक एवं विभाग (Discipline) के बाहर से एक सदस्य शामिल होगा एवं जो शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

13. डॉक्टरल छात्रों के प्रबंध (Thesis) का रक्षण (Defence), छात्र के पर्यवेक्षक (Supervisor) द्वारा प्रस्तावित रक्षण मंडल (Defence Board), द्वारा आयोजित किया जाएगा, जिसमें छात्र की आरपीसी व एक बाह्य परीक्षक शामिल होगा एवं जो शैक्षिक

अधिष्ठाता द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। शोध प्रबंध के साथ, छात्र को 6-7 पृष्ठ का एक विषय-संक्षेप (Synopsis) भी प्रस्तुत करना होगा। पर्यवेक्षक (Supervisor) द्वारा संयोजक डीपीजीसी के माध्यम से विशेषज्ञों (6 भारत के एवं 6 विदेश के) की एक सूची (Panel) शैक्षिक अधिष्ठाता को प्रस्तावित की जाएगी। यह सूची सीनेट के अध्यक्ष के पास अनुमोदन हेतु जाएगी। शोध प्रबंध 3 विशेषज्ञों को, (कम से कम 1 भारत से होगा) मूल्यांकन हेतु भेजा जाएगा।

14. डॉक्टरल शोध प्रबंध के मूल्यांकन के बाद, परीक्षकों की रिपोर्ट जो संस्थान के शैक्षिक अनुभाग में प्राप्त हुई हो, शैक्षिक अधिष्ठाता के समक्ष रखी जाएगी जो उसे निम्नांकित तीन संवर्गों में वर्गीकृत (Categorized) करेगा।

वर्ग-I: यदि एक परीक्षक विरामचिह्नों, व्याकरण, वर्तनी या भाषा संबंधी सुधार हेतु सुझाव देता है तो रिपोर्ट, वर्ग-Iके अंतर्गत मानी जाएगी। ऐसे प्रकरण में, सुझावों को सम्मिलित करने हेतु शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/गण अपना विवेक (Discretion) उपयोग कर सकता/सकते हैं।

वर्ग-II: यदि एक परीक्षक छोटी तकनीकी त्रुटियों की ओर इंगित (Point Out) करता है, कुछ प्रश्न उठाता है या किसी संशोधन का सुझाव देता है परंतु ऐसा प्रकट नहीं होता कि इन दोषों का निवारण परीक्षक की संतुष्टि (Satisfaction) तक किए जाने पर ही शोध प्रबंध स्वीकृत होगा, तो रिपोर्ट वर्ग-II के अंतर्गत मानी जाएगी। ऐसे प्रकरण में पर्यवेक्षक, उठाए गए प्रश्नों पर छात्र की प्रतिक्रिया शैक्षिक अधिष्ठाता को भेजेगा एवं शोध प्रबंध रक्षण मंडल (Defence Board) की संतुष्टि तक प्रबंध में सम्मिलित किया जाएगा। शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा संबंधित परीक्षक/कों को उसके/उनके सुझावों के आधार पर किए गए संशोधनों के बारे में सूचित किया जाएगा।

वर्ग-III: यदि एक परीक्षक तकनीकी बिंदु उठाता है या ऐसे संशोधनों का सुझाव देता है जिनका उत्तर अनिवार्य रुप से दिया जाना है या शोध प्रबंध की स्वीकृति से पूर्व, दोषों का निवारण परीक्षक की संतुष्टि (Satisfaction) तक आवश्यक है, तो रिपोर्ट वर्ग-III के अंतर्गत मानी जाएगी। ऐसे प्रकरण में पर्यवेक्षक, उठाए गए प्रश्नों पर छात्र की प्रतिक्रिया परीक्षक की टिप्पणियों सहित शैक्षिक अधिष्ठाता को भेजेगा, जो कि परीक्षक को इस अनुरोध के साथ भेजी जाएगी कि इसपर अपनी प्रतिक्रिया वह 6 सप्ताह के भीतर दें।

यदि परीक्षक का उत्तर इस अवधि में प्राप्त नहीं होता तो उन्हें इसके लिए स्मरणपत्र भेजा जाएगा पर 6 सप्ताह के भीतर उत्तर प्राप्त न होने पर आगे की कार्यवाही प्रारंभ की जाएगी।

15. यह आवश्यक होगा कि सभी परीक्षकों की रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 6 माह के भीतर प्रबंध का रक्षण (Defence of Thesis) आयोजित (Conduct) किया जाए। यदि संबंधित छात्र इस अवधि में प्रबंध के रक्षण हेतु उपस्थित होने में असफल रहता है, तो यह माना जाएगा कि उसका कार्यक्रम समाप्त किया जा चुका है।

16. यदि कोई प्रबंध, रक्षण मंडल (Defence Board) द्वारा इस अनुशंसा के साथ अस्वीकृत कर दिया जाता है कि, रक्षण मंडल द्वारा सुझाए गए संशोधन/सुधार, प्रबंध में सम्मिलित कर प्रबंध को पुनः प्रस्तुत किया जाए, तो पुनः प्रस्तुत प्रबंध के रक्षण का आयोजन भी मूलतः गठित रक्षण मंडल (Originally Constituted Board) द्वारा ही किया जाएगा जब तक सीनेट के अध्यक्ष द्वारा एक अन्य रक्षण मंडल अनुमोदित न किया जाए। यदि पुनः प्रस्तुत प्रबंध भी अस्वीकृत हो जाए तो यथोचित कार्यवाही हेतु मामले को सीनेट को रिपोर्ट किया जाए।

17. प्रबंध का अंतिम रुप से प्रस्तुतिकरण :

प्रबंध का सफलतापूर्वक रक्षण करने के बाद, छात्र, समिति द्वारा सुझाए गए संशोधनों को, यदि कोई हो, सम्मिलित करने एवं उस पर शैक्षिक अधिष्ठाता के अनुमोदन होने के बाद अंतिम प्रबंध का एक सारसंक्षेप (Abstract), एक हार्डबाउंड (Hard bound) प्रति एवं एक सॉफ्ट प्रति पुस्तकालय में प्रस्तुत करेगा। प्रबंध का पर्यवेक्षक प्रमाणित करेगा कि प्रबंध रक्षण मंडल द्वारा दिए गए सभी सुझाव, प्रबंध की संशोधित प्रति में सम्मिलित कर लिए गए हैं।

ग्रेड्स एवं कार्यप्रदर्शन सूचक

1. एक दिए गए पाठ्यक्रम में स्नातक एवं स्नातकोत्तर छात्र का सापेक्ष कार्यप्रदर्शन (Relative Performance) दर्शाने के उद्देश्य से, अनुदेशक अक्षर ग्रेड्स देगा। ये अक्षर ग्रेड्स, एवं 10 पाइंट स्केल पर उनके अनुरुप पाइंट निम्नानुसार होंगे। :

O = 10,	**A+ = 10,**	**A = 9.0,**	**B+ = 8.0,**	**B = 7.0,**
C+ = 6.0,	**C = 5.0,**	**D+ = 4.0,**	**D = 3.0,**	**F = 2**

तथापि, डॉक्टोरल छात्रों को एक दिए गए क्रेडिट पाठ्यक्रम में अनुदेशक निम्न अक्षर ग्रेड्स देगा।

A = 10, B = 8.0, C = 6.0, D = 4.0, F = 2

जहां अक्षर ग्रेड F सूचक है कि छात्र,एक दिए गए पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्ण हो चुका है एवं उसे पाठ्यक्रम पुनः दोहराना होगा। यदि एकपाठ्यक्रम में कुछ छात्रों का कार्यप्रदर्शन, असाधारण रुप से अच्छा है तो उन्हें अक्षर ग्रेड 'O' दिया जाएगा। अक्षर ग्रेड 'O' के लिए 10 पाइंट होंगे। अक्षर ग्रेड 'O' उस पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत कुल छात्रों में से, अधिकतम 2 प्रतिशत छात्रों को दिया जाएगा।

2. यदि वास्तविक व प्रामाणिक कारणों से कोई छात्र, निर्दिष्ट अवधि में, एक क्रेडिट पाठ्यक्रम की सभी आवश्यकताएं पूर्ण नहीं कर पाता है तो अनुदेशक उसे 'I' (अपूर्ण) ग्रेड दे सकता है। तथापि, अनुदेशक के लिए आवश्यक होगा कि शैक्षिक कैलेंडर में रूपांतरण हेतु निर्दिष्ट तिथि तक वह छात्र के 'I' ग्रेड को यथोचित अक्षर ग्रेड में रूपांतरित कर दें, अन्यथा स्थिति में वह स्वयमेव 'F' ग्रेड में रूपांतरित हो जाएगा।

3. ग्रेड 'S' संतोषजनक कार्यप्रदर्शन को एवं ग्रेड 'X' असंतोषजनक कार्यप्रदर्शन को सूचित करता है। दोनों ग्रेड्स S एवं X के लिए, कोई अनुरुप पाइंट्स नहीं होंगे। उसी तरह ग्रेड W एक दिए गए पाठ्यक्रम में प्रदान की गई छूट को सूचित करता है।

4. ऐसे पाठ्यक्रम, जो सैद्धांतिक एवं अध्यापन कार्य के रुप में बताए गए हो, के लिए कोई अक्षर ग्रेड नहीं दिया जाएगा परंतु उनके लिए संतोषजनक S या असंतोषजनक X ग्रेड दिए जाएंगे।

5. प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में एक छात्र के साथ पंजीकृत प्रबंध पर्यवेक्षक/गण, शोध प्रबंध कार्य में उसकी प्रगति का आकलन करेगा/करेंगे एवं तदनुसार उसे पंजीकृत प्रबंध के प्रत्येक 4 क्रेडिट्स के लिए, या तो संतोषजनक S या असंतोषजनक X ग्रेड देंगे। ऐसे छात्र को जिसने एक सेमेस्टर में प्रबंध में 16 क्रेडिट्स के लिए पंजीयन कराया है, वह निम्नानुसार कोई एक संयोजन पा सकता है।: S S S S, S S S X, S S X X, S X X X, X X X X

6. ऐसे प्रकरण में जब एक स्नातकोत्तर छात्र को उसके शोध एवं अनुसंधान हेतु भारत एवं विदेश के किसी अति महत्वपूर्ण संस्थान की यात्रा हेतु अनुमति दी जाए तो चालू सेमेस्टर, जिसमें छात्र बाह्य प्रतिपालक(External Mentor) के पर्यवेक्षण में है, में आंतरिक पर्यवेक्षक के माध्यम से बाह्य प्रतिपालक द्वारा दिए गए ग्रेड्स, उसके प्रबंध ग्रेड्स के रुप में मान्य किए जा सकते हैं।

7. प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में एक संकाय सदस्य/सों, जिसके साथ छात्र अध्यापन सहायक के रुप में संबद्ध है, अध्यापन कार्य में उसकी प्रगति का आकलन (Assessment) करेगा/करेंगे एवं तदनुसार उसे या तो संतोषजनक S या असंतोषजनक X ग्रेड देंगे। एक छात्र जो उसके कार्यक्रम की संपूर्ण अवधि में, अध्यापन सहायक के रुप में 'n' संख्या में पाठ्यक्रमों के साथ संबद्ध है, को संपूर्ण कार्यक्रम में अध्यापन कार्य हेतु 2 क्रेडिट्स प्राप्त करने के लिए न्यूनतम 0.75 n S ग्रेड्स (अर्थात् अध्यापन कार्य हेतु प्राप्त 75 प्रतिशत ग्रेड्स न्यूनतम S होना चाहिए) प्राप्त करना होंगे जिससे उसकी उपाधि हेतु आवश्यक न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके।

8. यदि एक छात्र सेमेस्टर के किसी भाग में अवकाश पर रहता है या सेमेस्टर के मध्य में अपना प्रबंध प्रस्तुत करता है, तो उसके प्रबंध क्रेडिट्स उचित रुप से आनुपातिक तरीके से घटा दिए जाएंगे।

9. स्नातक संगोष्ठी एवं प्रगति संगोष्ठी पाठ्यक्रम हेतु 2 क्रेडिट्स होंगे एवं उनके लिए अक्षर ग्रेड दिए जाएंगे।

10. एक छात्र का सेमेस्टर कार्यप्रदर्शन सूचकांक (SPI), उसके द्वारा पंजीकृत किए गए सभी पाठ्यक्रमों में, उसके समग्र शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Overall Academic Performance) को सूचित करता है एवं जिसकी गणना निम्नानुसार की जाएगी।

$$\text{SPI} = \frac{C_1G_1+C_2G_2+C_3G_3+\cdots}{C_1+C_2+C_3+\cdots}$$

जहां क्रेडिट पाठ्यक्रम (Credit Courses)C_1C_2 हेतु क्रमशः G_1G_2 अक्षर ग्रेड्स है।

11. एसपीआई की गणना करते समय, (i) S या X ग्रेड के पाठ्यक्रम (ii) एवं ऑडिट पाठ्यक्रमों के रुप में पंजीकृत पाठ्यक्रम, गिनती में नहीं लिए जाएंगे।

12. संचयी कार्यप्रदर्शन सूचकांक (CPI), पिछले सेमेस्टर में लिए गए पाठ्यक्रमों को मिलाकर, सेमेस्टर में लिए गए सभी पाठ्यक्रमों में छात्र के संचयी शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Cumulative Academic Performance)को सूचित करता है।

अपर्याप्त शैक्षिक कार्यप्रदर्शन :

अपर्याप्त शैक्षिक कार्यप्रदर्शन, सीनेट के द्वारा अनुमोदित संस्थान के विस्तारित नियमों के अनुसार होगा।

जी) संस्थान के छात्रों में अनुशासन का संधारण :

संस्थान के छात्रों में अनुशासन को बनाए रखने दो श्रेणियों में विभाजित किया गया है।

• शैक्षिक अनुशासन (Academic Discipline) : शैक्षिक बेईमानी या शैक्षिक अनुशासन से संबंधित समस्त मामले शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) देखेंगे।

• गैर-शैक्षिक अनुशासन (Non-Academic Discipline) : शैक्षिक बेईमानी को छोड़कर समस्त मामले छात्र अधिष्ठाता (Dean Students) देखेंगे।

जी.1 शैक्षिक अनुशासनहीनता :

शैक्षिक कपटता (Academic Dishonesty):

उपाधि देने हेतु, एक छात्र का विभिन्न तरीकों से आकलन (Assessment) किया जाता है। यह मूलभूत रुप से महत्वपूर्ण है कि छात्रों का निष्पक्ष आकलन किया जाए। एक आकलन को पूर्ण करते समय अनुचित साधनों का प्रयोग, जिससे अन्य छात्र के ऊपर लाभ मिले या अनुचित लाभ पाने में किसी अन्य की सहायता करना, को शैक्षिक कपटता माना जाएगा। इसलिए आवश्यक है कि अनुचित साधनों के उपयोग की घटनाओं की जांच अविलंब, पूर्ण रुप से एवं निष्पक्षतापूर्वक की जाए। शैक्षणिक कार्य के किसी भी भाग को तैयार करने का मूल सिद्धांत यह है कि प्रस्तुत किया गया कार्य आवश्यक रुप से छात्र का स्वयं का हो। निम्न को अनुचित साधन माना जाएगाः—

1. साहित्यिक चोरी(Plagiarism) (बिना सोचे समझे या जानबूझकर) :

इसके अंतर्गत है — अन्य व्यक्ति के विचारों या कार्य का उपयोग (विशेषज्ञों, अध्येताओं या पूर्व छात्रों को मिलाकर या इंटरनेट से नकल कर) इस दावे के साथ करना कि वह आपका स्वयं का है। साहित्यिक चोरी के विभिन्न रुप है— कटिंग/पेस्टिंग, किसी के विचार या कथन, अवतरण, खंड, वाक्य, अनुच्छेद, रेखाचित्र, लेखाचित्र को अपने शब्दों में लाना या संक्षिप्त व्याख्या करना एवं बिना यथोचित स्वीकृति के किसी पुस्तक, लेख, इंटरनेट साइट या अन्य स्त्रोत से लेखाचित्रात्मक सामग्री को आकलन के लिए प्रस्तुत करना। साहित्यिक चोरी का कोई भी प्रकार, बेईमान, अव्यावसायिक, अनैतिक माना जाएगा व इसलिए अस्वीकार्य है।

संभाव्य कार्यवाही :

ऐसे प्रकरण कार्यवाही हेतु शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को संदर्भित किए जाएंगे। शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा इन्हें एपीसीएस को जांच हेतु भेजा जाएगा। एपीसीएस अपनी अनुशंसा शैक्षिक अधिष्ठाता के माध्यम से सीनेट को भेजेगी एवं आगे की कार्यवाही सीनेट के निर्णय पर आधारित होगी।

2. मिलीभगत (Collusion):

यह वहां होती है जब दो या अधिक छात्र, किसी कार्य के भाग या खंड की रचना करने हेतु मिलकर कार्य करते है, एवं उनमें से प्रत्येक द्वारा उस कार्य के पूर्ण या खंड को स्वयं के व्यक्तिगत कार्य के रुप में प्रस्तुत किया जाता है। इसमें कार्य को किसी भी रुप में अन्य छात्र की ओर बढ़ाना शामिल है। मिलीभगत वहां नहीं होती, जहां समूह कार्य में शामिल छात्रों को, उनके आकलन की प्रक्रिया में, एक ही भाग में संपूर्ण कार्य प्रस्तुत करने हेतु मिलजुलकर कार्य करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

3. छलरचना (Fabrication):

ऐसा कार्य प्रस्तुत करना (उदाहरणार्थ, प्रायोगिक या प्रयोगशाला कार्य) ही छलरचना है, जिसका कोई भाग असत्य, मनगढ़ंत, बनावटी या मिथ्या एवं छलरचित है। इसे धोखाधड़ीपूर्ण एवं बेईमानी समझा जाएगा।

4. परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग :

परीक्षाओं के दौरान, (प्रश्नोत्तरियों, मध्य-सेमेस्टर परीक्षा या सेमेस्टर-अंत परीक्षा या अन्य कोई परीक्षा) या तो परीक्षा हॉल के अंदर या परीक्षा हॉल के बाहर, किसी भी स्त्रोत से जानकारी लेना (जैसे मोबाइल फोन या नकल लाना) या ऐसे कोई भी प्रयास, दूसरों के साथ जानकारी आदान प्रदान करना या उसमें सहायता करना अनुचित साधन माने जाएंगे। कोई भी स्त्रोत जैसे मोबाइल फोन या नकल लाना भी अनुचित साधन माने जाएंगे।

5. अनुचित साधनों के प्रयोग की सुविधा देना या सहायता देना :

जब एक छात्र अपने साथी छात्र को, उपरोक्तानुसार परिभाषित, किसी भी प्रकार के अनुचित साधन का उपयोग करने में सहायता देता है, उदाहरणार्थ प्रस्तुत करने, लाने, कार्य करने में सहायता देना या साथी छात्रों को परीक्षा के दौरान उत्तर बताना आदि, तब ये कार्य उपरोक्त परिभाषा में आते हैं।

संभाव्य कार्यवाही :

ऐसे प्रकरणों पर कार्यवाही, सीनेट के द्वारा अनुमोदित संस्थान के विस्तारित नियमों के अनुसार होगी।

जी.2 गैर-शैक्षिक अनुशासनहीनता (Non-Academic Discipline) :

1. गैर-शैक्षिक अनुशासन (Non-Academic Discipline) : गैर-शैक्षिक अनुशासन निम्नानुसार होगी :

रैगिंग **(Ragging)** :

(ए) ऐसा कोई कृत्य जिससे एक नवागत या कनिष्ठ छात्र में भय या उसकी आशंका उत्पन्न हो।

(बी) नवागत या कनिष्ठ छात्र को ऐसा कृत्य करने या कोई प्रदर्शन करने के लिए कहना जो वह सामान्य अवस्था में नहीं करेगा, एवं जिसके प्रभाव स्वरुप शर्म आएगी या शर्म का भाव उत्पन्न होगा या ऐसी शर्मिंदगी हो जो छात्र के शारीरिक/मानसिक अवस्था पर विपरीत प्रभाव डाले।ये सभी कार्य संस्थान द्वारा रैगिंग के कृत्य माने जाएंगे एवं इसीलिए सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा घोर अनुशासनहीनता के कृत्य माने जाएंगे।

(i) यदि प्रथम दृष्टि (Prima-facie) में उपलब्ध साक्ष्यों के आधार पर रैगिंग करने वाले छात्रों की व्यक्तिगत रुप से पहचान नहीं हो सकी, तो निवारणात्मक (Deterrent) उपाय के रुप में सामूहिक दंड दिया जा सकता है।

2. परिसर समुदाय के अन्य सदस्यों से आपत्तिजनक व्यवहार :

निम्नांकित कोछात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा घोर अनुशासनहीनता माना जाएगा :

(ए) जाति, धर्म या लिंग के आधार पर किसी छात्र या संस्थान के कर्मचारी को उत्पीड़ित करना।

(बी) विशृंखल आचरण करना, चाहे वह शब्दों को बोलकर या लिखकर किया हो या ऐसे कार्य द्वारा किया हो, जिसका प्रभाव चिढ़ानेवाला हो या किसी परिसर निवासी के साथ अशिष्टतापूर्वक पेष आना।

(सी) उपद्रवी गतिविधियों में संलिप्त होना जिसके कारण किसी परिसर निवासी को चिढ़, कठिनाई या मनोवैज्ञानिक हानि पहुंचे या ऐसा होने की संभावना हो।

(डी) किसी व्यक्ति को उसकी स्वयं की या परिवार की सुरक्षा बावत् भय उत्पन्न करने के इरादे से धमकी देना।

(i) **परिसर में अनधिकृत आचरण :**

(ए) संस्थान के किसी दस्तावेज, रिकार्ड, चाबियां या इलेक्ट्रानिक साधन आदि का दुरुपयोग कर जालसाजी या बदलाव करना, (बी) संस्थान की किसी संपत्ति को चुराना, रुपांतरित करना, नष्ट करना या नुकसान पहुंचाना, (सी)संस्थान के प्राधिकारियों या कर्मचारियों को गुमराह करने के उद्देश्य से सुव्यवस्थित एवं योजनाबद्ध तरीके से जानबूझकर गलत जानकारी देना। ये सभी कार्य, सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा अनुशासनहीनता के कृत्य माने जाएंगे।

(ii) **आवासीय संकुलमें अनधिकृत आचरण :**

(ए) वार्डन या अन्य संस्थान प्राधिकारियों हॉल विनियमों बावत् जारी परिपत्रों का अनादर या अवहेलना करना, (बी) अन्य हॉल निवासियों के अधिकारों, विशेषाधिकारों एवं संवेदनशीलता का अनादर या अवहेलना करना, (सी) हॉल में अल्कोहल या अन्य नशीली दवाओं का स्वयं सेवन करने के साथ ही अन्य छात्रों को इसके लिए उत्प्रेरित करना, (डी) गैर-कानूनी गतिविधियों एवं बैठकों का आयोजन करना, (ई) गैर-कानूनी फिल्मों का प्रदर्शन, (एफ) अनधिकृत व्यक्तियों को कमरे में रखना एवं (जी) हॉल की संपत्ति को नुकसान पहुंचाना। ये सभी कार्य, यथोचित सलाह हेतु गठित आवासीय संकुल की छात्र सलाहकार समिति (SACHR) या सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा गंभीर अपराध माने जाएंगे।

3. जिमखाना एवं उसकी विभिन्न गतिविधियों/आयोजनों या अन्य संगठनात्मक मामलों में अनुशासनहीनता :

निम्नांकित को,छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा गंभीर अपराध माना जाएगा :

ए. छात्र निकायों जैसे छात्र सीनेट या समन्वय समिति की अवहेलना या निरादर करना।

बी. क्लब एवं विभिन्न सामान्य आयोजनों में अवचार या दुराचरण।

सी. जिमखाना या उसके क्लब द्वारा आयोजित आयोजनों में दूसरे महाविद्यालयों से आए हुए प्रतिभागियों के साथ दुर्व्यवहार ।

डी.जिमखाना के साधनों या सुविधाओं को हानि पहुंचाना।

4. ऐसे आयोजनों या घटनाओं में भाग लेना जो परिसर की शांति भंग करें :

बैठकों में बातचीत कर मुद्दों को निपटाने के स्थान पर, गैर-कानूनी प्रदर्शन करना या छात्रों की सभा करना या जुलूस निकालना छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा घोर अनुशासनहीनता मानी जाएगी।

5. ऐसे अन्य सभी कार्य, जो उपरोक्त में शामिल नहीं है परंतु जिन्हें आवासीय संकुल की छात्र सलाहकार समिति (SACHR) या सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा गंभीर अपराध माना गया हो।

दोषी छात्रों पर कार्यवाही की प्रक्रिया

MediaCode

ऐसे प्रकरणों पर कार्यवाही, सीनेट के द्वारा अनुमोदित, संस्थान के विस्तारित नियमों के अनुसार होगी।

एच) ऐसे अन्य मामले जिनके लिए व्यवस्था इस अधिनियम या संविधियों के अंतर्गत अध्यादेशों द्वारा की जानी है या की जा सकती है :

एच.1 बी.टेक. कार्यक्रम में शाखा या विभाग को बदला जाना

1. एक छात्र को, उसके शैक्षिक कार्यप्रदर्शन के आधार पर, शाखा या विभाग बदलने की अनुमति, विभागों की छात्रसंख्या बाध्यताओं के अध्यधीन, दी जा सकती है। शाखा या विभाग में बदलाव, मात्र एक सुविधा या सौजन्य है व यह अधिकार नहीं है। यह सामान्यतः केवल प्रतिभाशाली छात्रों को ही दी जाती है। रिक्त स्थानों हेतु भारत सरकार के नियमों के अंतर्गत आरक्षण नीति लागू होगी।

2. शाखा या विभाग बदलने हेतु आवेदन, बी.टेक. कार्यक्रम के दूसरे सेमेस्टर के अंत में, शैक्षिक अधिष्ठाता को किया जाएगा।

3. शाखा या विभाग में बदलाव केवल रिक्त स्थानों के विरुद्ध किया जाएगा एवं पूरी तरह योग्यता आधारित (दूसरे सेमेस्टर के अंत में छात्र का सीपीआई) होगा।

4. शाखा या विभाग में बदलाव के परिणाम स्वरुप, एक विभाग में छात्रसंख्या, विभाग की वर्तमान या स्वीकृत संख्या में से जो भी अधिक हो, से अधिक, या उसकी स्वीकृत संख्या के 60 प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए।

5. शाखा या विभाग में बदलाव का अंतिम अनुमोदन शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा किया जाएगा।

6. संपूर्ण बी.टेक. बैच के स्वीकृत संख्या से अधिक, शीर्ष 5 छात्र, उनकी इच्छा के अनुसार शाखा परिवर्तन हेतु पात्र होंगे।

एच.1 शैक्षिक अवकाश :

1. लघु अवकाश

किसी भी प्रकार के लघु अवकाश के आवेदन, अनुमोदन हेतु संबंधित विभाग प्रमुख को भेजे जाएंगे। सामान्यतः किसी भी अवकाश पर संबंधित विभाग प्रमुख के पूर्व अनुमोदन बिना नहीं जाया जाएगा। साथ ही, यदि कोई छात्र अवकाश ले कर, संस्थान परिसर से बाहर जाता है, तो उसे आवश्यक रुप से छात्रावास/संबंधित प्राधिकारी को सूचित करना होगा। छात्र को निम्न अवकाश की अनुमति दी जाएगी।

ए. आकस्मिक अवकाश : एक छात्र वैध कारणों से अधिकतम 7 दिवस का आकस्मिक अवकाश ले सकता है।

बी. चिकित्सा अवकाश : एक छात्र चिकित्सा कारणों से एक सेमेस्टर में अधिकतम 15 दिवस का चिकित्सा अवकाश ले सकता है। एक सेमेस्टर में 15 दिवस से अधिक के चिकित्सा अवकाश की अनुमति हेतु आवेदन संबंधित विभाग प्रमुख के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता को प्रस्तुत किया जाएगा।

सी. शैक्षिक छुट्टियों में अवकाश : स्नातकोत्तर छात्रों को, मध्य-सेमेस्टर छुट्टियों में या संस्थान की छुट्टियों के दौरान एक सेमेस्टर में अधिकतम 15 दिवस अवकाश की अनुमति होगी। शैक्षिक छुट्टियों में उपयोग न किए गए अवकाश को अगले सेमेस्टर में आगे ले जाया जा सकता है, परंतु किसी भी स्थिति में कुल अवकाशों की संख्या एक समय में 30 दिवस से अधिक नहीं होगी।

2. अस्थायी वापसी/सेमेस्टर अवकाश

सामान्यतः एक छात्र को,शैक्षिक कार्यक्रम से अस्थायी वापसी की अनुमति नहीं दी जाती एवं अपेक्षा की जाती है, कि वह अपने अध्ययन को बिना किसी विराम के पूर्ण करे। तथापि, वास्तविक व न्यायसंगत कारणों से एवं/या असाधारण परिस्थितियों में किसी छात्र को, अनुपस्थिति अवकाश या सेमेस्टर अवकाश पर अस्थायी वापसी की विस्तारित अवधि हेतु अनुमति, विभाग प्रमुख की अनुशंसा पर शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा, उसके विवेकाधीन दी जा सकती है। ऐसी विराम सहित या विराम रहित अनुपस्थिति अवकाश की अवधि, संपूर्ण शैक्षिक कार्यक्रम के दौरान, सामान्यतः दो सेमेस्टरों से अधिक नहीं होगी। चिकित्सा कारणों को छोड़कर, सेमेस्टर अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाएगा, जबतक छात्र द्वारा कार्यक्रम के न्यूनतम 2 सेमेस्टर पूर्ण न कर लिए गए हो। एक छात्र जो बीमारी के कारण अधिकृत अनुपस्थिति अवकाश पर रहता है, के लिए यह आवश्यक होगा कि वह पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी (Registered Medical Practioner) से इस आशय का प्रमाणपत्र लेकर (जिसे संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा) प्रस्तुत करें कि वह पर्याप्त रुप से ठीक हो गया है एवं अपना अध्ययन जारी रखने योग्य स्वस्थ है।

3. ड्यूटी अवकाश

एक छात्र को, संस्थान से बाहर जाकर क्षेत्र कार्य, पुस्तकालय कार्य, परीक्षण कार्य, प्रयोगशाला कार्य एवं अन्य शोध/शैक्षिक कार्य, जिसके लिए पर्यवेक्षक एवं विभाग प्रमुख की अनुशंसा पर, शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा अनुमति दी गई हो, करने हेतु वर्ष में अधिकतम 15 दिवस ड्यूटी अवकाश की अनुमति दी जाएगी। असाधारण प्रकरणों में जहां ड्यूटी अवकाश की अवधि 15 दिवस से अधिक होना आवश्यक हो, अनुमति को सीनेट के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी। ड्यूटी अवकाश (Duty Leave) एवं शैक्षिक छुट्टियों में अवकाश (Vacation Leave)को जोड़ा नहीं जा सकता।

4. मातृत्व/पितृत्व अवकाश

एक विवाहित छात्र/छात्रा द्वारा समय समय पर भारत सरकार की नीतियों के अनुरुप मातृत्व/पितृत्व अवकाश लिया जा सकता है। एक विवाहित महिला छात्र को, उचित चिकित्सा प्रमाणपत्र संलग्न करने पर, गर्भपात (चिकित्सकीय गर्भ समापन को

मिलाकर) हेतु भी 6 सप्ताह का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। मातृत्व/पितृत्व अवकाश की अनुपस्थिति अवधि, अनुमत सीमा से अधिक होने पर सामान्यतः वित्तीय हानि अवश्यंभावी होगी।

5. अन्य संस्थाओं में जाने के लिए अवकाश

एक छात्र को, उसके ज्ञान की सीमा को विस्तारित करने के लिए, एवं पाठ्यक्रम/कार्य अनुभव प्राप्ति हेतु प्रोत्साहित करने के लिए, गैर-उपाधि धारक छात्र के रुप में, भारत या विदेश में स्थित किसीशैक्षिक संस्थान में जाने की अनुमति दी जा सकती है।

ए. छात्र जिसने (ए) स्नातक कार्यक्रम के प्रथम 4 सेमेस्टर पूर्ण कर लिए हों/स्नातकोत्तर कार्यक्रम के पाठ्यक्रम कार्य (Course work) के प्रथम 2 सेमेस्टर पूर्ण कर लिए हो (बी) न्यूनतम 8.0 या अधिक सीपीआई प्राप्त किया हो एवं (सी) पाठ्यक्रमों का कोई संचित बैकलॉग न हो, को, सीनेट के पूर्व अनुमोदन से, भारत या विदेश के किसी प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थान में, दो सेमेस्टर या/एवं दो ग्रीष्मकालीन अवधि तक समय व्यतीत करने की अनुमति दी जा सकती है।

बी. ऐसा छात्र, प्रस्तावित कार्यक्रम का विवरण देते हुए, विभाग प्रमुख के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता को आवेदन प्रस्तुत करेगा एवं संस्थान, जिसका चुनाव गैर-उपाधि धारक छात्र के रुप में, समय व्यतीत करने हेतु उसने किया है, के बारे में पर्याप्त जानकारी के साथ एक उद्देश्य विवरण, संभाव्य क्रेडिट अंतरण के साथ प्रस्तुत करेगा। शैक्षिक अधिष्ठाता, क्रेडिट अंतरण हेतु एपीसीएस की अनुशंसा लेगा। शैक्षिक अधिष्ठाता, आवेदन को, अनुमोदन हेतु सीनेट के समक्ष रखेगा।

सी. प्रत्येकपाठ्यक्रम या आवश्यकता के विरुद्ध, जिसके लिए छूट प्रदान की गई हो, ग्रेड रिपोर्ट में अक्षर 'W' दिया जाएगा एवं एसपीआई/सीपीआई की गणना के लिए ऐसे सभी पाठ्यक्रम शून्य क्रेडिट के माने जाएंगे।

डी. ऐसे सभी छात्र, जिन्हें संस्थागत आदान प्रदान कार्यक्रमों में भेजने हेतु निर्धारित नियमों एवं प्रक्रियाओं के अंतर्गत संस्थान द्वारा चुना गया हो, भी, उपरोक्त वर्णित मानदंड से शासित होंगे।

नोट : (i) विशेष प्रकरणों में, जब और जहां भी आवश्यक हो, शैक्षिक अधिष्ठाता की या सीनेट द्वारा गठित किसी समिति की अनुशंसा पर, सीनेट उपरोक्त नियमों में छूट दे सकती है।

(ii) संस्थान की सीनेट को अधिकार है कि वह अध्यादेशों में वर्णित नियमों के कार्यान्वयन हेतु नियम एवं विनियम बना सके।

(iii) ये अध्यादेश, मंडल द्वारा इन अध्यादेशों के अनुमोदन पर एवं उसके बाद प्रवेश पाने वाले सभी छात्रों पर लागू होंगे।

[फा सं 79–3/2016–टीएस.I]

राकेश रंजन, संयुक्त सचिव

NOTIFICATION

New Delhi, the 9th December, 2016

S.O. 4002(E).—In exercise of the powers conferred by section 35 read with section 36 (I) and (2) of the Indian Institute of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), the Senate, with the approval of Board of Governors, make the following Ordinances and Regulations of Pt. Dwarka Prasad Mishra-Indian Institute of Information Technology Design & Manufacturing, Jabalpur.

ACADEMIC PROGRAMMES AND DEGREES/ DIPLOMAS

1. The Senate, after examining each proposal for introduction of a new Programme from the point of view of its viability and desirability in the light of broad goals as set forth in the Act & Statutes of the Institute, shall make suitable recommendations to the Board of Governors of the Institute.
2. The recommendations of the Senate on each proposal for introduction of a new Programme shall be considered by the Board of Governors.
3. The minimum admission standards and the duration of each Programme, whether existing or new, shall be advised by the Senate.
4. The curriculum of each Programme, required for its successful completion, shall require prior approval of the Senate. Any change in the approved curriculum of any existing Programme shall also require prior approval of the Senate.
5. The Senate shall approve the format of each Degree/Diploma to be awarded to a student after successful completion of the Programme. Any revision in the format of a Degree/Diploma shall also require approval of the Senate.

6. Conferment of an Honorary Degree of the Institute shall be in accordance with Statute.

a) The admission of the students to the Institute

The Senate shall decide the criteria and policies foradmission in the various programmes of the Institute.

a.1 Undergraduate Programmes (B.Tech./B.Des.)

1. The Institute shall offer four-year
   a. Bachelors of Technology (B.Tech.) programme in
   b. Computer Science & Engineering (CSE),
   c. Electronics & Communications Engineering (ECE), and
   d. Mechanical Engineering (ME)
   e. Bachelor of Design (B.Des.) Programme

2. Admissions to the B.Tech. programmes of the Institute are made once a year in July through the Centralized Admission Examination (Joint Entrance Examination (JEE (Main)). Counseling of the students/ qualified candidates of the said examination is managed by Centralized Counseling Board (Joint Seat Allocation Authority (JoSAA)). The minimum academic qualification for admission is a pass in the final examination of 10+2 system or its equivalent with Physics and Mathematics as compulsory subjects.

3. Admission to the B.Des. Programme of the Institute is made once a year in July through the Undergraduate Combined Entrance Examination for Design (UCEED).

4. Reservations for Scheduled Caste (SC), Scheduled Tribe (ST), Other Backward Classes (OBC) and Physically Handicapped (PH) candidates shall be as per the Government of India rules. The reserved seats are filled on the basis of counseling done as per the specified qualifying norms by the JEE/UCEED.

5. Admission to an undergraduate programme of the Institute requires that the applicant
   i. be eligible (i.e. passed XII standard public examination) as per the requirement mentioned in 2 or 3 above, and
   ii. satisfies the requirements of the laid-down admission procedure, and
   iii. pays the prescribed fees and other dues as applicable.

a.2 Postgraduate Programmes (M.Tech./M.Des./Ph.D.)

1. The Institute shall offer
   (i) *Four-Semesters Masters programme*, i.e. Master of Technology (M.Tech.) and Master of Design (M.Des.) programmes and
   (ii) *Doctoral of Philosophy* (Ph.D.) *programmes.*

2. Postgraduate students shall be admitted under the following categories:

FULL TIME

(i) Institute Assistantship (IA).
(ii) Govt./Semi Govt. Fellowship Award (FA) (QIP, Deity, CSIR, UGC, DAE, DST, DBT, NBHM, etc.).
(iii) Sponsored Candidates (SW).

PART TIME

(i) Institute Staff (IS), for Institute Staff of IIITDM Jabalpur.
(ii) Project Staff (PS), for Project Staff of IIITDM Jabalpur.
(iii) External candidates, sponsored by recognized R & D organizations / academic institution / industry (EX).

2.1 Institute Assistantship (IA)

The students under this category are entitled to financial support (Teaching Assistantship), as per the MHRD norms. Further, the student is required to assist 8 hours of work per week assigned by the Discipline.

2.2 Fellowship Award (FA)

These candidates are financially supported under various Govt. / Semi Govt. schemes (CSIR, UGC, DAE, DST, DBT, NBHM, etc.), Department of Electronics and Information Technology (Deity), Aeronautics Research &

Development Board (ARDB), Department of Science and Technology (DST), Atomic Energy Regulatory Board (AERB), Department of Atomic Energy (DAE), etc. The candidates under this category may be assigned teaching assignment per week by the Discipline, as per the requirement of the concerned fellowship.

2.3 Sponsored Candidate (SW)

These candidates are sponsored by recognized R&D organizations/academic institution/ industry for doing research work in the Institute. Candidates are expected to be relieved for full time research work at the Institute for a minimum period of three years. They will not receive any financial support from the Institute.

2.4 Institute Staff (IS)

This category is only for the persons employed as Institute Staff at IIITDM Jabalpur and the candidate should have worked in the Institute for at least 2 years on a regular position at the time of admission.

2.5 Project Staff (PS)

This category refers to the candidates employed at IIITDM Jabalpur and working on sponsored projects undertaken by the Institute and admitted to the Ph.D. programme. A candidate will be eligible to apply under this category if the remaining duration of the project at the time of admission is 2 years or more. The students under this category will receive their fellowships from the project in which they are employed and shall perform duty as per the requirements of the project.

2.6 External (EX)

This category refers to a student employed in an R&D organization/ academic institution/ industry having adequate research facilities. Such organizations shall be approved by the Senate. The Institute does not provide any assistantship/ fellowship to such a student. There shall be two sub-categories in this:

a. Candidates who are local (that is they are able to attend all classes, labs, etc on regular basis) and have been employed as professionals in an establishment/ organization/ institute. Such candidates shall not be having any bounding of the residence requirement.

b. Candidates who are non-local (that is they are not able to attend all classes, labs, etc on regular basis) and have been employed as professionals in an establishment/ organization/ institute approved by the Senate. The research work leading to the Ph.D. degree by such students may be carried out largely in the parent organization of the candidate under a local supervisor approved by the Senate from the organization but with the overall guidance provided by a faculty member (Institute Supervisor) of the Discipline in which she/he is registered. Such candidates are:

   i. required to be resident of the institute till they complete the course work and pass the comprehensive examination and

   ii. get the approval of the Chairperson, Senate on a written proposal (prepared in consultation with his supervisor(s)) outlining the work proposed to be done in his thesis.

3. In each postgraduate programme, seats shall be reserved as per prevalent Government of India norms. The number of seats is given below.

Regular (Institute Assistantship)	Sanctioned strength
Sponsored	Up to 10% of the sanctioned strength and over and above the sanctioned strength
Govt./Semi Govt. Fellowship Award (FA)	As approved by the fellowship authority or up to 20% of the sanctioned strength (over and above the sanctioned strength)
Part Time	Up to 20% of the sanctioned strength and over and above the sanctioned strength

4. **Eligibility for Admissions**

Master's Programme

A minimum of 60 percent marks OR a CPI/CGPA of 6.0 (on the scale of 10.00) or equivalent shall be required in the qualifying examination (B.Tech./B.Des. or equivalent) as the specified minimum for admission in a master's programme.

For admission to two years Masters Programme under regular category, qualifying marks/certificate in GATE/CEED/(CSIR/UGC-JRF/NET) or equivalent examination conducted at national level will be essential. The candidate should have valid GATE/ CEED/ UGC-JRF score.

Doctoral Programme

A minimum of 60 percent marks OR a CPI/CGPA of 6.0 (on the scale of 10.00) shall be required at the master's level qualifying examination (M.Tech./ M.Des./ M.Sc./ M.A./ M.B.A., etc.) as the specified minimum

for admission in a Ph.D. programme. Minimum duration for such masters' programme shall be two years.

For admission to Doctoral Programme, the candidate must have qualified GATE/ CEED/ (CSIR/ UGC-JRF/ NET) or equivalent examination conducted at national level at any time.

5. Relaxation for reserved category in the eligibility requirements shall be as per Govt. of India norms.

6. In case of *sponsored and part time categories,* candidates shall have a regular employment and shall be required to apply through proper channel (the employer or her/his authorized signatory). Such candidate shall have served for at least two years in a reputed R&D establishment/ organization/ academic institution/ company associated with design, development and/or manufacturing of engineering products as approved by the Chairperson, Senate, except for Ph.D. in English literature in which case, the candidate shall have served in a reputed academic institution.

7. In case of *Fellowship Award category*, eligibility criteria for the candidates shall be the same as laid down by the fellowship awarding agency. Such candidates will be exempted from requirement of qualified GATE/ CEED/ (CSIR/UGC-JRF/NET) or equivalent examination conducted at national level.

8. Students under Dual Degree

(A) Towards the middle of fourth semester of the Masters' programme students of the institute having CPI ≥ 8.5 (for SC/ST CPI ≥ 8.0) can submit request for the conversion of their program to Dual Degree (M.Tech.+Ph.D.) along with research proposal. Research proposal should be comprehensive in nature.

(B) PGPC will give its recommendation to Dean Academic for the conversion after evaluating and weighting the research proposal. The recommendation will go to the Chairperson Senate for final approval.

(C) After the conversion, student will be considered as a regular Ph.D. student from the date of registration in the dual degree and must complete all requirements of Ph.D. Relaxation in course work/ modification in course work may be allowed on the recommendation of RPC and approved by Dean Academic.

9. Direct Admission to Ph.D after B.Tech

(A) Students who are currently in their final year in any of the Centrally Funded Technical Institutions (CFTIs) will only be eligible for the admission under this category.

(B) To be eligible for the admission under this category, a candidate is required to have a minimum CPI of at least 8.0 CPI or equivalent (on a scale of 10) at the end of the seventh semester under OPEN and OBC categories. For SC/ST category students, the minimum CPI requirement will be relaxed to 7.0. Qualified and valid NET/GATE score is mandatory in this case.

(C) They shall be admitted through the same regular admission process as specified for the regular Ph.D. students.

10. The process of admission under the following categories shall be the same as per the guidelines approved by the Senate:

(i) Institute Assistantship (IA)
(ii) Fellowship Award (FA),
(iii) Sponsored Candidates (SW)
(iv) Institute Staff (IS), for Institute Staff of IIITDM Jabalpur
(v) Project Staff (PS), for Project Staff of IIITDM Jabalpur
(vi) External candidates, sponsored by recognized R & D organizations / academic institutions / industry (EX)

11. Admissions to different Doctoral programmes may be recommended on the basis of the performance in the qualifying examination and performance in written test and/or interview for all categories recommended by the duly constituted Selection Committee of the Discipline and approved by the Chairperson Senate on the recommendation of Head of the Discipline and Dean Academic.

12. Project staff working on sponsored projects undertaken by the Institute shall be eligible for admission under the category of part time subject to following additional conditions:

a. Project staff shall apply through the PI of the project along with a research proposal in line with the project on which he/she is working. Such application shall be forwarded by the head of the discipline under PS category and shall clearly mention in her/his application *"Financial Assistance for the Stipend or Fellowship shall strictly be borne by the project funds and not by MHRD/Institute Assistantship"*.

b. If the candidate is found suitable, she/he shall be given provisional admission up to the next selection process. The provisional admission will be confirmed, only if she/he is selected through the regular

selection process. In case the project staff does not get selected, the provisional admission shall stand cancelled and he/she cannot continue the Ph.D. programme.

c. The Project Staff shall not be paid any Institute assistantship (She/ He will be receiving his scholarship /assistantship from the project in which he/she is employed) and the institute shall have no liability whatsoever, in case the project tenure is over and the PI is unable to pay the assistantship to the student. The financial onus of the student strictly lies with the Principal Investigator (PI) and the Project. In case the project gets over at the end of 2 years, the candidate can apply for conversion to other category.

d. The PS shall perform assignment assigned by the PI of the project under this category.

13. The credit requirements, minimum time period and other academic rules shall remain invariant as imposed on regular Ph.D. student of all categories except otherwise mentioned elsewhere

14. A student may apply for conversion of categories (IA, FA, SW to EX) through RPC, as per the guidelines framed by the Senate. Approval for such conversion may be given by the Chairperson Senate on the recommendation of Head of the Discipline and Dean Academic.

15. The offer of admission may also stand withdrawn if the candidate who has accepted the offer by paying her/ his fee but fails to register in the programme by the last date of registration.

16. In exceptional cases, a student admitted in the programme, who has paid her/ his fees but is unable to register within the *registration dates* as mentioned in academic calendar due to valid reasons, may request for the *deferred admission*. On the recommendation of the Dean Academic, the Chairperson Senate may allow the deferment of admission for the duration not normally exceeding one semester. However, all cases of *deferred admissions* shall be required to be ratified by the Senate and may stand cancelled otherwise.

17. The admission of a student who fails to submit the prescribed documents by the specified date or fails to meet other stipulated requirement(s) may be cancelled by the Dean Academic. The Dean Academic may also cancel the admission of a student at a later time if it is found that the student was unfit at the time of admission or had supplied some false information/ certification or suppressed relevant information while seeking admission to the Institute.

Indiacode

RESIDENCE REQUIREMENTS

1. The Institute's programmes are essentially residential ones and unless otherwise exempted/ permitted, every student shall be required to reside in, and be a boarder of a Hall of residence, to which he/she is assigned.

2. A student registered under sponsored and fellowship award category shall be required to stay for required duration as specified by the Institute and the sponsoring organization must specifically undertake to relieve him/her for the said period.

3. Students registered in the EX category (non-local) will be required to stay in the campus at least as long it takes to

- complete the course work and pass the comprehensive examination and
- get the approval of the Chairperson, Senate on a written proposal (prepared in consultation with his supervisor and co-supervisor) outlining the work proposed to be done in his thesis.

4. Students registered under the EX category (local) will not be required to stay in the campus but they need to attend all the regular classes, labs, seminars and exams as per the need of their programme.

ACADEMIC SESSION

1. The academic session of the Institute normally begins in the first week of August every year and ends at the end of July. It is divided into three parts: Two regular Semesters and a Summer Term. The summer term is defined only for undergraduate programme. For the PG programmes, there is no summer term.

2. Each of the two semesters consists of about Seventeen (17) weeks inclusive of two weeks of examinations, one week of mid–semester recess and about fourteen weeks of teaching. The summer term consists of about ten (10) working weeks including examinations.

3. The exact dates of all the important events, such as orientation, registration, late registration, commencement of classes, adding and dropping of courses, submission of documents, examinations, submissions of grades, conversion of I- grades, vacations, mid-semester recess, etc., during the Academic Session shall be specified in the Academic Calendar of the Institute duly approved by the Senate. The academic calendar is normally brought out before the beginning of a calendar year.

REGISTRATION

1. On the dates specified in the Academic Calendar of the Institute, all students shall register in each semester

for the courses to be pursued by them as per their programme requirements. *The entire responsibility for the semester registration rests with the student concerned.*

2. The semester registration in the Institute involves:
   (a) filling of the registration form mentioning the courses to be credited in the semester/summer term from among the courses offered by the Institute and the programme requirements specified in the curriculum, including the thesis work, if any.
   (b) payment of fees and clearance of outstanding dues, if any, and
   (c) physical reporting (signing of the registration roll) in the Academic Section of the Institute.
3. A new entrant in the postgraduate programme, who is awaiting the results of her/ his qualifying examination, shall be allowed to register *provisionally* on submission of a certificate from her/ his institution certifying that she/ he has appeared in the final qualifying examination including all papers in theory, practical, project, oral, etc.
4. Such a candidate shall submit documents of having passed the qualifying examination by the last date for document submission, as given in the Academic Calendar of the Institute, for getting her/his registration regularized.
5. If for any compelling reason like illness or any other valid reason, a student is unable to register on the day of registration as mentioned in academic calendar, she/ he can register on the late registration day specified in academic calendar on payment of the late registration fee. However, if a student seeks prior permission to register late on valid grounds, she/ he may be allowed by Dean Academic without paying the late registration fee.
6. A student needs to pre-register for the next semester on the dates specified in the academic calendar of the Institute.
7. It is mandatory for all students to physically report on the first day of reporting as laid in the academic calendar. If for some valid reason a student fails to report, she/ he needs to late register after paying late registration fees. However, if a student seeks prior permission to report late on valid grounds, she/he may be allowed by Dean Academic without paying the late registration fees only till the date of late registration as mentioned in the academic calendar.

IndiaCode

Cancellation of Semester Registration

1. Absence for a period of four or more weeks at a stretch or in total during a semester shall result in automatic cancellation of the registration of a student from all the courses in that semester.
2. Absence for a period of three or more weeks at a stretch or in total during a summer term shall result in automatic cancellation of the registration of a student from all the courses in that summer term.

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

1. A list of courses to be offered during the semester shall be provided by the discipline to the Academic office.
2. Each course carries a weight in terms of credits depending upon the number of contact hours including lectures and tutorials and/or laboratory hours attached with the course. The academic load and the credit for a given course are decided by the following calculation:

Academic Load: **AL**=3.0x**L**+1.0x**T**+1.5x**P**+0.0x**D**+0×**PR**

Academic Load **AL**	Course Weightage or **Credit Units**
≤06	2
07-08	3
09-12	4
13-15	5

where L, T, P, D and PR are number of lecture, tutorial, practical, discussion and project hours in a week respectively.

3. The courses of study shall focus on following philosophies.

- Choice based credit systems
- Project based learning.
- Industrial experience
- Inter-disciplinary approach
- Focus on IT enabled Design, development and manufacturing projects for hands on experience

Undergraduate (B.Tech/B.Des)

4. A student needs to earn minimum credits as per the curriculum approved by the Senate for completing the B.Tech/B.Des programme in different natures of courses:

Total Credit in BTech	**160**	
Professional courses	**81**	
	Professional core: 33	courses from Engineering disciplines (EC,CS,ME)
	Professional Ele: 34 -38	courses from Engineering disciplines (EC,CS,ME)
	Project: up to 04-08	Project from all disciplines (EC,CS,ME, NS, DS)
	Professional Lab: 6	courses from Engineering disciplines (EC,CS,ME)
Core courses (ES+NS+DS+MN+HS)	79	
	Engineering Science (ES): 30	courses from different disciplines (core+elective)
	Natural Science(NS): 21	Courses from natural Science(core+elective)
	Humanities (HS): 12	Courses from English, Environmental Science and others (core+elective)
	Design (DS): 8	Courses of Design in nature (core)
	Manufacturing (MN):4	Courses of Manufacturing in nature (core)
	Management Science (MS):4	Courses of Management in nature (core)

5. The courses of study shall include projects:

Optional Project (starting from Semester one)	• A student can choose project starting from first semester and can register at any time in a year after discussing with faculty mentor. • Credits for this project will be two credits in a year. • A student can earn maximum of 6 credits within 3 years and he/she may get relaxation of 6 credits in the curriculum (Including PBI/Project) as per his/her choice. • The final evaluation of this optional project will be carried out by a committee approved by the head of the discipline • The weightage for grading will be: Faculty mentor-70%, committee-30%. • The faculty mentor will be convener of the process of evaluation of his student.
External Project (Project Based Internship (PBI))	• A student can register for PBI in 7th Semester for 12 credits (against 3 prof. Electives). • Such students must earn remaining 8 credits from other semester out of which at least 4 credits should be before PBI. • Such student will do the project in Industry/ Company/ premier educational Institutes and requires approval of DUGC.

	• Coordination of PBI shall be done by the Discipline.
Design and Manufacturing Projects	• All students of B.Tech. programmes are required to register for Design and manufacturing project in their fourth semester • This project must contain interdisciplinary contents • The project shall focus on design and fabrication of prototype of a product • Final outcome of the project must be a prototype of a project.

6. A student is required to ensure that she/he has completed the pre-requisite(s), if any, for each course to be registered. At any stage if it is found that she/he is not meeting the pre-requisites of a course then the registration of the student in that course shall be cancelled by the Dean Academic unless formally permitted by the instructor.
7. A student having her/his CPI≥8.0 may however, be permitted by the Discipline Under Graduate Committee (DUGC) to take an overload of maximum of 4 credits (earned through one or more courses) for the purpose of :-
   (i) Enriching her/his knowledge or
   (ii) clear backlogs
8. Registration of deficient students is done as per the recommendations of the DUGC and she/he may be required to take a reduced load as per the provisions/ recommendations of the respective DUGC.
9. Summer Term under graduate courses are offered by the Institute generally to help deficient students in clearing their backlogs and a student is allowed to take maximum of two courses and credits not exceeding 10 during the Summer Term.
10. For an elective course to be offered in a particular semester, a minimum of five students must be registered for that course.
11. A student may add or drop course(s) by the last date specified in the *Academic Calendar* of the Institute with the permission of the DUGC.
12. An undergraduate student may be allowed to register for the reduced load by the Dean academic on the recommendation of DUGC, if
    (i) A student is unable to cope up with her/his semester load and is under academic probation/ academic break
    (ii) In exceptional cases, due to some genuine reason, the student is not able to cope up with the academic load.

Postgraduate Programme (M.Tech/M.Des/Ph.D)

1. The courses of study of postgraduate programme shall comprise of
   - Professional Communication course
   - Core Courses
   - Electives or Electives in Modular Form (EMF)
   - Thesis Work
2. Minimum credits requirements for completing the postgraduate programme:

	M.Tech.	**M.Des.**	**Ph.D. [after Maters' programme]**	**Ph.D. [after B.Tech./ B.E./ M.Sc./MA]**
Minimum total number of credits	70	94	72	106
Minimum number of credits through the course work	28	60	16	40
Minimum number of credits through Graduate/Progress Seminar	04	04	06	06

Credits through Teaching Work*	–	–	02	02
Credits through Summer Internship	-	02	-	-
Minimum number of credits through thesis research	32	20	48	48
Professional Communication Skills course	02	02	02	02

3. It is mandatory for all PG students to credit a course on "*Professional Communication Skills*" of 2 credits. Students will be awarded either S or X grade in the course. Those Ph.D. students who have completed this course during their Masters' programme at this Institute shall be exempted from the course.
4. PhD students will be permitted to register in courses on foreign language communication skills such as Japanese, German or French, as per the availability of foreign language teachers on audit basis.
5. Thesis work can be registered in a semester in multiples of 4 credits.
6. If a student clears the comprehensive examination before the last date of adding courses as specified in the Academic Calendar, she/he would be allowed to add progress seminar by dropping the research seminar in that particular semester.
7. *Graduate Seminar* and *Progress Seminar* carry 2 credits each and are required to be registered by all Master's and Doctoral students respectively in different semesters of their programmes.
8. All Doctoral students shall be required to register against progress seminar in every semester of their programme after successful completion of the comprehensive examination and before the successful completion of open seminar.
9. The credits through teaching work will be evaluated by the faculty appointed by the head of the discipline for the purpose. The teaching credits will be evaluated by S or X grades.
10. A postgraduate student (except M.Des.) shall register for 16-20 credits in a semester.
11. Students registered under EX category shall be required to register for 10-14 credits in a semester.

Electives in Modular Form (EMF) for undergraduate and postgraduate programmes

1. Institute curriculum for the postgraduate program has the provision of Professional Electives and Open Electives. The Institute may offer these electives in the format of Electives in Modular Formats (EMFs) of one or two credits.
2. The duration of an EMF shall be of 10–11 lecture hours for one credit and 20-22 lecture hours for two credits. One elective course can be replaced by EMFs of equivalent credits. Postgraduate students may opt for EMFs against electives by registering for the EMFs of equivalent number of credits with the consent of the thesis supervisor(s)/ Convener DPGC.
3. Regular faculty members, Guest/Adjunct faculty and professionals working in the industry/ R&D Organizations and Labs who wish to offer an EMF shall be required to propose, the lecture-wise schedule of the course. Course contents of all the EMFs shall require a formal approval by the Senate. The curriculum vitae of the proposed Instructor In-charge shall also be a part of the proposal for an EMF for its approval.
4. Running of EMFs shall be coordinated by respective disciplines who will announce EMFs running in a semester.
5. Barring the scheduled examination period, EMFs may run for any duration of the semester in which they are offered. Efforts shall be made to ensure that they are offered in two or more parts and only in very specific cases, it will be run in contiguous manner. However, (i) the Title and the Course Number, (ii) Dates of Lectures, (iii) the Course Content and (iv) the Name of the Instructor(s), for them shall be compulsorily announced at the time of the Semester Registration.
6. Students registered in an EMF shall be graded on the basis of marks obtained in assignments, one or more quizzes, and a final examination. The Instructor will announce at the beginning of the course the break-up of marks for attendance (if any), assignments, quizzes, exam, etc.
7. Grading for the EMF shall be done by the Instructor and will be submitted to the academic office through Head of the concerned discipline.

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;

IndiaCode

c.1: Conditions under which students shall be admitted to the degree/ diploma

1. All students enrolled in the undergraduate / master's programmes are admitted to the candidacy for the Bachelor's / Master's degree.
2. A student enrolled in the Doctoral programme is formally admitted to the candidacy for the Doctoral degree after he/she has completed :
    a. the minimum credit requirements of the Course work with minimum CPI of 7.0.

    AND

    b. has successfully completed the comprehensive examination.

c.2: Conditions for Admission to the Examinations:

1. The student may be allowed to appear in the examination if:
    a) She/ he has formally registered in the course/ project/ lab/ thesis
    b) She/ he fulfills the minimum requirement of the attendance, residence, and any other relevant requirement(s)
2. The evaluation of the UG and PG students in a course except EMF will be a continuous process and shall be based on their performance in end semester written examination, one mid semester written examination and a minimum of two assessments in the form of quizzes/ short test/ assignments/ seminars/ course projects.
3. Large deviation from recommended mode of evaluation as mentioned in section 2 above, needs prior approval from the Dean Academic.
4. Makeup for any absence from mid semester/ test/ quizzes will be at the discretion of the Instructor. Instructor needs to be convinced that the reasons for absence are genuine.
5. If a student, for some bonafide reasons such as illness, at home etc. fails to appear in the end-semester examination in one or more course(s), she/he may make a request on a prescribed form, personally or through someone to the Dean Academic through instructor-in-chargefor make-up examination within two days of the date of the scheduled examination. Such a request must be substantiated by justified reasons and proper document (e.g. a certificate from the Institute's Medical Officer for failure to appear in the examination due to illness). The decision of Dean Academic will be final in this regard. The makeup examination will be conducted as per Academic Calendar.
6. The schedule for the mid-semester examination, end-semester examination and make-up examination (if any) is prepared and announced by Academic office in accordance with *Academic Calendar*.
7. If a Doctoral Student registers for more than 8 thesis credits in a semester prior to Comprehensive examination, she/he has to register for research seminar in that semester. Research seminar will be evaluated by the RPC (Research Progress Committee) of the scholar and the scholar will be awarded 'S' or 'X' grade based on her/ his satisfactory or unsatisfactory performance respectively. Academic programme of a research scholar will be dropped in case she/he accumulates three or more X's towards research seminars.
8. After the comprehensive examination Doctoral Student needs to register for progress seminar in every semester till she/he appears for the open seminar.

c.3: Degree/ Diploma

1. A student is deemed to have completed the requirements for award of degree/diploma, if she/he:
    a) has completed successfully minimum academic requirements for the award of degree
    b) completed the minimum requirement of residence
    c) paid all dues to the Institute and the Halls of Residence, and
    d) no case of indiscipline is pending against her/him.
2. A student who completes all the graduation/ post-graduation requirements specified in Section 1 above shall be recommended by the Senate to the Board of Governors (BOG) for the award of the appropriate degree/ diploma in the ensuing convocation. The degree/ diploma can be awarded only after the BOG accords its approval.
3. Under extremely exceptional circumstances, where gross violation of the graduation requirements is detected at a later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors for withdrawal of a degree already awarded.

c.4: Minimum Academic Requirements for the award of degree

Undergraduate Students

A student enrolled in the undergraduate programme (B.Tech./B.Des.) shall formally become eligible for the Bachelor's degree after she/he has completed:

a) completing the minimum credit requirements of Course/ Project work as per the approved curriculum.

AND

b) have at least the minimum required CPI of 5.0

AND

c) Satisfied all the additional requirements specified by the Discipline and approved by the Senate, if any,

AND

d) Satisfied all the requirements specified in Institute Ordinances and by the Senate.

Master's Students

A student enrolled in the Master's programme shall formally become eligible for the Master's degree after he/she has:

a) completed the minimum credit requirements of each of the following

   i. Coursework

   ii. Graduate seminars and

   iii. Thesis/ Project work,

AND

b) have at least the minimum required CPI of 6.5

AND

c) must have successfully defended her/his thesis and submitted her/ his final thesis

AND

d) satisfied all the additional requirements specified by the Discipline and approved by the Senate, if any,

AND

e) satisfied all the requirements specified in Institute Ordinances and by the Senate.

Doctoral Students

A student enrolled in the Doctoral programme shall formally become eligible for the Doctoral degree after he/she has:

a) completed the minimum credit requirements of each of the following

   i. Course work

   ii. Teaching work

   iii. Progress Seminars and

   iv. Thesis work

AND

b) have at least the minimum required CPI of 7.0 in course work

AND

c) must have successfully defended her/his thesis and submitted her/ his final thesis

AND

d) Satisfied all the additional requirements specified by the Discipline and approved by the Senate, if any

AND

e) Satisfied all the requirements specified in Institute Ordinances and by the Senate.

IndiaCode

c.5: Minimum and Maximum Duration of a Programme

1. The minimum duration for completion of undergraduate programmes shall be of eight regular semesters.
2. The minimum duration for completion of both Master's and Doctoral programmes shall be of 4 semesters and for Doctoral students directly admitted to Ph.D. programme after B.Tech. shall be of 6 semesters.
3. The minimum duration for completion of Doctoral programmes under part time category shall be of 6 semesters.
4. The maximum duration under which the undergraduate programme is to be completed, irrespective of the category of the student, shall be 6 years.
5. The maximum duration under which the Masters programme is to be completed, irrespective of the category of the student, shall be 4 years.
6. The maximum duration under which the Doctoral programme is to be completed, irrespective of the category of the student, shall be 6 years. In exceptional cases, the Senate is empowered to give extension.

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

1. In order to financially assist (a) meritorious students coming from weaker economic background, (b) girl students and (c) Scheduled Castes (SC), Scheduled Tribes (ST) and Other Backward Caste (OBC) students, the Institute may award
   (i) Scholarships,
   (ii) Tuition Waivers (Freeships),
   (iii) Book and other Grants,
   (iv) Pocket Allowance,
   (v) Free Basic Messing Facility and any other facilities from its own funds as per government policies and guidelines applicable at the time of the award.
2. Board of Governors of the Institute may instate such fellowship, scholarship, medals and prizes on the recommendation of the Senate.
3. In order to promote an outstanding or excellent academic performance, excellence in a given course of the program, excellence in research, social service, games and sports, cultural activities, participation in students counselling, participation and constructive leadership in gymkhana involving all round overall performance, the Institute may award various scholarships, prizes, medals and awards either from its own funds or from funds obtained from other governmental or non-governmental sources.
4. In order to promote the study at the postgraduate level, the Institute may award various scholarships/assistantships to its students either from its own funds or from funds obtained from other governmental or non-governmental sources.
5. In order to promote research and development in specified fields, the Institute may award various scholarships, prizes and medals to its undergraduate as well as postgraduate students either from its own funds or from funds obtained from other governmental or non-governmental sources.

d.1: Financial Assistance From Institute Funds

Merit-cum-Means (MCM) Scholarships for Undergraduate Students

1. In order to financially assist meritorious students coming from economically weaker background, the Institute may award Merit-cum-Means scholarships to needy students from its own funds made available by the Ministry of Human Resource & Development (MHRD) for this purpose.
2. The total number of MCM scholarships awarded in a given batch shall not exceed 25 % of the students enrolled in that batch of the B Tech program. 20 % of the total number of available MCM Scholarships for each batch shall be reserved for students belonging to the SC/ST categories.
3. MCM Scholarships, if unutilized by any particular batch, may be transferred to another batch. Also, unutilized MCM Scholarships reserved for SC/ST students may be transferred for award to the general category students.
4. The amount of MCM Scholarship for both general as well as SC/ST category of students shall be as prescribed from time to time by the Ministry of Human Resource & Development (MHRD), and approved by the Board of Governors of the Institute.

IndiaCode

5. The award of the MCM Scholarship would also imply granting of Tuition Waiver, i.e. the Freeship.

6. Depending on the number of assistantships available with each discipline, the Institute may award them to meritorious students of the M Tech/MDes programme for those receiving the Institute Assistantship and who have a valid qualifying Graduate Aptitude Test in Engineering (GATE) Score with them. However, those M Tech students who have done their B Tech from IITs and have secured a graduating CPI > 8.0 on a scale of 10.0, shall be eligible to receive Institute Assistantship without having a valid qualifying GATE Score.

7. Amount of the Institute Assistantship for M Tech students shall be as per the directive of the Ministry of Human Resource & Development (MHRD) and may change from time to time

8. All M Tech Institute Assistantship holders shall be required to assist the Institute by carrying out the specified work assigned to them. The work to be assigned shall be as per guidelines of MHRD and shall be monitored by the Convener DPGC or his/her nominee(s).

9. All regular PhD students of the Institute, except those who have been sponsored by their respective organizations, shall be awarded the Institute Assistantship.

10. Amount of the Institute Assistantship for PhD students shall be as per the directive of the Ministry of Human Resource & Development (MHRD) and may change from time to time

11. All Ph.D. Institute Assistantship holders shall be required to assist the Institute by carrying out the specified work assigned to them. The work to be assigned shall be as per guidelines of MHRD and shall be monitored by the Convener DPGC or his/her nominee(s).

Tuition Waiver, i.e. Freeship

1. All undergraduate MCM Scholarship holders shall be entitled to a tuition waiver. They shall, however, be required to pay all other fees such as gymkhana fees, hostel seat rent, etc. as per rules.

2. All undergraduate SC/ST students are awarded the Tuition Waiver. They may, however, be required to pay all other fees such as gymkhana fees, hostel seat rent, etc. as per rules.

3. An additional 10 % of students of each batch of the undergraduate programme, beyond those awarded the MCM Scholarships, may be awarded only Tuition Waiver. The following category of students may be considered eligible for such additional Tuition Waivers:

   a. Applicants who were eligible for the award of the MCM Scholarship, but could not be awarded the same because of the non-availability of enough number of MCM Scholarships.

   b. Under very special conditions, the SPACS considers suitable for the grant of a Tuition Waiver for a student.

4. Except SC/ST students of M Tech or PhD programmes, postgraduate students are not entitled for full Tuition Waiver. The Institute may, however, waive part of the tuition fee for its regular students in different postgraduate programmes.

5. From the funds made available by the Ministry of Social Justice and Empowerment/ Ministry of Tribal Affairs, a selected number of SC/ST students of the B Tech programme, whose parent's total annual income from all sources is within the prescribed maximum limit shall be given an annual book grant and other grants

6. Master's and Ph.D. students of the Institute may be provided an annual contingency grant as decided by the Institute administration. However, this will be governed by the guidelines as decided by the institute administration from time to time. Those SC/ST students of the B.Tech. programme, whose parents' total annual income from all sources is less than the prescribed upper limit, the Institute may give boarding and lodging charges to a maximum of (i) 10 Scheduled Castes students and (ii) 5 Scheduled Tribes students per batch awarded by the Ministry of Social Justice and Empowerment and Ministry of Tribal Affairs, respectively.

7. Those students who are not awarded the boarding and lodging facilities but have their parent's total annual income from all sources less than the prescribed upper limit as defined, may be awarded the Free Basic Messing facility through funds made available for this purpose either by the Harijan Samaj Kalyan Department of the State Government or by the Ministry of Human Resource & Development. Under this scheme, the bill for basic messing, as applicable for the individual hostel where the concerned students reside, shall be paid by the Institute.

8. All SC/ST students desirous of availing the Free Boarding and Lodging facility, awarded by the Ministry of Social Justice and Empowerment/Ministry of Tribal Affairs, or Free Basic Messing Facility and the Pocket Allowance awarded by the Harijan Samaj Kalyan Department of the State Government or by the Ministry of Human Resource & Development shall be required to submit applications, with the requirements specified to the Convener SPACS in the beginning of each academic year.

d.2: Institute Medals And Prizes

1. **Chairman's Gold Medal**: The Chairman's Gold Medal (CGM), to be presented at the Institute Convocation every year, shall be awarded to the student with the best academic performance in the entire graduating B Tech batch. However, a reporting CPI of 9.0 shall be the minimum requirement for the award of the Chairman's Gold Medal.
2. **Director's Gold Medals** Director's Gold Medals (DGMs), to be presented at the Institute Convocation every year, shall be awarded for the best all round performance from among the graduating Undergraduate and Postgraduate students. Students of all disciplines/programme shall be eligible for the award of DGM.
3. **D&M Proficiency Gold Medals**: Design and Manufacturing Proficiency Gold Medals are awarded at the time of Institute's Convocation for the best cross-disciplinary project from among the graduating B.Tech. students and the best cross-disciplinary thesis from among the graduating M.Tech. / M.Des. / Ph.D. students. Award of design and manufacturing proficiency gold medal (DMPGM) is applicable for BTP/PBI or Design and Fabrication projects.
4. **Academic Performance Proficiency Silver Medals:** Academic Performance Proficiency Silver Medals shall be awarded at the time of Institute's Convocation for the outstanding academic performance to the best graduating student of each discipline of the B Tech program.
5. **IIITDM Proficiency Prizes:**IIITDM Proficiency Prizes is normally awarded for (i) the best B Tech project in the graduating B.Tech. batch and (ii) the best thesis from among the graduating M.Tech./ M.Des. students in each of the discipline. The recipient(s) of the D&M Proficiency Gold Medals shall be eligible for the award of the IIITDM Proficiency Prizes
6. **Director's Silver Medals**: Director's Silver Medals (DSMs) shall be presented at the time of Institute's Convocation for the outstanding performance in (i) Games & Sports activities and (ii) Cultural activities from among the graduating undergraduate and postgraduate students.
7. **Best Ph.D. Thesis Prize:** Best Ph.D. thesis prize is normally awarded for the best thesis from among the graduating Ph.D. students of all the disciplines. The recipient(s) of the D&M Proficiency Gold Medals shall be eligible for the award of the Best Ph.D. thesis prize.

In case in a year, none of the candidate is found suitable for the medal/ prize/ award as listed in 1 to 7 above, same may not be awarded in that year.

8. **Notional Prizes and Certificates of Merit:** Notional Prizes and Certificates of Merit shall be awarded to 7 percent of the students of each undergraduate and postgraduate batch for excellent academic performance in an academic year. In the first two years, the 7 percent shall be calculated for the entire B.Tech. batch, whereas for the third year the award shall be made for each discipline taking into account their respective strengths. For PG student, the 7 percent shall be calculated based on the academic performance of the first two semester of PG program for each discipline taking into account their respective strengths.

INSTITUTION OF OTHER SCHOLARSHIPS, PRIZES AND MEDALS

The Institute welcomes starting of new scholarships, prizes and medals for its undergraduate as well as postgraduate students from other Governmental and non-Governmental sources. However, the purpose of instituting new scholarships, prizes and medals should fulfil the goals for the same as described above. Institution of any new award at the Institute shall require the approval by its Senate. In order to do the same, the proposal from an outside source shall be examined by the Scholarships, Prizes and Awards Committee of the Senate (SPACS). If found suitable, the SPACS shall recommend the same to the Senate by ensuring that the proposal necessarily contains the following information: (a) the title of the award, (b) the nature of the award, (c) the time of presentation, and (d) the criteria for selection/eligibility (e) Amount of endowment to be deposited with the Institute.

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

1. Instructor in charge of a course shall be empowered to evaluate and submit the grades at the end of the semester in that course as per the academic calendar.
2. The instructor will announce the modes of evaluation and distribution of weightage for each of the assessments at the beginning of the course in his class and through its web page.
3. Instructor-in-Charge will maintain academic record for a period of one year after the end of the semester. In case, the Instructor-in-Charge is changed/ transferred or leaves the organization the same needs to be handed over to the next Instructor-in-Charge or Head of the discipline.
4. Conduction of all the examination in fair manner is the responsibility of the instructors in that course.

Academic office and concerned discipline will help in the proper conduct of the exam.

5. Dean Academic or her/ his nominee can assign duty of any faculty as invigilator during the mid/end semester exams.

6. Invigilators will be responsible for the fair conduct of the exams and is authorized to take appropriate action for the fair conduct of exams.

Moderations

1. Grades submitted by the instructor will not be changed. In exceptional case, grades may be changed based on the proper justification by the instructor incharge on recommendation of APCS and approved by the Chairperson Senate.

2. In cases where grades are having large deviation from the normal curve, Head of discipline shall constitute a committee of three faculty members (including the instructor incharge) for moderation of the grades submitted by an instructor.

3. If further deviations are observed, Dean Academic is authorized to propose a committee of three faculty members (including the Head of the concerned Discipline or nominee) for moderation of the grades. As per the recommendation of committee, the Instructor shall change the grade and submit to academic office. The changed grades will require authentication of the Chairperson, Senate.

Advisory and Progress Committees for the Undergraduate Students

1. There will be a Discipline Undergraduate Committee (DUGC) for each discipline. DUGC will consist of Head of the discipline or his/her nominee as the convener and two to three more members based on different specializations of the specific discipline. DUGC will be constituted by the Head of the concerned discipline.

2. DUGC will be guiding undergraduate students in deciding the courses and project supervisor(s), if any, after she/he takes admission in the Institute. DUGC will also monitor the progress of a student.

Advisory and Progress Committees for Postgraduate Students

1. There will be a Discipline Post Graduate Committee (DPGC) for each discipline. DPGC will consist of Head of the discipline or his/her nominee as the convener and two to three more members based on different specializations of the specific discipline. DPGC will be constituted by the Head of the concerned discipline.

2. DPGC will be guiding a student (Masters/Ph.D.) in deciding the courses and supervisor(s), after she/he takes admission in the Institute. DPGC will also monitor the progress of a student until she/ he decides a supervisor.

3. A Masters' student is required to decide her/his supervisor at the end of the first semester

4. A Ph.D. student is required to decide her/his supervisor in the beginning of first semester.

5. Once a student makes a decision about his supervisor(s), she/he will register for the thesis credits on the recommendation of the supervisor.

6. In the case of Master students DPGC will constitute a PGPC (Post Graduate Progress Committee) for a group of students, based on their common research areas. Each student will be assigned to one of the PGPCs formed by the DPGC, based on her/his research topic. Supervisor(s) of the student will be members of the PGPC. The PGPC will constitute of Supervisor(s) and two faculty member from the discipline.

7. In case of doctoral students, Supervisor(s) will propose members of the RPC (Research Progress Committee). Application for the registration of supervisor(s) and RPC/ PGPC will be forwarded by the Convener DPGC to the Dean Academic, who will be the approving authority for the same. DPGC/ Dean Academic may also add one or two members in the RPC if required. The RPC will consist of Supervisor(s), two faculty members from the discipline and one faculty member from other discipline.

8. During the period in which student has not decided the supervisor, Head of the concerned Discipline or his nominee will be forwarding all applications of the student related to leave, assistantship or other such matters.

9. If a student wishes to add another supervisor (as a co-supervisor) during her/his academic programme, she/he will submit a request to the Dean academic through her/his supervisor. Such applications will be recommended by the DPGC to the Dean Academic for final approval.

10. A student shall not normally have more than two supervisors at any given time. At least one supervisor of the student must be from the concerned discipline except for the degree programmes which do not fall under a specific discipline.

11. On the recommendation of DPGC and approval of Dean Academic, a student may have a co-supervisor from

outside the Institute in exceptional cases.

12. If a student's supervisor proceeds on long leave, resigns/retires or otherwise ceases to be a faculty member of the institute, the supervisor has the responsibility to appoint a co-supervisor or a supervisor in consultation with the student. Nevertheless, in such a case, the supervisor is required to get approval from the Dean Academic. In this case the number of supervisors may be more than two if an external supervisor already exists. In this case the entire responsibility of the student lies with co-supervisor or the new supervisor, as the case may be.

13. In exceptional cases, a postgraduate student may be permitted to change supervisor/co-supervisor on recommendation of PGPC/RPC after obtaining the consent of

    i. the present supervisor/co-supervisor and

    ii. the proposed supervisor/co-supervisor.

f) The conduct of examinations;

1. There will be continuous assessment of a student's performance throughout the semester and grades shall be awarded by the Instructor concerned or the appropriate committee appointed for this purpose on the following basis:

    a) In case of

        i. Theoretical subjects, the evaluation will be based on instructors assessment based on the performance in quizzes, mid semester examination, end semester examination, and any other component decided by the instructor(s).

        ii. Laboratory/Design/Drawing/Studio/Workshop etc., the evaluation will be on the basis of attendance, assessment of the tasks assigned, end semester test/viva and any other component decided by the instructor(s).

        iii. The evaluation of the project courses will be based on work carried out, seminar, project report, project evaluation committees' assessment and any other component decided by the instructor(s).

    b) The mid-semester and end-semester examination shall be conducted for regular courses by the Academic Section/ Respective Discipline of the Institute. The class-tests or quizzes will be organized by the instructor concerned.

    c) The weightage assigned to different components of assessment will be announced by the concerned instructor(s) in the beginning of the semester.

    d) The final letter grades for a subject must be submitted after the end-semester examination by the concerned instructor(s) within the date stipulated in the academic calendar.

    e) End-semester examination answer scripts and the sheet containing details of marks converted to grades shall be preserved by the instructor(s) concerned for a period of one year.

2. Changes in Grades awarded shall be made as per the procedures laid down by the Senate.

3. The evaluation of performance in extra academic activities, if any shall be done by the authorities conducting them and they will communicate grades to the Academic Section.

4. A student may be debarred from appearing in the end semester examination due to the following reasons:

    a) If any disciplinary action is taken against him/her.

    b) On recommendation of a course instructor, if his/her attendance in the Lecture/ Tutorial/ Practical classes has not been satisfactory during the semester.

5. Students who fail to appear in end semester examination, due to bonafide reasons, may be permitted to appear in the Make-up Examination as per the procedures laid down by the Senate.

6. No make-up examination will be scheduled for the mid-semester examination and quizzes. It is entirely upto the instructor to ascertain the proficiency of the student by whatever means considered appropriate to him/her if he/she is satisfied of the bonafides of the case.

7. Grades shall be withheld when the student has not paid his/her dues or when there is a disciplinary action pending against him/her.

8. Comprehensive Examination of Doctoral Students

    i. Students registered in the Doctoral programme must pass a Comprehensive Examination designed to test the overall comprehension of the student in various subjects relevant for his/her field of specialization. A

student can appear in the Comprehensive Examination only after he/she has completed the minimum course requirements and satisfied the minimum specified CPI requirement i.e. 7.0.

ii. Students may appear in the Comprehensive Examination at the earliest at the end of the first semester but latest by the end of fourth semester from the admission and registration in the Doctoral programme. The above time limits are exclusive of the period of sanctioned leave, if any.

iii. The Comprehensive Examination shall be conducted as written and oral as per policy of the discipline approved by the APCS.

iv. The Comprehensive Examination Board of a Doctoral student shall be same as his/her RPC and thesis supervisor shall be the convener.

v. The convener of the Comprehensive Examination Board shall be responsible to send the report of the Comprehensive Examination to the Convener, DPGC within eight weeks of the date of *approval* of the Board.

vi. If a student fails in the Comprehensive Examination in his/her first attempt, a second Comprehensive Examination shall be conducted by the same Board that was constituted earlier unless otherwise changed by Dean Academic on the recommendation of the DPGC. A student shall be recommended for termination if he/she fails to pass the Comprehensive Examination even after two attempts. All such cases shall be brought to the notice of the Senate.

9. Thesis submission for evaluation by postgraduate students:

i. A Doctoral candidate shall be allowed to submit the thesis within the stipulated time after successfully completion of the open seminar.

ii. It will be duty of the student submitting the thesis to check the thesis against possible plagiarism.

iii. Master's thesis for evaluation shall be submitted to the Convener DPGC or nominee through supervisor. Date of thesis submission will be considered as the date on which thesis is received by the Convener DPGC.

iv. Doctoral thesis for evaluation shall be submitted to the Dean Academic or nominee through supervisor. The thesis should be forwarded by the Convener DPGC. Date of thesis submission will be considered as the date on which thesis is received by the Dean Academic.

10. Open Seminar by Doctoral Students

a. Before proceeding to finalize the thesis, each Doctoral student shall be required to deliver an Open Seminar.

b. A student shall become eligible to give open seminar after completion of all academic requirements for the Doctoral Programme including thesis work.

c. The seminar, which will be delivered to the faculty and students of the concerned discipline(s), shall deal with research work done by the Doctoral candidate with the objective of obtaining comments and criticism, if any, which may be incorporated in his/her thesis before its submission.

d. The thesis supervisor/ programme coordinator shall constitute a committee for open seminar. The committee shall comprise of

i. RPC members of the student

ii. One nominee of the Dean Academic.

The thesis supervisor/programme coordinator shall act as the Convener of the committee. The committee shall be approved by the Dean Academic.

11. Thesis evaluation for the Master's students shall be coordinated by the Convener DPGC or her/his nominee. Thesis evaluation for the Doctoral students shall be coordinated by the Dean Academic or her/his nominee.

12. Defense of the Master's student shall be carried out by a defense board constituted by the Convener DPGC or her/his nominee. The defense board normally consists of PGPC of the student, one external examiner and a member other than the discipline, and shall be approved by the Dean Academic.

13. Defense of the Doctoral students shall be carried out by a defense board proposed by the supervisor of the student and consisting of RPC of the student and one external examiner, and shall be approved by the Dean Academic. Along with the thesis, the student shall submit a synopsis of 6-7 pages. A panel of experts (six from India and six from abroad) shall proposed by the supervisor to the Dean academic through the convener, DPGC. The panel will go to chairperson Senate for approval. The thesis will be sent to three experts (atleast one from India) for evaluation.

IndiaCode

14. Reports of Doctoral thesis evaluation from the examiners, received in the Academic Section of the Institute, shall be placed before Dean Academic who shall categorize them in one of the following three categories:

Category I:

If an examiner suggests corrections regarding punctuation, grammer, spelling or language, the report shall be considered of Category I. In such a case, thesis supervisor(s) may use his/her/their discretion regarding incorporation of such suggestions.

Category II:

If an examiner points out minor technical mistakes, raises some queries or suggests modifications but does not imply that the acceptance of the thesis is subject to removal of these defects to the examiner's satisfaction, the report shall be considered Category II. In such a case, the supervisor shall send the student's response to the queries raised to the Dean, Academic and the same shall be incorporated in the thesis to the satisfaction of the Thesis Defense Board. The examiner(s) concerned shall be informed by Dean Academic of the changes made on the basis of his/her/ their suggestions.

Category III:

If an examiner raises technical points or suggests modifications which must be answered/ carried out to the examiner's satisfaction before the thesis is accepted the report shall be considered of Category III. In such a case, the supervisor shall send the student's response to the queries raised to the Dean, Academic and, along with the examiner's comments which will be sent to the examiner with a request to respond within six weeks. If the examiner's response is not received within this period, a reminder shall be sent and if no reply is received within six weeks, further action will be initiated.

15. The defense of a thesis shall be required to be necessarily conducted within six months from the date of receiving of all the examiners' report. If the concerned student fails to appear for the defense within this period, her/ his programme would be deemed to have been terminated.

16. If a thesis is rejected along with a recommendation for resubmission after incorporating any modifications/ corrections suggested by the Thesis Defense Board, defense of the re-submitted thesis shall be conducted by the originally constituted Board, unless a different Board is approved by the Chairperson Senate. If the re-submitted thesis is also rejected, the matter shall be reported to the Senate for an appropriate action.

17. Final thesis submission:

After successful defense, the student will submit an abstract, a hard bound copy and a soft copy of the final thesis to the library after incorporating changes suggested by the committee, if any and approval of the Dean Academic. The thesis supervisor shall authenticate that all the suggestions of the Thesis Defense Board have been incorporated in the revised copy.

Grades and Performance Indices

1. For the purpose of indicating the relative performance of a Bachelor's and Master's student in a given course, the Instructor shall awards letter grades. These letter grades, along with their *correspondence points* on 10 points-scale are given below:

O = 10,	**A+ = 10,**	**A = 9.0,**	**B+ = 8.0,**	**B = 7.0,**
C+ = 6.0,	**C = 5.0,**	**D+ = 4.0,**	**D = 3.0,**	**F = 2**

However, for Doctoral students in a given credit course, the Instructor shall award the following letter grades:

A = 10, B = 8.0, C = 6.0, D = 4.0, F = 2

where the letter grade F indicates that the students has failed in a given course and he has to repeat the course. If performance of some of the students in a course is exceptionally good, they will be awarded letter grade 'O'. The letter grade 'O' shall carry 10 points. Letter grade 'O' can be awarded to maximum 2% students out of total students registered in that course.

2. If, due to genuine reasons, a student does not complete all the requirements of a credit course within the specified time period, the Instructor may award I grade (incomplete). However, the instructor shall be required to convert an I grade to the proper letter grade on or before the last date for such a conversion, as specified in the *Academic Calendar*, failing which it shall automatically be converted to F grade.

3. The grade S implies *satisfactory performance* and the grade X implies *unsatisfactory performance*. Both

S and X grades have no correspondence points. Similarly, grade W implies waiver in a given course.

4. The course mentioned as Thesis and Teaching Work is not awarded any letter grade but is given as *satisfactory* (S) or *unsatisfactory* (X).
5. At the end of each semester, thesis supervisor(s) of a student registered with him/her/them shall assess the progress made towards the thesis work and shall award either S (*satisfactory*) or X (*unsatisfactory*) for every 4 credits of thesis registered for. A student registered for 16 credits of thesis in a semester can get one of the following five combinations: SSSS, SSSX, SSXX, SXXX, XXXX.
6. In case a PG students is allowed to visit premier Institutes of India and abroad for their research work, the grades submitted by their external mentors through internal supervisor may be considered as thesis grades in the running semester in which student was under supervision of external mentor.
7. At the end of each semester, faculty member(s) with whom a student is associated as Teaching Assistant shall assess his/her performance towards the teaching work and shall award either S (*satisfactory*) or X (*unsatisfactory*) grade. A student associated with "n" number of courses as Teaching Assistant in the entire tenure of his/her programme should secure a minimum of 0.75n S grades (i.e. 75% of the grades secured for teaching work should at least be S) in his/her entire programme to earn 2 credits of teaching work in order to fulfil minimum requirement for his/her degree.
8. If a student is on leave for a part of the semester OR submits his/her thesis in the middle of a semester, his/her thesis credits shall be reduced appropriately in a proportionate manner.
9. The courses *Graduate Seminar* and *Progress Seminar* carry 2 credits and shall be awarded letter grades.
10. The Semester Performance Index (SPI) of a student is an indicator of his/her overall academic performance in all the courses he/she registers for during the semester, is computed as follows:

$$SPI = \frac{C_1G_1 + C_2G_2 + C_3G_3 + \cdots}{C_1 + C_2 + C_3 + \cdots}$$

where G_1, G_2 are the letter grades in courses of credits C_1, C_2 .. respectively.

11. While calculating the SPI, courses (i) with S and X grades and (ii) registered as audit courses are not counted.
12. The Cumulative Performance Index (CPI) indicates the cumulative academic performance of a student in all the courses taken including those taken in the last semester.

Inadequate Academic Performance:

Inadequate academic performance shall be as per the extend rules of the Institute as approved by the Senate.

g) The maintenance of discipline among the students of the Institute,

The maintenance of the discipline among the students of the Institute shall be divided in two categories:

- Academic Discipline: In all the matters related to the academic dishonesty and academic discipline shall be dealt by the Dean Academic.
- Non-academic Discipline: All the matters related to other than academic dishonesty shall be dealt by the Dean Students.

g.1: Academic Discipline:

Academic Dishonesty:

A student is assessed in various ways for the award of degree. It is fundamentally important that students are assessed fairly. Any attempt to use unfair means to gain advantage over another student in the completion of an assessment, or to assist someone else to gain an unfair advantage, is considered as academic dishonesty. All incidents of the use of unfair means must therefore be investigated promptly, thoroughly and fairly. The basic principle underlying the preparation of any piece of academic work is that the work submitted must be the student's own work. Following are considered as unfair means:

1. Plagiarism (either intentional or unintentional)

It is using of ideas or work of another person (including experts and fellow or former students or copied from internet) and claiming them as your own. Plagiarism may take the form of cutting and pasting, taking or closely paraphrasing ideas, passages, sections, sentences, paragraphs, drawings, graphs and other graphical material from books, articles, internet sites or any other source and submitting them for assessment without appropriate acknowledgement. Any form of plagrism shall be considered dishonest, unprofessional, unethical and therefore unacceptable.

Possible Actions:

The case will be referred to Dean (Academic). Dean (Academic) will refer this case to APCS for investigation. APCS will submit its recommendations to senate through Dean (Academic) and further course of action will be based on Senate decision.

2. Collusion

It is where two or more students work together to produce a piece of work, all or part of which is then submitted by each of them as their own individual work. This includes passing on work in any format to another student. Collusion does not occur where students involved in group work are encouraged to work together to produce a single piece of work as part of the assessment process.

3. Fabrication

It is submitting work (for example, practical or laboratory work) any part of which is untrue, made up, falsified or fabricated in any way. This is regarded as fraudulent and dishonest.

4. Unfair means in examination

It is gathering information from any kind of sources (such as mobile phone or bringing duplicates, etc.) or any such attempts, exchange or helping in exchange of information with others or any such attempts during the examination (quiz, mid semester or end semester examination or any other examination), either inside the examination hall or outside the examination hall. Bringing a source (such as mobile phone or duplicate, etc.) will also be considered under unfair means.

5. Facilitating the use of unfair means.

It is a kind of unfair means that a student assists a fellow student in using any of the forms of unfair means defined above, for example in submitting bought or commissioned work or showing answer to other fellow student during examination, etc.

Possible Actions

Possible action in such cases shall be as per the extend rules of the Institute as approved by the Senate

g.2: Non-academic Discipline:

1. Non-academic Disciplines: Following shall be the Non- academic Discipline

Ragging:

(a) Any action which raises fear or apprehension thereof in a fresher or a junior student and (b) asking a fresher or a junior student to do any act or perform something which she/he will not do in the ordinary course and which has the effect of causing or generating a sense of shame or embarrassment so as to adversely affect her/his physique or psyche shall be considered by the Institute as acts of ragging and therefore treated as an act of gross indiscipline by Students Advisory Committee of the Senate (SACS).

i. If the individuals directly committing ragging are not clearly identified by the available prima-facie evidence, collective punishment could be restored to act as a deterrent.

2. Objectionable Behaviour with other Members of the Campus Community:

Followings shall be considered as acts of gross indiscipline by SACS:

a. Harassment of a student or the Institute staff on the basis of caste, sex, religion, etc.,

b. a disorderly conduct whether by words spoken or written or by an act with the effect of teasing, treating or handling with rudeness any other campus resident,

c. indulging in rowdy activities which causes or is likely to cause annoyance, hardship or psychological harm to campus resident,

d. threatening with the intent to place the persons in reasonable fear for his/her safety or for the safety of his/her family

i. Unauthorized Conduct in the Campus:

(a) Forgery, alteration, or misuse of any Institute document, record, key, electronic device etc., (b) theft of, conversion of, destruction of, or damage to any property of the Institute, (c) providing false information in deliberate, systematic and planned manner with the purpose of misguiding Institute authorities and personnel shall be considered as acts of indiscipline by SACS.

ii. Unauthorized Conduct in Halls of Residence:

Disrespecting the circulars of wardens and other Institute authorities regarding Hall regulations, (b) disrespecting rights, privileges, and sensibilities of other Hall residents, (c) inducement of other students including self-consumption of alcohol and other drugs in the

IndiaCode

Hall, (d) organizing unlawful activities and meetings, (e) screening of unlawful films, (f) keeping unauthorized guests in the rooms and (g) damaging Hall property shall be considered serious offences either by Students Advisory Committee of the Hall of Residence (SACHR) or SACS for appropriate advice.

3. Indiscipline in Gymkhana, its Various Activities/Events and other Organizational Matters:

   Followings shall be considered as serious offences by SACS.

   a. Disrespect to student bodies such as Students Senate, coordination committees, etc,
   b. misconduct in various clubs and general events,
   c. misbehaviour with participants coming from other colleges in events organized by Gymkhana or its clubs,
   d. damage of Gymkhana equipments and facilities

4. Participation in events that Cause Disturbance of Peace in the Campus:

   Holding of unlawful demonstrations or assembly of students, without trying to settle down issues through discussions in meetings and taking out procession shall be considered as acts of gross indiscipline by SACS.

5. Any other acts which are not mentioned above but are viewed as serious offences by SACS or SACHRs.

Procedures for Advising Defaulting Students

Advice given in all such cases shall be as per the extend rules of the Institute as approved by the Senate.

h) Any other matter which by this Act or the Statute is to be or may be provided for by the ordinances.

h1. Change of Branch/ Discipline for BTech Programme

1. A student may be allowed change of branch/ discipline on the basis of her/his academic performance, subject to strength constraints of the disciplines. Change of branch/ discipline is a privilege and not a right and is awarded normally to meritorious students only. Reservation policy will be applicable as per GOI rules for vacant seats.
2. Application for the change of branch/ discipline should be made at the end of second semester of BTech programme to the Dean Academic.
3. Change of Branch/ discipline will be done against the vacant seats and will be based purely on merit basis (CPI of the student towards the end of the second semester).
4. The strength of the students in a discipline shall not exceed the larger of its existing and sanctioned strengths or fall below 60% of its sanctioned strength as a result of branch/ discipline change.
5. Final approval for Change of Discipline will be given by Dean (Academic).
6. Top 5 students of the entire B.Tech. batch shall be eligible to change their branch of their choice above the sanctioned strength.

h1. Aacademic Leaves

1. Short Leave

   Applications for any kind of short leave should be addressed to the Head of the respective discipline for approval. Leave usually must not be availed without prior approval of the Head of the respective discipline. In addition, if a student is going out of campus on leave, she/he must inform the Hostel/concerned authorities. Following leaves are allowed to student

   a. **Causal Leave**: A student can avail maximum of 7 days causal leave on valid reason
   b. **Medical Leave**: A student can avail maximum 15 days leave on medical ground in a semester. Permission to grant leave on medical grounds exceeding 15 days in a semester is to be submitted to the Dean, Academic through Head of the respective discipline.
   c. **Vacational Leave**: Maximum 15 day in a semester are allowed to PG students during mid-semester recess or Institute vacations. The vocational leave shall be carried over to the next semester if not availed and the entire duration of vacation leave shall not exceed 30 days at a time in any case

2. Temporary Withdrawal / Semester Leave

   A student is not normally allowed to withdraw from the academic programme temporarily and is expected to complete her/his studies without any break.

   However, for bonafide reasons and/or in exceptional circumstances, a student may be allowed to withdraw temporarily on leave of absence or semester leave at the discretion of Dean (Academic) on

IndiaCode