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

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

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

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

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

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

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

[F. No. 52-2/2017–TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

India Code

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का.आ. 3821(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23), की धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, गुवाहाटी के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है ।

बी.टेक पाठ्यक्रम हेतु अध्यादेश

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

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

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

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

कंप्यूटर विज्ञान एवं अभियांत्रिकी

इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार अभियांत्रिकी

शैक्षणिक कलेंडर

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

1.2 इसके अलावा, गर्मियों के अवकाश के दौरान एक और छमाही भी आयोजित किया जा सकता है, जिसे ग्रीष्मकालीन छमाही कहा जाता है ।

1.3 सत्र की शैक्षणिक गतिविधियों हेतु सीनेट द्वारा अनुमोदित अनुसूची का समावेशन सत्र के शैक्षणिक कैलेंडर में रहेगा जिसमें पंजीकरण की तारीखें, मध्य छमाही और अंत छमाही परीक्षाएँ, इंटर छमाही अवकाश आदि शामिल हैं ।

प्रवेश

2.1 अवर स्नातक पाठ्यक्रम की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या का निर्धारण, जिनका दाखिला भा.सू.प्रौ.स. गुवाहाटी में किया जाना है, भा.सू.प्रौ.स. गुवाहाटी की सीनेट द्वारा किया जाएगा। भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार अन्य पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, शारीरिक रूप से अक्षम उम्मीदवारों के लिए सीटें आरक्षित हैं ।

2.2 किसी भी वर्ष में बी.टेक पाठ्यक्रम में दाखिला भारत सरकार के आदेशों के अनुसार किया जाएगा। वर्तमान में केंद्रीय प्रवेश बोर्ड (सीबीएसई) के दिशानिर्देशों के अनुसार संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई) मुख्य और एचएससी परीक्षाओं में प्रदर्शन के आधार पर संबंधित वर्ष के लिए सीएसएबी द्वारा आयोजित परामर्श सेवा के माध्यम से इसे दिया जाता है।

2.3 प्रत्येक छात्र, जिसने संस्थान के किसी भी पाठ्यक्रम में अस्थायी तौर पर या अन्य रूप से प्रवेश प्राप्त किया हो, सीनेट द्वारा निर्धारित योग्यता डिग्री/अनंतिम प्रमाण पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। ये दस्तावेज निर्धारित तिथि तक जमा करने आवश्क हैं। अस्थायी या अनंतिम प्रवेश प्राप्त कोई भी छात्र यदि निर्धारित तिथि तक आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करता है या प्रवेश के लिए किसी अन्य निर्धारित आवश्यकता को पूरा करने में विफल रहता है, तो उसके प्रवेश को सीनेट द्वारा रद्द किया जा सकता है।

2.4 यदि यह पाया जाता है कि छात्र द्वारा प्रवेश के दौरान कोई गलत जानकारी दी गई थी या किसी महत्वपूर्ण जानकारी को छुपाया गया था तो किसी भी छात्र के प्रवेश को सीनेट द्वारा किसी भी समय या बाद में रद्द किया जा सकता है।

2.5 संस्थान किसी भी छात्र के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और उसके असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन या अनुशासनात्मक आधार पर उसके करियर के किसी भी चरण में उससे अपनी पढ़ाई बंद करने को कहा जा सकता है।

उपस्थिति

3.1 (क) छात्रों के लिए यह आवश्यक है कि वे अपनी सभी कक्षाओं में (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशाला, व्यावहारिक, कार्यशाला) जिसके लिए उन्हें पंजीकृत किया गया है, में उपस्थित रहें।

(ख) अपनी सभी कक्षाओं में छात्र उपस्थित रहें । किसी भी छात्र को अंतिम छमाही परीक्षा में बैठने से वंचित किया जा सकता है यदि कक्षाओं में उसकी उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम पाई जाती है और उसे उस पाठ्यक्रम में "F" ग्रेड प्रदान किया जाएगा।

अनुपस्थिति की अनुमति

3.2 (क) छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि छमाही के दौरान वे संस्थान से दूर न जाएं।

(ख) परिवार में किसी नजदीकी सदस्य की मृत्यु जैसे अटल अवसर पर छात्र को जाने की अनुमति दी जा सकती है। किसी भी स्थिति में यह छुट्टी एक सप्ताह से अधिक नहीं होगी।

(ग) बीमारी के कारण अनुपस्थिति की अवधि तीन सप्ताह से अधिक न हो, उचित अनुमति प्राप्ति के पश्चात छुट्टी दी जा सकती है। आपात स्थिति में यह अनुमति बाद में भी प्राप्त की जा सकती है और यदि आवश्यक हो तो अभिभावक द्वारा भी यह अनुमति प्राप्त की जा सकती है।

(घ) यदि किसी छमाही में अनुपस्थिति की अवधि तीन सप्ताह से अधिक हो जाती है, तो छात्र को उन सभी पाठ्यक्रमों का परित्याग कर वह छमाही छोड़ना होगा जिसके लिए उसे पंजीकृत किया गया है। सीनेट लंबे समय तक अनुपस्थित रहने की अनुमति केवल विशेष परिस्थितियों और अनुपस्थिति काल के लिए छात्र की क्षतिपूर्ति की क्षमता सुनिश्चित करने के पश्चात ही दे सकती है ।

(ङ) अनुपस्थिति की अनुमति के अनुच्छेद 3.2 (क) से 3.2 (घ) में निहित प्रावधान हाजिरी की माफी के लिए नहीं हैं।

3.3 यह जिम्मेदारी छात्र की होगी कि छुट्टी पर जाने से पहले वह हॉस्टल के वार्डन, जिसमें वह रहता/रहती है और संबंधित प्रशिक्षकों को अपनी अनुपस्थिति के बारे में सूचित करें।

आचरण एवं अनुशासन

4.1 राष्ट्र के प्रतिष्ठित संस्थान का छात्र होने के नाते वे संस्थान के परिसर के अंदर और बाहर अपना उचित आचार-व्यवहार कायम रखेंगे।

शाखा का परिवर्तन

5.1 साधारणतः अवर स्नातक पाठ्यक्रम की किसी शाखा में छात्र का प्रवेश हो जाने पर वह छात्र पाठ्यक्रम पूरा होने तक उसी शाखा में अपना अध्ययन जारी रखेगा।

5.2 हालांकि, जिन छात्रों का प्रवेश सीएसएबी के माध्यम से हुआ हो, संस्थान विशेष मामलों में पहले दो छमाही के बाद उन्हें पाठ्यक्रम की एक शाखा से दूसरे में बदलने की अनुमति दे सकता है। इस तरह के परिवर्तन की अनुमति निम्नलिखित प्रावधानों के तहत दी जाएगी।

5.3 दूसरे छमाही के बाद केवल उन छात्रों को शाखा/पाठ्यक्रम बदलने के योग्य माना जाएगा, जिन्होंने पहले प्रयास में ही अपने पाठ्यक्रम के दो सेमेस्टरों के सभी आवश्यक सामान्य क्रेडिट पूरे कर लिए हों और उसमें उत्तीर्ण हो गए हों।

5.4 शाखा/पाठ्यक्रम के परिवर्तन के लिए योग्य छात्र अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करें। शैक्षणिक अनुभाग द्वारा प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे छमाही के अंत में आवेदन मांगा जाएगा और अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक फार्म पूर्ण रूप से भर कर जमा करना होगा।

5.5 छात्र प्राथमिकता के क्रम में अपनी पसंद की शाखा/पाठ्यक्रम को सूचीबद्ध कर सकते हैं, जिसमें वे परिवर्तित करना चाहते हैं। आवेदन जमा होने के बाद विकल्पों में फेरबदल करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5.6 शाखा/पाठ्यक्रम में परिवर्तन केवल आवेदकों की योग्यता क्रम में ही किया जाएगा । इसके लिए दूसरे छमाही के अंत में प्राप्त सीपीआई पर विचार किया जाएगा। बराबरी के मामले में आवेदकों की जेईई रैंक पर विचार किया जाएगा।

5.7 आवेदकों को शाखा/पाठ्यक्रम परिवर्तित करने की अनुमति केवल अंतर श्रेष्ठता के आधार पर दी जाएगी, बशर्ते एक शाखा की संख्या मौजूदा संख्या से दस प्रतिशत से कम न हो और स्वीकृत संख्या से दस प्रतिशत से अधिक न हो।

5.8 उपरोक्त नियमों के अनुसार शाखा/पाठ्यक्रम में किए गए सभी परिवर्तन संबंधित आवेदकों के तीसरे छमाही से प्रभावी होंगे। इसके बाद शाखा/पाठ्यक्रम में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।

5.9 शाखा/पाठ्यक्रम में किए गए सभी परिवर्तन अंतिम होंगे और आवेदकों पर बाध्यकारी होंगे। किसी भी परिस्थिति में, किसी भी छात्र को प्रस्तावित शाखा / पाठ्यक्रम के किए गए परिवर्तन को अस्वीकार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

पाठ्यक्रम संरचना

6.1 पढ़ाए गए पाठ्यक्रमों की गणना क्रेडिट्स में की जाएगी; निम्नलिखित सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों के क्रेडिट्स तय किए गए हैं:

i. व्याख्यान की प्रत्येक कक्षा के लिए दो क्रेडिट

ii. प्रत्येक ट्यूटोरियल कक्षा के लिए दो क्रेडिट

iii. प्रत्येक प्रयोगशाला या प्रायोगिक या परियोजना सत्र के प्रति घंटे के लिए एक क्रेडिट।

6.2 संस्थान की बी.टेक की डिग्री हेतु अर्हता प्राप्त करने के लिए छात्र को किसी विशेष पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम में निर्धारित आवश्यक क्रेडिट को पूरा करना आवश्यक है।

6.3 सामान्यतः किसी भी छमाही में छह से अधिक व्याख्यान आधारित पाठ्यक्रम और चार से अधिक प्रयोगशाला पाठ्यक्रम नहीं होंगे। हालांकि, विशेष मामलों में, छात्रों को सात व्याख्यान-आधारित पाठ्यक्रम लेने की अनुमति दी जा सकती है।

6.4 मोटे तौर पर पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को निम्नलिखित चार मुख्य समूहों में विभाजित किया जा सकता है:

i. मानविकी और समाज विज्ञान

ii. विज्ञान और गणित

iii. सामान्य अभियांत्रिकी पाठ्यक्रम

iv. व्यावसायिक पाठ्यक्रम

6.5 विभाग के सकल पाठ्यक्रम पैकेज में निम्नलिखित घटक शामिल होंगे:

i. सामान्य अभियांत्रिकी पाठ्यक्रम

ii. विभागीय कोर पाठ्यक्रम

iii. विभागीय वैकल्पिक पाठ्यक्रम

iv. संस्थागत वैकल्पिक पाठ्यक्रम (एचएसएस ऐच्छिक सहित)

6.6 प्रत्येक बी.टेक पाठ्यक्रम के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम होंगे।

6.7 निर्देश, परीक्षा और परियोजना प्रतिवेदन की भाषा का माध्यम अंग्रेजी होगी।

6.8 संकाय सलाहकार : छात्रों को अध्ययन के लिए अपने पाठ्यक्रमों की योजना बनाने और उन्हें शैक्षणिक पाठ्यक्रम पर सामान्य सलाह देने में मदद हेतु संबंधित विभाग प्रत्येक छात्र के लिए एक संकाय सलाहकार नियुक्त करेगा।

पंजीकरण

7.1 प्रत्येक छात्र के लिए यह आवश्यक है कि वह प्रत्येक छमाही के आरंभ में पंजीकरण के लिए निर्धारित और शैक्षणिक कैलेंडर में अधिसूचित की गई तिथि को संकाय सलाहकार के माध्यम से अनुमोदित पाठ्यक्रमों के लिए अपना पंजीकरण करें। यदि यह पाया जाता है कि किन्हीं नियमों का उल्लंघन हो रहा है या अनुशासनात्मक कारणों से उस पर प्रतिबंध लगाया गया है तो एक या अधिक पाठ्यक्रमों के पंजीकरण रद्द किए जा सकते है।

7.2 अंतिम समय सीमा तक अपना पंजीकरण कराने में विफल होने वाले छात्रों के लिए यह मान लिया जाएगा कि उन्होंने पाठ्यक्रम के लिए छमाही से अपना नाम वापस ले लिया है और भविष्य की कार्रवाई छात्र की स्थिति और इन अध्यादेशों के प्रावधानों पर आधारित होगी।

7.3 केवल उन छात्रों को पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी जो:

(क) पिछले छमाही के लिए संस्थान, छात्रावास और पुस्तकालय का सभी बकाया और जुर्माना (यदि कोई हो) चुकता कर चुके हों,

(ख) वर्तमान छमाही के लिए संस्थान और छात्रावास के सभी अपेक्षित अग्रिम राशि का भुगतान कर चुकें हों, और

(ग) किसी भी विशिष्ट कारणवश पंजीकरण से वंचित न किए गए हों।

7.4 पंजीकरण के दौरान निम्नलिखित शर्तें पूरी होनी आवश्यक हैं :

(क) तीसरे वर्ष के पाठ्यक्रम हेतु पंजीकरण करने से पूर्व उस छात्र को प्रथम वर्ष के सभी पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

(ख) आम तौर पर, एक छमाही के दौरान पंजीकृत की गयी क्रेडिटों की संख्या निर्धारित क्रेडिट से 70% से कम और 125% से अधिक नहीं होनी चाहिए।

7.5 छात्र संकाय सलाहकार की सहमति से और संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षकों और शैक्षणिक अनुभाग को सूचित कर किसी पाठ्यक्रम को जोड़ा जा सकता है और छोड़ा जा सकता है बशर्ते यह शैक्षणिक कैलेंडर में उल्लिखित तिथि के भीतर और अनुच्छेद 7.3 में दी गई शर्तों के अनुसार किया गया हो।

पाठ्यक्रम की अवधि

8.1 सामान्यतः एक छात्र पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम की सभी आवश्यकताओं को क्रमानुगत आठ सेमेस्टरों में पूरा करेगा। हालाँकि, प्रत्येक छात्र को कम से कम एक कोर्स, जिसके लिए उसे पंजीकृत किया गया हो, अधिकतम 14 नियमित छमाही में पाठ्यक्रम को पूरा करना होगा, कुल मिलाकर 8 वर्ष से अधिक नहीं होने चाहिए। यदि इनमें से कोई भी समय-सीमा पार हो जाती है, तो पाठ्यक्रम के लिए छात्र की योग्यता समाप्त कर दी जाएगी।

संस्थान से अस्थायी निष्काशन

9.1 किसी छात्र को, जिसका दाखिला संस्थान के पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम में कराया गया है, को परिवार में लंबी बीमारी या गंभीर आपदा के आधार पर एक छमाही या उससे अधिक की अवधि के लिए संस्थान से अस्थायी रूप से अपना नाम वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते:

(क) उसने छमाही शुरू होने के कम से कम 6 सप्ताह के भीतर या जिस तिथि से उसने अपनी कक्षाओं में भाग लिया हो, जो भी बाद में हो, इस वापसी का संपूर्ण कारण बताते हुए समर्थित सहायक दस्तावेज और अपने अभिभावक की सहमति सहित संस्थान में आवेदन करे;

(ख) संस्थान आश्वस्त हो कि वापसी की अवधि को जोड़ते हुए उपर्युक्त अनुच्छेद 8 में दी गयी समय-सीमा के अंदर छात्र के लिए बी.टेक की डिग्री की सभी आवश्यकताओं को पूरा कर पाने की पूरी संभावना है;

(ग) संस्थान / छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय का कोई बकाया या कोई मांग शेष नहीं हो।

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

9.3 साधारणतः अवर स्नातक पाठ्यक्रम के छात्र के तौर पर किसी भी छात्र को उसके पाठ्य-अवधि के दौरान केवल दो बार ऐसी अस्थायी निकासी की अनुमति प्रदान की जाएगी।

चेतावनी, शैक्षिक परिवीक्षा और पाठ्यक्रम से निष्कासन

10.1 किसी पाठ्यक्रम में छात्र की शिष्यता निम्नलिखित आधार पर समाप्त की जा सकती है:

(क) यदि कोई छात्र स्वीकृत छुट्टी के बगैर छमाही में 6 (छह) सप्ताह से अधिक समय तक अनुपस्थित रहता है।

(ख) अनुशासनात्मक आधार पर निर्णय लिया गया हो।

(ग) यह पाए जाने पर कि दाखिले के समय झूठे दस्तावेज प्रस्तुत किए गए हैं या झूठी घोषणा की गई है।

(घ) निम्नानुसार सीपीआई प्राप्त करने में असफलता :

i) पाठ्यक्रम में वर्ष के अंत में 1.50 का सीपीआई,

ii) पाठ्यक्रम में दो साल के अंत में 2.00 सीपीआई,

iii) पाठ्यक्रम में तीन वर्षों के अंत में 2.50 सीपीआई और

iv) पाठ्यक्रम में चौथे वर्ष के अंत में 3.00 सीपीआई

(ङ) पाठ्यक्रम की अधिकतम अनुमेय अवधि पार कर ली गई हो।

10.2 (क) छात्र को चेतावनी दी जाएगी यदि उसे किसी छमाही में 2.00 के बराबर से कम एसपीआई प्राप्त होती है।

(ख) 3.00 की एसपीआई/4.00 की सीपीआई या उससे कम प्राप्त करने वाले छात्र को शैक्षणिक परीवीक्षा पर रखा जाएगा। शैक्षणिक परिवीक्षा पर रखे गए छात्र को संकाय सलाहकार की सलाह के अनुसार कम संख्या में क्रेडिट्स लेने होंगे। लगातार दो छमाही में 4.00 या अधिक के एसपीआई/ सीपीआई प्राप्त करने पर छात्र की शैक्षणिक परिवीक्षा समाप्त कर दी जाएगी।

ग्रेडिंग प्रणाली

11.1 छात्र के प्रदर्शन के आधार पर, छमाही के अंत में प्रत्येक छात्र को प्रत्येक विषय के लिए एक निर्णायक अक्षर ग्रेड प्रदान किया जाता है। अक्षर ग्रेड और संबंधित ग्रेड अंक इस प्रकार हैं:

ग्रेड	अंक
AA	10
AB	9

IndiaCode

BB	8
BC	7
CC	6
CD	5
DD	4
F	0

इसके अलावा, दो संक्रमणकालीन ग्रेड I और X होंगे।

11.2 किसी भी छात्र के लिए यह माना जाता है कि उसने किसी विषय को सफलतापूर्वक पूरा कर लिया है और उसने क्रेडिट अर्जित किर लिया है, यदि वह उस विषय में I, X या F के अलावा अन्य कोई अक्षर ग्रेड प्राप्त करता है। किसी भी विषय में "F" अक्षर ग्रेड प्राप्त करने का मतलब है कि वह उस विषय में वह अनुत्तीर्ण है।

11.3 **संक्रमणकालीन ग्रेड I और X**

(क) किसी भी विषय का शिक्षक किसी भी छात्र को ग्रेड 'I' प्रदान कर सकता है, यदि निम्न कारणवश अंतिम छमाही परीक्षा में वह अनुपस्थित रहने को मजबूर हो :(i) ऐसी बीमारी या दुर्घटना जिससे वह परीक्षा में बैठने में अक्षम हो। (Ii)) परीक्षा के समय परिवार में कई ऐसी आपदा का घटित होना जिसके कारण संस्थान की राय में, छात्र का परिसर से दूर रहना आवश्यक था। कोई छात्र को केवल तभी ग्रेड 'I' प्राप्त करने के योग्य माना जाएगा यदि कक्षाओं में उसकी उपस्थिति और मूल्यांकन के अन्य घटकों में उसका प्रदर्शन पूर्ण और संतोषजनक हो।

(ख) किसी भी विषय का शिक्षक किसी भी छात्र को ग्रेड 'X' प्रदान कर सकता है यदि पाठ्यक्रम में छात्र का समग्र प्रदर्शन अच्छा रहा हो, लेकिन अंतिम छमाही की परीक्षा में उसकी ग्रेड 'F' प्राप्त करने की संभावना हो।

(ग) शिक्षकों द्वारा प्रदान किए जाने वाले सभी 'I' और 'X' ग्रेड को मेकअप परीक्षा के बाद अक्षर ग्रेड में बदल दिया जाएगा। अंतिम छमाही परीक्षाओं के तुरंत बाद एक मेक-अप परीक्षा आयोजित की जा सकती है, या किसी विषय के लिए पूरक परीक्षा का उपयोग मेकअप परीक्षा के रूप में किया जाएगा। मूल्यांकन में पूरक परीक्षा का उपयोग किए जाने के बावजूद ग्रेड पर किसी प्रकार का कोई प्रतिबंध नहीं होगा (धारा 12 देखें)

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

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

जहां, n छमाही के दौरान पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, Ci किसी विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और Gi पाठ्यक्रम हेतु दिए गए ग्रेड के अनुरूप ग्रेड पॉइंट है।

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

सीपीआई पहले छमाही से लेकर छमाही के अंत तक छात्र का संचयी प्रदर्शन होता है, जिसे वह संदर्भित करता है, और इसकी गणना इस प्रकार की जाएगी:

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

जहां, n छमाही के दौरान पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या है, Ci किसी विशेष पाठ्यक्रम के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और Gi पाठ्यक्रम हेतु दिए गए ग्रेड के अनुरूप ग्रेड पॉइंट है।

जब भी कोई छात्र किसी छमाही में किसी कोर्स को दोहराता है या प्रतिस्थापित करता है, तो पाठ्यक्रम में उसके द्वारा प्राप्त निम्न ग्रेड को उस छमाही के बाद से सीपीआई की गणना में अनदेखा कर दिया जाएगा।

11.6 एसपीआई और सीपीआई दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान पर राउंड ऑफ किया जाएगा और वैसे ही दर्ज किया जाएगा। जब भी इन सीपीआई का उपयोग छात्र-समूह की मेरिट रैंकिंग निर्धारित करने के उद्देश्य से की जाएगी, केवल राउंड ऑफ वैल्यू का ही उपयोग किया जाएगा।

11.7 जब किसी छात्र को किसी छमाही के दौरान किसी भी कोर्स के लिए ग्रेड 'I' या 'X' प्राप्त होता है, तो उस छमाही के लिए एसपीआई और उस छमाही के अंत में सीपीआई की गणना 'I' और 'X' ग्रेडेड कोर्स की अनदेखी करते हुए अस्थायी रूप से की जाएगी। 'I' और 'X' ग्रेड को उचित ग्रेड में बदलने के बाद और खाते में परिवर्तित ग्रेड दर्ज के बाद उस छमाही के लिए एसपीआई और सीपीआई की अंतिम रूप से पुनर्गणना की जाएगी।

11.8 हालांकि, पूर्वस्नातक कार्यक्रमों के लिए कुछ अन्य शैक्षणिक आवश्यकताएं हैं जहां छात्र को दो ग्रेड प्रदान किए जाएंगे,जैसे-'पीपी' - उत्तीर्ण और 'एनपी' - अनुत्तीर्ण । सभी गैर-क्रेडिट विषय (जैसे शारीरिक प्रशिक्षण / एनसीसी / एनएसओ / एनएसएस, औद्योगिक प्रशिक्षण, क्षेत्र भ्रमण और अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियाँ) इस श्रेणी के हैं। कुछ क्रेडिट आधारित पाठ्यक्रमों को पीपी-एनपी विकल्प के साथ भी पेश किया जा सकता है। इन ग्रेडों का संबंध किसी ग्रेड पॉइंट से नहीं है और इन विषयों में प्रदर्शन को एसपीआई या सीपीआई की गणना में शामिल नहीं किया जाता है। हालांकि, डिग्री का प्रदान किया जाना ऐसे सभी विषयों में 'पीपी' ग्रेड प्राप्त करने के अधीन है।

11.9 संकाय सलाहकार किसी छात्र को ऑडिट कोर्स में पंजीकरण कराने की अनुमति दे सकता है, बशर्ते कोर्स प्रशिक्षक इसकी अनुमति दे। ग्रेड कार्ड में पाठ्यक्रम के नाम के साथ "एयू" शब्द लिखा जाएगा। ऑडिट पाठ्यक्रम और ग्रेड "एयू" के लिए क्रेडिट और ग्रेड अंक नहीं हैं। उत्तीर्ण या अनुत्तीर्ण की स्थिति को ग्रेड कार्ड में "पीपी" यानी उत्तीर्ण और "एनपी" यानी अनुत्तीर्ण के रूप में दर्शाया जाएगा। हालांकि, किसी छात्र को एक अनुत्तीर्ण ऑडिट कोर्स में उत्तीर्ण होने के लिए फिर से पंजीकरण कराने की आवश्यकता नहीं है।

F ग्रेड और पाठ्यक्रम की पुनरावृत्ति

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

1. जब पाठ्यक्रम की पेशकश हो छात्र नियमित छमाही में अपना पंजीकरण करके पाठ्यक्रम दोहरा सकता है।

2. जब इसकी पेशकश हो, छात्र ग्रीष्मकालिक छमाही में इसके लिए पंजीकरण करके पाठ्यक्रम दोहरा सकता है।

3. छात्र उस विषय की पूरक परीक्षा में बैठ सकता है। इस तरह की एक पूरक परीक्षा नियमित छमाही की शुरुआत में आयोजित की जाएगी, जो उस परीक्षा के बाद आयोजित की जाएगी जिसमें छात्र "F" ग्रेड प्राप्त करता है। यदि यह विकल्प छात्र द्वारा चुना जाता है, तो इस परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर ही ग्रेड तय किया जाएगा।। हालांकि, इस विकल्प के माध्यम से उस छात्र को प्राप्त होने वाला उच्चतम ग्रेड सी.सी. होगा।

किसी कोर्स में फेल हो जाने पर उसके लिए पूरक परीक्षा की अधिकतम अवसरों की संख्या दो है। यदि छात्र इन दो पूरक अवसरों के बावजूद पाठ्यक्रम को समाप्त करने में विफल रहता है तो उसे पाठ्यक्रम को दोहराना होगा। यदि छात्र दोहराने के बाद भी पाठ्यक्रम में विफल रहता है, तो उसे फिर से दो पूरक परीक्षाओं में बैठने का मौका दिया जाएगा और जब तक छात्र पाठ्यक्रम उत्तीर्ण नहीं कर लेता, तब तक यह चक्र चलता रहेगा।

12.2 किसी वैकल्पिक विषय में ग्रेड 'F' प्राप्त करने वाले छात्र या तो एक पूरक परीक्षा का विकल्प चुन सकते हैं, जब इसकी पेशकश की जाए, या फिर किसी ऐसे पाठ्यक्रम में पंजीकरण कर सकते है जिसे अधिकारियों द्वारा समकक्ष वैकल्पिक विषय माना गया हो (वही विषय भी हो सकता है)।

12.3 प्रयोगशाला / व्यावहारिक विषय में विफलता के मामले में, छात्र अगले उपयुक्त छमाही में इसके लिए फिर से पंजीकरण करे।

12.4 जब कोई छात्र किसी पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करता है, तो उसके ग्रेड का उपयोग उस छमाही में एसपीआई की गणना के लिए किया जाएगा। दोबारा कोर्स करने या पूरक परीक्षा देने वाले छात्र को उसी कोर्स के लिए दो ग्रेड मिलेंगे। पूरक परीक्षा के ग्रेड अलग से दिखाए जाएंगे, जिस तरह ग्रीष्मकालीन पाठ्यक्रम के ग्रेड दिखाए जाने हैं। सीपीआई गणना के लिए उस पाठ्यक्रम के दो ग्रेडों में से (पुराने और नए) बेहतर ग्रेड मान्य होगा।

"DD" ग्रेड में सुधार हेतु पूरक परीक्षा

13.1 शीतकालीन छमाही के अंत में 5.0 से कम सीपीआई प्राप्त करने वाले छात्रों के लिए पूरक परीक्षाओं का विकल्प होगा, जिनमें से अधिकांश में उन्होंने DD ग्रेड प्राप्त किया है। यदि वे पूरक परीक्षा में विफल होते हैं, तो DD ग्रेड बना रहेगा; अन्यथा इसे पूरक परीक्षा में प्राप्त बेहतर अक्षर ग्रेड द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा।

प्रदर्शन का मूल्यांकन

14.1 संपूर्ण छमाही के दौरान छात्र के प्रदर्शन का निरंतर मूल्यांकन होता रहेगा और संबंधित शिक्षक या इस उद्देश्य के लिए नियुक्त उपयुक्त समिति द्वारा निम्नलिखित आधार पर ग्रेड प्रदान किया जाएगा:

(क) पाठ्यक्रम के मामले में;

i). सैद्धांतिक पाठ्यक्रम के लिए मूल्यांकन का निर्धारण प्रशिक्षकों के मूल्यांकन, प्रश्नोत्तरी, मिड छमाही परीक्षा और अंतिम छमाही परीक्षा के आधार पर किया जाएगा, और

ii). प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के लिए मूल्यांकन का निर्धारण उपस्थिति, सौंपे गए कार्यों के मूल्यांकन और अंतिम छमाही परीक्षा/मौखिक परीक्षा के आधार पर किया जाएगा।

(ख) परियोजना के कार्य का मूल्यांकन पर्यवेक्षक, संगोष्ठी, परियोजना प्रतिवेदन और परियोजना मूल्यांकन समितियों के मूल्यांकन द्वारा सौंपे गए कार्य के आधार पर होगा।

(ग) अन्य आवश्यकताओं जैसे सेमिनार, अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियाँ आदि के मामले में मूल्यांकन का निर्धारण ग्रेड प्रदान करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।

(घ) मध्य-छमाही और अंत-छमाही परीक्षा का आयोजन संस्थान के शैक्षणिक अनुभाग द्वारा प्रत्येक छमाही में किया जाएगा। हर सैद्धांतिक पाठ्यक्रम में मिड छमाही और एंड छमाही की परीक्षा होगी। परीक्षाओं की अवधि सीनेट द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएगी। किसी भी पाठ्यक्रम की परीक्षा अल्पकालीन अवधि में नहीं हो सकती है। संबंधित प्रशिक्षक द्वारा कक्षा-परीक्षा या प्रश्नोत्तरी आयोजित किए जाएंगे।

(ङ) मूल्यांकन हेतु विभिन्न घटकों के भार की घोषणा संबंधित प्रशिक्षक द्वारा छमाही की शुरुआत में की जाएगी।

(च) मध्य-छमाही परीक्षा में छात्रों के प्रदर्शन के परिणाम प्रशिक्षकों द्वारा घोषित किए जाएंगे। मूल्यांकन में किसी सुधार की अनुमति देने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा:

i).छात्रों के स्थल सत्यापन के लिए, मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं को व्याख्यान कक्षाओं / प्रयोगशाला कक्षाओं / ट्यूटोरियल में से किसी एक के दौरान या किसी विशेष सत्र के दौरान उपलब्ध कराया जाएगा, जैसा प्रशिक्षक द्वारा उचित समझा जाए;

ii). छात्रों द्वारा उत्तर पुस्तिका के सत्यापन के लिए अधिसूचित की गई समय-अनुसूची से कम से कम एक सप्ताह पहले, प्रत्येक पाठ्यक्रम प्रशिक्षक छात्रों की जानकारी के लिए प्रश्न पत्र से संबंधित मॉडल उत्तर वेबसाइट के माध्यम से प्रदर्शित कर सकते हैं;

iii). प्रशिक्षक द्वारा मूल्यांकन में हुई विसंगतियों को, यदि कोई हो, छात्र मौके पर ही इंगित करेंगे;

iv).उत्तर पुस्तिकाओं का मौके पर सत्यापन हो जाने के बाद, छात्रों को अपनी उत्तर पुस्तिकाएँ ले जाने की अनुमति होगी; और इसके बाद किसी प्रकार के दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।

(छ) विषय से संबंधित प्रशिक्षक अपने विषय के अंतिम ग्रेड अंत-छमाही परीक्षा के बाद शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित तिथि के भीतर अपने विभागाध्यक्ष को सौंप दें तांकि वे उसे सहायक रजिस्ट्रार (शैक्षणिक) को प्रेषित कर सकें।

14.2 **परियोजनाओं का मूल्यांकन:**

(क) आम तौर पर परियोजना का काम दो चरणों में होता है, प्रत्येक चरण को एक छमाही दिया जाता है। पहले चरण के अंत में, आंतरिक परियोजना मूल्यांकन समिति द्वारा मूल्यांकन हेतु निर्धारित तिथि तक छात्र को अपने काम का प्रारंभिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना आवश्यक है। आगामी छमाही में काम का दूसरा चरण जारी रहता है।

(ख) पहले चरण की भाँति परियोजना कार्य के दूसरे चरण का मूल्यांकन भी उसी तरह किया जाता है। हालांकि, दूसरे चरण में छात्रों को परीक्षा के लिए प्रतिवेदन की अनबाउंड प्रतियां जमा करनी आवश्यक है। मौखिक परीक्षा के सफल समापन पर, प्रत्येक छात्र को परियोजना प्रतिवेदन की एक-एक सही बाउंड प्रतियां विभाग और पर्यवेक्षक (ओं) को जमा करना आवश्यक है।

(ग) जो पहले चरण के मूल्यांकन में असफल रहते हैं, उन्हें आगामी छमाही में पहले चरण के लिए फिर से पंजीकरण करना होगा। इसी तरह, जिन्हें अंतिम (दूसरे चरण) मूल्यांकन में 'F' ग्रेड प्राप्त होता है, उन्हें आगामी छमाही (ग्रीष्मकालीन छमाही सहित) में इसके लिए फिर से पंजीकरण करना होगा।

(घ) अपर्याप्त प्रगति वाले छात्रों के लिए चाहे वह दो चरण की परियोजना के दूसरे चरण में हो या एकल चरण परियोजना में हो, गर्मियों की छुट्टी में समय का विस्तार, जिसकी अवधि परियोजना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से दस सप्ताह से अधिक न हो, स्वीकार की जा सकती है। ऐसे मामलों में, संबंधित छात्रों को अस्थायी रूप से 'I' ग्रेड प्रदान किया जाएगा।। इसके अलावा, यदि प्रतिवेदन अनुमत अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं की जाती है, तो 'I' ग्रेड स्वतःही 'F' ग्रेड में बदल जाएगा।

अक्षर ग्रेड प्रदान किए जाने की पद्धति

14.3 शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथि तक प्रशिक्षक शैक्षणिक अनुभाग को अक्षर ग्रेड की एक प्रति प्रस्तुत करेंगे।

14.4 अंत-छमाही परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाएं और ग्रेड में परिवर्तित अंकों के विवरण वाली शीट संबंधित प्रशिक्षक द्वारा एक छमाही की अवधि तक के लिए संरक्षित रखा जाएगा।

14.5 **पहले से प्रदान किए गए ग्रेड में बदलाव** : यदि किसी छात्र को लगता है कि उसे पाठ्यक्रम में योग्य ग्रेड प्रदान नहीं किया गया है, तो यह सुनिश्चित करने के लिए कि उसकी उत्तर पुस्तिका के सभी प्रश्नों का मूल्यांकन उचित रूप से किया गया है, वह अगले छमाही की शुरुआत के एक सप्ताह के भीतर पाठ्यक्रम के प्रशिक्षक से अंत परीक्षा की उत्तर पुस्तिका दिखाने का अनुरोध कर सकता/सकती है। ग्रेड में किसी भी परिवर्तन के मामले में, प्रशिक्षक उचित औचित्यता के साथ विभागाध्यक्ष के माध्यम से शैक्षणिक समन्वयक को सूचित करे।

परीक्षाएँ

15.1 निम्नलिखित कारणों से किसी छात्र को अंतिम छमाही परीक्षा में बैठने से वंचित किया जा सकता है:

(क) यदि उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की गई हो।

(ख) शिक्षक की सिफारिश पर, यदि छमाही के दौरान व्याख्यान / ट्यूटोरियल / स्टूडियो / प्रैक्टिकल कक्षाओं में उसकी उपस्थिति न्यूनतम निर्धारित संख्या से कम हो।

मेक-अप परीक्षाएं

16.1 वे छात्र जो वैध कारणों से अंतिम छमाही की परीक्षा देने से चूक गए हैं और जिन्हें "I" ग्रेड प्रदान किया गया हो, वे मेकअप परीक्षा में बैठने के पात्र हैं, जिसका आयोजन अंतिम छमाही की परीक्षा के कुछ दिनों बाद किया जा सकता है। वैकल्पिक रूप से, पाठ्यक्रम की पूरक परीक्षा का उपयोग मेकअप परीक्षा के तौर पर किया जा सकता है।

16.2 मिड छमाही परीक्षा और क्विज़ के लिए कोई मेकअप परीक्षा आयोजित नहीं की जाएगी। यह पूरी तरह से अनुदेशक पर निर्भर करता है कि वह छात्र की प्रवीणता का पता लगाने हेतु जो भी उसके लिए उपयुक्त समझे वह जरिया अपनाए,यदि छात्र/छात्रा मामले की प्रामाणिकता से संतुष्ट हों।

ग्रेड रोकना

17.1 ग्रेड को तब रोका जाता है जब छात्र ने किसी बकाये का भुगतान न किया हो या जब उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित हो।

बी. टेक. की डिग्री प्राप्ति हेतु पात्रता

18.1 किसी छात्र को बी.टेक की डिग्री प्राप्त करने के योग्य घोषित किया जाएगा अगर उसने:

(क) प्रत्येक विषय (सैद्धांतिक, प्रयोगशाला, स्टूडियो, कार्यशाला, व्यावसायिक आदि), संगोष्ठी, परियोजना आदि में “DD” या उच्च ग्रेड के साथ डिग्री की सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा कर लिया हो;

(ख) डिग्री की सभी गैर-क्रेडिट आवश्यकताओं, जैसे- अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियाँ, औद्योगिक प्रशिक्षण, आदि (यदि कोई हो) को संतोषजनक ढंग से पूरा कर लिया हो;

(ग) संस्थान, विभाग, छात्रावास, एनसीसी, एनएसएस और एनएसओ का कोई बकाया न हो; तथा

(घ) उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित न हो।

18.2 बी.टेक की डिग्री प्रदान करने हेतु सीनेट की अनुशंसा और संस्थान के शासी मंडल का अनुमोदन आवश्यक है।

छात्रों पर जुर्माना

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

पूर्व अनुमति के बिना संस्थान से अनुपस्थित रहने वाले छात्रों पर प्रतिदिन 1000.00 रुपए की दर से जुर्माना लगाया जाएगा।

19.2 **पंजीकरण में विलंबता के लिए जुर्माना:**

देर से पंजीकरण करने वाले छात्रों पर विलंब पंजीकरण शुल्क लगाया जाएगा। "अंतिम तिथि" निर्धारित की जाएगी और विलंब पंजीकरण शुल्क दर निर्धारित की जाएगी जो समय-समय पर परिवर्तित होती रहेगी (वर्तमान में रु. 5000 /- है)। जैसा कि परिस्थितियों के आधार पर प्रशासन द्वारा तय किया गया है, नियत तारीख के बाद और "अंतिम तिथि" को या उससे पहले पंजीकरण करने वाले छात्रों को रु. 5000 /- तक का जुर्माना देना होगा। "अंतिम तिथि" के बाद पंजीकरण करने वाले किसी भी छात्र को पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसका छमाही "ड्राप्ड" कर दिया जाएगा। चिकित्सा आधार पर किन्हीं अपवादों को सीनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

विभागीय पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम समिति का गठन

20.1 संस्थान के विभिन्न शैक्षणिक कार्यक्रमों के प्रबंधन और निगरानी के लिए, प्रत्येक विभाग में एक पूर्वस्नातक प्रोग्राम कमेटी का गठन किया जाना है जहाँ इस तरह के पाठ्यक्रम होते हों।

इस समिति की संरचना और इसके कार्य निम्नानुसार होंगे:

विभागीय पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम समिति (डीयूपीसी)

i.	विभागाध्यक्ष (एचओडी) (पदेन)	अध्यक्ष
ii	विभागाध्यक्ष द्वारा नामित तीन संकाय सदस्य (नोट: यदि किसी विभाग की संकाय संख्या चार से कम या इसके बराबर है, तो सभी संकाय सदस्य डीयूपीसी के सदस्य होंगे)	सदस्य
iii.	संकाय सदस्य का विभागाध्यक्ष द्वारा नामांकन	सचिव
iii.	दूसरे विभाग से एक संकाय सदस्य विभाग का चयनसमिति द्वारा किया जाएगा। चुने गए विभाग के संकाय सदस्य को उस विभाग के एचओडी द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
iv.	दूसरे, तीसरे और चौथे वर्ष के पूर्वस्नातक छात्रों द्वारा चुने गए एक-एक छात्र जिसकी सीपीआई 7.0 से कम न हो और संस्थान के किसी अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन न हो।	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 करना कि विभाग द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों में उचित शैक्षणिक मानकों को कायम रखा जा रहा है।	
iii.	शैक्षणिक मामलों में छात्रों के अनाचार संबंधी मामलों पर विचार करना जो पाठ्यक्रम	

IndiaCode

	प्रशिक्षक द्वारा डीयूपीसी को भेजे गए हों और कार्रवाई हेतु सिफारिश करना।	
iv.	आवश्यकतानुसार प्रदर्शन न करने वाले छात्रों के मामलों पर विचार करना और मामले-दर-मामले 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 में किए गए बदलाव पर चर्चा करना और उसकी सिफारिश करना	
vi	पाठ्यक्रमों पर छात्रों की प्रतिक्रिया (केवल सारांश डेटा) की समीक्षा करना और सुधारात्मक उपायों की सिफारिश करना, यदि कोई हो।	
	डीयूपीसी सचिव के कार्य	
i.	एक छमाही में कम से कम दो बार डीयूपीसी की बैठकें आयोजित करना और जब कभी भी आवश्यक हो।	
ii	बैठकों के लिए कार्यसूची तैयार करना और बैठकों के कार्यवृत्त तैयार करना	
iii.	यूजी कार्यक्रमों में छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन पर नज़र रखना, और आवश्यकतानुसार डीयूपीसी में मामले को प्रस्तुत करना।	
iv.	परियोजनाओं हेतु संकाय से छात्रों के असाइनमेंट का समन्वयन करना	
v.	विभाग द्वारा पेश किए गए पाठ्यक्रमों पर छात्रों से प्राप्त प्रतिक्रिया का समन्वय करना	

[फा. सं. 52-2/2017-टीएस.I]

सुखबीर सिंह संधू, अपर सचिव (त.शि.)

IndiaCode

NOTIFICATION

New Delhi, the 23rd October, 2019

S.O. 3821(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, Guwahati.

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)

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 In addition, there may be a semester during the summer break, called a summer semester.

1.3 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 Guwahati will be decided by the Senate of IIIT Guwahati. Seats are reserved for candidates belonging to Other Backward Classes, Scheduled Castes, Scheduled Tribes, physically challenged candidates 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 onperformance 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 "F" 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 unavoidable 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. 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.

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. Two credits for each lecture period

ii. Two credits for each tutorial period

iii. One 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 No semester will normally have more than six lecture based courses and four laboratory courses.

However, in special cases, students may be permitted to take seven lecture-based courses.

6.4 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

6.5 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)

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

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

6.8 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

IndiaCode

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 studentship 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.

WARNING, ACADEMIC PROBATION AND TERMINATION FROM THE PROGRAMME

10.1 A student's studentship 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
AA	10
AB	9
BB	8
BC	7
CC	6
CD	5
DD	4
F	0

IndiaCode

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

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

11.3 **The Transitional Grades I and X**

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. The teacher of a subject may award the grade 'X' to a student if the overall performance of the student in the course is good, but is likely to get grade 'F' based on his/her end semester examination.

c. All 'I' and 'X' 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 no restrictions on grades even though the supplementary examination is being used in evaluation (see section 12).

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

$$SPI = (C1*G1 + C2*G2 + C3*G3 + \ldots + Cn*Gn) / (C1 + C2 + C3 + \ldots + Cn)$$

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:

$$CPI = (C1*G1 + C2*G2 + C3*G3 + \ldots + Cm*Gm) / (C1 + C2 + C3 + \ldots + Cm)$$

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.

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 'I' or 'X' 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 'I' and 'X' graded course(s). After conversion of 'I' and 'X' 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., 'PP' - Passed and 'NP' - Not Passed. 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 PP-NP 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 'PP' 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 "PP" for passed and "NP" for not passed. 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 three 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 repeat the course by registering for it in a summer semester when it is offered.
3. The student can sit for a supplementary examination in that subject. Such a supplementary examination will be held at the start of the regular semester following the one in which the student obtained the F grade. 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 highest grade that a student can get through this option is CC.

   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 or giving a supplementary examination will get two grades for the same course. The supplementary examination grades will be shown separately, the way summer course grades are to be shown. The better of the two grades (the old and the new) of that course will be considered for CPI calculations.

SUPPLEMENTARY EXAMINATION FOR IMPROVEMENT OF "DD" 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 DD grade. In case they fail in the supplementary, the DD 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 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 of answer scripts, the students shall be allowed to carry their answer scripts; 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.

IndiaCode

14.2 **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 (including a summer 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 one semester.

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.

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 "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.

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 "DD" or higher grade in each of the subjects (Theoretical, Laboratory, Studio, Workshop, Sessional etc), Seminar, Project etc;

IndiaCode

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

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

d. 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 of ₹ 1000.00 per day to be imposed on students who are absent from the Institute without taking prior permission.

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 (currently ₹ 5000/-). Students, registering after the due date and on or before the "last date" will have to pay a fine upto Rs. 5000/- 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]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

IndiaCode

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का.आ. 3822(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, वडोदरा के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

विषयसूची

प्रस्तावना
बीटीआर 1: शैक्षणिक कैलेंडर 310
बीटीआर 2: प्रवेश 310
बीटीआर 3: उपस्थिति अनुपस्थिति और अवकाश 311
बीटीआर 4: आचरण और अनुशासन 311
बीटीआर 5: शाखा परिवर्तन 312
बीटीआर 6 पाठ्यक्रम संरचना 312
बीटीआर 7 पंजीकरण 313
बीटीआर 7.1 पंजीकरण के लिए प्रक्रिया 313
बीटीआर 7.2 पाठ्यक्रम पंजीकरण के लिए पात्रता 313
बीटीआर 7.3 पूर्वा पेक्षित पाठ्यक्रम 313
बीटीआर 7.4 छमाही से नाम वापसी और पंजीकरण न कर पाने पर निष्कासन 313
बीटीआर 8 पाठ्यक्रम ऑडिटिंग 314
बीटीआर 8.1 ऑडिट के लिए पाठ्यक्रम का पंजीकरण 314
बीटीआर 9 पाठ्यक्रमभार 314