2 For each Hostel there shall be a Warden and other staff as may be determined by the Director of the Institute from time to time. The office of the Chairman, Council of Wardens (CoW) and other Wardens shall be held by the members of the academic staff of the Institute. These appointments shall be made by the Director. The Warden of a Hostel shall be responsible for managing it efficiently.

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

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

5 Each Hostel shall have a Executive Committee (HEC). The constitution of the HEC and its functions shall be as decided by the CoW.

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

7 Every resident 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 30 days of the due date.

8 Besides the payment of mess dues, every resident will also pay establishment charges every month at the rate prescribed from time to time by the Warden. This is in addition to the mess establishment charges payable to the Institute.

9 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. However, party based political campaigning is prohibited.

10 Visitors of the opposite sex are strictly prohibited to enter the residential blocks of any Hostel.

11 Students are disallowed to enter the residential areas of faculty and employees except on invitation.

12 Use of liquor, drugs, or any other intoxicants in the Hostel premises is strictly prohibited.

13 Every resident shall comply with all the rules and regulations of the Hostel as may be in force from time to time. The Warden shall take necessary action against the defaulters.

14 The guidelines for Hostel residents will be displayed on the Institute website in the form of Hostel Manual.

14. AMENDMENTS

Any amendments to the Ordinances made by the Senate shall be displayed here.

[F. No. 52-2/2017–TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का.आ. 3811(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23), की धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, रांची के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

बीटेक (ऑनर्स) कार्यक्रम अध्यादेश

1. परिचय

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान रांची (भा.सू.प्रौ.स. रांची) में स्नातक कार्यक्रम के उद्देश्य निम्नानुसार हैं:

• प्रौद्योगिकी और विज्ञान में उच्चतम स्तर की शिक्षा प्रदान करना और सक्षम, रचनात्मक और कल्पनाशील अभियंत्रो और वैज्ञानिकों का सृजन करना,

• कुशल तकनीकी जनशक्ति के विकास में महत्वपूर्ण योगदान देना, और

• राष्ट्र की बढ़ती मांगों को पूरा करने के लिए एक बौद्धिक कोषांग बनाना।

स्नातक कार्यक्रम इन उद्देश्यों को प्राप्त करने और छात्र में अवधारणाओं और बौद्धिक कौशल, साहस और निष्ठा, समाज की जरूरतों और आकांक्षाओं के प्रति जागरूकता और संवेदनशीलता को विकसित करने के लिए अभिकल्पित किए गए हैं।

इन नियमावली में निहित उपबंध, पाठ्यक्रम निर्देश प्रदान करने, परीक्षा आयोजित करने और छात्र के निष्पादन का मूल्यांकन करने के लिए अभियांत्रिकी /प्रौद्योगिकी में 4 वर्षीय पाठ्यक्रमों का नेतृत्व करने वाले बी.टेक (ऑनर्स) की डिग्री की शर्तों को शासित करेगा।

1.1 संस्थान द्वारा चलाये जाने वाले सभी बी.टेक (ऑनर्स) कार्यक्रम इन बी.टेक अध्यादेशों द्वारा शासित होंगे।

1.2 इन कार्यक्रमों के तहत बी.टेक अध्यादेश भविष्य में आरंभ किए जाने वाले किसी भी नए विषय पर लागू होंगे।

1.3 कोई छात्र इन अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद बी.टेक उपाधि प्राप्ति हेतु पात्र होगा।

1.4 संस्थान में बी.टेक की निम्नलिखित शाखाएँ होंगी:

- कंप्यूटर विज्ञान अभियांत्रिकी (सीएसई)
- इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार अभियांत्रिकी (ईसीई)

1.4.1 इस विनियम के उपबंध किसी भी नए विषयों पर भी लागू होंगे जो समय-समय पर आरंभ किए जाते हैं और अनुच्छेद 1.4 की सूची में जोड़े जाते हैं।

1.4.2 सीनेट की सिफारिश पर, शासक मंडल किसी भी समय सीनेट द्वारा उपयुक्त माने जाने वाले इस विनियम के किसी भी या सभी भागों को बदल सकता है।

1.5.1 सीनेट की पूर्व स्नातक समिति (एसयूजीसी)

सीनेट के उप-नियमों के अनुसार स्थापित सीनेट पूर्व स्नातक समिति में, प्रत्येक शैक्षणिक विभाग और अंतःविषय कार्यक्रमों प्रत्येक में से एक-एक प्रतिनिधि (संयोजक यूजीसी) है तथा चार अतिरिक्त सदस्य जिनमें से दो सीनेट के प्रतिनिधि और दो पूर्वस्नातक छात्र (तृतीय एवं चतुर्थ वर्ष के) जो इस उद्देश्य के लिए कक्षा के वरिष्ठ छात्रों द्वारा नामांकित होते हैं, शामिल होंगे। एसयूजीसी का अध्यक्ष, एसयूजीसी के संयोजकों में से होगा और सीनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा, वह एसयूजीसी की बैठक बुलाएगा और उसकी अध्यक्षता करेगा।

संस्थान के स्नातक कार्यक्रमों से संबंधित निम्नलिखित मामलों में एसयूजीसी का अधिकार क्षेत्र निम्नानुसार है:

- *नए पाठ्यक्रमों की औपचारिक स्वीकृति,*
- *पहले से अनुमोदित पाठ्यक्रमों में वांछनीय संशोधन,*
- *पाठ्यक्रमों का क्रेडिट मूल्यांकन,*
- *प्रथम वर्ष में दुबारा पढने वाले छात्रों को अग्रिम रूप से औपचारिक स्वीकृति,*
- *डिग्री प्रदान करना,*
- *शैक्षणिक निष्पादन का मूल्यांकन और*
- *इस प्रकार के अन्य संबंधित मामलों को सीनेट द्वारा संदर्भित किया जा सकता है*

एसयूजीसी के कार्यों में मुख्य रूप से सामान्य नीति निर्धारण, समन्वय और समीक्षा शामिल हैं, लेकिन, सीनेट अंतिम समीक्षा की शक्ति को बरकरार रखता है और इस तरह के मामलों में निर्णय लेता है जो इसके समक्ष अपील में लाए जा सकते हैं। एसयूजीसी अपने उत्तरदायित्वों का निर्वहन करने में, संबंधित विभिन्न शैक्षणिक विभागों की सिफारिशों और संस्तुतियों का पूरा उपयोग करेगा। एसयूजीसी की दो स्थायी उप-समितियाँ होती हैं। पाठ्यक्रम समिति (सीसी) और शैक्षणिक निष्पादन मूल्यांकन समिति (एपीईसी) जिन्हें विभागीय स्नातक समितियों (डीयूजीसी) द्वारा सहायता प्रदान की जाती है।

एसयूजीसी के अध्यक्ष पाठ्यक्रम समिति (सीसी) और शैक्षणिक निष्पादन मूल्यांकन समिति (एपीईसी) दोनों के संयोजकों को नामित करते हैं। ये संयोजक एसयूजीसी अध्यक्ष के परामर्श से अपनी संबंधित समितियों का गठन करते हैं जिसमें एसयूजीसी सदस्यों में से पाँच संकाय सदस्य शामिल होते हैं। मुख्य पाठ्यक्रम समिति मुख्य पाठ्यक्रम की देख-रेख करता है, इसके विभिन्न पहलुओं का समन्वय करता है और अन्य सभी प्रासंगिक कार्य करता है। शैक्षणिक निष्पादन मूल्यांकन समिति स्नातक छात्रों के शैक्षणिक निष्पादन का मूल्यांकन एवं (i) अध्ययन के अगले कार्यक्रम के बारे में सिफारिश और (ii) शैक्षिक दृष्टि से कमजोर छात्रों के मामले में की जाने वाली कार्रवाई से एसयूजीसी को अवगत कराता है ।*यह दोनों समितियां अपनी सिफ़ारिशें एसयूजीसी को प्रेषित करती हैं*।

1.5.2 विभाग की स्नातक समिति (डीयूजीसी)

विभाग स्नातक समिति (डीयूजीसी) का गठन विभाग के संकाय सदस्यों के परामर्श से विभागाध्यक्ष द्वारा किया जाता है। इसमें एक संयोजक, विभागाध्यक्ष, डीपीजीसी के संयोजक, न्यूनतम दो और अधिकतम चार संकाय सदस्य, दो छात्र प्रतिनिधि और दूसरे विभाग / कार्यक्रम के एक संकाय सदस्य होते हैं। डीयूजीसी के संयोजक को दो वर्ष की अवधि के लिए विभाग के प्रमुख द्वारा नामित किया जाता है। छात्र प्रतिनिधि और बाहरी संकाय सदस्यों को संकायाध्यक्ष(शैक्षणिक मामलों) द्वारा नामित किया जाएगा। छात्रों को तीसरे और चौथे वर्ष के वरिष्ठ छात्रों से नामांकित किया जाएगा। संकाय सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा, जिनमें से आधे प्रत्येक वर्ष इसकी सदस्यता से निवृत्त होंगे।

डीयूजीसी निम्नलिखित के प्रति उत्तरदायी है

i) व्याख्यान, ट्यूटोरियल और प्रायोगिक कक्षाओं का पर्यवेक्षण एवं उन्हें सम्पन्न कराना।
ii) कक्षा परीक्षा, प्रश्नोतरी, प्रायोगिक परीक्षा, समापन सेमेस्टर परीक्षा, सेमिनार और प्रोजेक्ट प्रस्तुति का पर्यवेक्षण एवं उन्हें सम्पन्न कराना।
iii) छात्रों को दिये जाने वाले गुणवत्तापरक अनुदेशों की निगरानी
iv) नए पाठ्यक्रम और कार्यक्रम का प्रस्ताव और कार्यान्वयन
v) छात्रों की समस्याओं पर विचार करना और उन्हें शैक्षणिक मामलों में सलाह देना।
vi) निर्धारित प्रारूप (फॉर्म यूजी-01 और यूजी-02) में छात्रों से कोर्स अनुदेशकों के निष्पादन मूल्यांकन की प्रतिक्रिया प्राप्त करना।

डीयूजीसी से अपेक्षित है कि वह नियमित रूप से बैठक करे और अपने निर्णयों का रिकार्ड रखे ।

1.6 शैक्षणिक मामलों के संकायाध्यक्ष का कार्यालय

शैक्षणिक मामलों के संकायाध्यक्ष (डीए) का कार्यालय, जिसे शैक्षणिक अनुभाग कहा जाता है, सीनेट और एसयूजीसी द्वारा अकादमिक मामलों पर लिए गए निर्णयों के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी होता है।यह (i) स्नातक कार्यक्रमों से संबंधित सभी अभिलेख प्राप्त करता है, नियमानुसार उन्हें आगे बढ़ाता है और उनका रख-रखाव करता है, जिसमें चलाये जाने वाले पाठ्यक्रम, शैक्षणिक कैलेंडर, पंजीकरण, छुट्टी, परीक्षाएं, ग्रेड और उपाधि प्रदान करना एवं पुरस्कार शामिल हैं, (ii) सभी शैक्षणिक मामलों से संबंधित सूचना का प्रसार करता है, (iii) आवश्यक ज्ञापन / आदेश जारी करता है, (iv) छात्रों, प्रशिक्षकों,

विभागों / अंतःविषय कार्यक्रमों और एसयूजीसी के बीच संचार के एक माध्यम के रूप में कार्य करता है। शैक्षणिक अनुभाग का अंडर-ग्रेजुएट (यूजी) कार्यालय, एसयूजीसी और उसके उपसमितियों को उनके कार्यों में सहायता करता है।

2. अकादमिक कैलेंडर

2.1 शैक्षिक सत्र को दो सेमेस्टर में विभाजित किया जाता है जिसमें प्रत्येक सेमेस्टर की अवधि लगभग 20 सप्ताह की होती है। एक शरद ऋतु सेमेस्टर (जुलाई - दिसंबर) और एक बसंत सेमेस्टर (दिसंबर मई) ।

2.2 सीनेट-सत्र के लिए शैक्षणिक गतिविधियों की अनुमोदित अनुसूची, जिसमें पंजीकरण, मध्य सेमेस्टर और अंत - सेमेस्टर परीक्षाएं, इंटरसेमेस्टर अंतराल की तिथियों आदि को उस सत्र के लिए शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित होंगी। शैक्षणिक कैलेंडर प्रत्येक सेमेस्टर में कुल लगभग 90 कार्य दिवस उपलब्ध कराने का प्रयास करेगा।

2.3 इसके अतिरिक्त, ग्रीष्म अंतराल के दौरान एक सेमेस्टर हो सकता है, जिसे ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर कहा जाता है।

3. प्रवेश

3.1 भा.सू.प्रौ.स. रांची के स्नातक कार्यक्रम की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या, जिन पर प्रवेश दिया जाना है, का संस्थान के सीनेट द्वारा निर्णय लिया जाएगा। समय-समय पर भारत सरकार के निर्णयों के अनुसार अन्य पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, शारीरिक रूप से अक्षम अभ्यर्थियों के लिए सीटें आरक्षित हैं।

3.2 किसी भी वर्ष में बी टेक कार्यक्रम में प्रवेश भारत सरकार के आदेशों के अनुसार होगा। वर्तमान में केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सीबीएसई) के दिशा निर्देशों के अनुसार संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई) मैनस और एचएससी परीक्षाओं में निष्पादन एवं संबंधित वर्ष के लिए सीएसएबी द्वारा आयोजित उपबोधन (काउंसलिंग) के आधार पर प्रवेश होता है।

3.3 संस्थान के किसी भी कार्यक्रम में प्रत्येक छात्र का प्रवेश अनंतिम या अन्यथा होता है । वह सीनेट द्वारा निर्धारित अर्हक डिग्री / अनंतिम प्रमाण पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। इन दस्तावेजों को निर्धारित तिथि तक जमा करना होगा।

यदि कोई छात्र निर्धारित तिथि तक आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करता है अथवा प्रवेश के लिए किसी अन्य निर्धारित आवश्यकता को पूरा करने में असफल रहता है तो सीनेट द्वारा उसके प्रवेश को रद्द किया जा सकता है।

3.4 यदि ऐसा पाया जाता है कि प्रवेश लेते समय किसी छात्र ने कुछ असत्य सूचना दी थी अथवा कुछ प्रासंगिक जानकारी को दबा दिया हो, तो छात्र के प्रवेश को सीनेट द्वारा बाद में किसी भी समय रद्द किया जा सकता है ।

3.5 संस्थान के पास किसी भी छात्र के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार है और छात्र के असंतोषजनक अकादमिक निष्पादन अथवा अनुशासनात्मक आधार पर उसके करियर के किसी भी स्तर पर उसकी पढ़ाई बंद करने के लिए कह सकता है।

4. आवास

4.1 यह संस्थान अनिवार्य रूप से एक आवासीय संस्थान है और जब तक अन्यथा छूट/अनुमति न हो, प्रत्येक छात्र को आवंटित छात्रावास में आवासी के रूप में निवास करना होगा।

4.2 छात्रावास में रहने के दौरान किसी छात्र को जो शर्तें निश्चित रूप से पूरी करनी होती हैं, उनका उल्लेख परिशिष्ट I में किया गया है।

5. उपस्थिति

5.1 सभी कक्षाओं (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशालाओं, कार्यशालाओं आदि) में उपस्थिति जिसके लिए उन्हें पंजीकृत किया गया है। असंतोषजनक उपस्थिति के आधार पर किसी भी छात्र को परीक्षा में बैठने से वंचित किया जा सकता है।

5.2 बिना पूर्व अनुमति के अनुपस्थिति को अनुशासनहीनता का कार्य माना जाएगा। ऐसे मामलों पर खंड 3.5 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

5.3 कक्षाओं आदि में उपस्थिति के बारे में विस्तृत नियम परिशिष्ट II में दिए गए हैं

6. आचरण एवं अनुशासन

6.1 छात्र संस्थान के भीतर और बाहर ऐसा ही उचित आचरण करेंगे जो किसी राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के छात्र के आचरण के अनुरूप हो।

6.2 आचरण और अनुशासन के बारे में विस्तृत नियम परिशिष्ट III में दिए गए हैं

7. अवकाश,विश्राम अवकाश एवं सेमेस्टर अवकाश

7.1 अवकाश

छात्र, समय -समय पर संस्थान द्वारा अधिसूचित अवकाश के हकदार होंगे।

7.2 मध्य सेमेस्टर अवकाश

स्नातक छात्र अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट मध्य सेमेस्टर अवकाश और विश्राम अवकाश का लाभ उठाने के पात्र हैं।

7.3 सेमेस्टर अवकाश

किसी छात्र को शैक्षणिक कार्यक्रम से अस्थायी रूप से नाम वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसे बिना किसी अंतराल के अपनी पढ़ाई पूरी करनी होगी। यद्यपि, वास्तविक कारणों एवं/अथवा असाधारण परिस्थितियों में, छात्र को एसयूजीसी की सिफारिशों पर सीनेट की पूर्व स्वीकृति के साथ सेमेस्टर के लिए अस्थायी रूप से नाम वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है। अनुपस्थिति के ऐसे सेमेस्टर अवकाश, सेमेस्टर अवकाश सहित शैक्षणिक कार्यक्रम की पूरी अवधि के दौरान अथवा बिना अंतराल के दो सेमेस्टर से अधिक नहीं होंगे। किसी भी स्थिति में, कार्यक्रम की कुल अवधि, अधिकतम स्वीकार्य अवधि के सात (7) वर्ष से अधिक नहीं होगी।

छात्र विभागाध्यक्ष को आवेदन पत्र (फॉर्म: बीपी -05) जमा करेंगे और फिर इसे निमन्वत भेजा जाएगा :

8. **शाखा परिवर्तन**

8.1 समान्यतया स्नातक कार्यक्रम की एक विशेष शाखा में प्रवेश पाने वाले छात्र कार्यक्रम पूर्ण होने तक उस शाखा में अध्ययन जारी रखेंगे।

8.2 यद्यपि, विशेष मामलों में संस्थान पहले दो सेमेस्टर के बाद सीएसएबी के माध्यम से एक छात्र को पढ़ाई की एक शाखा से दूसरे में परिवर्तन की अनुमति दे सकता है। इस तरह के परिवर्तन की अनुमति प्रावधानों के अनुसार की दी जाएगी ।

8.3 दूसरे सेमेस्टर के बाद केवल उन छात्रों को शाखा / कार्यक्रम में बदलाव के लिए योग्य माना जाएगा, जिन्होंने अपने पहले प्रयास में अपने अध्ययन के पहले दो सेमेस्टर में आवश्यक सभी सामान्य क्रेडिट को पूर्ण एवं उत्तीर्ण किया है।

8.4 पात्र छात्रों को शाखा / कार्यक्रम में परिवर्तन हेतु अवश्य ही निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करना चाहिए। शैक्षणिक अनुभाग प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे सेमेस्टर के अंत में आवेदन मंगाएगा और पूर्ण किए गए फॉर्म को अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक जमा करवाना होगा।

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

8.6 शाखा/कार्यक्रम का परिवर्तन आवेदकों की मेधा के क्रम अनुसार दृढ़ता से किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए दूसरे सेमेस्टर के अंत में प्राप्त सीपीआई पर विचार किया जाएगा। बराबरी के मामले में, आवेदकों की जेईई रैंक पर विचार किया जाएगा।

8.7 आवेदकों को परस्पर मेधा के क्रम में दृढ़ता से शाखा / कार्यक्रम में बदलाव करने की अनुमति, इस सीमा के अधीन दी जा सकती है कि किसी शाखा की छात्र संख्या, वर्तमान संख्या से दस प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए और स्वीकृत संख्या की दस प्रतिशत से अधिक नहीं जानी चाहिए।

8.8 उपर्युक्त नियमों के अनुसार किए गए शाखा / कार्यक्रम के सभी परिवर्तन संबंधित आवेदकों के तीसरे सेमेस्टर से प्रभावी होंगे। इसके पश्चात किसी भी शाखा / कार्यक्रम में परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8.9 शाखा / कार्यक्रम के सभी परिवर्तन अंतिम और आवेदकों पर बाध्यताकारी होंगे। किसी भी परिस्थिति में किसी भी छात्र को प्रस्तावित शाखा / कार्यक्रम में परिवर्तन को अस्वीकार करने की अनुमति नहीं होगी ।

9. **पाठ्यक्रम संरचना**

9.1 पाठ्यक्रमों का अध्यापन क्रेडिट में होगा; पाठ्यक्रम हेतु क्रेडिट का निर्धारण निम्नलिखित सामान्य पैटर्न के आधार पर होता है:

i. प्रत्येक व्याख्यान अवधि के लिए दो क्रेडिट

ii. प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए दो क्रेडिट

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

9.2 संस्थान की बी.टेक (ऑनर्स) की डिग्री हेतु अर्हता प्राप्त करने के क्रम में छात्र से यह अपेक्षित होता है कि वह उस कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम में निर्धारित क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा करे ।

9.3 सामान्य रूप से किसी भी सेमेस्टर में छह से अधिक व्याख्यान आधारित पाठ्यक्रम और चार प्रयोगशाला पाठ्यक्रम नहीं होंगे।

यद्यपि, विशेष मामलों में, छात्रों को सात व्याख्यान-आधारित पाठ्यक्रम लेने की अनुमति दी जा सकती है।

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

i. मानविकी और सामाजिक विज्ञान

ii. विज्ञान और गणित

iii. सामान्य अभियांत्रिकी पाठ्यक्रम

iv. व्यावसायिक पाठ्यक्रम

9.5 किसी विभाग के लिए कुल पाठ्यक्रम पैकेज में निम्नलिखित घटक शामिल होंगे:

i. सामान्य अभियांत्रिकी पाठ्यक्रम

ii. विभागीय कोर पाठ्यक्रम

iii. विभागीय वैकल्पिक पाठ्यक्रम

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

v. विदेशी / भाषाविज्ञान भाषा:

एचएस 405 फ्रेंच

एचएस 407 जर्मन

एचएस 409 जापानी

एचएस 411 संस्कृत

9.6 प्रत्येक बी.टेक (ऑनर्स) कार्यक्रम में सीनेट द्वारा अनुमोदित कोर्सों के लिए एक पाठ्यचर्या और पाठ्यक्रम होगा ।

9.7 शिक्षण, परीक्षा और परियोजना रिपोर्टों का माध्यम अंग्रेजी होगा।

9.8 संकाय सलाहकार: छात्रों को अध्ययन के उनके पाठ्यक्रमों की योजना बनाने और शैक्षणिक कार्यक्रम पर सामान्य सलाह प्राप्त करने में सहयोग करने के लिए, संबंधित विभाग प्रत्येक छात्र हेतु एक संकाय सलाहकार नियुक्त करेगा।

10. **पंजीकरण**

10.1 बी.टेक (ऑनर्स) पाठ्यक्रमों के प्रत्येक छात्र से यह अपेक्षित है कि वह सेमेस्टर के प्रारंभ में शैक्षणिक कैलेंडर में पंजीकरण के लिए अधिसूचित किए गए दिन पर उपस्थित रहे और अपना पंजीकरण कराये ।

10.2 प्रथम (शरद ऋतु) सेमेस्टर के छात्रों का पंजीकरण संस्थान के शैक्षणिक अनुभाग द्वारा केंद्रीय रूप से आयोजित किया जाएगा। अन्य सभी सेमेस्टर के लिए विभाग के प्रमुख की देख-रेख में पंजीकरण विभागीय व्यवस्था / ऑनलाइन आयोजित किया जाएगा।

10.3 यदि कोई छात्र अपरिहार्य कारणवश पंजीकरण के लिए घोषित तिथि पर अपना पंजीकरण नहीं कर पाता है, तो कारणों पर विचार करते हुए उसे संस्थान द्वारा निर्धारित प्रचलित अतिरिक्त विलंब शुल्क के भुगतान पर अगले तीन कार्य दिवसों के भीतर देर से पंजीकरण कराने की अनुमति दी जा सकती है। आम तौर पर निर्धारित तिथि के बाद विलंब से पंजीकरण की अनुमति नहीं होगी।

10.4 केवल उन्हीं छात्रों को पंजीकृत करने की अनुमति होगी जिन्होंने:

क) पिछले सेमेस्टर की सभी (संस्थान और हॉल) बकाया राशि का भुगतान कर दिया हो।

ख) जिसने वर्तमान सेमेस्टर के लिए सभी आवश्यक शुल्क का भुगतान कर दिया हो, और

ग) जिसे अनुशासनात्मक या किसी अन्य आधार पर निर्दिष्ट अवधि के लिए पंजीकरण करने से वंचित नहीं किया गया हो ।

10.5 दूसरे वर्ष में पंजीकरण करवाने में सक्षम होने के लिए एवं अंत तक संस्थान में अपना अध्ययन जारी रखने वाले प्रथम वर्ष के छात्र को निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी

(i) संतोषजनक ढंग से कम से कम 37 क्रेडिट पूर्ण हो, और

(ii) ग्रेड प्वाइंट औसत (जीपीए) 6.00 से कम न हो जिसकी गणना न्यूनतम 37 क्रेडिट प्राप्त करने के लिए उसके द्वारा प्राप्त सर्वश्रेष्ठ ग्रेड के संयोजन के आधार पर की जाती है ।

अनुपूरक परीक्षाओं और / अथवा ग्रीष्म तिमाही बाद भी उपरोक्त दोनों स्थितियों को संतोषजनक ढंग से पूरा करने में विफल रहने वाले छात्र के लिए प्रथम वर्ष के बाद अपनी पढ़ाई बंद करने और संस्थान छोड़ना अपेक्षित होता है।

टिप्पणी : पी विषयों के एक सेट के लिए जीपीए की गणना निम्नानुसार की जाएगी:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^{p} c_i \, g_i}{\sum_{i=1}^{P} c_i}$$

जहाँ 'c $_i$ ' सेट में किसी विशेष विषय i के लिए आवंटित क्रेडिट की संख्या है, और `g $_i$ ' उस विषय में छात्र को दिए गए लेटर ग्रेड द्वारा दिया गया ग्रेड – पॉइंट है।

10.6 किसी भी तीसरे सेमेस्टर (शरद) के आगे से सेमेस्टर (बसंत) में:

क) जो छात्र पिछले शरद ऋतु सेमेस्टर के सभी विषयों में उत्तीर्ण हुए हैं वे संबंधित विषय के पाठ्यक्रम में निर्दिष्ट विषयों के लिए पंजीकरण करेंगे।

ख) जो छात्र पिछली शरद ऋतु सेमेस्टर में एक या एक से अधिक विषयों (आगे इसे बैकलॉग विषय कहा गया है) में असफल रहे हैं, उन्हें पहले उस सेमेस्टर में पढ़ाये जाने वाले कई बैकलॉग विषयों में पंजीकृत करवाना चाहिए बशर्ते समय सारणी उन्हें किसी नए विषय में पंजीकरण की अनुमति दे। हालांकि, कुल क्रेडिट 32 से अधिक नहीं होने दिया जाएगा अथवा कम से कम एक बैक लॉग पेपर को वर्तमान सेमेस्टर के सामान्य क्रेडिट के अलावा पंजीकृत करने की अनुमति दी जाएगी।

ग) वे छात्र जिनके पास एक ब्रेड्थ या वैकल्पिक विषय में बैकलॉग है, वे संबंधित सेमेस्टर में प्रस्तुत किए गए ऐच्छिक के एक और समूह के भीतर या किसी अन्य विषय में एक वैकल्पिक विषय में पंजीकरण कर सकते हैं।

10.7 कोई छात्र जो i) विषय शिक्षक की सिफारिश के अनुसार गैर संतोषजनक उपस्थिति के कारण अथवा ii) संस्थान द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई iii) परीक्षा में कदाचार अपनाने के कारण किसी भी परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित रह गया है और परिणाम स्वरूप ग्रेड 'एक्स', प्राप्त करता है तो वह वंचित अवधि की समाप्ति के बाद उस विषय (विषयों) में पुनः पंजीकरण करा सकता है, बशर्ते इस विनियम के अन्य उपबंध उसे ऐसा करने से न रोकते हों।

10.8 संकाय सलाहकार की सहमति से किसी छात्र को पंजीकरण के दिन से एक सप्ताह के भीतर विषयों के अपने पंजीकरण को बदलने की अनुमति दी जा सकती है।

10.9 आगामी सेमेस्टर के लिए ब्रेथ और अतिरिक्त विषयों सहित सभी विषयों में छात्रों का एक पूर्व पंजीकरण शैक्षणिक कैलेंडर में तय किए जाने वाले समय स्थान के दौरान वर्तमान सेमेस्टर में आयोजित किया जाएगा। सभी पूर्व पंजीकरण की पुष्टि, सामान्य पंजीकरण समय के दौरान होगी।

11 मूल्यांकन और ग्रेडिंग प्रणाली

11.1 मूल्यांकन

संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों में पंजीकृत छात्र को उनके सतत मूल्यांकन प्रक्रिया के आधार पर प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में संबंधित प्रशिक्षक द्वारा उसके प्रत्येक पाठ्यक्रम में लेटर ग्रेड (अर्थात ओ, ए, बी, सी, डी, पी, एफ, आई, एबीएस) से सम्मानित किया जाएगा। इसमें उस सेमेस्टर के दौरान संबंधित प्रशिक्षक द्वारा किए गए सभी मूल्यांकन अभ्यासों जैसे - टर्मिनल -1, टर्मिनल -2, मिड सेमेस्टर परीक्षा, प्रश्नोत्तरी , असाइनमेंट, ट्यूटोरियल, आंतरिक मूल्यांकन, पाठ्यक्रमों में उपस्थिति और अंतिम सेमेस्टर परीक्षा आदि के लिए उचित अधिमान शामिल होगा।

11.2 ग्रेडिंग प्रणाली

भा.सू.प्रौ.स.आर एक सापेक्ष ग्रेडिंग प्रणाली का अनुसरण करता है:

(i) असाधारण छात्रों के लिए छात्रों के लिए ओ (O) ग्रेड। अधिकतम 15% छात्रों को यह ग्रेड दिया जा सकता है।

(ii) बहुत अच्छे छात्रों के लिए ए (A) ग्रेड। अधिकतम 25% छात्रों को यह ग्रेड दिया जाना चाहिए।

(iii) अच्छे निष्पादन के लिए बी (B) ग्रेड। अधिकतम 30% छात्रों को इस ग्रेड से सम्मानित किया जा सकता है।

(iv) औसत निष्पादन के लिए सी (C) ग्रेड। 20% छात्रों को इस ग्रेड से सम्मानित किया जा सकता है।

(v) संतोषजनक छात्रों के लिए डी (D) ग्रेड। अधिकतम 10% छात्रों को यह ग्रेड दिया जा सकता है।

(vi) उत्तीर्ण निष्पादन के लिए पी (P) ग्रेड। खराब निष्पादन वाले छात्रों को यह ग्रेड दिया जाता है।

(vii) एफ़ का अभिप्राय अनुत्तीर्ण से है। यदि छात्र का निष्पादन उपरोक्त सभी श्रेणियों से नीचे है, तो उसे यह ग्रेड दिया जा सकता है।

(viii) आई (I) ग्रेड का अभिप्राय चिकित्सा / प्राकृतिक आपदाओं से संबंधित आधार पर अपूर्ण से है। ऐसे छात्रों को अवनति के बगैर परीक्षा में सम्मिलित होने का एक और मौका दिया जा सकता है।

(ix) एबीएस (ABS) का अभिप्राय परीक्षा में अनुपस्थिति से है।

उपर्युक्त आठ लेटर ग्रेड, उनके विवरण, और संख्यात्मक ग्रेड अंक, 10 अंक वाले पैमाने पर (ग्रेड अंक के रूप में जाना जाता है) निम्नलिखित तालिका में दिए गए हैं:

ग्रेड	**विवरण**	**भार**
ओ	उत्कृष्ट	10
ए	बहुत अच्छा	9
बी	अच्छा	8
सी	औसत	7
डी	संतोषजनक	6
पी	उत्तीर्ण	5
एफ	अनुत्तीर्ण	0
आई	अपूर्ण	0
एबीएस	अनुपस्थित	0

ग्रेड	**अंक विवरण (100 में से)**
ओ	90 - 100
ए	80 - 89
बी	70 - 79

सी	60 – 69
डी	50 -59
पी	35 -49
एफ	35 से नीचे

सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए)

सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत सभी पाठ्यक्रमों में एक छात्र द्वारा अर्जित ग्रेड अंकों का भारित औसत है और यह उस सेमेस्टर में उसके निष्पादन का उल्लेख करता है। यदि किसी छात्र को सभी पाठ्यक्रमों में प्रदान किए गए लेटर ग्रेड से जुड़े ग्रेड पॉइंट $g_1, g_2, g_3, g_4, \ldots\ldots g_n$ और संगत क्रेडिट $c_1, c_2, c_3, c_4, \ldots\ldots c_n$ हैं तो एसजीपीए निमन्वत दिया गया है:

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

इसके अलावा, जब किसी छात्र को बैक पेपर में उपस्थित होने की अनुमति दी जाती है, तो नया लेटर ग्रेड एसजीपीए की गणना में पुराने लेटर ग्रेड को बदल देता है।

संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए)

संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत नवीनतम पूर्ण सेमेस्टर तक पंजीकृत और शामिल सभी पाठ्यक्रमों में एक छात्र के समग्र शैक्षणिक निष्पादन को इंगित करता है। इसकी गणना उसी विधि से की जाती है जैसे कि सभी पाठ्यक्रमों को ध्यान में रखते हुए, पिछले सभी सेमेस्टर के अनुसार, और निम्न द्वारा दिया गया है:

$$\mathbf{CGPA} = \frac{\sum_{i=1}^{k} c_i g_i}{\sum_{i=1}^{k} c_i} \quad .$$

जब किसी छात्र को किसी सेमेस्टर के दौरान किसी भी विषय में ग्रेड 'एफ' मिलता है, तो उस सेमेस्टर के एसजीपीए और सीजीपीए की गणना प्रत्येक ऐसे 'एफ' ग्रेड के लिए केवल 'शून्य बिंदु' लेते हुए अस्थायी रूप से की जाएगी। बाद के सेमेस्टर के दौरान बेहतर ग्रेड के द्वारा 'एफ' ग्रेड को प्रतिस्थापित किया गया है , सभी सेमेस्टर का एसजीपीए और सीजीपीए, शुरुआती सेमेस्टर से आरंभ होता है जिसमें `एफ' ग्रेड अद्यतन किया गया है, वह ग्रेड के इस परिवर्तन को ध्यान में रखते हुए पुन: प्रतिष्ठित किया गया है ।

12. निष्पादन का आकलन:

12.1 पूरे सेमेस्टर में छात्र के निष्पादन का निरंतर मूल्यांकन होगा और इस उद्देश्य के लिए विषय शिक्षक / समन्वय समिति द्वारा ग्रेड प्रदान किए जाएंगे। समन्वय समितिका गठन परिशिष्ट IV में दिया गया है।

12.2 क) किसी विशेष विषय के लिए एक छात्र द्वारा प्राप्त ग्रेड पर पहुंचने के लिए, आरंभ में 100 (सौ) में से छात्र द्वारा प्राप्त एक संख्यात्मक अंक निर्धारित किया जाना है। उन विषयों के लिए जहां प्रयोगशाला घटक (पी-घटक) गैर-शून्य है, अलग-अलग अंक प्रत्येक 100 (सौ) में से, सिद्धांत घटक (I- और टी-घटक) में और प्रयोगशाला घटक का पहले पता लगाया जाना होता है। असफलता के मामलों में (अर्थात, 'एफ' ग्रेड प्राप्त करने वाले छात्र के मामले) निर्धारित किए जाने चाहिए, जैसा कि परिशिष्ट V में स्पष्ट किया गया है।

ख) एक बार संख्यात्मक अंक प्राप्त करने के बाद, उसे परिशिष्ट V में दिए गए दिशा निर्देशों का पालन करते हुए लेटर ग्रेड में बदल दिया जाता है।

ग) उस विषय के लिए जिसमें सिद्धांत घटक 1 (एक) से अधिक होता है, उपघटक एवं इनके लिए दिये गए संगत भार नीचे दिए गए हैं ।

<u>उप-घटक अधिमान</u>

शिक्षक का आंकलन (टीए) - 20% (5% उपस्थिति + 15% कक्षा परीक्षण और दिये गए कार्य)

मध्य सेमेस्टर परीक्षा - 30%

अंत– सेमेस्टर परीक्षा - 50%

घ) शिक्षक के आंकलन (टीए) के निष्पादन में अंक देने के लिए, गृह कार्य ,कक्षा परीक्षण, ट्यूटोरियल, मौखिक परीक्षा , उपस्थिति आदि पर विचार करना होता है। किसी विषय के लिए कम से कम दो कक्षा परीक्षा आयोजित की जानी चाहिए। शिक्षक आंकलन में विभिन्न उपघटकों के भार सेमेस्टर के आरंभ में शिक्षक द्वारा उद्घोषित किए जाने होते हैं ।

ङ) उस विषय के लिए जिसमें सिद्धांत घटक 1 (एक) होता है वहाँ मध्य सेमेस्टर अथवा अंत सेमेस्टर की परीक्षा नहीं होगी। सिद्धांत घटक के अंक कक्षा-परीक्षण, गृहकार्य, ट्यूटोरियल, (यदि कोई हो) मौखिक परीक्षा, उपस्थिति आदि में निष्पादन से तय किया जाएग। , ऐसे विषय के सिद्धांत घटकों के लिए न्यूनतम दो कक्षा परीक्षण किए जाने होते हैं। सेमेस्टर के आरंभ में शिक्षक द्वारा विभिन्न उपघटकों के भार की उद्घोषणा करनी होती है ।

च) प्रयोगशाला घटक (पी-घटक) में अंक देने के लिए जिन प्रासंगिक उपघटकों पर विचार किया जाता है वे हैं : दैनिक कार्य, नियमितता, परीक्षण (न्यूनतम दो अवश्य होने चाहिए), दिये गए कार्य, मौखिक परीक्षा आदि। अंतिम अंक तय करने में अलग-अलग उपघटकों के प्रतिशत अधिमान की उद्घोषणा सेमेस्टर के आरंभ में की जाती है।

12.3 छठे सेमेस्टर के बाद ग्रीष्म अवकाश के दौरान आठ सप्ताह के औद्योगिक प्रशिक्षण का आंकलन सातवें सेमेस्टर के आरंभ होने के पांच सप्ताह के भीतर होगा। छात्रों से अपेक्षित है कि वे प्राप्त प्रशिक्षण पर एक लिखित प्रतिवेदन प्रस्तुत करें और एक सेमिनार दें, जिसके आधार पर एक ग्रेड प्रदान किया जाएगा। छात्रों से यह भी अपेक्षित है कि वे विभाग के प्रमुख को निर्धारित प्रपत्र में उस संगठन के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रशिक्षण पूर्णता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें जहां से उसने प्रशिक्षण लिया था। बिना इस प्रमाण पत्र के उसका मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

12.4 परियोजना कार्य का मूल्यांकन

क) परियोजना में शामिल विभिन्न गतिविधियों में निष्पादन का मूल्यांकन प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में व्यक्तिगत रूप से किया जाएगा जिसमें इसे पाठ्यक्रम के अनुसार किया जा रहा है। छात्रों को सेमेस्टर के अंत में एक लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है। विभागाध्यक्ष मूल्यांकन के लिए एक परियोजना मूल्यांकन समिति नियुक्त करेंगे। मूल्यांकन के विभिन्न घटकों और इन घटकों को दिए गए अधिमान को नीचे दर्शाया गया है:

i) पर्यवेक्षक का मूल्यांकन : 40%

ii) परियोजना रिपोर्ट / थीसिस (बोर्ड द्वारा मूल्यांकन किया जाना है) : 20%

iii) मूल्यांकन बोर्ड समिति का आकलन : 40%

छात्र द्वारा परियोजना कार्य पर एक सेमिनार देना अपेक्षित होता है। मूल्यांकन समिति मौखिक परीक्षा का आयोजन करेगा। सेमिनार एवं मौखिक परीक्षा, जो अंत सेमेस्टर परीक्षा के दस दिनों के भीतर आयोजित करने की तिथियां, शैक्षणिक कैलेंडर में घोषित होंगी ।

ख) यदि बी टेक (आनर्स) का कोई छात्र आठवें सेमेस्टर की समाप्ति तक परियोजना कार्य पूरा न होने की वजह से अंतिम परियोजना रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं करता है और शैक्षणिक कैलेंडर के अनुरूप विभाग द्वारा निर्धारित तिथि पर मूल्यांकन समिति के समक्ष प्रस्तुत नहीं होता है तो उसे निम्नलिखित शर्तों पर दो माह तक का समय विस्तार दिया जा सकता है:

i) उसके द्वारा प्राप्त ग्रेड की तुलना में एक ग्रेड कम दिया जाएगा, और

ii) यदि वह आगामी सत्र में लागू हो, तो उसके द्वारा उपाधि की आवश्यकताओं को पूरा किया हुआ समझा जाएगा।

12.5 विभागाध्यक्ष पाठ्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार व्यापक मौखिक परीक्षा आयोजित करने के लिए मौखिक परीक्षा समिति का गठन करेंगे। समिति मौखिक परीक्षा के अलग-अलग पहलू के सापेक्ष अधिमान का निर्धारण करेगा और छात्रों को दिये जाने वाले ग्रेड का निर्धारण करेगा। मौखिक परीक्षा, जो पिछले अंत सेमेस्टर परीक्षा के दस दिनों के भीतर आयोजित की जाती है की तिथियां, शैक्षणिक कैलेंडर में घोषित की जाएंगी।

13. परीक्षा

13.1 जब तक कि अन्यथा अनुमति न हो, संस्थान का अकादमिक अनुभाग मध्य-सेमेस्टर और अंतिम – सेमेस्टर के विषयों के सिद्धांत घटक परीक्षाओं का केंद्रीय रूप से संचालन करेगा।

13.2 i) छात्र को परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए प्रवेश पत्र केवल तब जारी किया जाएगा, जब उसने:

क) सिद्धांत और प्रयोगशाला कक्षाओं में शिक्षकों की संतुष्टि के अनुसार उपस्थिति अभिलेख और दिए गए कार्यों को पूरा किया हो।

ख) उस सेमेस्टर में संस्थान और छात्रावास के सभी बकाया राशि का भुगतान किया हो ।

ग) अनुशासनात्मक कार्यवाही के परिणाम स्वरूप उसे परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित किया गया हो ।

ii) छात्र को समन्वय समिति के शिक्षक / अध्यक्ष, के प्रतिवेदन परमध्य सेमेस्टर अथवा अंत –सेमेस्टर परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित किया जा सकता है, यदि उसका / उसकी

क) उस अवधि के दौरान व्याख्यान / ट्यूटोरियल / प्रयोगशाला कक्षाओं में उपस्थिति संतोषजनक नहीं हो, और / या,

ख) सेमेस्टर के दौरान सौंपे गए कार्यों में निष्पादन संतोषजनक नहीं रहा हो।

13.3 i) कक्षा परीक्षण, मध्य सेमेस्टर परीक्षा, सौंपे गए कार्य, ट्यूटोरियल, मौखिक परीक्षा, प्रयोगशाला कार्य, आदि निरंतर मूल्यांकन प्रक्रिया के घटक होते हैं, और छात्र को विषय के शिक्षक / समन्वय समिति द्वारा निर्धारित इन सभी आवश्यकताओं को अवश्य पूरा करना चाहिए। यदि किसी बाध्यकारी कारणों (जैसे उसकी बीमारी, परिवार पर आपदा आदि) की वजह से कोई छात्र निर्धारित तिथि और समय के भीतर किसी भी आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहता है, तो शिक्षक / समन्वय समिति संबंधित विभागाध्यक्ष के परामर्श से इस तरह के कदम उठा सकते हैं (जैसा कि प्रतिपूरक परीक्षणों / परीक्षाओं के संचालन सहित) जिसे वे उचित समझें।

ii) क) अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में सम्मिलित होना –विषय के सिद्धांत घटक की सेमेस्टर परीक्षा छात्र के लिए अनिवार्य है। जब तक उसे खंड 13.3 ii ख) के अनुसार छूट नहीं दी जाती है जो नीचे उल्लेखित है, यदि कोई छात्र अंतिम परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाता है – तो उसे परीक्षा के विषय में 'एफ' ग्रेड दिया जाएगा और उसे ग्रीष्म तिमाही में पंजीकरण की अथवा उस विषय की पूरक परीक्षा जैसा कि क्रमशः खंड 13.8 और 13.10 में निर्धारित है, में शामिल होने कि अनुमति नहीं दी जाएगी।

ख) यद्यपि , यदि किसी छात्र को स्वयं की गंभीर बीमारी या परिवार में किसी आपदा जैसे बाध्यकारी कारणों की वजह से अंतिम सेमेस्टर की परीक्षा छूट जाती है, तो वह छात्र अपने विभागाध्यक्ष के माध्यम से ग्रीष्म तिमाही अथवा पूरक परीक्षा, जैसी भी स्थिति हो, में पंजीकरण की अनुमति हेतु छात्र मामलों के डीन से अपील कर सकता है। स्नातक कार्यक्रम एवं मूल्यांकन समिति की उप समिति जिसमें निम्नलिखित सदस्य होते हैं, दस्तावेजों की जांच करने और मामले की योग्यता के बारे में आश्वस्त होने के बाद, उसे ग्रीष्मकालीन तिमाही में पंजीकरण करने की अनुमति देने और / अथवा पूरक परीक्षा में पूर्ण क्रेडिट के साथ उसकी अनुपस्थिति को माफ करते हुए सम्मिलित होने की सिफारिश कर सकती है।

i) छात्र मामलों के डीन - अध्यक्ष

ii) शैक्षणिक मामलों के डीन

iii) संस्थान चिकित्सक अथवा संस्थान द्वारा इस उद्देश्य के लिए मान्य कोई चिकित्सक

iv) उप कुलसचिव (अकादमिक) - सचिव

13.4 छात्रों को केवल उन्हीं विषयों की परीक्षा में शामिल होने की अनुमति दी जाएगी, जिनके लिए उन्होंने सेमेस्टर के आरंभ में पंजीकरण किया हो और उन्हें वंचित नहीं किया गया हो।

13.5 किसी विषय में छात्रों को दिए गए अंतिम ग्रेड को शिक्षक / अध्यक्ष, समन्वय समिति द्वारा परीक्षा आयोजित करने की तिथि से सात दिनों के भीतर संबंधित विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिससे कि वे आगे सहायक / उप कुलसचिव (अकादमिक) को प्रेषित कर सकें ।

13.6 अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधियों (ईएए) में निष्पादन का मूल्यांकन इन्हें सम्पन्न करने वाले प्राधिकारियों द्वारा किया जाएगा। ग्रेड की सूचना निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा ईएए के सह-समन्वयक: एनएसएस /एनएसओ के प्रमुख / डीन (छात्र मामले) द्वारा सहायक / उप कुलसचिव (अकादमिक) को दी जाएगी ।

13.7 किसी विषय में छात्र के ग्रेड में परिवर्तन, संबंधित शिक्षक की ओर से चूक और / अथवा किसी भी वास्तविक त्रुटि का पता लगने पर, विभागीय यूसी समिति द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए और समन्वय समिति के शिक्षक / अध्यक्ष द्वारा अगले सेमेस्टर के प्रारंभ होने की तिथि से 20 (बीस) दिनों के भीतर संबंधित विभाग के प्रमुख के माध्यम से अग्रेषित किया जाना चाहिए।

13.8 छात्रों द्वारा सीखने की प्रक्रिया के रूप में और सभी कक्षा परीक्षणों, मध्य सेमेस्टर परीक्षाओं, सौंपे गए कार्य आदि के सुधार के बाद स्क्रिप्ट को परीक्षण / परीक्षा की तिथि से 4 सप्ताह के भीतर छात्रों को दिखाया जाएगा। अंत – सेमेस्टर परीक्षाओं की स्क्रिप्ट को अगले सेमेस्टर के आरंभ होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर दिखाया जाना है।

13.9 छात्रों की सहायता के लिए, जो एक वर्ष में शरदऋतु और /अथवा वसंत सेमेस्टर में एक अथवा एक से अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण रहे, उनकी कमी को पूरा करने और निष्पादन में सुधार के लिए ग्रीष्म कालीन अवकाश के तुरंत बाद एक ग्रीष्म तिमाही आयोजित किया जाएगा। ग्रीष्म तिमाही चलाने के नियम परिशिष्ट V में दिए गए हैं।

13.10 उन छात्रों को एक अतिरिक्त अवसर प्रदान करने के लिए जो एक वर्ष में शरदऋतु और वसंत सेमेस्टर अथवा सिद्धांत घटकों में कट-ऑफ अंक से अधिक अर्जित नहीं कर पाने के कारण एक या एक से अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण (एफ ग्रेड) हो चुके हैं। अकादमिक अनुभाग द्वारा केंद्रीय रूप से व्यवस्थित अंतिम सेमेस्टर के बराबर पूरक परीक्षाएँ, हर वर्ष (अगले सत्र के आरंभ होने से पहले) जुलाई के महीने में आयोजित की जाएगी। पूरक परीक्षा से संबंधित विनियम परिशिष्ट VI में दिए गए हैं।

13.11 किसी भी डिग्री प्रोग्राम में एक छात्र को 3 वर्ष की अधिकतम अवधि में पहले चार सेमेस्टर के निर्धारित पाठ्यक्रम कार्य को पूरा करना होगा और अंतिम चार या छह सेमेस्टर जैसी भी स्थिति हो, जो पाठ्यक्रम की अवधि के आधार पर हो सकते हैं उन्हें क्रमशः 3 अथवा 4 वर्ष की अवधि में पूरा करना होगा। विशेष मामलों में विभाग और स्नातक कार्यक्रम मूल्यांकन समिति (यूजीपीईसी) की सिफारिश पर सीनेट, बी टेक (ऑनर्स) उपाधि के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए कुल समय सीमा को 7 वर्ष तक आगे बढ़ा सकती है।

14. स्नातक होने की आवश्यकता

14.1 इन विनियमों के तहत संस्थान के बी.टेक (ऑनर्स) उपाधि के लिए अर्हता प्राप्त करने के क्रम में छात्र को चाहिए कि वह:

क) प्रत्येक विषय में न्यूनतम ग्रेड 'पी' के साथ उस विषय के पाठ्य विवरण में निर्धारित सभी क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा करें।

ख) सेमेस्टर के अंत में 6.00 अथवा उससे अधिक का सीजीपीए प्राप्त करें जिसमें वह डिग्री के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करता है।

ग) उसने संस्थान, छात्रावास, पुस्तकालय और विभाग के सभी बकाया राशि का भुगतान किया हो ।

14.2 जब नया पाठ्यक्रम तैयार किया जाता है तो उपाधि प्रदान करने के लिए न्यूनतम कुल क्रेडिट आवश्यकताओं का निर्धारण सीनेट द्वारा तय किया जाएगा, जिन्हे संतोषजनक ढंग से पूरा किया जाना है ।

14.3 सामान्यतय किसी छात्र को बीटेक (ऑनर्स) की उपाधि के लिए आठ सेमेस्टर में लगातार सभी आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए।

शैक्षिक रूप से कमजोर छात्रों को उपाधि के लिए सभी आवश्यकताओं को पूर्ण करने हेतु 12 सेमेस्टर तक का समय दिया जा सकता है।

14.4 कोई छात्र, जिसका किसी भी सेमेस्टर के अंत में शैक्षिक रिकार्ड स्पष्ट रूप से यह इंगित करता है कि वह उस उपाधि के लिए अर्हता प्राप्त करने में सक्षम नहीं होगा जिसके लिए उसे खंड 13.3 में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर प्रवेश दिया गया हुआ था ऐसा कहने पर उसे पढ़ाई बंद करनी होगी और संस्थान को छोड़ना होगा।

15. संस्थान से नाम वापस लेना

15.1 कोई छात्र जिसे संस्थान के एक डिग्री कोर्स में प्रवेश दिया गया है, लंबी बीमारी अथवा परिवार में कोई गंभीर समस्या जिसकी वजह से उसे घर में रहने के लिए बाध्य होना पड़े, के आधार पर उसे एक सेमेस्टर की अवधि अथवा अधिक के लिए अस्थायी रूप से नाम वापस लेने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते:

क) वह सेमेस्टर आरंभ होने के 15 दिनों के भीतर या उस तिथि से संस्थान में आवेदन करता है, जिस तिथि को उसने अपनी कक्षाओं में अंतिम रूप से भाग लिया था,जो भी बाद में हो। आवेदन में इस तरह की नाम वापसी के पूरा कारण का उल्लेख एवं, सहायक दस्तावेजों के साथ पिता / अभिभावक के हस्ताक्षर हों ।

ख) संस्थान इस बात से संतुष्ट हो कि, नाम वापसी की अवधि को शामिल करते हुए, छात्र द्वारा 13.3 खंड में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर उपाधि के लिए अपनी आवश्यकताओं को पूरा करने की संभावना है।

ग) संस्थान /छात्रावास / विभाग / पुस्तकालय / जिमखाना / एनएसएस द्वारा उसके प्रति कोई बकाया देय नहीं हो।

15.2 कोई छात्र हो 14.1 खंड के प्रावधान के तहत संस्थान से अस्थायी रूप से नाम वापसी की अनुमति दी गई हो, को बीच की अवधि का शिक्षण शुल्क और अन्य आवश्यक शुल्क / प्रभार का भुगतान तब तक करना होगा जब तक कि उसका नाम रोल लिस्ट में रहता है ।

15.3 किसी छात्र को संस्थान के छात्र के रूप में उसके कार्यकाल के दौरान केवल एक ही बार अस्थायी नाम वापसी दी जाएगी।

16. संस्थान के पदक और पुरस्कार

सीनेट के पास, समय-समय पर जैसा कि वह उचित समझे ,पदक और पुरस्कार आरंभ करने का अधिकार होगा।

1. योग्यता–सह-साधन छात्रवृत्ति

ये छात्रवृत्तियाँ संस्थान निधि से प्रदान की जाती हैं। योग्यता–सह-साधन छात्रवृत्ति प्रदान करने से संबंधित नियम परिशिष्ट VII में वर्णित हैं।

17. छूट

सीनेट, असाधारण परिस्थितियों में, छात्र के किसी भी मामले पर विचार कर सकता है, जिसमें इन विनियमों में बताई गई आवश्यकताओं के संबंध में मामूली खामी हो और मामले की योग्यता के आधार पर इन विनियमों के प्रासंगिक प्रावधान में छूट दी जाएगी। जिन आधारों पर इस तरह की छूट दी गई है, उन्हें सदैव रिकार्ड किया जाएगा और उन्हें पूर्वता के रूप में उद्धृत नहीं किया जा सकता है।

परिशिष्ट -I

निवास आवश्यकताओं से संबन्धित नियम

छात्रों की निवास आवश्यकताओं को शासित करने वाले विस्तृत नियम निम्नलिखित हैं:

क. छात्रावास के प्रत्येक हॉल के भोजनालय किसी एकल एकीकृत इकाई के रूप में कार्य करेंगे और किसी भी परिस्थिति में किसी भी प्रकार के समूहों या उप समूहों में विभाजित नहीं होगा ।

ख. संस्थान के निदेशक / छात्र मामलों के डीन, विशेष परिस्थितियों में छात्र को परिसर में या संस्थान से उचित दूरी के भीतर अपने माता-पिता / अभिभावक के साथ रहने की अनुमति दे सकते हैं। यद्यपि ऐसा छात्र, छात्रावास से जुड़ा होगा और नियमानुसार उसे सीट के किराए एवं हॉल प्रबंधन समिति (एचएमसी) और हॉल के वार्डन द्वारा निर्धारित हॉल स्थापना शुल्क का भुगतान करना होगा । यद्यपि, इस अनुमति को संस्थान अपने विवेक से किसी भी समय उचित समझे जाने पर बिना कारण बताए वापस ले सकता है।

ग. स्नातक पाठ्यक्रमों के किसी भी छात्र को कोई विवाहित आवास प्रदान नहीं किया जाएगा।

घ. अध्यक्ष , हॉल प्रबंधन समिति (एचएमसी) की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी छात्र छात्रावास के किसी भी हॉल में न तो आएगा और न ही आवंटित आवास को छोड़ सकेगा ।

ङ छात्र अपने आवंटित कमरे में ही निवास करेगा और केवल वार्डन के निर्देश / अनुमति पर ही किसी अन्य कमरे में स्थानांतरित होगा।

च छात्रों को,निरीक्षण, मरम्मत, रखरखाव या कीटाणु रहित करने के लिए जब भी आवश्यक हो अपने कमरे उपलब्ध करवाने होंगे और अवकाश/ छुट्टियों के लिए बाहर जाते समय कमरे खाली करने होंगे।

छ. फर्नीचर की उचित देखभाल के लिए छात्र जिम्मेदार होंगे। छात्र ,आमतौर पर आवंटित कमरों के पंखे और अन्य उपकरणों की उचित उपयोग में वार्डन की सहायता करेंगे। सभी छात्र सामान्य उपयोग के हॉल के देखभाल और सुरक्षित रखने हेतु उत्तरदायी होते हैं।

ज. छात्र अपनी संपत्ति को सुरक्षित रखने के लिए स्वयं जिम्मेदार होंगे। चोरी, या किसी अन्य कारण से किसी छात्र की किसी भी निजी संपत्ति के नुकसान की स्थिति में, संस्थान कोई जिम्मेदारी स्वीकार नहीं करेगा और किसी भी प्रतिकर के भुगतान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

झ. छात्रावास में किसी छात्र द्वारा व्यक्तिगत परिचर, पालतू जानवरों को रखना और बिजली के हीटर, रेफ्रिजरेटर आदि जैसे उपकरणों का उपयोग करना निषिद्ध है।

ञ. सभी छात्रों को समय-समय पर बनाए गए छात्रावास के नियमों और विनियमों का अनुपालन करना अपेक्षित है।

परिशिष्ट-II

उपस्थिति संबंधी नियम

कक्षाओं में उपस्थिति से संबंधित नियम निम्नलिखित हैं:

1. सभी कक्षाओं (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशालाओं, कार्यशालाओं, ईएए सहित इसके संबंधित शिविरों और अन्य प्रचारित गतिविधियों आदि) में उपस्थिति अनिवार्य है।यदि किसी छात्र की उपस्थिति 75% से कम है तो उसे परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित किया जा सकता है और तद्नुसार उसे एफ (अनुत्तीर्ण) डिग्री प्रदान की जाएगी ।

2. संबंधित शिक्षक अपरिहार्य कारणों से हुई अत्यंत लघु अवधि की अनुपस्थिति को माफ़ कर सकते हैं, बशर्ते कि वह स्पष्टीकरण से संतुष्ट हों।

3. क) यदि अनुपस्थिति, लघु अवधि (दो सप्ताह से अधिक नहीं) के लिए है, तो सहायक दस्तावेज के साथ अनुरोधित अवकाश के लिए अवकाश का प्रार्थनापत्र जिसमें कारणों का पूर्ण उल्लेख हो संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष के पास प्रस्तुत करना होगा। विभागाध्यक्ष इस तरह का अवकाश प्रदान करेंगे।

ख) किसी सेमेस्टर में बीमारी अथवा किसी अन्य अपरिहार्य कारण से दो सप्ताह से अधिक की अवधि की अनुपस्थिति, जिसके लिए पूर्व आवेदन नहीं किया जा सकता है, विभागाध्यक्ष द्वारा माफ़ की जा सकती है बशर्ते कि वह स्पष्टीकरण से संतुष्ट हों।

4. यदि अनुपस्थिति की अवधि दो सप्ताह से अधिक होने की संभावना है, तो सहायक दस्तावेजों के साथ अवकाश हेतु पूर्व आवेदन विभाग के विभागाध्यक्ष के माध्यम से डीन, अकादमिक मामले के पास प्रस्तुत करना होगा। छात्र के संस्थान में उपस्थित होने के एक सप्ताह के भीतर स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के उपरांत ही विभागाध्यक्ष की उचित सिफारिश पर डीन (अकादमिक मामले) द्वारा इस तरह के अवकाश को प्रदान करने अथवा माफ़ करने का निर्णय लिया जाएगा।

5. यह छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह कक्षाओं से अपनी अनुपस्थिति हेतु सक्षम प्राधिकारी से माफी प्राप्त करे।

6. किसी भी प्रकार के अवकाश पर जाने से पहले छात्र अपनी अनुपस्थिति की सूचना उस हाल (छात्रावास) के वार्डेन को देगा जिसमें वह रहता है । ऐसा करने में असफल रहने पर अनुशासन भंग माना जाएगा और परिशिष्ट III के प्रावधानों के अनुसार कारवाई की जाएगी।

परिशिष्ट-III

आचरण एवं अनुशासन संबंधी नियम

सभी छात्रों के आचरण और अनुशासन को नियंत्रित करने हेतु निम्नलिखित नियम लागू होंगे

1. छात्र संस्थान के शिक्षकों , छात्रावास के वार्डेन, जिमखाना के खेल अधिकारी, राष्ट्रीय सामाजिक सेवा के अधिकारियों एवं संस्थान के कर्मचारियों तथा छात्रावास के कर्मचारियों को यथोचित सम्मान देंगे। उन्हें आगंतुकों के प्रति भी शिष्टाचार का ध्यान रखना चाहिए।

2. छात्रों को अपने साथी छात्रों के साथ एक मैत्रीपूर्ण संबंध बनाना आवश्यक है। विशेष रूप से, उन्हें प्रत्येक वर्ष संस्थान में दाखिल होने वाले नए छात्रों के प्रति दयाभाव और ध्यान रखना अपेक्षित है। कानून, किसी से भी, किसी प्रकार की रैगिंग के अनुमति नहीं देता है । रैगिंग के कृत्यों को घोर अनुशासनहीनता माना जाएगा और इससे गंभीरता पूर्वक निपटा जाएगा।

3. भूल–एवं चूक के निम्नलिखित कार्य आचार संहिता के घोर उल्लंघन माने जाएंगे और अनुशासनात्मक कारवाई के पात्र होंगे :

- रैगिंग

• प्रवेश अथवा छात्रवृत्ति आदि के लिए आवेदन के रूप में किसी भी प्रकार का असत्य विवरण प्रस्तुत करना।

• शिष्टाचार की कमी , परिसर के भीतर या बाहर कहीं भी अशोभनीय व्यवहार करना।

• संस्थान, हॉल या साथी छात्रों की किसी भी संपत्ति / सामान को पूरी तरह से क्षतिग्रस्त या चुपके से हटा देना ।

• मादक पेय या किसी भी प्रकार की भ्रांति जनक औषधि रखना, उसका सेवन करना अथवा उसका वितरण करना ।

• परीक्षा में अनुचित साधनों को प्रयोग करना।

छात्र मामलों के डीन की पूर्व अनुमति के बिना दूसरों के साथ अथवा परिसर के बाहर कंपनी में किसी भी सामूहिक गतिविधि का आयोजन या भाग लेना।

• पुस्तकालय की पुस्तकों को नुकसान पहुंचाना अथवा उन्हे अनधिकृत रूप से रखना ।

• शोरगुल और अशोभनीय व्यवहार का सहारा लेना, साथी छात्रों की पढ़ाई में बाधा डालना।

• किसी भी अवकाश पर जाने से पहले हॉल के वार्डन को अपनी अनुपस्थिति की सूचना न देना।

अपराध की गंभीरता के अनुसार , फटकार (निंदा), अर्थदण्ड ,हॉल से निष्कासन, परीक्षा से वंचित करना, एक निर्दिष्ट अवधि के लिए अथवा संस्थान से सम्पूर्ण निष्कासन भी हो सकता है।

4. (क) छात्रावास (ख) विभाग अथवा कक्षा में एवं (ग) कहीं अन्यत्र अपराध करने पर क्रमशःवार्डन, विभागाध्यक्ष और छात्र मामलों के डीन, के पास फटकार लगाने या जुर्माना लगाने या कोई अन्य उपयुक्त उपाय करने का अधिकार होगा। फटकार के अलावा सजा से जुड़े सभी मामलों को स्थायी अनुशासन समिति के अध्यक्ष को सूचित किया जाएगा।

5. (क) अनुशासनहीनता के सभी बड़े मामले, जिनके गंभीर परिणाम छात्र समुदाय पर हो सकते हैं, और / अथवा जिसमें जांच की एक समान और व्यापक औपचारिक प्रकृति की आवश्यकता हो, सीनेट द्वारा नियुक्त संस्थान की स्थायी अनुशासन समिति द्वारा नियंत्रित होंगे।

समिति में निम्न पदेन सदस्य और अन्य सदस्य होते हैं:

1) छात्र मामलों के डीन - अध्यक्ष

2) छात्रावास प्रबंधन समिति के अध्यक्ष

3)संबंधित छात्रावास के वार्डन,जिसमें छात्र निवास करता है ।

4) सीनेट द्वारा नामित एक संकाय सदस्य, दो वर्ष के लिए चक्रानुक्रम द्वारा।

5) छात्र उपाध्यक्ष, प्रौद्योगिकी छात्र जिमखाना

6) सीनेट में छात्र प्रतिनिधियों में से एक, जो छात्र मामलों के डीन द्वारा एक वर्ष के लिए नामित होगा ।

7) उप कुलसचिव (अकादमिक) —सदस्य सचिव

इसके अलावा, अध्यक्ष किसी अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) को किसी विशेष मामले की कार्यवाही से जुड़ने के लिए आमंत्रित कर सकता है, यदि मामले को निपटाने उन्हें आवश्यक माना जाता है।

(ख) समिति की सिफारिश, जिसमें अपराध सिद्ध होने के मामलों में सुझाई गई सजा शामिल है, को आवश्यक कार्रवाई के लिए सीनेट अध्यक्ष को भेजा जाएगा।

6. परीक्षा में अनुचित साधनों को अपनाने के मामलों को परीक्षा समिति द्वारा निपटाया जाएगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे

1. परीक्षा प्रभारी प्रोफेसर - अध्यक्ष

2. उस विभाग के प्रमुख, जिससे प्रतिवेदित छात्र संबन्धित है - सदस्य

3. मामले की सूचना देने वाले कक्ष निरीक्षक - सदस्य

4. संबन्धित परीक्षा कक्ष के प्रभारी निरीक्षक - सदस्य

5. संबन्धित प्रश्न पात्र बनाने वाले शिक्षक - सदस्य

6. स्नातक कार्यक्रम द्वारा नामित संकाय सदस्य (दो वर्ष की अवधि के लिए)-सदस्य

7. मूल्यांकन समिति द्वारा नामित संकाय सदस्य (दो वर्ष की अवधि के लिए)-सदस्य

8. सहायक /उप कुलसचिव (अकादमिक) – सचिव

प्रत्येक मामले में समिति सजा देने हेतु सीनेट के अध्यक्ष को उचित उपाय सुझाएगी।

परिशिष्ट -IV

स्नातक छात्रों के लिए समन्वय समितियां

संरचना: प्रत्येक विषय जिसे एक अथवा अधिक विभाग केन्द्रों के एक से अधिक शिक्षकों द्वारा पढ़ाया जाता है, के लिए से एक समन्वय समिति गठित होगी। प्रत्येक समिति में उन सभी शिक्षकों को शामिल किया जाएगा जो सेमेस्टर के दौरान विषय के शिक्षण से जुड़े हैं।

इसके सदस्यों में से एक, जिसके अधीन वह विषय पढ़ाया जा रहा हो उस विभाग के प्रमुख द्वारा नामित किया जाएगा जो समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा ।

कार्यकाल:

उस सेमेस्टर तक जिसके दौरान वह विषय पढ़ाया जा रहा हो ।

कार्य:

i) विषय के लिए पाठ्यक्रम योजना निर्धारित करना ।

ii) विषय अध्यापन के निर्देशों और प्रगति का समन्वय करना और यह सुनिश्चित करना कि पूरा पाठ्यक्रम पढ़ाया गया है।

iii) समय-समय पर उन छात्रों के निष्पादन की समीक्षा करना जो विषय में पंजीकृत हैं।

iv) उस विषय को पढ़ने वाले प्रत्येक छात्र द्वारा परीक्षाओं में प्राप्त परिणाम एवं अंतिम ग्रेड के परिणामों को संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष को अग्रेषित करना ।

v) उस विषय पर प्रश्न पत्र को संयत बनाना और यह सुनिश्चित करना कि प्रश्न पत्र में पाठ्यक्रम को अच्छी तरह से कवर किया गया हो ।

बैठकों की आवृत्ति:

उस सेमेस्टर के दौरान प्रत्येक समन्वय समिति की कम से कम चार बार बैठक होगी ।

परिशिष्ट-V

ग्रीष्म तिमाही संबंधी नियम

1.परिचय

1.1 स्नातक छात्रों की कमियों को पूरा करने में सक्षम बनाने के लिए प्रत्येक वर्ष ग्रीष्म अवकाश के दौरान ग्रीष्म तिमाही का आयोजन किया जाएगा। हालाँकि, ग्रीष्म तिमाही में केवल विषयों के सिद्धांत घटकों में प्रस्तुत किया जाएगा।

1.2 यदि कोई पाठ्यक्रम चलाया जाता है तो 4 वर्षीय बी.टेक (ऑनर्स) छात्रों को ग्रीष्म तिमाही के लिए पंजीकरण के लिए पात्र होंगे ।

2. अवधि

2.1 ग्रीष्मकालीन तिमाही की अवधि मई के मध्य से जून के अंत तक लगभग सात सप्ताह की होगी। किसी विशेष सत्र के लिए ग्रीष्मकालीन तिमाही रखने की उपयुक्त तिथि प्रत्येक वर्ष सीनेट द्वारा अकादमिक कैलेंडर को अंतिम रूप देते समय तय की जाएंगी।

2.2 ग्रीष्म कालीन तिमाही के लिए उपस्थिति की आवश्यकता नियमित सेमेस्टर के समान होगी। कोई छात्र जो मानदंडों को पूरा नहीं करता है, उसे परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. पात्रता

3.1 केवल उन छात्रों को ग्रीष्मकालीन तिमाही में संचालित विषय के लिए स्वयं को पंजीकृत करने की अनुमति दी जाएगी, जिन्होंने उस तिथि तक संस्थान और छात्रावास के सभी बकाया राशि का भुगतान कर दिया हो और उसने ग्रीष्मकालीन तिमाही के लिए आवश्यक शुल्क और मेस अग्रिम का भुगतान किया हो जिसके लिए वे पंजीकरण करवा रहे हैं।

3.2 कोई छात्र किसी विषय में पंजीकरण के लिए पात्र होगा, यदि वह वास्तव में पिछले अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में सम्मिलित हुआ हो और उसे ग्रेड एफ मिला हो

3.3 कोई छात्र, जो परिवार में आपदा के कारण अथवा स्वयं बीमार होने के कारण अंतिम सेमेस्टर की परीक्षा में सम्मिलित नहीं हो सकता था, वह भी ग्रीष्म कालीन तिमाही में संबंधित विषयों के लिए पंजीकरण के लिए पात्र होगा, यदि खंड 13.3 ii) ख) के अनुसार उसकी उपस्थिति शिक्षक के निर्णय में संतोषजनक रही हो ।

3.4 सत्र के ग्रीष्म कालीन तिमाही में चलाये जाने वाले विषय की कोई अनुपूरक परीक्षा आयोजित नहीं की जाएगी, जब तक कि असाधारण परिस्थिति यां इसे उचित नहीं ठहराती हों।

4. पंजीकरण

4.1 ग्रीष्मकालीन तिमाही में शामिल होने के इच्छुक सभी छात्रों को इस कार्य के लिए निर्धारित दिन पर संबंधित विषयों के लिए स्वयं पंजीकृत करना होगा। किसी भी आधार पर देर से पंजीकरण की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4.2 पूर्व प्रचलित ग्रीष्म तिमाही पंजीकरण शुल्क, जैसा कि समय-समय पर संस्थान द्वारा तय किया जाता है, निर्धारित प्रपत्र में आवेदन के साथ भुगतान करना होगा।

4.3 किसी विषय में ग्रीष्मकालीन तिमाही के लिए छात्रों का पंजीकरण विभाग के प्रमुख की देख-रेख में संबंधित विभाग के संकाय सलाहकार द्वारा किया जाएगा।

4.4 ग्रीष्मकालीन तिमाही में पढ़ाए जाने वाले विषय के साप्ताहिक व्याख्यान और ट्यूटोरियल वह सामान्य सेमेस्टर के दौरान संगत अधिमान को दो गुना करते हैं। यद्यपि इसके लिए आवंटित क्रेडिट समान ही रहेगा।

4.5 किसी छात्र को ग्रीष्मकालीन तिमाही के दौरान दो से अधिक विषयों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4.6 किसी विषय में ग्रीष्मकालीन तिमाही केवल तभी चलाई जाएगी जब कम से कम 5 छात्र उस विषय के लिए पंजीकरण करें।

5. मूल्यांकन

ग्रीष्मकालीन तिमाही के दौरान कोई विशेष विषय पढ़ाने वाले शिक्षक

5.1 विषय के सिद्धांत घटक के सभी पहलुओं का ध्यान रखें, अर्थात, व्याख्यान, ट्यूटोरियल, दिये गए कार्य आदि।

5.2 सभी कक्षा परीक्षणों, मध्य सेमेस्टर परीक्षा, अंत-सेमेस्टरपरीक्षा, मौखिक परीक्षा आदि समापन्न कराएं, यद्यपि – अंतिम सेमेस्टर परीक्षाएं, केंद्रीय रूप से आयोजित की जा सकती हैं।

5.3 अनुभाग II के खंड 12.2 (ए) से (ई) के माध्यम से निर्धारित नियमों के अनुसार ग्रेड की गणना करें। मूल सेमेस्टर में पता लगाया गया प्रयोगशाला घटक का योगदान, यदि विषय में शामिल है, उपयोग 100 अंक में से गणना के लिए किया जाना अपेक्षित होता है।

5.4 पंजीकृत छात्रों को प्रदान किए गए ग्रेड को परीक्षा आयोजित होने की तिथि से 3 दिनों के भीतर सहायक/ उप कुलसचिव (अकादमिक) को भेजना होगा।

परिशिष्ट - VII

पूरक परीक्षा संबंधी नियम

1. खण्ड 13.3 (ii) (बी) में निर्दिष्ट के अलावा, छात्र किसी विषय में पूरक परीक्षा में भाग लेने हेतु पात्र होगा, यदि वह वास्तव में उस विषय की अंतिम परीक्षा - सेमेस्टर परीक्षा में उपस्थित हुआ हो और उसने ग्रेड 'एफ' प्राप्त किया हो।

2. किसी छात्र को पूरक परीक्षाओं में 5 (पांच) से अधिक विषयों में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. इच्छुक छात्रों को अपना आवेदन, विषय (विषयों) के शिक्षक (शिक्षकों) अथवा संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा प्रति हस्ताक्षरित कराके, अधिसूचित घोषित तिथि तक सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक) के पास आवश्यक शुल्क सहित जमा करना होगा।

4. पूरक परीक्षाएं उन्हीं तिथियों पर आयोजित होंगी जो उस वर्ष के अकादमिक कैलेंडर में निर्धारित हों अथवा या अलग से अधिसूचित हों।

5. अनुपूरक परीक्षा में भाग लेने वाले छात्र द्वारा उस विषय में अर्जित ग्रेड को अंतिम सेमेस्टर के अंकों से बदलकर पूरक परीक्षा में बनाए गए कुल अंकों से पुनः पूरक किया जाएगा। जब तक खंड 13.3 ii) (बी) में विनियमन के अनुसार छूट न प्राप्त हो कोई छात्र इस प्रकार अर्जित किए गए वास्तविक ग्रेड की तुलना में केवल एक ग्रेड कम का हकदार होगा, सिवाय इसके कि निष्पादन ग्रेड 'पी' में कोई फेरबदल न किया गया हो जैसा कि नीचे दी गई तालिका में स्पष्ट रूप से दिया गया है :

प्राप्त ग्रेड	दिया जाने वाला ग्रेड
ओ	ए
ए	बी
बी	सी
सी	डी
डी	पी
पी	पी
एफ	एफ

6. पूरक परीक्षा संपन्न होने की तिथि से 3 दिनों के भीतर छात्रों को प्रदान किया गया अंतिम ग्रेड उन्हें सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक) को अवश्य भेजना चाहिए।

परिशिष्ट -VIII

योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति प्रदान करने के नियम

संस्थान निम्नलिखित नियमों के अनुसार 4 वर्षीय बी टेक (ऑनर्स) के सभी पात्र छात्रों को योग्यता-सह-साधन के आधार पर छात्रवृत्ति प्रदान करता है:

1. अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (जो अपने संबंधित राज्य सरकार की दसवीं कक्षा के बाद की छात्रवृत्ति के पात्र हैं) के छात्रों को छोड़कर किसी भी 4 वर्षीय बी टेक (ऑनर्स) में प्रवेश पाने वाले सभी छात्र जो यहां प्रदर्शित शर्तों को पूरा करते हैं, योग्यता-सह-साधन (एमसीएम) छात्रवृत्ति पाने के लिए पात्र हैं।

2. ये छात्रवृत्तियाँ प्रत्येक वर्ष स्नातक पाठ्यक्रमों में प्रवेश पाने वाले 25% से अधिक छात्रों को नहीं दी जाएंगी।

3. इन छात्रवृत्तियों का मूल्य समय-समय पर शासक मंडल द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

4. एमसीएम छात्रवृत्ति धारक सभी छात्र संस्थान के शिक्षण शुल्क के भुगतान से छूट के हकदार होंगे। हालाँकि, उन्हें अन्य सभी निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।

5. (क) एमसीएम छात्रवृत्ति शैक्षणिक सत्र के सभी 12 महीनों के लिए, उस वर्ष के जुलाई के महीने से अगले वर्ष के जून के महीने तक देय होगी।

(ख) जुलाई महीने के लिए छात्रवृत्ति का जुलाई में तारीख की परवाह किए बिना पूरी तरह से भुगतान किया जाएगा जब संस्थान ग्रीष्म कालीन अवकाश के बाद फिर से खुलता है, बशर्ते छात्र पंजीकरण की निर्धारित तिथि पर संस्थान में शामिल हो जाए। अन्यथा, जुलाई महीने के लिए छात्रवृत्ति का भुगतान आनुपातिक आधार पर किया जाएगा।

6. किसी भी छात्र को एक ही अवधि के दौरान एक से अधिक छात्रवृत्ति का लाभ उठाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। किसी पुरस्कार विजेता को किसी अन्य स्रोत से किसी अन्य छात्रवृत्ति के लिए पात्र बनने की स्थिति में, उसके पास दोनों में से किसी एक को स्वीकार करने का विकल्प होगा। ऐसे मामले में उसे/ उसकी पसंद शैक्षणिक मामलों के डीन को अपनी लिखित पसंद बताने की आवश्यकता होती है।

7. आरंभ में छात्रवृत्ति का मिलना और उसका वार्षिक नवीनीकरण उचित आवेदन के माध्यम से निम्नलिखित शर्तों द्वारा शासित होगा :

(क) छात्र इन छात्रवृत्ति के लिए निर्धारित योग्यता संबंधी मानदंड को संतुष्ट करता हो।

(ख) छात्र के माता–पिता/ अभिभावक छात्रवृत्ति के पुरस्कार के लिए निर्धारित मानदंड को संतुष्ट करते हों।

(ग) पिछले वर्ष के दौरान उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई नहीं की गई हो।

8. छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए योग्यता मानदंड निम्नानुसार होगा:

(क) नए प्रवेश पाने वालों के लिए, छात्र को एआईईईई के लिए अर्हक परीक्षा में कुल 60% अंक अथवा 60% अंकों के अनुरूप ग्रेड प्राप्त करने चाहिए।

(ख) बाद के नवीकरण के लिए, पूर्ववर्ती सत्र के दो लगातार सेमेस्टर में छात्र का निष्पादन, अर्थात्, संबंधित दो एसजीपीए का औसत, जैसा कि अंतिम पूरक /ग्रीष्मकालीन तिमाही परीक्षा के बाद अद्यतन किया गया है, 7.00 से कम नहीं होना चाहिए।

9. भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित वार्षिक आय की ऊपरी सीमा को छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए मानदंड के रूप में लागू किया जाएगा। सत्र शुरू होने से पहले पूरे हुए वित्तीय वर्ष के दौरान आय को इस उद्देश्य के लिए ध्यान में रखा जाएगा।

10. पुरस्कार के अनुदान या नवीनीकरण से पहले, वित्तीय वर्ष के लिए एक नियोक्ता प्रमाण पत्र/ आयकर विवरणी की प्रति/ आय प्रमाण पत्र, जैसी भी स्थिति हो, छात्रवृत्ति आवेदन के साथ छात्र के माता-पिता/ अभिभावक द्वारा प्रस्तुत करना होगा।।

11. अंतिम उपलब्ध छात्रवृत्ति देने के लिए दो या अधिक आवेदकों के बीच टाई होने की स्थिति में, उसमें शामिल प्रत्येक छात्र को छात्रवृत्ति दी जाएगी, भले ही छात्रवृत्ति की कुल संख्या 25% की सीमा से अधिक हो।

12. छात्रवृत्तिधारक को परिशिष्ट- II में निर्धारित सभी नियमों का पालन करना चाहिए सभी सेमेस्टर परीक्षाओं में उपस्थिति होना चाहिए (बीमारी या परिवार में आपदा को छोड़कर)। अनुपस्थिति दस्तावेजों द्वारा समर्थित होनी चाहिए। किसी भी उल्लंघन के मामले में छात्रवृत्ति को समाप्त कर दिया जाएगा।

13. संस्थान और छात्रावास की बकाया राशि, यदि कोई हो, तो उसे स्रोत से काटा जाएगा और शेष राशि का भुगतान छात्र को कर दिया जाएगा।

वे छात्र जो निर्दिष्ट साधनों की कसौटी पर खरे उतरते हैं, लेकिन निर्दिष्ट मेधा संबंधी मानदंड को पूरा करने में असमर्थ हैं, उन्हें शिक्षण शुल्क के भुगतान से छूट दी जा सकती है। इस तरह के शिक्षण शुल्क मुक्त छात्रों की संख्या प्रत्येक वर्ष प्रवेशित छात्रों के 10% तक सीमित रहेगी।

14. **संशोधन:** अध्यादेश में निहित किसी बात के होते हुए भी, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, रांची के सीनेट के पास बगैर किसी सूचना के, पाठ्यक्रम, प्रक्रिया, आवश्यकताएँ, परीक्षा, प्रवेश और अपने स्नातक डिग्री कार्यक्रमों से संबंधित नियमों में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित है।

[फा. सं. 52-2/2017-टीएस.I]

सुखबीर सिंह संधू, अपर सचिव (त.शि.)

NOTIFICATION

New Delhi, the 23rd October, 2019

S.O. 3811(E).—In exercise of the powers conferred by section 33 read with section 34 (1) (2) and (3) of the Indian Institutes of Information Technology (Public-private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017), the Senate with the approval of the Board of Governors, make the following Ordinances of Indian Institute of Information Technology, Ranchi.

B.Tech. (Hons) Programme Ordinance

1. Introduction

The objectives of the Undergraduate Programme at the Indian Institute of Information Technology Ranchi (IIIT Ranchi) are:

- To provide the highest level of education in technology and science and to produce competent, creative and imaginative engineers and scientists,
- To make a significant contribution towards the development of skilled technical manpower, and
- To create an intellectual reservoir to meet the growing demands of the nation.

The undergraduate programmes are designed to achieve these objectives and to inculcate in the student concepts and intellectual skills, courage and integrity, awareness of and sensitivity to the needs and aspirations of the society.

The provision contained in these Manual will govern the conditions for imparting courses instructions, conducting examinations and evaluation of student's performance leading the 4-years courses in Engineering/Technology leading to the award of B.Tech (Hons.) degree.

1.1 All B. Tech. (Hons.) programmes offered by the Institute shall be governed by these B.Tech Ordinances.

1.2 The B. Tech Ordinances shall be applicable to any new discipline(s) under these programmes that may be introduced in future.

1.3 A student becomes eligible for the award of the B.Tech degree after fulfilling all the academic requirements as prescribed by these Ordinances.

1.4 The Institute shall have the following B.Tech branches:

- Computer Science Engineering (CSE)
- Electronics and Communication Engineering (ECE)

l.4.1 The provisions of this Regulation shall also be applicable to any new disciplines that are introduced from time to time and added to the list in section 1.4.

1.4.2 The Board of Governors may, on the recommendation of the Senate, change any or all parts of this Regulation at any time considered appropriate by the Senate.

1.5.1 Senate Under-Graduate Committee (SUGC)

The Senate Undergraduate Committee, established according to the bye-laws of the Senate, consists of one representative (Convener UGC) from each of the academic departments and interdisciplinary programmes and four additional members of whom two are Senate representatives and two undergraduate students (from third and fourth year), nominated for the purpose from the class seniors. The Chairperson of the SUGC, shall be amongst the conveners of SUGC and approved by the Senate, and shall convene and preside over the meetings.

The SUGC has jurisdiction in the following matters concerning the undergraduate programmes of the institute:

- *Formal approval of new courses of instruction,*
- *Desirable modifications of courses already approved,*
- *Credit valuation of courses,*
- *Formal approval of advance standing to the students readmitted to first year,*
- *Granting of degrees,*
- *Evaluation of academic performance and*
- *Such other related matters as may be referred to it by the Senate*

Functions of the SUGC consist primarily of general policy determination, coordination and review, but, the Senate retains the power of final review and decides such matters as may be brought in appeal before it. In discharging its responsibilities, the SUGC shall make full use of the appraisals and recommendations of the various academic departments concerned. The SUGC has two standing sub-committees, namely Curriculum Committee (CC) and Academic Performance Evaluation Committee (APEC), and is assisted by the Departmental Undergraduate Committees (DUGCs).

The Chairperson of SUGC nominates the Conveners of both CCC and APEC. These Conveners, in consultation with the SUGC Chairperson, form their respective committees consisting of five faculty members drawn from amongst the SUGC members. The CCC oversees the core curriculum, coordinates its various facets and performs all other relevant functions. The APEC evaluates the academic performance of the undergraduate students to make recommendations regarding (i) their further programme of studies and (ii) action to be taken in the case of deficient students. *Both these committees make their recommendations to the SUGC.*

1.5.2 Department Undergraduate Committee (DUGC)

The Department Undergraduate Committee (DUGC) is constituted by the Head of the Department in consultation with the faculty members of the department. It consists of a convener, the Head of the Department, the convener of the DPGC, a minimum of two and maximum of four faculty members, two student representatives and one faculty member

from the other department/programme. The convener of the DUGC is nominated by the Head of the department for a period of two years. Student's representative and external faculty members will be nominated by the Dean (Academic Affairs). The students shall be nominated from the third and fourth year class seniors. The tenure of the faculty members shall be of two years, half of them retiring each year.

The DUGC is responsible for the following

i) Supervision and conduct of lecture, tutorial and practical classes.
ii) Supervision and conduct of class tests, quizzes, practical tests, end semester examination, seminar and project presentation.
iii) Monitoring of quality of instructions to students
iv) Proposing and implementing new courses and program
v) Attending to the problems of students and advising them in academic matters.
vi) To obtain feedback of the performance appraisal of the course instructors from the students in the prescribed format(Form UG-01 & UG-02)

The DUGC is expected to have its meeting regularly and to keep record of its decisions

1.6 Office of the Dean of Academic Affairs

The office of the Dean Academics (DA), called the Academic Section, is responsible for the implementation of the decisions taken on academic matters by the Senate and the SUGC. It (i) receives, processes and maintains all records relating to the undergraduate programmes including curricula, courses offered, academic calendar, registration, leave, examinations, grades and award of degrees and prizes, (ii) disseminates information pertaining to all academic matters, (iii) issues necessary memoranda/orders, (iv) acts as a channel of communication between the students, instructors, departments/ interdisciplinary programmes and SUGC. The under-graduate (UG) office of the Academic Section assists the SUGC and its subcommittees in their tasks.

2. Academic Calendar

2.1 The academic session is divided into two semesters each of approximately 20 weeks duration: an Autumn Semester (July — December) and a Spring Semester (December May).

2.2 The Senate — approved schedule of academic activities for a session, inclusive of dates for registration, mid — semester and end — semester examinations, inter — semester breaks etc shall be laid down in the Academic Calendar for the session. The Academic Calendar shall strive to provide for a total of about 90 working days in each semester.

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

3. Admission

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

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

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

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

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

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

4. Residence

4.1 The Institute is essentially a residential one and unless otherwise exempted/permitted. every student shall be required to reside in and be a boarder of a Hall of Residence, to which he/she is assigned.

4.2 The terms and conditions that a student must fulfill during his/her stay in a Hall of Residence are mentioned in Appendix I.

5. Attendance

5.1 Attendance in all classes (lectures. tutorials, laboratories, workshops etc.) for which they have been registered. A student may be debarred from appearing at an examination on ground of unsatisfactory attendance.

5.2 Absence from without prior permission will be considered as an act of indiscipline. Such classes will be dealt with in accordance with clause 3.5.

5.3 Detailed rules regarding attendance in classes etc. are given in Appendix II

6. Conduct and Discipline

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

6.2 Detailed rules regarding conduct and discipline are given in Appendix III

7. Holidays, Vacation and Semester Leave

7.1 Holidays: Students shall be entitled for Institute Holidays as notified from time to time

7.2 Mid-Semester Vacation: Undergraduate students are entitled to avail of mid-semester recess and vacation as specified in the Academic Calendar.

7.3 Semester Leave: A student shall not be allowed to withdraw from the Academic Programme temporarily and shall complete his/her studies without any break. However, for bonafide reasons and/or in exceptional circumstances, a student may be allowed to withdraw temporarily for a Semester with prior approval of Senate on the recommendations of the SUGC. Such Semester leave of Absence(s) shall not exceed two semesters with or without break during the entire period of the Academic Programme including Semester Leave. In no case, the total duration of the Programme, shall exceed the maximum permissible duration of seven(7) years.

8. Change of Branch

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Course Structure

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

i. Two credits for each lecture period

ii. Two credits for each tutorial period

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

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

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

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

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

i. Humanities and Social Sciences

ii. Science and Mathematics

iii. Common Engineering courses

iv. Professional courses

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

i. Common Engineering courses

ii. Departmental Core courses

iii. Departmental Elective courses

iv. Institutional Elective courses (including HSS electives)

v. Foreign/Linguistics Language:
HS405 French
HS407 German
HS409 Japanese
HS411 Sanskrit

9.6 Every B. Tech. (Hons.) Programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate.

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

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

10. Registration

10.1 Every student of the B.Tech. (Hons.) courses is required to be present and register at the commencement of each semester on the day fixed for and notified in the Academic Calendar.

10.2 Registration of students for First (Autumn) Semester will be centrally organized by the Academic Section of the Institute For all other semester the registration will be organized departmentally/ online under the supervision of the Head of the Department.

10.3 A student who does not register on the day announced for the purpose may be permitted, in consideration of any compelling reason, late registration within the next three working days on payment of a prevalent additional late fee as prescribed by the Institute. Normally no late registration shall be permitted after the schedule date.

10.4 Only those students will be permitted to register who have:

a) Cleared all Institute and Hall dues of the previous semesters.

b) Paid all required prescribed fees for the current semester, and

c) Not been debarred from registering for a specified period on disciplinary or any other ground.

10.5 To be able to register in the second year and continue his/her study in the Institute at the end of the first year a student must

(i) Complete satisfactorily at least 37 credits and

(ii) Obtain a Grade Point Average (GPA) of not lower than 6.00 calculated on the basis of combination of the best grade obtained by his/her to attain the minimum 37 credits.

A student failing to complete satisfactorily both the above conditions, even after going through Supplementary Examinations and/or Summer Quarter, is required to discontinue his/her studies after the first year and leave the Institute.

Note: The GPA for a set of p subjects will be calculated as follows:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^{p} c_i \, g_i}{\sum_{i=1}^{P} c_i}$$

where 'c_i' is the number of credits allotted to a particular subject i in the set, and `g_i' is the grade — point carried by the letter grade awarded to the student in that subject i.

10.6From the third (Autumn) Semester onwards in any Autumn (Spring) Semester:

a) Students who have passed in all the subjects of previous Autumn (Spring) semesters shall register for subjects as specified in the curricula of the concerned discipline.

b) Students who have failed in one or more subjects (henceforth called backlog subjects) in the previous Autumn (Spring) Semesters must first register in as many of these backlog subjects as are offered in that Semester provided the time — table permits before registering in any new subject. However, total credits would not be allowed to exceed more than 32 or at least one backlog paper will be allowed to register in addition to normal credits of current semester. c) Student who have a backlog in a breadth or an elective subject may register in another breadth or an elective subject from and within the same group of electives offered in the Semester concerned.

10.7A student who has been debarred from appearing at an examination either i) as per recommendation of the subject teacher for unsatisfactory attendance or ii) by the Institute as a measure of disciplinary action or iii) for adopting malpractice at an examination, and consequently awarded a grade 'X', may re-register for the subject(s) after the term of the debarment expires, provided that other provisions of this regulations do not prevent him.

10.8With the concurrence of the Faculty Adviser a student may be allowed to change his/her registration of subjects within one week from the day of registration.

10.9A pre - registration of the students in all the subjects including Breadth and Additional subjects for the ensuing semester would be conducted in the current semester during a time slot to be fixed in the academic calendar. All pre — registration would be confirmed during the normal registration time.

11. Evaluation & Grading System

11.1 Evaluation

Student enrolled in various Programs of the Institute shall be awarded Letter Grades (i.e. O, A, B, C, D, P, F, I, ABS) in each of his/her courses by the concerned instructor at the end of each semester, based on their continuous assessment process. This shall include appropriate weightage for all evaluative exercises undertaken by the respective instructor during that semester, viz. Terminal -1, Teminal-2, Mid Semester Examination, Quizzes, Assignments, Tutorials, Internal Assessment, Attendance in the courses and End Semester Examination etc.

11.2 Grading System

IIITR follows a relative grading system:

(i) O Grade for OUTSTANDING students. Maximum up to 15% of the students may be awarded this Grade.

(ii) A Grade for VERY GOOD students. Maximum up to 25% of the students may be awarded this Grade.

(iii) B Grade for GOOD Performance. Maximum up to 30% of the students may be awarded this Grade.

(iv) C Grade for AVERAGE performance. 20% of the students may be awarded this Grade.

(v) D Grade for SATISFACTORY students. Maximum up to 10% of the students may be awarded these Grades.

(vi) P Grade for PASS performance. Students with poor performance may be awarded this grade.

(vii) F stands for FAIL. May be awarded if the performance of the student is below all the above categories.

(viii) I stand for IMCOMPLETE on grounds related to Medical/Natural calamities. The students may be given another chance to appear in the examination without degradation.

(ix) ABS stand for ABSENT in the examination.

The above eight letter grades, their descriptions, and the numerical grade points on a 10 point scale (known as Grade Points) are given in the following table:

Grade	Description	Weight (g)
O	Outstanding	10

A	Very Good	9
B	Good	8
C	Average	7
D	Satisfactory	6
P	Pass	5
F	Fail	0
I	Incomplete	0
ABS	Absent	0

Grade	Marks Description (Out of 100)
O	90 - 100
A	80 - 89
B	70 - 79
C	60 - 69
D	50 - 59
P	35 - 49
F	below 35

Semester Grade Point Average (SGPA)

The semester grade point average is the weighted average of the grade points earned by a student in all the courses credited and describes his/her performance in a semester. If the grade points associated with the letter grades awarded to a student are $g_1, g_2, g_3, g_4, \ldots\ldots g_n$ in all courses and the corresponding credits are $c_1, c_2, c_3, c_4, \ldots\ldots c_n$ the SGPA is given by:

$$\text{SGPA} = \frac{\sum_{i=1}^{n} c_i g_i}{\sum_{i=1}^{n} c_i} \quad .$$

Also, whenever a student is permitted to appear in a back paper, the new letter grade replaces the old letter grade in the computation of the SGPA.

Cumulative Grade Point Average (CGPA)

The cumulative grade point average indicates the overall academic performance of a student in all the courses registered up to and including the latest completed semester. It is computed in the same manner as the CGPA considering all the courses say k, over all the previous semesters, and is given by:

$$\text{CGPA} = \frac{\sum_{i=1}^{k} c_i g_i}{\sum_{i=1}^{k} c_i} \quad .$$

When a student gets the grade 'F' in any subject during a semester, the SGPA and the CGPA from that semester onwards will be tentatively calculated, taking only 'zero point' for each such 'F' grade. After the 'F' grade(s) has/have been substituted by better grades during a subsequent semester, the SGPA and the CGPA of all the semesters, starting from the earliest semester in which the `F' grade has been updated, will he recomputed to take this change of grade into account.

12. Assessment of Performance:

12.1 There will be continuous assessment of a student's performance throughout the semester and grades will be awarded by the subject teacher/co-ordination committee -formed for this purpose. This constitution of the co-ordination committee is given in Appendix IV.

12.2 a) For arriving at a grade obtained by a student for a particular subject, initially a numeric marks obtained by the student out of 100 (hundred) is to be determined. For subjects where the laboratory component (p-component) is non-zero, separate marks, each out of 100 (hundred), in the theory component (I- & t-components) and the laboratory component are to be ascertained first. Next the failure cases (that is, the cases of student obtaining `F" grade) are to be determined as explained in Appendix V.

b) Once the numeric mark is obtained, the same is to be converted to letter grade following the guidelines given in Appendix V.

c) For subject in which the theory component is greater than 1 (one) the subcomponents and the respective weights assigned to these are given below.

Sub-component Weight

Teacher's Assessment (T.A.) - 20% (5% attendance + 15% class tests & assignments)

Mid-Semester Examination - 30%

End-Semester Examination - 50%

d) For assigning marks in Teacher's Assessment (T.A.) performance in home assignments, class- tests, tutorials, viva-voce, attendance etc. are to be considered. At least two class tests are to be conducted for a subject. The weights of different subcomponents of T.A. are to be announced by the teacher at the beginning of the Semester.

e) For subject in which the theory component 1 (one), there would be no Mid-Semester or End-Examinations. The marks of the theory component would be decided by performance in class-tests, home assignments, tutorials (if any); viva-voce, attendance etc. at least two class tests are to be conducted for the theory components of such a subject. The weights of different subcomponent are to be announced by the teacher at the beginning of the semester.

f) For assigning marks in the laboratory component (p-component) the relevant subcomponents to be considered are: day-to-day work, regularity, tests (at least two must be conducted), assignments, viva-voce etc. Percentage weight of the different subcomponents in deciding the final marks are to be announced at the beginning of the Semester.

12.3 The eight-week industrial training undergone by the students in the summer vacation after the sixth semester would be assessed within five weeks after the commencement of the seventh semester. The students are required to submit a written report on the training received and give a seminar, on the basis of which a grade would be awarded. The students are also required to submit to Head of the Department a completion certificate in the prescribed form the Competent authority of the organization where the training was received, without which he/she would not be assessed.

12.4 Assessment of project work

a) Performance in the various activities involved in the project would be assessed individually at the end of each semester in which it is being carried out as per the curriculum. The students are required to submit a written report at the end of the semester. The Head of the Department would appoint a project evaluation board for the purpose of assessment. The different components of evaluation and the weights assigned to these components are depicted below:

i)	Supervisor's assessment	:	40%
ii)	Project Report/Thesis (to be assessed by the board)	:	20%
iii)	Evaluation Board's assessment	:	40%

The student is required to give a seminar on the project work done. The evaluation board would conduct the viva - voce. Dates for conducting the seminar and the viva voce, to be held within ten days after the end - semester examination, would be announced in the academic calendar.

b) If a student due to non — completion of the project work couldn't submit the final project report at the end of eighth semester for B.Tech. (Hons.) and does not appear before the evaluation board for the viva-voce on the date fixed by the department in conformity with the academic calendar, may be granted extension of time not exceeding two months on the following conditions:

i) He/she would be awarded one grade lower than the grade obtained by him/her and

ii) He/she would be deemed to have completed the requirements for the degree if applicable in the succeeding session.

12.5 The Head of the Department would constitute the Viva-Voce Board(s) for conducting the comprehensive viva-voce examination as per the requirement of the curriculum. The board would decide the relative weight of the different aspect of the viva-voce and decide the grade to be awarded to the students. The dates of the viva-voce, to be conducted within ten days after the previous end-semester examination, would be announced in the academic calendar.

13. Examination

13. 1 The Academic Section of the Institute will centrally conduct the Mid - Semester and the End - Semester Examinations in respect of the theory component of the subjects unless otherwise permitted.

13.2 i) A student will be issued an Admit Card for appearing in an examination, only if he/she has:

a) Attendance record to the satisfaction of the teachers in the theory and laboratory classes and has completed the assignment works given.
b) Paid all Institute and Hall dues of the semester.

c) Not been debarred from appearing in the examination as a result of disciplinary proceedings.

ii) A student may be debarred from appearing at the Mid - Semester or End - Semester Examination on the report of a teacher/chairman, co-ordination committee, if his/her

a) attendance at lecture/tutorial/laboratory classes has not been satisfactory during the period, and/or,

b) Performance in the assignment works during the semester has not been satisfactory.

13.3 i) Class tests, mid — semester examination, assignment, tutorials, viva - voce, laboratory assignments, etc., are the constituent components of continuous assessment process, and a student must fulfill all these requirements as prescribed by the teacher/co-ordination committee of the subject. If due to any compelling reason (such as his/her illness, calamity in the family, etc.) a student fails to meet any of the requirements within/on the schedule date and time, the teacher/co-ordination committee in consultation with the concerned Head of the Department may take such steps (including conduction of compensatory tests/examinations) as deemed fit.

ii) a) Appearing in the end — semester examination in the theory component of a subject is compulsory for a student. Unless exempted as per clause 13.3ii)b) stated below, if a student fails to appear in the end —semester examination he/she will be assigned an 'F' grade in the subject and will not be permitted to register in the summer quarter or appear at the supplementary examination for the subject as stipulated in clauses 13.8 & 13.10, respectively.

b) However, if a student misses the end -- semester examination due to a compelling reason like serious illness of himself/herself or a calamity in the family, he/she may appeal to the Dean, Students' Affair, through his/her Head of the Department for permitting himself/herself to register in the summer quarter or appear at the supplementary examination(s), as the case may be apply. A sub — committee of the Undergraduate Program & Evaluation Committee consisting of the following members may, after examining the documents and being convinced about the merit of the case, recommend permitting him/her to register in the summer quarter and/or appearing in the supplementary examination(s) with full credit condoning his/her absence:

i) The Dean of Students Affairs – Chairman

ii) The Dean of Academic Affairs

iii) The Institute Doctor or a Doctor recognized for the purpose by the Institute

iv) The Deputy Registrar (Academic) - Secretary

13.4 Students will be permitted to appear in the examination in only those subjects for which they have registered at the beginning of the semester and have not been debarred.

13.5 The final grades awarded to the students in a subject must be submitted by the teacher/chairman, co-ordination committee, within seven days from the date of holding the examination to the concerned Head of the Department for onward transmission to the Assistant/Deputy Registrar (Academic.).

13.6 The evaluation of performance in the Extra Academic Activities (EAA) will be done by the authorities conducting these. The grades will be communicated to the Assistant/Deputy Registrar (Academic) by the following authorities through the co-ordinator of EAA : NSS/NSO : Head NSS / Dean (Student Affairs)

13.7 Any change of grade of a student in a subject, consequent upon detection of any genuine error of omission and/or commission on part of the concerned teacher, must be approved by the Departmental UC Committee and must be forwarded by the teacher/chairman, co-ordination committee, through the Head of the concerned Department within 20 (twenty) days from the date of commencement of the next Semester.

13.8 For the benefit of and as a process of learning by the students, the scripts after correction of all class tests, mid - semester examinations, assignments etc. would be shown to the students within 4 weeks from the date of tests/examinations. The scripts of the end - semester examinations are to be shown within 15 days from the date commencement of the next semester.

13.9 With a view to assist the students, who failed in one or more subjects in the autumn and/or spring semester in a year, a Summer Quarter will be conducted during the immediately following summer vacation for making up their deficiency and improve the performance. The regulations for running the Summer Quarter are given in Appendix V.

13.10 In order to provide an additional opportunity to the students who failed (obtained an 'F grade) in one or more subjects due to not being able to source higher than the cut — off marks in the theory components in either the autumn and/or the spring semester in a year, Supplementary Examinations equivalent to the end - semester examination arranged

centrally by the Academic Section, will be conducted in the month of July (before commencement of the next session) every year. Regulations relating to the Supplementary Examination are given in Appendix VI.

13.11 A student in any degree programme must complete the prescribed course work of-the first four semesters within a maximum period of 3 years and those of the last four or six semester, as the case may be depending upon the duration of the course, within a further period of 3 or 4 years, respectively. In special cases the Senate may, on the recommendation of the Department and the Under Graduate Program Evaluation Committee (UGPEC), further extend the total time limit for completion of all the requirements up to 7 years for the B.Tech.(Hons.) degree,

14. Graduation Requirement

14.1 In order to qualify for a B.Tech.(Hons.) Degree of the Institute covered under these Regulations a student must:

a) Complete all the credit requirements for the degree as laid down in the prescribed curriculum of the discipline, with a minimum grade 'P' scored in every subject.

b) Obtain a CGPA of 6.00 or higher at the end of the semester in which he/she completes all the requirements for the degree.

c) Have cleared all dues to the Institute, the Hall of Residence, the Library and the Department.

14.2 The minimum total credit requirements that have to be satisfactorily completed for the award of a degree will be decided by the senate when the new curriculum is framed.

14.3 Normally a student should complete all the requirements consecutively in eight semesters for B.Tech.(Hons.) degree.

Academically weaker students may be granted time up to 12 semesters to complete all the requirements for degree.

14.4 A student, whose academic records at the end of any semester clearly indicate that he/she will not be able to qualify for the degree for which he or she had been admitted within the limits of time specified in clause 13.3 above. shall have to discontinue studies and leave the Institute when asked to do so.

15. Withdrawal from the Institute

15.1 A student who has been admitted to a degree course of the Institute may be permitted to withdraw temporarily for a period of one semester or more from the Institute on grounds of prolonged illness or acute problem in the family which compelled him/her to stay at home, provided:

a) He/She applies to the Institute within 15 days of the commencement of the semester or from the date he or she last attended his/her classes whichever is later, stating fully the reason for such withdrawal together with supporting documents and endorsement of the father/guardian.

b) The Institute is satisfied that, inclusive of the period of withdrawal, the student is likely to complete his requirements for the degree within the time limits specified in clause 13.3.

c) There are no outstanding dues or demands from him/her by the Institute/Hall/Department/Library/Gymkhana/NSS.

15.2 A student who has been granted temporary withdrawal from the institute under the provision of clause 14.1 will be required to pay the tuition fee and other essential fees/charges for the intervening period till such time as his/her name is borne on the Roll List.

15.3 A student will be granted only One such temporary withdrawal during his/her tenure as a student of the Institute.

16. Institute Medals and Prizes

The senate shall have the authority to Institute medals and prizes as it deems fit from time to time

16.1 Merit cum — Means Scholarships

These scholarships are awarded from the Institute funds. Rules pertaining to the award of Merit - cum - Means scholarships are stated in Appendix VII.

17. Relaxation

The Senate may, under exceptional circumstances, consider any case of student having a minor deficiency in respect of any of the requirements stated in these Regulations and relax the relevant provision of these Regulations based on the merit of the case. The grounds on which such relaxation is granted shall invariably be recorded and cannot be cited as precedence.

APPENDIX-I

RULES RELATING TO RESIDENCE REQUIREMENTS

Following are the detailed rules governing residence requirements of students:

a. The mess of each Hall of Residence shall function as a single integrated unit and shall not, under any circumstances be sub — divided into any kind of groups or sub — groups.

b. Under special circumstances, the Director/Dean of Students' Affairs may permit a student to reside with his Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. Such a student shall, however, be attached to a Hall of Residence and will be required to pay seat rent according to rules, and Hall establishment charges fixed by the Hall Management Committee (HMC) and the Warden of the hall. However, this permission may be \withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate without assigning any reason.

c. No married accommodation shall be provided to any student of the undergraduate courses.

d. No student shall come into or give up the assigned accommodation in any Hall of residence without the prior permission of the Chairman, HMC.

e. A student shall reside in a room allotted to him/her and may shift to any other room only under the direction/permission of the Warden.

f. Students shall be required to make their rooms available whenever required for inspection, repairs, maintenance or disinfecting and shall vacate the rooms when leaving for the vacations/holidays.

g. Students shall be responsible for the proper care of the furniture; fan and other fittings in the rooms allotted to them and shall generally assist the Warden in ensuring proper use, care and security of those provided in the Halls of common use of all students.

h. Students will be responsible for the safe keeping of their own property. In the event of loss of any personal property of a student due to theft, fire or any other cause, the Institute shall accept no responsibility and shall not be liable for payment of any compensation.

i. Engaging personal attendance, keeping pets and use of appliances like electric heater, refrigerators etc. by a student in the Hall of Residence are prohibited.

j. All students must abide by the rules and regulations of the Hall of Residence as may be framed from time to time.

APPENDIX–II

RULES REGARDING ATTENDANCE

Following are the rules relating to attendance at classes:

1. Attendance in all classes (lectures, tutorials, laboratories, workshops, EAA including its related camps and other publicized activities etc.) are compulsory. A student may be debarred from appearing at an examination, if the attendance falls below 75% and shall be accordingly awarded F degree.

2. The teacher concerned may condone absence from classes for a very short period due to unavoidable reasons provided he/she is satisfied with the explanation.

3. a) If the period of absence is for a short duration (of not more than two weeks) application for leave shall have to be submitted to the Head of the Department concerned stating fully the reason, for the leave requested for along with supporting document(s). The Head of Department will grant such leave.

   b) Absence for a period not exceeding two weeks in a semester due to sickness or any other unavoidable reason for which prior application could not be made may be condoned by the Head of the Department provided he is satisfied with the explanation.

4. If the period of absence is likely to exceed two weeks, a prior application for grant of leave will have to be submitted through the Head of the Department to the Dean, Academic Affairs, with the supporting documents. The decision to grant or condone such leave shall be taken by the Dean (Academic Affairs) only after joining his / her Institute and producing fitness certificate within a week with proper recommendation of the Head of the Department.

5. It will be the responsibility of the student to get his absence from classes condoned by the appropriate authority.

6. A student must intimate his/her absence to the Warden of the Hall in which he/she is residing before availing of any leave. Failing to do so will be construed as breach of discipline and will be dealt with as per provisions in Appendix III.

APPENDIX-III

RULES REGARDING CONDUCT AND DISCIPLINE

Following rules shall be in force to govern the conduct and discipline of all students

1. Students shall show due respect to the teachers of the Institute, the Wardens of the Halls of Residence, the Sports Officers of Gymkhana and the Officers of the National Social Service: proper courtesy and consideration should be extended to the employees of the Institute and of the Halls of Residence. They shall also pay due attention and courtesy to visitors.
2. Students are required to develop a friendly relationship with fellow students. In particular, they are expected to show kindness and consideration to the new students admitted to the Institute every year. Law bans ragging in any form to anybody — acts of ragging will be considered as gross indiscipline and will be severely dealt with.
3. The following acts of omission and/or commission shall constitute gross violation of the code of conduct and are liable to invoke disciplinary measures:

- Ragging
- Furnishing false statement of any kind in the form of application for admission or for award of scholarship etc.
- Displaying lack of courtesy and decorum; resorting to indecent behavior anywhere within or outside the campus.
- Willfully damaging or stealthily removing any property/belongings of the Institute, Hall or fellow students.
- Possession, consumption or distribution of alcoholic drinks or any kind of hallucinogenic drugs.
- Adoption of unfair means in the examinations.
- Organizing or participating in any group activity in company with others in or outside the campus without prior permission of the Dean of Student' Affairs.
- Mutilation or unauthorized possession of library books.
- Resorting to noisy and unseemly behavior, disturbing studies of fellow students.
- Not intimating his/her absence to the warden of the hall before availing any leave. Commensurate with the gravity of the offence, the punishment may be reprimand, fine expulsion from the Hall, debarment from an examination, rustication for a specified period or even outright expulsion from the Institute.

4. For an offence committed (a) in a Hall of Residence, (b) in the Department or a classroom and (c) elsewhere, the Warden, the Head of Department and the Dean of Students' Affairs, respectively, shall have the authority to reprimand or impose fine or take any other suitable measure. All cases involving punishment other than reprimand shall be reported to the Chairman of the Standing Disciplinary Committee.

5. (a) All major acts of indiscipline, which may have serious repercussion on the general body of students, and/or which may warrant a uniform and more formalized nature of investigation, shall be handled by the Standing Institute Disciplinary Committee appointed by Senate. The standing Disciplinary Committee consists of the following ex-officio and other members:

1) Dean of Students' Affairs-Chairman

2) Chairman, Hall Management Committee

3) Warden of the Hall of Residence of which the student concerned is a boarder

4) One member of faculty nominated by the Senate, by rotation for two years.

5) Student Vice President,

6) One of the student representatives in the Senate, to be nominated by the Dean, Students' Affairs, for one year

7) The Deputy Registrar (Academic) - Member Secretary

In addition, the Chairman may invite any other person(s) to be associated with the proceedings of a particular case, if he/their participation is considered necessary in disposing of the matter.

(b) Recommendation of the committee, which will include the suggested punishment in cases of guilt proven, will be forwarded to the Chairman Senate for necessary action.

6. Cases of adoption of unfair means in an examination shall be dealt with by the committee on Examination Malpractice consisting of the following members

1. Professor - in - Charge of Examination - Chairman

2. Head of the Department to which the reported student belongs - Member

3. The invigilator reporting the case - Member

4. The Invigilator - in - Charge of the Examination Hall concerned - Member

5. The Paper - setter concerned - Member

6. One member of the faculty nominated by the Undergraduate Program for a term of two years - Member

7. One member of faculty nominated by the Evaluation Committee for a term of two years - Members

8. The Assistant/Deputy Registrar (Academic) - Secretary

The Committee shall recommend appropriate measures in each case to the Chairman of the Senate for awarding the punishment.

Appendix-IV

CO-ORDINATION COMMITTEES FOR UG STUDENTS

Composition:

One Co-ordination Committee would be constituted each subject taught more than one teacher of one or more Department Centers. Each Committee would consist of all the teachers who are involved with the teaching of the subject during the semester.

One of its members would be nominated by the Head of that Department, under whose name the subject is being offered to act as its Chairman.

Tenure :

The semester in which the subject is being offered.

Functions:

i) To lay down the course plan for the subject

ii) To co-ordinate instructions and progress of teaching in the subject and to ensure that the full syllabus is covered.

iii) To review periodically the performance of students who have registered in the subject.

iv) To forward the results of the examinations and the final grades obtained by each student taking the subject to the concerned Head of the Department.

v) To moderate the question papers on the subject and ensure that the syllabus is well covered by the question papers.

Frequency of Meetings:

Each Co-ordination Committee shall meet at least four times during the semester

APPENDIX-V

RULES RELATING TO SUMMER QUARTERS

1. Introduction

1.1 To enable the undergraduate students to make up deficiencies a Summer Quarter will be organized every year during the summer vacation. Summer Quarter shall, however, be offered only in the theory components of subjects.

1.2 The students of 4 - year B.Tech. (Hons.) courses eligible to register for the Summer Quarter, if any is offered

2. Duration

2.1 The duration of the Summer Quarter shall be seven weeks from around the middle of May till around the end of June. The exact dates for holding the Summer Quarter for a particular session shall be decided by the Senate every year while finalizing the Academic Calendar.

2.2 The attendance requirement for the Summer Quarter shall be the same as for a regular semester. A student who does not satisfy the norms will not be allowed to appear at the examination.

3. Eligibility

3.1 Only those students will be permitted to register themselves for a subject offered in the Summer Quarter who has cleared all Institute and Hall dues till date and have paid the necessary fees and Mess Advances for the Summer Quarter for which they are registering.

3.2 A student will be eligible to register in a subject if he/she actually appeared at the last end — semester examination in that subject and obtained the grade 'F.

3.3 A student, who could not appear at the end semester examination due to self-illness or calamity in the family, will also be eligible to register for the subjects concerned in the Summer Quarter as per clause 13.3 ii) b) if his/her attendance was satisfactory in the judgement of the teacher.

3.4 No Supplementary Examination shall he held in a subject that is being offered in the Summer Quarter of the session unless extraordinary circumstances justify it.

4. Registration

4.1 All students intending to join a Summer Quarter must register themselves for the subjects concerned on the day fixed for the purpose. No late registration shall be permitted on any ground.
4.2 A prevalent Summer Quarter registration fee, as decided by the Institute from time to time shall have to be paid along with the application in a prescribed form.
4.3 Registration of students for the Summer Quarter in a subject shall be done by the Faculty Adviser in the Department concerned under the supervision of the Head of the Department.
4.4 The weekly lectures and tutorials of a subject taught in the Summer Quarter shall be twice the corresponding loading it carries during the normal semester. The credits allotted to it shall, however, remain the same.
4.5 A student shall not be allowed to register for more than two subjects during a Summer Quarter.
4.6 Summer Quarter in a subject shall be offered only if at least 5 students register for that subject.

5. Assessment

The teacher offering a particular subject during the Summer Quarter shall

5.1 Take care of all aspects of the theory component of the subject, viz, lectures, tutorials, assignments etc.

5.2 Conduct all class tests, mid - semester examination, end-semester examination viva-voce etc. the end - semester examinations may, however, be centrally arranged.

5.3 Compute the grade as per rules laid down in Clauses 12.2 (a) through (e) of section II. The contribution of the laboratory component, if there is any in the subject, ascertained in the original semester has to be used for computing the numeric marks out of 100.

5.4 The grades awarded to the registered students must be sent to the Assistant/Deputy Registrar (Academic) within 3 days from the date the examination was held.

APPENDIX-VII

RULES REGARDING SUPPLEMENTARY EXAMINATION

1. Except as specified in Clause 13.3(ii) (b), a student will be eligible to appear in the supplementary examination in a subject if he/she had actually appeared at the last end - semester examination in that subject and obtained the grade 'F'.
2. A student will not be allowed to appear in more than 5 (five) subjects in the supplementary examinations.
3. Intending students must submit their application, countersigned by the teacher(s) of the subject(s) or the Head of the Department concerned, along with the necessary fees to the Assistant Registrar (Academic) by the date as announced by a notification.
4. The supplementary examinations shall be held on such dates as laid down in the Academic Calendar for the year or as notified separately.
5. The grade in subject scored by the student appearing in the supplementary examination will be recomputed by substituting the marks of the end -- semester in the total marks scored by that scored in the supplementary examination. Unless exempted as per regulation in clause 13.3 ii) b). a student is entitled only one grade lower than the actual grade thus scored, except that performance grade ‘P’ remains unaltered, as elucidated in the table below :

Grade obtained	Grade to be awarded
O	A

A	B
B	C
C	D
D	P
P	P
F	F

6. The final grades awarded to the students must be sent to the Assistant Registrar (Academic) within 3 days from the date the supplementary examination was held.

APPENDIX-VIII

RULES FOR TILE AWARD OF: MERIT - CUM-MEANS SCHOLARSHIPS

The Institute award scholarships on the basis of merit-cum-means to all eligible students of the 4 - year B.Tech. (Hons) in accordance with the following rules:

1. All students admitted to any of the 4 - year B.Tech.(Hons.), except the students belonging to SC and ST (who are eligible for Post - Metric Scholarship of their respective State Governments) who fulfil the conditions hereinafter appearing shall he eligible for the award of the Merit - Cum - Means (MCM) scholarship.

2. These scholarships will be awarded to not more than 25 % of the students admitted each year to the Undergraduate courses.

3. The value of these scholarships shall be as determined by the Board of Governors from time to time.

4. All MCM scholarship holders will be entitled to exemption from payment of institute tuition tee. They shall, however, be required to pay all other prescribed fees.

5.
   (a) The MCM scholarships will be payable for all 12 months of the academic session, from the month of July of one year to the month of June of the following year.
   (b) Scholarships for the month of July shall be paid in full regardless of the date in July when the Institute reopens after the Summer Vacation, provided the student joins the Institute on the prescribed date of registration. Otherwise, the scholarship for the month of July shall be paid on a pro - rata basis.

6. No student will be permitted to enjoy more than one scholarship during the same period. In the event of an awardee becoming eligible for another scholarship from any other source, he will have the option to accept either of the two. In such a case he/she is required to communicate in writing his/her choice to the Dean of Academic Affairs.

7. The initial award of the scholarship and its annual renewal through proper application shall be governed by the following conditions:
   (a) The student satisfies the merit criterion laid down for the award of these scholarships.
   (b) The parent/guardian of the student satisfies the means criterion laid down for the award of the scholarship.
   (c) No disciplinary action has been taken against him/her during the preceding year.

8. The merit criterion for the award of the scholarship shall be as follows:
   (a) For fresh entrants, the student should have obtained at least 60 % marks in aggregate or a grade corresponding to 60 % marks in the qualifying examination for AIEEE.
   (b) For subsequent renewals, the student's performance in the two consecutive semesters of the preceding session, that is, the average of the two SGPAs concerned, as updated after the last supplementary/summer quarter examination, must not be lower than 7.00.

9. The upper limit of annual income as laid down by the Government of India from time to time shall be applicable as the means criterion for the award of the scholarships. The income during the financial year completed before the session commences shall be taken into consideration for this purpose.

10. An employer's certificate/copy of the income tax return/income affidavit for the financial year preceding the grant or renewal of the award, as the case may he shall have to be submitted by the parent/guardian of the student along with the application for the scholarship.

11. In the event of a tie among two or more applicants for the award of the last available scholarship, every student involved in the tie will be awarded the scholarship even if the total number of scholarships exceeds the 25 % limit.

12. The scholarship holder must:
(a) obey all the regulations laid down in the Appendix - II regarding attendance
(b) appear in all the semester examinations except for illness or calamity in the family (to he supported by documents). In case of any breach the scholarship would he terminated.

13. Outstanding Institute and Hall dues, if any may be deducted at the source and the balance, if any, would he paid to the scholar.

Those students who satisfy the specified means criterion but are unable to satisfy the specified merit criterion may be granted exemption from the payment of tuition fees. The number of such students shall be restricted to 10% of the students admitted each year.

14. AMENDMENTS

Not with standing anything contained in the ordinance, the senate of the Indian Institute of Information Technology, Ranchi, reserves the right to modify/amend without notice, the curricula, Procedures, Requirements, Examinations, Admissions and rules pertaining to its Bachelor's Degree programmes.

[F. No. 52-2/2017–TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

अधिसूचना

नई दिल्ली, **23** अक्तूबर, 2019

का.आ. 3812 **(अ)**.—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम**,** 2017 (2017 का 23), की धारा 34 (1) (2) और **(**3) के साथ पठित धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए**,** शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट**,** भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान**,** पुणे के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

सूची

क्रमांक	शीर्षक	पृष्ठ संख्या
---	भा. सू. प्रौ. सं. (सा.नि.भा.) अधिनियम 2017 के उद्धरण	103
1	भूमिका	104
2	शैक्षणिक कार्यक्रम और डिग्री /डिप्लोमा	104
3	शैक्षणिक कैलेंडर	105
4	प्रवेश	105
5	आवास आवश्यकताएं और छात्रावास	106
6	शाखा परिवर्तन	107
7	पंजीकरण	107