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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-16112021-231157
CG-DL-E-16112021-231157

असाधारण
EXTRAORDINARY

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

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 4361] नई दिल्ली, सोमवार, नवम्बर 15, 2021/कार्तिक 24, 1943
No. 4361] NEW DELHI, MONDAY, NOVEMBER 15, 2021/KARTIKA 24, 1943

India Code

शिक्षा मंत्रालय,

(उच्च शिक्षा विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 नवम्बर, 2021

का.आ. 4727(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23), की धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, भोपाल के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, भोपाल

बी.टेक प्रोग्राम अध्यादेश

1) संस्थान द्वारा प्रस्तावित सभी बी.टेक प्रोग्राम, इस बी.टेक अध्यादेश द्वारा शासित किया जाएगा।

2) भविष्य में पेश किए जाने वाले इन प्रोग्रामो के द्वारा बी.टेक अध्यादेश किसी भी नए अनुशासन(ओं) पर लागू होगा।

3) छात्र इन अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद बीटेक की डिग्री के लिए पात्र हो जाता है।

4) संस्थान में निम्नलिखित बी.टेक शाखाएँ होंगी:

कंप्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी (सीएसई)

इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार अभियांत्रिकी (ईसीई)

इनफार्मेशन टेक्नोलॉजी (आईटी)

शैक्षणिक कैलेंडर

1.1 प्रत्येक शैक्षणिक सत्र को लगभग अठारह सप्ताह की अवधि के दो सेमेस्टर में विभाजित किया जाता है (प्रत्येक सेमेस्टर में कक्षाओं के लिए कम से कम सत्तर कार्यदिवस होंगे): मानसून सेमेस्टर और शीतकालीन सेमेस्टर।

1.2 सत्र के लिए शैक्षणिक गतिविधियों की सीनेट द्वारा अनुमोदित अनुसूची, पंजीकरण, मध्य सेमेस्टर और अंतिम सेमेस्टर परीक्षाओं, इंटर-सेमेस्टर ब्रेक आदि के लिए तारीखों के समावेश को सत्र के लिए अकादमिक कैलेंडर में निर्धारित किया जाएगा।

प्रवेश

2.1 स्नातक प्रोग्राम की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या जिसके लिए प्रवेश आई.आई.आई.टी. भोपाल में किया जाना है, आई.आई.आई.टी. भोपाल की सीनेट द्वारा तय की जाएगी। समय-समय पर भारत सरकार के निर्णयों के अनुसार अन्य पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीदवारों आदि के लिए सीटें आरक्षित की जायेंगी ।

2.2 किसी भी वर्ष में बी.टेक प्रोग्रामो में प्रवेश भारत सरकार के आदेशों के अनुसार होगा। वर्तमान में केंद्रीय प्रवेश बोर्ड (सीबीएसई) के दिशानिर्देश के अनुसार संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई) मुख्य और एचएससी परीक्षाओं में प्रदर्शन के आधार पर संबंधित वर्ष के लिए सीएसएबी द्वारा आयोजित काउंसलिंग के माध्यम से किया जाता है।

2.3 प्रत्येक छात्र द्वारा जो संस्थान के किसी भी प्रोग्रामो में पंजीकरण करता है, तो उसे सीनेट द्वारा निर्धारित योग्यता डिग्री / प्रोविज़नल प्रमाण पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करनी पड़ेंगी । इन दस्तावेजों को निर्धारित तिथि तक जमा करना होगा।

किसी भी छात्र का पंजीकरण या प्रोविज़नल निरस्त कर दिया जायेगा, अगर निर्धारित तिथि तक वह आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध करने में विफल रहता है। इस स्थिति में सीनेट द्वारा उसका पंजीकरण निरस्त कर दिया जायेगा।

2.4 अगर किसी छात्र के द्वारा पंजीकरण के समय दी गयी जानकारी गलत पायी जाती है तो सीनेट द्वारा किसी भी समय उसका पंजीकरण निरस्त कर दिया जायेगा।

2.5 संस्थान किसी भी छात्र के पंजीकरण को रद्द करने का अधिकार रखता है और उसे असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन के आधार पर या अनुशासनात्मक आधार पर उसके करियर के किसी भी चरण में उसकी पढ़ाई बंद करने का अधिकार रखता है।

उपस्थिति

3.1

(क) छात्रों को सभी वर्गों (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशालाओं, वास्तविक, कार्यशालाओं आदि) में भाग लेने की आवश्यकता होती है, जिसके लिए वे पंजीकृत हैं।

(ख) छात्रों को सभी कक्षाओं में भाग लेना होगा। छात्र को अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित किया जा सकता है यदि उसकी उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम हो जाती है और उसे उस पाठ्यक्रम में "एफए" ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा।

अनुपस्थिति की छुट्टी

3.2

(क) छात्रों को सेमेस्टर के दौरान संस्थान से दूर होने की अनुमति नहीं है।

(ख) छात्रों को तत्काल पारिवारिक सर्कल में मृत्यु जैसे विशेष अवसरों के लिए जाने की अनुमति दी जा सकती है। इस तरह की छुट्टी किसी भी स्थिति में एक सप्ताह से अधिक नहीं होगी।

(ग) बीमारी के कारण अनुपस्थिति तीन सप्ताह से अधिक नहीं होने की स्थिति में, उचित अनुमति लेने के बाद ही अनुमति दी जाएगी। आपात स्थिति के कारण, ऐसी अनुमति बाद में ली जा सकती है, और यदि आवश्यक हो तो अभिभावक द्वारा।

(घ) यदि किसी सेमेस्टर में अनुपस्थिति की अवधि तीन सप्ताह से अधिक हो जाती है, तो छात्र को अपने द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों को छोड़ कर सेमेस्टर को छोड़ना होगा। केवल खोए समय के लिए छात्र की क्षमता का पता लगाने के बाद ही सीनेट विशेष परिस्थितियों में लंबे समय तक अनुपस्थित रहने की अनुमति दे सकती है ।

(ङ) इ. धारा 3.2 (अ) से 3.2(द) के अनुसार अनुपस्थिति की छुट्टी के दौरान उपस्थिति दर्ज नहीं की जाएगी ।

3.3 छात्रावास के छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह छात्रावास के प्रबंधक जिसमें वह निवास कर रहा/ रही है, और संबंधित प्रशिक्षकों ने छुट्टी पर जाने से पहले उसका/उसकी अनुपस्थिति के बारे में बताना होगा।

IndiaCode

आचरण और अनुशासन

4.1 छात्रों से अपेक्षा की जाती है की वह "राष्ट्रीय महत्व के संस्थान" के छात्रों की तरह संस्थान के भीतर तथा बहार अपना संचालन करेंगे।

ब्रांच परिवर्तन

5.1 आम तौर पर स्नातक प्रोग्राम की एक विशेष शाखा में भर्ती छात्र पूरा होने तक उस शाखा में अध्ययन जारी रखेगा।

5.2 हालांकि, विशेष मामलों में संस्थान पहले दो सेमेस्टर के बाद सीएसएबी के माध्यम से छात्र को पढ़ाई की एक शाखा से दूसरी शाखा में बदलने के लिए अनुमति दे सकता है। इसके बाद के प्रावधानों के अनुसार ही इस तरह के परिवर्तन की अनुमति दी जाएगी।

5.3 दूसरे सेमेस्टर के बाद केवल उन छात्रों को शाखा / प्रोग्राम में बदलाव के लिए योग्य माना जाएगा, जिन्होंने अपने पहले प्रयास में अपनी पढ़ाई के पहले दो सेमेस्टर में आवश्यक सभी सामान्य क्रेडिट को पूरा और उत्तीर्ण किया है।

5.4 शाखा / प्रोग्राम के परिवर्तन के लिए आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र में योग्य छात्रों को भेजकर बनाया जाना चाहिए। शैक्षणिक खंड प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे सेमेस्टर के अंत में आवेदनों के लिए कॉल करेगा और पूर्ण किए गए फॉर्म को अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक जमा करना होगा।

5.5 छात्र वरीयता के क्रम में अपनी पसंद की शाखा / प्रोग्राम को सूचीबद्ध कर सकते हैं, जिसमें वे बदलाव करना चाहते हैं। आवेदन जमा होने के बाद विकल्पों में फेरबदल करना अनुमेय नहीं होगा।

5.6 आवेदकों की योग्यता के क्रम में शाखा / प्रोग्राम का परिवर्तन सख्ती से किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए दूसरे सेमेस्टर के अंत में प्राप्त सीपीआई को छात्र की ग्रेड के साथ माना जाएगा। टाई (समान अंक) के मामले में, आवेदकों की जेईई रैंक पर विचार किया जाएगा।

5.7 वरिता सूचि के अनुसार ही आवेदकों को शाखा/ प्रोग्राम में बदलाव की अनुमति दी जा सकती है। इस योजना के अधीन एक शाखा की स्ट्रेंथ मौजूदा स्ट्रेंथ से दस प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए और स्वीकृत स्ट्रेंथ से ऊपर नहीं जानी चाहिए।

5.8 उपरोक्त नियमों के अनुसार किए गए शाखा/ प्रोग्राम के सभी परिवर्तन संबंधी आवेदकों के तीसरे सेमेस्टर से प्रभावी होंगे। इसके बाद किसी भी शाखा / प्रोग्राम के परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5.9 शाखा/ प्रोग्राम के सभी परिवर्तन अंतिम और आवेदकों पर बाध्यकारी होंगे। किसी भी छात्र को किसी भी परिस्थिति में, प्रस्तावित शाखा/ प्रोग्राम के परिवर्तन से इनकार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

पाठ्यक्रम संरचना

6.1 पाठ्यक्रमों के शिक्षण को क्रेडिट में बदला जाएगा; क्रेडिट(गणना) निम्नलिखित सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों को सौंपा गया है:

i. प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए एक क्रेडिट

ii. प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट

iii. प्रत्येक प्रयोगशाला या प्रैक्टिकल या प्रोजेक्ट सत्र के लिए प्रति घंटा आधा क्रेडिट।

6.2 संस्थान के बी-टेक डिग्री की अर्हता प्राप्त करने के लिए, छात्र को एक विशेष प्रोग्राम के लिए पाठ्यक्रम में निर्धारित क्रेडिट को पूर्ण करने की आवश्यकता होती है।

6.3 कोर्स की कार्य आवश्यकताओं को मोटे तौर पर निम्नलिखित चार मुख्य समूहों में विभाजित किया जा सकता है:

i. मानविकी और समाज विज्ञान

ii. विज्ञान और गणित

iii. सामान्य इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम

iv. व्यवसायी कोर्स

6.4 विभाग के लिए कुल पाठ्यक्रम पैकेज में निम्नलिखित कंपोनेंट्स शामिल होंगे:

i. सामान्य इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम

ii. विभागीय कोर पाठ्यक्रम

iii. विभागीय वैकल्पिक पाठ्यक्रम

iv. संस्थागत वैकल्पिक पाठ्यक्रम (मानविकी और सामाजिक विज्ञान ऐच्छिक सहित)

6.5 प्रत्येक बी.टेक प्रोग्राम में सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए एक पाठ्यक्रम होगा।

6.6 शिक्षा, परीक्षा और परियोजना रिपोर्टों का माध्यम अंग्रेजी में होगा।

IndiaCode

6.7 संकाय सलाहकार: छात्रों को अध्ययन के अपने पाठ्यक्रमों की योजना बनाने और शैक्षणिक प्रोग्राम पर सामान्य सलाह प्राप्त करने में मदद करने के लिए, संबंधित विभाग प्रत्येक छात्र को संकाय सलाहकार नियुक्त करेगा।

पंजीकरण

7.1 प्रत्येक छात्र को इस तरह के पंजीकरण के लिए निर्धारित शैक्षणिक सत्र में अधिसूचित और अधिसूचित दिन पर प्रत्येक सेमेस्टर के प्रारंभ में निर्दिष्ट संकाय सलाहकार के माध्यम से अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करना आवश्यक है। एक या एक से अधिक पाठ्यक्रमों के पंजीकरण को रद्द किया जा सकता है यदि वे कुछ नियमों का उल्लंघन करते पाए जाते हैं या यदि अनुशासनात्मक कारणों से प्रतिबंध लगाए जाते हैं।

7.2 समय सीमा के अनुसार पंजीकरण करने में विफल रहने वाले छात्रों को प्रोग्राम से सेमेस्टर के लिए वापस ले लिया माना जाएगा और भविष्य की कार्रवाई छात्र की स्थिति और इन अध्यादेशों के प्रावधानों पर आधारित होगी।

7.3 केवल उन्हीं छात्रों को पंजीकरण की अनुमति होगी जिन्होंने:

(क) संस्थान, छात्रावास और पुस्तकालय के सभी बकाया राशि का भुगतान किया हो और पिछले सेमेस्टर के जुर्माना (यदि कोई हो) राशि का भी भुगतान किया हो।

(ख) वर्तमान सेमेस्टर के लिए संस्थान और छात्रावास के सभी आवश्यक अग्रिम राशि का भुगतान किया हो, और

(ग) किसी भी पंजीकरण से वंचित नहीं किया गया हो।

7.4 पंजीकरण के दौरान निम्नलिखित शर्तों को पूरा किया जाना चाहिए:

(क) एक छात्र को तीसरे वर्ष के पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने से पहले सभी प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रमों में पास होना अनिवार्य है।

(ख) सामान्यतः एक सेमेस्टर के दौरान पंजीकृत क्रेडिट की संख्या निर्धारित क्रेडिट के 70% से कम नहीं होनी चाहिए और 125% से अधिक नहीं होनी चाहिए।

7.5 संकाय सलाहकार की सहमति से छात्र किसी भी पाठ्यक्रम को जोड़ सकते हैं और छोड़ सकते हैं, और संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षकों को और शैक्षिक अनुभाग को शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लेखित तारीख के भीतर और खंड 7.3 में दी गई शर्तों के अनुसार सूचित करना अनिवार्य है।

पाठ्यक्रम का मूल्यांकन

8.1 सामान्यतः एक छात्र स्नातक प्रोग्राम के लिए सभी आवश्यकताओं को नियमित आठ सेमेस्टर में पूरा करेगा। हालाँकि, प्रत्येक छात्र को कम से कम एक कोर्स के लिए अधिकतम 14 नियमित सेमेस्टर में पाठ्यक्रम पूरा करना होगा, और यह कुल मिलाकर 8 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए। यदि इस समयसीमा में पाठ्यक्रम(प्रोग्राम) पूरा नहीं किया जाता है तो प्रोग्राम में छात्र का पंजीकरण समाप्त कर दिया जाएगा।

IndiaCode

संस्थान से अस्थायी निकासी

9.1 एक छात्र जो संस्थान के स्नातक प्रोग्राम में है उसे एक सेमेस्टर या उससे अधिक की अवधि के लिए परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के कारण संस्थान से अस्थायी रूप से निकासी की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते:

(क) वह सेमेस्टर के शुरू होने के कम से कम 6 सप्ताह के भीतर संस्थान में आवेदन करता है या जिस तिथि से उसने अपनी कक्षाओं में भाग लिया था, जो भी बाद में हो। इसमें सहायक दस्तावेज और उसके अभिभावकों के हस्ताक्षर अस्थायी निकासी के कारणों के साथ संलग्न करना अनिवार्य है;

(ख) संस्थान सुनिश्चित करे कि, निकासी की अवधि की गिनती करते हुए, छात्र खंड 8 में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर बी.टेक डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा कर सके ।

(ग) संस्थान / छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय में कोई बकाया राशि शेष नहीं है।

9.2 एक छात्र जिसे खंड 9.1 के प्रावधानों के तहत संस्थान से अस्थायी रूप से निकासी की अनुमति दी गई है, उसे तब तक फीस / शुल्क (ट्यूशन फीस और हॉस्टल फीस को छोड़कर) का भुगतान करना होगा, जब तक कि उसका नाम रोल सूची में है। हालांकि, एक बार भुगतान की गई फीस वापस नहीं की जाएगी।

9.3 सामान्यतः एक छात्र को स्नातक प्रोग्राम के छात्र के रूप में उसके कार्यकाल के दौरान केवल दो ऐसी अस्थायी निकासी की अनुमति होगी।

चेतावनी, प्रोग्राम से शैक्षणिक परिवीक्षा और समाप्ति

10.1 एक प्रोग्राम में एक छात्र का पंजीकरण निम्नलिखित आधारों पर समाप्त किया जा सकता है:

1. यदि कोई छात्र बिना छुट्टी स्वीकृत किए सेमेस्टर में 6 (छह) सप्ताह से अधिक समय से अनुपस्थित है।
2. अनुशासनात्मक आधार पर निर्णय लिया जाता है।
3. गलत दस्तावेज पाए गए हैं या प्रवेश पाने के समय गलत घोषणा की गई है।
4. एक सी.पी.आई. प्राप्त करने में विफलता निम्नानुसार है:
   i) प्रोग्राम में एक वर्ष के अंत में 1.50 का सी.पी.आई,
   ii) प्रोग्राम में दो साल के अंत में 2.00 की सीपीआई,
   iii) प्रोग्राम में तीन वर्षों के अंत में 2.50 का सी.पी.आई. और
   iv) प्रोग्राम में चौथे वर्ष के अंत में 3.00 की सीपीआई।
5. प्रोग्राम की अधिकतम अनुमेय अवधि को पार कर लिया गया है।

10.2 क. यदि किसी छात्र को किसी सेमेस्टर में 2.00 के बराबर एसपीआई प्राप्त होता है, तो चेतावनी जारी की जाएगी।.

ख. 3.00 या उससे कम के CPI को या 4.00 या उससे कम अंक प्राप्त करने वाले छात्र को शैक्षणिक परिवीक्षा पर रखा जाएगा। शैक्षिक परिवीक्षा पर छात्र को संकाय सलाहकार की सलाह के अनुसार कम संख्या में क्रेडिट लेना होगा। छात्र लगातार दो सेमेस्टर में 4.00 या अधिक के एसपीआई / सीपीआई प्राप्त करने पर शैक्षणिक परिवीक्षा से बाहर आ जाएगा।

IndiaCode

ग्रेडिंग प्रणाली

11.1 छात्र के प्रदर्शन के आधार पर, प्रत्येक छात्र को सेमेस्टर के अंत में प्रत्येक विषय में एक अंतिम ग्रेड से सम्मानित किया जाता है। संबंधित ग्रेड अंक इस प्रकार हैं:

ग्रेड	पॉइंट
A+	10
A	9
B+	8
B	7
C	6
D	5
P	4
F	0

इसके अलावा, दो ट्रांज़िशनल ग्रेड 'FA' और 'I' होंगे।

11.2 छात्र को किसी विषय में सफलतापूर्वक उत्तीर्ण तभी माना जायेगा यदि वह उस विषय में FA, I और F के अलावा एक उपरोक्त ग्रेड हासिल करता है। किसी भी विषय में 'एक ग्रेड का मतलब है कि उस विषय में वह फ़ैल है।

11.3 **ट्रांज़िशनल ग्रेड 'FA' और 'I'**

1. किसी विषय का शिक्षक किसी छात्र को ग्रेड 'I' प्रदान कर सकता है यदि वह छात्र अंतिम(एन्ड) सेमेस्टर परीक्षा में अनुपस्थित रहा हो: (i) बीमारी या दुर्घटना ग्रसित होने पर। (ii) परीक्षा के समय परिवार में कोई आपदा (जो संस्थान की राय में मान्य हो) । एक छात्र ग्रेड 'I' के लिए तभी पात्र होगा, जब कक्षाओं में उसकी उपस्थिति और मूल्यांकन के अन्य कंपोनेंट्स में प्रदर्शन पूर्ण और संतोषजनक हो।
2. शिक्षकों द्वारा दिए गए सभी 'I' ग्रेड को मेकअप परीक्षा के बाद उपरोक्त ग्रेड (A+, A, B+, B, C, D, P और F) में बदल दिया जाएगा। अंतिम सेमेस्टर परीक्षाओं के तुरंत बाद मेकअप परीक्षा हो सकती है, या विषय के लिए पूरक परीक्षा का उपयोग मेकअप परीक्षा के रूप में किया जाएगा। मूल्यांकन में पूरक परीक्षा का उपयोग किया जा रहा है, भले ही ग्रेड पर कोई प्रतिबंध नहीं होगा (धारा 12 देखें)।
3. यदि कोई छात्र उपस्थिति में कमी करता है और परीक्षा में उपस्थित होने के लिए योग्य नहीं है, तो 'FA' ग्रेड से नामांकित किया जाएगा। एक छात्र को ग्रेड प्राप्त करने के लिए पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करना होगा

11.4 प्रत्येक सेमेस्टर के लिए एक सेमेस्टर प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई) की गणना की जाएगी। एसपीआई की गणना इस प्रकार की जाएगी:

एसपीआई = (C1*G1 + C2*G2 + C3*G3 + . . . + Cn*Gn) / (C1 + C2 + C3 + . . . + Cn)

जहां, n सेमेस्टर के दौरान पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है,

IndiaCode

Ci एक विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और

Gi पाठ्यक्रम के लिए प्रदान की गई ग्रेड के अनुरूप ग्रेड पॉइंट है।

11.5 संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई) की गणना प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में की जाएगी और एसपीआई और उस सेमेस्टर के लिए उनके द्वारा प्राप्त ग्रेड के साथ छात्रों को सूचित किया जाएगा।

सीपीआई पहले सेमेस्टर से लेकर अंतिम सेमेस्टर तक छात्र का संचयी प्रदर्शन देता है, जिसे वह संदर्भित करता है, और इस प्रकार गणना की जाएगी:

सीपीआई = (C1*G1 + C2*G2 + C3*G3 + . . . + Cm*Gm) / (C1 + C2 + C3 + . . . + Cm)

जहां, m उस सेमेस्टर तक पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है,

Ci एक विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और

Gi पाठ्यक्रम के लिए प्रदान की गई ग्रेड के अनुरूप ग्रेड पॉइंट है।

जब भी कोई छात्र किसी सेमेस्टर में किसी कोर्स को दोहराता या प्रतिस्थापित करता है, तो पाठ्यक्रम में उसके द्वारा प्राप्त निम्न ग्रेड (एस) को उस सेमेस्टर के बाद से सीपीआई की गणना में अनदेखा किया जाना है।

IndiaCode

11.6 एसपीआई और सीपीआई दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान तक लीया जायेगा। जब भी इन सीपीआई का उपयोग छात्रों के समूह की मेरिट रैंकिंग के निर्धारण के लिए किया जाएगा, केवल राउंड ऑफ वैल्यू का उपयोग किया जाएगा।

11.7 जब किसी छात्र को किसी सेमेस्टर के दौरान किसी भी कोर्स के लिए ग्रेड "एफए" या 'आई' मिलता है, तो उस सेमेस्टर के लिए एसपीआई और उस सेमेस्टर के अंत में सीपीआई को "एफए" और 'आई' ग्रेडेड कोर्स की अनदेखी करते हुए अस्थायी रूप से गणना की जाएगी। 'I' ग्रेड को उचित ग्रेड में बदलने के बाद, उस सेमेस्टर के लिए एसपीआई और सीपीआई को अंत में परिवर्तित ग्रेड लेने के बाद पुनर्गणना होगी।

11.8 हालांकि, स्नातक कार्यक्रमों के लिए कुछ अन्य शैक्षणिक आवश्यकताएं हैं जहां छात्र को दो ग्रेड के बाद सम्मानित किया जाएगा। 'S' - संतोषजनक और 'NS' - संतोषजनक नहीं। सभी गैर-क्रेडिट विषय (जैसे शारीरिक प्रशिक्षण / एनसीसी / एनएसओ / एनएसएस, औद्योगिक प्रशिक्षण, क्षेत्र भ्रमण और अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियाँ) इस ग्रेड के हैं। कुछ क्रेडिट आधारित पाठ्यक्रम भी एस-एनएस विकल्प के साथ पेश किए जा सकते हैं। इन ग्रेडों के साथ कोई ग्रेड पॉइंट नहीं जुड़ा है और इन विषयों में प्रदर्शन को एसपीआई या सीपीआई की गणना में ध्यान नहीं दिया जायेगा है। हालांकि, डिग्री का पुरस्कार ऐसे सभी विषयों में 'S' ग्रेड प्राप्त करने के अधीन है।

11.9 संकाय सलाहकार एक छात्र को एक ऑडिट कोर्स के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दे सकता है, बशर्ते कोर्स प्रशिक्षक इसकी अनुमति दे तो । ग्रेड कार्ड में पाठ्यक्रम के नाम के साथ "एयू" शब्द लिखा जाएगा।

ऑडिट पाठ्यक्रम और ग्रेड "एयू" कोई क्रेडिट और ग्रेड अंक अर्जित नहीं करेगा । ग्रेड कार्ड में पास या फ़ैल स्थिति को संतोषजनक के लिए "एस" के रूप में दिखाया जाएगा और असंतुष्टि के लिए "एनएस" के रूप में। हालांकि, छात्र को फ़ैल ऑडिट कोर्स पास करने के लिए फिर से पंजीकरण करने की आवश्यकता नहीं है।

'F' ग्रेड और पाठ्यक्रम के पुनरीक्षण

12.1 किसी भी विषय (एक वैकल्पिक और प्रयोगशाला व्यावहारिक के अलावा) में ग्रेड 'F' प्राप्त करने वाले छात्रों को उस पाठ्यक्रम में विफल माना जाएगा। पाठ्यक्रम में पास होने के लिए, छात्र के पास दो विकल्प होंगे:

1. पाठ्यक्रम की पेशकश होने पर छात्र नियमित सेमेस्टर में इसके लिए पंजीकरण करके पाठ्यक्रम को दोहरा सकता है।
2. छात्र उस विषय में पूरक परीक्षा दे सकता है यदि यह विकल्प छात्र द्वारा लिया जाता है, तो इस परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर ही ग्रेड तय किया जाएगा। हालांकि इस तरह के मामले में प्रदान की गई ग्रेड हासिल की गई ग्रेड से एक कम होगी।

   एक छात्र के दो बार कोर्स में फेल होने के बाद पूरक परीक्षा की अधिकतम संख्या ली जा सकती है। यदि छात्र इन दो पूरक अवसरों के बावजूद पाठ्यक्रम को पूर्ण करने में विफल रहता है, तो उसे पाठ्यक्रम को दोहराना होगा। यदि छात्र इसे दोहराने पर पाठ्यक्रम को पूर्ण करना में विफल हो जाता है, तो उसे फिर से दो पूरक परीक्षाओं में उपस्थित होने का मौका दिया जाएगा और जब तक छात्र पाठ्यक्रम को पूरा नहीं कर लेता, तब तक चक्र दोहराएगा।

12.2 एक वैकल्पिक विषय में ग्रेड 'F' प्राप्त करने वाले छात्र या तो एक पूरक परीक्षा का विकल्प चुन सकते हैं अगर यह पेशकश की जाती है, या किसी भी पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत किया जाता है जो अधिकारियों द्वारा एक समकक्ष वैकल्पिक विषय माना जाता है (यह एक ही विषय हो सकता है) ।

12.3 प्रयोगशाला / प्रैक्टिकल विषय में फेल होने की स्थिति में छात्र को अगले उपयुक्त सेमेस्टर में इसके लिए फिर से पंजीकरण करना होगा।

12.4 जब कोई छात्र किसी पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करता है, तो उसका ग्रेड उस सेमेस्टर में एसपीआई गणना के लिए उपयोग किया जाएगा। फिर से कोर्स करने वाले छात्र को एक ही कोर्स के लिए दो ग्रेड मिलेंगे। अनुपूरक परीक्षा ग्रेड अलग से दिखाए जाएंगे। सीपीआई गणना के लिए उस पाठ्यक्रम के दो ग्रेड (पुराने और नए) में से बेहतर माना जाएगा।

'P' ग्रेड के सुधार के लिए पूरक परीक्षा

13.1 अधिकांश दो पाठ्यक्रमों में एक शीतकालीन सेमेस्टर के अंत में **5.0** से कम सीपीआई वाले छात्रों के लिए पूरक परीक्षाओं का विकल्प होगा, जिसमें उन्होंने **'P'** ग्रेड प्राप्त किया है। यदि वे अनुपूरक में विफल होते हैं, तो **'P'** ग्रेड बना रहेगा; अन्यथा इसे पूरक परीक्षा में प्राप्त बेहतर ग्रेड द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा।

प्रदर्शन का आकलन

14.1

1. पूरे सेमेस्टर में एक छात्र के प्रदर्शन का निरंतर मूल्यांकन होगा और संबंधित आधार पर इस उद्देश्य के लिए नियुक्त शिक्षक या उपयुक्त समिति द्वारा ग्रेड प्रदान किए जाएंगे।
   पाठ्यक्रमों के आधार पर,
   i. सिद्धांत(थ्योरी) पाठ्यक्रम के लिए, मूल्यांकन प्रशिक्षकों के मूल्यांकन, क्विज़, मध्य सेमेस्टर परीक्षा और अंतिम सेमेस्टर परीक्षा पर आधारित होगा
   ii. प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के लिए, मूल्यांकन उपस्थिति, सोपित किए गए कार्यों के मूल्यांकन और अंतिम सेमेस्टर परीक्षा के आधार पर होगा।
2. परियोजना के कार्य का मूल्यांकन पर्यवेक्षक, संगोष्ठी, परियोजना रिपोर्ट और परियोजना मूल्यांकन समितियों के मूल्यांकन द्वारा सौंपे गए कार्य के आधार पर होगा।
3. अन्य आवश्यकताओं जैसे सेमिनार, अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियों आदि के मामले में, मूल्यांकन ग्रेड पुरस्कृत प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
4. मध्य-सेमेस्टर और अंत-सेमेस्टर परीक्षा का आयोजन संस्थान के शैक्षणिक अनुभाग द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर में किया जाएगा। हर थ्योरी कोर्स में मिड सेमेस्टर और एंड सेमेस्टर की परीक्षा होनी चाहिए। परीक्षाओं की अवधि को सीनेट द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा। किसी भी पाठ्यक्रम में छोटी अवधि की परीक्षा नहीं हो सकती है। संबंधित प्रशिक्षक द्वारा कक्षा-परीक्षण या क्विज़ आयोजित किए जाएंगे।
5. मूल्यांकन के विभिन्न घटकों को सौंपा गया वेटेज संबंधित प्रशिक्षक द्वारा सेमेस्टर की शुरुआत में घोषित किया जाएगा।
6. मिड-सेमेस्टर और एंड-सेमेस्टर परीक्षा में छात्रों के प्रदर्शन के परिणाम प्रशिक्षकों द्वारा घोषित किए जाएंगे। मूल्यांकन में सुधार की अनुमति देने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा:
   I. छात्रों द्वारा स्पॉट सत्यापन के लिए, मूल्यांकन की गई उत्तर स्क्रिप्ट व्याख्यान कक्षाओं / प्रयोगशाला कक्षाओं / ट्यूटोरियल में से एक के दौरान या एक विशेष सत्र के दौरान उपलब्ध कराई जाएगी, जैसा कि प्रशिक्षक द्वारा सही माना जा सकता है;
   II. छात्रों द्वारा उत्तर लिपियों के सत्यापन के लिए अधिसूचित समय-अनुसूची से कम से कम एक सप्ताह पहले, व्यक्तिगत पाठ्यक्रम प्रशिक्षक (को) छात्रों को जानकारी के लिए वेबसाइट के माध्यम से प्रश्न पत्र से संबंधित मॉडल उत्तर प्रदर्शित कर सकते हैं;
   III. छात्र प्रशिक्षक द्वारा मूल्यांकन में विसंगतियों को इंगित करेंगे, यदि कोई हो, तो मौके पर;
   IV. स्पॉट वेरिफिकेशन के निष्कर्ष के बाद छात्रों की उत्तर लिपियों को प्रशिक्षक को लौटाया जाएगा और दो सेमेस्टर के लिए संरक्षित किया जाएगा और बाद में किसी भी दावे का मनोरंजन नहीं किया जाएगा।
7. एक विषय के लिए अंतिम ग्रेड शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित तिथि के भीतर सहायक रजिस्ट्रार (शैक्षणिक) को लिए उनके विभाग के प्रमुख द्वारा संबंधित प्रशिक्षक द्वारा अंतिम सेमेस्टर परीक्षा के बाद प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

14.2 **परियोजनाओं का मूल्यांकन:**

1. परियोजना का काम आम तौर पर दो चरणों में होता है, प्रत्येक एक सेमेस्टर में आबंटित है। पहले चरण के अंत में, छात्र को निर्धारित तिथि तक अपने काम की प्रारंभिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसका आंतरिक परियोजना मूल्यांकन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जायेगा ,निम्नलिखित सेमेस्टर में काम का दूसरा चरण जारी है।
2. परियोजना के काम के दूसरे चरण का मूल्यांकन भी उसी तरह किया जाता है जैसे पहले चरण में। हालांकि, दूसरे चरण में छात्रों को परीक्षा के लिए रिपोर्ट की अनबाउंड प्रतियां जमा करना आवश्यक है।

IndiaCode

मौखिक परीक्षा के सफल समापन पर, प्रत्येक छात्र को एक-एक प्रोजेक्ट रिपोर्ट की सही बाध्य प्रतियां विभाग और पर्यवेक्षक को जमा करने की आवश्यकता होगी।

3. जो पहले चरण के मूल्यांकन में असफल होते हैं, उन्हें निम्नलिखित सेमेस्टर के पहले चरण के लिए फिर से पंजीकरण करना होगा। इसी तरह, अंतिम (दूसरे चरण) मूल्यांकन में 'F' ग्रेड प्राप्त करने वालों को बाद के सेमेस्टर में इसके लिए फिर से पंजीकरण करना होगा।
4. अपर्याप्त प्रगति वाले छात्रों के लिए या तो दो चरण की परियोजना के दूसरे चरण में या एकल चरण परियोजना में, गर्मी की छुट्टी में समय का विस्तार परियोजना रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए घोषित अंतिम तिथि दस सप्ताह से अधिक नहीं हो सकती है। ऐसे मामलों में, संबंधित छात्रों को अस्थायी रूप से 'I' ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा। इसके अलावा, यदि रिपोर्ट समय की अनुमत अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं की जाती है, तो 'I' ग्रेड स्वचालित रूप से 'F' ग्रेड में बदल जाएगा।

लेटर ग्रेड देने का तरीका

14.3 शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट नियत तिथि तक प्रशिक्षक को शैक्षणिक अनुभाग में पत्र **लेटर** ग्रेड की एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी ।.

14.4 अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाएं और **लेटर** ग्रेड से संबंधित अंकों के विवरण वाली शीट को दो सेमेस्टर की अवधि के लिए संबंधित प्रशिक्षक(को) द्वारा संरक्षित किया जाएगा।

14.5 ग्रेड में परिवर्तन पहले से ही सम्मानित किया गया है: यदि किसी छात्र को लगता है कि उसे / उसे पाठ्यक्रम में एक योग्य ग्रेड से सम्मानित नहीं किया गया है, तो वह अगले सेमेस्टर की शुरुआत के एक सप्ताह के भीतर पाठ्यक्रम के प्रशिक्षक से अनुरोध कर सकता है, उसे दिखाने के लिए / यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी प्रश्नों का सही मूल्यांकन किया गया है, उसके अंतिम -सेमेस्टर की उत्तर- पुस्तिका । **लेटर** ग्रेड में किसी भी परिवर्तन के मामले में, उचित औचित्य के साथ विभाग के प्रमुख के माध्यम से शैक्षणिक समन्वयक को प्रशिक्षक द्वारा सूचित किया जाना चाहिए।

परीक्षाओं

15.1 छात्र को निम्नलिखित कारणों से अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित किया जा सकता है:

1. यदि उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की गयी हो ।
2. एक शिक्षक की सिफारिश पर, यदि उसका / उसकी उपस्थिति व्याख्यान / ट्यूटोरियल / स्टूडियो / व्यावहारिक कक्षाओं में सेमेस्टर के दौरान निर्धारित न्यूनतम से कम है।

मेक-अप परीक्षा

16.1 वे छात्र जो मान्य कारणों से अंतिम-सेमेस्टर की परीक्षा देने से चूक गए हैं और उन्हें "X" अथवा "I" से सम्मानित किया गया है, तो वे मेक-अप परीक्षा के लिए पात्र हैं, जो अंतिम सेमेस्टर परीक्षाओं के कुछ दिनों बाद आयोजित किया जा सकता है। वैकल्पिक रूप से, पाठ्यक्रम के लिए एक पूरक परीक्षा का उपयोग मेकअप परीक्षा में किया जा सकता है।.

16.2 मिड-सेमेस्टर परीक्षा और क्विज़ के लिए कोई मेकअप परीक्षा निर्धारित नहीं होगी। यह पूरी तरह से अनुदेशक पर निर्भर करता है कि वह छात्र की प्रवीणता का पता लगाने के लिए जो भी उसके लिए उपयुक्त है, यदि वह / वह मामले के संबंध में संतुष्ट है।

IndiaCode

ग्रेड की रोक

17.1 जब छात्र ने अपना बकाया भुगतान नहीं किया हो या जब उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित हो तो ग्रेड को रोक दिया जाएगा।

बीटेक डिग्री के लिए पात्रता

18.1 छात्र को बी.टेक. के पुरस्कार के लिए पात्र घोषित किया जाएगा। डिग्री अगर वह है:

1. डिग्री के लिए सभी विषयों (सैद्धांतिक, प्रयोगशाला, स्टूडियो, कार्यशाला, व्यावसायिक आदि), संगोष्ठी, परियोजना आदि में एक ग्रेड "P" या उच्च ग्रेड के साथ सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया;
2. 5.0 की न्यूनतम सीपीआई के साथ सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया।
3. संतोषजनक रूप से डिग्री अर्थात अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियों, औद्योगिक प्रशिक्षण, आदि (यदि कोई हो) के लिए सभी गैर-क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा किया;
4. संस्थान, विभाग, छात्रावास, एनसीसी, एनएसएस और एनएसओ को कोई राशि बकाया नहीं हो; तथा
5. उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।

18.2 बीटेक डिग्री के पुरस्कार को सीनेट द्वारा अनुशंसित किया जाना चाहिए और संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

छात्रों पर जुर्माना

19.1 **कक्षाओं से अनुपस्थिति की छुट्टी के लिए जुर्माना:**

बिना पूर्व अनुमति के संस्थान से अनुपस्थित रहने वाले छात्रों पर जुर्माना लगाया जाएगा। जुर्माना की राशि संस्थान अधिकारियों द्वारा तय की जाएगी और समय-समय पर संशोधित की जा सकती है।

19.2 **देर से पंजीकरण के लिए जुर्माना:**

देर से पंजीकरण करने वाले छात्रों पर एक देर से पंजीकरण शुल्क लगाया जाएगा। । एक "अंतिम तिथि" और देर से पंजीकरण शुल्क को परिभाषित किया जाएगा जो समय-समय पर बदल जाएगा। नियत तारीख के बाद और "अंतिम तिथि" से पहले पंजीकरण करने वाले छात्रों को, परिस्थितियों के आधार पर प्रशासन द्वारा तय किए गए जुर्माने का भुगतान करना होगा। "अंतिम तिथि" के बाद पंजीकरण करने वाले किसी भी छात्र को पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसका सेमेस्टर " पीछे कर दिया" जाएगा। चिकित्सा आधार पर अपवादों को सभापति सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

विभागीय स्नातक कार्यक्रम समिति का गठन

20.1 संस्थान के विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों के प्रबंधन और निगरानी के लिए, प्रत्येक विभाग में एक अंडरग्रेजुएट प्रोग्राम कमेटी का गठन किया जायेगा जहाँ इस तरह के कार्यक्रम मौजूद हों।

इस समिति की संरचना और इसके कार्य निम्नानुसार होंगे:

IndiaCode

डिपार्टमेंटल स्नातक प्रोग्राम कमेटी (डी यू पी सी)

(i)	विभागाध्यक्ष (HOD) (पदेन)	अध्यक्ष
(ii)	तीन संकाय सदस्यों को विभागाध्यक्ष द्वारा नामित किया जाना है (नोट: यदि किसी विभाग की संकाय संख्या चार से कम या उसके बराबर है, तो सभी संकाय सदस्य **डी यू पी सी** के सदस्य होंगे)	सदस्य
(iii)	संकाय सदस्य को विभागाध्यक्ष द्वारा नामित किया जाना है	सदस्य सचिव
(iii)	एक संकाय सदस्य दूसरे विभाग से। समिति द्वारा विभाग को चुना जाएगा। चुने गए विभाग के संकाय सदस्य को उस विभाग के विभागाध्यक्ष द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
(iv)	प्रत्येक छात्र जिसका CPI 7.0 से कम न हो और संस्थान द्वारा किसी भी अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन न हो, उसे द्वितीय तृतीय एवं चतुर्थ साल के स्नातक छात्रों द्वारा चुना जाएगा।	सदस्य
	कार्यकाल:	
	संकाय सदस्यों के लिए दो वर्ष और छात्र सदस्यों के लिए एक वर्ष। सचिव का कार्यकाल भी दो वर्ष का होगा।	
	समिति के कार्य:	
(i)	विभाग के सभी स्नातक पाठ्यक्रमों के संचालन की देखरेख करना और यह सुनिश्चित करना कि कार्यक्रमों से संबंधित अध्यादेशों का पालन किया जा रहा है।	
(ii)	यह सुनिश्चित करने के लिए कि विभाग द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों में उचित शैक्षणिक मानकों को बनाए रखा जा रहा है।	
(iii)	एक पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा **डी यू पी सी** को संदर्भित शैक्षणिक मामलों में छात्रों द्वारा कदाचार पर विचार करना, और कार्रवाई किए जाने की सिफारिश करना	
(iv)	आवश्यकताओं के अनुसार प्रदर्शन नहीं करने वाले छात्रों के मामलों पर विचार करने के लिए और मामलों के आधार पर कार्रवाई करने की सिफारिश करना	
(v)	सीनेट में भेजने से पहले विभाग द्वारा समय-समय पर पेश किए जाने वाले सभी स्नातक पाठ्यक्रमों के पाठ्यक्रम में बदलाव पर चर्चा करने और उसकी सिफारिश करना	
(vi)	पाठ्यक्रमों की छात्र प्रतिक्रिया (केवल सारांश डेटा) की समीक्षा करना और सुधारात्मक उपायों की सिफारिश करना, यदि कोई हो।	
	सचिव के कार्य, डीयूपीसी	
(i)	**डीयूपीसी** की बैठकें आयोजित करने के लिए, कम से कम दो बार एक सेमेस्टर में, और जितनी बार आवश्यक हो	
(ii)	बैठक के लिए एजेंडा तैयार करना और बैठकों का कार्यवृत्त तैयार करना	
(iii)	स्नातक कार्यक्रमों में छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन पर नज़र रखने के लिए, और आवश्यकतानुसार डीयूपीसी को मामला रखने के लिए।	
(iv)	परियोजना संकाय के लिए छात्रों के असाइनमेंट का समन्वय करना	
(v)	विभाग द्वारा पेशकश पाठ्यक्रमों पर छात्रों से प्रतिक्रिया का समन्वय करना	

[फा.सं. 52-2/2017- त.शि.-I]

राकेश रंजन, अपर सचिव (टीई)

MINISTRY OF EDUCATION

(Department of Higher Education)

NOTIFICATION

New Delhi, the 5th November, 2021

S.O. 4727(E).—In exercise of the powers conferred by section 33 read with section 34 (1) (2) and (3) of the Indian Institutes of Information Technology (Public-private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017), the Senate with the approval of the Board of Governors, make the following Ordinances of Indian Institute of Information Technology, Bhopal.

Indian Institute of Information Technology Bhopal
B.Tech Programme Ordinances

1. All B. Tech. programmes offered by the Institute shall be governed by these B.Tech Ordinances.
2. The B. Tech Ordinances shall be applicable to any new discipline(s) under these programmes that may be introduced in future.
3. A student becomes eligible for the award of the B.Tech degree after fulfilling all the academic requirements as prescribed by these Ordinances.
4. The Institute shall have the following B.Tech branches:

   Computer Science Engineering (CSE)

   Electronics and Communication Engineering (ECE)

   Information Technology (IT)

IndiaCode

ACADEMIC CALENDAR

1.1 Each academic session is divided into two semesters of approximately eighteen weeks duration (with at-least seventy working days for classes in each semester): a Monsoon semester and a Winter semester.

1.2 The Senate approved schedule of academic activities for a session, inclusive of dates for registration, mid-semester and end-semester examinations, inter-semester breaks etc, shall be laid down in the Academic Calendar for the session.

ADMISSION

2.1 The number of seats in each branch of the undergraduate programme for which admission is to be made in the IIIT Bhopal will be decided by the Senate of IIIT Bhopal. Seats are reserved for candidates belonging to Other Backward Classes, Scheduled Castes, Scheduled Tribes, and physically challenged candidates etc as per the decisions of Government of India from time to time.

2.2 Admission to the B.Tech programme in any year will be based as per orders from the Government of India. Currently there are based on performance in the Joint Entrance Examination (JEE) Main and HSC examinations as per Central Board of Secondary Education (CBSE) guidelines through a counselling conducted by the CSAB for the respective year.

2.3 Every student, admitted provisionally or otherwise to any Programme of the Institute, shall submit copies of the qualifying degree/provisional certificate and such other documents as prescribed by the Senate. These documents must be submitted by the prescribed date.

The admission, provisional or otherwise, of any student who either does not submit the required documents by the stipulated date or fails to meet any other stipulated requirement for admission can be cancelled by the Senate.

2.4 The admission of any student may also be cancelled by the Senate, at any later time, if it is found that the student had supplied some false information or suppressed some relevant information while seeking admission.

2.5 The Institute reserves the right to cancel the admission of any student and ask him/her to discontinue his/ her studies at any stage of his/her career on the grounds of unsatisfactory academic performance or on disciplinary grounds.

ATTENDANCE

3.1 (a) Students are required to attend all the classes (Lectures, Tutorials, Laboratories, Practical, Workshops etc) for which they have been registered.

(b) Students will have to attend all classes. A student may be debarred from appearing in an end semester examination if his/her attendance falls below 75 percent and will then be awarded an "FA" grade in that course.

LEAVE OF ABSENCE

3.2 (a) Students are not expected to be away from the Institute during a semester.

(b) Students may be granted permission to leave for special occasions like death in the immediate family circle. Such leave will in no case exceed one week.

(c) Absence due to illness not exceeding three weeks will be allowed after taking due permission. Due to emergencies, such permission may be taken later, and by the guardian if necessary.

(d) If the period of absence in a semester exceeds three weeks, the student will have to drop the semester by dropping all courses he /she has registered for. The Senate may allow longer absences only in special circumstances and only after ascertaining the student's ability to make up for the lost time.

(e) The leave of absence as per Clauses 3.2 (a) to 3.2 (d) will not be condoned for attendance.

3.3 It will be the responsibility of the student to intimate the Warden of the hostel in which he/she is residing, and the concerned instructors regarding his/her absence before proceeding on leave.

CONDUCT AND DISCIPLINE

4.1 Students shall conduct themselves within and outside the precincts of the Institute in a manner befitting the students of an institution of national importance.

CHANGE OF BRANCH

5.1 Normally a student admitted to a particular branch of the undergraduate programme will continue studying in that branch till completion.

5.2 However, in special cases the Institute may permit a student admitted through CSAB to change from one branch of studies to another after the first two semesters. Such changes will be permitted, in accordance with the provisions laid down hereinafter.

5.3 Only those students will be considered eligible for change of branch/programme after the second semester, who have completed and passed all the common credits required in the first two semesters of their studies in their first attempt.

5.4 Applications for a change of branch/programme must be made by intending eligible students in the prescribed form. The academic section will call for applications at the end of second semester of each academic year and the completed forms must be submitted by the last date specified in the notification.

5.5 Students may enlist their choices of branch/programme, in order of preference, to which they wish to change over. It will not be permissible to alter the choices after the application has been submitted.

5.6 Change of branch/programme shall be made strictly in order of merit of the applicants. For this purpose the CPI obtained at the end of the second semester shall be considered along with category of the student. In case of a tie, the JEE rank of the applicants will be considered.

5.7 The applicants may be allowed a change in branch/programme, strictly in order of inter se merit, subject to the limitation that the strength of a branch should not fall below the existing strength by more than ten percent and should not go above the sanctioned strength by more than ten percent.

5.8 All changes of branch/programme made in accordance with the above rules will be effective from the third semester of the applicants concerned. No change of branch/programme shall be permitted after this.

5.9 All changes of branch/programme will be final and binding on the applicants. No student will be permitted, under any circumstances, to refuse the change of branch/programme offered.

IndiaCode

COURSE STRUCTURE

6.1 Teaching of the courses shall be reckoned in credits; Credits are assigned to the courses based on the following general pattern:

i. One credit for each lecture period

ii. One credit for each tutorial period

iii. Half credit per hour for each Laboratory or Practical or Project session.

6.2 In order to qualify for a B. Tech. degree of the Institute, a student is required to complete the credit requirement as prescribed in the curriculum for a particular programme.

6.3 The course work requirements may be broadly divided into following four main groups of courses:

i. Humanities and Social Sciences

ii. Science and Mathematics

iii. Common Engineering courses

iv. Professional courses

6.4 The total course package for a department will consist of the following components :

i. Common Engineering courses

ii. Departmental Core courses

iii. Departmental Elective courses

iv. Institutional Elective courses (including HSS electives)

6.5 Every B. Tech. Programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate.

6.6 Medium of instruction, examination and project reports will be in English.

6.7 Faculty Advisor: To help the students in planning their courses of study and getting general advice on the academic programme, the concerned department will assign a Faculty Advisor to each student.

REGISTRATION

7.1 Every student is required to register for approved courses through the assigned Faculty Advisor at the commencement of each semester on the day fixed for such registration and notified in the Academic Calendar. The registration of one or more courses may be cancelled if they are found to violate some rules or if there are restrictions imposed due to disciplinary reasons.

7.2 Students failing to register by the deadline will have deemed to have withdrawn for the semester from the programme and the future course of action will be based on the student's status and the provisions of these Ordinances.

7.3 Only those students will be permitted to register who have

a. cleared all Institute, Hostel and Library dues and fines (if any) of the previous semesters,

b. paid all required advance payments of Institute and Hostel dues for the current semester, and

c. not been debarred from registering on any specific ground.

7.4 During registration following conditions must be fulfilled :

a. A student must pass all first year courses before registering for the third year courses.

b. Normally, the number of credits registered for during a semester should not be less than 70% of the prescribed credits and should not exceed 125%.

7.5 Students may add and drop course(s) with the concurrence of the Faculty Advisor, and under intimation to the concerned course instructors and the academic section provided this is done within the date mentioned in the Academic Calendar and as per the conditions given in clause 7.3 above.

DURATION OF THE PROGRAMME

8.1 Normally a student shall complete all the requirements for the undergraduate programme in eight consecutive semesters. However a student must complete the programme in at most 14 regular semesters in each of which the student registers for at least one course, the total time elapsed must not exceed 8 years. If either of these limits is crossed, the student's registration in the programme will be terminated.

TEMPORARY WITHDRAWAL FROM THE INSTITUTE

9.1 A student who has been admitted to an undergraduate programme of the Institute may be permitted to withdraw temporarily from the Institute on the grounds of prolonged illness or grave calamity in the family for a period of one semester or more, provided:

a. he/she applies to the Institute within at least 6 weeks of the commencement of the semester or from the date he last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reasons for such withdrawal together with supporting documents and endorsement of his/her guardian;

b. the Institute is satisfied that, counting the period of withdrawal, the student is likely to complete his/her requirements of the B. Tech. Degree within the time limits specified in Clause 8 above;

c. there are no outstanding dues or demands in the Institute/ Hostel /Department/Library.

9.2 A student who has been granted temporary withdrawal from the Institute under the provisions of Clause 9.1 will be required to pay fees/charges (except tuition fees and hostel dues) till such time as his/her name is on the Roll List. However, fees once paid will not be refunded.

9.3 Normally, a student will be permitted only two such temporary withdrawals during his/her tenure as a student of the undergraduate programme.

IndiaCode

WARNING, ACADEMIC PROBATION AND TERMINATION FROM THE PROGRAMME

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

a. If a student is absent for more than 6 (six) weeks in a semester without sanctioned leave.

b. A decision is taken on disciplinary grounds.

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

d. Failure to attain a CPI as follows:

i) CPI of 1.50 at the end of one year in the programme,

ii) CPI of 2.00 at the end of two years in the programme,

iii) CPI of 2.50 at the end of three years in the programme and

iv) CPI of 3.00 at the end of the fourth year in the programme.

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

10.2 a. Warning is to be issued to a student if he /she gets an SPI of less than equal to 2.00 in any semester.

b. A student getting an SPI of 3.00 / CPI of 4.00 or less will be placed on academic probation. A student on academic probation will have to take less number of credits as per the advice of the faculty advisor. A student will come out of academic probation on getting an SPI /CPI of 4.00 or more in two consecutive semesters.

GRADING SYSTEM

11.1 Based on the performance of a student, each student is awarded a final letter grade in each subject at the end of the semester. The letter grades and the corresponding grade points are as follows :

Grade	Point
A+	10
A	9
B+	8
B	7
C	6
D	5
P	4
F	0

In addition, there shall be two transitional grades FA and I.

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

11.3 **The Transitional Grades FA and I**

a. The teacher of a subject may award the grade 'I' to a student if the latter was compelled to absent himself from the end semester examination on account of: (i) Illness or accident which disabled him from appearing at the examination. (ii) A calamity in the family at the time of the examination, which, in the opinion of the Institute, required the student to be away from the campus. A student will be eligible for the award of grade 'I' only if his/her attendance at classes and performance in other components of assessment are complete and satisfactory.

b. All 'I' grades awarded by teachers will be converted to a letter grade after a make-up examination. There may be a make-up examination shortly after the end semester examinations, or the supplementary examination for the subject will be used as the make-up examination. There will be

IndiaCode

no restrictions on grades even though the supplementary examination is being used in evaluation (see section 12).

c. If a student fall shortage of attendance and is not eligible to appear in the examination, FA grade will be awarded. A student has to reregister for the course to obtain letter grades.

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

SPI = (C1*G1 + C2*G2 + C3*G3 + . . . + Cn*Gn) / (C1 + C2 + C3 + . . . + Cn)

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

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

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

11.5 A Cumulative Performance Index (CPI) will be computed at the end of each semester and communicated to the students along with the SPI and the grades obtained by them for that semester.

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

CPI = (C1*G1 + C2*G2 + C3*G3 + . . . + Cm*Gm) / (C1 + C2 + C3 + . . . + Cm)

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

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

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

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

IndiaCode

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

11.7 When a student gets the grade “FA” or 'I' for any course during a semester, the SPI for that semester and the CPI at the end of that semester will be tentatively calculated ignoring “FA” and 'I' graded course(s). After conversion of 'I' grade(s) to appropriate grade(s), the SPI and CPI for that semester will finally be recalculated after taking the converted grade(s) into account.

11.8 There are, however, a few other academic requirements for undergraduate programmes where student will be awarded following two grades viz., 'S' – Satisfactory and 'NS' - Not Satisfactory. All non-credit subjects (such as Physical Training/NCC/NSO/NSS, industrial training, field visits and Extra Academic Activities) belong to this category. Some credit based courses may also be offered with the S-NS option. No grade points are associated with these grades and performance in these subjects is not taken into account in the calculation of the SPI or CPI. However, the award of the degree is subject to obtaining a 'S' grade in all such subjects.

11.9 The faculty advisor may permit a student to register for an audit course provided the course instructor allows auditing a course. The word "AU" shall be written alongside the Course Name in the Grade Card. The audit course & the grade "AU" shall not carry any credits and grade points. Pass or fail status will be shown in the grade card as "S" for Satisfactory and "NS" for Not Satisfactory. However, a student is not required to register again for passing a failed audit course.

THE ‘F’ GRADE AND REPETITION OF COURSES

12.1 Students obtaining the grade 'F' in any subject (other than an elective and lab practical) will be deemed to have failed in that course. To pass in the course, the student will have two options:

1. The student can repeat the course by registering for it in a regular semester when the course is offered.

2. The student can sit for a supplementary examination in that subject. If this option is taken by the student, the grade will be decided only on the basis of the performance in this examination. However the grade awarded in such case will be one lower than the grade achieved.

   The maximum number of times a supplementary examination can be taken after a student fails in a course is two. If the student fails to clear the course in spite of these two supplementary chances, he / she will have to repeat the course. If the student fails the course on repeating it, he /she will again be given a chance to appear in two supplementary examinations and the cycle will repeat till the student passes the course.

12.2 Students obtaining the grade 'F' in an elective subject may either opt for a supplementary examination if it is offered, or register for any course that is deemed by the authorities to be an equivalent elective subject (this could be the same subject).

12.3 In case of failure in Laboratory/Practical subject the student will have to re-register for it in the next appropriate semester.

12.4 When a student registers for a course, his/ her grade will be used for SPI calculation in that semester. A student taking a course again will get two grades for the same course. The supplementary examination grades will be shown separately. The better of the two grades (the old and the new) of that course will be considered for CPI calculations.

IndiaCode

SUPPLEMENTARY EXAMINATION FOR IMPROVEMENT OF "P" GRADES

13.1 There will be an option of supplementary examinations for students with a CPI less than 5.0 at the end of a winter semester in at most two courses in which they have obtained a P grade. In case they fail in the supplementary, the P grade will remain; else it will be replaced by the better grade obtained in the supplementary examination.

ASSESSMENT OF PERFORMANCE

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

a. In case of courses,

   I. for theory courses, the evaluation will be based on instructors assessment, quizzes, mid semester examination and end semester examination, and

   II. for laboratory courses, the evaluation will be on the basis of attendance, assessment of the tasks assigned and end semester test/viva.

b. The evaluation of the project work will be based on sessional work assigned by the supervisor, seminar, project report and project evaluation committees' assessment.

c. In case of other requirements such as seminar, extra academic activities etc., evaluation will be as determined by the grade awarding authority.

d. The mid-semester and end-semester examination will be conducted centrally by the Academic Section of the Institute every semester. Every theory course must have a mid-semester and an end-semester examination. The durations of the examinations will be as laid down by the Senate from time to time. No course can have an examination of shorter durations. The class-tests or quizzes will be organized by the instructor concerned.

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

f. The results of performance of the students in the mid-semester and End-semester examination shall be announced by the instructors. The following process will be followed to allow corrections in evaluations:

I. for spot verification by students, the evaluated answer scripts shall be made available during one of the lecture classes/lab classes/tutorials or during a special session, as may deemed fit by the instructor;

II. at least a week ahead of the notified time-schedule for verification of answer scripts by the students, individual course instructor(s) may display the model answers relating to the question paper, through website for information to the students;

III. students shall point out discrepancies in the evaluation by the instructor, if any, on the spot;

IV. After conclusion of the spot verification the answer scripts of the students shall be returned to the instructor and preserved for two semesters and no claim whatsoever shall be entertained afterwards.

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

14.1 **Evaluation of Projects:**

a. The project work is normally in two stages, each spread over a semester. At the end of the first stage, the student is required to submit a preliminary report of his/her work by a prescribed date to be evaluated by an Internal Project Evaluation Committee. The second stage of the work is continued in the following semester.

b. The second stage of project work is also evaluated in the same manner as in the first stage. However, in the second stage the students are required to submit unbounded copies of the report for examination.

On successful completion of the oral examination, each student will be required to submit corrected bound copies of the project report one each to the department and the supervisor(s).

c. Those who fail in the first stage assessment will be required to re-register for the first stage in the following semester. Likewise, those who obtain an 'F' grade in the final (second stage) assessment will be required to re-register for it in a subsequent semester.

d. For students having insufficient progress either in the second stage of a two stage project or in a single stage project, extension of time in the summer vacation not exceeding ten weeks from the announced last date for submission of the project report may be granted. In such cases, the concerned students will be temporarily awarded an 'I' grade. Further, if the reports are not submitted within the allowed period of time, the 'I' grade will be automatically converted to an 'F' grade.

METHOD OF AWARDING LETTER GRADES

14.3 The instructor(s) shall submit a copy of letter grades to the Academic section, by the due date specified in the Academic Calendar.

14.4 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 two semesters.

14.5 Changes in Grades Already Awarded: If a student feels that he/she has not been awarded a deserving grade in a course, he/she may request the instructor of the course within one week of the start of the next semester, to show him/her the end-semester answer script in order to ensure that all the questions have been evaluated properly. In case of any change in grade, the same with due justification has to be communicated by the Instructor to the Academic Coordinator through the Head of Department.

IndiaCode

EXAMINATIONS

15.1 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 teacher, if his/her attendance in the Lecture/Tutorial/Studio/ Practical classes has less than the prescribed minimum during the semester.

MAKE-UP EXAMINATIONS

16.1 Students who have missed an end-semester examination on valid reasons and have been awarded "X", "I" grade are eligible for a make-up examination which may be held a few days after the end semester examinations. Alternatively, a supplementary examination for the course can be used a make-up examination.

16.2 No make-up examination will be scheduled for the mid-semester examination and quizzes. It is entirely up to 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.

IndiaCode

WITHHOLDING OF GRADES

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

ELIGIBILITY FOR THE AWARD OF B. TECH. DEGREE

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

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

b. completed all the credit requirement with minimum CPI of 5.0.

c. satisfactorily completed all the non-credit requirements for the degree viz Extra Academic Activities, Industrial Training, etc (if any);

d. no dues to the Institute, Department, Hostels, NCC, NSS and NSO; and

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

18.2 The award of B. Tech. degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the Institute.

FINE ON STUDENTS

19.1 **Fine for leave of absence from classes:**

A fine will be imposed on students who are absent from the Institute without taking prior permission. The amount of fine will be decided by Institute Authorities and may be revised time to time.

19.2 **Fine for late registration:**

A late registration fee will be imposed on students registering late. A "last date" will be defined, and a late registration fee will be defined which will change from time to time. Students, registering after the due date and on or before the "last date" will have to pay a fine as decided by the administration based

on circumstances. Any student registering after the "last date" will not be allowed to register and his semester will be "dropped". Exceptions on medical grounds will be approved by the Chairman Senate.

FORMATION OF DEPARTMENTAL UNDERGRADUATE PROGRAMME COMMITTEE

20.1 In order to manage and monitor the different academic programmes of the Institute, an Undergraduate Programme Committee is to be formed in every Department where such programmes exist.

The composition of this committee and its functions will be as follows:

DEPARTMENTAL UNDERGRADUATE PROGRAMME COMMITTEE (DUPC)

(i)	Head of the Department (HOD) (ex-officio)	Chairperson
(ii)	Three faculty members to be nominated by the HOD (Note : If faculty strength of a department is less than or equal to four, then all the faculty members will be members of the DUPC)	Members
(iii)	Faculty Member to be nominated by the HOD	Member Secretary
(iii)	One faculty member from another department. The department will be chosen by the committee. The faculty member from the chosen department will be nominated by the HOD of that department.	Member
(iv)	One student each, with CPI not less than 7.0 and not subjected to any disciplinary action by the Institute, to be selected by the undergraduate students of the 2nd, 3rd and 4th years.	Members
	Tenure :	
	Two years for faculty members and one year for student members. Tenure of the Secretary shall also be two years.	
	Functions of the Committee:	
(i)	To oversee the conduct of all undergraduate courses of the department, and to ensure that the Ordinances relating to the programmes are being followed.	
(ii)	To ensure proper academic standards are being maintained in the courses offered by the department.	
(iii)	To consider malpractices by students in academic matters referred to DUPC by a course instructor, and to recommend actions to be taken	
(iv)	To consider cases of students not performing as per requirements and to recommend follow up action to be taken on a case-by-case basis	
(v)	To discuss and recommend changes in the syllabi of all undergraduate courses offered by the department from time to time before sending the same to the Senate	
(vi)	To review student feedback (summary data only) of courses and to recommend corrective measures, if any.	
	Functions of the Secretary, DUPC	
(i)	To hold meetings of the DUPC, at least twice in a semester, and as often as required	
(ii)	To prepare agenda for meetings and to prepare Minutes of meetings	
(iii)	To keep track of academic performance of students in the UG programmes, and to put up cases to the DUPC as per need.	
(iv)	To co-ordinate assignment of students to faculty for projects	
(v)	To co-ordinate the feedback from students of the courses offered by the Department	

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

RAKESH RANJAN, Addl. Secy. (TE)

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

SURENDER MAHADASAM
Digitally signed by SURENDER MAHADASAM
Date: 2021.11.16 16:11:45 +05'30'