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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-17112021-231158
CG-DL-E-17112021-231158

असाधारण
EXTRAORDINARY

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

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 4362] नई दिल्ली, सोमवार, नवम्बर 15, 2021/कार्तिक 24, 1943
No. 4362] NEW DELHI, MONDAY, NOVEMBER 15, 2021/KARTIKA 24, 1943

शिक्षा मंत्रालय
(उच्च शिक्षा विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 नवम्बर, 2021

का.आ. 4728(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, सूरत के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

प्रस्तावना

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा सार्वजनिक निजी भागीदारी (सा.नि.भा.) प्रणाली में स्थापित राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों में से एक है, जो विज्ञान और प्रौद्योगिकी के विभिन्न क्षेत्रों में उच्च शिक्षा,अनुसंधान और प्रशिक्षण के लिए सुविधाएं प्रदान करने के उद्देश्य से है।

यह पुस्तिका निर्देश, बी.टेक करने के लिए अग्रणी छात्रों के प्रदर्शन के निर्देश, अभियांत्रिकी की किसी भी शाखा में डिग्री परीक्षाओं के संचालन और मूल्यांकन के पाठ्यक्रम प्रदान करने के लिए नियमों को नियंत्रित करती है।

विभाग, विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में लगातार बढ़ती चुनौतियों और नए विकास को ध्यान में रखते हुए, समय-समय पर विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा अनुमोदित नियमों और विनियमों के ढांचे के भीतर, उनकी विशिष्ट

आवश्यकताओं के अनुसार उनके शैक्षणिक कार्यक्रमों को अनुकूल बना सकते हैं। ये नियम, छात्रों को उनके सीखने के अनुभव को उपयुक्त बनाने के लिए अवसर और लचीलापन प्रदान करते हैं। अवसरों का पूरी तरह से उपयोग करने के लिए प्रत्येक छात्र की ओर से शैक्षणिक रूपरेखा की निरंतर और सतर्क योजना की आवश्यकता है। छात्रों और माता-पिता/अभिभावकों को सलाह दी जाती है कि वे संस्थान की शैक्षणिक प्रणाली से पूरी तरह परिचित हों। छात्रों का ध्यान विशेष रूप से मूल्यांकन प्रक्रियाओं और श्रेणी-तंत्र को नियंत्रित करने वाले विशिष्ट नियमों, शैक्षणिक प्रदर्शन आवश्यकताओं, आदि पर लाया जाता है। इन विनियमों में कहा गया है, इसके बावजूद, विश्वविद्यालय अधिसभा को समय-समय पर नियमों की समीक्षा करने और बदलने का अधिकार है।

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान-सूरत, छात्रों के समग्र विकास के लिए प्रतिबद्ध एक छात्र-उन्मुख संस्थान है और यह सुनिश्चित करने का हमारा प्रयास है कि छात्रों को उत्कृष्ट वैज्ञानिक और अभियंता बनाने के लिए आवश्यक सर्वोत्तम सुविधाएं प्रदान की जाएं।

निदेशक

परिचय

संस्थान द्वारा प्रस्तुत सभी प्रौद्योगिकी में स्नातक कार्यक्रमों को इन नियमों और विनियमों द्वारा नियंत्रित किया जाएगा। पाठ्यक्रम, विस्तृत व्यापक ज्ञान प्रदान करता है और साथ ही नए विचारों और तकनीकों को सीखने और अन्वेषण करने की आजीवन प्रक्रिया के लिए एक स्वभाव बनाता है। पूर्वस्नातक स्तर पर, एक छात्र को विभागीय आवश्यकताओं के अलावा अनिवार्य रूप से बुनियादी विज्ञान, मानविकी और अभियान्त्रिकी के क्षेत्रों में मूलभूत पाठ्यक्रम करने की आवश्यकता होती है। इसके अलावा, छात्र, अपना व्यापक अंतर-अनुशासनात्मक ज्ञानधार विकसित करने के लिए खुले-ऐच्छिक पाठ्य-क्रम में शिक्षा प्राप्त करते है। शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी है। संस्थान में प्रौद्योगिकी में स्नातक निम्नलिखित शाखाओं में होगा:

संगणक विज्ञान अभियांत्रिकी (सीएसई)
इलेक्ट्रानिक्स तथा संचार अभियांत्रिकी (ईसीई)

शैक्षणिक प्रशासन

संस्थान के शैक्षणिक कार्यक्रम समय-समय पर विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा अनुमोदित नियमों और विनियमों द्वारा संचालित होते हैं। विश्वविद्यालय अधिसभा एक संवैधानिक और सर्वोच्च निकाय है जो संस्थान के सभी शैक्षणिक मामलों को नियंत्रित करता है, और सभी शैक्षणिक मुद्दों के बारे में विश्वविद्यालय अधिसभा के अध्यक्ष (संस्थान के निदेशक) के निर्णय अंतिम होंगे। प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में जारी किए गए शैक्षणिक पंचांग के माध्यम से, विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा विभिन्न शैक्षणिक गतिविधियों के लिए एक निश्चित समय अनुसूची निर्धारित की जाती है। विश्वविद्यालय अधिसभा, लगातार शैक्षणिक कार्यक्रमों का आकलन करता है और आवश्यकता पड़ने पर उचित संशोधन/परिवर्तन/सुधार करता है। सभी शैक्षणिक मामलों के लिए प्रशासनिक पुर्तिकर संस्थान के शैक्षणिक कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है।

शैक्षणिक पंचांग

१.१ संस्थान छमाही पाठ्यक्रम प्रणाली का अनुसरण करता है। एक शैक्षणिक वर्ष जुलाई से अगले साल जून तक चलता है और इस में दो छमाही पाठ्यक्रम शामिल होते हैं। आमतौर पर, पहला छमाही (विषम छमाही) जुलाई के अंतिम सप्ताह में शुरू होता है और दिसंबर के अंतिम सप्ताह में समाप्त होता है; तथा दूसरा छमाही (सम छमाही) जनवरी के अंतिम सप्ताह में शुरू होता है और जून के अंतिम सप्ताह में समाप्त होता है। किसी भी शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत से पहले, विश्वविद्यालय अधिसभा वर्ष के लिए पूर्ण शैक्षणिक पंचांग तय करेगा और घोषित करेगा, जैसे कि विषम और सम छमाही के लिए पंजीकरण की तारीख, मध्य-छमाही और अंत-छमाही परीक्षायें, अंतर-छमाही अवकाश, आदि। शैक्षणिक पंचांग में विस्तृत अनुसूची दी गई है, जो शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत से पहले उपलब्ध कराया गया है। शैक्षणिक पंचांग प्रत्येक छमाही

में कुल ८५ (अस्सी और पाँच) कार्य दिवस प्रदान करेगा। नियमों में बताए गए किसी भी परिच्छेद के बावजूद, विश्वविद्यालय अधिसभा को इन में से किसी को भी समय-समय पर संशोधित करने का अधिकार है।

प्रवेश

२.१ स्नातक कार्यक्रम की प्रत्येक शाखा में जगहों की संख्या जिसके लिए प्रवेश किया जाना है, विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा तय किया जाएगा। मानव संसाधन विकास मंत्रालय (एमएचआरडी), भारत सरकार (जीओआई) द्वारा समय-समय पर निर्धारित अन्य पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, शारीरिक रूप से अक्षम, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (इडब्ल्यूएस) से संबंधित उम्मीदवारों के लिए जगह आरक्षित हैं।

२.२ किसी भी वर्ष में प्रौद्योगिकी में स्नातक कार्यक्रम में प्रवेश भारत सरकार के आदेशानुसार होगा। वर्तमान में प्रवेश, केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सीबीएसई) के दिशानिर्देशों के अनुसार संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई) मुख्य और एचएससी परीक्षाओं में प्रदर्शन के आधार पर किया जाता है।

२.३ दिशानिर्देशों के अनुसार सभी कार्यक्रमों में प्रवेश प्रथम वर्ष के स्तर पर प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में किया जाएगा। विशेष परिस्थितियों में, छात्रों को एमएचआरडी, जीओआई द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार अन्य आईआईआईटी से स्थानांतरण पर एक कार्यक्रम में प्रवेश दिया जा सकता है। विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा गठित समिति की सिफारिश पर विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा परिभाषित की जाने वाली प्रक्रिया के अनुसरण बाद, प्रथम वर्ष के स्तर को छोड़कर, इस तरह के प्रवेश को किसी भी स्तर पर उपयुक्त माना जा सकता है।

२.४ प्रत्येक छात्र, संस्थान के किसी भी कार्यक्रम में अस्थायी रूप से या अन्यथा दाखिल होने के बाद, विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा निर्धारित योग्यता शैक्षिक उपाधि/अस्थायी प्रमाण पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेंगे। इन दस्तावेजों को निर्धारित तिथि तक जमा करना होगा।

२.५ किसी भी छात्र का प्रवेश, अस्थायी या अन्यथा, जो निर्धारित तिथि तक या तो आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करता है या प्रवेश के लिए किसी अन्य निर्धारित आवश्यकता को पूरा करने में विफल रहता है, उसे विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा रद्द किया जा सकता है।

२.६ सभी छात्रों को दाखिले के बाद जब तक कि वे संस्थान की नामावली पर है, प्रचलित शिक्षण शुल्क और अन्य शुल्क का भुगतान करना होगा, जो समय-समय पर प्रत्येक छमाही के लिए निर्धारित किया जाता है।

२.७ संस्थान के पास किसी भी छात्र के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है, और छात्र को असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन, कक्षाओं में अनियमित उपस्थिति या अनुशासनहीनता के आधार पर किसी भी स्तर पर पढ़ाई बंद करने के लिए कहा जा सकता है।

२.८ प्रवेश का काम प्रवेश समिति द्वारा संभाला जाएगा जिसमें अध्यक्ष (निदेशक द्वारा नामित), प्रत्येक विभाग से एक संकाय और उप-पंजीयक (प्रशासन) होंगे। अध्यक्ष, जेओओएसए (JOSAA) और सीएसएबी (CSAB) के माध्यम से प्रवेश प्रक्रिया का समन्वय करेगा।

२.९ प्रवेश के पूरा होने पर प्रत्येक छात्र को शैक्षणिक अनुभाग द्वारा अलग-अलग अक्षरांकीय पंजीकरण संख्या जारी किया जाएगा।

पाठ्यक्रम संरचना

३.१ प्रौद्योगिकी में स्नातक शैक्षिक उपाधि की ओर अग्रसर पाठ्यक्रम की सामान्य अवधि चार वर्षों में फैले आठ छमाही जितनी होगी। शिक्षा और परीक्षा का माध्यम अंग्रेजी होगा। सामान्यरूप से किसी विषय की शिक्षणयोजना में व्याख्यान (एल), शिक्षण (टी) और प्रयोगशाला/प्रारुप/चित्रकारी/कार्यशाला (पी) घटक हो सकते हैं। हालाँकि, इन में से कुछ घटक कुछ विषयों में मौजूद नहीं हो सकते हैं।

३.२ पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम में कोई संशोधन, और विभागीय शैक्षणिक सलाहकार समिति डीएएसी (DAAC) द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रम को इस की मंजूरी के लिए विश्वविद्यालय अधिसभा के समक्ष रखा जाएगा। प्रत्येक पाठ्यक्रम में निश्चित संख्या में श्रेय होते हैं, जो इस के महत्व को दर्शाते हैं। प्रति सप्ताह, एक व्याख्यान/ शिक्षण (एल/टी) घंटे को एक श्रेय सौंपा जाएगा। प्रति सप्ताह, दो प्रयोगशाला/ प्रारुप/चित्रकारी/कार्यशाला घंटो को एक श्रेय सौंपा जाएगा। संगोष्ठी और प्रकल्प के लिए, प्रति छमाही प्रति सप्ताह एक घंटे का आधा श्रेय दिया जाएगा। ४-वर्षीय प्रौद्योगिकी में स्नातक कार्यक्रम के लिए आवश्यक अर्जित किये गए श्रेय १८०-१८६ की सीमा में होंगे। व्यक्तिगत कार्यक्रमों के लिए ठोस आवश्यकताएं कार्यक्रमों की शिक्षणयोजना पर आधारित होंगी।

३.२ व्यक्तिगत कार्यक्रमों के पाठ्यक्रम में, ४-६ सप्ताह के लिए औद्योगिक प्रशिक्षण शामिल हो सकता है। किसी छात्र को शैक्षिक उपाधि के लिए योग्य घोषित किए जाने से पहले छात्र का औद्योगिक प्रशिक्षण और/या क्षेत्र-कार्य संतोषजनक रूप से पूरा होना चाहिए। आमतौर पर पढ़ाई के चौथे/छठे छमाही के बाद गर्मियों की छुट्टी के दौरान औद्योगिक प्रशिक्षण की व्यवस्था की जा सकती है।

उपस्थिति आवश्यकता

४.१ सभी छात्रों को प्रत्येक व्याख्यान, शिक्षण और प्रायौगिक कक्षाओं में उपस्तीथ होना चाहिए। हालांकि, देर से पंजीकरण, बीमारी या ऐसे अन्य आकस्मिक व्यय की स्तीथि में, उपस्थिति की न्यूनतम आवश्यकता परिगणित कक्षाओं की ७५% होगी।

४.२ न्यूनतम ७५% की उपस्थिति की आवश्यकता का पालन किया जाएगा और छात्र के किसी विषय में ७५% से कम और ६०% से अधिक उपस्थिति प्राप्त करने पर, छात्र द्वारा प्राप्त वास्तविक वर्ग से एक वर्ग कम से सम्मानित किया जाएगा। यह परिच्छेद, चिकित्सीय आधार वाले छात्रों पर भी लागू होता है।

४.३ एक छमाही के दौरान एक पाठ्यक्रम में कुल व्याख्यान, शिक्षण और प्रायौगिक (जैसा कि लागू होता है) उपस्थिति ६०% से कम वाले छात्र, को पाठ्यक्रम में उसकी/उसके प्रदर्शन के बावजूद 'XX' वर्ग से सम्मानित किया जाएगा। यह परिच्छेद, चिकित्सीय आधार वाले छात्रों पर भी लागू होता है। पाठ्यक्रम समन्वयक, वर्ग प्रदान करते समय, पूरे छमाही के लिए समेकित उपस्थिति दस्तावेज पर विचार करेगा। जिन छात्रों की उपस्थिति में कमी है, उन्हें 'XX' वर्ग से सम्मानित किया जाएगा।

४.४ पाठ्यक्रम के उपस्थिति दस्तावेज को बनाए रखने के लिए, प्रत्येक निर्धारित व्याख्यान, शिक्षण और प्रायौगिक कक्षा में हाज़िरी ली जाएगी। उपस्थिति के प्रयोजनों के लिए, प्रत्येक निर्धारित प्रायौगिक वर्ग, संपर्क घंटों की संख्या के बावजूद एक इकाई के रूप में गिना जाएगा।

४.५ पाठ्यक्रम शिक्षक/समन्वयक, पाठ्यक्रम के लिए उपस्थिति दस्तावेज (व्याख्यान, शिक्षण और प्रायौगिक एक साथ, जैसा लागू हो) को समेकित करेगा। वह ७५% से कम उपस्थिति वाले छात्रों के नाम के साथ एकतारांकन चिह्न के साथ संकेत देगा और सूची को विभागाध्यक्ष के माध्यम से डी.आर. (शैक्षणिक) को भेजेगा। इसकी जानकारी संबंधित छात्रों को दी जाएगी।

पंजीकरण

५.१ पूर्वस्नातक कार्यक्रम में प्रत्येक छात्र को उपस्थित रहने और शैक्षणिक पंचांग में अधिसूचित तिथि पर प्रत्येक छमाही के प्रारंभ में पंजीकरण करना आवश्यक है। प्रत्येक छमाही में छात्रों का पंजीकरण शैक्षणिक अनुभाग द्वारा केंद्र में आयोजित किया जाएगा।

५.२ प्रत्येक छात्र को शैक्षणिक पंचांग में अधिसूचित दिन पर प्रत्येक छमाही 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 उन पर अनुशासनात्मक कारणों से प्रतिबंध लगाए गए हैं।

५.३ सभी छात्रों का पंजीकरण पूरी तरह से शैक्षणिक अनुभाग द्वारा किया जाएगा। तीसरे छमाही के बाद से छात्रों का पंजीकरण संबंधित विभागों में किया जाएगा, जिसके लिए विभाग के पाठ्यक्रम शिक्षकों द्वारा विषयका विवरण सत्यापित किया जाएगा और बकाया का भुगतान, आदि को शैक्षणिक अनुभाग द्वारा सत्यापित किया जाएगा। एक उपयुक्त छमाही पंजीकरण प्रपत्र का उपयोग किया जाएगा।

५.४ एक छात्र जो उद्देश्य के लिए घोषित दिन पर पंजीकरण नहीं करता है, उसे किसी भी दमदार कारण को देखते हुए, संस्थान द्वारा निर्धारित अतिरिक्त विलंब शुल्क के भुगतान पर दो सप्ताह के भीतर देर से पंजीकरण की अनुमति दी जा सकती है। आमतौर पर निर्धारित तिथि के पहले दिन से दो सप्ताह के बाद किसी भी देर से पंजीकरण की अनुमति नहीं होगी। केवल उन छात्रों को अगले छमाही में पंजीकरण करने की अनुमति होगी जिनके पास है

(क) पिछले छमाही के सभी संस्थान, छात्रावास और पुस्तकालय की बकाया राशि और जुर्माना (यदि कोई हो) दे दिया हो।

(ख) वर्तमान छमाही के लिए संस्थान और छात्रावास के सभी आवश्यक भुगतान का भुगतान किया।

(ग) न्यूनतम शैक्षणिक आवश्यकताओं को संतुष्ट करता है, और

(घ) किसी विशिष्ट आधार पर पंजीकरण करने से वंचित नहीं किया गया है।

५.५ किसी विषय या प्रयोगशाला पाठ्यक्रम में 'एफएफ' (FF) वर्ग प्राप्त करने वाले छात्रों को, संबंधित विषय या प्रयोगशाला पाठ्यक्रम की पूरक परीक्षा जब भी आयोजित की जाये, में उपस्थित होना चाहिए।

५.६ पाठ्यक्रम में 'XX' वर्ग प्राप्त करने वाले छात्रों को अगले उपयुक्त छमाही में फिर से पंजीकरण करके संबंधित पाठ्यक्रम को दोहराना होगा जब पाठ्यक्रम की पेशकश की जाएगी। छमाही की पूर्ण ट्यूशन फीस का भुगतान करने के बजाय, अधिकतम 3 पाठ्यक्रमों के लिए प्रति पाठ्यक्रम ट्यूशन फीस का २०% उन विषयों के लिए भुगतान किया जाना है जिस में छात्रने 'XX' वर्ग प्राप्त किया है। हालाँकि, यदि उसके पास 3 से अधिक पाठ्यक्रमों में 'XX' वर्ग है, तो उसे पूर्ण ट्यूशन फीस का भुगतान करना होगा और उन पाठ्यक्रमों को नियमित छमाही में दोहराना होगा जिन छमाही वो में पाठ्यक्रम पेश किए जाते हैं, और पाठ्यक्रमों में 'XX' वर्ग को पास किए बिना अगले वर्ष में नहीं जा सकते। पाठ्यक्रम, एक सिद्धांत विषय, प्रायौगिक, कार्यशाला, संगोष्ठी, प्रकल्प, आदि हो सकता है।

५.७ किसी भी गैर-श्रेय पाठ्यक्रम में विफलता के मामले में, छात्र को अगले शैक्षणिक सत्र के उपयुक्त छमाही में इसके लिए फिर से पंजीकरण करना होगा। छात्र, शैक्षणिक प्रदर्शन समीक्षा समिति (APRC) की सहमति से संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षकों और शैक्षणिक अनुभाग को सूचित करते हुए, विषय को चुन सकते हैं या छोड़ सकते हैं अगर यह शैक्षणिक पंचांग में उल्लिखित तिथि के भीतर किया जाता हैं।

५.८ एक छात्र जो निम्नलिखित कारणों से किसी भी परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित रहा है,

(क) असंतोषजनक उपस्थिति के लिए विषय समन्वयक की सिफारिश

(ख) संस्थान द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई की वजह से

(ग) परीक्षा में कदाचार कोअपनाने के लिए

वह अवधि समाप्त होने के बाद विषय के लिए पंजीकरण कर सकता है, बशर्ते कि विनियमन के अन्य प्रावधान उसे नहीं रोकते।

IndiaCode

छमाही के दौरान अनुपस्थिति

६.१ छात्र को किसी भी अवस्था में कक्षाओं से निरंतर अनुपस्थिति के लिए तुरंत अध्यक्ष (शैक्षणिक) को सूचित करना चाहिए। जो छात्र बीमारी के कारण मध्य छमाही परीक्षा से अनुपस्थित रहे हैं, उन्हें दूसरे मौके के लिए कक्षा में लौटने पर तुरंत पाठ्यक्रम शिक्षक/समन्वयक से संपर्क करना चाहिए। इस अनुरोध को संस्थान चिकित्सा अधिकारी से एक चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ समर्थित होना चाहिए।

६.२ एक पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी एक प्रमाणपत्र भी उन मामलों में स्वीकार्य होगा जहां एक छात्र सामान्यरूप से संस्थान परिसर से बहार रहता है; ऐसे मामलों में चिकित्सा व्यवसायी की पंजीकरण संख्या स्पष्टरूप से चिकित्सा प्रमाणपत्र में दिखाई देनी चाहिए और संस्थान चिकित्सा अधिकारी को उसका सत्यापन करना चाहिए और छात्र की बीमारी और उसकी वर्तमान शारीरिक और मानसिक दुरुस्ती के बारे में उचित टिप्पणी देनी चाहिए।

६.३ पाठ्यक्रम समन्वयक से संपर्क करने से पहले, छात्र को शैक्षणिक अनुभाग के साथ चिकित्सा प्रमाणपत्र की एक प्रति दर्ज करनी होगी। शैक्षणिक अनुभाग संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक को चिकित्सा प्रमाणपत्र की प्रति देने के लिए छात्र को बोल सकता है। मध्य छमाही परीक्षा का दूसरा मौका, छमाही के अंतिम सप्ताह में आयोजित किया जाएगा और प्रश्नपत्र विषय के पूर्ण पाठ्यक्रम को आवरण करेगा।

६.४ अंतिम छमाही परीक्षाओं से पहले या उसके दौरान चिकित्सा आधार पर अनुपस्थिति के मामले में, छात्र 'II' वर्ग के लिए आवेदन कर सकता है। 'Íl' वर्ग का अनुरोध करनेवाला आवेदन जल्द से जल्द किया जाना चाहिए, लेकिन परीक्षा के अंतिम दिन के बाद नहीं। यह आवेदन छात्र के कार्यक्रम विभाग के प्रमुख को किया जाना चाहिए, जो मामले की योग्यता के आधार पर, स्वीकृति प्रदान करेगा और सभी संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक और शैक्षणिक अनुभाग को सूचित करेगा। छात्र को बाद में अंतिम छमाही परीक्षा की तिथि से पंद्रह दिनों के भीतर सिद्धांत के पाठ्यक्रमों सिवाय सभी पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए। 'II' वर्ग बाद में उचित वर्ग (AA to FF) में बदल सकता है। जो छात्र अंतिम छमाही परीक्षा या अतिरिक्त परीक्षा (चिकित्सीय आधार पर नहीं) में अनुपस्थित रहेगा उसे 'II' वर्ग की जगह 'NA' वर्ग प्रदान किया जायेगा।

६.५ निर्धारित अवधि के दौरान संस्थान में छात्र की असमर्थता के कारण उत्पन्न होनेवाली विशेष स्थितियों में, 'II' वर्ग के रूपांतरण की अवधि को अगले छमाही के पहले सप्ताह तक बढ़ाया जा सकता है। छात्र के कार्यक्रम के प्रमुख और पाठ्यक्रम समन्वयक की सिफारिशों पर अध्यक्ष (शैक्षणिक) द्वारा अवधि विस्तार के लिए स्वीकृति प्रदान की जाती है। इस आशय का एक अनुरोध 'Íl' वर्ग के लिए आवेदन में शामिल किया जा सकता है। ऐसे मामलों में, छात्र को विस्तार की अवधि के अनुदान से एक सप्ताह के भीतर सभी पाठ्यक्रम आवश्यकताओं (सिद्धांत पाठ्यक्रमों को छोड़कर) को पूरा करना चाहिए और छात्र का परिणाम 'Íl' वर्ग से एक उचित वर्ग (AA से FF) के रूपांतरण के लिए तुरंत परीक्षा अनुभाग में भेजा जाना चाहिए।

६.६ यदि छमाही के दौरान चिकित्सा आधार पर अनुपस्थिति की अवधि चार सप्ताह (२० कार्य दिवसों) से अधिक है, तो एक छात्र छमाही से वापसी के लिए आवेदन कर सकता है, अर्थात उस छमाही में पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों से निकासी। इस तरह के एक आवेदन को अंतिम छमाही परीक्षाओं की शुरुआत से पहले जितनी जल्दी हो सके किया जाना चाहिए।

६.७ अंतिम छमाही परीक्षाओं के शुरू होने के बाद छमाही वापसी के लिए कोई भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। छमाही वापसी के लिए प्रत्येक आवेदन की अध्यक्ष (शैक्षणिक) द्वारा जांच की जाएगी और मामले की योग्यता के आधार पर, एक उपयुक्त सिफारिश की जाएगी। किसी छमाही में पंजीकृत पाठ्यक्रमों से आंशिक निकासी की अनुमति नहीं होगी।

६.८ यदि कोई छात्र अध्यक्ष (शैक्षणिक) को सूचित किए बिना छह सप्ताह से अधिक समय तक संस्थान से लगातार अनुपस्थित रहता है, तो उसका नाम संस्थान के हाजिरी-पंजिका से हटा दिया जाएगा। हालांकि, ऐसे छात्र योग्यता के आधार पर अपने मामलों पर पुनर्विचार करने के लिए निदेशक से अपील कर सकते हैं।

मूल्यांकन और श्रेणीकरण/वर्गीकरण

७.१ श्रेय-तंत्र की प्रमुख विशेषताएं एक छात्र के प्रदर्शन के निरंतर मूल्यांकन की प्रक्रिया, वार्षिक आधार पर उत्तीर्ण या असफल होना और छात्रों को व्यक्तिगत क्षमता और सुविधा के अनुकूल गति से प्रगति करने की अनुमति देने के लिए नम्यता, श्रेय आवश्यकताओं के नियम विषय के अधीन है।

७.२ प्रत्येक पाठ्यक्रम, कुछ विशेष पाठ्यक्रमों को छोड़कर, एक सप्ताह में अपने व्याख्यान, शिक्षण और प्रयोगशाला संपर्क घंटे के आधार पर इसे निर्दिष्ट श्रेय की एक निश्चित संख्या होती है। प्रत्येक पाठ्यक्रम को पाठ्यक्रम समन्वयक नामक संकाय के सदस्य द्वारा समन्वित किया जाता है। पाठ्यक्रम के समन्वय, उस पाठ्यक्रम में शामिल संकाय के अन्य सदस्यों के काम का समन्वय करने, परीक्षण आयोजित करने और वर्ग प्रदान करने की पूरी ज़िम्मेदारी उनकी है। किसी भी कठिनाई के मामले में, छात्र को सलाह और स्पष्टीकरण के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक से संपर्क करने की उम्मीद है।

७.३ एक अक्षर वर्ग, वर्ग अंकों की निर्दिष्ट संख्या के अनुरूप, प्रत्येक पाठ्यक्रम में पुरस्कृत किया जाता है जिसके लिए एक छात्र पंजीकृत है। पासवर्ग प्राप्त करने पर, छात्र अर्जित श्रेय के रूप में पाठ्यक्रम श्रेय जमा करता है।

७.४ एक छात्र के प्रदर्शन को उस श्रेय संख्या जो उसने अर्जित किया है और भारित वर्ग अंक औसत से मापा जाता है। प्रत्येक छमाही में निरंतरता और शैक्षिक उपाधि प्राप्त करने के लिए न्यूनतम संख्या में श्रेय प्राप्त किए जाने चाहिए।

७.५ एक पाठ्यक्रम में श्रेय की संख्या:

व्याख्यान/शिक्षण: प्रति सप्ताह एक व्याख्यान/शिक्षण घंटे को एक श्रेय सौंपा गया है।

प्रायौगिक: प्रति सप्ताह दो प्रयोगशाला घंटे को एक श्रेय सौंपा गया है।

एक वैकल्पिक पाठ्यक्रम सामान्य रूप से केवल तभी प्रस्तुत किया जाएगा जब 30 छात्रों का न्यूनतम पंजीकरण हो। प्रयोगात्मक प्रशिक्षण जैसे कुछ पाठ्यक्रमों में श्रेय नहीं होते हैं, और इन्हें गैर-श्रेय (NC) पाठ्यक्रमों के रूप में संदर्भित किया जाता है।.

७.६ **शैक्षिक उपाधि की आवश्यकतायें**

(क) अर्जित श्रेय आवश्यकता:

प्रौद्योगिकी में स्नातक कार्यक्रम के लिए अर्जित श्रेय आवश्यकताएं, अलग अलग कार्यक्रमों की शिक्षण योजना के आधार पर 180-186 अर्जित श्रेय पूरी करनी हैं।

(ख) CGPA की आवश्यकता:

एक छात्र को प्रौद्योगिकी में स्नातक शैक्षिक उपाधि के पुरस्कार पात्र होने के लिए 4.5 का न्यूनतम संचयी वर्ग अंक औसत (सीजीपीए) प्राप्त करना होगा।

(ग) प्रायौगिक प्रशिक्षण की आवश्यकता:

यह पाठ्यक्रम एक गैर-श्रेय पाठ्यक्रम है और प्रायौगिक प्रशिक्षण से गुजरने वाले प्रत्येक छात्र द्वारा इसको प्रशिक्षण के बाद वाली छमाही में पंजीकृत किया जाएगा। छात्र का कार्यक्रम विभाग, प्रशिक्षण की जांच करेगा और प्रशिक्षण संतोषजनक होने पर 'एसएस' वर्ग प्रदान करेगा। यदि प्रशिक्षण को असंतोषजनक माना जाता है, तो 'ZZ' वर्ग से पुरस्कृत किया जाएगा और छात्र को एक भाग या पूर्ण अवधि के लिए नए प्रायौगिक प्रशिक्षण से गुजरना पड़ सकता है।

IndiaCode

७.७ **वर्ग का पुरस्कार**

पुरस्कृत वर्ग, समरूपी वर्ग अंक और प्रदर्शन का विवरण नीचे सूचीबद्ध है:

वर्ग	**वर्ग अंक**	**प्रदर्शन का विवरण**
एए	१०	शानदार
एबी	९	अति उत्कृष्ट
बीबी	८	बहुत अच्छा
बीसी	७	अच्छा
सीसी	६	औसत
सीडी	५	औसत से कम
डीडी	४	सीमांत
एफएफ	०	विफल
आईआई	-	अपूर्ण
एनए	-	हाज़िर नहीं हुआ
डब्ल्यूडब्ल्यू	-	निकासी
एक्सएक्स	-	एक कोर्स में असंतोषजनक उपस्थिति
एसएस	-	संतोषजनक पूर्णता
जेडजेड	-	अपूर्ण

'एए' वर्ग शानदार उपलब्धि के लिए है। 'डीडी' वर्ग सीमांत प्रदर्शन के लिए है, अर्थात यह किसी भी पाठ्यक्रम में न्यूनतम उत्तीर्ण वर्ग है। 'डीडी' वर्ग के पुरस्कार के लिए अंकों का न्यूनतम प्रतिशत 36% है। हालांकि, अंतिम छमाही परीक्षा में छात्र को कम से कम 30% अंक प्राप्त होने चाहिए, अन्यथा उसे एफएफ वर्ग से पुरस्कृत किया जाएगा।

७.८ '**एफएफ' वर्ग**

'एफएफ' वर्ग एक कोर्स में असफल होने को दर्शाता है। एक छात्र को सभी अनिवार्य (मूलभूत) पाठ्यक्रमों जिसमें वह एफएफ वर्ग प्राप्त करता है को तब तक दोहराना पड़ता है, जब तक कि एक उत्तीर्ण वर्ग प्राप्त नहीं होता है। अन्य (वैकल्पिक) पाठ्यक्रमों के लिए जिसमें 'एफएफ' वर्ग प्राप्त किया गया है, छात्र उसी श्रेणी से वही पाठ्यक्रम या कोई अन्य पाठ्यक्रम ले सकता है।

एक छात्र के दिए गए छमाही में 'FF' वर्ग की एक निश्चित संख्या से अधिक होने की स्थिति में, छमाही के दौरान उसका अर्जित श्रेय आवश्यक संख्या से कम हो सकता है और उसे संस्थान छोड़ने के लिए कहा जा सकता है। 'एफएफ' वर्ग की वजह से डिग्री आवश्यकताओं को पूरा की अवधि में वृद्धि हो सकती है। इसके अलावा, किसी भी पाठ्यक्रम में पुरस्कृत 'एफएफ' वर्ग स्थायी रूप से वर्ग पत्रक पर रहता है।

७.९ 'आईआई' और 'एनए' वर्ग

चिकित्सा आधार पर छमाही के अंत में अनुपस्थिति के कारण 'II' वर्ग किसी भी पाठ्यक्रम (सिद्धांत, प्रयोगशाला) में अपूर्ण प्रदर्शन को दर्शाता है। अंत-छमाही परीक्षाओं से पहले या उसके दौरान चिकित्सा आधार पर अनुपस्थिति के मामले में, छात्र 'II' वर्ग के लिए आवेदन कर सकता है। 'II' वर्ग का अनुरोध करने वाला आवेदन जल्द से जल्द किया जाना चाहिए, लेकिन परीक्षा के अंतिम दिन के बाद में नहीं। यह आवेदन छात्र के कार्यक्रम विभाग के प्रमुख को किया जाना चाहिए, जो मामले की योग्यता के आधार पर, अनुमोदन प्रदान करेगा और सभी संबंधित

पाठ्यक्रम समन्वयक और डीआर (शैक्षणिक) को सूचित करेगा। सिद्धांत पाठ्यक्रमों के सिवाय छात्र को बाद में अंतिम छमाही परीक्षा की तिथि से पंद्रह दिनों के भीतर सभी पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए। 'II' वर्ग तब एक उचित वर्ग (AA से FF) में परिवर्तित हो जाएगा। अधूरे प्रकल्प काम के लिए, 'II' वर्ग छमाही के अंत में दिया जा सकता है। इसके बाद, यह प्रकल्प के काम और इसके मूल्यांकन के पूरा होने पर एक नियमित वर्ग में परिवर्तित हो जाता है। परियोजना भाग I के लिए भी 'II' वर्ग दिया जा सकता है। अंतिम छमाही परीक्षा या अनुपूरक परीक्षाओं (चिकित्सा आधार पर नहीं) में अनुपस्थित रहने वाले छात्र को 'II' वर्ग के बजाय 'NA' वर्ग प्रदान किया जाएगा। 'II' को केवल चिकित्सीय आधार पे ही पुरस्कृत किया जाएगा।

७.११ 'डब्ल्यूडब्ल्यू' वर्ग

एक 'डब्ल्यूडब्ल्यू' वर्ग एक पाठ्यक्रम में प्रदान किया जाता है जहां छात्र ने पाठ्यक्रम से हटने का विकल्प चुना है। मध्य छमाही परीक्षा से एक सप्ताह पहले तक एक पाठ्यक्रम से निकासी की अनुमति है।

७.१२ 'एक्सएक्स' वर्ग

असंतोषजनक उपस्थिति के लिए 'XX' वर्ग से पुरस्कृत किया जाता है और APRC की सलाह के मुताबिक, छात्र को अगले वर्ष के दौरान जब भी इस पाठ्यक्रम की पेशकश की जाती है को दोहराना होता है।.

७.१३ 'एसएस' और 'जेडजेड' वर्ग

'एसएस' वर्ग संतोषजनक प्रदर्शन और एक गैर-श्रेय पाठ्यक्रम के पूरा होने को दर्शाता है। 'ZZ' वर्ग पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को पूरा न करने के लिए प्रदान किया जाता है, और जब तक वह 'SS' वर्ग प्राप्त नहीं करता, तब तक छात्र को पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करना होगा। विशिष्ट पाठ्यक्रम जिसमें एसएस / जेडजेड वर्ग से पुरस्कृत किया जाता है वह प्रायोगिक या औद्योगिक प्रशिक्षण है।

७.१४ अर्जित श्रेय (ईसी)

जिन पाठ्यक्रमों में किसी छात्र का 'डीडी' (किसी पाठ्यक्रम के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण वर्ग) या उच्चतर वर्ग का श्रेय है, उसे उसके द्वारा अर्जित श्रेय के रूप में गिना जाएगा। कोई भी पाठ्यक्रम जिसमें किसी छात्र ने एफएफ या डब्ल्यूडब्ल्यू वर्ग प्राप्त किया है, उसे उसके अर्जित श्रेय में नहीं गिना जाएगा।

७.१५ प्रदर्शन का मूल्यांकन

एक छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन दो सूचकांकों के संदर्भ में किया जाता है। छमाही वर्ग अंक औसत (SGPA) जो किसी छमाही के लिए वर्ग अंक औसत है, और संचयी वर्ग अंक औसत (CGPA) जो किसी भी समय सभी पूर्ण छमाही के लिए वर्ग अंक औसत है।

SGPA की गणना छमाही के लिए पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त वर्ग के आधार पर की जाती है।

$$SGPA = \frac{\sum_{\text{Sem}} \text{Course credit} \times \text{Grade point}}{\sum_{\text{sem}} \text{Course Credit}}$$

CGPA की गणना सभी पूर्ण किए गए छमाही में प्राप्त सभी पास वर्ग के आधार पर की जाती है।

$$CGPA = \frac{\sum_{\text{Sem}} (\text{Course credit} \times \text{Grade point}) \text{ in passsed courses}}{\sum_{\text{Sem}} (\text{Course Credit}) \text{ in passed courses}}$$

SGPA और CGPA दोनों को दशमलव के दूसरे स्थान तक रखा जाएगा और इस तरह दर्ज किया जाएगा। अंकों के बराबर प्रतिशत में CGPA का रूपांतरण:

अंकों का औसत प्रतिशत = CGPAx10

कार्यक्रम के समापन के लिए अधिकतम अवधि

८.१ आम तौर पर एक छात्र प्रौद्योगिकी में स्नातक शैक्षिक उपाधि के लिए आठ छमाही (चार साल) में सभी आवश्यकताओं को पूरा करेगा। शैक्षणिक रूप से कमजोर छात्र जो कुछ पाठ्यक्रमों में उत्तीर्ण नहीं हो पाते हैं, उन्हें बाद के छमाही में उत्तीर्ण होना चाहिए या अभी की छमाही में स्वयं से या शैक्षणिक प्रदर्शन समीक्षा समिति (APRC) की सलाह के अनुसार पाठ्यक्रमों की कम संख्या के लिए पंजीकरण करना चाहिए, और उन्हें शैक्षिक उपाधि की सभी आवश्यकताओं को लगातार १२ छमाही (छह साल) में पूरा करने की अनुमति दी जानी चाहिए।

८.२ यदि किसी छात्र को चिकित्सीय आधार पर एक या अधिक छमाही के लिए निकासी की अनुमति दी जाती है, तो उसे अधिकतम सात साल की अवधि में कार्यक्रम पूरा करने की अनुमति होगी।

कमजोर छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन की निगरानी

प्रत्येक छमाही के अंत में, शैक्षणिक प्रदर्शन के निम्न मानदंडों द्वारा सिद्धांत: रूप से कमजोर छात्रों की पहचान की जाएगी:

९.१ छमाही में अर्जित श्रेय कुल श्रेय के ५०% से कम या

९.२ सीजीपीए ४.५ या उससे कम हो रहा है।

९.३ प्रत्येक छमाही के अंत में उपरोक्त मानदंड से पहचाने जाने वाले सभी छात्रों की शैक्षणिक प्रदर्शन समीक्षा समिति (एपीआरसी) द्वारा निगरानी की जाएगी। इन छात्रों को APRC से मिलना होगा, जो असंतोषजनक प्रदर्शन के कारणों का आकलन करने की कोशिश करेगा और उसके अनुसार उसे सलाह देगा ताकि प्रदर्शन में सुधार हो। APRC बाद में छमाही में छात्र द्वारा पंजीकृत किए जाने वाले पाठ्यक्रमों की संख्या या श्रेय की कुल संख्या पर एक ऊपरी सीमा की सिफारिश कर सकता है। यह सलाह बाध्यकारी है, और कोई छूट नहीं दी जाएगी। इसके अलावा, छात्र के प्रदर्शन पर नजर रखने के लिए छात्र के विभाग और पाठ्यक्रम के शिक्षकों से अनुरोध किया जाएगा।

९.४ कमजोर छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन की समीक्षा करते समय APRC पंजीकरण की समाप्ति की भी सिफारिश करेगा यदि कोई छात्र प्रत्येक वर्ष के अंत में (यानी सम छमाही), छात्र के रूप में जारी रखने के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक मानदंडों को पूरा करने में विफल रहता है। पंजीकरण जारी रखने के मापदंड (यानी एक छात्र के रूप में निरंतरता) के विवरण धारा 10 के तहत दिए गए हैं।

कार्यक्रम से निष्काषन

१०.१ यदि कोई छात्र छुट्टी की मंजूरी के बिना एक छमाही में छह सप्ताह से अधिक समय तक लगातार अनुपस्थित रहता है, तो उसका नाम संस्थान के हाजिरी-पंजिका से हटा दिया जाएगा। हालांकि, ऐसे छात्र योग्यता पर अपने मामलों पर पुनर्विचार करने के लिए निदेशक से अपील कर सकते हैं।

१०.२ अनुशासन समिति की सिफारिश पर एक छात्र को अनुशासनात्मक आधार पर संस्थान छोड़ने की आवश्यकता हो सकती है।

१०.३ एक छात्र को संस्थान छोड़ना होगा यदि वह नीचे दिए गए अनुसार प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के अंत में एक छात्र के रूप में जारी रखने के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक मानदंडों को पूरा करने में विफल रहता है:

(क) एक छात्र को द्वितीय छमाही के अंत में 23.5 अर्जित श्रेय (ईसी) को पूरा करना होगा वरना उसका पंजीकरण समाप्त हो जाएगा।

IndiaCode

(ख) एक छात्र को संस्थान में अपने प्रवेश के चौथे छमाही के अंत में न्यूनतम ५५ अर्जित क्रेडिट को पूरा करना होगा, अगर विफल रहा तो उसका पंजीकरण समाप्त कर दिया जाएगा।

(ग) एक छात्र को क्रमशः अपने प्रवेश के तीसरे, चौथे और पांचवे वर्ष के अंत में न्यूनतम ९०, १२५ और १६५ अर्जित श्रेय पूरा करना होगा; ६ वें वर्ष के अंत में उसे कार्यक्रम के लिए सभी अर्जित श्रेय आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए।

(घ) यदि एक छात्र, एक या अधिक छमाही के लिए पंजीकरण वापस ले लिया है, तो अर्जित श्रेय आवश्यकताओं को पहले वर्ष में वापसी के प्रत्येक छमाही के लिए १२ श्रेय से कम और लगातार वर्षों में वापसी के प्रत्येक छमाही के लिए १६ श्रेय से कम किया जाएगा। कार्यक्रम को पूरा करने की अधिकतम अवधि धारा ८ के तहत दी गई है।

(ड) उन छात्रों की कोई अपील सुनी नहीं जाएगी जिनका पंजीकरण पहले दो वर्षों के दौरान न्यूनतम शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा नहीं करने के लिए समाप्त कर दिया गया है।

(च) तीसरे वर्ष से, छात्र को सात दिनों की समयावधि के भीतर समाप्ति के खिलाफ अपील करने का अवसर दिया जा सकता है, जिसे एपीआरसी द्वारा विधिवत माना जाएगा।

प्रदर्शन का मूल्यांकन

११.१ प्रत्येक पाठ्यक्रम को एक शिक्षक द्वारा पढ़ाया जाना है जो अंततः पाठ्यक्रम के अपेक्षित मानक को बनाए रखने, मूल्यांकन और छात्रों के प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए जिम्मेदार है। पाठ्यक्रम के शिक्षण की योजना में शिक्षण का प्रावधान होने की स्थिति में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक को एक शिक्षण समूह के साथ अधिमानतः जुड़ा होना चाहिए। इसी तरह, पाठ्यक्रम शिक्षक को प्रयोगशाला पाठ्यक्रम में छात्रों के समूहों में से एक के साथ अधिमानतः जुड़ा होना चाहिए।

११.२ अगर छात्रों की संख्या अनुसार, पाठ्यक्रम के लिए दो या दो से अधिक कक्षाओं की आवश्यकता होती है, तो प्रत्येक कक्षा के लिए एक पाठ्यक्रम शिक्षक होगा। इनमें से एक पाठ्यक्रम शिक्षक को विभागाध्यक्ष द्वारा पाठ्यक्रम के समन्वयक के रूप में नियुक्त किया जाता है ताकि पाठ्यक्रम के लिए छात्रों का मूल्यांकन किया जा सके। उसे मूल्यांकन की एकरूपता सुनिश्चित करना आवश्यक है और पाठ्यक्रम के प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए जिम्मेदार है।

११.३ व्याख्यान पाठ्यक्रम का आकलन

पूर्वस्नातक स्तर पर सिद्धांत पाठ्यक्रमों के लिए मूल्यांकन तरीक़ा निम्नानुसार होगा:

मध्य छमाही परीक्षा	: ३० अंक
नियत कार्य / अनौपचारिक परीक्षा	: २० अंक
शिक्षण (यदि लागू हो)	: २५ अंक
अंतिम छमाही परीक्षा	: ५० अंक

११.४ मध्य और अंतिम छमाही परीक्षाएं क्रमशः १ घंटे और ३ घंटे की होती हैं। सभी विषयों में अंतिम छमाही परीक्षा का प्रश्न पत्र १०० अंकों के लिए तैयार किया जाना चाहिए। हालाँकि, अंतिम छमाही की परीक्षा में छात्र द्वारा प्राप्त अंकों को घटाकर आधा कर दिया जाएगा और अंकों को ५० में से प्रदान किया जाएगा। पास होने के लिए अंतिम छमाही परीक्षा में न्यूनतम 30% अंक आवश्यक हैं। अंतिम छमाही परीक्षा की अवधि ३ घंटे की होती है और प्रश्नपत्र १०० अंकों के लिए निर्धारित किया जाएगा। प्रायौगिक परीक्षा के लिए अंक वितरण, निरंतर मूल्यांकन के लिए ५०% और अंतिम छमाही परीक्षा के रूप में बाहरी मूल्यांकन के लिए ५०% है।

११.५ प्रश्न पत्रों की समीक्षा विभाग स्तर पर नियुक्त समिति द्वारा की जाएगी। परिणाम का विश्लेषण विभागीय शैक्षणिक सलाहकार समिति (DAAC) की बैठक में किया जाएगा और इसकी सूचना संस्थान शैक्षणिक सलाहकार समिति (IAAC) को दी जाएगी।

११.६ प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन

(क) प्रयोगशाला पाठ्यक्रम विभिन्न प्रकार के होते हैं: प्रयोग-आधारित पारंपरिक प्रयोगशाला पाठ्यक्रम, प्रारुप और गणना पाठ्यक्रम और कार्यशाला अभ्यास पाठ्यक्रम।

(ख) पारंपरिक प्रयोगशाला पत्रिका लेखन का अभ्यास बंद किया जाना चाहिए। छात्रों को संबंधित सिद्धांतों, प्रक्रियाओं और अवलोकन के तरीकों के साथ प्रयोग के उद्देश्य को रेखांकित करने के लिए एक मुद्रित निर्देश पत्र या उसी प्रतिलिपि की इलेक्ट्रॉनिक प्रति प्रदान की जानी चाहिए, जो उसके पत्रिका लेखन का एक हिस्सा बनना चाहिए। छात्र को अपने परिणामों और टिप्पणियों को बताना आवश्यक है, यदि आवश्यक हो तो नमूना गणना, रेखा-चित्र दिखाएं और निष्कर्ष लिखें। जहां भी अनुमति हो, इलेक्ट्रॉनिक रूप में विवरण प्रस्तुत किया जा सकता है।

(ग) प्रयोगशाला पाठ्यक्रम में निरंतर मूल्यांकन, मूल्यांकन के निम्नलिखित तरीकों पर आधारित होगा:

- बारी बारी पर्यवेक्षण और मौखिक परीक्षा को ४० प्रतिशत महत्व दिया जाएगा।
- प्रयोगशाला पत्रिका/ प्रारुप कागज/ कार्यशाला नमूना/ गणना/विवरण को २० प्रतिशत महत्व दिया जाएगा।
- अंतिम छमाही परीक्षा को ४० प्रतिशत महत्व दिया जाएगा।

११.७ मध्य छमाही, अंतिम छमाही और पूरक परीक्षाएं विभागों द्वारा परीक्षा/शैक्षणिक अनुभाग द्वारा प्रदान की गई अनुसूची और दिशानिर्देशों के अनुसार आयोजित की जाएंगी।

११.८ मूल्यांकन के विभिन्न घटकों को सौंपा गया महत्व संबंधित कक्षा के शिक्षकों द्वारा छमाही की शुरुआत में घोषित किया जाएगा।

११.९ प्रत्येक मूल्यांकन में छात्रों के प्रदर्शन का एक विस्तृत दस्तावेज बनाए रखने के लिए पाठ्यक्रम शिक्षक/समन्वयक की आवश्यकता होती है। जब पाठ्यक्रम के सभी आकलन पूरे हो जाते हैं, तो प्राप्त कुल अंक एक वर्ग में बदल जाते हैं। मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं को वर्ग का अंतिम रूप देने से पहले छात्रों को दिखाया जाएगा। परीक्षा परिणाम घोषित होने के एक साल बाद उत्तर पुस्तिकाओं का निस्तारण होना चाहिए।

संगोष्ठी/ प्रकल्प संगोष्ठी

१२.१ प्रत्येक विभाग के प्रमुख वर्ग की छात्र-संख्या के आधार पर एक या दो संगोष्ठी समन्वयक नियुक्त करेंगे, जो अन्य संकाय सदस्यों के परामर्श से ७ वें या ८ वें छमाही की शुरुआत में छात्रों को दिए जाने वाले संगोष्ठी विषयों की एक सूची तैयार करेंगे।

१२.२ संगोष्ठी की तैयारी के लिए छात्रों को पत्रिकाओं या उन्नत पाठ्यपुस्तकों को संदर्भित करने के लिए आवश्यक विषयों का चयन करना चाहिए। एक संगोष्ठी विषय का प्रस्ताव करने वाले संकाय सदस्य सामान्य रूप से संगोष्ठी के लिए पर्यवेक्षक होंगे।

१२.३ अध्ययन पूरा होने पर, छात्र निर्धारित तिथि तक समन्वयक (पर्यवेक्षक के लिए और विभाग के लिए एक) को विवरण की दो प्रतियाँ प्रस्तुत करेगा, और १५ से २० मिनट में उसकी संगोष्ठी विषय की निर्धारित तिथि पर मौखिक प्रस्तुति करेगा। प्रस्तुति के बाद चर्चा होगी जिसमें संकाय सदस्य और छात्र भाग लेंगे और छात्र से प्रतिक्रिया मांगेंगे।

१२.४ पर्यवेक्षक द्वारा मूल्यांकन की गई संगोष्ठी विवरण पर ४०% महत्व के साथ संगोष्ठी का मूल्यांकन शुरू में किया जाएगा; मौखिक प्रस्तुति और चर्चा में छात्र की प्रतिक्रिया को ६०% महत्व दिया जाएगा, जिसे व्यक्तिगत रूप से तीन संकाय सदस्यों की समिति द्वारा दिया जाएगा और औसत लिया जाएगा। विवरण और प्रस्तुतीकरण पर दिए गए अंकों के संकलन पर, समन्वयको द्वारा अंकों को वर्ग में परिवर्तित कर दिया जाएगा और उन्हें शैक्षणिक अनुभाग के लिए भेज दिया जाएगा।

IndiaCode

प्रकल्प

प्रत्येक विभाग के प्रमुख वर्ग की छात्र-संख्या के आधार पर एक या दो **प्रकल्प** समन्वयकों की नियुक्ति करेंगे, जो अन्य संकाय सदस्यों के परामर्श से ७ वें या ८ वें छमाही की शुरुआत में छात्रों को दी जाने वाली परियोजनाओं के विषयों की एक सूची तैयार करेंगे।

१३.१ यह प्रकल्प एक मुख्य पाठ्यक्रम है जो दो छमाही में फैला हुआ है और इसमें भाग I और भाग II शामिल हैं और इसे ७ वें या ८ वें छमाही के दौरान किया जाता है। ६ वें छमाही की कक्षा के अंतिम दिन से पहले परियोजनाओं का आवंटन, संकाय मार्गदर्शक और काम की अस्थायी योजना बनाई जानी है। भाग II में आमतौर पर भाग I की निरंतरता होने की उम्मीद की जाती है, सिवाय उन असाधारण परिस्थितियों के जिनमें पर्यवेक्षक को भाग I के अंत में बदल दिया जाता है।

१३.२ प्रत्येक भाग के लिए एक मध्य-छमाही मूल्यांकन और अंत-छमाही मूल्यांकन किया जाएगा। भाग I और भाग II को अलग-अलग वर्गीकृत किया जाएगा। भाग I के लिए 'II' वर्ग नहीं दिया जाएगा। अधूरे काम को अनुरोध करने पर 'II' वर्ग दिया जाएगा। एक प्रकल्प के काम में छात्रों की संख्या, सामान्य रूप से, चार तक ही सीमित होनी चाहिए।

१३.३ संबंधित मार्गदर्शक के अलावा प्रकल्प के मूल्यांकन के लिए तीन परीक्षकों की एक समिति नियुक्त की जाएगी। छात्रों को उनकी पहल, रुचि, प्रयास और नियमितता का मूल्यांकन प्रकल्प के काम के दौरान और प्रकल्प विवरण की तैयारी के दौरान किया जाना है। यह मूल्यांकन मार्गदर्शक द्वारा किया जाएगा और ४०% महत्व दिया जाएगा। शेष ६०% महत्व प्रकल्प विवरण की गुणवत्ता, प्रकल्प के काम की प्रस्तुति और मौखिक परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर तीन परीक्षकों द्वारा दिए गए औसत अंक पर दिया जाएगा।

१३.४ मार्गदर्शक और परीक्षकों की समिति द्वारा दिए गए अंकों के संकलन पर, समिति के अध्यक्ष प्रकल्प समन्वयको भेजेंगे, जो अंकों को वर्ग में परिवर्तित कर शैक्षणिक अनुभाग को भेज देंगे।

परिणामों का नियंत्रण

मूल्यांकन के बाद मध्य छमाही और अंत छमाही परीक्षाओं की उत्तरपुस्तिकाएं परीक्षा के आयोजन के एक सप्ताह के भीतर संबंधित शिक्षकों द्वारा छात्रों को दिखाई जाएंगी। '२ या 3 दिनों की छात्र परामर्श अवधि' के विषय में अंको को अंतिम रूप देने से पहले छात्रों को सूचित किया जा सकता है। छात्र परामर्श अवधि का उद्देश्य दोहरा है:

i. किसी भी प्रश्न का उत्तर देने के लिए जो छात्र उसे दिए गए अंकों के बारे में उठा सकता है, और

ii. किसी भी तथ्यात्मक त्रुटि को ठीक करने के लिए, जैसे, कुल मिलाकर, आदि। किसी भी मामले में छात्रों की प्रतिक्रिया के आधार पर अंक नहीं बदले जाने चाहिए। अंतिम वर्ग शैक्षणिक पंचांग में निर्दिष्ट अंतिम तिथि के अनुसार संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा शैक्षणिक अनुभाग को भेजा जाएगा। छात्रों को प्रदान किए जाने वाले अंतिम वर्ग को संस्थान द्वारा गठित समिति द्वारा शैक्षणिक पंचांग के अनुसार प्रत्येक छमाही में नियंत्रित किया जाएगा।

परीक्षायें

१४.१ मध्य और अंतिम छमाही की परीक्षाएं संस्थान स्तर पर तय समय के दौरान आयोजित की जाएंगी।

१४.२ वे छात्र जिनके पास संतोषजनक उपस्थिति संख्या है और छमाही के संस्थान और छात्रावास का भुगतान बकाया नहीं है, वे परीक्षा में उपस्थित होने के लिए पात्र होंगे। एक छात्र को अनुशासनात्मक कार्रवाई के परिणामस्वरूप परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित किया जा सकता है।

१४.३ जो छात्र गंभीर बीमारी या अन्य विशेष परिस्थितियों जैसे किसी दमदार कारण से अंतिम छमाही परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाएं, उन्हें 'II' वर्ग (चिकित्सीय आधार पर) और NA वर्ग (गैर- चिकित्सीय आधार पर) दिया जाएगा और उन्हें संस्थान द्वारा निर्धारित अनुसार आयोजित पूरक परीक्षा में बैठने कि अनुमति दी जाएगी।

Indiacode

१४.४ जो छात्र छमाही के अंतिम छमाही परीक्षा में एक या एक से अधिक पाठ्यक्रमों में असफल रहे हैं, उन्हें संस्थान द्वारा अगले छमाही के प्रारंभ होने से पहले अधिमानतः केवल निर्धारित पूरक परीक्षाओं में उपस्थित होने की अनुमति होगी। पूरक परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर मूल वर्ग को एक नए वर्ग (AA से FF) में संशोधित किया जाएगा।

१४.५ छात्र को विषम छमाही से लेकर सम छमाही तक की पढ़ाई जारी रखने की अनुमति दी जाएगी, यहां तक कि वह कितने भी पाठ्यक्रमों में विफल भी हो सकता है। लेकिन छात्र को अगले वर्ष (अर्थात विषम छमाही के नए पाठ्यक्रमों में) पंजीकृत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, यदि वह पिछले विषम और सम छमाही में कुल तीन से अधिक पाठ्यक्रमों में विफल रहता है, और छात्र - अगले वर्ष में फिर से पंजीकरण करें और उन सभी पाठ्यक्रमों को दोहराएं जिनमें वह असफल रहे। पाठ्यक्रम एक सिद्धांत विषय, प्रायौगिक, कार्यशाला, संगोष्ठी, परियोजना, आदि हो सकता है। जब तक छात्र सभी प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रम (सिद्धांत, प्रायौगिक, कार्यशाला, संगोष्ठी, परियोजना, आदि) को उत्तीर्ण नहीं कर लेता, तब तक छात्र को ५ वें छमाही में पंजीकरण की अनुमति नहीं दी जाएगी। इसी तरह, छात्र को ७ वें छमाही में पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि वह दूसरे वर्ष के पाठ्यक्रम (सिद्धांत, प्रायौगिक, कार्यशाला, संगोष्ठी, परियोजना, आदि सहित) को उत्तीर्ण नहीं कर लेता। एक छमाही में पंजीकरण क्रमिक रूप से किया जाएगा और छात्र को पिछले छमाही के लिए पंजीकरण किए बिना अगले छमाही के लिए पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

१४.६ पाठ्यक्रम समन्वयक एमआईएस प्रविष्टियां करेगा और उसके पाठ्यक्रम के परिणाम प्रस्तुत करेगा। हालांकि, एमआईएस के माध्यम से उत्पन्न वर्ग शीट को पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा ऑनलाइन जमा करने के २ दिनों के भीतर परीक्षा/शैक्षणिक अनुभाग में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

१४.७ किसी विषय में किसी छात्र के वर्ग में परिवर्तन या संबंधित शिक्षक की ओर से किसी भी वास्तविक त्रुटि का पता लगने पर, उसे डीएएसी द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए और संबंधित समन्वयक द्वारा विभागाध्यक्ष के माध्यम से शैक्षणिक/परीक्षा अनुभाग को अग्रेषित किया जाना चाहिए।

१४.८ विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा अनुमोदित परीक्षा की संहिता और आचरण का पालन करके सभी परीक्षाएं आयोजित की जाएंगी।

शैक्षिक उपाधि पुरस्कार के लिए आवश्यकताएँ

एक छात्र को प्रासंगिक कार्यक्रम में प्रौद्योगिकी में स्नातक शैक्षिक उपाधि प्रदान की जाएगी यदि उसने निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा किया है:

१५.१ शिक्षण और परीक्षा की योजना में निर्दिष्ट कार्यक्रम के लिए अर्जित श्रेय आवश्यकताओं को पूरा किया।

१५.२ अर्जित श्रेय आवश्यकताओं को पूरा करने पर 4.5 या अधिक का सीजीपीए प्राप्त किया।

१५.३ कार्यक्रम के लिए आवश्यक सभी गैर-श्रेय पाठ्यक्रम (प्रायौगिक या औद्योगिक प्रशिक्षण) को संतोषजनक ढंग से पूरा किया।

१५.४ संस्थान और छात्रावास को सभी बकाया राशि का भुगतान किया।

१५.५ उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं है।

अभियांत्रिकी शाखा का परिवर्तन

१६.१ प्रौद्योगिकी में स्नातक कार्यक्रमों की एक शाखा में भर्ती के बाद एक छात्र सामान्य रूप से शैक्षिक उपाधि मिलने तक उस शाखा में अध्ययन जारी रखेगा।

१६.२ हालांकि, संस्थान पहले दो छमाही के अंत में शाखा बदलने के लिए एमएचआरडी, जीओआई के दिशानिर्देशों के अनुसार एक छात्र को अनुमति दे सकता है, बशर्ते ऐसी शाखाओं में रिक्तियां मौजूद हों।

१६.३ केवल वे छात्र दूसरे छमाही के बाद शाखा में बदलाव के लिए विचार के पात्र होंगे, जिन्होंने अपने अध्ययन के पहले दो छमाही में निर्धारित सभी श्रेय को अपने पहले प्रयास में पूरा किया है, बिना किसी पूरक परीक्षा में उपस्थित हुए।

१६.४ इस प्रयोजन के लिए निर्धारित शाखा में परिवर्तन के लिए आवेदन किया जाना चाहिए। उप कुलसचिव (शैक्षणिक) प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे छमाही में आवेदन के लिए बुलावा करेंगे और छात्रों को पूर्ण किए गए प्रपत्र को अधिसूचना में निर्दिष्ट अवधि के भीतर जमा करना होगा।

१६.५ छात्र उस शाखा को इंगित कर सकते हैं जिस पर वे बदलाव करना चाहते हैं। आवेदन जमा होने के बाद विकल्पों में फेरबदल करना अनुमन्य नहीं होगा।

१६.६ शाखा का परिवर्तन पूरी तरह से आवेदकों की योग्यता के आधार पर किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए, दूसरे छमाही के अंत में प्राप्त सीजीपीए पर विचार किया जाएगा। बराबरी के मामले में, छात्रों द्वारा प्राप्त कुल अंकों को ध्यान में रखा जाएगा।

१६.७ शाखा के परिवर्तन को बाधा के अधीन अनुमति दी जाएगी कि किसी भी शाखा से स्थानांतरित छात्रों की संख्या स्वीकृत संख्या कि १०% से अधिक नहीं होगी और किसी भी शाखा में छात्रों की संख्या शाखा परिवर्तन परिणामस्वरूप स्वीकृत संख्या से ऊपर नहीं जाएगी। इसके अलावा इस तरह के परिवर्तन के कारण, किसी भी शाखा में संख्या, स्वीकृत संख्या के ९०% से कम नहीं होनी चाहिए।

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

छात्रों द्वारा पाठ्यक्रम का मूल्यांकन

छमाही में संचालित हर पाठ्यक्रम का मूल्यांकन उस पाठ्यक्रम में पंजीकृत छात्रों से प्राप्त प्रतिपुष्टि के आधार पर किया जाता है। छमाही के अंतिम सप्ताह के दौरान, छात्र छमाही के दौरान उनके द्वारा अध्ययन किए गए पाठ्यक्रमों पर अपनी प्रतिक्रिया देंगे। प्रतिक्रिया प्रणाली को एमआईएस कर्मियों द्वारा कम्प्यूटरीकृत और समन्वित किया जाएगा। संकलित प्रतिपुष्टि रिपोर्ट एमआईएस कर्मियों द्वारा संबंधित विभाग के प्रमुख को भेज दी जाएगी जो इसकी जांच करेंगे और पाठ्यक्रमों के शिक्षण की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए उचित कदम उठा सकते हैं। यदि प्रतिपुष्टि विभागाध्यक्ष द्वारा नियंत्रित विषय से संबंधित है, तो अध्यक्ष (शैक्षणिक) द्वारा इसकी जांच की जाएगी।

आचरण और अनुशासन

निम्नलिखित कृत्य आचार संहिता के घोर उल्लंघन का कारण बन सकते हैं और अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए उत्तरदायी हैं।

(क) संस्थान परिसर के अंदर या बाहर किसी भी रूप में रैगिंग में शामिल होना।

(ख) प्रवेश के लिए आवेदन के रूप में या छात्रवृत्ति के पुरस्कार के लिए किसी भी तरह का फर्जी बयान प्रस्तुत करना, आदि।

(ग) शिष्टाचार और शोभा की कमी प्रदर्शित करना और परिसर के भीतर या बाहर कहीं भी अभद्र व्यवहार का सहारा लेना।

(घ) संस्थान, छात्रावास या साथी छात्रों की किसी भी संपत्ति/सामान को जानबूझकर नुकसान पहुंचाना, हटाना या चोरी करना।

(ड) मादक पेय या किसी भी प्रकार के मतिभ्रम दवाओं के कब्जे, खपत या वितरण।

(च) परीक्षाओं में अनुचित साधनों को अपनाना।

(छ) संबंधित अधिकारियों की पूर्व अनुमति के बिना परिसर के अंदर या बाहर दूसरों के साथ टोली में किसी भी समूह गतिविधि का आयोजन या भाग लेना।

India Code

(ज) पुस्तकालय की किताबों का विकृति या अनधिकृत कब्ज़ा।

(झ) निवास के छात्रावास प्रबंधक को उसकी अनुपस्थिति की सूचना नहीं है।

(ञ) काम के घंटों के दौरान अकादमिक क्षेत्र में खेल खेलकर शैक्षणिक माहौल को अशांत करना।

(ट) संगणक प्रणाली को हैक करना (जैसे कि किसी अन्य व्यक्ति के क्षेत्र में बिना पूर्व अनुमति के प्रवेश, हेरफेर और/या संगणक हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर आदि की क्षति या किसी अन्य साइबर अपराध,आदि।)

अपराध की गंभीरता अनुसार निम्न में से कोई भी सजा मिल सकती है, जुर्माना, निवास के छात्रावास से निष्कासन, एक परीक्षा से विचलन, एक निर्दिष्ट अवधि के लिए निष्कासन या संस्थान से एकमुश्त निष्कासन भी हो सकता है।

एक अपराध जो की हुआ है (ए) विभाग के एक छात्रावास में, (बी) विभाग में या एक कक्षा और (सी) अन्य कहीं के लिए, क्रमशः, छात्रावास प्रबंधक, विभाग के प्रमुख और अध्यक्ष (शैक्षणिक), को अधिकार होगा निदेशक के कार्यालय को दी गई सूचना के साथ फटकार लगाना या जुर्माना लगाना या कोई अन्य उपयुक्त कार्रवाई करना।

संस्थान अनुशासन समिति

अनुशासनहीनता के सभी प्रमुख कार्य, जिनमें सामान्य रूप से छात्रों पर गंभीर प्रतिक्षेप हो सकता है और / या जो जांच की एक समान और अधिक औपचारिक प्रकृति को वारंट कर सकते हैं, विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा नियुक्त संस्थान अनुशासन समिति द्वारा नियंत्रित किया जाएगा। अनुशासन समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:

(क) अध्यक्ष (शैक्षणिक)	:	अध्यक्ष
(ख) निदेशक द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए संकाय के दो सदस्य का नामांकन	:	सदस्य
(ग) उप कुलसचिव (प्रशासन)	:	सचिव

समिति की सिफारिश, जिसमें उन मामलों में सुझाई गई सजा शामिल है, जिनमें दोषी साबित होने पर आवश्यक कार्रवाई के लिए निदेशक को भेज दिया जाएगा।

परीक्षा अनुशासन समिति

एक परीक्षा में अनुचित साधनों को अपनाने के मामलों की जांच अनुशासनात्मक समिति द्वारा की जाएगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल हैं:

(क) अध्यक्ष (शैक्षणिक)	:	अध्यक्ष
(ख) संबंधित शाखा के प्रमुख	:	सदस्य
(ग) संकाय के दो सदस्यों ने नामांकन किया निदेशक द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए	:	सदस्य
(घ) उप कुलसचिव (प्रशासन)	:	सचिव

समिति सजा देने के लिए निदेशक को प्रत्येक मामले में उचित उपाय सुझाएगी। डीएएसी की संरचना नीचे के रूप में विस्तृत है:

क्र.सं.	विभागीय शैक्षणिक सलाहकार समिति (DAAC) की संरचना	
(१)	विभाग के प्रमुख	अध्यक्ष
(२)	संबंधित विभाग के सभी संकाय	सदस्य
(३)	अध्यक्ष (शैक्षणिक)	आमंत्रित- सदस्य

IndiaCode

विभागीय अकादमिक सलाहकार समिति (DAAC) निम्नलिखित कार्य करेगी और निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी:

(क) DAAC नए पाठ्यक्रम शुरू करने, मौजूदा पाठ्यक्रम की समीक्षा/संशोधन सहित अकादमिक मामलों पर चर्चा करेगा और अनुमोदन के लिए विश्वविद्यालय अधिसभा पर विचार और अनुशंसा के लिए संस्थान शैक्षणिक सलाहकार समिति (IAAC) को सिफारिश करेगा।

(ख) DAAC जितनी बार आवश्यक हो भेंट करेगी, लेकिन आमतौर पर वर्ष में चार बार से कम नहीं।

(ग) डीएएसी की बैठक के लिए आधे सदस्य एक गणपूर्ति तैयार करेगा।

(घ) डीएएसी की प्रत्येक बैठक की सिफारिशों/मिनटों की एक प्रति आईएएसी के समक्ष रखी जाएगी।

(ड) संस्थान शैक्षणिक सलाहकार समिति (IAAC) की संरचना:

(1)	निदेशक	अध्यक्ष
(2)	पंजीयक	सदस्य
(3)	सभी अध्यक्ष	सदस्य
(4)	सभी विभागों के प्रमुख	सदस्य
(5)	अध्यक्ष (शैक्षणिक)	सदस्य सचिव

IAAC निम्नलिखित कार्य करेगा और निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी:

(क) IAAC परीक्षा के आयोजन, परीक्षकों की नियुक्ति सहित सभी शैक्षणिक और संबद्ध मामलों पर चर्चा करेगा।

(ख) IAAC विभागों के कामकाज की समीक्षा करेगा।

(ग) IAAC, नए पाठ्यक्रम को शुरू करने के लिए उपयुक्त सिफारिशें करेगा, मौजूदा पाठ्यक्रम की समीक्षा/संशोधन करेगा और अनुमोदन के लिए विश्वविद्यालय अधिसभा को सिफारिश करेगा।

(घ) IAAC संस्थान के छात्रों की सह-पाठयक्रम गतिविधियों की योजना बनाएगा। IAAC संस्थान के विभागों की गतिविधियों की समय-समय पर समीक्षा के साथ अनुसंधान और विकास गतिविधियों को बढ़ावा देगा।

(ड) IAAC, DAAC की हर बैठक की सिफारिशों/मिनटों की समीक्षा और विचार करेगा और तदनुसार, विश्वविद्यालय अधिसभा के लिए उपयुक्त सिफारिशें करेगा।

(च) IAAC जितनी बार आवश्यक हो भेंट करेगी, लेकिन आमतौर पर वर्ष में चार बार से कम नहीं।

(छ) IAAC की बैठक के लिए आधे सदस्य एक गणपूर्ति तैयार करेगा।

(ज) IAAC की प्रत्येक बैठक की सिफारिशों/मिनटों की एक प्रति विश्वविद्यालय अधिसभा के समक्ष रखी जाएगी।

शैक्षणिक प्रदर्शन की समीक्षा समिति

शैक्षणिक प्रदर्शन समीक्षा समिति (APRC) का गठन और कार्य निम्नानुसार होंगे:

समिति की संरचना		पद
(क)	अध्यक्ष (शैक्षणिक)	अध्यक्ष
(ख)	सभी विभागों के प्रमुख	सदस्य
(ग)	उप कुलसचिव (शैक्षणिक)	सचिव

IndiaCode

१९.१ कार्य

कमजोर छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन की समीक्षा करने और असंतोषजनक प्रदर्शन के कारणों का आकलन करने के लिए।

(क) कमजोर छात्रों को अपने प्रदर्शन में सुधार करने के लिए सलाह देना और बाद के छमाही में ऐसे छात्रों द्वारा पंजीकृत पाठ्यक्रमों की संख्या पर ऊपरी सीमा की सिफारिश करना।

(ख) यदि छात्र प्रत्येक वर्ष के अंत में एक छात्र के रूप में जारी रखने के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक मानदंडों को पूरा करने में विफल रहता है, तो पंजीकरण की समाप्ति की सिफारिश करने के लिए।

(ग) किसी अन्य कार्य को करने के लिए जैसा कि विश्वविद्यालय अधिसभा द्वारा समिति को सौंपा जा सकता है।

[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. 4728(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, Surat.

InfoCode

PREFACE

Indian Institute of Information Technology is one of the institutes of national importance set up by Ministry of Education, Government of India in Public Private Partnership (PPP) mode with the objective of providing facilities for higher education, research and training in various fields of Science and Technology.

This booklet gives the rules and regulations governing the conditions for imparting courses of instructions, conduction of examinations and evaluation of performance of students leading to B. Tech. degree in any branch of Engineering.

The departments can tailor their academic programmes as per their specific needs, within the framework of the Rules and Regulations approved by the Senate from time to time, keeping in view, the ever-growing challenges and new developments in the fields of Science and Technology. These regulations provide opportunities and flexibilities for students to optimize their learning experience. This needs continuous and meticulous planning of the academic outline on the part of each student to fully utilize the opportunities. The students, and parents/guardians, are advised to get fully familiar with the academic system of the institute. Students attention is brought particularly to the assessment procedures and the specific rules governing the grading system, academic performance requirements, etc. Notwithstanding all that has been stated in these Regulations, Senate has the right to review and change the regulations from time to time.

IIIT-Surat is a student-oriented institute committed for overall growth of students and it is our endeavour to ensure that students are offered the best facilities needed for creating outstanding scientists and engineers.

Director

INTRODUCTION

All B.Tech. programmes offered by the institute will be governed by these rules and regulations. The curriculum provides broad based knowledge and simultaneously builds a temperament for the lifelong process of learning and exploring new ideas and techniques. At undergraduate level, a student needs to do

compulsory foundation courses in the areas of basic sciences, humanities and engineering apart from departmental requirements. Further, students undergo instructions in open electives to develop broad inter-disciplinary knowledge base. The medium of instruction is English. The institute shall have following B.Tech. branches:

Computer Science Engineering (CSE)

Electronics and Communication Engineering (ECE)

ACADEMIC ADMINISTRATION

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

ACADEMIC CALENDAR

1.1 The Institute follows the semester system. An academic year runs from July through June next year and is comprised of two semesters. Typically, the first semester (Odd Semester) starts in the last week of July and ends in the last week of December; the 2nd semester (Even Semester) starts in last week of January and ends in the last week of June. Before the starting of any academic year, Senate will decide and declare complete academic calendar for the year, such as the date of registration for odd and even semesters, mid-semester and end-semester examinations, inter-semester breaks, etc. Detailed schedule is given in the Academic Calendar, which is made available before the start of the academic year. The academic calendar shall provide a total of 85 (eighty-five) working days in each semester. Notwithstanding any clause that are stated in the regulations, the Senate has the right to modify any of these from time to time.

ADMISSION

2.1 The number of seats in each branch of the undergraduate programme for which admission is to be made will be decided by Senate. Seats are reserved for candidates belonging to other backward classes, scheduled caste, scheduled tribe, physically challenged, economically weaker section (EWS) as prescribed by the Ministry of Human Resource Development (MHRD), Government of India (GOI) from time to time.

2.2 Admission to the B.Tech. programme in any year will be as per orders from the Government of India. Currently admissions 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 Admission to all the Programmes will be made in the beginning of each academic year at the first-year level as per the guidelines. Under special circumstances, students may be admitted to a programme on transfer from other IIITs as per the guidelines issued by the MHRD, GOI. Such admission may be made at any level considered appropriate, except at the first-year level, following procedure to be defined by the Senate on recommendation of a Committee formed by the Senate.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 All students, on admission, shall be required to pay prevalent tuition fee and other fees as prescribed from time to time for every semester till they are on the roll of the Institute.

2.7 The Institute reserves the right to cancel the admission of any student, and ask the student to discontinue studies at any stage on the grounds of unsatisfactory academic performance, irregular attendance in the classes or indiscipline.

2.8 The admission work shall be handled by Admission Committee consisting of the Chairman (nominated by Director), one faculty from each department and the Deputy Registrar (Admin). The Chairman shall coordinate the admission process through the JOSAA and CSAB.

2.9 Each student upon completion of admission shall be issued with unique alphanumeric registration number by the academic section.

COURSE STRUCTURE

3.1 The normal duration of the course leading to B. Tech. degree will be eight semesters spread over four years. Medium of instruction and examination will be English. Teaching scheme of a subject in general may have Lecture(L), Tutorial(T) and Laboratory/Design/ Drawing/Workshop (P) components. However, some of these components may not be present in some subjects.

3.2 Any revision of syllabi and changes in courses, and curricula proposed by the Departmental Academic Advisory Committee (DAAC) be placed before the Senate for its approval. Each course has a certain number of credits, which reflect its weightage. One Lecture/Tutorial (L/T) hour per week will be assigned one credit. Two Laboratory/ Design/Drawing/Workshop hours per week will be assigned one credit. For Seminar and Project, one hours per week per semester will be assigned half credit. Earned credit requirements for the 4-year B. Tech. programmes shall be in the range 180-186. Exact requirements for individual programmes shall be based on the teaching scheme of the Programmes.

3.3 The curriculum of individual programmes may include industrial training for 4-6 weeks. Industrial training and/or fieldwork shall be satisfactorily completed before a student is declared eligible for the degree. Normally industrial training may be arranged during the summer vacation following the fourth/sixth semester of studies.

ATTENDANCE REQUIREMENT

4.1 All students must attend every lecture, tutorial and practical classes. However, to account for late registration, sickness or other such contingencies, the attendance requirement will be a minimum of 75% of the scheduled classes.

4.2 The attendance requirement of minimum 75% shall be adhered to and the student obtaining attendance less than 75% and more than 60% in a subject shall be awarded one grade lower than the actual grade obtained by the student**.** This clause is also applicable to the students on medical grounds.

4.3 A student with less than 60% attendance in a course during a semester, in lectures, tutorials and practical (as applicable) taken together will be awarded an 'XX' grade in that course irrespective of his/her performance in the tests. This clause is also applicable to the students on medical grounds. The course coordinator, while awarding the grades, will consider the consolidated attendance record for the whole semester. Students who are deficient in attendance shall be awarded 'XX' grade.

4.4 In order to maintain the attendance record of a course, a rollcall will be taken in every scheduled lecture, tutorial and practical class. For the purposes of attendance, every scheduled practical class will count as one unit irrespective of the number of contact hours.

4.5 The course teacher/coordinator will consolidate the attendance record for the course (lecture, tutorial and practical together, as applicable). He/she will indicate with an asterisk the names of students with less than 75% attendance and send the list to the D.R. (Academic) through the Head of Department. This information will be notified to the concerned students.

REGISTRATION

5.1 Every student in undergraduate programme is required to be present and register at the commencement of each semester on the date fixed and notified in academic calendar. Registration of students in each semester will be centrally organised by the academic section.

5.2 Every student is required to register for approved courses through the assigned Faculty Advisor at the commencement of each semester on the day 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.

5.3 The registration of all students will be totally done by the academic section. The registration of students from 3rd semester onwards will be done in respective departments, for which the subject details will be verified by the course teachers of the department and payment of dues, etc. will be verified by the academic section. An appropriate semester registration form devised shall be used.

5.4 A student who does not register on the day announced for the purpose may be permitted, in consideration of any compelling reason, late registration within two weeks on payment of an additional late fee as prescribed by the Institute. Normally no late registration shall be permitted after two weeks from the first day of the scheduled date. Only those students will be permitted to register in the next semester who have

(a) Cleared all the institute, hostel and library dues and fines (if any) of the previous semesters.

(b) Paid all required payments of institute and hostel for the current semester.

(c) Satisfies the minimum academic requirements, and

(d) Not been debarred from registering on any specific ground.

5.5 Students obtaining 'FF' grade in a subject or a laboratory course must appear in the supplementary examination of the concerned subject or laboratory course whenever conducted.

5.6 Students obtaining 'XX' grade in a course must repeat the concerned course by re-registering in the next appropriate semester whenever the course is offered. 20% of tuition fees per course for a maximum of 3 courses is to be paid instead of paying the full tuition fees of the semester for the subjects in which the student has obtained the 'XX' grade**.** However, if he/she has 'XX' grade in more than 3 courses then he/she must pay the full tuition fees and repeat those courses in the regular semester in which the courses are offered, and he/she will not be allowed to go the next year without clearing the XX grades in the courses. The course can be a theory subject, practical, workshop, seminar, project, etc.

5.7 In case of failure in any non-credit course the student will have to re-register for it in the appropriate semester of the next academic session. Students may add and drop subject(s) with the concurrence of the Academic Performance Review Committee (APRC) under intimation to the concerned course instructors and the academic section provided, this is done within the date mentioned in the academic calendar.

5.8 A student who has been debarred from appearing at any examination because of the following reasons:

(a) Recommendation of the subject coordinator for unsatisfactory attendance

(b) As a measure of disciplinary action by the Institute

(c) For adopting malpractice in examination.

He/she may register for the subject after the term of the debarment expires, provided that other provisions of the regulation do not prevent him/her.

ABSENCE DURING THE SEMESTER

6.1 A student must inform the Dean (Academics) immediately of any instance of continuous absence from classes. Student who has been absent from a mid-semester examination due to illness should approach the course teacher/coordinator immediately on return to class for a make-up test. This request should be supported with a medical certificate from the Institute Medical Officer.

6.2 A certificate issued by a registered medical practitioner will also be acceptable in those cases where a student is normally residing off-campus; in such cases the registration number of medical practitioner should explicitly appear in the medical certificate and the Institute Medical Officer

must verify the same and give appropriate comments about the student's illness and his/her current physical and mental fitness.

6.3 Prior to approaching the course coordinator, the student must file a copy of the medical certificate with the Academic section. The Academic Section may ask the student to give the copy of the medical certificate to the concerned course coordinator. The make-up test will be conducted in the last week of the semester and the question paper will cover the complete syllabus of the subject.

6.4 In case of absence on medical grounds, before or during the end semester examinations, the student can apply for 'II' grade. An application requesting 'II' grade should be made at the earliest, but not later than the last day of the examination. This application should be made to the Head of Department of the student's programme who, depending on the merit of the case, will grant approval and inform all the concerned course coordinators and Academic Section. The student should subsequently complete all course requirements within fifteen days from the date of the last end-semester examination except in theory courses. The 'II' grade will then be converted to a proper grade (AA to FF). The student who remains absent in the end semester examination or supplementary examinations (not on medical grounds) will be awarded 'NA' grade instead of 'II' grade.

6.5 In special situations arising due to the student's inability to be present at the Institute during the stipulated period, the period for conversion of 'II' grade can be extended to the first week of the next semester. Approval for the extension is granted by Dean (Academics) on the recommendations of the Head of the Department of the student's programme and the course coordinator. A request to this effect may be included in the application for 'II' grade. In such cases, the student should complete all course requirements (except the theory courses) within a week from the grant of period of extension and the result of the student is to be forwarded immediately to the examination section for the conversion of 'II' grade to a proper grade (AA to FF).

6.6 In case the period of absence on medical grounds is more than four weeks (20 working days) during the semester, a student may apply for withdrawal from the semester, i.e. withdrawal from all courses registered in that semester. Such an application must be made as early as possible and latest before the start of the end semester examinations.

6.7 No application for semester withdrawal will be considered after the end semester examinations have commenced. Each application for semester withdrawal will be examined by the Dean (Academics) and depending on the merit of the case, an appropriate recommendation will be made. Partial withdrawal from courses registered in a semester shall not be permitted.

6.8 If a student is continuously absent from the Institute for more than six weeks without notifying the Dean (Academics) his/her name will be removed from the Institute rolls. However, such students may appeal to the Director to reconsider their cases on merit.

EVALUATION AND GRADING

7.1 The prominent features of the credit system are the process of continuous evaluation of a student's performance, the absence of pass or fail on an annual basis and the flexibility to allow the students to progress at a pace suited to individual ability and convenience, subject to the regulations of credit requirements.

7.2 Each course, except a few special courses, has a certain number of credits assigned to it depending upon its lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week. Each course is coordinated by a member of faculty called the course coordinator. He/she has the full responsibility for coordinating the course, coordinating the work of other members of the faculty involved in that course, holding the tests and awarding the grades. In case of any difficulty, the student is expected to approach the course coordinator for advice and clarification.

7.3 A letter grade, corresponding to specified number of grade points, is awarded in each course for which a student is registered. On obtaining a pass grade, the student accumulates the course credits as earned credits.

7.4 A student's performance is measured by the number of credits that he/she has earned and by the weighted grade point average. A minimum number of credits should be acquired in order to qualify for a degree and continuation on semester basis.

7.5 Number of Credits in a Course:

Lecture/Tutorial: One lecture/tutorial hour per week is assigned one credit.

Practical: Two laboratory hour per week is assigned one credit.

An elective course will normally be offered only if there is a minimum registration of 30 students. Few courses like Practical Training do not have credits, and are referred to as non-credit (NC) courses.

7.6 Degree Requirements

(a) Earned Credit Requirement:

Earned credit requirements for B. Tech. programme are completion of 180-186 earned credits based on the teaching scheme of individual programmes.

(b) CGPA Requirement:

A student must obtain a minimum Cumulative Grade Point Average (CGPA) of 4.5 to be eligible for award of the B. Tech. degree.

(c) Practical Training Requirement:

This course is a non-credit course and every student who undergoes practical training will be registering it in the semester following the training. The Department of the student's programme will scrutinize the training and will award 'SS' grade if the training is satisfactory. In case the training is considered to be unsatisfactory, a 'ZZ' grade will be awarded and the student may have to undergo fresh practical training for a part or the full duration.

7.7 Award of Grades

The grades to be awarded, corresponding grade points and the description of performance are listed below:

Grade	Grade Points	Description of Performance
AA	10	Outstanding
AB	9	Excellent
BB	8	Very Good
BC	7	Good
CC	6	Average
CD	5	Below Average
DD	4	Marginal
FF	0	Fail
II	-	Incomplete
NA	-	Not Appeared
WW	-	Withdrawal
XX	-	Unsatisfactory attendance in a course
SS	-	Satisfactory Completion
ZZ	-	Non-completion

The 'AA' grade stands for outstanding achievement. The 'DD' grade stands for marginal performance, i.e. it is the minimum passing grade in any course. The minimum percentage of marks for award of the 'DD' grade is 36%. However, the student must secure at least 30% marks in the end semester examination, otherwise he will be awarded the FF grade.

7.8 'FF' Grade

The 'FF' grade denotes failing in a course. A student has to repeat all compulsory (core) courses in which he/she obtains 'FF' grade, until a passing grade is obtained. For the other (elective) courses in which 'FF' grade has been obtained, the student may take the same course or any other course from the same category.

In the event of a student getting more than a certain number of 'FF' grades in a given semester, his/her earned credits during the semester may fall short of the required number and he/she may be asked to leave the Institute. 'FF' grade may result in increased period of stay for completing degree requirements. Further, 'FF' grade secured in any course stays permanently on the grade card.

7.9 'II' and 'NA' Grades

An 'II' grade denotes incomplete performance in any course (theory, lab) due to absence at the end of semester on medical grounds. In case of absence on medical grounds, before or during the end-semester examinations, the student can apply for 'II' grade. An application requesting 'II' grade should be made at the earliest, but not later than the last day of the examination. This application should be made to the Head of Department of the student's Programme who, depending on the merit of the case, will grant approval and inform all the concerned course coordinators and D.R. (Academic). The student should subsequently complete all course requirements within fifteen days from the date of the last end semester examination except in theory courses. The 'II' grade will then be converted to a proper grade (AA to FF). The 'II' grade can be awarded for incomplete project work, at the end of a semester. Subsequently, it is converted into a regular grade upon completion of the project work and its evaluation. The 'II' grade may also be awarded for Project Part I. The student who remains absent in the end semester examination or supplementary examinations (not on medical grounds) will be awarded 'NA' grade instead of 'II' grade. II grade will be awarded only to those on medical grounds.

7.10 'WW' Grade

A 'WW' grade is awarded in a course where the student has opted to withdraw from the course. Withdrawal from a course is permitted until one week before the mid-semester examination.

7.11 'XX' Grade

The 'XX' grade is awarded for unsatisfactory attendance and student has to repeat the course during the next year whenever it is offered or later as advised by the APRC.

7.12 'SS' and 'ZZ' Grades

The 'SS' grade denotes satisfactory performance and completion of a non-credit course. The 'ZZ' grade is awarded for non-completion of the course requirements, and the student will have to register for the course until he/she obtains 'SS' grade. The specific course in which SS/ZZ grades are awarded is Practical or Industrial Training.

7.13 Earned Credits (EC)

The credits for the courses in which a student has 'DD' (minimum passing grade for a course) or a higher grade will be counted as credits earned by him/her. Any course in which a student has obtained FF or WW grade will not be counted towards his/her earned credits.

7.14 Evaluation of Performance

The performance of a student is evaluated in terms of two indices, viz. the Semester Grade Point Average (SGPA) which is the Grade Point Average for a semester and Cumulative Grade Point

Average (CGPA) which is the Grade Point Average for all the completed semesters, at any point of time.

The **SGPA** is calculated based on grades obtained in all courses registered for the semester.

$$SGPA = \frac{\sum_{\text{Sem}} \text{Course credit} \times \text{Grade point}}{\sum_{\text{sem}} \text{Course Credit}}$$

The **CGPA** is calculated based on all pass grades obtained in all completed semesters

$$CGPA = \frac{\sum_{\text{Sem}} (\text{Course credit} \times \text{Grade point}) \text{ in passsed courses}}{\sum_{\text{Sem}} (\text{Course Credit}) \text{ in passed courses}}$$

Both SGPA and CGPA will be rounded off to second place of decimal and recorded as such.

Conversion of CGPA into Equivalent percentage of marks:

Average percentage of marks = CGPA x10

MAXIMUM DURATION FOR COMPLETION OF PROGRAMME

8.1 Normally a student will complete all the requirements for B.Tech. degree in eight semesters (four years). Academically weak students who are unable to pass in some courses and must repeat them in subsequent semesters or register for lesser number of courses in a semester of their own or as per the advice of the Academic Performance Review Committee (APRC), shall be permitted to complete all the requirements of the degree in 12 consecutive semesters (six years).

8.2 If a student is granted withdrawal for one or more semesters on medical ground, he/she shall be permitted to complete the programme in a maximum period of seven years.

MONITORING OF ACADEMIC PERFORMANCE OF WEAK STUDENTS

At the end of each semester, academically poor students will be identified by the following criteria of academic performance:

9.1 Earned credits in a semester falling below 50% of the total credits or

9.2 CGPA falling to 4.5 or less.

9.3 All students identified by the above criteria at the end of each semester will have their academic records monitored by the Academic Performance Review Committee (APRC). These students will have to meet the APRC, which would try to assess the causes for unsatisfactory performance and advise him/her accordingly so that the performance improves. The APRC may also recommend an upper limit on the number of courses or total number of credits to be registered by the student in the subsequent semesters. This advice is binding, and no relaxation will be made. In addition, the student's department and the course teachers will be requested to monitor the student's performance.

9.4 The APRC while reviewing the academic performance of weak students would also recommend termination of registration if a student fails to satisfy the minimum academic criteria laid down for continuation as a student at the end of each year (i.e. even semester). Details of the criteria for continuation of registration (i.e. continuation as a student) are given under Section 10.

TERMINATION FROM THE PROGRAMME

10.1 If a student remains continuously absent for more than six weeks in a semester without sanction of leave, his/her name shall be struck off from the rolls of the Institute. However, such students may appeal to the Director to reconsider their cases on merit.

10.2 A student may be required to leave the Institute on disciplinary grounds on recommendation of the Disciplinary Committee.

10.3 A student shall have to leave the Institute if he/she fails to satisfy the minimum academic criteria prescribed for continuation as a student at the end of each academic year as stated below:

(a) A student must complete 23.5 earned credits (EC) at the end of 2nd semester failing which his/her registration shall be terminated.

(b) A student must complete a minimum of 55 earned credits at the end of the 4th semester of his admission to the Institute, failing which; his/her registration shall be terminated.

(c) A student must complete a minimum of 90, 125 and 165 earned credits at the end of the 3rd, 4th and 5th year of his admission respectively; at the end of 6th year he/she must complete all the earned credit requirements for the programme.

(d) In case a student has withdrawn for one or more semesters, the earned credit requirements would be reduced by 12 credits for each semester of withdrawal in the 1st year, and by 16 credits for each semester of withdrawal in the consecutive years. The maximum duration for completion of the programme is as given under Section 8.

(e) No appeal shall be entertained for those students whose registration has been terminated for noncompletion of minimum academic requirements during the first two years.

(f) From 3rd year onwards, the student may be given an opportunity to appeal against the termination within a time period of seven days, which will be duly considered by the APRC.

ASSESSMENT OF PERFORMANCE

11.1 Each course is to be taught by a teacher who is ultimately responsible for maintaining the expected standard of the course and for assessment and evaluation of the students' performance. The course instructor should be associated preferably with one of the tutorial groups in case there is a provision of tutorial in the scheme of teaching of the course. Similarly, the course teacher should preferably be associated with one of the groups of students in the laboratory course.

11.2 For a course strength necessitating two or more classes, there will be one course teacher for each class. One of these course teachers is to be appointed by the Head of the Department as the course coordinator for coordinating the instruction and for assessment and evaluation of the students for the courses. He/she is required to ensure uniformity of assessment and is responsible for evaluating the performance of the course.

11.3 **Assessment of Lecture Courses**

The evaluation pattern for the theory courses at UG level shall be as under:

Mid semester exam	:	30 marks
Assignment/Quiz	:	20 marks
Tutorials (if applicable)	:	25 marks
End semester exam	:	50 marks

11.4 The mid and end semester examinations are of 1 hour and 3 hours, respectively. The question paper for the end semester examination in all subjects be prepared for 100 marks. However, the marks obtained by the student in the end semester examination shall be scaled down to half and the marks shall be awarded out of 50. Minimum 30% marks is required in End semester examination for

qualifying. The duration of the end semester examination is of 3 hours and the question paper shall be set for 100 marks. For practical examination, the mark distribution is 50% percent for continuous evaluation and 50% for external evaluation as end semester examination.

11.5 Review of question papers shall be done by the committee appointed at the department level. Result analysis shall be done at the Departmental Academic Advisory Committee (DAAC) meeting and the same shall be reported to the Institute Academic Advisory Committee (IAAC).

11.6 **Assessment of Laboratory Courses**

(a) The laboratory courses are of various types: experiment-based conventional laboratory courses, design and calculation courses and workshop practice courses.

(b) The practice of conventional laboratory journal writing should be discontinued. The students should be provided with a printed instruction sheet or soft copy of the same outlining the aim of the experiment together with the relevant principles, procedures and methods of observation, which should form a part of his/her journal record. The student is required to report his results and observations, show sample calculations, plot graphs if required and write conclusions. Reports may also be submitted in electronic form wherever permissible.

(c) The continuous assessment in a laboratory course shall be based on the following modes of assessment:

- Turn to turn supervision and viva shall be given 40 percent weightage.
- Laboratory journal/drawing sheets/workshop jobs/calculations/reports shall be given 20 percent weightage.
- Semester-end examination shall be given 40 percent weightage

11.7 The mid semester, end semester and supplementary examinations will be conducted by the Departments as per the schedule and guidelines provided by the Examination/Academic Section of the institute.

11.8 The weightage assigned to various components of assessment shall be announced by the concerned class teachers in the beginning of the semester.

11.9 The course teacher/coordinator is required to maintain a detailed record of the performance of the students in each assessment. When all the assessments in the course are complete, total marks obtained are converted into a grade. The evaluated answer books shall be shown to the students before finalizing the grades. The disposal of Answer Books should be done a year after the declaration of exam results.

SEMINAR/PROJECT SEMINAR

12.1 Head of each Department shall appoint one or two seminar coordinators depending on the class strength who in consultation with the other faculty members will prepare a list of seminars topics to be given to the students at the beginning of 7^{th} or 8^{th} semester.

12.2 The topics should be so selected as to require the students to refer to journals or advanced text books for preparation of the seminar. The faculty member proposing a seminar topic will normally be the supervisor for the seminar.

12.3 On completion of the studies, the student shall submit two copies of the report, to the coordinator (one for the supervisor and one for the department) by the prescribed date and make oral presentation of his/her seminar topic in 15 to 20 minutes on scheduled date. The presentation shall be followed by discussions in which faculty members and the students will participate and seek response from the student.

12.4 The seminar assessment will be initially made in terms of marks with 40 % weightage on the seminar report evaluated by the supervisor; the oral presentation and the response of the student in the discussion will be given 60 % weightage, which will be individually awarded by a panel of three faculty members and the average taken. On compilation of the marks given on the report and

the presentation, the coordinator(s) will convert the marks into grades and forward the same to the Academic Section.

PROJECT

13.1 Head of each Department shall appoint one or two project coordinators depending on the class strength who in consultation with the other faculty members will prepare a list of projects topics to be given to the students at the beginning of 7^{th} or 8^{th} semester.

13.2 The Project is a core course spread over two semesters and comprises of Part I and Part II and is carried out during the 7^{th} and 8^{th} semesters. The allocation of projects, faculty guides and tentative plan of work are to be done before the last day of class of the 6^{th} semester. Part II is normally expected to be a continuation of Part I, except under those exceptional circumstances in which the supervisor is changed at the end of Part 1.

13.3 A mid-semester assessment and end-semester assessment will be carried out for each Part. Part I and Part II will be graded separately. An 'II' grade will not be awarded for Part I. Incomplete work will be given 'II' grade on request. Number of students assigned a project work should, in general, be restricted to four.

13.4 A committee of three examiners shall be appointed to evaluate the projects in addition to the concerned guides. The students are to be assessed on their initiative, interest, effort and regularity shown during the project work and in the preparation of the project report. This assessment will be made by the guide and given 40 % weightage. The remaining 60 % weightage will be given on the average mark awarded by the three examiners based on the quality of the report, presentation of the project work and the performance in the oral examination.

13.5 On compilation of the marks awarded by the guide and the board of examiners, the Chairman of the committee will send the same to the Project coordinator(s) who will convert the marks into grades and forward to the Academic Section.

IndiaCode

MODERATION OF RESULTS

The answer books of mid semester and end semester examinations after evaluation shall be shown to the students by the concerned teachers within a week after the conduct of exams. 'Student consultation period' of 2 or 3 days may be intimated to the students before finalizing the marks. The purpose of student consultation period is twofold:

i. To answer any query that a student may raise about the marks awarded to him, and

ii. To correct any factual errors those might have occurred, e.g., in totalling, etc. The marks should in no case be changed based on student's reaction. The final grades shall be forwarded to the Academic Section by the concerned Course Coordinators as per the last date specified in the academic Calendar. The final grades awarded to students shall be moderated every semester as per the academic calendar by a committee constituted by the institute.

EXAMINATIONS

14.1 The mid and end semester examinations shall be conducted during the time schedule decided at the Institute Level.

14.2 Students who have satisfactory attendance record and paid institute and hostel dues of the Semester will be eligible for appearing in the examination. A student may be debarred from appearing in the examination as the result of disciplinary action.

14.3 Students who are unable to appear in the semester-end examination due to some compelling reason such as serious illness or other special circumstances will be given II grade (on medical grounds) and NA grade (on non-medical grounds) and will be permitted to appear in a supplementary examination to be conducted as scheduled by the institute**.**

14.4 Students who have failed in one or more courses in the end semester examination of a semester, will be permitted to appear only in the supplementary examinations as scheduled by the institute and to be conducted preferably before the commencement of the next semester. The original grade

will be modified to a new grade (AA to FF) based on the performance in the supplementary examination.

14.5 The student will be allowed to continue his/her study from odd semester to even semester even he/she fails in any number of courses. But the student will not be allowed to register in the next year (i.e. in the new courses of odd semester) if he/she fails in more than total three courses at previous odd plus even semesters, and student(s) has to re-register in the next year and repeat all the courses in which he/she failed**.** The course can be a theory subject, practical, workshop, seminar, project, etc.

The student will not be allowed to register in the 5th semester unless he clears all the first-year courses (including theory, practical, workshop, seminar, project, etc.). Similarly, the student will not be allowed to register in the 7th semester unless he clears all the second-year courses (including theory, practical, workshop, seminar, project, etc.). Registration in a semester shall be done sequentially and the student shall not be allowed to register for the next semester without registering for the previous semester.

14.6 The course coordinator shall make MIS entries and submit the results of his/her course. However, the grade sheet generated through the MIS must be submitted by the course coordinator to the Examination/Academic section within 2 days of online submission.

14.7 Any change of grade of a student in a subject, consequent upon detection of any genuine error on the part of the concerned teacher, must be approved by the DAAC and forwarded to the Academic / Examination Section by the concerned coordinator through the Head of the Department.

14.8 All the examinations shall be conducted by following the code and conduct of examination approved by the Senate.

REQUIREMENTS FOR AWARD OF DEGREE

A student will be awarded B. Tech. degree in the relevant programme if he/she has fulfilled the following requirements:

15.1 Completed earned credit requirements for the programme as specified in the scheme of teaching and examination.

15.2 Obtained a CGPA of 4.5 or more on completion of earned credit requirements.

15.3 Satisfactorily completed all the non-credit courses (Practical or Industrial Training) required for the programme.

15.4 Paid all the dues to the Institute and Hostel.

15.5 No disciplinary action is pending against him/her.

CHANGE OF BRANCH

16.1 A student admitted to a branch of the B.Tech. programmes will normally continue studying in that branch till completion of degree.

16.2 However, the Institute may permit a student admitted as per guidelines of MHRD, GOI to change branch at the end of the first two semesters, provided vacancies exist in such branches.

16.3 Only those students will be eligible for consideration for a change of branch after the second semester, who have completed all the credits prescribed in the first two semesters of their studies in their first attempt, without appearing in any supplementary examination.

16.4 Application for a change of branch must be made in the form prescribed for this purpose. The Deputy Registrar (Academics) will call for application in the second semester of each academic year and the completed forms must be submitted within the period specified in the notification.

16.5 Students may indicate branch to which they wish to change over. It will not be permissible to alter the choices after the application has been submitted.

16.6 Change of branch shall be made strictly based on merit of the applicants. For this purpose, the CGPA obtained at the end of the second semester shall be considered. In case of a tie, the total marks obtained by the students will be taken into consideration.

16.7 Change of branch shall be permitted subject to the constraint that the number of students transferred from any branch shall not be more than 10% of the sanctioned strength and the number of students in any branch shall not go above the sanctioned strength as a result of the change of branch. Also due to such change, the strength in any branch should not fall below 90% of the sanctioned strength.

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

COURSE EVALUATION BY STUDENTS

Every course run in a semester is evaluated based on feedback received from the students registered in that course. During the last week of a semester, the students shall give their feedback on the courses studied by them during the semester. The feedback system shall be computerized and coordinated by the MIS personnel. The compiled feedback reports shall be forwarded by the MIS personnel to the concerned Head of the Department who will scrutinize the same and may take appropriate steps to enhance the quality of teaching of the courses. If the feedback belongs to a subject handled by the Head of the Department, then the same shall be scrutinized by the Dean (Academics).

CONDUCT AND DISCIPLINE

Following acts shall constitute gross violation of the code of conduct and are liable to invoke disciplinary action.

(a) Involvement in ragging in any form inside or outside the Institute premises.

(b) Furnishing false statement of any kind in the form of application for admission or for award of scholarship, etc.

(c) Displaying lack of courtesy and decorum and resorting to indecent behaviour anywhere within or outside the campus.

(d) Wilfully damaging, removing or stealing any property/belongings of the Institute, Hostel or fellow students.

(e) Possession, consumption or distribution of alcoholic drinks or any kind of hallucinogenic drugs.

(f) Adoption of unfair means in the examinations.

(g) Organizing or participating in any group activity in company with others inside or outside the campus without prior permission of concerned authorities.

(h) Mutilation or unauthorized possession of library books.

(i) Not intimating his/her absence to the Warden of the Hostel of residence.

(j) Disturbing the academic atmosphere by playing games/sports in the academic area during the working hours.

(k) Hacking the computer systems (such as entering other person's area without prior permission, manipulation and/or damage of computer hardware and software or any other cybercrime, etc.)

Commensurate with the gravity of the offence, the punishment may be reprimand, fine, expulsion from the hostel of residence, debarment from an examination, rustication for a specified period or even outright expulsion from the Institute.

For an offence committed (a) in a Hostel of residence, (b) in the Department or a classroom and (c) elsewhere, the Warden, the Head of the Department and the Dean (Academics), respectively, shall have the authority to reprimand or impose fine or take any other suitable action with information given to the office of the Director.

IndiaCode

Institute Disciplinary Committee

All major acts of indiscipline, which may have serious repercussion on the students in general and/or which may warrant a uniform and more formalized nature of investigation, shall be handled by the Institute Disciplinary Committee appointed by Senate. The Disciplinary Committee shall consist of the following members:

a) Dean (Academics) : Chairman

b) Two members of faculty nominated by the Director for a term of two years : Members

c) Deputy Registrar (Admin) : Secretary

Recommendation of the committee, which will include the suggested punishment in cases where guilt is proven, will be forwarded to the Director for necessary action.

Examination Disciplinary Committee

Cases of adoption of unfair means in an examination shall be dealt with by Examination Disciplinary Committee consisting of the following members:

Dean (Academics) : Chairman

Head of the Department of concerned branch : Member

One member of faculty nominated by the Director for a term of two years

Deputy Registrar (Admin)

The committee shall recommend appropriate measures in each case to the Director for awarding the punishment. The composition of the DAAC as detailed below:

Sl. No.	The composition of Departmental Academic Advisory Committee (DAAC)	
(1)	Head of Department	: Chairman
(2)	All Faculty of the concerned Department	: Members
(3)	Dean (Academic)	: Invitee- Member

The Departmental Academic Advisory Committee (DAAC) shall perform the following functions and have the following powers:

(a) The DAAC shall discuss the academic matters including introducing the new courses, review/revision of existing syllabus and shall recommend to the Institute Academic Advisory Committee (IAAC) for consideration and recommendation to the Senate for approval.

(b) The DAAC shall meet as often as necessary, but ordinarily not less than four times a year.

(c) One half of the members shall form a quorum for a meeting of DAAC.

(d) A copy of recommendations / minutes of every meeting of the DAAC shall be placed before the IAAC.

(e) The composition of Institute Academic Advisory Committee (IAAC):

(1)	Director	Chairman
(2)	Registrar	Member
(3)	All Deans	Members
(4)	All Heads of the Departments	Members
(5)	Dean (Academics)	Member-Secretary

The IAAC shall perform the following functions and have the following powers:

(a) The IAAC shall discuss all academic and allied matters including conduct of examination, appointment of examiners.

(b) The IAAC shall review the working of the Departments.

(c) The IAAC will make suitable recommendations for introducing new course(s), review/revision of existing syllabus and shall recommend to the Senate for approval.

(d) The IAAC will plan co-curricular activities of the students of the Institute. The IAAC will promote research and development activities with periodical review of the activities of the departments of the Institute.

(e) The IAAC will review and consider the recommendations/minutes of every meeting of the DAACs and accordingly, will make suitable recommendations to the Senate.

(f) The IAAC shall meet as often as necessary, but ordinarily not less than four times a year.

(g) One half of the members shall form a quorum for a meeting of IAAC.

(h) A copy of recommendations/minutes of every meeting of the IAAC shall be placed before the Senate.

ACADEMIC PERFORMANCE REVIEW COMMITTEE

The constitution and functions of the Academic Performance Review Committee (APRC) shall be as under:

Composition of committee		Designation
(a)	Dean (Academics)	Chairman
(b)	Heads of Departments	Members
(c)	Deputy Registrar (Academics)	Secretary

IndiaCode

19.1 Functions

(a) To review the academic performances of weak students and assess the causes of unsatisfactory performance.

(b) To advise weak students in order to improve their performance and to recommend an upper limit on the number of courses to be registered by such students in subsequent semesters.

(c) To recommend termination of registration in case a student fails to satisfy the minimum academic criteria laid down for continuation as a student at the end of each year.

(d) To perform any other function as may be entrusted to the committee by the Senate.

[F. No. 52-2/2017-T.S.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: 2021.11.17 12:09:29 +05'30'