रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 2911] नई दिल्ली, शुक्रवार, दिसम्बर 9, 2016/अग्रहायण 18, 1938
No. 2911] NEW DELHI, FRIDAY, DECEMBER 9, 2016/AGRAHAYANA 18, 1938

Unmaccode

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

उच्चतर शिक्षा विभाग

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 दिसम्बर, 2016

का. आ. 4000(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 35 के साथ पठित धारा 36(1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुपालन में शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर के निम्नलिखित अध्यादेश और विनियम बनाती है।

डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री हेतु अध्यादेश और विनियम

प्रस्तावना

अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर (एबीवी–आईआईआईटीएम ग्वालियर) अपने विभाग/केंद्र के माध्यम से स्नातकोत्तर कार्यक्रम प्रदान करता है जिनमें आगे पी.एचडी की डिग्री प्रदान की जाती है। पी.एचडी डिग्री प्रदान किया जाना उच्च शैक्षिक उपलब्धि की मान्यता, स्वतंत्र शोध तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध एंव तकनीकी समस्याओं के हल हेतु ज्ञान का प्रयोग, सृजनात्मक और उत्पादक अन्वेषण शोध कार्य के लिए मूल दृष्टिकोण है।

पी.एचडी डिग्री प्रदान किए जाने वाला शैक्षिक कार्यक्रम वृहत– आधारित है और इसमें न्यूनतम पाठ्यक्रम क्रेडिट आवश्यकता तथा शोध थीसीस शामिल होती है। संस्थान ऐसे कार्यक्रमों के लिए सह–पर्यवेक्षण की प्रणाली के जरिए अंतर–विषयक क्षेत्रों को भी प्रोत्साहित करता है तथा उत्कृष्ट अवसर प्रदान करता है। यह संस्थान सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्र से उद्योग जगत अन्य संगठनों से प्रायोजित शोध तथा विकासात्मक परियोजाएं करता है।

डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री को संचित रूप में पी.एचडी कहा जाएगा। डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री संस्थान के शैक्षिक विभाग/केंद्र द्वारा मान्य क्षेत्रों में शोध कार्य के लिए आगे निहित शर्तों और विनियमों के अधीन प्रदान की जाती है।

शोध कार्य तथ्यों की खोज द्वारा अथवा व्याख्या के ताजे दृष्टिकोण अथवा इंस्ट्रूमेंट प्रौद्योगिकी में उननति करते हुए उपकरणों के विकास द्वारावर्गीकृत मूल कार्य होगा। यह छात्र की अवस्थापनात्मक परीक्षा की क्षमता तथा सही निर्णय का मूल्यांकन करेगा और मौजूदा ज्ञान में मूल योगदान को दर्शाया गया।

अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर की डॉक्टर ऑफ फिलोसफी (पी.एचडी) डिग्री उस अभ्यर्थी को दी जाएगी जो इन अध्यादेशों तथा विनियमों में निर्दिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करता हो।

डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री हेतु अध्यादेश

1. परिभाशाएं

i. **''डीआरसी''** का अर्थ विभाग/केंद्र की शोध समिति होगा जिसमें विभाग/केंद्र के वरिष्ठ संकाय सदस्य शामिल होंगे।

ii. **''आवेदक''** का अर्थ वह व्यक्ति होगा जो अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर के पी.एचडी कार्यक्रम के प्रवेश के लिए निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन करता है।

iii. **''अभ्यर्थी''** का अर्थ पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत व्यक्ति होगा और जिसने पाठ्यक्रम की आवश्यकता, व्यापक परीक्षा सफलतापूर्वक पूरी की हो तथा विनियमों के आर.9 के अनुसार अनुमोदित शोध योजना प्रस्तुत की हो।

iv. **''केयरटेकर सुपरवाईजर''** का अर्थ सुपरवाईजर की अनुपस्थिति में अभ्यर्थी की शोध रूचिकी देखभाल करने तथा थीसीस प्रस्तुत किए जाने के पश्चात कार्य हेतु नियुक्त शैक्षिक स्टाफ का सदस्य होगा।

v. **''सह–सुपरवाईजर''** का अर्थ विनियमों के आर.6 के अनुसार छात्र/अभ्यर्थी के शोध कार्य को पूरा करने में सहायता हेतु विभाग/केंद्र की सिफारिश पर पीजी बोर्ड द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त सुपरवाईजर होगा।

vi. **'' पाठ्यक्रम सलाहकार''** का अर्थ पी.एचडी के लिए पंजीकृत छात्र के अध्ययन कार्यक्रम तैयार करने और उसे लिए गए पाठ्यक्रम पर सलाह देने के लिए विभाग/केंद्र द्वारा नामित संकाय सदस्य होगा। यदि कोई सुपरवाईजर पहले ही नियुक्त किया गया है तो वह उस छात्र के लिए पाठ्यक्रम सलाहकार होगा।

vii. **''पाठ्यक्रम कार्य''** का अर्थ पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत छात्र द्वारा पाठ्यक्रम सलाहकार के जरिए विभाग/केंद्र में लिए जाने वाला निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम होगा।

viii. **''डीन (भोध)''** का अर्थ संस्थान का डीन, शोध होगा।

ix. **''डिग्री''** का अर्थ अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर की डॉक्टर ऑफ फिलोसफी (पी.एचडी) डिग्री होगा।

x. **''शैक्षिक संस्था''** का अर्थ स्नातक अथवा उच्च डिग्री प्रदान करने वाले कॉलेज होंगे।

xi. **''पूर्णकालीन भोध छात्र/अभ्यर्थी''** का अर्थ डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पूर्णकाल प्रदान करने वाले पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत छात्र होंगे।

xii. **''संस्थान''** का अर्थ अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर होगा।

xiii. **''संस्थान भोध बोर्ड''** का अर्थ अटल बिहारी वाजपेयी– भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर का संस्थान शोध बोर्ड होगा।

xiv. **''संस्थान भोध छात्र/अभ्यर्थी''** का अर्थ संस्थान पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत व्यक्ति होगा।

xv. **''न्यूनतम पंजीकृत अवधि''** का अर्थ वह न्यूनतम अवधि होगा जिसके लिए अभ्यर्थी को पंजीकृत होना चाहिए जिसमें थीसीस प्रस्तुत करने से पहले अभ्यर्थी होने से पूर्व छात्र के रूप में बिताया गया समय शामिल है।

xvi. **''ओडीसी''** का अर्थ मौखिक सुरक्षा समिति होगा।

xvii. **''अंशकालीन शोध छात्र/अभ्यर्थी''** वह व्यक्ति है जो पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत है तथा इसके लिए अपना कुछ समय प्रदान करता है।

xviii. **''पंजीकरण की अवधि''** का अर्थ पूर्णकालीन आधार पर संस्थान में आरंभिक पंजीकरण की तारीख से आरंभ समय होगा।

xix. **''रेजीडेंसी''** का अर्थ वह न्यूनतम अवधि होगा जिसके लिए छात्र/अभ्यर्थी का पूर्णकालीन आधार पर संस्थान में उपस्थित होना अनिवार्य है।

xx. **''एसआरसी''** का अर्थ छात्र शोध समिति होगा।

xxi. **''प्रायोजिक शोध छात्र/अभ्यर्थी''** का अर्थ इस बात को छोड़कर एक पूर्णकालीन शोध छात्र/अभ्यर्थी होगा कि वह प्रायोजक संगठन/अपने नियोक्ता से सम्पूर्ण वित्तीय सहायता प्राप्त करता है।

xxii. **''छात्र''** का अर्थ अभ्यर्थी बनने से पूर्व पी.एचडी के लिए पंजीकृत व्यक्ति होगा।

xxiii. **''सुपरवाईजर''** का अर्थ छात्र/अभ्यर्थी के शोध/शैक्षिक कार्य के लिए पर्यवेक्षण हेतु डीआरसी द्वारा अनुमोदित संस्थान का शैक्षिक स्टाफ सदस्य होगा।

नोटः 'वह' तथा 'उसका' का अर्थ क्रमशः 'वह'/'वह' और 'उसका'/'उसका' होगा।

2. पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम प्रवेश योग्यता निम्न होगीः
न्यूनतम 65 प्रतिशत अंकों अथवा 10 प्वांइट स्केल पर 7.00 के सीजीपीए के साथ इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/एमबीए (इंजीनियरिंग पृष्ठभूमि के साथ) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्था द्वारा संचालित इंजीनियरिंग डिग्री परीक्षा में शोध की योग्यता सहित रैंक धारक पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्र ने सीएटी/जेएमईपी अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा जैसी परीक्षा में राष्ट्र स्तरीय फैलोशिप/गैट/नेट में उच्च वैद्य रैंकिंग अंक प्राप्त किया हो।

3. पी.एचडी कार्यक्रम के लिए पंजीकृत अभ्यर्थी को विनियम (आर.5) में निर्धारित न्यूनतम पंजीकरण अवधि की आवश्यकता को पूरा करना अपेक्षित होगा।

4. छात्र/अभ्यर्थी सेपाठ्यक्रम के जरिए निर्धारित न्यूनतम क्रेडिट प्राप्त करना और अनुमोदित सुपरवाईजर के दिशा—निर्देश में अपना शोध कार्य पूरा करना अपेक्षित होगा। विशेष परिस्थिति में संस्थान शोध बोर्ड (आईआरबी) द्वारा डीआरसी की सिफारिश पर संस्थान के बाहर अपना शोध करने की पूर्णकालीन छात्र/अभ्यर्थी को अनुमति दी जा सकती है।

5. अभ्यर्थी को विनियमों में निर्धारित अवधि के भीतर डिग्री प्रदान किए जाने के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करना अपेक्षित होगा।

6. आरंभिक पंजीकरण की तारीख सामान्यतः वह तारीख होगी जिस पर छात्र ने पी.एचडी कार्यक्रम के सेमेस्टर के आरंभ में पहली बार औपचारिक रूप से पंजीकरण करवाया है जो सभी उद्देश्यों के लिए कार्यक्रम में उसके ज्वांइन करने की तारीख भी होगी।

7. किसी छात्र के लिए डिग्री हेतु अभ्यर्थी बनने के लिए उसे विनियमों में निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करना होगा और उन्हें एसआरसी द्वारा स्वीकृत किया जाना अपेक्षित होगा।

8. तथापि पूर्णकालीन से अंशकालीन के दर्जे में परिवर्तन के मामले में न्यूनतम आवासीय आवश्यकता के उद्देश्य से पूर्णकालीन के रूप में बिताये गए समय को लिया जाएगा।

9. यदि छात्र/अभ्यर्थी पी.एचडी कार्यक्रम से नाम वापस लेता है अथवा उसका पंजीकरण निलंबित किया जाता है तो छात्र/अभ्यर्थी का दर्जा समाप्त हो जाएगा। यदि ऐसे अभ्यर्थी को पुनःप्रवेश दिया जाता है तो उसे अनुशासनात्मक आधार पर निलंबन के मामले को छोड़कर डीआरसी के सिफारिश पर पिछले पंजीकरण के दौरान अर्जित क्रेडिट का मान दिया जा सकता है।

10. किसी पात्र अभ्यर्थी को पी.एचडी डिग्री प्रदान किया जाना संस्थान के विनियमों के अनुसार होगा।

डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री के विनियम

पी.एचडी डिग्री के लिए पाठ्यक्रमों के अध्ययन और शोध करने वाले छात्रों/अभ्यर्थियों की सभी श्रेणियों के लिए निम्नलिखित विनियम लागू होंगेः

आर.1: वर्गीकरण

1. पी.एचडी कार्यक्रम में नामांकित छात्र को निम्नलिखित में से एक श्रेणी में वर्गीकृत किया जाएगा जिसका निर्णय और सिफारिश एसआरसी/डीआरसी द्वारा की जाएगी।

(I) पूर्णकालीन भाोध छात्र/अभ्यर्थीः

(क) संस्थान शोध छात्र/अभ्यर्थीः
संस्थागत फैलोशिप प्राप्त करने वाले संस्थान के शोध छात्र/अभ्यर्थी।

(ख) सरकारी/अर्ध—सरकारी फैलोशिप प्रदाता (क्यूआईपी, सीएसआईआर, डीएसटी इत्यादि)
ये शोध विद्वान सहायक संगठनों जैसे कि वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परीषद (सीएसआईआर), विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी), गुणवत्ता सुधार कार्यक्रम (क्यूआईपी), डीआरडीओ, एआईसीटीई तथा अन्य समान संगठनों से अपनी फैलोशिप तथा आकस्मिक अनुदान प्राप्त करते हैं।

(ग) प्रायोजित छात्र/अभ्यर्थी

i. किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, सरकारी विभाग/केंद्र, रक्षा संगठन, शोध एंव विकास संगठन अथवा निजी उद्योग (संबद्ध संकाय/संस्थान शोध बोर्ड द्वारा अनुमोदित) अथवा किसी शैक्षिक संस्था का कर्मचारी जिसे आंशिक वेतन और भत्ते के साथ उसके नियोक्ता द्वारा प्रायोजित किया गया हो और पी.एचडी कार्यक्रम अध्ययन के लिए न्यूनतम तीन वर्ष की अवधि के लिए कार्य मुक्त किया गया हो। यदि प्रायोजन वापस लिया जाता है तो अभ्यर्थी अपनी पी.एचडी जारी रख सकता है बशर्ते वह व्यापक परीक्षा में उत्तीर्ण हो। ऐसे अभ्यर्थी का संगत क्षेत्र में न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

ii. द्वि–पक्षीय करार के अंतर्गत उद्योग से प्रायोजित

उद्योग/संगठन के कर्मचारी जिनका संस्थान के साथ द्वि–पक्षीय करार है।

(घ) स्व–वित्तपोशित (भारतीय/विदेशी)/अध्ययन अवकाश/कॉलेज अध्यापक

– **भारतीयः** यह श्रेणी अनुभव और अच्छे ट्रैक रिकॉर्ड वाले व्यक्तियों से संबंधित है जो डॉक्टोरल कार्यक्रम में ज्वांइन करते हैं।

– **विदेशीः** इन छात्रों को विदेश मंत्रालय के अनुमोदन तथा मानव संसाधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग/केंद्र, भारत सरकार से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात उनकी संगत सरकार के दूतावास के माध्यम से प्रवेश दिया जाता है अथवा एबीवी–आईआईआईटीएम, ग्वालियर के साथ समझौता ज्ञापन के अंतर्गत प्रवेश दिया जाता है।

– **कैजुअलः** बाह्य अभ्यर्थी जो एबीवी–आईआईआईटीएम, ग्वालियर में शोध सुविधाओं का लाभ उठाने के इच्छुक हैं, को अधिकतम 6 माह की अवधि के लिए कैजुअल छात्र के रूप में पंजीकृत किया जाएगा।

(II) अंशकालीन भाोध छात्र/अभ्यर्थीः

(क) संस्थान संकाय/स्टाफ

यह श्रेणी संस्थान के स्थायी कर्मचारियों से संबंधित है।

(ख) परियोजना कर्मचारी

यह श्रेणी उन व्यक्तियों से संबंधित है जो संस्थान द्वारा की जा रही विभिन्न परियोजनाओं पर कार्यरत हैं जिनमें पी.एचडी पंजीकरण आवश्यक नहीं है परंतु उन्हें पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश दिया गया है।

(ग) बाह्य अभ्यर्थी (प्रायोजित)

यह श्रेणी उन व्यक्तियों से संबंधित है जो शोध कार्य के लिए एबीवी–आईआईआईटीएम, ग्वालियर द्वारा मान्यता प्राप्त अन्य संगठनों में कार्यरत हैं।

IndiaCode

आर.2 प्रवेश पात्रता

1. समुचित क्षेत्रों में निम्नलिखित अर्हताएं रखने वाला आवेदक संस्थान के पी.एचडी कार्यक्रम हेतु प्रवेश के लिए आवेदन करने का पात्र होगा। **(विवरण अनुबंध–1)**

(क) न्यूनतम 65 प्रतिशत अंकों अथवा 10 प्वांइट स्केल पर 7.00 के सीजीपीए के साथ इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/एमबीए (इंजीनियरिंग पृष्ठभूमि के साथ)/एप्लाइड साईंस (भौतिकी, गणित, इलैक्ट्रानिक्स, औद्योगिक गणित) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्था द्वारा संचालित इंजीनियरिंग डिग्री परीक्षा में शोध की योग्यता सहित रैंक धारक पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्र ने सीएटी/जेएमईपी अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा जैसी परीक्षा में राष्ट्र स्तरीय फैलोशिप/गैट/नेट में उच्च वैद्य रैंकिंग अंक प्राप्त किया हो।

अथवा

(ख) उद्योग में कार्यरत व्यावसायिकों तथा तकनीकी संस्थाओं में अध्यापकों के लिए अंशकालीन पंजीकरण का प्रावधान है। ऐसे अभ्यर्थियों के पास उपरोक्त (क) में उल्लखित योग्यताओं के साथ संगत क्षेत्र में तीन (3) वर्ष का न्यूनतम अनुभव होना चाहिए। तथापि उद्योग में कार्यरत व्यक्तियों के लिए न्यूनतम पीजी अर्हता में यूजी अर्हता (केवल बीई/बी.टेक पृष्ठभूमि के लिए) तक की छूट दी जाएगी परंतु ऐसे अभ्यर्थियों के पास न्यूनतम पांच (5) वर्षों का संगत अनुभव होना चाहिए।

2. संस्थान के संकाय/स्टाफ का प्रवेश

(क) संस्थान का कोई संकाय सदस्य अथवा गैर–शिक्षण कर्मचारी जो पात्रता की अर्हता को पूरा करता हो, पर पी. एचडी कार्यक्रम में अंशकालीन छात्र के रूप में विचार किया जा सकता है बशर्ते उसे संस्थान के निदेशक द्वारा प्रशासनिक क्लीयरेंस दी गई हो। बी.टेक/बीई अर्हता तथा तीन वर्ष के संगत कार्य अनुभव वाले व्यक्ति का गेट/नेट/सीएटी/जेएमएटी अथवा समकक्ष परीक्षा में उच्च वैद्य रैंकिंग अंक होना चाहिए।

(ख) संस्थान के स्थायी शैक्षिक स्टाफ को विभाग/केंद्र के प्रमुख की सिफारिश तथा निदेशक द्वारा अनुमोदन के अधीन परीवीक्षा की अवधि संतोषजनक पूरा होने के पश्चात अंशकालीन आधार पर पंजीकरण का अनुरोध करने पर प्रशासनिक क्लीयरेंस दी जा सकती है।

3. अंशकालीन पी.एचडी के लिए पात्रता

(क) आवेदक के पास उपरोक्त **आर.2** में दी गई डिग्री के लिए न्यूनतम प्रवेश अर्हता होनी चाहिए;

(ख) आवेदक को यह सिद्ध करना चाहिए कि उसके कार्य के कर्तव्य उसे शोध हेतु पर्याप्त समय देने की अनुमति देते हैं;

(ग) शोध के अध्ययन के लिए शोध के चुने गए विकल्प हेतु माननीय कार्य के आवेदक के स्थान पर सुविधाएं उपलब्ध हैं;

(घ) उसे अपनी डिग्री के पंजीकरण के दौरान संस्थान में अधिकतम छः (6) माह की अवधि के लिए रहना अपेक्षित होगा।

(ड.) अंशकालीन पंजीकरण की सुविधा केवल उन अभ्यर्थियों को उपलब्ध होगी जो आरएंडडी अनुभागों वाले संगठनों में तथा एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर द्वारा पंजीकृत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत हैं तथा/अथवा जिनका एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर के साथ समझौता ज्ञापन है। आवेदक प्रायोजक संगठन के साथ प्रवेश हेतु आवेदन प्रस्तुत करने के समय न्यूनतम दो **(2)** वर्ष के लिए सतत रूप से सेवा में होना चाहिए।

यदि एसआरसी द्वारा सिफारिश की गई पाठ्यक्रम क्रेडिट आवश्यकता बारह (12) से अधिक है तो अंशकालीन पी.एचडी छात्रों की रेजीडेंसी आवश्यकता बारह (12) माह होगी।

आर.3 आरक्षण/छूट

1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/निःशक्त तथा अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षण/छूट मानव संसाधन विकास मंत्रालय के मानदंडों के अनुसार होगी।
2. एससी/एसटी/पीएच आवेदकों को अंकों में पांच प्रतिशत की छूट अथवा सीजीपीए में समकक्ष छूट दी जा सकती है। शारीरिक रूप से निःशक्त आवेदकों को इस सीमा से आगे कोई अन्य छूट नहीं दी जाएगी चाहे वे एससी/एसटी श्रेणी इत्यादि से संबद्ध हो।

आर.4 चयन प्रक्रिया

संबद्ध विभाग का डीआरसी आवश्यक होने पर उपरोक्त परिभाषित न्यूनतम पात्रता से अधिक मापदंड निर्धारित कर सकता है और वह निदेशक (अध्यक्ष, आईआरबी) के अनुमोदन से पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए परीक्षा/साक्षात्कार संचालित कर सकता है।

आर.5 पंजीकरण

1. प्रत्येक छात्र को थीसीस प्रस्तुत किए जाने तक प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा। यह पंजीकरण क्रेडिट/पाठ्यक्रमों की विशिष्ट संख्या पूरी करने तथा/अथवा एसआरसी द्वारा की गई सिफारिश के अनुसार उसके शोध कार्य में संतोषजनक प्रगति के अधीन होगा।
2. वह अभ्यर्थी जिसके पास बीई/बी.टेक डिग्री है, को उसके आरंभिक पंजीकरण की तारीख से अधिकतम/छत्तीस (36) माह की अवधि के लिए डिग्री हेतु पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा; अपवादिक मामलों में पंजीकरण की न्यूनतम अवधि को सीनेट के अनुमोदन से घटाकर दो कैलेंडर वर्ष/चौबीस (24) माह किया जा सकता है। ऐसे अभ्यर्थी के लिए जिसके पास एम.टेक डिग्री अथवा समकक्ष हैं, पंजीकरण की न्यूनतम अवधि दो वर्ष/चौबीस (24) माह से कम नहीं होगी।
3. सभी श्रेणियों के अभ्यर्थी सामान्यतः पी.एचडी कार्यक्रम के लिए उनके आरंभिक पंजीकरण की तारीख से पांच वर्ष की अवधि के भीतर अपने थीसीस प्रस्तुत करेंगे। तथापि विशेष मामले के रूप में इस सीमा को एसआरसी की सिफारिश तथा निदेशक के अनुमोदन से अधिकतम सात वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है, जिसके पश्चात पंजीकरण स्वतः निरस्त माना जाएगा।

आर.6 थीसीस सुपरवाईजर

1. प्रवेश दिए गए प्रत्येक छात्र को निदेशक के अनुमोदन के अधीन छात्र की वरीयता के अनुसार विभाग/केंद्र द्वारा एक शोध सुपरवाईजर दिया जाएगा। इस उद्देश्य के लिए एक औपचारिकता की जाएगी तथा छात्र द्वारा ज्वांइन करने के पहले सेमेस्टर के दौरान इस पर कार्रवाई की जाएगी **(अनुबंध—2 देखें)**
2. सुपरवाईजर पी.एचडी डिग्री के साथ कोई पूर्णकालीन संकाय सदस्य हो सकता है।
3. एसआरसी तथा डीन (शोध) की सिफारिश पर निदेशक छात्र/अभ्यर्थी के पर्यवेक्षण के लिए एक से अधिक सुपरवाईजर नियुक्त कर सकता है जिनकी संख्या तीन से अधिक नहीं होगी। ये सामान्यतः संस्थान के भीतर अथवा बाहर से होंगे और संस्थान से दो से अधिक सुपरवाईजर नहीं होने चाहिए। किसी अन्य सुपरवाईजर की नियुक्ति सामान्यतः छात्र/अभ्यर्थी के आरंभिक पंजीकरण की तारीख से अठ्ठारह (18) कैलेंडर माह पूरा होने के पश्चात नहीं की जाएगी। तथापि यदि नियुक्ति की जाती है तो उसे सह—सुपरवाईजर के रूप में निर्दिष्ट किया जाएगा।

4. एक संकाय के अंतर्गत विद्वानों की संख्या

किसी भी समय एक संकाय सदस्य द्वारा पर्यवेक्षित विद्वानों की अधिकतम संख्या संयुक्त रूप से आठ (8) अथवा एकल अथवा दोनों के मिश्रण में पांच (5) से अधिक नहीं होगी, इनका योग नीचे दी गई तालिका के अनुसार आठ (आंतरिक/बाह्य विद्वानों सहित) से अधिक नहीं होगा;

पर्यवेक्षण में छात्र

	सिंगल	संयुक्त
क)	5	0
ख)	4	2
ग)	3	4
घ)	2	6
ड.)	1	7
च)	0	8

पी.एचडी विद्वान का संयुक्त पर्यवेक्षण 0.5 माना जाएगा।

5. पीएच.डी छात्रों के लिए सुपरवाईजरों और केयरटेकर सुपरवाईजरों की नियुक्ति

पी.एचडी सुपरवाईजर के रूप में नियुक्त संकाय सदस्य से सामान्यतः संस्थान में थीसीस प्रस्तुत किए जाने पर शोध छात्र/अभ्यर्थी के लिए उपलब्ध रहने की आशा की जाती है। तथापि अपरिहार्य परिस्थितियों जैसे कि बारह (12) माह से अधिक की लंबी छुट्टी; त्याग पत्र, सेवानिवृत्ति, अथवा मृत्यु के तहत सुपरवाईजर छात्र/विद्वान के लिए उपलब्ध नहीं भी हो सकता है। विशेष मामलों में सुपरवाईजरों की नियुक्ति एसआरसी द्वारा विनियमित तथा सिफारिश की जाएगी।

आर.7 पाठ्यक्रम क्रेडिट/सीजीपीए आव□यकता

1. प्रत्येक छात्र को सुपरवाईजर द्वारा निर्धारित तथा एसआरसी द्वारा अनुमोदित क्रेडिट आवश्यकता के कुछ पाठ्यक्रम (तालिका–1) लेने अपेक्षित होते हैं। छात्र किसी पाठ्यक्रम से क्रेडिट तब अर्जित करते हैं जबकि उसने प्रत्येक पाठ्यक्रम में न्यूनतम ''सी'' ग्रेड और पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए 7.0 के रूप में न्यूनतम सीजीपीए प्राप्त किया हो।
2. एसआरसी किसी विशिष्ट मामले में यदि आवश्यक हो तो ऑडिट पाठ्यक्रम के रूप में अतिरिक्त पाठ्यक्रम की सिफारिश कर सकती है। छात्र ऑडिट पाठ्यक्रम में क्रेडिट तब अर्जित करते हैं यदि उसने पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक करने के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त किए हों।
3. ऑडिट पाठ्यक्रम सहित पूर्व–पी.एचडी पाठ्यक्रम को पूर्णकालीन/अंशकालीन छात्र द्वारा क्रमशः तीन/चार सेमेस्टर (पंजीकरण की तारीख से आरंभ) में सफलतापूर्वक पूरे किए हों।

आर.8 पाठ्यक्रम और क्रेडिट

पी.एचडी कार्यक्रम के लिए प्रदत्त पाठ्यक्रम लेक्चर पाठ्यक्रम प्रयोगशाला पाठ्यक्रम, डिजाईन पाठ्यक्रम, मिनी प्रोजेक्ट और सेमिनार हो सकते हैं।

सेमिनार निम्नलिखित भार्तों को पूरा करेगाः

क. प्रत्येक सेमिनार में दो क्रेडिट होंगे।

ख. पंजीकरण तथा मूल्यांकन के उद्देश्य से सेमिनार को पाठ्यक्रम माना जाएगा।

ग. सेमिनार समन्वयकों की नियुक्ति एसआरसी द्वारा की जाएगी। वे सेमिनारों को प्रबंध करेंगे तथा सेमेस्टर के अंत तक परीक्षकों के पैनल द्वारा प्रदत्त ग्रेड परीक्षा प्रकोष्ठ को अग्रेषित करेंगे।

घ. छात्र समूचे पी.एचडी कार्यक्रम के दौरान दो से अधिक सेमिनार नहीं लेगा।

तलिका–1 पाठ्यक्रम क्रेडिट आवश्यकता

क्रम संख्या	निम्न सहित अभ्यर्थी	क्रेडिट आवश्यकता की श्रेणी	टिप्पणी
1	प्रवेश लेने वाले विषय में यथा लागू एमई/एम.टेक अथवा समकक्ष डिग्री	• 12–15 क्रेडिट	स्वयं के विभाग/अन्य विभागों द्वारा मौजूदा एम.टेक तथा/अथवा पूर्व–पी.एचडी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम
2	प्रवेश लेने वाले विषय में यथा लागू बीई/बी.टेक अथवा समकक्ष डिग्री	• 16–20 क्रेडिट	स्वयं के विभाग/अन्य विभागों द्वारा मौजूदा पीजी स्तर तथा/अथवा पूर्व–पी.एचडी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम

3	एम.एससी अथवा समकक्ष	• 12—16 क्रेडिट	स्वयं के विभाग/अन्य विभागों द्वारा मौजूदा पीजी स्तर तथा/अथवा पूर्व—पी.एचडी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम

आर.9 व्यापक परीक्षा

1. पूर्व—पी.एचडी पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को सफलतापूर्वक पूरा करने के तुरंत बाद प्रत्येक छात्र को एक व्यापक परीक्षा में बैठने और उसे उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा। यह छात्र की शोध के वृहत क्षेत्र और उसकी शैक्षिक तैयारी तथा प्रस्तावित शोध योजना के संचालन में उसकी क्षमता की व्यापक परीक्षा होगी। संबंधित विभाग/केंद्र द्वारा अनिवार्य रूप से पूर्णकालीन/अंशकालीन पी.एचडी विद्वानों के लिए क्रमशः अट्ठाराह (18) माह/चौबीस (24) माह की निर्धारित समय—सीमा में व्यापक परीक्षा ली जाएगी। व्यापक परीक्षा लिखित और मौखिक परीक्षा का वितरण होना चाहिए तथा शोध प्रस्ताव के मूल्यांकन से पहले इसका अलग—अलग संचालन किया जाना चाहिए। परीक्षा का संचालन छात्र शोध समिति (एसआरसी) जिसकी संरचना निम्नानुसार होगी, नामक एक समिति द्वारा किया जाएगाः

   क. अध्यक्ष, डीआरसी अथवा उसके नामितिः अध्यक्ष
   ख. विभाग/केंद्र से क्षेत्र में एक विशेषज्ञ
   ग. वरियता रूप से विभाग/केंद्र/संस्थान जिससे छात्र संबद्ध है, से बाहर से संबंधित क्षेत्र से एक विशेषज्ञ।
   घ. सुपरवाईजरः
   उपरोक्त (ख) और (ग) पर सदस्य विशेषज्ञों की सिफारिश विभाग प्रमुख द्वारा की जाएगी और निदेशक द्वारा उसका अनुमोदन किया जाएगा।

2. छात्र शोध समिति (एसआरसी) परीक्षा में छात्र के प्रदर्शन के आधार पर निम्नलिखित में से एक सिफारिश करेगीः

   क. (i) उत्तीर्ण
   (ii) एसआरसी द्वारा निर्धारित परिभाषित समयअवधि के पश्चात् और अतिरिक्त पाठ्यक्रम, यदि कोई हो, के पश्चात् परीक्षा में पुनः— बैठना
   (iii) अनुत्तीर्ण

   ख. शोध योजना
   (i) अनुमोदित
   (ii) गैर—अनुमोदित

3. छात्र को व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अधिकतम दो प्रयास दिए जाएंगे।

आर.10 डिग्री के लिए अभ्यर्थी की पात्रता

1. छात्र व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् एसआरसी के माध्यम से पी.एचडी डिग्री हेतु उम्मीदवारी का अनुरोध करेगा। पी.एचडी डिग्री के लिए उसकी उम्मीदवारी का मूल्यांकन किया जाएगा।
2. छात्र को निम्नलिखित पूरा करने के पश्चात् पी.एचडी डिग्री के लिए अभ्यर्थी के रूप में औपचारिक रूप से पंजीकृत किया जाएगाः
   क. उसने अपना पाठ्यक्रम कार्य पूरा कर लिया है;
   ख. उसने व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; तथा
   ग. एसआरसी द्वारा समूचित रूप से सिफारिश और अनुमोदित एक शोध योजना प्रस्तुत कर दी है।

आर.11 प्रदर्शन निगरानी

1. प्रत्येक छात्र/अभ्यर्थी की शैक्षिक/शोध प्रगति की डीआरसी द्वारा निगरानी की जाएगी। इस उद्देश्य के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी से प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में सुपरवाईजर के माध्यम से अध्यक्ष—डीआरसी को प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।
2. विभाग/केंद्र में अध्यक्ष—डीआरसी छात्र/अभ्यर्थी द्वारा लिखित और हस्ताक्षरित प्रगति रिपोर्ट के संग्रहरण तथा प्रत्येक सेमेस्टर में सुपरवाईजर द्वारा प्रेषित प्रगति रिपोर्ट को एकत्र करने के लिए समन्वयक होगा।
3. सुपरवाईजर तथा एसआरसी तथा छात्र की प्रगति रिपोर्ट का मूल्यांकन करेंगे।

IndiaCode

4. सेमेस्टर के दौरान ''एस'' ग्रेड प्रगति के ''संतोषजनक'' पाए जाने पर दिया जाएगा।
5. यदि प्रगति ''असंतोषजनक'' है तो ''यू'' ग्रेड दिया जाएगा और समुचित कार्रवाई की जाएगी। ''यू'' ग्रेड पहली बार प्राप्त होने पर अभ्यर्थी को चेतावनी दी जाएगी। तदंतर अभ्यर्थी की फैलोशिप/सहायता (नियमित विद्वान के मामले में) रोक दी जाएगी।
6. यदि लगातार दो ''यू'' दिए जाते हैं तो पी.एचडी कार्यक्रम समाप्त माना जाएगा।
7. प्रगति रिपोर्ट को प्रस्तुत करना:
   थीसीस प्रस्तुत किए जाने तक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना जारी रहना चाहिए।
8. शोध कार्य की अवधि:
   शोध की अवधि निम्नानुसार होगी:
   पहली टर्म: जुलाई से दिसम्बर
   दूसरी टर्म: जनवरी से जून
9. शैक्षिक कैलेंडर में प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने की निम्नलिखित तारीख शामिल होगी। जैसे कि:

पहला सेमेस्टर	1 नवम्बर (संबंधित विभाग/केंद्र को पीजी अनुभाग द्वारा रिक्त प्रगति फार्म जारी करना) 15 दिसम्बर (विभाग/केंद्र को छात्र द्वारा प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना)
दूसरा सेमेस्टर	1 मई (संबंधित विभाग/केंद्र को पीजी अनुभाग द्वारा खाली प्रगति फार्म जारी करना) 15 जून (विभाग/केंद्र को छात्र द्वारा प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना)

आर.12 सेमिनार और सिनोपसिस

1. सेमिनार

क. एसआरसी पूर्व–सिनोपसिस सेमिनार के माध्यम से कार्य का मूल्यांकन करेगी। छात्र केवल तब सिनोपसिस प्रस्तुत कर सकते हैं जबकि एसआरसी पी.एचडी थीसीस प्रस्तुत करने के लिए कार्य की गुणवत्ता के बारे में संतुष्ट हो।

ख. पूर्व–सिनोपसिस सेमिनार का विवरण इस प्रकार समुचित रूप से अधिसूचित किया जाएगा कि योग्य इच्छुक स्टाफ सदस्य और छात्र इसमें भाग ले सकें।

IndiaCode

2. सिनोपसिस

क. सामान्यतः सिनोपसिस को पूर्व–सिनोपसिस प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् दो (2) माह के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
यदि निर्धारित अवधि में सिनोपसिस प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो छात्र को दूसरा पूर्व–सिनोपसिस सेमिनार प्रस्तुत करने के लिए कहा जा सकता है।

ख. शोध कार्य पूरा होने के पश्चात् अभ्यर्थी सुपरवाईजर के माध्यम से एसआरसी को सिनोपसिस की आठ (8) प्रतियां प्रस्तुत करेगा। एसआरसी निदेशक के अनुमोदन हेतु अपनी सिफारिश के साथ सिनोपसिस को डीन (शोध) को प्रेषित करेगा।

ग. यदि अभ्यर्थी पूर्व–सिनोपसिस प्रस्तुत करने की नौ (9) माह के भीतर अपनी थीसीस प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो नई सिनोपसिस प्रस्तुत करनी होगी।

तथापि यदि अभ्यर्थी निर्धारित अवधि के भीतर अपनी सिनोपसिस प्रस्तुत करने में विफल रहता है और इसका समुचित औचित्य नहीं दे पाता है तो निदेशक एसआरसी तथा डीन (शोध) की सिफारिश तथा प्रत्येक मामले में वैयक्तिक मेरिट के आधार पर समय का विस्तार प्रदान कर सकता है जो दो माह से अधिक का नहीं होगा अर्थात् अभ्यर्थी को सिनोपसिस प्रस्तुत करने की तारीख से सामान्यतः ग्यारह (11) माह के भीतर अपनी थीसीस प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी।

आर.13 परीक्षकों का पैनल

थीसीस के शीर्षक और सिनोपसिस प्रेषित करते हुए सुपरवाईजर द्वारा पी.एचडी के क्षेत्र में न्यूनतम दस (10) विशेषज्ञों के पैनल का सुझाव दिया जाएगा और एसआरसी द्वारा सिफारिश की जाएगी। इस प्रकार सिफारिश किए गए पैनल में भारत से बाहर के न्यूनतम 50 प्रतिशत परीक्षक होंगे। भारत के पैनल से न्यूनतम तीन परीक्षक और विदेशी परीक्षकों के पैनल से न्यूनतम तीन परीक्षकों को निदेशक द्वारा वरीयता के क्रम में अनुमोदित किया जाएगा।

आर.14 परीक्षकों को बोर्ड

थीसीस के शीर्षक और सिनोपसिस प्राप्त होने तथा एसआरसी द्वारा सिफारिश किए गए परीक्षकों का पैनल प्राप्त होने के पश्चात् डीन (शोध) प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए एसआरसी द्वारा परीक्षकों के बोर्ड की सिफारिश को अनुमोदन हेतु निदेशक को प्रेषित करेगा। इस बोर्ड में आंतरिक परीक्षक, सामान्यतः सुपरवाईजर और न्यूनतम बाह्य परीक्षकः न्यूनतम एक भारत से तथा न्यूनतम एक विदेश से होगा जोकि थीसीस के विषय में विशेषज्ञ होगा। इस बाह्य विशेषज्ञों को चुनाव उपरोक्तानुसार एसआरसी द्वारा की गई परीक्षकों के पैनल की सिफारिश से किया जाएगा। उसी प्रयोगशाला/संस्था में कार्यरत व्यक्ति जहां शोध अभ्यर्थी नियुक्त है, को उक्त शोध अभ्यर्थी की थीसीस के मूल्यांकन के लिए बाह्य परीक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा। इसके अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को प्रयोगशाला/संस्था से बाह्य परीक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जा सकता है जिससे शोध अभ्यर्थी का सह—सुपरवाईजर संबद्ध हो।

आर.15 थीसीस प्रस्तुत करना

थीसीस में अभ्यर्थी की विश्लेषण और निर्णय में क्षमता और स्वतंत्र अन्वेषण, डिजाईन अथवा विकास में उसकी योग्यता के साक्ष्य होंगे। थीसीस का कोई भाग अथवा अनुपूरक प्रकाशित कार्य किसी अन्य डिग्री अथवा डिप्लोमा प्रदान करने के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया होना चाहिए।

1. थीसीस निर्धारित प्रपत्र में अंग्रेजी में लिखी जाएगी और इसमें अभ्यर्थी के शोध का अवस्थापनात्मक लेखा—जोखा होगा। इसे तथ्यों के खोज अथवा तथ्यो की व्याख्या के नए दृष्टिकोण तथा थ्योरी अथवा ज्ञान में महत्वपूर्ण योगदान अथवा विकास अथवा इनके मिश्रण द्वारा वर्गीकृत होना चाहिए। थीसीस में अभ्यर्थी की विश्लेषण और निर्णय में क्षमता और स्वतंत्र अन्वेषण, डिजाईन अथवा विकास में उसकी योग्यता के साक्ष्य होंगे।
2. अभ्यर्थी अपनी थीसीस **आर.5.2, 5.3** में निर्धारित समयअवधि के भीतर प्रस्तुत कर सकता है बशर्ते किः
   - क. उसने **आर.5.3** में प्रदत्त पंजीकरण की न्यूनतम अवधि पूरी की हो।
   - ख. वह **आर.9.2** में प्रदत्त पी.एचडी डिग्री प्रदान किए जाने के लिए अभ्यर्थी बना हो; और
   - ग. उसने थीसीस का शीर्षक और सिनोपसिस को थीसीस प्रस्तुत करने के न्यूनतम दो माह पहले प्रस्तुत कर दिया गया हो।
3. पी.एचडी थीसीस में एक पृथक पृष्ठ पर बायीं और थीसीस के आरंभ में निम्नलिखित कॉपीराइट प्रमाणपत्र अनिवार्य रूप से होना चाहिएः

©एबीवी—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान,
ग्वालियर, 20_
_सभी अधिकार आरक्षित

4. थीसीस का कवर पेज अनुबंध—'3 में दिए गए प्रपत्र के अनुसार होना चाहिए। अभ्यर्थी की घोषणा अनुबंध—4 में दिए गए प्रपत्र के अनुसार होनी चाहिए।
5. डिग्री के लिए अभ्यर्थी को सॉफ्ट कवर के साथ थीसीस की तीन प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी। सह—सुपरवाईजर के मामले में अभ्यर्थी द्वारा थीसीस की चार/पांच प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी।

आर.16 थीसीस मूल्यांकन

1. प्रत्येक परीक्षक से डीन (शोध) को थीसीस प्राप्त होने की तारीख से बारह सप्ताह के भीतर एक विस्तृत मूल्यांकन रिपोर्ट तथा निर्धारित प्रपत्र में अपनी सिफारिश प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जाएगा।
2. तीन माह की अवधि में परीक्षक से रिपोर्ट प्राप्त न होने की स्थिति में डीन (शोध) निदेशक द्वारा पहले से अनुमोदित परीक्षकों के पैनल से वरीयता के क्रम में निदेशक के अनुमोदन से थीसीस के मूल्यांकन हेतु उसके स्थान पर दूसरा परीक्षक नियुक्त कर सकता है।
3. क) परीक्षक निम्न द्वारा वर्गीकृत के भाग के रूप में थीसीस के मूल्यांकन के दृष्टिकोण से थीसीस की व्यक्तिगत रूप से जांच करेगाः
   - (i) तथ्यों का अन्वेषण अथवा
   - (ii) व्याख्या और तथ्यों के प्रयोग का नया दृष्टिकोण अथवा थ्योरी अथवा
   - (iii) प्रौद्योगिकी में विशिष्ट उन्नति।

IndiaCode

ख) परीक्षक को विशिष्ट परीक्षा तथा सही निर्णय के लिए अभ्यर्थी की क्षमता के बारे में अपना विचार व्यक्त करना अपेक्षित होगा। आंतरिक परीक्षक एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। सभी परीक्षक स्पष्ट रूप से निम्न का उल्लेख करते हुए निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगेः

(i) थीसीस की पी.एचडी प्रदान किए जाने के लिए सिफारिश की गई है अथवा

(ii) थीसीस की मौखिक परीक्षा के दौरान रिपोर्ट में विशिष्ट रूप से प्रश्नों के अभ्यर्थियों द्वारा संतोषजनक उत्तर दिए जाने के अधीन पी.एचडी डिग्री प्रदान किए जाने की सिफारिश की गई है अथवा

(iii) अभ्यर्थी को संशोधित स्वरूप में थीसीस पुनः प्रस्तत करने की अनुमति दी जाएगी अथवा

(iv) थीसीस अस्वीकृत की जाती है।

ग) (i) यदि सभी तीन परीक्षक थीसीस स्वीकार करने की सिफारिश करते हैं तो उनकी सिफारिश स्वीकार की जाएंगी।

(ii) यदि तीन परीक्षकों में से दो अस्वीकृति की सिफारिश करते हैं तो उनका निर्णय स्वीकार किया जाएगा। तथापि अभ्यर्थी को सामान्यतः एक वर्ष के पश्चात् थीसीस पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी।

थीसीस के मूल्यांकन के लिए सामान्य प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।

(iii) यदि परीक्षकों में से एक अस्वीकृति की सिफारिश करता है तो परीक्षक द्वारा की गई टिप्पणी का उत्तर परीक्षक को भेजा जाएगा और उनका स्पष्ट निर्णय मांगा जाएगा। तब परीक्षक थीसीस को स्वीकार, अस्वीकार अथवा संशोधन की सिफारिश कर सकता है।

यदि थीसीस स्वीकार की जाती है तो उपरोक्त का उप–खंड ग (i) लागू होगा। यदि संशोधन की सिफारिश की जाती है तो नीचे दिया गया उपखंड (iv) लागू होगा। तथापि यदि परीक्षक अब भी अस्वीकृति की सिफारिश करता है तो परीक्षकों के पैनल से निदेशक के अनुमोदन द्वारा चौथा परीक्षक नियुक्त किया जाएगा। ऐसे मामले में उपखंड (v) लागू होगा।

(iv) यदि एक परीक्षक थीसीस में संशोधन की सिफारिश करता है तो थीसीस में सामान्यतः एक वर्ष के भीतर संशोधन किया जाएगा, यदि अभ्यर्थी इच्छुक हो। थीसीस का संशोधित अंक सिफारिश के लिए सभी परीक्षकों को भेजा जाएगा।

यदि अभ्यर्थी संशोधन से सहमत नहीं है तो वह नीचे दिए गए उपखंड (v) के तहत चौथे परीक्षक की नियुक्ति का अनुरोध कर सकता है।

(v) यदि नए परीक्षक की नियुक्ति की जाती है तो वह इस बात पर निर्भर करते हुए भारतीय अथवा विदेशी होगा कि पहली बार थीसीस भारतीय अथवा विदेशी परीक्षक द्वारा अस्वीकृत की गई थी। सभी परीक्षकों की रिपोर्ट अभ्यर्थी के उत्तर, यदि कोई हो सहित परीक्षक की पहचान प्रकट किए बगैर उसे भेजी जाएंगी। थीसीस को चार में से तीन परीक्षकों द्वारा स्वीकार्य के रूप में सिफारिश करने पर स्वीकार्य माना जाएगा।

यदि चौथा परीक्षक संशोधन की सिफारिश करता है तो थीसीस में समुचित संशोधन किया जाएगा और इसे सामान्यत तीन (3) माह के पश्चात् पुनः प्रस्तुत किया जाएगा और उसे उस परीक्षक को छोड़कर जिसके स्थान पर चौथे परीक्षक की नियुक्ति की गई थी, सभी परीक्षकों को जांच हेतु भेजा जाएगा।

यदि चौथा परीक्षक अस्वीकृति की सिफारिश करता है अथवा संशोधन के लिए उसकी सिफारिश अभ्यर्थी द्वारा अस्वीकृत की जाती है तो थीसीस अस्वीकृत की जाएगी।

(vi) यदि तीन परीक्षकों में से दो परीक्षक थीसीस में संशोधन की सिफारिश करते हैं तो अभ्यर्थी तद्नुसार थीसीस में संशोधन कर सकता है और परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन के लिए एक वर्ष की अवधि के भीतर सामान्यतः उसे पुनः प्रस्तुत कर सकता है।

(vii) उपरोक्त (ग), (घ) और (ड.) के संबंध में पत्राचार डीन (शोध) द्वारा किया जाएगा।

(viii) यदि एक परीक्षक थीसीस को अस्वीकार करने और दूसरा परीक्षक उसमें संशोधन करने की सिफारिश करता है तो अभ्यर्थी थीसीस में संशोधन कर सकता है और परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन के लिए सामान्यतः एक वर्ष की अवधि के भीतर उसे पुनः प्रस्तुत कर सकता है।

घ) उपरोक्त आर.16.3 (ग) में निहित प्रक्रिया के अनुपालन में होने वाले किसी भी शंका को निर्णय हेतु निदेशक के पास भेजा जाएगा।

ड.) परीक्षक द्वारा अस्पष्ट सिफारिश के मामले में डीन (शोध) स्पष्ट सिफारिश के लिए परीक्षक से सम्पर्क करेगा। यदि स्पष्ट सिफारिश नहीं दी जाती है तो मामले को निर्णय हेतु निदेशक के पास भेजा जाएगा।

आर.17 पुनः प्रस्तुति

1. थीसीस पुनः प्रस्तुत करने के मामले में छात्र को थीसीस पुनः प्रस्तुत किए जाने तक सेमेस्टर फीस देनी होगी।
2. संशोधित थीसीस नौ माह के पश्चात् और सामान्यतः ऐसी सूचना की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर प्रस्तुत की जा सकती है।
3. किसी भी अभ्यर्थी को एक बार से अधिक वही थीसीस प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

आर.18 मौखिक परीक्षा

1. यदि थीसीस में डिग्री प्रदान किए जाने की सिफारिश की जाती है तो अभ्यर्थी को समुचित रूप से गठित समिति जिसे आगे मौखिक सुरक्षा समिति (ओडीसी) कहा गया है, के समक्ष अपने कार्य/थीसीस की मौखिक (मौखिक परीक्षा) द्वारा सुरक्षा करने अपेक्षित होगी।
2. ओडीसी में सुपरवाईजर (आंतरिक परीक्षक) और न्यूनतम एक भारतीय बाह्य परीक्षक तथा एसआरसी शामिल होंगे। आंतरिक परीक्षक अभ्यर्थी क मौखिक परीक्षा का प्रबंध करेगा।
3. क. मौखिक परीक्षा के संचालन में भारतीय बाह्य परीक्षक उपलब्ध न होने के मामले में निदेशक मौजूदा पैनल से मौखिक परीक्षा के संचालन हेतु दूसरे परीक्षक की नियुक्ति कर सकता है।
   यदि आवश्यक हो एसआरसी परीक्षकों के नए पैनल का सुझाव दे सकती हैं

   ख. मौखिक परीक्षकों को मौखिक परीक्षा से पहले परीक्षकों द्वारा की गई टिप्पणियां प्रदान की जाएगी।

   ग. यदि मौखिक परीक्षकों के बीच मतभेद होता है तो मौखिक बोर्ड की सिफारिशें निर्णय हेतु निदेशक के समक्ष रखी जाएंगी जो नए मौखिक परीक्षा अथवा स्वीकार्यता अथवा अन्यथा की सीनेट को सिफारिश कर सकता है।

   घ. आंतरिक परीक्षक यथाशीघ्र और सामान्यतः मौखिक परीक्षा के आयोजन हेतु आंतरिक परीक्षक को सूचना की तारीख से दो माह के भीतर अभ्यर्थी की मौखिक परीक्षा का प्रबंध करेगा।

   ड. यदि आंतरिक परीक्षक किसी भी कारण से मौखिक परीक्षा का संचालन करने में असमर्थ है तो निदेशक संबंधित विभाग/केंद्र जो डीन (शोध) तथा विभाग/केंद्र प्रमुख के परामर्श से मौखिक परीक्षा के आयोजन हेतु विशिष्ट क्षेत्र से संबद्ध संकाय में से दूसरे आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति कर सकता है। ऐसे मामलों में भी पी.एचडी कार्य केवल सुपरवाईजर के दिशा—निर्देश के अंतर्गत ही किया हुआ माना जाएगा।

   च. यहां नहीं दिया गया कोई अन्य मामला अथवा किसी आपवादिक प्रकृति के मामले को निर्णय हेतु निदेशक को भेजा जाएगा।

आर.19 पी.एचडी डिग्री प्रदान किया जाना।

1. परीक्षा के सभी चरणों को पूरा होने के पश्चात् मौखिक रक्षा समिति डीन (शोध) को निम्नलिखित में से एक कार्रवाई की सिफारिश करेगीः
   - क. कि डिग्री प्रदान की जाए;
   - ख. कि अभ्यर्थी की विशिष्ट तरीके से बाद में निर्धारित समय पर पुनः—परीक्षा की जाए;
   - ग. कि डिग्री प्रदान न की जाए। थीसीस इस निर्णय पर अस्वीकृत की जाएगी कि थीसीस अभ्यर्थी का कार्य नहीं है।

IndiaCode

(क) और (ख) के मामले में मौखिक रक्षा समिति अभ्यर्थी को थीसीस के मूल्यांकन में सभी संशोधन की सूची भी प्रदान करेगी।

दूसरे मौखिक परीक्षा सामान्यतः तीन (3) माह के पश्चात् आयोजित की जा सकती है।

2. सीनेट द्वारा डिग्री प्रदान की जाएगी बशर्ते कि:

क. मौखिक रक्षा समिति इसकी सिफारिश करती है;

ख. अभ्यर्थी निर्धारित प्रपत्र में 'कोई बकाया नहीं प्रमाण पत्र' प्रस्तुत करता है;

ग. अभ्यर्थी ने थीसीस की दो हार्ड कवर प्रतियां, एक विभाग/केंद्र के पुस्तकालय के लिए और दूसरी केंद्रीय पुस्तकालय के लिए प्रस्तुत कर दी है। थीसीस में सभी संशोधन शामिल होंगे।

आर.20 अवकाश और उपस्थिति

छात्र/अभ्यर्थी संस्थान द्वारा समय–समय पर तैयार किए गए और संशोधित अवकाश नियमों/उपस्थिति नियमों के अनुसार छुट्टी लेने का पात्र होगा। वर्तमान में ये निम्नानुसार हैं:

1. **पाठ्यक्रम कार्य के दौरान:**

पूर्णकालीन पी.एचडी छात्र संस्थान में अपने निवास के दौरान प्रति शैक्षिक वर्ष चिकित्सा आधार पर अवकाश सहित तीस (30) दिन की छुट्टी का पात्र होगा। वह मध्य–सेमेस्टर ब्रेक, पहले सेमेस्टर के अंत में ग्रीष्म तथा शरद अवकाश का पात्र नहीं होगा।

किसी शैक्षिक वर्ष में तीस (30) दिन के बार संबद्ध विभाग/केंद्र द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अधीन आपवादिक मामले में शोध विद्वान को छुट्टी दी जा सकती है:

क. तीस (30) दिन के बाद का अवकाश सहायता/छात्रवृत्ति/फैलोशिप के बगैर होगा और

ख. अतिरिक्त तीस (30) दिन तक छुट्टी का विस्तार विद्वान के कार्यक्रम के दौरान केवल एक बार ही प्रदान किया जाएगा।

ग. अवकाश सुपरवाईजर की सिफारिश पर संबधित विभाग/केंद्र प्रमुख/कार्यक्रम समन्वयक के अनुमोदन के अधीन होगा तथा प्रत्येक छात्र/अभ्यर्थी का विभाग/केंद्र/कार्यक्रम समन्वयक द्वारा समुचित रूप से छुट्टी का लेखा रखा जाएगा।

2. **पाठ्यक्रम कार्य पूरा करने के पश्चात्:**

संस्थान में निवास के दौरान पूर्णकालीन पी.एचडी छात्र/अभ्यर्थी प्रति शैक्षिक वर्ष तीस (30) दिन की छुट्टी का पात्र होगा। वह मध्य–सेमेस्टर ब्रेक, ग्रीष्म और शरद अवकाश का पात्र नहीं होगा। इसके अतिरिक्त पी.एचडी. छात्र/अभ्यर्थी जिसने अपना पाठ्यक्रम कार्य पूरा कर लिया है, प्रति शैक्षिक वर्ष दस (10) दिन तक का चिकित्सा आधार पर अवकाश दिया जा सकता है।

महिला शोध छात्र/अभ्यर्थी अवार्ड के कार्यकाल के दौरान एक बार फैलोशिप के साथ मातृत्व अवकाश की पात्र होंगी जो एक सौ पैंतीस (135) दिन से अधिक नहीं होगा।

उपस्थिति

स्व–वित्तपोषण वाले छात्र जो कोई फैलोशिप नहीं ले रहे हैं तथा प्रायोजित छात्र सहित शोध सहायता के स्रोत से इतर पी.एचडी छात्र को पाठ्यक्रम कार्य के दौरान प्रत्येक पाठ्यक्रम जिसमें वह पंजीकृत है में न्यूनतम 75 प्रतिशत उपस्थिति होनी अनिवार्य है यदि किसी माह के दौरान किसी पाठ्यक्रम में उसकी उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम है तो उस माह के लिए उसे फैलोशिप का भुगतान नहीं किया जाएगा। इसके अलावा यदि उसकी उपस्थिति उक्त सेमेस्टर में किसी तदंतर माह में किसी पाठ्यक्रम में 75 प्रतिशत से कम है तो उसकी स्टूडेंटशिप तथा फैलोशिप बंद कर दी जाएगी। किसी पाठ्यक्रम **में 75 प्रतिशत उपस्थिति नहीं रखने वाले छात्र को उक्त** पाठ्यक्रम की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

पाठ्यक्रम कार्य पूरा करने के पश्चात् शोध छात्र/अभ्यर्थी को अनिवार्य रूप से सभी कार्य दिवसों में अपने शोध कार्य में भाग लेना होगा और कार्य/ स्वीकृत अवकाश को छोड़कर उपस्थिति दर्ज करनी होगी। केवल उन मामलों जिनमें छात्र की अवकाश पात्रता के भीतर लंबी छुट्टी समुचित रूप से स्वीकृत की गई है 75 प्रतिशत उपस्थिति की दैनिक उपस्थिति संबंधी उपरोक्त आवश्यकता लागू होगी।

उपरोक्त उद्देश्य के लिए यदि 75 प्रतिशत संख्या पूर्ण संख्या नहीं है तो उससे तुरंत नीचे की पूर्ण संख्या को अपेक्षित 75 प्रतिशत उपस्थिति माना जाएगा।

आर.21 सेमेस्टर/ पाठ्यक्रम से नाम वापस लेना

1. छात्र/अभ्यर्थी को उसके द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों अथवा समूचे सेमेस्टर से संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर निदेशक के अनुमोदन से वापसी की अनुमति दी जाएगी। पंजीकृत चिकित्सा द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र को उन मामलों में स्वीकार किया जाएगा जिनमें छात्र का संस्थान से अनुपस्थिति का वैद्य कारण हो।
2. किसी भी परिस्थिति में मेजर परीक्षा आरंभ होने के पश्चात् वापसी को अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। छात्र/अभ्यर्थी को स्वास्थ्य कारणों से अपने अनुपस्थिति के समर्थन में संस्थान में पुनः कार्य ग्रहरण करने के दो दिन के भीतर, यदि पहले नहीं दिया गया हो, चिकित्सा प्रस्तुत करना चाहिए। वापसी की पूर्व—अवधि से अनुमति नहीं दी जाएगी।
3. **सेमेस्टर में अनाधिकृत उपस्थिति की अवधि** प्रदान किए जाने वाले सेमेस्टर वापसी की अनुबंध अवधि के आठ सप्ताह से कम नहीं होनी चाहिए। कक्षाओं में नियमित उपस्थिति तथा मध्य—टर्म परीक्षाओं में जिनका वापसी के आवेदन की तारीख से पूर्व आयोजन किया गया हो, जैसे कारकों को वापसी की सिफारिश/प्रदान करने के समय ध्यान में रखा जाएगा।
4. कोई सेमेस्टर वापसी ऊपर निर्धारित अनुसार सात वर्ष की अधिकतम सीमा में गिनी जाएगी।

आर.22 पंजीकरण निरस्त करना

किसी छात्र/अभ्यर्थी का पंजीकरण निदेशक के समुचित अनुमोदन के पश्चात् निम्न में से किसी भी घटनाक्रम में निरस्त किया जाएगा।

क. यदि वह पूर्व—सूचना/अवकाश स्वीकृति के बगैर चार सप्ताह की निरंतर अवधि में अनुपस्थित रहता है।
ख. यदि वह पी.एचडी डिग्री कार्यक्रम से त्यागपत्र देता है और सुपरवाईजर द्वारा त्यागपत्र की समुचित सिफारिश की जाती है।
ग. यदि वह इन अध्यादेशों और विनियमों में निहित प्रावधान के अधीन किसी सेमेस्टर में अपना पंजीकरण नवीकृत करवाने में विफल रहता है।
घ. यदि उसकी शैक्षिक प्रगति असंतोषजनक पायी जाती है।
ड. यदि ऑडिट पाठ्यक्रम सहित सभी निर्धारित पूर्व—पी.एचडी पाठ्यक्रम आरंभिक पंजीकरण से पूर्णकालीन/अंशकालीन पी.एचडी विद्वान के लिए क्रमशः तीन/चार सेमेस्टर की निर्धारित समय—सीमा के भीतर सफलतापूर्वक पूरी नहीं की जाती है।
च. यदि वह यथा अपेक्षित व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण नहीं करता है।
छ. यदि वह दुराचरण तथा/अथवा अनुशासहीनता में शामिल पाया जाता है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा निरस्तीकरण की सिफारिश की गई है।

आर.23 अन्य संस्थानों/विश्वविद्यालयों के पी.एचडी छात्रों का पर्यवेक्षण

एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर का संकाय सदस्य निम्नलिखित शर्तों के अधीन अन्य संस्थानों/विश्वविद्यालयों के पी.एचडी छात्रों का पर्यवेक्षण और गाईड कर सकता है:

क. मेजबान संस्थान/विश्वविद्यालय एमएचआरडी—यूजीसी/एआईसीटीई द्वारा पंजीकृत हो।
ख. एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर के किसी संकाय के अंतर्गत नामांकित ऐसे बाह्य पी.एचडी छात्रों की कुल संख्या किसी भी समय दो (2) से अधिक नहीं होनी चाहिए। इस संख्या को आर.6.4 के अनुसार एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर के संकाय द्वारा पर्यवेक्षण किए जाने हेतु अपेक्षित पी.एचडी छात्र की अधिकतम संख्या में शामिल किया जाएगा।
ग. मेजबान संस्थान ने इस सुविधा के विस्तार के कारण एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर का कार्य प्रभावित नहीं होना चाहिए।
घ. यदि एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर का संबद्ध संकाय के सह—गाईड के रूप में संस्थान/बाहर का दौरा किया जाना अपेक्षित है तो वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा देय आकस्मिक अवकाश/अवकाश पर यात्रा की विशिष्ट अनुमति का अनुरोध करेगा और यात्रा के दौरान कार्य में नहीं माना जाएगा। इसके अतिरिक्त सभी व्यय/सुविधाएं इत्यादि मेजबान संस्था द्वारा वहन की जाएंगी।
ड. यदि बाह्य अभ्यर्थी एबीबी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर की सुविधाओं का लाभ उठाना चाहता है तो वह नियमों और विनियमों के अनुसार अधिकतम छः माह की अवधि के लिए केजुअल छात्र के रूप में पंजीकरण करवाएगा।

मेजबान संस्थान/विश्वविद्यालय विनियमों के अनुसार परीक्षक के रूप में पी.एचडी थीसीस के लिए अथवा अन्यथा विदेशी व्यक्ति की नियुक्ति करती है तो वह इस उद्देश्य के लिए एबीवी—आईआईआईटीएम, ग्वालियर द्वारा उसे मान्यता दी जाएगी। जहां विदेशी परीक्षक की नियुक्ति नहीं की जाती है तो निदेशक ऐसा निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत है।

आर.24 सामान्य

1. इस अध्यादेशों और विनियमों में किसी अन्य बात के होते हुए छात्र/अभ्यर्थियों की सभी श्रेणियों का अभिशासन इसके लिए सीनेट द्वारा बनाए गए तथा समय—समय पर लागू नियमों और प्रक्रियाओं द्वारा किया जाएगा।

2. अनुचित साधन और साहित्यिक चोरी

क. यदि कोई परीक्षा से पहले, उसके दौरान तथा उसके पश्चात् किसी अनुचित साधन को अपनाते हुए पाया जाता है अथवा पाये जाने की संभावना है अथवा किसी दूसरे कार्य को चुराने तथा बिना समुचित जानकारी अथवा क्रेडिट तथा संदर्भ अथवा साहित्यिक चोरी, अपने प्रोजेक्ट, सेमिनार तथा व्याख्या आदि में उन्हें शामिल करते हुए पाया जाता है तो संस्थान द्वारा परीक्षा प्रणाली की सटीकता बनाये रखने तथा संस्थान की विश्वनीयता बनाये रखने के लिए यथा आवश्यकत दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।

ख. इस उद्देश्य के लिए सीनेट द्वारा नियुक्त संस्थान शोध बोर्ड (आईआरबी) द्वारा स्वतः संज्ञान लिया जा सकता है। इन मामलों की परीक्षक/अन्वेषक द्वारा डीन (शोध) और/अथवा आईआरबी को भी विचारार्थ सूचित किया जा सकता है। संबंधित छात्र को आरोप के लिए/रक्षा हेतु स्पष्टीकरण देने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् अध्यक्ष, सीनेट आईआरबी की सिफारिश पर कार्रवाई कर सकता है जिनेमें संबद्ध छात्रों को संबद्ध पाठ्यक्रमों में ''एफ'' ग्रेड प्रदान किए जाने सहित समुचित दंड लगाना शामिल है।

आर.25 व्याख्या

1. इन अध्यादेशों और विनियमों की व्याख्या के संबंध में किसी शंका अथवा विवाद को अध्यक्ष, सीनेट को भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
2. विभिन्न विषयों में पी.एचडी में प्रवेश की पात्रता अनुबंध–1 में दी गई है। इसकी संबंधित विभाग/केंद्र द्वारा समय–समय पर समीक्षा तथा सीनेट द्वारा अनुमोदन किया जात सकता है।
3. इन अध्यादेशों और विनियमों में शामिल नहीं किए गए किसी अन्य मामले को अध्यक्ष, आईआरबी को भेजा जाएगा।

टिप्पणी:

पी.एचडी छात्रों के संबंध में एसआरसी की सिफारिश संबंधित विभाग/केंद्र के कार्यालय तथा डीन (शोध) के कार्यालय में उपलब्ध निर्धारित प्रपत्रों में की जाएगी।

अस्वीकरण:

क. ये अध्यादेश 2007 में तैयार किए गए और दिसंबर, 2008 में संशोधित किए गए अध्यादेशों पर आधारित हैं।

ख. इन अध्यादेशों की समय–समय पर समीक्षा की जा सकती है।

IndiaCode

अनुबंध–1

पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए डिग्री/विशयों के संबंध में आवश्यकता (आर.2 के अधीन)

1. **सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी)**

i. इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी (सालिड स्टेट इलैक्ट्रानिक्स/वीएलएसआई/संचार प्रणाली/कम्प्यूटर साईंस तथा इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता जिसमें अर्हक डिग्री में न्यूनतम 65 प्रतिशत अंक अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 का सीजीपीए प्राप्त किया हो। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्थान द्वारा संचालित डिग्री परीक्षा में रैंक धारकों जिनका शोध की रूचि हो, पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्रों के पास अनिवार्य रूप से गेट अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा में वैद्य उच्च रैंकिंग होनी चाहिए।

2. **प्रबंध अध्ययन**

i. एमई/एम.टेक/एमबीए (इंजीनियरिंग पृष्ठभूमि के साथ) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता जिसमें अर्हक डिग्री में न्यूनतम 65 प्रतिशत अंक अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 का सीजीपीए प्राप्त किया हो। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्थान द्वारा संचालित इंजीनियरिंग डिग्री परीक्षा में रैंक धारकों जिनका शोध की रूचि हो, पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्रों के पास अनिवार्य रूप से सीएटी/जेएमईटी अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा में वैद्य उच्च रैंकिंग होनी चाहिए।

3. **एप्लायड साईंस**

विज्ञान (भौतिकी, गणित, इलैक्ट्रानिक्स, औद्योगिक गणित) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता जिसमें अर्हक डिग्री में न्यूनतम 65 प्रतिशत अंक अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 का सीजीपीए प्राप्त किया हो। ऐसे छात्रों के पास अनिवार्य रूप से गेट/नेट अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा में वैद्य उच्च रैंकिंग होनी चाहिए।

उद्योग में कार्यरत व्यावसायिकों तथा तकनीकी संस्थाओं में अध्यापकों के लिए अंशाकालिक पंजीकरण का प्रावधान है। ऐसे अभ्यर्थियों के पास ऊपर उल्लिखित योग्यताओं के साथ संगत क्षेत्र में तीन (3) वर्ष का न्यूनतम अनुभव होना चाहिए।
तथापि उद्योग में कार्यरत व्यक्तियों के लिए न्यूनतम पीजी योग्यता को छूट देकर यूजी योग्यता (बीई/बी.टेक पृष्ठभूमि के साथ) किया जा सकता है परंतु ऐसे अभ्यर्थियों के पास न्यनूतम पांच वर्ष का संगत अनुभव होना चाहिए।

अनुबंध—2

विश्वजीवनामृतं ज्ञानम्

अटल विहारी वाजपेयी
भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एंव
प्रबंध संस्थान ग्वालियर

पूरा किए जाने वाले पाठ्यक्रमों के लिए आवेदन तथा छात्र 'गोध समिति के गठन का अनुरोध

क. 1. शोध विद्वान का नाम (अंग्रेजी).....

(हिंदी).....

2. विभाग/केंद्र .....

3. शोध का संभावित क्षेत्र/शीर्षक अंग्रेजी में .....
(80 शब्दों तक सीमित).....
.....
.....

4. पंजीकरण की तारीख .....

5. स्थिति पूर्णकालीन/अंशकालीन.....

ख.1 प्रस्तावित सुपरवाईजर (सुपरवाईजरों) का विवरण.....

नाम तथा पदनाम/केंद्र	**पर्यवेक्षक विभाग**	**इस छात्र को छोड़कर/शामिल करते हुए पर्यवेक्षण किए जा रहे छात्रों की संख्या**	**का हस्ताक्षर**
		एकल संयुक्त	

ग.1 पूरे किए जाने वाले क्रेडिट की कुल संख्या

(i) क्रेडिट तब अर्जित किए जाते हैं यदि उसने 'बी' अथवा उच्च ग्रेड प्राप्त किया हो।

(ii) पंजीकरण निरस्त किया जाता है यदि लगातार दो 'यू' (असंतोषजनक) प्राप्त किए हों।

2. पूरा किए जाने के लिए अपेक्षित पाठ्यक्रम (अंकों में).....शब्दों में.....

सेमेस्टर	**सत्र**	**पाठ्यक्रम संख्या और शीर्षक**	**क्रेडिट**	**टिप्पणी**

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर उल्लिखित पाठ्यक्रम मेरे द्वारा पूर्व की डिग्री/डिप्लोमा में नहीं लिए गए हैं।

दिनांक:..... (अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

एसआरसी सदस्यों के नामः (i)_____(ii)_____(iii)_____

डीआरसी के साथ निम्न पर विचार—विमर्श किया गयाः

क. अभ्यर्थी की शैक्षिक पृष्ठभूमि

ख. संक्षेप में शोध प्रस्ताव

ग. क्रेडिट आवश्यकता

पी.एचडी विनियम के अनुसार छात्र 'गोध समिति के सदस्य

IndiaCode

i..... ii.....
iii..... iv.....
v..... vii.....
vii..... viii.....

(अध्यक्ष डीआरसी)

एसआरसी यह सिफारिश करती है कि अभ्यर्थी को संलग्न ब्यौरे के अनुसार पाठ्यक्रम पूरा करना चाहिए।

सुपरवाईजर (सुपरवाईजरों) के हस्ताक्षर

1.....
2.....
3.....

आंतरिक सदस्य (सदस्यों) का नाम और हस्ताक्षर

1.....
2.....
3.....

आंतरिक सदस्य (सदस्यों) का नाम और हस्ताक्षर

1.....
2.....
3.....

(अध्यक्ष एसआरसी)

दिनांक:

(विभाग/केंद्र प्रमुख)

केवल पीजीएसएंडआर अनुभाग के प्रयोग के लिए

शोध विद्वान के विवरणों की जांच की गई है, एसआरसी की सिफारिशें निदेशक के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत हैं।

कार्य सहायक **डीन (शोध)** **निदेशक**

IndiaCode

अनुबंध–3

थीसीस का 'ीर्शक (फोंट साईज 24)

थीसीस (फोंट साईज 14)

विषय
में
डॉक्टर ऑफ फिलोसफी
की
डिग्री प्रदान किए जाने के लिए आवश्यकता
को पूरा करने में प्रस्तुत

(फोंट साईज 12)

द्वारा
अभ्यर्थी का नाम (फोंट साईज 14)

विश्वजीवनामृतं ज्ञानम्

विभाग का नाम

अटल विहारी वाजपेयी भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एंव प्रबंध संस्थान

(फोंट साईज 12)

ग्वालियर–474015 (मध्य प्रदेश) भारत

माह वर्श

अनुबंध–4

अभ्यर्थी की घोशणा

मैं यह प्रमाणित करता हूं कि डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री प्रदान किए जाने और संस्थान के विभाग नाम में प्रस्तुत किए जाने के लिए आवश्यकता को पूरा करने में ''.....'' शीर्षक की प्रस्तुत की जाने वाली थीसीस सुपरवाईजर नाम के पर्यवेक्षण में माह–वर्ष से माह–वर्ष की अवधि के दौरान किए गए मेरा स्वयं का प्रमाणित कार्य है।

इस थीसीस में प्रस्तुत किया गया विषय मेरे द्वारा इस अथवा किसी अन्य संस्थान की किसी अन्य डिग्री के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है।

दिनांकः अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही है।

दिनांकः शोध सुपरवाईजर के हस्ताक्षर

अभ्यर्थी नाम, शोध विद्वान की पी.एचडी मौखिक परीक्षा_____को आयोजित की गई है।

शोध सुपरवाईजर के हस्ताक्षर	बाह्य परीक्षक के हस्ताक्षर	निदेशक के हस्ताक्षर

IndiaCode

अध्यादेश

[आईपीजी/एम.टेक/एम.बीए]

सितंबर, 2016

आईआईआईटी अधिनियम, 2014 का उद्धरण

निम्नलिखित भारतीय सूचना प्रोद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 के उद्धरण हैं।

खंड 35:

इस अधिनियम के प्रावधानों और विधान के अधीन प्रत्येक संस्थान का अध्यादेश निम्नलिखित में से किसी अथवा सभी मामलों का प्रावधान कर सकता है, नामतः–

(क) संस्थान में छात्रों का प्रवेश; अध्यादेश
(ख) संस्थान की सभी डिग्रियों और डिप्लोमा के लिए निर्धारित किए जाने वाले अध्ययन पाठ्यक्रम;
(ग) वह परिस्थिति जिसमें छात्र को डिग्री अथवा डिप्लोमा पाठ्यक्रमों में तथा संस्थान की परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा और वह डिग्री तथा डिप्लोमा के पात्र होगा;
(घ) फैलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनी, पदक और पुरस्कार प्रदान करने की शर्तें;
(ड.) नियुक्ति की शर्तें तथा पद्वति और परीक्षा निकायों, परीक्षकों के कर्तव्य तथा
(च) परीक्षाओं का संचालन;
(छ) संस्थान के छात्रों में अनुशासन बनाए रखना; और
(ज) कोई अन्य मामला जिसे इस अधिनियम अथवा विधान द्वारा अध्यादेश के जरिए प्रदान किया जाना अपेक्षित है अथवा किया जा सकता है।

खंड 36

(1) इस खंड में अन्य बात के होते हुए यह अध्यादेश सीनेट द्वारा तैयार किया जाएगा।

(2) सीनेट द्वारा तैयार किए गए सभी अध्यादेश उसके द्वारा दिए गए निर्देश की तारीख से प्रभावी होंगे परंतु इस प्रकार बनाए गए प्रत्येक अध्यादेश को यथाशीघ्र बोर्ड को प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड द्वारा उस पर अगली बैठक में विचार किया जाएगा।

(3) बोर्ड को संकल्प द्वारा ऐसे किसी अध्यादेश में संशोधन करने अथवा उसे निरस्त करने का अधिकार होगा और वह अध्यादेश उस संकल्प की तारीख से तद्नुसार संशोधित अथवा निरस्त, जैसा भी मामला हो, माना जाएगा।

अध्यादेश संख्या. 0 :
प्रस्तावना

0.1 सीनेट की संरचना और उसके कार्य संस्थान के अधिनियम तथा विधान में परिभाषित हैं। सीनेट मुख्यतः शैक्षिक कर्मचारियों, छात्रों और अनुदेशी मामलों को शामिल करते हुए संस्थान के शैक्षिक मामलों से संबंधित होगी।

0.2 सीनेट यह सुनिश्चित करेगी कि कार्यक्रम के अनुसार डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने वाला प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रम संस्थान के अध्यादेशों के अनुरुप है।

0.3 सीनेट सामन्यतः अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का निर्वाह अपनी स्थायी और विशेष समितियों; और शैक्षिक विषयों/विभागों/अनुभागों, अंतर–विषयक कार्यक्रमों तथा केंद्रों के माध्यम से करेगी। सीनेट अपने किसी भी अधिकार को किसी भी संगत अथवा उचित समय पर अध्यक्ष सीनेट अथवा उसकी समितियों को प्रदान कर सकती है।

0.4 सीनेट शासी बोर्ड को अनुमोदन/संशोधन के लिए संस्थान के सभी शैक्षिक मामलों की सिफारिश करने वाला सर्वोच्च निकाय है। सीनेट शैक्षिक मामलों के सुकर कार्यकरण के लिए डीन (शैक्षिक)/प्रभारी प्रोफेसर (शैक्षिक) को अधिकार दे सकती है।

अध्यादेश संख्या 1:
शैक्षिक कार्यक्रम और डिग्री/डिप्लोमा

1.1 सीनेट किसी भी नए कार्यक्रम को संस्थान के अधिनिमय और विधान में निर्धारित वृहत लक्ष्यों के परिवेश में पेश किए जाने वाले प्रत्येक प्रस्ताव की व्यहार्यता और वांछनीयता के दृष्टिकोण से जांच करने के पश्चात संस्थान के शासी बोर्ड को उचित सिफारिशें देगी।

1.2 नया कार्यक्रम आरंभ करने के प्रत्येक प्रस्ताव पर सीनेट की सिफारिशों पर शासी बोर्ड द्वारा विचार किया जाएगा। यदि उक्त प्रस्ताव में किसी नए डिग्री/डिप्लोमा का प्रस्ताव नहीं किया गया है तो बोर्ड सीनेट द्वारा की गई प्रस्तावित कार्यक्रम की सिफारिश के कार्यान्वयन की अनुमति प्रदान कर सकती है। तथापि यदि प्रस्ताव में नई डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किया जाना शामिल है और बोर्ड सीनेट की सिफारिशों को अनुमोदन करता है तो बोर्ड ऐसी डिग्री/डिप्लोमा आरंभ करने के लिए आईआईआईटी परीषद की सलाह लेगा।

1.3 प्रत्येक कार्यक्रम के न्यूनतम प्रवेश मानकों और अवधि, चाहे वह मौजूदा अथवा नया, की आईआईआईटी परिषद द्वारा सलाह दी जाएगी।

1.4 प्रत्येक कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा होने के लिए आवश्यक पाठ्यचर्या में सीनेट की पूर्व अनुमति आवश्यक होगी। किसी मौजूदा कार्यक्रम की अनुमोदित पाठ्यचर्या मे किसी भी परिवर्तन में भी सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

1.5 सीनेट छात्रों को कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूरा होने के पश्चात प्रदान की जाने वाली डिग्री/डिप्लोमा के स्वरूप की अनुमति देगी। डिग्री/डिप्लोमा के प्रपत्र में किसी संशोधन के लिए भी सीनेट की अनुमति आवश्यक होगी।

1.6 संस्थान की मानद डिग्री विधान 24 के अनुसरण में दी जाएगी। सीनेट प्रत्येक मामले में मानद डिग्री का प्रपत्र अनुमोदित करेगी।

अध्यादेश संख्या 2:
शैक्षिक कैलेंडर

2.1 शैक्षिक वर्ष सामान्यतः प्रत्येक वर्ष जुलाई में आरंभ होता है और जून में समाप्त होता है। प्रत्येक शैक्षिक सत्र में अवकाश और मध्य–सेमेस्टर अंतराल के अलावा दो नियमित सेमेस्टर और ग्रीष्म–सेमेस्टर शामिल होते हैं। प्रत्येक नियमित सेमेस्टर एक सप्ताह के मध्य–सेमेस्टर अवकाश और दो सप्ताह की परीक्षा अवधि के अलावा लगभग 14 कार्य सप्ताह के होते हैं। ग्रीष्म–सेमेस्टर में परीक्षा की अवधि को छोडकर लगभग 6 कार्य सप्ताह होते हैं।

2.2 शैक्षिक सत्र के दौरान निर्धारित महत्वूपर्ण शैक्षिक इवेंटों की सही तारीख का शैक्षिक कैलेंडर में उल्लेख किया जाएगा। विशेषकर निम्नलिखित इवेंटों के लिए तारीखों का उल्लेख होगा;

उन्मुखीकरण, पंजीकरण, विलम्ब पंजीकरण, कक्षाओं का आरंभ, पाठ्यक्रम जोड़ना तथा छोड़ना, दस्तावेज प्रस्तुत करना, अनिवार्य परीक्षाओं की तारीख, ग्रेड प्रस्तुत करना, ग्रेड में सुधार, छुट्टियां, मध्य–सेमेस्टर ब्रेक।

2.3 शैक्षिक कैलेंडर संस्थान की वेबसाइट पर दर्शाया जाएगा।

अध्यादेश संख्या 3:
प्रवेश और पाठ्यचर्या

3.1 सभी आईपीजीएम/एम.टेक/एमबीए कार्यक्रमों में प्रवेश समय–समय पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किए गए दिशा–निर्देशों के अनुसार वर्ष में एक बार किया जाता है। केंद्रीय रूप से वित पोषित संस्थाओं (सीएफआई) में इंजीनियरिंग कार्यक्रमों में विदेशी नागरिकों और विदेश में पढ़ने वाले भारतीय छात्रों को प्रवेश डीएएसए (विदेशाी छात्रों का सीधा प्रवेश) योजना के तहत किया जा रहा है।

3.2 आईपीजी/एम.टेक/एमबीए में ये प्रवेश आईआईआईटी परीषद द्वारा निर्धारित प्रवेश परीक्षाओं के आधार पर वर्ष में एक बार किए जाएंगे। पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश वर्ष में दो बार किया जाएगा।

3.3 आरक्षण समय–समय पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किए गए दिशा–निर्देशों के अनुसार होगा। छात्र प्रवेश के समय उन्हें आबंटित संगत कार्यक्रमों का अध्ययन करेंगे।

3.4 संस्थान के किसी अनुमोदित कार्यक्रम में प्रवेश की संख्या का निर्णय समय–समय पर सीनेट द्वारा लिया जाएगा। विभिन्न आरक्षित श्रेणियों के लिए सीटों का आरक्षण आईआईआईटी परीषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

3.5 एम.टेक (दो वर्षीय) और एमबीए (दो वर्षीय) कार्यक्रमों तथा अनुमोदित स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश की पात्रता आवश्यकता तथा बारम्बारता का निर्णय सीनेट द्वारा आईआईआईटी परीषद द्वारा निर्धारित अपेक्षाओं पर विचार करने के पश्चात लिया जाएगा।

प्रायोजित स्नातकोत्तर अभ्यिर्थियों के लिए पात्रता संबंधी आवश्यकता का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा!

3.6 अपनी अर्हक डिग्री के अंतिम वर्ष में अभ्यिर्थियों पर एम.टेक/एमबीए/पी.एचडी तथा अन्य स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में अनंतिम प्रवेश के लिए विचार किया जा सकता है। बशर्ते कि वे सभी अन्य अनिवार्य पात्रता को पूरा करते हों और सीनेट द्वारा निर्धारित इनक ार्यक्रमों में प्रवेश के लिए प्रवेश संबंधी प्रक्रिया की आवश्यकताओं को पूरा करते हों।

3.7 स्नातकोत्तर कार्यक्रमों/पी.एचडी कार्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया समय–समय पर सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी।

3.8 छात्रों की प्रत्येक श्रेणियों के लिए प्रवेश की आवश्यकता और प्रक्रिया सीनेट द्वारा यथा–निर्धारित होगी!

3.9 संस्थान के किसी भी कार्यक्रम में अनंतिम रूप से प्रवेश पाने वाला प्रत्येक छात्र सीनेट द्वारा निर्धारित अर्हक डिग्री/अनंतिम प्रमाण–पत्र तथा ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। ये दस्तावेज निर्धारित तिथि तक अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

3.10 ऐसे किसी भी छात्र का अनंतिम प्रवेश जिसने निर्धारित तिथि तक अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किए हों अथवा वह प्रवेश के लिए अन्य आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहता है तो सीनेट द्वारा उसे निरस्त किया जा सकता है।

3.11 सीनेट द्वारा किसी छात्र का प्रवेश बाद में भी निरस्त किया जा सकता है, यदि यह पाया जाए कि छात्र ने प्रवेश लेते हुए गलत सूचना दी है अथवा कुछ संगत सूचना छिपायी है।

3.12 संस्थान किसी भी लिंग और किसी भी धर्म, जाति अथवा वर्ग के व्यक्तियों के लिए खुला होगा तथा प्रवेश के समय धार्मिक आस्था अथवा व्यवसाय के रू‍प में कोई परीक्षा अथवा शर्त नहीं लगायी जाएगी।

3.13 विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए पाठ्यचर्या का विवरण संस्थान द्वारा ''अध्ययन पाठ्यक्रम'' नामक एक पृथक दस्तावेज में प्रकाशित किया गया है। यह पुस्तिका प्रत्येक कार्यक्रम के लिए छात्रों के प्रत्येक प्रवेश दिए गए बैच हेतु सम्पूर्ण अद्यतन पाठ्चर्या है। विभिन्न विषयों का पाठ्यक्रम वेबसाइट में अलग से प्रकाशित किया जाएगा।

अध्यादेश संख्या 4:
पंजीकरण

4.1 सीनेट छात्रों की सभी श्रेणियों के पंजीकरण के मापदण्ड निर्धारित करेगी।

4.2 संस्थान में सेमेस्टर पंजीकरण में निम्नलिखित शामिल हैं;

(क) पंजीकरण फार्म भरना/संस्थान द्वारा प्रदान किए जाने वाले पाठ्यक्रमों में सेमेस्टर/ग्रीष्म सेमेस्टर में क्रेडिट किए जाने वाले पाठ्यक्रम का उल्लेख करते हुए शैक्षिक पाठ्यक्रम का ऑनलाइन पंजीकरण तथा पाठ्यचर्या में निर्दिष्ट कार्यक्रम की आवश्यकताएं, और

(ख) फीस का भुगतान तथा बकाया देनदारी, यदि कोई हो, का भुगतान।

सेमेस्टर पंजीकरण की समूची जिम्मेदारी छात्र की है।

4.3 प्रत्येक सेमेस्टर के आरंभ होने से पहले प्रत्येक छात्र, सीनेट द्वारा अन्यथा छूट दिए जाने तक, क्रेडिट के रूप में डिग्री की आवश्यकताओं के पूरा होने तक शैक्षिक कैलेंडर में यथा–निर्धारित पंजीकरण की तारीख पर सेमेस्टर के दौरान अध्ययन किए जाने वाले निर्धारित पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करवाएगा। ग्रीष्म–सेमेस्टर के लिए पंजीकरण सीनेट द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन होगा।

4.4 सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर फीस तथा संस्थान के छात्र के नाम में बकाया सभी अन्य देनदारी, छात्रावास अथवा संस्थान की किसी अन्य मान्यता प्राप्त इकाई के बकाए का भुगतान सामान्यतः पंजीकरण की पूर्व शर्त होगा।

4.5 वास्तविक कारणों से छात्र को निर्धारित विलम्ब पंजीकरण फीस के भुगतान पर शैक्षिक कैलेंडर में निर्धारित तारीख पर किसी सेमेस्टर में विलम्ब से पंजीकरण करवाने की अनुमति दी जा सकती है।

सीनेट ऐसे विलम्ब पंजीकरण की शर्तें और प्रक्रिया निर्धारित करेगी। पंजीकरण के किसी अन्य आपवादिक मामले में सीनेट के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

4.6 सीनेट द्वारा निर्धारित मानदण्डों के अनुसार सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर के दौरान किसी भी छात्र का पंजीकरण समग्र अथवा आंशिक रूप से निरस्त अथवा परिवर्तित किया जा सकता है!

4.7 किसी छात्र को पश्चातवर्ती ग्रेड उस परिस्थिति में ही दिया जा सकता है यदि छात्र का पश्चातवर्ती ग्रेड प्रदान किए जाने के समय पाठ्यक्रम में समुचित रूप से पंजीकरण किया गया हो।

4.8 सेमेस्टर के दौरान प्रदत्त पाठ्यक्रमों की सूची नोटिस बोर्ड/वेबसाइट पर लगाई जाएगी और पाठ्यक्रम अनुदेशक को उपलब्ध करवाई जाएगी। किसी छात्र को सामान्यतः संस्थान के आईपीजी/एम.टेक/एमबीए पाठ्यक्रम के अनुसार 6/7 पाठ्यक्रम प्रति सेमेस्टर में पंजीकरण करवाने की अनुमति दी जाएगी। प्रत्येक पाठ्यक्रम में उस पाठ्यक्रम के साथ संबद्व

लेक्चर और ट्यूटोरियल तथा/अथवा प्रयोगशालाओं घंटों को शामिल करते हुए सम्पर्क घंटों की संख्या के आधार पर क्रेडिट के रूप में मान दिया जाएगा। सामान्य शैक्षिक भार में प्रत्येक सेमेस्टर 25–30 क्रेडिट शामिल होते हैं।

प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रम के लिए न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकता का निर्धारण सीनेट द्वार किया जाएगा।

4.9 किसी भी छात्र के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक होता है कि वह पंजीकरण के प्रत्येक पाठ्यक्रम के पूर्व–अपेक्षाओं, यदि कोई हो, को पूरा करे। यदि किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि वह किसी पाठ्यक्रम की पूर्व–अपेक्षाओं को पूरा नहीं करता है तो उक्त पाठयक्रम में छात्र का पंजीकरण निरस्त किया जा सकता है।

4.10 किसी भी छात्र को सीनेट द्वारा निर्धारित मापदण्ड के आधार पर अधिक भार लेने की अनुमति दी जा सकती है। इसी प्रकार किसी भी छात्र को वैद्य कारण से कम भार लेने की भी अनुमति दी जा सकती है।

4.11 शैक्षिक रूप से कमजोर छात्र को प्रावधानों/सक्षम प्राधिकारियों की सिफारिशों के अनुसार कम भार लेना आवश्यक हो सकता है। शैक्षिक रूप से कमजोर छात्र वह होता है जिसका पंजीकरण न करवाए जाने अथवा पिछले सेमेस्टरों में पंजीकरण के बावजूद पाठ्यक्रम में विफल रहने पर संचित बैकलॉग हो। यह कमजोरी कई कारणों से हो सकती है जैसे कि खराब ग्रेड, स्वास्थ्य तथा/अथवा अन्य कारणों से पाठ्यक्रमों में पंजीकरण नहीं करवाना। कमजोर छात्रों का पंजीकरण छात्र सलाहकार समिति की सिफारिशों के अनुसार किया जाता है।

क्मजोर छात्रों के लिए कार्यक्रम संबंधी संकाय सलाहकार की सलाह पर तैयार किए जाएंगे।

4.12 पंजीकरण का निरस्तीकरणः लगातार 4 अथवा अधिक सप्ताह की अवधि के लिए अथवा किसी सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर की पूरी अवधि के दौरान अनुपस्थिति का परिणाम छात्र का उक्त सेमेस्टर/ग्रीष्म टर्म में सभी पाठ्यक्रमों के पंजीकरण का स्वतः निरस्तीकरण होगा। किसी विशिष्ट पाठ्यक्रम में अनुपस्थिति के मामले में तब छात्र को उक्त सेमेस्टर में पाठ्यक्रम छोड़ना अपेक्षित होता है।

अध्यादेश संख्या 5ः
छुट्टी

5.1 सेमेस्टर के दौरान छुट्टी को सभी पंजीकृत छात्रों के लिए हतोत्साहित किया जाएगा। तथापि उचित कारणों से किसी छात्र को अध्यादेश में छुट्टी के लिए बनाए गए प्रावधानों के अनुसार छुट्टी दी जा सकती है।

5.2 स्नातकोत्तर छात्र वित्तीय सहायता के लिए किसी हानि के बगैर निम्नलिखित अवकाश के पात्र होंगेः

लघु अवकाश, मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश (भारत सरकार के मानदण्डों के अनुसार) अस्थायी निकास/सेमेस्टर अवकाश (सेमेस्टर से आंशिक निकास की अनुमति नहीं दी जाएगी)।

छुट्टी के लिए आवेदन कार्यक्रम समन्वयक को संबोधित किया जाएगा और यदि लागू हो चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ शैक्षिक अनुभाग में प्रस्तुत किया जाएगा। सामान्यतः कार्यक्रम समन्वयक के पूर्व–अनुमोदन के बगैर छुट्टी नहीं ली जाएगी। इसके अतिरिक्त यदि कोई छात्र अवकाश पर कैम्पस के बाहर जा रहा है तो उसे इसकी सूचना अनिवार्य रूप से लिखित में छात्रावास प्राधिकारियों को देनी होगी। इसमें विफल रहने पर छात्रावास/संस्थान के प्राधिकारी उनके द्वारा यथोचित कार्रवाई कर सकते हैं।

5.3 अध्यादेश 5.1 से 5.2 में किए गए प्रावधानों के अतिरिक्त भी अवकाश दिया जा सकता है। तथापि ऐसे अवकाश में वित्तीय सहायता, यदि कोई हो, की हानि होगी।

5.4 अध्यादेश में अवकाश के लिए बनाए गए प्रावधानों पर पक्षपात किए बगैर किसी सेमेस्टर के दौरान एक बार में 4 अथवा उससे अधिक सप्ताह की अवधि के लिए अनुपस्थिति का परिणाम उक्त सेमेस्टर में पाठ्यक्रमों से छात्र के पंजीकरण का स्वतः निरस्तीकरण होगा। तथापि ऐसे छात्रों के लिए शोध इकायों का आंशिक क्रेडिट यदि लागू हो, प्रदान किए जाने पर विचार किया जा सकता है।

5.5 अनाधिकृत अनुपस्थिति (अर्थात् बिना अनुमति के अनुपस्थिति) का परिणाम ऐसी अनाधिकृत अनुपस्थिति की समूची अवधि अथवा उसके भाग के लिए वित्तीय सहायता की हानि के अतिरिक्त सीनेट द्वारा छात्र के कार्यक्रम का निरस्तीकरण होगा।

5.6 छात्रों से बिना किसी ब्रेक के उनका कार्यक्रम पूरा किया जाने की आशा की जाती है। तथापि उचित कारणों से छात्र को कार्यक्रम से अवकाश दिया जा सकता है। परंतु यह अनुपस्थिति सामान्यतः ब्रेक के साथ अथवा उसके बगैर दो सेमेस्टर से अधिक नहीं होगी और इस ब्रेक को उक्त कार्यक्रम के लिए अनुमत्य अधिकतम पाठ्यक्रम अवधि में गिना जाएगा।

अध्यादेश संख्या 6:
आवास और भौक्षिक आवश्यकताएं

6.1 आवास आवश्यकताएं: पूर्णकालीन पाठ्यक्रमों के लिए सभी कार्यक्रमों के छात्रों को पाठ्यक्रम पूरा होने तक/आईजीपी/एम.टे/एमबीए कार्यक्रम के लिए थीसीस वाईवा पूरा होने तक नियमित आधार पर शारीरिक रूप से उपस्थित होना आवश्यक होता है।

6.2 प्रत्येक पाठ्यक्रम का संचालन पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा किया जाता है (कुछ मामलों में शिक्षण सहायकों/ट्यूटरों की सहायता से किया जाता है)। पाठ्यक्रम अनुदेशक पाठ्यक्रम की आयोजना और संचालन, परीक्षा संचालन, पंजीकृत छात्रों के प्रदर्शन का मूल्यांकन, सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर के अंत में ग्रेड प्रदान करने तथा शैक्षिक सत्र के लिए ग्रेड प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होता है।

6.3 किसी पाठ्यक्रम में छात्रों का मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया है और यह अंतिम–सेमेस्टर, मध्य–सेमेस्टर परीक्षा, क्विज, आसाईंनमेंट, ट्यूटोरियल, प्रोजेक्ट, प्रयोगशाला कार्य (यदि कोई हो) इत्यादि में उनके प्रदर्शन पर आधारित होता है। पाठ्यक्रम अनुदेशक पाठ्यक्रम के आरंभ में विभिन्न घटकों के लिए भार के साथ मूल्यांकन योजना की घोषणा करेगा। मध्य–सेमेस्टर परीक्षा, अतिंम–सेमेस्टर परीक्षा और मेक–अप परीक्षा (यदि कोई हो) के लिए सूची शैक्षिक अनुभाग द्वारा तैयार एवं घोषित की जाती है।

अध्यादेश संख्या 7:
शिक्षण और मूल्यांकन

7.1 अनुदेश का मध्याम अंग्रेजी भाषा होगा।

7.2 यूनिट के रूप में भार के साथ प्रत्येक पाठ्यक्रम में सीनेट द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम अनुमोदन प्रक्रिया के अनुसार सीनेट की समुचित स्थायी समिति के अनुमोदन की आवश्यकता होगी। किसी भी सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर के दौरान केवल अनुमोदित पाठ्यक्रम ही प्रदान किए जा सकते हैं।

7.3 प्रत्येक अनुमोदित पाठ्यक्रम, जब भी किसी सेमेस्टर में प्रदान किया जाता है, का संचालन शिक्षण सहायता/ट्यूटर की अपेक्षित संख्या में सहायता के साथ निर्धारित पाठ्यक्रम–अनुदेशक द्वारा किया जाएगा। पाठ्यक्रम अनुदेशक पाठ्यक्रम के संचालन, परीक्षा आयोजन, छात्रों के प्रदर्शन के मूल्यांकन तथा सेमेस्टर के अंत में ग्रेड प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होगा। पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा प्रस्तुत ग्रेड को सीनेट द्वारा नियुक्त संशोधन समिति के समक्ष रखा जाएगा। किसी पाठ्यक्रम के लिए अंतिम ग्रेड की घोषणा अध्यक्ष, सीनेट के अनुमोदन के पश्चात की जाएगी।

7.4 किसी सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर के दौरान किसी विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों की सूची सभी आवश्यकताओं तथा सीनेट की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए विषय/प्रभाग/विभाग के संबंधित प्रमुख द्वारा सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर के आरंभ होने से पहले अंतिम रूप दिया जाएगा।

7.5 किसी सेमेस्टर/ग्रीष्म–सेमेस्टर के दौरान किसी विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम अनुदेशक, ट्यूटर (यदि पाठ्यक्रम अनुदेशक के साथ कोई हो) को संबंधित विभाग/विषय/प्रभाग के प्रमुख द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

7.6 प्रत्येक सेमेस्टर में सामान्यतः दो मध्य–सेमेस्टर परीक्षाएं (''माइनर परीक्षा'') और एक अंतिम–सेमेस्टर परीक्षा (''मेजर परीक्षा'') होगी। जहां तक संभव है सभी परीक्षाओं का संचालन घोषित परीक्षा अवधि के दौरान किया जाएगा।

7.7 उचित कारण से किसी परीक्षा में भाग लेने से विफल रहने वाले छात्र को सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के दौरान मेक–अप परीक्षा (''री'–माइनर परीक्षा/री–मेजर परीक्षा'') में भाग लेने की अनुमति दी जाएगी।

7.8 विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताओं का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा। सामान्यतः पांच वर्षीय समेकित स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए क्रेडिट आवश्यकता 230—240 क्रेडिट, एम.टेक/एमबीए के लिए 58—70 तथा पी. एचडी के लिए 12—14 है।

7.9 ग्रेड प्रदान करनाः किसी छात्र को प्रयोगशाला पाठ्यक्रम के अलावा किसी पाठ्यक्रम जिसमें उसने पंजीकरण करवाया है में डिग्री प्रदान किया जाना न्यूनतम दो माइनर परीक्षा और एक मेजर परीक्षा के अलावा लागू क्विज, ट्यूटोरियल, प्रयोगशाला कार्य, कार्यशाला तथा उद्योग एवं गृह कार्य में उसके प्रदर्शन पर आधारित होगा। मान के वितरण का निर्णय और उसकी घोषणा पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा की जाएगी। प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम अनुदेशक मूल्यांकन की पद्वति तैयार करेगा। पहली प्रयोगशाला कक्षा में वह इसकी धोषणा करेगा।

प्रदान किए जाने वाले ग्रेड और उनके समकक्ष सांख्यिकी प्वाइंट तालिका 7.1 में दिए गए हैं।

तालिका 7.1: ग्रेड तथा संबद्ध ग्रेड प्वाइंट

ग्रेड	ग्रेड प्वाइंट	प्रदर्शन का विवरण
ए	10	शानदार
ए (–)	9	उत्कृष्ट
बी	8	बहुत अच्छा
बी (–)	7	अच्छा
सी	6	औसत से अधिक
सी (–)	5	औसत
डी	4	औसत से कम
एफ	0	काफी खराब
आई	–	अपूर्ण
एनपी	–	ऑडिट उत्तीर्ण
एनएफ	–	ऑडिट अनुतीर्ण

IndiaCode

7.10 प्रदर्शन संकेतक – किसी छात्र का सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए) सेमेस्टर के दौरान उसके द्वारा पंजीकरण करवाए जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों में उसके समग्र शैक्षिक प्रदर्शन का संकेतक है।

संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) किसी छात्र का पिछले सेमेस्टर में लिए गए पाठ्यक्रम सहित सभी पाठ्यक्रमों का संचयी शैक्षिक प्रदर्शन है। इसकी गणना एसजीपीए की गणना के अनुसार की जाती है।

$$\text{एसजीपीए} = \frac{\sum_{i=1}^{n} C_i P_i}{\sum_{i=1}^{n} C_i P_i}$$

जहां i विषय में प्रदान किए जाने वाले सेमेस्टर की संख्या है जिसके लिए एसजीपीए की गणना की जानी है, pi अर्जित संगत ग्रेड प्वाइंट में i विषय में हैं जहां $i = 1,2\ldots\ldots\ldots n$ उक्त सेमेस्टर में विषयों की संख्या है।

$$\text{एसजीपीए} = \frac{\sum_{j=1}^{m} SG\,jNCj}{\sum_{j=1}^{m} NCj}$$

जहां NCj j सेमेस्टर में प्रदत्त कुल क्रेडिट की संख्या है, SGj j सेमेस्टर में अर्जित एसजीपीए है, जहां जहां j = 1,2.....n उक्त सेमेस्टर में विषयों की संख्या है।

7.11 जब भी किसी छात्र को किसी पाठ्यक्रम को दोहराने अथवा प्रतिस्थिापित करने की अनुमति दी जाती है तो नए ग्रेड एसजीपीए/सीजीपीए की गणना में पुराने ग्रेड को प्रतिस्थिापित करते हैं परंतु पुराने ग्रेड उसकी ग्रेड रिपोर्ट में प्रदर्शित होते हैं।

7.12 एसजीपीए अथवा सीजीपीए की गणना के उद्देश्य से केवल वे पाठ्यक्रम (माइनर और मेजर प्रोजेक्ट सहित) पर विचार किया जाएगा जिसमें छात्र को एक ग्रेड प्रदान किया गया है (तालिका 7.1 में उल्लेखानुसार)।

7.13 अर्जित क्रेडिट (ईसी)– उस पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट जिसमें छात्र ने ''डी'' (किसी पाठ्यक्रम के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड) अथवा उच्च ग्रेड के लिए क्रेडिट को उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट के रूप में गिना जाएगा। ऐसे किसी पाठ्यक्रम जिसमें किसी छात्र ने एफ, आई अथवा एनपी ग्रेड प्राप्त किया है, उसे उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट में नहीं गिना जाएगा। क्रेडिट पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त विशिष्ट पाठ्यक्रम अनिवार्य रूप से ऑडिट पाठ्यक्रम होंगे। अनिवार्य ऑडिट पाठ्यक्रम क्लयिर करने के लिए छात्र को 'एनपी' ग्रेड प्राप्त करना आवश्यक होगा। यह अनिवार्य है कि छात्र अनिवार्य ऑडिट पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करें। ऐसा करने में विफलता की परिस्थिति में उसे उत्तीर्ण घोषित नहीं किया जाएगा चाहे उसने क्रेडिट पाठ्यक्रम उत्तीर्ण कर लिए हों।

7.14 छात्र को केवल उस पाठ्यक्रम के लिए पुनः पंजीकरण कराने की अनुमति दी जाएगी जिसका उसने अध्ययन किया है जिसमें उसने एफ, आई अथवा एनएफ ग्रेड प्राप्त किया है!

7.15 आई ग्रेड/एनपी ग्रेड/एनएफ ग्रेड के लिए आवश्यकता सीनेट द्वारा निर्धारित मानदण्डों के अनुसार होगी।

7.16 पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग– संस्थान छात्रों को अतिरिक्त पाठ्यक्रमों की ऑडिटिंग द्वारा अनुपूरक शिक्षा के प्रति प्रोत्साहित करता है। किसी पाठ्यक्रम के ऑडिट की अनुमति संबंधित पाठ्यक्रम अनुदेशक से ली जानी अपेक्षित होती है। तथापि पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग की अनुमति केवल छात्र द्वारा पाठ्यक्रम कार्य के न्यूनतम क्रेडिट संतोषजनक रू॰ से पूरा होने के पश्चात ही दी जाएगी।

पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा उपस्थिति के रूप में ऑडिट आवश्यकता तथा न्यूनतम कार्य निर्दिष्ट किया जाएगा।

पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग की अनुमति केवल संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में दी गई पाठ्यक्रम की अंतिम तिथि तक ही दी जाएगी। तथापि किसी ऑडिट पाठ्यक्रम को छोड़ा जाना उसके लिए एक औपचारिक आवेदन देते हुए सेमेस्टर में किसी भी समय किया जात सकता है। ऑडिट पाठ्यक्रम के रूप में पंजीकृत पाठ्यक्रम में प्राप्त ग्रेड सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए) अथवा संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) की गणना में नहीं लिए जाएंगे।

7.17 किसी छात्र के ग्रेड उस स्थिति में रोके जा सकते हैं यदि उसने देनदारी का भुगतान नहीं किया हो अथवा यदि उसके विरुद्ध अनुशासिक मामला लंबित हो अथवा कोई अन्य कारण हो।

7.18 शैक्षिक रिकॉर्ड की संरक्षा की समय–सीमा का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा।

7.19 किसी शैक्षिक कार्यक्रम के लिए अनुमत्य अधिकतम अवधि का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा।

अध्यादेश संख्या 8:
थीसीस मूल्यांकन

8.1 आईपीजीए/एम.टेक/एमबीए थीसीस के लिए मूल्यांकन की प्रक्रिया सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी।

8.2 पी.एचडी थीसीस मूल्यांकन के लिए अध्यादेश सीनेट द्वारा अलग से निर्धारित किए गए हैं।

अध्यादेश संख्या 9:

अनुशासन का पालन

9.1 प्रत्येक छात्र संस्थान के परिसर के भीतर और बाहर स्वयं का आचरण एक राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के किसी छात्र के अनुसार करेगा। किसी भी छात्र से ऐसी किसी गतिविधि में शामिल होने की आशा नहीं की जाती है जिससे संस्थान के सम्मान में हानि पहुंचे। प्रत्येक छात्र को संस्थान के संकाय सदस्यों, प्रशासकों, अधिकारियों और कर्मचारियों के उचित सम्मान तथा आदर और दूसरे छात्रों के साथ आचार—व्यवहार प्रदर्शित करना होगा। उन्हें कैम्पस के विजिटरों तथा निवासियों पर भी उचित ध्यान और आदर देना होगा।

9.2 आदर तथा शिष्टचार का अभाव; अनुचित आचार (संस्थान के भीतर और बाहर दोनों); संस्थान की सम्पत्ति अथवा दूसरे छात्रों की वस्तुओं को जान—बूझकर क्षति पहुंचाना अथवा उन्हें हटाना; परीक्षा के दौरान अनुचित साधन अपनाना; संस्थान के नियमों और विनियमों का उल्लंघन; शोर तथा अनुचित व्यवहार तथा किसी प्रकार की अन्य अवांछनीय गतिविधियां छात्रों के आचरण के कोड का उल्लंघन होंगी।

9.3 किसी भी छात्र द्वारा छात्रों के आचरण के कोड का उल्लंघन अनुशासात्मक कार्रवाई को आमंत्रित करेगा और इसमें दण्ड जैसे कि डांटना, अनुशासात्मक परिवीक्षा, फाईन, परीक्षा से रोका जाना, प्लेसमेंट सेवाओं के उपयोग से रोका जाना, ग्रेड रोकना, डिग्री रोकना, पंजीकरण निरस्त करना और यहां तक कि संस्थान से निकाला जाना भी किया जा सकता है।

9.4 संबंधित छात्रावास के वार्डन को छात्रावास के किसी निवासी जो नियमों तथा विनियमों अथवा संबंधित छात्रावास के आचरण के कोड का उल्लंघन करता है, के विरुद्ध डांटने अथवा दण्ड लगाने अथवा कोई अन्य समुचित कार्रवाई करने का अधिकार होगा।

9.5 किसी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम अनुदेशक को छात्र को परीक्षा से रोकने का अधिकार होगा जिसमें छात्र को अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पाया गया हो। पाठ्यक्रम अनुदेशक को कक्षा में दुर्व्यवहार करने वाले छात्र के विरुद्ध समुचित कार्रवाई करने का अधिकार होगा।

9.6 किसी भी रूप में रैंगिंग कठोरता से निषेध है और इसके उल्लंघन को गंभीर अवमानना माना जाएगा तथा समय—समय पर संस्थान निर्धारित समुचित दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।

9.7 सीनेट सूचित कथित दुर्व्यवहार की जांच करने और समुचित कार्रवाई की सिफारिश करने के लिए एक स्थायी समिति का गठन कर सकती है। सीनेट इस समिति की सिफारिशों पर कार्रवाई हेतु प्रक्रिया भी निर्धारित कर सकती है। छात्रों के आचरण के कोड का किसी छात्र अथवा छात्रों के समूह द्वारा उल्लंघन करने पर इसे उस समिति द्वारा किसी छात्र/संकाय/संस्थान में कार्यरत किसी अन्य व्यक्ति को सौंपा जा सकता है।

9.8 अपवादिक मामलों में अध्यक्ष, सीनेट छात्रों की बड़ी संख्या को शामिल करते हुए घोर गैर—अनुशासन जिससे संस्थान की छवि को नुकसान पहुंचे, के किसी कार्य के मामले में जांच तथा/अथवा की जाने वाली कार्रवाई की सिफारिश करने की एक विशेष अनुशासन समिति नियुक्त कर सकता है।

9.9 उन छात्रों जिन्हें संस्थान से निलंबित करने की सिफारिश की गई है, को सामान्यतः अंतिम निर्णय के लिए सीनेट के पास भेजा जाएगा।

9.10 ऐसा कोई चूककर्ता छात्र जो प्रदत्त दंड से पीड़ित महसूस करे, यह स्पष्ट करते हुए अध्यक्ष, सीनेट के समक्ष अपील दायर कर सकता है कि दंड क्यों नहीं लगाया जाए। सीनेट ऐसी अपील पर कार्रवाई की प्रक्रिया निर्धारित करेगी।

9.11 किसी बड़े उल्लंघन का दोषी पाये जाने वाले छात्र की सीनेट द्वारा शासी बोर्ड को डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र प्रदान नहीं किए जाने की सिफारिश की जा सकती है भले ही संबंधित छात्र द्वारा सभी शैक्षिक आवश्यकताओं को संतोषजनक रूप से पूरा किया गया हो।

अध्यादेश संख्या 10:
स्नातक आवश्यकताएं और डिग्री प्रदान करना

10.1 5.0 से कम सीजीपीए वाला आईपीजी छात्र स्नातक होने का पात्र नहीं है।
6.0 से कम सीजीपीए वाला एम.टेक/एमबीए छात्र स्नातक होने का पात्र नहीं है।

10.2 किसी छात्र को स्नातक होने की आवश्यकताओं को पूरा करने वाला माना जाएगा बशर्ते उसके पास निम्न हों:

IndiaCode

(क) सभी निर्धारित पाठ्यक्रम उत्तीर्ण किए हों;
(ख) न्यूनतम आवश्यक सीजीपीए प्राप्त किया हो;
(ग) सीनेट द्वारा निर्धारित शैक्षिक कार्यक्रम के लिए आवासीय आवश्कताओं सहित न्यूनतम शैक्षिक अथवा अन्य आवश्कयताओं को पूरा किया हो;
(घ) संबंधितविषय/प्रभाग/विभाग द्वारा निर्दिष्ट सभी आवश्यकताओं को पूरा किया हो, यदि कोई हो;
(ड.) सीनेट तथा अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी आवश्यकताओं को पूरा किया हो।

इसके अतिरिक्त छात्र द्वारा संस्थान की सभी देनदारियों का भुगतान किया हो और सीनेट द्वारा निर्धारित विभिन्न इकाइयों से 'कोई देय बाकी नहीं' क्लीयरेंस प्राप्त की हो और उसके विरुद्ध अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित न हो।

10.3 सभी स्नातक आवश्यकताओं को पूरा करने वाले छात्र की सीनेट द्वारा अगले दीक्षांत समारोह में समुचित डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने के लिए बीओजी को सिफारिश दी जाएगी। डिग्री/डिप्लोमा केवल बोर्ड द्वारा डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने के अनुमोदन के पश्चात ही दिया जा सकता है।

10.4 अपवादिक परिस्थितियों जहां बाद के चरण में स्नातक आवश्यकताओं का घोर उल्लंघन पाया जाता है, सीनेट शासी बोर्ड को पहले प्रदत्त डिग्री/डिप्लोमा वापस लेने की सिफारिश कर सकती है।

अध्यादेश संख्या 11:
छात्रावास

11.1 संस्थान एक आवासीय संस्थान है और इसलिए प्रत्येक पंजीकृत छात्र को एक छात्रावास में उसे दिए गए कमरे में रहना होगा। अपवादिक मामलों में निदेशक छात्र को उसके माता–पिता/स्थानीय अभिभावकों के साथ रहने की अनुमति प्रदान करता सकते हैं। तथापि वह छात्र समय–समय पर यथा–निर्धारित पूरा सीट किराये और अन्य देनदारियों का भुगतान करेगा।

11.2 प्रत्येक छात्रावास के लिए वार्डन/सहायक वार्डन होगा। वार्डन का कार्यालय संस्थान के शैक्षिक स्टाफ के सदस्यों द्वारा धारित होगा। ये नियुक्तियां निदेशक द्वारा की जाएगी। वार्डन छात्रावास के सक्षमता से प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा।

11.3 छात्रावास में रहने वाला प्रत्येक छात्र हॉल मैस ज्वाइन करेगा। तथापि वार्डन किसी वैयक्तिक छात्र को विशिष्ट अवधि के लिए चिकित्सा आधार पर मैस से छूट प्रदान कर सकता है।

11.4 संस्थान के अवकाश के दौरान कुछ छात्रावासों की मैस आवश्यकता के आधार पर कार्य करेगी। अवकाश के दौरान छात्रावासों में रहने वाले छात्रों को इनमें से किसी एक मैस को ज्वांइन करना होगा। सामान्यतः कोई अन्य प्रबंध की अनुमति नहीं दी जाएगी।

11.5 आईजीपी/एम.टेक/एमबीए उत्तीर्ण करने वाले छात्रों को कैलेंडर वर्ष की 30 जून तक (यदि अंतिम थीसीस वाईवा कैलेंडर के 30 जून से पहले किया जाए) अथवा वाईवा की तारीख तक (सेमेस्टर पंजीकरण फीस के भुगतान के साथ) तक छात्रावास को खाली करना होगा। पी.एचडी छात्रों को अंतिम थीसीस प्रस्तुत करने की तारीख तक छात्रावास को खाली करना होगा।

11.6 प्रत्येक छात्र फर्नीचर तथा उसे दी गई अन्य मदों की सुरक्षा के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा तथा कमरे में निवास के दौरान डिजाईन अथवा लापरवाही से हुई किसी क्षति अथवा हानि के लिए उससे राशि वसूली जाएगी।

11.7 प्रत्येक छात्र को वार्डन द्वारा घोषित तारीख तक अनिवार्य रूप से मैस के बिल का भुगतान करना होगा। देनदारी जमा करने में विफलता से वार्डन द्वारा उचित समझा गया फाईन अथवा कोई अन्य दंड लगाया जा सकता है। निर्धारित देय तिथि तक मैस के भुगतान की विफलता की स्थिति में छात्र का पंजीकरण भी निरस्त किया जा सकता है।

11.8 छात्रावास के निवासी प्रत्येक व्यक्ति के विचारों की अभिव्यक्ति, उसके इच्छा के अनुपालन और उसके जीवन जीने के अधिकार का छात्रावास के अन्य निवासियों को ठेस/विचलि किए बगैर सम्मान करेंगे। तथापि राजनीतिक प्रचार निषेध है।

11.9 विपरीत लिंग के विजिटर और व्यक्ति का छात्रावास के आवासीय ब्लॉकों में प्रवेश कठारेता से निषेध है।

11.10 छात्रावास तथा सभी परिसरों में शराब, मादक द्रव्यों तथा अन्य मादक पदार्थों का प्रयोग कठोरता से निषेध है।

11.11 प्रत्येक निवासी समय–समय पर लागू छात्रावासों के सभी नियमों और विनियमों का अनुपालन करेगा। संस्थान चूककर्ताओं के विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई करेगा।

अध्यादेश संख्या 12:
छात्रवृत्ति, पुरस्कार, पदक और वित्तीय सहायता

12.1 सीनेट द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार योग्यता–सह–साधन छात्रवृत्ति, फ्रीशिप, पुरस्कार और योग्यता प्रमाण पत्र दिए जाएंगे।

12.2 दुराचारण, वास्तविक तथ्यों को जानबूझकर छुपाने तथा/अथवा गलत सूचना देने के मामले में आंशिक अथवा सम्पूर्ण रूप से छात्रवृत्ति तथा फ्रीशिप वापस ली जा सकती है।

12.3 अध्ययन के शैक्षिक कार्यक्रम को पूरा किए बगैर संस्थान से स्वयं जाने वाले छात्रों को संस्थान के नियमों के अनुसार छात्रवृत्ति की राशि वापस करना आवश्यक हो सकता है।

12.4 कोई छात्र एक साथ दो छात्रवृत्तियां प्राप्त नहीं करेगा।

12.5 किसी शैक्षिक कार्यक्रम की सभी निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करने की तारीख के पश्चात छात्र को छात्रवृत्ति का भुगतान नहीं किया जाएगा। ?

12.6 छात्रों के शैक्षिक उत्कृष्टता, सकारात्मक नेतृत्व और समग्र उन्नति और विकास के संवर्धन एवं मान्यता हेतु सीनेट संस्थान द्वारा अथवा वृत्तिदान/दानदाताओं के अनुदान के माध्यम से स्थापित पुरस्कार/पदक/छात्रवृत्ति प्रदान करेगा। इन छात्रवृत्तियों/पुरस्कारों/पदकों की स्थापना की शर्तों के लिए शासी बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा।

12.7 वे भारतीय नागरिक जिन्हें गैर–प्रायोजित, नियमित, पूर्णकालीन स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में प्रवेश दिया गया है वे मानव संसाधन विकास मंत्रालय तथा शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित मानदंडों के अनुसार वित्तीय सहायता के पात्र होंगे।

12.8 स्नातकोत्तर छात्र भी सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के संगठनों, निजी औद्ययोगिक और वाण्यिजिक संगठनों और संस्थान की शोध/परामर्शी योजनाओं से वित्तीय सहायता/स्टापंड भी प्राप्त कर सकते हैं।

अस्वीकरण

1. इन अध्यादेशों और विनियमों की व्याख्या के संबंध में किसी शंका अथवा विवाद को अध्यक्ष, सीनेट के पास भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

2. अध्यादेश में शामिल नहीं किये गये किसी अन्य मामले को सीनेट के पास भेजा जाएगा।

3. इन अध्यादेशों की समय–समय पर समीक्षा की जाएगी।

शब्दावली

शैक्षिक पाठ्यक्रम

- **समेकित स्नातकोत्तर (आईजीपी) कार्यक्रम**
  संस्थान पांच वर्षीय दोहरा डिग्री समेकित स्नातकोत्तर (आईजीपी) कार्यक्रम पदान करता है जिसमें सूचना प्रौद्योगिकी में प्रौद्योगिकी स्नातक तथा प्रौद्योगिकी स्नातकोत्तर/मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन की दोहरी डिग्री प्रदान की जाती है।

- **मास्टर ऑफ टैक्नोलॉजी कार्यक्रम**

MadiaCode

संस्थान एडवांस्ड नेटवर्क, डिजिटल संचार, सूचना सुरक्षा, विजुअल इंफोर्मेशन प्रोसेसिंग तथा वीएलसीआई के क्षेत्रों में 4 सेमेस्टर का मास्टर ऑफ टैक्नोलॉजी कार्यक्रम (एम.टेक) प्रदान करता है।

- **मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन कार्यक्रम**
  संस्थान 4 सेमेस्टर का मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन कार्यक्रम प्रदान करता है। इस कार्यक्रम का फोकस आईटी को बिजनेस प्रक्रिया के साथ समेकित करना है।

कार्यक्रम की पाठ्यचर्या–पाठ्यक्रमों और अन्य शैक्षिक गतिविधियों का निर्धारित सेट
पाठ्यक्रम–उन विषयों की श्रंखला जिन्हें सेमेस्टर के दौरान पढ़ाया जा सकता है।
अनुमोदित–समुचित निकाय द्वारा सीनेट के दिशा–निर्देशों का प्रयोग करते हुए अनुमोदित पाठ्यक्रम।
क्रेडिट– छात्र के कुल संभावित प्रयास पर आधारित पाठ्यक्रम का अनुमोदित मान।

क्रेडिट प्रणाली
संस्थान में शिक्षा का आयोजन अध्ययन की सेमेस्टर आधारित क्रेडिट प्रणाली के आस–पासकिया जाता है। क्रेडिट प्रणाली की मुख्य विशेषता छात्र के प्रदर्शन/प्रगति तथा लोचशीलता के सतत मूल्यांकन की प्रक्रिया है जो छात्र को न्यूनतम आवश्यकता पूरा करने के अधीन उसकी योग्यता अथवा सुविधा के अनुसार ईष्टतम गति से प्रगति करने की अनुमति प्रदान करती है।

छात्र को पाठ्यक्रम में कक्षा में भाग लेने और क्रेडिट प्राप्त करने की अनुमति केवल तब दी जाती है यदि उसने उक्त पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण कराया हो।
छात्र के प्रदर्शन/प्रगति का आकलन उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट की संख्या अर्थात् संतोषजनक रूप से पूरा किए जाने से किया जाता है। छात्र द्वारा प्राप्त पाठ्यक्रम क्रेडिट और ग्रेड के आधार पर ग्रेड प्वाइंट औसत का आकलन किया जाता है।
सभी कार्यक्रम कुल क्रेडिट आवश्यकता तथा विभिन्न श्रेणियों के पाठ्यक्रमों में क्रेडिट वितरण की पद्वति द्वारा परिभाषित किए जाते हैं।

(क) पाठ्यक्रम क्रेडिट कार्य
कुछ विशेष पाठ्यक्रमों को छोड़कर प्रत्येक पाठ्यक्रम में लेक्चर, ट्यूटोरियल और सप्ताह में प्रयोगशाला सम्पर्क घंटों के आधार पर क्रेडिट की कुछ संख्या होती है। यह मान शैक्षिक आशओं का भी परिचायक है जिसमें कक्षा में सम्पर्क तथा कक्षा घंटों के बाहर स्व–अध्ययन शामिल हैं। लेक्चर और ट्यूटोरियलः एक लेक्चर अथवा ट्यूटोरियल प्रति सप्ताह प्रति सेमेस्टर को एक क्रेडिट दिया जाता है।
प्रेक्टीकल/लेबोरेट्रीः प्रति सप्ताह दो लेबोरेट्री घंटों को एक क्रेडिट दिया जाता है।

(ख) क्रेडिट अर्जन
प्रत्येक पाठ्यक्रम जिसके लिए छात्र ने पंजीकरण करवाया है के अंत में प्रत्येक पाठ्यक्रम में ग्रेड दिया जाता है। उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त होने पर छात्र अर्जित क्रेडिट के रूप में पाठ्यक्रम क्रेडिट संचित करता है। छात्र के प्रदर्शन का आकलन उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट की संख्या और ग्रेड प्वांइट औसत मान द्वारा किया जाता है। छात्र के पास कुछ पाठ्यक्रमों के ऑडिटिंग का विकल्प होता है। इन ऑडिट पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड की गणना ग्रेड प्वांइट औसत की गणना में नहीं की जाती है। तथापि ऑडिट पाठ्यक्रम में क्रेडिट अर्जन के लिए उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त करना अनिवार्य है; यह स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए लागू नहीं हैं!

शैक्षिक वर्श
औपचारिक शैक्षिक अनुदेश की अवधि सामान्यतः जुलाई से जून तक होती है। इसे दो सेमेस्टरों और ग्रीष्म–सेमेस्टर में बांटा जाता है।

ऑडिट
ऑडिट के आधार पर किसी कक्षा में नामांकन का अर्थ है कि उस कक्षा को क्रेडिट अथवा ग्रेड प्वांइट औसत के लिए नहीं गिना जाएगा। कुछ मामलों में ऑडिट के लिए पंजीकरण में पाठ्यक्रम अनुदेशक की अनुमति आवश्यक होती है।

वार्तालाप
छात्रों द्वारा कुछ दिनों में कुछ घंटों की अवधि में दिए गए शीर्षक में विचार–विमर्श करने के लिए एकत्रित समूह।

समझ
वार्तालाप एक व्यापक वाईवा होता है जो छात्रों द्वारा अर्जित ज्ञान तथा कौशल की परीक्षा करता है। यह उन्हें समेकन के महत्व को समझने में भी सहायता प्रदान करेगा।

क्रेडिट पाठ्यक्रम

विशिष्ट शिक्षण लक्षणों के साथ एक कक्षा जिनकी छात्र द्वारा पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के लिए आवश्यकता है और जिसे संस्थान की डिग्री आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रयोग किया जा सकता है।

इलेक्टिव
इलेक्टिव अपेक्षित पाठ्यक्रम से इतर विकल्पों के सेट से छात्र द्वारा चुने गए शैक्षिक पाठ्यक्रम होते हैं। जबकि अपेक्षित पाठ्यक्रम (कई बार जिन्हें कोर पाठ्यक्रम कहा जाता है) शैक्षिक डिग्री के लिए अनिवार्य माने जाते हैं, इलेक्टिव पाठ्यक्रम अधिक विशिष्ट होते हैं। इलेक्टिव पाठ्यक्रमों में सामान्यतः अपेक्षित कोर पाठ्यक्रमों से कम छात्र होते हैं।

ग्रेड
प्रत्येक पाठ्यक्रम और अक्षर वैयक्तिक परीक्षा अथवा उस पाठ्यक्रम के लिए लिखित कागज के लिए प्रदत्त इलेक्टिव अंक। ये लैटर ग्रेड होते हैं (आम तौर पर ए, ए(–), बी, बी(–), सी, सी(–), डी, एफ, आई) हैं।
अपूर्ण—ग्रेड ''आई'' जिसका पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा ग्रेड प्रदान करने के लिए तब इस्तेमाल किया जाता है जबकि छात्र के किसी पाठ्यक्रम/प्रोजेक्ट में वैद्य कारणों से मूल्यांकन नहीं किया जा सकता।

लेक्चर
लेक्चर छात्रों को विशिष्ट विषय पर सूचना प्रदान करने अथवा पढ़ाने के लिए मौखिक प्रस्तुति है।

मेजर परीक्षा
आम तौर पर मेजर परीक्षा सेमेस्टर के अंत में ली जाती है।

माइनर परीक्षा
आम तौर पर सेमेस्टर में दो माइनर परीक्षाएं ली जाती हैं।

ओपन इलेक्टिव
ओपन इलेक्टिव पाठ्यक्रम छात्रों को रूचि के अतिरिक्त क्षेत्रों का पता लगाने, केंद्रीय क्षेत्रों में काम करने की अनुमति प्रदान करता है।

प्रेक्टीकल
प्रेक्टीकल एक शिक्षण अवसर है जिसमें लेक्चरर अथवा ट्यूटर द्वारा सार प्रस्तुति शामिल होती है जिसके पश्चात् छात्र विभिन्न कार्यक्रमों में भाग लेते हैं। प्रेक्टीकल किसी विशिष्ट विषय में लेक्चर में पढ़ाये गए पहलुओं के प्रयोग के अध्ययन और अनुभव का अवसर प्रदान करते हैं।

परीक्षा—छात्रों के शैक्षिक प्रदर्शनों के मूल्यांकनों की एक प्रक्रिया है।

समझ—पी.एचडी छात्र की शोध कार्य आरंभ करने के लिए उसकी तैयारी के आकलन हेतु लिखित तथा/अथवा मौखिक मूल्यांकन है जोकि पी.एचडी अभ्यर्थी के प्रवेश की आवश्यकता है।
माइनर—सेमेस्टर के दौरान संचालित परीक्षा।
री—माइनर/री—मेजर परीक्षा— इसका अर्थ किसी ऐसे छात्र के लिए जो उचित कारणों से निर्धारित परीक्षा में भाग नहीं ले पाया है।

स्नातक आवश्यकता—न्यूनतम शैक्षिक और अन्य आवश्यकता जो छात्र को डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने का पात्र बनाती है।

पंजीकरण— सेमेस्टर फीस के भुगतान पर सेमेस्टर के लिए नामांकन (लागू अनुसार)
शैक्षिक पंजीकरण— पाठ्यक्रम/शोध में दाखिला जो छात्र के कार्यक्रम द्वारा आवश्यक सेमेस्टर के दौरान वह पढ़ना चाहता है।

सेमेस्टर
लगभग 14 सप्ताह के अध्ययन की अवधि जो सामान्यतः आधा शैक्षिक वर्ष होता है।

सेमिनार

आम तौर पर उच्च स्तरीय तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के रूप में प्रदान किए जाते हैं, ये लगभग 15 छात्र प्रत्येक की छोटी कक्षाएं होती हैं जिन्हें विशिष्ट विषयों के गहन अध्ययन के लिए बनाया जाता है।

ग्रीष्म इंटर्नशिप

IndiaCode

ग्रीष्म इंटर्नशिप में छात्र बैंक, बीमा/शोध संगठन जैसे विभिन्न अन्य संस्थानों/उद्योगों/संगठनों में परियोजनाएं करते हैं, जो न केवल उन्हें सीखना का अवसर प्रदान करती है, बल्कि बैंक, बीमा/शोध संगठन जैसे विभिन्न अन्य संस्थानों/उद्योगों/संगठनों में योगदान भी देती है। वे कंपनी के सभी आयामों में संचालन परियोजनाओं पर काम करते हैं जो उन्हें अवसर प्रदान करता है। यह इंटर्नशिप छात्रों को वास्तविक जीवन के वातावरण से परिचित कराती है तथा उन्हें व्यापार के समकालीन मॉडल के बारे में संवेदी भी बनाती है। यह भी आशा की जाती है कि छात्र अपनी साफ्ट स्किल को गहन बनाये और स्वयं को प्रौद्योगिकी क्षेत्र तथा व्यापार में कैरियर के लिए तैयार भी करें। ग्रीष्म इंटर्नशिप के पश्चात् मूल्यांकन वार्तालाप में किया जाता है।

छात्र–संस्थान के रोल पर समुचित छात्र

शैक्षिक कमजोरी– छात्र द्वारा निर्धारित शैक्षिक आवश्यकताओं को संतोषजनक रूप से पूरा न किया जाना।
स्नातकोत्तर–एम.टेक/एमबीए/पी.एचडी कार्यक्रम के लिए दाखिल छात्र
आईजीपी–समेकित स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए दाखिल छात्र

पाठ्यक्रम
यह पठन के लिए आवश्यक शामिल किए जाने वाले विषयों सहित विस्तृत पाठ्यक्रम विवरण है।

ट्यूटोरियल
छात्रों को कक्षा से बाहर अनुदेश द्वारा सहायता देने की एक पद्वति। ट्यूटोरियल ज्ञान को स्थानांतरित करने की एक पद्वति है और इसका शिक्षण के भाग के रूप में प्रयोग किया जा सकता है। किसी पुस्तक अथवा लेक्चर से अधिक इंटरएक्टिव और विशिष्ट; ट्यूटोरियल में उदाहरण द्वारा पढ़ाया जाता है तथा यह कार्य को पूरा करने के लिए सूचना प्रदान करता है। शिक्षण पाठ्यक्रम सामान्यतः एक लेक्चर के साथ प्रदान किए जाते हैं जिसमें सामग्री पर अधिक गहनता से कार्य किया जाता है। मूलतः एक ट्यूटोरियल प्रणाली शिक्षण का ही एक स्वरूप है।

[फा सं 79–3/2016–टीएस.I]

राकेश रंजन , संयुक्त सचिव,

MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT
(Department of Higher Education)
NOTIFICATION

New Delhi, the 9th December, 2016

S.O. 4000(E).—In exercise of the powers conferred by section 35 read with section 36 (I) and (2) of the Indian Institute of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), the Senate, with the approval of Board of Governors, make the following Ordinances of Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management, Gwalior.

ORDINANCES & REGULATIONS FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

PREAMBLE

Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management Gwalior (ABV -IIITM Gwalior) offers postgraduate programmes leading to the award of Ph.D. degree through its Department / Centre. The award of Ph.D. degree is in recognition of high academic achievements, independent research and application of knowledge to the solution of technical and scientific problems in Information Technology and Management; creative and productive inquiry is the basic concept underlying the research work.

The academic programme leading to the Ph.D. degree is broad – based and involves a minimum course credit requirement and a research thesis. The institute also encourages interdisciplinary areas through a system of Co-supervision and provides excellent opportunities for such programs. The institute undertakes sponsored research and development projects from industrial and other organizations in the public as well as private sector.

The degree of Doctor of Philosophy shall be abbreviated as Ph.D. The degree of Doctor of Philosophy is granted for research work in areas recognized by the academic Department / Centre of the institute subject to the conditions and regulations contained hereinafter.

The research work shall be an original work characterized either by the discovery of facts, or by a fresh approach towards the interpretation and application of facts, or development of equipment making a distinct advancement in instrument technology. It shall evince the candidate's capacity for critical examination and sound judgment and shall represent original contribution to the existing knowledge.

The degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) of the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management Gwalior shall be conferred on a candidate who fulfils all the requirements specified in these Ordinances and Regulations.

ORDINANCES FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

1. Definitions

(i) **"DRC"** shall mean Research Committee of the Department / Centre, which shall consist of senior faculty members of the Department

/ Centre.

(ii) **"Applicant"** shall mean an individual who applies for admission to thePh.D. programme of the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management Gwalior on a prescribed Application Form.

(iii) **"Candidate"** shall mean a person registered for the Ph.D. Degree andwho has successfully completed the course requirement, the comprehensive examination and has submitted an approved research plan as per **R.9** of the Regulations.

(iv) **"Caretaker Supervisor"** shall mean a member of the academic staff appointed to look after the candidate's research interests in the absence of the Supervisor and after the submission of the thesis.

(v) **"Co-supervisor"** shall mean an additional supervisor approved by the PG Board on the recommendation of Department / Centre to help in the accomplishment of the research work of the student/candidate, as per **R.6** of the Regulations.

(vi) **"Course Advisor"** shall mean a faculty member nominated by the Department / Centre to chalk-out the programme of study of a student registered for the Ph.D. and to advise him/her on the courses to be taken by him/her. If a supervisor (s) has already been appointed, he/she shall be the Courses Advisor for that student.

(vii) **"Course work"** shall mean courses of study prescribed in the Department

/ Centre through the course Advisor to be undertaken by a student registered for the Ph.D. Degree.

(viii) **"Dean (Research)"** shall mean the Dean, Research of the Institute.

(ix)

(ix) **"Degree"** shall mean the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) ofthe Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology and Management, Gwalior.

(x) **"Educational Institution"** shall mean those colleges which offerBachelor's Degree or higher.

(xi) **"Full-time Research Student/Candidate"** shall mean a person registered for the Ph.D. Degree devoting full time for completing the degree requirements.

(xii) **"Institute"** shall mean the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology and Management, Gwalior.

(xiii) **"Institute Research Board"** shall mean the Institute Research Board of the Atal Bihari Vajpyee - Indian Institute of Information Technology and Management, Gwalior.

(xiv) **"Institute Research Student/Candidate"** shall mean a person registered for the Institute Ph.D. Degree.

(xv) **"Minimum Registration Period"** shall mean the minimum period for which a candidate must be registered, including the time spent as student before becoming a candidate, prior to submission of the thesis.

(xvi) **"ODC"** shall mean Oral Defense Committee.

(xvii) **"Part time Research Student/Candidate"** a person who is registered for the Ph.D. degree and will devote part of his/her time towards this pursuit.

(xviii) **"Registration Period"** shall mean the length of time span commencing with the date of initial registration at the institute on full-time basis.

(xix) **"Residency"** shall mean the minimum period for which a student /candidate must attend the institute on full-time basis.

(xx) **"SRC"** shall mean Student Research Committee.

(xxi)

(xxii) **"Sponsored Research Student/Candidate"** shall mean a full time research student/candidate except that he/she receives complete financial support from the sponsoring organization/his (her) employer.

(xxiii)

(xxii) **"Student"** shall mean a person registered for the Ph.D. degree prior to becoming a candidate.

(xxiii) **"Supervisor"** shall mean a member of the academic staff of the In statute approved by DRC to supervise the research /academic work of the student/candidate.

Note: 'He' & 'His' imply 'he'/ 'she' and 'his'/ 'her' respectively

2. The minimum entry qualification for admission to the Ph.D. programme shall be :

A Master's degree in Engineering/ Technology/ MBA (with engineering background) / Applied Sciences (Physics, Mathematics, Electronics, Industrial Mathematics) or any other equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in an engineering degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in GATE/NET/ National Level fellowship examinations such as CAT / JMET or equivalent national level examination.

3. A candidate registered for the Ph.D. programme shall be required to satisfy a minimum Registration period requirement, as laid down in the Regulations **(R.5).**

4. A student/candidate shall be required to earn prescribed minimum credits through courses and carry out his research work at the Institute, under the guidance of approved supervisor(s). In special circumstances, a full-time student/candidate may be permitted by the Institute Research Board (IRB) on the recommendations of DRC to carry out his research outside the Institute.

5. A candidate will be required to complete all the requirements for the award of the degree within a period specified in the regulations.

6. The date of initial registration shall normally be the date on which the student formally registers for the first time in the beginning of a Semester for the Ph.D. programme, which shall also be the date of his joining the programme for all the intents and purposes.

7. For a student to become a candidate for the degree, he shall have to satisfy the requirements as laid down in the Regulations and be accepted by the SRC.

8. However, for the purpose of minimum residential requirement in the case of change of status from full-time to part time, the time spent as full time will be taken into account.

IndiaCode

9. If a student/candidate withdraws from Ph.D. programme or his registration is terminated, his student/candidate status ceases. If such a candidate is re-admitted, he may be given weightage of the credits acquired during the previous registration on the recommendation of DRC except in the case of termination on disciplinary grounds.

10. The award of the Ph.D. Degree to an eligible candidate shall be made in accordance with the Regulations of the Institute.

11.

REGULATIONS FOR THE DEGREE OF

DOCTOR OF PHILOSOPHY

The following Regulations shall apply to all categories of students/candidates pursuing courses of study and research leading to the Ph.D. degree:

R. 1 CLASSIFICATIONS

1. Students enrolled to the Ph.D. program shall be categorized under any one of the following categories which will be decided and recommended by SRC/DRC.

(I) Full-time Research Student/Candidate:

(a) Institute Research Student/Candidate

Institute Research Student / Candidate getting institutional Fellowship.

(b) Govt. / Semi Govt. Fellowship Awardee (QIP, CSIR, DST, etc.)

These research scholars receive their fellowship and contingency grants from supporting organizations such as Council for Scientific and Industrial Research (CSIR), University Grants Commission (UGC), Quality Improvement Program (QIP), DRDO; AICTE and other similar organizations.

(c) Sponsored Students/Candidates

(i) An employee of a Public Sector Undertaking, a Government Department / Centre, Defence organization, a Research & Development Organization, or a private industry (approved by the concerned faculty/Institute Research Board) or an Educational Institution, sponsored by his/her employee with their normal salary and allowances and are relieved for the period of not less than three years for pursuing Ph.D. programme. In case, the sponsorship is withdrawn, the candidate can continue his Ph.D., provided he/she has passed the comprehensive examination. Such candidate should have working experience of at least two years in the relevant field.

(ii)

(ii) Sponsored from Industries under bilateral agreement

Employees of industry / organization which has bilateral agreement with the institute.

(d) Self-financed (Indian/Foreign)/Study Leave/College Teacher

- *Indian*: This category refers to persons with experience and with good track record to join the doctoral programme.

- *Foreign*: These students are admitted through Embassy of there spective Govt. after getting approval from the Ministry of External Affairs and no objection certificate from the Ministry of Human Resources Development, Department / Centre of Education, Govt. of India or admitted under an MOU with ABV-IIITM,Gwalior.

- *Casual*: External candidate who wishes to avail researchfacilities at ABV-IIITM, Gwalior, will register as casual student for a period not exceeding six months.

IndiaCode

(II) Part-time Research Student/Candidate:

(a) Institute Faculty/Staff

This category refers to persons who are permanent employees of the institute.

(b) Project Staff

This category refers to persons who are working on various Projects undertaken by the institute where Ph.D. registration is not a requirement but are admitted to Ph.D. programme.

(c) External Candidates (Sponsored)

This category refers to the persons who are working in other organizations recognized by ABV-IIITM, Gwalior for research purposes.

R.2 ADMISSION ELIGIBILITY

1. An applicant possessing the following qualifications in appropriate areas shall be eligible to apply for admission for Ph.D. programme of the institute.(**detailsAnnexure -1**)

(a) A Master's degree in Engineering/ Technology/ MBA (with engineering background) / Applied Sciences (Physics, Mathematics, Electronics, Industrial Mathematics) or any other equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in an engineering degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in GATE / NET/ National Level fellowship examinations such as CAT / JMET or equivalent national level examination.

OR

(b) For working professionals in industry and teachers in Technical Institutions, there is a provision for part-time registration. Such candidate must have a minimum of three (3) years experience in relevant area along with the qualifications mentioned in (a) above. However, the minimum PG qualification would be relaxed to UG qualification (only for B.E/B.Tech background) for persons working with the industry, but such candidates should have a minimum of five (5) years relevant experience.

2. Admission of Faculty/Staff of the Institute

(a) A faculty member or non-teaching staff of the institute who satisfies eligibility qualifications may be considered for admission to the Ph.D. programme as a part time student provided he/she has been given administrative clearance by the Director of the institute. Those with B.Tech/B.E. qualification and with three years of relevant working experience must have high ranking valid score in GATE / NET/ CAT / JMET or equivalent examination.

(b) Permanent academic staff of the institute may be given administrative clearance to seek registration on part-time basis after satisfactory completion of the period of probation subject to the recommendation of the concerned Head of the Department / Centre and approved by the Director.

(c)

3. Eligibility for Part-time Ph.D.

(a) The applicant should possess the minimum entry qualifications for the degree as given in **R.2** above;

(b) The applicant should prove that his official duties permit him to devote sufficient time for research;

(c) Facilities for pursuing research are available at the applicant's place of work recognized for the chosen field of research; and

(d) He/she will be required to reside at the Institute for a period of not less than six (6) months during his/her registration for the degree.

(e) The facility of part time registration will be available only to those

candidates who are working in organization having R&D Sections and public sector undertakings recognized by ABV-IIITM, Gwalior and/or having MoU with ABV-IIITM Gwalior. The applicants must have been in
continuous service with the sponsoring organization for at least **two years (2)** at the time of submitting the application form for admission. If the course credit requirement recommended by a SRC is more than twelve (12), then the residency requirement for part time Ph.D.

students will be twelve (12) months.

R.3 RESERVATION/RELAXATION

1 Reservation / Relaxation for SC / ST / PH and OBC shall be as per the norms of MHRD.

2 The SC/ST/ PH applicants may be allowed 5% relaxation in marks or equivalent relaxation in CGPA. Physically handicapped applicants will not be allowed any other relaxation beyond this limit even if they belong to SC/ST category, etc.

3

R.4 SELECTION PROCEDURE

The DRC of the concerned department may set the short listing criteria, if considered necessary, higher than the minimum eligibility defined above, and will conduct test / interview for admission to Ph.D Programme with the approval from Director (Chairman, IRB).

IndiaCode

R.5 REGISTRATION

1. Every student/candidate will be required to register every semester till the submission of the thesis. The registration shall be subject to the completion of specified number of credits / courses and/or satisfactory progress in his research work as recommended by SRC.

2. A candidate who has a BE / B.Tech. degree shall be required to be registered for the degree for a period of not less than three years / thirty six (36) months from the date of his initial registration ; in exceptional cases, the minimum period of registration may be reduced to two calendar years / twenty four (24) months with the approval of the Senate. For a candidate who has an M.Tech. degree or its equivalent the minimum period of registration shall be not less than two years / twenty four (24) months.

3. The candidates of all categories shall normally submit their thesis within a period of five years from the date of their initial registration for the Ph.D. programme. However, as a special case, this limit may be extended to a maximum of seven years on the recommendation by SRC and approval by Director, after which the registration shall stand cancelled automatically.

R.6 THESIS SUPERVISOR(s)

1. Every admitted student shall be assigned a Research Supervisor(s) by the Department / Centre as per preference of the student, subject to the approval of Director. For this purpose, a formality will be completed and processed during first semester of the student's joining **(See Annexure2)**.

2. A Supervisor(s) can be any full-time faculty member of the Institute with a Ph.D. degree.

3. On the recommendations of the SRC and Dean (Research), Director, may appoint more than one supervisor(s) not exceeding a total of three to supervise the student/candidate. These may be from inside or outside the Institute and normally, there should not be more than two supervisors from within the Institute. Appointment of any other supervisor(s) would not be made normally after the lapse of eighteen (18) calendar months from the date of initial registration of the student/candidate. However, if appointed, he will be designated as co-supervisor.

4. NUMBER OF SCHOLARS UNDER A FACULTY

The maximum of scholars supervised by a faculty member at any time shall not be more than Eight (8) jointly or Five (5) singly or a combination of both, the aggregate not exceeding eight (including internal/outside scholars) as per table given below:

Students under supervision

	Singly	**Jointly**
a)	**5**	**0**
b)	**4**	**2**
c)	**3**	**4**
d)	**2**	**6**
e)	**1**	**7**
f)	**0**	**8**

Joint supervision of a Ph.D. scholar will be treated as 0.5 per faculty member.

5. Appointment of Supervisors and caretaker Supervisor for Ph.D. students

A faculty member appointed as a Ph.D. supervisor is normally expected to be available to a research student/candidate in the Institute till the thesis is submitted. However, under unavoidable circumstances, such as: long leave of more than twelve (12) months; resignation; retirement; or death; a supervisor may not be available to the student/scholar. In such special cases, appointment of supervisor(s) will be regulated and recommended by SRC.

R.7 COURSE CREDIT /CGPA REQUIREMENTS

1. Each student will be required to take some courses of credit requirements(Table-

1) as prescribed by the supervisor and approved by the SRC. Students earn credits for a course only if he/she obtains a minimum of **'C'** Grade in each course and minimum CGPA requirements as 7.0 for successfully completing the course work.

2. SRC may recommend additional course(s) as Audit course(s), if required, in a particular case. Student earns credit for Audit course(s) if he/she obtains a minimum of Pass Grade for successfully completing the course.

3. The pre-Ph.D. courses including Audit courses are to be completed successfully in three/four semesters (counted from the date of registration) by full time/ part time students respectively.

R.8 COURSES & CREDITS

The courses offered for the Ph.D. programs may be Lecture courses Laboratory courses, Design courses, Mini Projects and Seminars.

Seminars shall satisfy the following conditions:

a. Each seminar shall carry two credits.

b. Seminar shall be treated as a course for the purpose of registration and evaluation.

c. Seminar Coordinators shall be appointed by the SRC. They shall arrange the seminars and forward the grades awarded by the panel of examiners to the Examination Cell by the end of the semester.

d. A student shall not take more than two seminars during the entire Ph.D. program.

Table-1. COURSE CREDIT REQUIREMENTS

S. No.	Candidate having	Range of Credit Requirements	Remarks
1	ME / M.Tech. or equivalent Degree admitted to the discipline as applicable	• 12-15 credits	Course from the existing M.Tech. and/or pre-Ph.D. courses offered by own Deptt./other Deptts.
2.	BE / B.Tech. or equivalent admitted to the discipline as applicable	• 16-20 credits	Course from the existing PG level. and/or pre-Ph.D. courses offered by own Deptt./other Deptts.
3.	M.Sc or equivalent	• 12-16 credits	Courses from the existing PG level/or Pre - Ph.D. course offered by own Deptt./other Deptt.

R.9 COMPREHENSIVE EXAMINATION

1. Soon after successfully completing the pre-Ph.D. course requirements, each student will be required to take a comprehensive examination and qualify it. It will test students' comprehension of his broad field of research and his academic preparation and potential to carry out the proposed research plan. Comprehensive examination within the stipulated time frame of Eighteen (18) months / Twenty Four (24) months for full time/part time Ph.D. scholars respectively, shall invariably be conducted by the concerned Department / Centre. The comprehensive examination should be a combination of written and oral examination and should be separately conducted before the evaluation of the research proposal. The examination will be conducted by a committee called Student's Research Committee (SRC), which will be constituted as follows: **a.** Chairman, DRC or his nominee: Chairman

b. One expert in the field from the Department / Centre.

c. One expert, preferably in the concerned area, from outside the Department / Centre / Institute to which the students belongs.

d. Supervisor(s):

Member Experts at **(b)** and **(c)** above will be recommended by the Head of the Department and will be approved by the Director.

2. The Student's Research Committee (SRC) on the basis of the performance ofthe student in the examination will make one of the following recommendations:

a. (i) Passed

(ii) To re-appear in the examination after the defined period of the time specified by the SRC and after taking additional courses, if any.

(iii) Failed.

b. Research plan

(i) Approved

(ii) Not approved

3. A student will be provided the maximum of two attempts to pass the comprehensive examination.

IndiaCode

R.10 ELIGIBILITY FOR THE CANDIDACY FOR THE DEGREE

1. The student shall make a request for the candidacy for the Ph.D. degree through SRC, after having passed the comprehensive examination. She/He shall be evaluated for candidacy for Ph.D. degree program.

2. A student shall be formally registered as a candidate for the Ph. D. degree after he/she complied with the following:

a. has completed his course work;

b. has passed the comprehensive examination; and

c. has submitted a research plan duly recommended and approved by SRC.

R.11 PERFORMANCE MONITORING

1. The academic/research progress of each student/candidate will be monitored by DRC. For this purpose, each candidate will be asked to submit a progress report at the end of each semester to Chairman-DRC through supervisor(s).

2 The Chairman-DRC in the Department / Centre will be coordinating collection of progress report written and signed by the student/candidate and forwarded by the supervisor(s) every semester.

3. The Supervisor(s) and SRC will evaluate the progress report of the student.

4. **'S'** grade is to be awarded during that semester if the progress is **'Satisfactory'**.

5. If the progress is **'Unsatisfactory**', **'U'** grade is to be awarded and appropriate action taken. For the first appearance of **'U'** grade, a warning would be issued to the candidate. Subsequently, the fellowship / assistantship (in case of regular scholar) of the candidate would be withheld.

6. If there are two consecutive **'U'**s, the registration in Ph.D Programme will stand terminated.

7. Submission of Progress Report:

Submission of progress report should continue till the submission of thesis.

8. Terms of the research work:
The terms of research will be as follows:
1st Term: July to December;
II Term: January to June

9. The academic calendar will include the following dates for the submission of the progress report. Such as:

I Semester	1st November (Issue of blank progress forms by the PG section to respective Department / Centre).15th December (Submission of progress reports by the students to the Department / Centre).
II Semester	1st May (Issue of blank progress forms by the PG section to respective Department / Centre). 15th June (Submission of progress reports by the students to the Department / Centre).

R.12 SEMINAR AND SYNOPSIS

1 Seminar

a) SRC shall assess work through the pre-synopsis seminar. The student can submit the synopsis only if the SRC is satisfied about the quality of the work for submission as a Ph.D thesis.

b) Details of the pre-synopsis seminar shall be adequately notified so as to enable interested staff members and students to attend it.

IndiaCode

2. Synopsis

a) The synopsis should be submitted normally within two (2) months after the presentation of pre-synopsis seminar. In case the synopsis is not
submitted in the specified period, the student may be asked to present another pre-synopsis seminar.

b) On completion of the research work the candidate shall submit to SRC through supervisor(s), Eight (8) copies of the synopsis. The SRC will forward the synopsis with its recommendations to the Dean (Research) for approval by the Director.

c) The candidate shall be required to submit fresh synopsis if he fails to submit his thesis within Nine (9) months of submission of earlier synopsis.

However, in case a candidate fails to submit his thesis within the stipulated time and has suitable justification for the same, the Director, may on recommendations made by the SRC and Dean (Research), and on individual merits of each case grant him extension in time by not more than two months, i.e. the candidate may be allowed to submit his thesis within a period normally not exceeding eleven (11) months from the date of submission of synopsis.

R.13 PANEL OF EXAMINERS

A panel of at least ten (10) experts in the area of the Ph.D. thesis would be suggested by Supervisor(s) and recommended by the SRC while forwarding the title and synopsis of the thesis. The panel so recommended would include at least 50% of the examiners from outside India. At least three examiner's from the panel of Indian and at least three from the panel of Foreign examiner's will be approved by the Director in the order of preference.

R.14 BOARD OF EXAMINERS

On receipt of the title and synopsis of the thesis and panel of examiners recommended by SRC, the Dean (Research) will forward the recommended board of examiners by SRC for each candidate to the Director for approval. The board will consist of internal examiners, normally the supervisor(s), and at least two external examiners: at least one from within India and at least one from abroad, who shall be expert in the subject of the thesis. These external examiners shall be chosen normally from panel of examiners recommended by the SRC as aforesaid. A person working in the same Laboratory(ies) / Institution(s) where research candidate is employed can not, however, be appointed as External Examiner for evaluating the thesis of that Research Candidate. Further no person can be

appointed as external examiner from Laboratory/Institution to which the Co-Supervisor(s) of the Research Candidate belongs.

R.15 THESIS SUBMISSION

The thesis should bear the evidence of the candidate's capacity for analysis and judgment as well as his ability to carry out independent investigation, design or development. No part of the thesis or supplementary published work shall have been submitted for the award of any other degree or diploma.

1. The thesis shall be written in English in the specific format and shall contain critical account of the candidate's research. It should be characterized by discovery of facts or fresh approach towards interpretation of facts and theories or significant contribution to knowledge or development or a combination of these. It should bear evidence of the candidate's capacity for analysis and judgment as well as his ability to carry out independent investigation, design or development.

2. A candidate may submit his thesis within the time period as stipulated in **R.5.2, R**

5.3 provided that:

a) he has completed the minimum period of registration as provided in **R.5.3**.

b) he has become a candidate for the award of Ph.D degree as provided in **R.9.2**; and

c) he has submitted the title and synopsis of the thesis at least two month prior to the submission of the thesis.

3. The Ph.D thesis must contain the following copyright certificate in the beginning of the thesis on a separate page on the left side:

© ABV-INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY AND

MANAGEMENT , GWALIOR , 20__ ALL RIGHTS RESERVED

4. The thesis cover page should be as per the format given in Annexure -3, The

Candidate's Declaration should be as per the format given in Annexure-4.

5. The candidate for the degree shall submit three copies of thesis with a soft cover. In case of co-supervision four/five copies of thesis shall be submitted by the candidate.

6.

R.16 THESIS EVALUATION

1. Each examiner will be requested to submit to the Dean (Research) a detailed assessment report and his recommendations on the prescribed proforma with in twelve weeks of the date of receiving the thesis.

2. In the event of the report not being received from an examiner with in a period of three months, the Dean (Research) may appoint from the panel of examiner's already approved by the Director in order of preference, another examiner in his place for evaluating the thesis with due approval from the Director.

3. **a)** Examiners will examine the thesis individually with a view to judge that the thesis is a piece of research work characterized by;

(i) The discovery of facts, or
(ii) A fresh approach towards interpretation and application of facts or theories, or

(iii) A distinct advancement in instrument technology.

b) The examiner will be required to give his opinion about candidate's capacity for critical examination and sound judgment. The internal examiners shall be submitting one report. All examiners will submit the reports on the prescribed form clearly stating that;

(i) The thesis is recommended for the award of Ph.D, or
(ii) The thesis is recommended for the award of Ph.D Degree subject to the candidate giving satisfactory answers to queries specifically mentioned in the report at the time of viva-voce examination, or
(iii) The candidate will be allowed to resubmit the thesis in the revised form, or

(iv) The thesis is rejected.

c) **(i)** If all the three examiners recommend acceptance of the thesis, their recommendations shall be accepted.

(ii) If two of the three examiners recommend rejection, their decision would be accepted. The candidate may, however, be allowed to resubmit the thesis normally after one year.

Normal process will be followed for the evaluation of the thesis.

(iii) If one of the examiners recommends rejection, the candidate's replies to the comments made by the examiners shall be sent to the examiners and his clear verdict sought. The examiner may than recommend acceptance, rejection or revision of the thesis.

In case the thesis is accepted, sub-clause **c(i)** above will be applicable. In case of recommendation for revision, sub-clause **(iv)** below will apply. However, if the examiner still recommends rejection, a fourth examiner would be appointed from the panel of the examiners and approved by the Director. In such cases sub-clause **(v)** will apply.

(iv) In case one examiner recommends revision of the thesis, the thesis would be revised normally with in one year, if the candidate so
desires. The revised version of the thesis would be sent to all the examiners for their recommendations. If the candidate does not agree for revision he may ask for appointment of the fourth examiner under sub-clause **(v)** below:

(v) The new examiner if appointed, shall be Indian or Foreign depending on whether the thesis was rejected by an Indian or a foreign examiner in the first instance. The reports of all the examiners will be sent to him/her without revealing the identity of the examiner, along with the response of the candidate, if any, to these. The thesis shall be deemed to be acceptable if three out of four examiners recommend acceptance. If the fourth examiner recommends revision, the thesis would be suitably revised and resubmitted normally after three (3) months and sent for examination to all the examiners accept to the one in whose place the fourth examiner was appointed.

In case the fourth examiner recommends rejection or his recommendations for revision is not accepted by the candidate, the thesis would be rejected.

(vi) If two of three examiners recommend revision of the thesis the candidate may revise the thesis accordingly and resubmit it normally with in a period of one year for the evaluation by the same set of examiners.

(vii) The correspondence regarding **(c), (d)** and **(e)** above will be done by the Dean (Research).

(viii) If one examiner recommends rejection and other examiner recommends revision of the thesis, the candidates may revise the thesis and resubmit it normally within a period of one year, for evaluation by the same set of examiners.

d) Any doubt arising out of following the procedure laid down in **R.16.3(c)** above shall be referred to the Director for a decision.

e) In case of ambiguous recommendations by the examiner, Dean (Research) will approach the examiner for a clear recommendation. In case clear recommendation is not forthcoming, the matter may be referred to the Director for his decision.

f)

R.17 RE-SUBMISSION

1. In case of resubmission of thesis, the student will have to submit the semester fees till he re-submits the thesis.

2. The revised thesis may be submitted after nine months and normally within two years from the date of such intimation.

3. No candidate shall be allowed to resubmit the same thesis more than once.

4.

R.18 VIVA-VOCE EXAMINATION

1. If the thesis is recommended for the award of degree, the candidate shall be required to defend his work/thesis orally (viva-voce examination) before a duly constituted committee hereinafter referred to as the Oral Defense Committee (ODC)

2. The ODC shall consist Supervisor(s) (internal examiners), and at least one Indian external examiner, and SRC. The internal examiner shall arrange the viva-voce examination of candidate.

3. a) In case of non availability of the Indian External Examiner in conducting the viva-voce examination, the Director may appoint another examiner to conduct the via-voce examination from the existing panel.

If need be, the SRC may suggest a fresh panel of examiners.

b) The viva-voce examiners shall be provided with the comments made by the examiners before the viva-voce examination.

IndiaCode

c) If there is a difference of opinion among the viva-voce examiners, the recommendations of the viva-voce Board will be put up to the Director for a decision who may either direct that a fresh viva be held or recommend acceptance or otherwise to the Senate.

d) Internal Examiner(s) shall arrange for the viva-voce examination of the candidate as early as possible and normally with in two months from the date of communication to the Internal Examiner for holding the viva-voce examination.

e) In case of the inability of the internal examiner(s) to have the viva-voce examination conducted due to any reason whatsoever, the Director may appoint another Internal Examiner(s) from amongst faculty of the Department / Centre concerned who belongs to the particular field in consultation with Dean (Research), and Head of the Department / Centre concerned to conduct the viva-voce examination. In such cases also, the Ph.D work will be deemed to have been carried out under the guidance of the supervisor(s) only.

f) Any other matter not explicitly provided herein or of an exceptional nature may be referred to the Director for his decision.

g)

R.19 AWARD OF Ph.D. DEGREE

1. On the completion of all stages of the examination, the Oral Defense Committee shall recommend to the Dean(Research), one of the following courses of action:

a) That the degree be awarded;
b) That the candidate be re-examined at a later specified time in a specified manner;

c) That the degree shall not be awarded. The thesis will be rejected on the conclusion that the thesis is not genuinely the work of candidate.

In case of **(a)** and **(b)**, the Oral Defense Committee shall also provide to the candidate a list of all correction and modifications in the thesis evaluation.

The second viva-voce examination may be held normally after a period of three (3) months.

2. The degree shall be awarded by the Senate, provided that:

a) The Oral Defense Committee so recommends;
b) The candidate produces a 'No dues Certificate' in prescribed form.

c) The candidate has submitted two hard cover copies of the thesis; one for the Department / Centre's Library and one for Central Library.

The thesis should incorporate all necessary corrections / modifications.

R.20 LEAVE AND ATTENDANCE

A student /candidate will be entitled to avail leave as per leave Rules/Attendance Rules formulated and amended from time to time by the Institute. Presently these are as under:

1. During Course work:

A full-time Ph.D. student, during his/her stay at the institution will be entitled to leave for thirty (30) days including leave on medical grounds, per academic year. He/she will not be entitled to mid semester breaks, summer and winter vacation at the end of the first semester.

Leave beyond thirty (30) days in an academic year may be granted to Research scholar in exceptional case, by Head of the Department / Centre concerned, subject to the following conditions:

a) The leave beyond thirty (30) days will be without Assistantship / Scholarship / Fellowship; and

IndiaCode

b) Such an extension of leave up to additional thirty (30) days will be granted only once during the programme of the scholar.

c) The leave may be subjected to the approval of the Head of the Department / Centre / Programme Coordinator concerned on the recommendation of the Supervisor; and a proper leave account of each student/candidate shall be maintained by the Department / Centre/ Programme Coordinator concerned.

d)

2. After completing the course work:

A full-time Ph.D student/candidate during his/her stay at the Institute, will be entitled to leave for thirty (30) days per academic year. He/she will not be entitled to mid-semester breaks, summer and winter vacations. In addition, a Ph.D student/candidate who has completed his/her course work may be granted leave on medical ground up to ten (10) days per academic year.

The women research student/candidate will be eligible for Maternity Leave with fellowship for a period not exceeding One hundred thirty five (135) days once during the tenure of the award.

ATTENDANCE

A Ph.D. student irrespective of source of research assistantship including self financing student not drawing any fellowship and sponsored student, while pursuing course work, must have at least 75% attendance in each course in which he/she is registered. In case his/her attendance falls below 75% in any course during a month he/she will not be paid fellowship for that month. Further, if his/her attendance again falls short of 75% in any course in any subsequent month in that semester his/her studentship and fellowship will be terminated. A student falling short of 75% attendance in a course shall not be permitted to appear in the examination of that course.

A research student/candidate after having completed the course work must attend to his/her research work on all the working days and mark attendance except when he/she on duty/sanctioned leave. The requirement of 75% attendance will apply as above on daily attendance except in the cases where longer leave have been duly sanctioned with in the leave entitlement of the student.

For the above purpose, if 75% works out to be a number which is not whole number, the immediate lower whole number will be treated as the required 75% attendance.

R.21 WITHDRAWAL FROM SEMESTER/COURSES

1. A student/candidate may be permitted to withdraw upon the approval of Director from all the courses registered by him or the entire semester, on medical grounds supported by a medical certificate from the Institute Medical Officer. The medical certificate issued by a registered Medical Practitioner will also be accepted in those cases where the student/candidate has valid reasons for his absence from the institute.

2. Under no circumstances will a request for withdrawal be entertained after the major tests have begun. Student/Candidate should present the medical certificate in support of his absence on health reasons within two days of his
rejoining the institute, if not produced already. Withdrawal will not be granted retrospectively.

3. The period of authorized absence in the semester should not be less than eight weeks of contact period for Semester withdrawal to be granted. Regularity in attending the classes and satisfactory performance in the mid-term examinations, if any, held prior to the date of application for withdrawal are the factors which would be taken into account while recommending/granting withdrawal.

4. Any semester withdrawal will count towards the maximum limit of **seven years** as stipulated above.

5.

R.22 CANCELLATION OF REGISTRATION

Registration of a student/candidate shall be cancelled in any one of the following eventualities, after due approval of Director.

a. If he absents himself for a continuous period of four weeks without prior intimation/sanction of leave.

b. If he resigns from the Ph.D Programme and the resignation is duly recommended by the Supervisor.

c. If he fails to renew his registration in any semester subject to the provision contained in these Ordinances & Regulations.

d. If his academic progress is found unsatisfactory.

e. If all the prescribed Pre-Ph.D Courses including Audit course(s) are not successfully completed within the stipulated time frame of three/four semesters for full time/ part time Ph.D scholar respectively from initial registration.

f. If he does not clear the comprehensive examination as stipulated.

g. If he is found involved in an act of misconduct and/or indiscipline and termination has been recommended by a competent authority.

h.

R.23 SUPERVISION OF Ph.D STUDENTS OF OTHER INSTITUTES UNIVERSITIES

An ABV-IIITM Gwalior faculty may supervise & guide Ph.D students of other institutes/universities subject to the following conditions:

a. The host Institute/University is recognized by MHRD-UGC/AICTE.

b. The total number of such externally enrolled Ph.D students under any faculty of ABV-IIITM Gwalior, should not be more than two (2) at any point of time. This number is to be included in the maximum number of Ph.D students that a faculty of ABV-IIITM, Gwalior may supervise as per **R 6.4.**

c. Due to extension of this facility to the host institute, the work of the ABV-IIITM Gwalior should not suffer.

d. If the concerned faculty of ABV-IIITM Gwalior, as co-guide is required to visit the Institute/Outside, he/she shall seek specific approval for the visit on Casual Leave/leave as due, by the competent authority and shall not be on duty for the visit. Further, all expenses, facilities etc. in this regard shall be borne by the host Institution.

e. If the external candidate wishes to avail the facilities at ABV-IIITM, Gwalior, he/she shall register as casual student for a period not exceeding six months as per rules and regulations.

The host Institute/University as per regulations appoints a foreigner as one of the examiners for Ph.D thesis or else it is recognized by ABV-IIITM Gwalior, for this purpose. Wherever, the foreign examiner is not appointed, the Director is authorized to take such a decision.

R.24 GENERAL

1. Notwithstanding anything contained in these Ordinances & Regulations, all categories of the students/candidates shall be governed by the rules and procedures framed by the Senate in this behalf, and in force from time to time.

2. Unfair means and Plagiarism:

a. In cases a student is found adopting or suspected of adopting unfair means before, during and after the examination or lifting of some other's works(s) and inserting it in his/her project, seminar and dissertation etc. without proper acknowledge, credit and reference or plagiarizing the dissertation/project report etc. such penal action shall be taken by the Institute as may be necessary to up hold the sanctity and integrity of the examination system and the creditability of the Institute.

b. All such cases may be taken suo-moto cognizance of by the Institute Research Board (IRB) appointed by the Senate for this purpose. Such cases may also be reported by examiners/invigilators to Dean (Research) and or the IRB for consideration. After giving an opportunity to the concerned student(s) to explain the conduct/defend the charge, the Chairman, Senate on the recommendation of IRB shall take action including imposition of appropriate penalty including award of '**F'** Grade in the concerned course(s) on the concerned student(s).

c.

R.25 INTERPRETATION

1. Any doubt or dispute about the interpretation of these Ordinances and Regulations shall be referred to the Chairman, Senate whose decisions shall be final.

2. Eligibility for admission to Ph.D in different disciplines is summarized in **Annexure-1**. This may be reviewed from time to time by the concerning Department / Centre and approved by the Senate.

3. Any other matter not covered in the Ordinances & Regulations shall be referred to Chairman, IRB.

Note:

The recommendations of SRC in respect of Ph.D students are to be made on prescribed Proformas available in the office of concerned Department / Centre as well as in the Office of Dean (Research).

Disclaimer

a) These ordinances are based on the ordinances formulated in 2007 and revised in December 2008.
b) These Ordinances may be reviewed from time to time.

Annexure-1

Requirements with respect to degree/disciplines for admission to Ph.D. Programme (subject to R.2)

1. Information Technology (IT)

i) A Master's degree in Engineering/ Technology (Solid state

Electronics/ VLSI/ Communication Systems/ Computer Science & Engineering / Information Technology) or any other equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in a degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in GATE or equivalent national level examination.

2. Management Studies

i) M.E. / M.Tech. / MBA (with engineering background) or equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in an Engineering degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in CAT/JMET or equivalent national level examination.

3. Applied Sciences

A Master's degree in sciences (Physics, Mathematics, Electronics,

Industrial Mathematics) or equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Student must have valid GATE/NET/ or equivalent national level examination score card.

4. For working professionals in industry and teachers in Technical Institutions, there is a provision for part-time registration. Such candidate must have a minimum of three (3) years experience in relevant area along with the qualifications mentioned above.

However, the minimum PG qualification would be relaxed to UG qualification (with B.E/B.Tech background) for persons working with the industry, but such candidates should have a minimum of five (5) years relevant experience.

Annexure-2

IndiaCode

Atal Bihari Vajpayee
Indian Institute of Information Technology and

Management Gwalior

APPLICATION FOR THE COURSES TO BE COMPLETED AND REQUEST FOR CONSTITUTION OF STUDENT RESEARCH COMMITTEE

A.1. Name of the Research Scholar (English)……

(Hindi)……...

2. Department / Centre…….

3. Tentative Area of Research/Title in English……..
(limited to 80 characters)……...

…….
……...

4. Date of Registration……..
5. Status: Full-Time/Part-Time…….

B.1. Particulars of Proposed Supervisor(s)…..……..

Name & Designation	**Department /Centre**	**No. of Students Supervising excluding/including this student**		**Signature of Supervisor**
		Singly	**Jointly**	

C.1 Total Number of Credits to be completed

(i) Credits are earned if he/she obtained **'B'** or higher grade.

(ii) Registration is terminated if there are two consecutive '**U**'s (Unsatisfactory).

2. Proposed Courses to be completed (in figure)……words……

Semester	**Session**	**Course No & Title**	**Credits**	**Remarks**

Certified that the courses as mentioned above have not been taken by me for my earlier degree / diploma

Dated:…… **(Signature of Student)**

Signature of SRC members : (i)_____ (ii)_____(iii)_____(iv)_____

IndiaCode

Following was discussed by DRC:

a. Candidates educational back ground
b. Research proposal in brief
c. Credits Requirements

Members of Student Research Committee in accordance with Ph.D. Regulation

i. ……..ii. ……..
iii……. iv ……..
v. ……vi……
vii. ……...viii……
viii.

(Chairman DRC)

The SRC recommends that the candidate should complete the courses as per details mentioned overleaf.

Signature of the Supervisor(s)

1. ……
2. ……
3. ……

Name & Signature of Internal Member(s) **Name & Signature of Internal Member(s)**
1…… 1. ……..

2……..... 2. ……..

3…… 3. ……..

(Chairman SRC)

Dated: **(HEAD OF THE DEPARTMENT / CENTRE)**

_____ **FOR USE OF PGS&R SECTION ONLY**

Particulars of the Research Scholars have been verified, recommendations of the SRC is submitted for the approval of the Director.

Dealing Assistant **DEAN (Research)** **DIRECTOR**

Annexure-3

TITLE OF THE THESIS (Font Size 24)

A THESIS (Font size 14)

Submitted in fulfillment of the
requirements for the award of the degree
of

DOCTOR OF PHILOSOPHY
In

Discipline name

} (Font Size 12)

IndiaCode

By

CANDIDATE NAME (Font Size 14)



DEPARTMENT NAME
ATAL BIHARI VAJPAYEE INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY (Font Size 12)

AND MANAGEMENT

GWALIOR – 474015 (M.P) INDIA

MONTH YEAR

Annexure-4

Candidate's Declaration

I hereby certify that the work, which is being presented in the thesis, entitled "

……." in fulfillment of the requirement of the award of the Degree of Doctor

of Philosophy and submitted in the Department of *Department Name* of the Institute is an authentic record of my own work carried out during the period from *Month-Year* to *Month-Year* under the supervision of *Supervisor (s) name*.

The matter presented in this thesis has not been submitted by me for the award of any other degree of this or any other Institute.

Date:

Signature of the Candidate

This is to certify that the above statement made by the candidate is correct to the best of my knowledge.

Date : Signature of the Research Supervisor

The Ph.D Viva-voce examination of *Candidate Name,* Research Scholar, has been held on _____.

IndiaCode

Signature of	Signature of	Signature of
Research Supervisor	External Examiner	Director

ORDINANCES
[IPG/M.Tech/MBA]

ATAL BIHARI VAJPAYEE- INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY & MANAGEMENT, GWALIOR

September 2016

EXTRACTS FROM THE IIIT ACT, 2014

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY ACT, 2014.

SECTION 35:

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

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

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

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

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

(e) the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and
(f) the conduct of examinations;
(g) the maintenance of discipline among the students of the Institute; and

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

SECTION 36

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

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

(3) The Board shall have power by resolution to modify or cancel any such Ordinance and such Ordinance shall from the date of such resolution stand modified accordingly or cancelled, as the case may be.
(4)

ORDINANCE NO. 0: INTRODUCTORY

0.1 The constituents of the Senate and its functions are as defined in the Act and Statutes of the Institute. The Senate shall primarily be concerned with the academic affairs of the Institute encompassing academic staff, students and instructional matters.

IndiaCode

0.2 The Senate shall ensure that every Academic programme, leading to the award of a Degree/Diploma as appropriate to the Programme, conforms to the Ordinances of the Institute.

0.3 The Senate shall discharge its duties and responsibilities generally through its

Standing and Special Committees; and, Academic Streams/Divisions/Departments, Interdisciplinary programmes, and Centres. The Senate may delegate any of its powers to the Chairman Senate or to its Committees at any relevant or appropriate time.

0.4 The senate is the apex body recommending all academic matters of the institute to the Board of Governance for approval/ratification. The Senate may empower the Dean(Academics)/Professor-in-charge(Academics) for smooth functioning of the academic matters.

ORDINANCE NO. 1: ACADEMIC PROGRAMMES AND DEGREES/DIPLOMAS

1.1 The Senate, after examining each proposal for introduction of a new Programme from the point of view of its viability and desirability in the light of broad goals as set forth in the Act & Statutes of the Institute, shall make suitable recommendations to the Board of Governors of the Institute.

1.2 The recommendations of the Senate on each proposal for introduction of a new Programme shall be considered by the Board of Governors. In case no new Degree/Diploma is being mooted in the said proposal, the Board may approve the proposed Programme recommended by the Senate for implementation. However, in case the proposal involves the award of a new Degree/Diploma and Board concurs with the recommendations of the Senate, the Board shall seek the advice of the IIIT Council for introduction of such a Degree/Diploma.

1.3 The minimum admission standards and the duration of each Programme, whether existing or new, shall be advised by the IIIT Council.

1.4 The curriculum of each Programme, required for its successful completion, shall require prior approval of the Senate. Any change in the approved curriculum of any existing Programme shall also require prior approval of the Senate.

1.5 The Senate shall approve the format of each Degree/Diploma to be awarded to a student after successful completion of the Programme. Any revision in the format of a Degree/Diploma shall also require approval of the Senate.

1.6 Conferment of an Honorary Degree of the Institute shall be in accordance with Statute 24. The Senate shall approve the format of the Honorary Degree in each case.

ORDINANCE NO. 2: ACADEMIC CALENDAR

2.1 The academic year normally begins in July every year and ends in June. Each Academic Session shall consist of two regular semesters and a Summer-semester, apart from vacations, and mid-semester breaks. Each regular semester shall consist of about fourteen working weeks in addition to one week of mid-semester break and two weeks of examination period. The Summer-Semester shall consist of about six working weeks, excluding the examination period.

2.2 The exact dates for the important academic events scheduled during the Academic Session shall be specified in the Academic Calendar. In particular, the dates for the following events shall be specified:

Orientation, Registration, Late Registration, Commencement of Classes, Adding and Dropping of Courses, Submission of Documents, Date of Essential Examinations, Submission of Grades, Moderation of Grades, Vacations, Mid-Semester Breaks.

2.3 The Academic Calendar shall be displayed on the Institute's website.

ORDINANCE NO. 3: ADMISSIONS & CURRICULUM

3.1 Admissions to all the IPG/M Tech/MBA programmes are made once in a year in as per the guidelines framed by MHRD, Government of India, from time to time. The admissions of foreign nationals and Indian students

studying abroad to Engineering programs in Centrally Funded Institutions (CFIs) is being done under DASA (Direct Admission of Students Abroad) scheme.

3.2 These admissions to the IPG/M Tech/MBA shall be made once a year on the basis of the entrance examinations as specified by the IIIT Council. The admissions to Ph.D programme shall be twice a year.

3.3 Reservation shall be as per MHRD, Government of India, guidelines framed from time to time. Students shall pursue the respective programmes allocated to them at the time of admission.

3.4 The number of admissions that can be made to any approved Programme of the Institute shall be as decided by the Senate from time to time. Reservation of seats for various reserved categories shall be as prescribed by the IIIT council.

3.5 The eligibility requirements and frequency of admission to the M Tech (Two Year) and MBA (Two year) programmes as well as approved Postgraduate Programmes shall be decided by the Senate, taking into consideration any requirements that may be specified by the IIIT Council.

The eligibility requirement for sponsored postgraduate candidates shall be decided by the Senate.

3.6 Candidates studying in the final year of their qualifying degree may be considered for provisional admission to the M.Tech/MBA/Ph D and other Postgraduate Programmes provided they satisfy all other essential eligibility and qualify the admission process requirements for admissions to such programmes prescribed by the Senate.

3.7 The admission procedure for Postgraduate Programmes shall be as laid down by the Senate from time to time.

3.8 The admission requirements and procedures for all categories of students shall be as laid down by the Senate.

3.9 Every student, admitted provisionally 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.

3.10 The admission, provisional, 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.

3.11 The admission of any student may also be cancelled by the Senate, at any later date, if it is found that the student had supplied some false information or

suppressed some relevant information while seeking admission.

3.12 The Institute shall be open to persons of either sex and of whatever race, caste or class, and no test or condition shall be imposed as to religious belief or profession while admitting the students.

3.13 The details of the curricula for various academic programmes are published in a separate document named "Courses of Studies" by the Institute. This brochure is a one-stop up-to-date curriculum for each admitted batch of students for every program. The syllabi of various subjects shall be published separately on website.

ORDINANCE NO. 4: REGISTRATION

4.1 The Senate shall lay down norms for registration for all categories of students.

4.2 The semester registration in the Institute involves:

(a) filling of the registration form /registering the academic courses online mentioning the courses to be credited in the semester/summer semester from among the courses offered by the Institute and the programme requirements specified in the curriculum, and

(b) payment of fees and clearance of outstanding dues, if any.

The entire responsibility for the semester registration rests with the student concerned.

IndiaCode

4.3 Before the commencement of each semester, every student, unless otherwise exempted by the Senate, shall register for the prescribed courses to be pursued during that semester on the registration date as specified in the Academic Calendar till the Degree requirements are completed in terms of credits completion. The registration for Summer-Semester shall be subject to the conditions that may be laid down by the Senate.

4.4 Payment of prescribed semester/summer semester fees, and all other dues outstanding against the name of the student to the Institute, the Hostels or any other recognized unit of the Institute shall ordinarily be a pre-condition for registration.

4.5 For bonafide reasons, students may be permitted to register late in a semester on the date so prescribed in the Academic Calendar on payment of prescribed late registration fee.

The Senate shall lay down the conditions and procedure for such late registration. Any other exceptional case of registration shall require approval of the Senate.

4.6 The registration of any student may be cancelled or changed during the semester / summer semester, partly or wholly, according to the norms laid down by the Senate.

4.7 A letter grade shall be awarded in a course to a student only if the student is duly registered in the course at the time of the award of the letter grade.

4.8 A list of courses to be offered during the semester shall be put up on the notice boards/website and will be made available to the Course Instructor. A student is normally permitted to register for six/seven courses per semester as per the IPG/M.Tech/MBA curriculum of the Institute. Each course carries a weightage in terms of credits depending upon the number of contact hours including lectures and tutorials and/or laboratory hours attached with the course. The normal academic load consists of 25-30 credits per semester.

The minimum credit requirement for each academic programme shall be determined by the Senate.

4.9 A student is required to ensure that she/he has completed the pre-requisite(s), if any, for each course to be registered for. At any stage if it is found that she/he is not meeting the pre-requisites of a course then the registration of the student in that course may be cancelled.

4.10 A student may, be permitted to take an overload based on the criteria set down by the senate. Similarly, a student, for valid reasons may also be allowed to take a reduced load.

4.11 An academically deficient student may be required to take a reduced load as per the provisions / recommendations of Cmpetent Authorities. An academically deficient student is one who has accumulated backlog of courses by either not registering for or by failing in the course in spite of registering in it in previous semester(s). The deficiency may be due to several reasons such as poor grades, not registering for course(s) due to health and /or other reason(s). Registration of deficient students is done as per the recommendations of the Student Advisory Committee.

The programme for deficient student shall be framed on advice of the concerned faculty adviser.

4,12 Cancellation of registration: Absence for a period of four or more weeks at a stretch or in total during a semester/summer semester shall result in an automatic cancellation of the registration of a student from all the courses in that semester/summer term. In case the absence is in a particular course then the student is required to drop that course in the given semester.

ORDINANCE NO. 5: LEAVE OF ABSENCE

5.1 Absence during the semester shall be discouraged for all registered students. However, for bonafide reasons, a student may be granted leave of absence as per proviso made for such absence in the Ordinances.

5.2 Postgraduate students shall be entitled to the following leave of absence without loss of Financial assistance:

Short Leave, Maternity leave/Paternity Leave (as per GOI norms) Temporary Withdrawal / Semester Leave (Partial withdrawal from the semester shall not be allowed)

Applications for leave of absence should be addressed to the programme coordinator and submitted to the academic section with a medical certificate, if applicable. Leave usually must not be availed without prior approval of the programme coordinator. In addition, if a student is going out of campus on leave, she/he must inform the Hostel authorities in writing. Failing this the hostel/Institute authorities may initiate an action as deemed appropriate by them

5.3 Leave of absence beyond that provided in the Ordinances 5.1 to 5.2 may also be granted. However, such leave of absence shall entail loss of financial assistance, if any.

5.4 Without prejudice to the provision made for leave of absence in the Ordinances, absence for a period of four or more weeks at a stretch, during a semester, shall result in automatic cancellation of the registration of students from the course(s) in that semester. However, award of partial credit of research units, if applicable, may be considered forsuch students.

5.5 Unauthorized absence (i.e., absence without due permission) may, result in termination of the student's programme by the Senate in addition to loss of financial assistance for the entire period of such unauthorized absence(s) or part thereof.

5.6 Students are expected to complete their Programme without any break. However, for bonafide reasons, students may be granted leave of absence from the Programme. But such absence(s) shall ordinarily not exceed two semesters with or without break, and this break will be counted towards the maximum course duration permitted for the said Programme

ORDINANCE NO. 6: RESIDENCE AND ACADEMIC REQUIREMENTS

6.1 Residential Requirements: For all the full time courses, the students of all programmes are required to be present physically on regular basis till the course is completed / till the date of Thesis Viva for IPG/M.Tech/MBA programme.

6.2 Each course is conducted by the course instructor (in some cases with the assistance of the teaching assistants/tutors). The course instructor is responsible for planning and running the course, conducting the examinations, evaluating the performance of registered students, awarding the grades at the end of semester / summer semester and submitting the grades to the Academic Section.

6.3 The evaluation of students in a course is a continuous process and is based on their performance in end-semester examination, mid-semester examination, quizzes, assignments, tutorials, projects, laboratory work (if any), etc. The course instructor shall announce the evaluation scheme along with the weightage for various components at the beginning of the course. The schedule for the mid-semester examination, end-semester examination and make-up examination (if any) is prepared and announced by Academic Section.

ORDINANCE NO. 7: TEACHING & EVALUATION

7.1 The medium of instruction shall be the English Language.

7.2 Each course, along with its weightage in terms of units, shall require approval of the appropriate Standing Committee of the Senate according to the course approval procedures laid down by the Senate. Only approved courses can be offered during any semester/summer semester.

7.3 Each approved course, whenever offered in any given semester, shall be conducted by the assigned Course-instructors with the assistance of the required number of teaching assistants/Tutors. The Instructor-in-Charge shall be responsible for conducting the course, holding the examinations, evaluating the performance of the students and awarding the grades at the end of the semester. The grades submitted by the Course Instructor may be put before the moderation committee appointed by the Senate. The final grades for a course shall be declared after the approval from the Chairman, Senate.

7.4 The list of all courses to be offered by a department, during any semester/summer-semester shall be finalized, before the beginning of the

semester/summer-semester by the concerned Head of the Stream/Division/Department, taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Senate.

7.5 The Course Instructors, Tutors (if any with course instructor) for all the courses to be offered by a department, during any semester/summer-semester, shall be assigned by the concerned Head of Department./Stream/Division.

7.6 In each semester, there shall normally be two Mid-Semester Examinations (called as "Minor examinations") and one End-Semester Examination (called as "Major Examination"). As far as possible, all the examinations shall be conducted during the announced examination periods.

7.7 Students who fail to appear in any examination, due to bonafide reasons, may be permitted to appear in the Make-up Examination (called as "Re-minor examination/Re-major examination") as per the procedures laid down by the Senate.

7.8 The minimum credit requirements for various progarmmes shall be decided by the Senate. Normally, for five year Integrated Post Graduate programme the credit requirement is of the order of 230-240 credits, 58-70 for M.Tech/MBA, and 12-14 for PhD.

7.9 **Award of Grades :**The grade awarded to a student in a course, other than laboratory course, for which he/she is registered, will be based on his/her performance in quizzes, tutorials, laboratory work, workshop and industry and home assignments, as applicable; in addition to a minimum of two minor tests and one major test. The distribution of weightage is to be decided and announced by the course instructor. For laboratory courses, the course coordinator will evolve a method of evaluation and announce it in the first laboratory class. The grades that can be awarded, and their equivalent numerical points, are listed in Table 7.1

Table 7.1: Grade and associated grade points

Grade	Grade Points	Description of Performance
A	10	Outstanding
A(-)	9	Excellent
B	8	Very Good
B(-)	7	Good
C	6	Above Average
C(-)	5	Average
D	4	Below Average
F	0	Very Poor
I	-	Incomplete
NP	-	Audit Pass
NF	-	Audit Fail

7.10 **Performance Indices -** The Semester Grade Point Average (SGPA) of a student is an indicator of her/his overall academic performance in all the courses she/he registers for during the semester.

The Cumulative Grade Point Average (CGPA) indicates the cumulative academic performance of a student in all the courses taken including those taken in the previous semesters. It is computed in the same manner as SGPA.

$$SGPA = \frac{\sum_{i=1}^{n} c_i p_i}{\sum_{i=1}^{n} c_i}$$

where ci is the number of credits offered in the i^{th} subject of a semester for which SGPA is to be calculated , pi is the corresponding grade point earned in the i^{th} subject, where i = 1,2,….. n , are the number of subjects in that semester.

$$CGPA = \frac{\sum_{j=1}^{m} SG_j \, NC_j}{\sum_{j=1}^{m} NC_j}$$

where NCj is the number of total credits offered in the jth semester, SGj is the SGPA earned in the jth semester, where j = 1, 2,….. m, are the number of semesters in that course.

7.11 Whenever, a student is permitted to repeat or substitute a course, the new letter grade replaces the old letter grade in the computation of SGPA/CGPA, but old grades appear in her/his Grade Report.

7.12 For the purpose of calculation of SGPA or CGPA, only those courses (including minors and majors projects) will be taken into account in which the student has been awarded one of the grades (as mentioned in Table 7.1)

7.13 **Earned Credits (EC) -**The credits for the courses in which a student has obtained 'D' (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 F, I or NP grade will not be counted towards his/her earned credits. In addition to the credit courses, specified number of courses shall be compulsory audit courses. In order to clear compulsory audit courses, a student must get an 'NP' grade to clear them. It is essential that a student pass the compulsory audit course. In the event of his/her failure to do so, he/she shall be not declared pass even though he/she has cleared the credit courses.

7.14 A student is permitted to re-register only for the course, which he/she has undergone and in which he/she has secured an F, I or NF grade.

7.15 The requirements for I Grade/NP/NF grades will be as per the criteria laid down by the Senate.

7.16 **Auditing of Courses -** The Institute encourages students towards supplementary learning by auditing for additional courses. The permission to audit a course has to be taken from the concerned course coordinators. However, the auditing of course(s) is permitted only after a student has satisfactorily completed minimum credit of the course work.

The audit requirements in terms of attendance and some minimal work shall be specified by the course instructor.

Auditing of a course is permitted only up to the last date for adding of courses, as given in the Institute's academic calendar. Dropping of an audit course, however, can be done at any time of the semester by filling a formal application for the same. The grades obtained in the courses registered as audit course shall not be counted for the calculation of the Semester Grade Point Average (SGPA) or the Cumulative Grade Point Average (CGPA)

7.17 The grades of a student may be withheld if she/he has not paid her/his dues, or if there is a case of indiscipline pending against her/him, or for any other reason.

7.18 The time limits for preservation of academic records shall be decided by the senate.

7.19 The maximum duration permissible for a Programme shall be decided by Senate.

ORDINANCE NO. 8: THESIS EVALUATION

8.1 The evaluation procedure for IPG/M.Tech//MBA theses shall be laid down by the Senate.

8.2 The ordinances for Ph.D. thesis evaluation are laid down separately by the Senate.

ORDINANCE NO. 9: CONDUCT OF DISCIPLINE

9.1 Each student shall conduct himself, both within and outside the campus of the Institute, in a manner befitting a student of an Institute of National importance. No student is expected to indulge in any activity which tends to bring down the prestige of the Institute. Each student shall show due respect and courtesy to the faculty members, administrators, officers and employees of the Institute; and good neighbourly behaviour to fellow students. They should also pay due attention and courtesy to the visitors and residents of the campus.

9.2 Lack of courtesy and decorum; unbecoming conduct (both within and outside the Institute); wilful damage or removal of Institute property or belongings of a fellow student; disturbing fellow students in their studies; adoption of unfair means during examinations; breach of rules and regulations of the Institute; noisy and unseemly behaviour and similar other undesirable activities shall constitute violation of the Code of Conduct of students.

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

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

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

9.6 Ragging, in any form, is strictly prohibited and any violation shall be considered as a serious offence, leading to appropriate penal action as laid down from time to time by the institute. .

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

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

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

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

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

ORDINANCE NO. 10: GRADUATION REQUIREMENTS AND GRANT OF DEGREES

10.1 An IPG student with a CGPA below 5.0 is not eligible for graduation.
An M.Tech./MBA student with a CGPA below 6.0 is not eligible for graduation.

10.2 A student shall be deemed to have completed the graduation requirements if the student has:

(a) passed all the prescribed courses;
(b) attained the minimum required CGPA;

(c) satisfied the minimum academic and other requirements including residence requirements for the academic programme prescribed by the Senate;

(d)satisfied all the requirements specified by the concerned stream/division/department, if any;

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

In addition, the student should have paid all the dues to the Institute, and should have obtained 'No Dues "clearance from various units as specified by the Senate, and, should have no pending case of indiscipline.

10.3 A student who has completed all the graduation requirements shall be recommended by the Senate to the BOG for the award of appropriate Degree/Diploma in the ensuing Convocation. A Degree/Diploma can be awarded only after the Board has approved the award of the Degree/ Diploma.

10.4 Under exceptional circumstances, where gross violation of the graduation requirements is detected at any later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors to withdraw the Degree/Diploma, already awarded.

ORDINANCE NO. 11: HOSTELS

IndiaCode

11.1 The Institute is a residential Institute and, therefore, every registered student shall reside in a room assigned to him in one of the Hostels. In exceptional cases, the Director may permit a student to reside with his or her parent/local guardian. Such students shall, however, pay full seat rent and such other dues as may be prescribed from time to time.

11.2 For each Hostel, there shall be a Warden/Assistant warden(s). The office of the Warden shall be held by the members of the academic staff of the Institute. These appointments shall be made by the Director. The Warden shall be responsible for managing the Hostel efficiently.

11.3 Every student residing in a Hostel shall join the Hall Mess. However, the Warden may exempt an individual student from the Mess on medical grounds for a specified period.

11.4 During Institute vacations, messes of a few Hostels will function, depending upon need. All students staying in the Hostels during vacation shall have to join one of these messes. No other arrangement will normally be permitted.

11.5 The passing out IPG/M. Tech/MBA students will have to vacate hostel latest up to the date of 30th June of calendar year (in case Final Thesis Viva is held before 30th June of calendar) or up to the date of viva (with payment of semester registration fees). Ph.D students will have to vacate the Hostel latest by the Final Thesis Submission date.

11.6 Every student shall be personally responsible for the safe up-keep of the furniture and other items supplied to him/her and will be charged for any damage or loss caused by design or negligence during the occupancy of the room.

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

11.8 Hostel residents shall respect the right of each individual to express his/her ideas, pursue his/her interests and follow the style of life most meaningful to

him /her without hurting /disturbing the other hostel residents. However, political campaigning is prohibited.

11.9 Visitors and persons of the opposite sex are strictly prohibited to enter the residential blocks of the Hostels.

11.10 Use of liquor, drugs, or any other intoxicants in the Hostels and all premises is strictly prohibited.

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

ORDINANCE NO. 12: SCHOLARSHIPS, PRIZES, MEDALS AND FINANCIAL ASSISTANCE

12.1 Merit-cum-Means scholarships, Freeships, Prizes and Certificates of Merit shall be awarded to students according to the rules laid down by the Senate.

12.2 Scholarships and freeships are liable to be withdrawn, partially or wholly, in

case of misconduct, deliberate concealment of material facts and/or supply of false information.

12.3 Students leaving the Institute on their own accord without completing the programme of study may be required to refund the amount of scholarship as per the rules of the Institute.

12.4 No student can receive two scholarships simultaneously.

12.5 Scholarships will not be paid after the date by which a student completes all the prescribed requirements of an academic programme.

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

12.7 Indian Nationals who are admitted as non-sponsored, regular, full-time postgraduate students shall be eligible for financial assistance according to the norms approved by the Board of Governors and by the Ministry of Human Resource Development.

12.8 Postgraduate students can also receive financial assistance/stipend from government, public sector organizations, private industrial and commercial organizations, and research/consultancy schemes of the Institute.

DISCLAIMER

1. Any doubt or dispute about the interpretation of these Ordinances and Regulations shall be referred to the Chairman, Senate whose decisions shall be final.

2. Any other matter not covered in the Ordinances shall be referred to the Senate.

3. These Ordinances may be reviewed from time to time.

4.

GLOSSARY

Academic Programmes

- **Integrated Post Graduate (IPG) Programme**

  The Institute offers a five-year dual degree Integrated Post Graduate (IPG) programme leading to dual degree of Bachelor of Technology in Information Technology and Master of Technology/ Master of Business Administration.

- **Master of Technology Programme**

  The Institute offers a four-semester Master of Technology programme (M.Tech) in the areas of Advanced Network, Digital Communication, Information Security, Visual Information Processing and VLSI.

- **Master of Business Administration Programme**

  The Institute also offers a four-semester programme Master of Business Administration. The focus of the programme is to integrate IT with business processes.

IndiaCode

Curriculum of a Programme - a prescribed set of courses and other academic activities

Course - a sequence of topics which can be covered during a semester

Approved - a course approved by the appropriate body using the guidelines provided by the Senate **Credits** - approved weight of a course which is based on the total effort expected of a student

Credit System

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. The prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation.

A student is allowed to attend classes in a course and earn credit for it, only if he/she has registered for that course.

A student's performance/progress is measured by the number of credits that he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grade obtained by the student, grade point average is calculated.

All programmes are defined by the total credit requirement and a pattern of credit distribution over courses of different categories.

(a) Course credits assignment

Each course, except a few special courses, has a certain number of credits assigned to it depending upon its lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week. This weightage is also indicative of the academic expectation that includes in-class contact and self-study outside of class hours. Lectures and Tutorials: One lecture or tutorial hour per week per semester is assigned one credit. Practical/Laboratory: Two laboratory hours per week is assigned one credit.

(b) Earning credits

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

Academic year

The period of formal academic instruction, usually extending from July through June. It is divided into two semesters and summer semester.

Audit

Enrolling in a class on an audit basis means the class would not count for credit or grade point average.

In some cases, Registration for audit may require the permission of the course coordinator.

Colloquium

A gathering of students to discuss a given topic over a period of a few hours to a few days.

Comprehension

Comprehension will be a comprehensive viva which will test the knowledge and skills gained by students. It will also help them to appreciate the importance of integration.

IndiaCode

Credit course

A class with specified learning goals which the student is required to meet in order to pass the course and that may be applied toward the fulfillment of degree requirements at the Institute.

Electives

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

Grades

Evaluative scores provided for each course, and often for individual examinations or papers written for that course. There are letter grades (usually A, A(-), B, B(-), C, C(-), D, F, I) .

Incomplete - grade 'I' used by Course Instructor at the time of submission of grades when the performance of a student in a course/project cannot be assessed due to valid reasons.

Lecture

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

Major Examination

Usually a major examination is given at the end of the semester.

Minor Examination:
Usually two minor examinations are given in the semester.

Open Elective

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

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

Examination - a procedure used to evaluate the academic performance of a student Comprehensive - written and/or oral evaluation of a Ph.D. student to assess his /her preparation for
starting research work; a requirement for admittance to Ph.D. candidacy.

Minor - examination conducted during the semester Re-minor/Re-major examination - meant for a student who is not able to appear in the scheduled examination

Graduation Requirement - minimum academic and other requirements which entitles student for the award of a degree/diploma

Registration – enrolment for semester with payment of semester fess (as applicable)

Academic Registration- enrolment of the courses/research that a student wants to pursue during a semester as required by the Programme of the student

Semester

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

Seminar

Most commonly offered as upper-level and postgraduate courses, these are small classes of approximately 15 students each, designed to facilitate intensive study of specific subject areas.

Summer Internship

In Summer internships to students undertake projects at various other Institutes/Industries/Organizations like Bank, insurance/ Research Organizations, that not only give them an opportunity to learn but also to contribute to these Institutes / Industries /Organizations like Bank, insurance/ Research

Organizations. They work on cross functional operational projects that expose them to all the verticals of the company. This internship will expose the students to real life environment and will also sensitize them about contemporary models of business. It is also expected students will sharpen their soft skills

and also prepare them for careers in Technology Sector and business. After the Summer Internship, the assessment is done by in the **Colloquium.**

Student - a bona-fide student on the rolls of the Institute. Academically Deficient - a student not satisfying the prescribed academic requirements Postgraduate- a student enrolled for the M.TECH/ MBA/ Ph.D. Programme IPG - a student enrolled for the Integrated Post Graduate Programme

Syllabus

This is a detailed course description with topics to be covered, required reading.

Tutorial

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

[F.No. 79-3/2016-TS.I]
RAKESH RANJAN, Jt. Secy

IndiaCode