(v)	To discuss and recommend changes in the syllabi of all undergraduate courses offered by the department from time to time before sending the same to the Senate	
(vi)	To review student feedback (summary data only) of courses and to recommend corrective measures, if any.	
	Functions of the Secretary, DUPC	
(i)	To hold meetings of the DUPC, at least twice in a semester, and as often as required	
(ii)	To prepare agenda for meetings and to prepare Minutes of meetings	
(iii)	To keep track of academic performance of students in the UG programmes, and to put up cases to the DUPC as per need.	
(iv)	To co-ordinate assignment of students to faculty for projects	
(v)	To co-ordinate the feedback from students of the courses offered by the Department	

[F. No. 52-2/2017–TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का.आ. 3822(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का 23), की धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, वडोदरा के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है।

विषयसूची

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

बीटीआर 9.1 नियमित छमाही 314
बीटीआर 10 पाठ्यक्रम मूल्यांकन और मूल्यांकन के साधन 315
बीटीआर 10.1 पाठ्यक्रम मूल्यांकन 315
बीटीआर 10.2 ग्रेडिंग 315
बीटीआर 11 पाठ्यक्रम दोहराना 316
बीटीआर 11.1 बैकलॉग पाठ्यक्रम 316
बीटीआर 11.2 ग्रेड सुधार 316
बीटीआर 12 बी.टेक.प्रोजेक्ट 316
बीटीआर 13 प्रदर्शन सूचकांक 316
बीटीआर 13.1 छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई) 316
बीटीआर 13.2 संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई) 317
बीटीआर 13.3 एसपीआई और सीपीआई की गणना 317
बीटीआर 14 शैक्षणिक प्रदर्शन की न्यूनतम आवश्यकताएँ 317
बीटीआर 14.1 शैक्षिक परिवीक्षा 317
बीटीआर 14.2 खराब शैक्षणिक प्रदर्शन के कारण संस्थान से निष्कासन 317
बीटीआर 14.3 दूसरे और चौथे छमाही के अंत में खराब शैक्षणिक प्रदर्शन के कारण संस्थान से निष्कासन 317
बीटीआर 14.4 बी.टेक.प्रोग्राम पूरा करने की न्यूनतम और अधिकतम अवधि 318
बीटीआर 15 डिग्री और पुरस्कार का दिया जाना 318
बीटीआर **15.1** बीटेक (सीएस) और बीटेक (आईटी) डिग्री एक छात्र को उसके द्वारा पाठ्यक्रम मेंनिर्धारित स्नातक आवश्यकताओं (सीनेट द्वारा अनुमोदित) को पूरा करने के बाद दी जाएगी। **318**
बीटीआर **15.2** अंतिम सी पी आई और क्लास **318**
बीटीआर **15.3** शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र : **318**
बीटीआर **15.4** पदक दिया जाना : **318**
बीटीआर 16 शब्दावली **319**

भा.सू.प्रौ.स. (सा. नि. भा.) अधिनियम 2017 से उद्धरण (अंश)

निम्नलिखित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 की संख्या 23) के अंश हैं।

धारा 33: इस अधिनियम और विधियों के प्रावधानों के अधीन, प्रत्येक संस्थान के अध्यादेश निम्नलिखित में से किसी या सभी मामलों, नामत: के लिए प्रदान कर सकते हैं: -

(क) छात्रों का संस्थान में प्रवेश;

(ख) संस्थान के सभी डिग्री और डिप्लोमा के लिए निर्धारित किए जाने वाले अध्ययन पाठ्यक्रम;

(ग) वे शर्तें, जिनके तहत छात्रों को डिग्री या डिप्लोमा पाठ्यक्रमों और संस्थान की परीक्षाओं के लिए प्रवेश दिया जाएगा, और डिग्री और डिप्लोमा के लिए पात्र होंगे;

(घ) फैलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियो, पदक और पुरस्कार दिए जाने की शर्तें;

(ड.) परीक्षण निकायों, परीक्षकों और मॉडरेटर की नियुक्ति की शर्तें और तरीके;

(च) परीक्षाओं का संचालन;

(झ) संस्थान के छात्रों में अनुशासन का रख-रखाव; तथा

(ज) कोई अन्य मामला जो अध्यादेशों द्वारा इस अधिनियम या विधियों द्वारा दिया जाना है या प्रदान किया जा सकता है।

धारा 34: (1) इस खंड के अनुसार, अध्यादेश सीनेट द्वारा पारित किया जाएगा।

(2) सीनेट द्वारा बनाए गए सभी अध्यादेश उसके द्वारा निर्देशित तिथि से लागू होंगे, लेकिन ऐसे जारी किया गया प्रत्येक अध्यादेश बोर्ड के पास जितनी जल्दी हो सके, प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड द्वारा अपनी अगली बैठक में विचार किया जाएगा।

(3) प्रस्ताव के द्वारा बोर्ड के पास ऐसे किसी भी अध्यादेश के संशोधन या रद्द करने की शक्ति होगी और इस तरह के अध्यादेश ऐसे प्रस्ताव की तारीख से संशोधित या रद्द, जैसा भी मामला हो।

प्रस्तावना

भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा द्वारा प्रदान किये जाने वाले सभी बैचलर ऑफ टेक्नोलॉजी (बी.टेक.) कार्यक्रम बी.टेक. नियमावली द्वारा शासित होंगे।

2. इन नियमों में निहित प्रावधान छात्र पंजीकरण, पाठ्यक्रम मूल्यांकन और मूल्यांकन के तरीकों, शैक्षणिक प्रदर्शन की न्यूनतम आवश्यकताओं और बी.टेक.डिग्री हेतु प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए नियमों और शर्तों को नियंत्रित करेंगे।

3. संस्थान निम्नलिखित शाखाओं में बी.टेक.कार्यक्रम प्रदान करेगा

क) कंप्यूटर विज्ञान एंड अभियांत्रिकी (सीएसई) में चार वर्षीय बी.टेक.

ख) सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) में चार वर्षीय बी.टेक.

अध्यादेश भविष्य में प्रस्तावित अन्य बी.टेक.डिग्री कार्यक्रमों पर भी लागू होगा।

ये अध्यादेश भारत सरकार द्वारा अनुमोदित और प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी हैं। अध्यादेश केवल डिग्री कार्यक्रमों के प्रवेश के बाद की शैक्षणिक गतिविधियों से संबंधित है। प्रवेश के लिए पात्रता मानदंड, प्रवेश प्रक्रिया, आदि इन नियमों के दायरे से बाहर हैं।

बीटीआर1: शैक्षणिक कैलेंडर

1.1 प्रत्येक शैक्षणिक सत्र को लगभग अठारह सप्ताह की अवधि के दो छमाही में विभाजित किया गया है (प्रत्येक छमाही में कक्षाओं के लिए कम से कम सत्तर कार्य दिवस): एक शरद ऋतु छमाही और एक शीतकालीन छमाही ।

1.2 इसके अलावा, गर्मियों की छुट्टी (ब्रेक) के दौरान एक छमाही हो सकता है, जिसे ग्रीष्म कालीन छमाही कहा जाता है।

1.3 सत्र के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित शैक्षणिक गतिविधियों की अनुसूची में पंजीकरण के लिए तारीखें, मध्य-छमाही और अंत-छमाही परीक्षाएं, इंटर-छमाही ब्रेक आदि को सत्र के शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित किया जाएगा।

बीटीआर 2: प्रवेश

2.1 स्नातक कार्यक्रम की प्रत्येक शाखा में सीटों की संख्या जिसके लिए भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा में प्रवेश किया जाना है, भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा की सीनेट द्वारा तय की जाएगी। समय-समय पर भारत सरकार के निर्णयों के अनुसार अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी),शारीरिक रूप से विकलांग (पीसी) उम्मीदवारों के लिए सीटें आरक्षित हैं।

2.2 किसी भी वर्ष बी.टेक.कार्यक्रम में प्रवेश भारत सरकार के आदेश के अनुसार होगा। वर्तमान में ये केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सीबीएसई) के दिशा-निर्देशों के अनुसार संयुक्त प्रवेश परीक्षा (जेईई) मुख्य और एचएससी परीक्षाओं में सीएसएबी द्वारा संबंधित वर्ष के लिए आयोजित काउंसलिंग के माध्यम से प्रदर्शन पर आधारित हैं।

2.3 संस्थान के किसी भी कार्यक्रम में अनंतिम रूप से या अन्यथा पंजीकृत प्रत्येक छात्र, सीनेट द्वारा निर्धारित योग्यता डिग्री/अनंतिम प्रमाण पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेंगे। इन दस्तावेजों को निर्धारित तिथि तक जमा करना होगा। किसी भी छात्र का प्रवेश, अनंतिम या अन्यथा, जो निर्धारित तिथि तक या तो आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करता है या प्रवेश के लिए किसी अन्य निर्धारित आवश्यकता को पूरा करने में विफल रहता है, संस्थान द्वारा रद्द किया जा सकता है।

2.4 यदि यह पाया जाता है कि छात्र ने प्रवेश के समय गलत जानकारी दी थी या कुछ प्रासंगिक जानकारी को दबा दिया था तो ऐसे किसी भी छात्र के प्रवेश को सीनेट द्वारा किसी भी समय रद्द किया जा सकता है।

2.5 असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन के आधार पर या अनुशासनात्मक आधार पर संस्थान किसी भी छात्र के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार रखता है और उसे उसके आजीविका के किसी भी चरण में पढ़ाई बंद करने के लिए कह सकता है।

बीटीआर3: उपस्थिति और अनुपस्थिति का अवकाश

3.1 (क) छात्रों को सभी कक्षाओं (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशाला, प्रैक्टिकल, कार्यशालाओं आदि) में भाग लेना अपेक्षित है, जिसके लिए उन्हें पंजीकृत किया गया है।

(ख) छात्रों को सभी कक्षाओं में भाग लेना होगा। छात्र को अंतिम छमाही परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित किया जा सकता है यदि कक्षा में उस की उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम है और फिर उस पाठ्यक्रम में "एफ" ग्रेड प्रदान किया जाएगा।

अनुपस्थिति का अवकाश

3.2 (क) छात्रों से छमाही के दौरान संस्थान से दूर रहने की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(ख) छात्रों को निकट परिवार में मृत्यु जैसी स्थितियों में अनुपस्थिति की छुट्टी दी जा सकती है। इस तरह की छुट्टी किसी भी स्थिति में एक सप्ताह से अधिक नहीं होगी।

(ग) बीमारी के कारण अनुपस्थिति का अवकाश उचित अनुमति लेने के बाद प्रदान किया जाएगा, जो की तीन सप्ताह से अधिक नहीं होगा। आपात स्थिति के कारण, इस तरह की अनुमति बाद में और आवश्यक होने पर अभिभावक द्वारा ली जा सकती है।

(घ) यदि किसी छमाही में अनुपस्थिति की अवधि तीन सप्ताह से अधिक है, तो छात्र को अपने द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों को छोड़ते हुए छमाही छोड़ना होगा। सीनेट केवल विशेष परिस्थितियों में लंबे समय तक अनुपस्थित रहने और खोए हुए समय की पूर्ति करने की छात्र की क्षमता का पता लगाने के बाद ही इसकी अनुमति दे सकती है।

(ड.) खंड 3.2 (क) से 3.2(घ) के अनुसार अनुपस्थिति की छुट्टी को उपस्थिति के रूप में नहीं माना जाएगा।

3.3 छात्र की ज़िम्मेदारी होगी कि वह छात्रावास के वार्डन जिसमें वह निवास कर रहा/ रही है, और संबंधित प्रशिक्षकों को छुट्टी पर जाने से पहले अपनी अनुपस्थिति के बारे में बताए।

बीटीआर4: आचरण और अनुशासन

4.1 छात्र संस्थान के दायरे के भीतर और बाहर राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के छात्रों की तरह आचरण करेंगे।

4.2 छात्र अनुशासन से संबंधित सभी मुद्दों के लिए, सामान्य दिशा निर्देश छात्र अनुशासन की पुस्तिका में बताए गए हैं।

बीटीआर5: शाखा परिवर्तन

5.1 सामान्य रूप से, स्नातक कार्यक्रम की एक विशेष शाखा में भर्ती छात्र स्नातक होने तक उस शाखा में अध्ययन जारी रखेगा।

5.2 विशेष मामलों में, संस्थान दूसरे छमाही के बाद छात्र को पढ़ाई की एक शाखा से दूसरी शाखा बदलने की अनुमति दे सकता है। इस तरह के बदलाव की अनुमति इसके बाद के प्रावधानों के अनुसार दी जाएगी।

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

5.4 इच्छुक पात्र छात्रों द्वारा शाखा/कार्यक्रम में परिवर्तन के लिए आवेदन निर्धारित प्रपत्र में भेजकर किया जाना चाहिए। शैक्षणिक अनुभाग प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष के दूसरे छमाही के अंत में आवेदन मांगेगा और पूर्ण किए गए फॉर्म को अधिसूचना में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक जमा करना होगा।

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

5.6 शाखा / कार्यक्रम का परिवर्तन आवेदकों की वरीयता के क्रम में कड़ाई से किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए दूसरे छमाही के अंत में प्राप्त सीपीआई पर विचार किया जाएगा। टाई के मामले में, आवेदकों की जेईई रैंक पर विचार किया जाएगा।

5.7 आवेदकों को शाखा में बदलाव की अनुमति केवल वरीयता के क्रम से ही दी जा सकती है, बशर्ते कि एक शाखा की छात्र संख्या मौजूदा छात्र संख्या से दस प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए और स्वीकृत से दस प्रतिशत ऊपर नहीं जानी चाहिए।

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

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

बीटीआर6 पाठ्यक्रम संरचना

संस्थान में शिक्षा अध्ययन के छमाही -आधारित क्रेडिट प्रणाली के अनुसार आयोजित की जाती है। छात्र को पाठ्यक्रम की कक्षाओं में भाग लेने और इसके लिए क्रेडिट अर्जित करने की अनुमति केवल तभी है जब वह उस पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत हो। क्रेडिट सिस्टम की प्रमुख विशेषता एक छात्र के प्रदर्शन / प्रगति के निरंतर मूल्यांकन की प्रक्रिया है जो एक छात्र को उसकी क्षमता या सुविधा के अनुकूल उपयुक्त गति से प्रगति करने की अनुमति देता है, बशर्ते निरंतरता के लिए न्यूनतम आवश्यकताओं को डिग्री के पूरा करने की अधिकतम स्वीकार्य अवधि के भीतर पूरा किया जाए। छात्र के प्रदर्शन / प्रगति को उस क्रेडिट की संख्या से मापा जाता है जिसे उसने अर्जित किया है, अर्थात् संतोषजनक तरीके से पूरा किया है। छात्र द्वारा प्राप्त पाठ्यक्रम क्रेडिट और ग्रेड के आधार पर ग्रेड प्वाइंट की गणना की जाती है। कार्यक्रम में संतोष जनक प्रगति और निरंतरता के लिए न्यूनतम ग्रेड बिंदु बनाए रखने की आवश्यकता है। डिग्री के लिए योग्यता प्राप्त करने के लिए अर्जित क्रेडिट की न्यूनतम संख्या और न्यूनतम ग्रेड बिंदु भी हासिल किए जाने चाहिए।

6.1 पाठ्यक्रमों के शिक्षण को क्रेडिट में बदला जाएगा; क्रेडिट निम्नलिखित सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों को दिए गए है:

प्रति सप्ताह 1 घंटा व्याख्यान (एल)	1 क्रेडिट
प्रति सप्ताह 1 घंटे का ट्यूटोरियल (टी)	1 क्रेडिट
प्रति सप्ताह 2 घंटे प्रयोगशाला (पी)	1 क्रेडिट
प्रति सप्ताह 3 घंटे प्रयोगशाला (पी)	2 क्रेडिट

6.2 संस्थान की बी.टेक. डिग्री के लिए योग्य होने के लिए छात्र को एक विशेष कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम में निर्धारित क्रेडिट आवश्यकता को पूरा करना आवश्यक है।

6.3 प्रत्येक बी.टेक.कार्यक्रम के लिए सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरण होगा।

6.4 निर्देशन, परीक्षा और प्रोजेक्ट रिपोर्ट का माध्यम अंग्रेजी होगा।

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

बीटीआर7 पंजीकरण

प्रत्येक छमाही की शुरुआत में, कार्यक्रम के पूरा होने तक, एक छात्र को उस छमाही और पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत होना चाहिए जिसका वह छमाही के दौरान अध्ययन करेगा।

बीटीआर7.1 पंजीकरण की प्रक्रिया

पंजीकरण अनुसूची पहले से ही घोषित की जाती है, और शैक्षणिक अनुभाग द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से पंजीकरण आमतौर पर प्रत्येक छमाही के पहले दो दिनों के भीतर किया जाता है। वैधकारणों के होने पर रजिस्ट्रार को आवेदन करके, और केवल निर्धारित विलंब पंजीकरण शुल्क के भुगतान पर देर से पंजीकरण की अनुमति दी जा सकती है। किसी भी स्थिति में, शैक्षणिक कैलेंडर में देर से पंजीकरण के लिए निर्धारित अंतिम तिथि से पहले पंजीकरण पूरा होना चाहिए। संस्थान या छात्रावास की कोई बकाया राशि रखने वाले छात्रों को पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

बीटीआर7.2 **पाठ्यक्रम में पंजीकरण की पात्रता**

छात्र जिसके कोई बैकलॉग पाठ्यक्रम नहीं हैं (यानी जो पिछले सभी पाठ्यक्रमों में उत्तीर्ण हो चुका है) छमाही के लिए निर्धारित सभी पाठ्यक्रमों में पंजीकरण के पात्र होंगे। एक छात्र जिसके पास बैकलॉग पाठ्यक्रम हैं या शैक्षणिक परिवीक्षा पर है (**बीटीआर14.1) (**शैक्षणिक कार्यक्रमों के डीन द्वारा अलग पाठ्यक्रमों की सिफारिश की जा सकती है)।

बीटीआर7.3 पूर्वापेक्षित पाठ्यक्रम

किसी पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करने वाले छात्र को उस विशेष पाठ्यक्रम के लिए किसी भी तरह से पूर्वापेक्षित पाठ्यक्रम (मों) को सफलतापूर्वक पूरा किया होना चाहिए। पूर्वापेक्षा कठिन होने पर**,** कम से कम "डीडी" ग्रेड आवश्यक है।

बीटीआर7.4 छमाही से नाम वापसी और पंजीकरण न कर पाने पर निष्कासन

क. कोई छात्र जो छमाही के लिए पंजीकरण से पहले निकासी चाहता है, उसे संबंधित छमाही के लिए देर से पंजीकरण के लिए निर्धारित अंतिम तिथि से पहले डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से औपचारिक अनुमोदन प्राप्त करना होगा। छमाही के लिए पंजीकरण के बाद निकासी की अनुमति केवल चिकित्सा आधार पर या अन्य असाधारण कारणों से दी जाती है और संबंधित छमाही के लिए अंतिम छमाही परीक्षा शुरू होने की तारीख से पहले इस तरह की वापसी के लिए औपचारिक अनुमोदन डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से प्राप्त किया जाना चाहिए। पंजीकरण से पहले या पंजीकरण के बाद छमाही से निकासी के लिए अनुमति, एक समय में केवल एक छमाही के लिए दी जाती है। यदि छात्र नियमित छमाही के लिए पंजीकरण नहीं करता है या ऊपर बताए अनुसार डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से अनुमति नहीं लेता है, तो उसे संस्थान से निष्कासित कर दिया जाएगा।

ख. जो छात्र पिछले छमाही (सेमेस्टरों) में नाम वापस लेने के बाद छमाही के लिए पंजीकरण करता है, पूर्वापेक्षाओं, यदि कोई हो, के अधीन उस विशेष छमाही के लिए पाठ्यचर्या के निर्धारित मानदंडों के अनुसार, उपलब्ध पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण कर सकता है।

ग. "नाम वापसी की स्थिति" वाले छात्र की प्रतिलिपि संबंधित छमाही (रों) के लिए उपयुक्त स्थिति "वापस ले ली गई" दिखाएगी। जो छात्र शैक्षणिक या अनुशासनात्मक कारण से निलंबित है, की प्रतिलिपि भी "वापस ले ली गई" स्थिति दिखाएगी।

बीटीआर 8 पाठ्यक्रम ऑडिटिंग

बीटीआर 8.1 ऑडिट के लिए पाठ्यक्रम का पंजीकरण

पाठ्यक्रमों के ऑडिटिंग से छात्रों को अपने समग्र काम के बोझ को बढ़ाए बिना अतिरिक्त विषयों के संपर्क में आने की अनुमति मिलती है। निम्नलिखित शर्तों के तहत पांचवें छमाही से ऑडिट के लिए पाठ्यक्रमों के पंजीकरण की अनुमति है:

क. पूरे कार्यक्रम के दौरान एक छात्र अधिकतम दो पाठ्यक्रम ऑडिट कर सकता है।

ख. छमाही के लिए पंजीकरण करते समय छात्र को पाठ्यक्रम पंजीकरण फॉर्म में ऑडिट किए जाने वाले पाठ्यक्रमों को भरना होता है। छात्र के पाठ्यक्रम पंजीकरण फॉर्म के टिप्पणी कॉलम में "ऑडिट" शब्द का उल्लेख विशेष रूप से किया जाएगा।

ग. छात्र ऑडिट के लिए पाठ्यक्रम रजिस्टर कर सकता है, बशर्ते निम्नलिखित दो शर्तें पूरी हों:

i. पाठ्यक्रम प्रशिक्षक पंजीकरण की अनुमति देता हो और अनुमोदन करता हो, और

ii. व्याख्यान, प्रयोगशाला और ट्यूटोरियल टाइम-टेबल इसकी अनुमति देते हैं।

घ. ऑडिट कोर्स को अतिरिक्त भार नहीं माना जाएगा।

ङ. यदि छात्र का प्रदर्शन संतोषजनक है, तो पी (उत्तीर्ण) ग्रेड प्रदान किया जाएगा। यदि प्रदर्शन संतोषजनक नहीं है, तो एफ (अनुत्तीर्ण) ग्रेड प्रदान किया जाएगा।

च. छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई)/संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई) की गणना में ऑडिट पाठ्यक्रम पर विचार नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि "पी" ग्रेड प्रदान किया गया था, तो एक ऑडिट पाठ्यक्रम के रूप में छमाही ग्रेड रिपोर्ट और प्रतिलिपि में पाठ्यक्रम परिलक्षित होगा, अन्यथा छमाही ग्रेड रिपोर्ट और प्रतिलिपि में पाठ्यक्रम प्रकट नहीं होगा।

बीटीआर 9 पाठ्यक्रम भार

बीटीआर 9.1 नियमित छमाही

छात्र को नियमित छमाही के लिए पाठ्यचर्या में निर्धारित पाठ्यक्रमों से अतिरिक्त पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि पाठ्यक्रमों की कुल संख्या 7 से अधिक न हो और कुल क्रेडिट 26 से अधिक न हो। एक छात्र को एक या अधिक पाठ्यक्रमों को छोड़ते हुए अपना पाठ्यक्रम भार कम करने की अनुमति है, बशर्ते पाठ्यक्रमों की संख्या कम से कम 4 हो और पंजीकृत क्रेडिट 12 से कम न हों। तथापि, अपने नियमित सातवें छमाही के पूरा होने के बाद, छात्र को चार से कम पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जाएगी।

बीटीआर 10 पाठ्यक्रम मूल्यांकन और मूल्यांकन के साधन

बीटीआर 10.1 पाठ्यक्रम मूल्यांकन

छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन के मूल्यांकन में अन्य निरंतर मूल्यांकन घटकों के साथ-साथ छमाही और अंत-छमाही परीक्षाएं शामिल हैं। किसी पाठ्यक्रम में निरंतर मूल्यांकन के विभिन्न घटकों में गृह सत्रीय कार्य (असाइनमेंट), ट्यूटोरियल असाइनमेंट, ग्रुप असाइनमेंट, क्विज़, परीक्षण (खुली या बंद किताब), वाइवा-वॉयस, मिनी प्रोजेक्ट आदि शामिल हो सकते हैं।

व्याख्यान/प्रयोगशालाओं/ट्यूटोरियल में उपस्थिति को भी पाठ्यक्रम मूल्यांकन में उचित भार दिया जा सकता है। प्रशिक्षक व्याख्यान/ट्यूटोरियल/लैब अनिवार्य में उपस्थिति (80% या उससे कम) अनिवार्य बना सकते हैं और डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से परामर्श करने के बाद, उन छात्रों को "एफ" ग्रेड प्रदान कर सकते हैं जो उस पाठ्यक्रम में उपस्थिति के निर्धारित स्तर को प्राप्त नहीं करते।

ऊपर सूचीबद्ध विभिन्न माध्यमों से छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए वेटेज का वितरण, निदेशक से उचित अनुमोदन लेने के बाद छमाही की शुरुआत में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा सूचित किया जाएगा।

नोट: शैक्षणिक आवश्यकताएं जैसे प्रोजेक्ट और ग्रीष्मकालीन असाइनमेंट, जो पाठ्यचर्या में निर्धारित हैं, मूल्यांकन के उद्देश्य के लिए पाठ्यक्रम के रूप में माने जाते हैं।

बीटीआर 10.2 ग्रेडिंग

क. छात्र द्वारा लिए गए प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए, सभी असानमेंटों में उसके संयुक्त प्रदर्शन के आधार पर एक लेटर ग्रेड प्रदान किया जाता है। इन लेटर ग्रेडों को नीचे दी गई तालिका में वर्णित 10-बिंदु पैमाने पर अंक दिए गए हैं

लेटर ग्रेड	तदनुरूपी अंक	स्पष्टीकरण
AA	10	उत्कृष्ट
AB	9	उत्तम
BB	8	
BC	7	
CC	6	
CD	5	
DD	4	
F	0	अनुत्तीर्ण
I	-	अपूर्ण
P	-	उत्तीर्ण

ख. छात्र पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होता है, यदि उसे AA से DD की श्रेणी में कोई भी ग्रेड मिलता है, लेकिन यदि उसे F ग्रेड प्राप्त होता है, तो वह अनुत्तीर्ण हो जाता है। कुछ पाठ्यक्रमों को पास/फेल पाठ्यक्रम के रूप में इंगित किया जाता है, और इन पाठ्यक्रमों में P/F ग्रेड प्रदान किया जाता है। परीक्षा / निरंतर मूल्यांकन प्रक्रिया में कदाचार के मामले में भी F ग्रेड प्रदान किया जा सकता है। एसपीआई/सीपीआई की गणना के लिए पास/फेल पाठ्यक्रमों पर विचार नहीं किया जाता है।

ग. यदि पाठ्यक्रम में छात्र का समग्र प्रदर्शन संतोषजनक है लेकिन परिवार में बीमारी, दुर्घटना/मृत्यु के कारण छात्र या तो अंत-छमाही परीक्षा चूक जाता है या असाधारण परिस्थितियों में डीन (अकादमिक कार्यक्रम) से इस तरह की स्वीकृति प्राप्त करता है, तो उसे "आई" ग्रेड प्रदान किया जाएगा। कोई छात्र जो अंतिम-छमाही परीक्षा नहीं दे पाता है, उसे आवेदन करना चाहिए और उसका आवेदन (i) बीमारी के मामले में संस्थान के चिकित्सा प्राधिकरण द्वारा विधिवत अनुमोदित उचित चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा या (ii) परिवार में मृत्यु की घटना में पर्याप्त प्रमाण द्वारा समर्थित होना चाहिए। बिना समर्थन के किये गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। एंड-छमाही परीक्षा न दे पाने के लिए प्रदान किए गए "I" ग्रेड को उस विशेष पाठ्यक्रम के अंतिम-छमाही परीक्षा के बराबर परीक्षा देने के बाद एक प्रदर्शन ग्रेड (पाठ्यक्रम में छात्र के समग्र प्रदर्शन के आधार पर) में बदल दिया जाएगा। एक "I" ग्रेड को अगले छमाही के लिए शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथि तक एक प्रदर्शन ग्रेड में परिवर्तित किया जाना चाहिए, अन्यथा इसे "एफ" ग्रेड में बदल दिया जाएगा।

बीटीआर 11 पाठ्यक्रम दोहराना

बीटीआर 11.1 बैकलॉग पाठ्यक्रम

छात्र ने जिस पाठ्यक्रम को क्रेडिट के लिए चुना हो और उसमें एफ ग्रेड प्राप्त किया हो, तो उस पाठ्यक्रम को दोहराना चाहिए। इस तरह के पाठ्यक्रम को बैकलॉग पाठ्यक्रम माना जाता है और पंजीकरण नियमों के अधीन है। एक बैकलॉग ऐच्छिक पाठ्यक्रम को उसी श्रेणी के दूसरे ऐच्छिक द्वारा बदला जा सकता है।

बीटीआर 11.2 ग्रेड में सुधार

छात्र जिसका सीपीआई 5.0 से कम है, को केवल एक नियमित छमाही में ग्रेड सुधार के उद्देश्य से एक पाठ्यक्रम जिसमें उसने डीडी ग्रेड प्राप्त किया हो दोहराने की अनुमति है। दोहराए गए प्रयास (सों) में प्राप्त ग्रेड को इसके बाद के छमाही के लिए सीपीआई की गणना के उद्देश्य से विचार किया जाएगा। तथापि, पहले और बाद के प्रयास(प्रयासों) में प्राप्त ग्रेड को प्रतिलिपि में दिखाया जाएगा।

बीटीआर 12 बी.टेक.प्रोजेक्ट

12.1 सभी छात्रों को बी.टेक.प्रोजेक्ट (बीटीपी) को पूरा करना आवश्यक है। क्रेडिट की कुल संख्या समय-समय पर सामान्य रूप से पाठ्यक्रम में निर्धारित की जाएगी।

12.2 सीनेट द्वारा अनुमोदित बीटीपी मूल्यांकन दिशा-निर्देशों से पंजीकरण के समय छात्रों को सूचित किया जाएगा।

बीटीआर 13 प्रदर्शन संकेतक

बीटीआर 13.1 छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई)

छमाही में एक छात्र के प्रदर्शन को छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई) द्वारा इंगित किया जाता है। एसपीआई, छमाही के दौरान छात्र द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड अंकों का भारित औसत (दो दशमलव स्थानों तक परिभाषित) है।

बीटीआर 13.2 संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई)

संस्थान में प्रवेश करने के समय से छात्र के समग्र प्रदर्शन का अद्यतित मूल्यांकन छात्र के संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई) की गणना कर के प्राप्त किया जाता है। सीपीआई संस्थान में प्रवेश के बाद छात्र द्वारा क्रेडिट के लिए पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड अंकों का भारित औसत है। सीपीआई की गणना भी दो दशमलव स्थानों तक की जाती है।

बीटीआर 13.3 एसपीआई और सीपीआई की गणना

एसपीआई उन सभी पाठ्यक्रमों में छात्र के समग्र शैक्षणिक प्रदर्शन का संकेतक है, जिसमें उसने किसी छमाही के दौरान पंजीकरण किया है। इसकी गणना निम्न प्रकार से की जाती है:

यदि छात्र को दिए गए ग्रेड (संख्यात्मक मान बीटीआर 10.2 के अनुसार) G_1, G_2, ... आदि हैं, जिनके पाठ्यक्रमों में क्रेडिट यूनिट U_1, U_2, ... आदि हैं तो एसपीआई है,

एसपीआई= $(U_1G_1 + U_2G_2 + ...) / (U_1 + U_2 + ...)$

उपरोक्त गणना में, P ग्रेड वाले पाठ्यक्रमों को अनदेखा किया जाता है। इसी तरह, सीपीआई वर्तमान छमाही में लिए गए सभी पाठ्यक्रमों सहित संचयी शैक्षणिक प्रदर्शन को इस रूप में इंगित करता है,

$$CPI = \frac{1}{Total\ Credits}\sum_{i=1}^{8}(SPI \times Total\ credits\ of\ \ i^{th}\ semester)$$

बीटीआर 14 शैक्षणिक प्रदर्शन की न्यूनतम आवश्यकताएँ

बीटीआर 14.1 शैक्षिक परिवीक्षा

एक छात्र को उसके दूसरे छमाही में लिखित सूचना के साथ शैक्षणिक परिवीक्षा पर रखा जाएगा यदि पहले छमाही के अंत में उसका एसपीआई 4.5 से कम है। बाद के छमाही में, एक छात्र को लिखित सूचना के साथ शैक्षणिक परिवीक्षा पर रखा जाएगा यदि पिछले छमाही में उसका सीपीआई 5.0 से कम है या यदि उसका एसपीआई पिछले छमाही में 4.5 से कम है।

शैक्षणिक परिवीक्षा पर रखे गए प्रत्येक छात्र के लिए, डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) एक न्यूनतम एसपीआई निर्धारित करेगा जो छात्र को छमाही में प्राप्त करना होगा। इस प्रकार निर्धारित न्यूनतम एसपीआई कि गणना एसपीआई / सीपीआई के संदर्भ में छात्र के प्रदर्शन और स्नातक की न्यूनतम आवश्यकताओं की तुलना से होगा।

बीटीआर 14.2 खराब शैक्षणिक प्रदर्शन के कारण संस्थान से निष्कासन

यदि किसी छात्र का प्रदर्शन इतना खराब है कि उसे आगे किसी भी कार्यक्रम को जारी रखने से लाभ होने की संभावना नहीं है, तो उसे संस्थान छोड़ना होगा। इस प्रयोजन के लिए, छात्र के शैक्षणिक प्रदर्शन का मूल्यांकन शुरू में संस्थान में दूसरे छमाही के अंत में और उसके बाद प्रत्येक छमाही के अंत में किया जाएगा। यह मूल्यांकन छात्र द्वारा प्राप्त सीपीआई और एसपीआई पर आधारित होगा।

बीटीआर 14.3 दूसरे और चौथे छमाही के अंत में खराब शैक्षणिक प्रदर्शन के कारण संस्थान से निष्कासन

छात्र जिसका सीपीआई दूसरे या चौथे छमाही के अंत में 4.0 से कम है, उसे संस्थान से निष्कासित कर दिया जाएगा। तथापि, ऐसे छात्र को दूसरे या चौथे छमाही के बाद, ग्रीष्मकालीन छमाही में उपलब्ध बैकलॉग पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दी जा सकती है। इस तरह के एक छात्र को उपलब्ध ग्रीष्मकालीन पाठ्यक्रमों में से अधिकतम तीन के लिए पंजीकरण करने की अनुमति होती है, जिसमें उसका एफ या डीडी ग्रेड है। यदि छात्र सम्बंधित ग्रीष्मकालीन छमाही के अंत में 4.0 की न्यूनतम सीपीआई प्राप्त करता है, तो उसे कार्यक्रम में फिर से प्रवेश करने की अनुमति दी जानी चाहिए।

बीटीआर 14.4 बी.टेक.प्रोग्राम पूरा करने की न्यूनतम और अधिकतम अवधि:

कार्यक्रम को पूरा करने की न्यूनतम अवधि चार शैक्षणिक वर्ष है। हर स्थिति में, एक छात्र को छह शैक्षणिक वर्षों की अधिकतम अवधि के भीतर अपनी डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए, अन्यथा उसे संस्थान छोड़ना होगा। छह साल की अवधि में ऐसे किसी भी छमाही को शामिल नहीं किया जाता है, जिसमें छात्र की "नाम वापस लिया गया" की स्थिति है।

बीटीआर 15 डिग्री और पुरस्कार का दिया जाना

बीटीआर 15.1 छात्र को बी.टेक. (सीएस) और बी.टेक. (आईटी) डिग्री उसके द्वारा पाठ्यक्रम में निर्धारित स्नातक आवश्यकताओं (सीनेट द्वारा अनुमोदित) को पूरा करने के बाद दी जाएगी।

बीटीआर 15.2 अंतिम सीपीआई और क्लास:

कार्यक्रम के अंत में सीपीआई की गणना के प्रयोजनों के लिए, छात्र के सीपीआई की गणना पाठ्यक्रमों से प्राप्त सर्वश्रेष्ठ सीपीआई के आधार पर की जाएगी। छात्र के अंतिम सीपीआई की गणना करते समय बी.टेक.प्रोजेक्ट (यदि पाठ्यचर्या में निर्धारित रूप से ग्रेड दिया गया हो) को शामिल किया जाना चाहिए।

यदि छात्र **9.0** या उससे अधिक की सीपीआई प्राप्त करता है**,** तो प्रतिलिपि उत्कृष्ट प्रदर्शित करेगी और यदि छात्र **6.5** या उससे अधिक लेकिन **9.0** से कम की सीपीआई प्राप्त करता है तो प्रथम श्रेणी प्रदर्शित करेगी।

बीटीआर 15.3 शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र:

कोई छात्र जो निर्धारित अधिकतम अवधि के भीतर डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा करने में असमर्थ है**,** वह इसके लिए आवेदन कर "शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र" प्राप्त करने के लिए पात्र होगा। प्रमाण पत्र जारी करने की पात्रता मानदंड और प्रक्रिया समय-समय पर संस्थान के सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी।

बीटीआर 15.4 पदक दिया जाना

निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करने वाले स्नातक (कों) को अध्यक्ष के स्वर्ण पदक से सम्मानित किया जाएगा। ग्रेजुएट को चाहिए

1. प्रवेश बैच (विभागों / शाखाओं में) में उच्चतम सीपीआई

2. 9 की न्यूनतम सीपीआई

3. शैक्षणिक कार्यक्रम की अवधि के दौरान शैक्षणिक परिवीक्षा पर नहीं रखा गया हो

4. शैक्षणिक कार्यक्रम अवधि के दौरान अनुशासनात्मक परिवीक्षा पर नहीं रखा गया हो

5. प्रतिलिपि में कोई अनुत्तीर्ण “एफ” ग्रेड न हो।

पुरस्कार के लिए एक से अधिक उम्मीदवार के योग्य होने के मामले में, सभी उम्मीदवारों को पदक से सम्मानित किया जाएगा।

संस्थान के पदक

1. संस्थान उन छात्रों को स्वर्ण पदक प्रदान करेगा, जिन्होंने अपने संबंधित कार्यक्रमों में पहला स्थान हासिल किया है।

2. प्रत्येक कार्यक्रम के दूसरे स्थान धारकों को संस्थान रजत पदक दिया जाएगा

बीटीआर 16 शब्दावली

बैकलॉग पाठ्यक्रम: पाठ्यक्रम में निर्धारित एक पाठ्यक्रम जो या तो छात्र द्वारा पंजीकृत नहीं किया गया है या विफल हो गया है।

पाठ्यक्रम क्रेडिट: पाठ्यक्रम के साथ जुड़े व्याख्यान घंटे (एल), ट्यूटोरियल घंटे (टी) और व्यावहारिक घंटे (पी) की संख्या का भारित योग। एल और टी के लिए भार **1.0** है, और पी के लिए भार **0.5** है।

ग्रेड अंक: पाठ्यक्रम के लिए दिए गए लेटर ग्रेड के क्रेडिट और अंकों का उत्पाद।

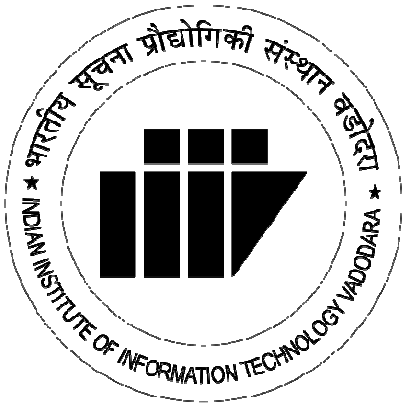
छमाही : एक शैक्षणिक वर्ष में लगभग **16** सप्ताह की अवधि के दो नियमित छमाही होते हैं, पहला (शरद छमाही) जुलाई से दिसंबर तक और दूसरा (शीतकालीन छमाही) जनवरी से मई तक। ग्रीष्मकालीन छमाही नियमित नहीं है लेकिन लगभग आठ सप्ताह का विशेष छमाही है जो आमतौर पर मई और जुलाई के बीच होता है।

छमाही ग्रेड रिपोर्ट: छमाही में एक छात्र द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड का आधिकारिक रिकॉर्ड।

ट्रांसक्रिप्ट: किसी छात्र द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड का आधिकारिक रिकॉर्ड और इसे डिग्री आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद जारी किया जाता है।

मास्टर ऑफ़ टेक्नोलॉजी

कार्यक्रम नियमावली



<u>विषय सूची</u>

एमटीआर 1. कार्यक्रम अवलोकन 322

एमटीआर 2: शैक्षणिक कैलेंडर 322

एमटीआर 3: प्रवेश 322

एमटीआर 4: उपस्थिति और अनुपस्थिति का अवकाश 322

एमटीआर 5: आचरण और अनुशासन 323

एमटीआर 6. पाठ्यक्रम संरचना 323

एमटीआर 6.1 विशेषज्ञता के क्षेत्र 324

एमटीआर 6.2 एम.टेक. (प्रोजेक्ट मोड) की क्रेडिट संरचना 325

एमटीआर 6.3 एम.टेक. (थीसिस मोड) की क्रेडिट संरचना 325

एमटीआर 7 पंजीकरण 313

एमटीआर 7.1 पंजीकरण के लिए प्रक्रिया 327

एमटीआर 7.2 पाठ्यक्रम पंजीकरण के लिए पात्रता 327

एमटीआर 7.3 पूर्वापेक्षित पाठ्यक्रम 327

एमटीआर 7.4 छमाही से नाम वापसी और निष्कासन 327

एमटीआर 8पाठ्यक्रम मूल्यांकन और मूल्यांकन के साधन 327

एमटीआर 8.1 पाठ्यक्रम मूल्यांकन 327

एमटीआर 8.2 ग्रेडिंग 328

एमटीआर 9 पाठ्यक्रम दोहराना 329

एमटीआर 9.1 बैकलॉग पाठ्यक्रम 329

एमटीआर 9.2 ग्रेड सुधार 329

एमटीआर 10 प्रदर्शन सूचकांक 329

एमटीआर 10.1 छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई) 329

एमटीआर 10.2 संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई) 329

एमटीआर 10.3 एसपीआई और सीपीआई की गणना 329

एमटीआर 11. शैक्षणिक आवश्यकताएं 329

एमटीआर प्रोजेक्ट/थीसिस की आवश्यकताएं 330

एमटीआर 12.1 प्रोजेक्ट के साथ एम.टेक. 330

एमटीआर 12.2 थीसिस द्वारा एम.टेक. 330

एमटीआर 12.3 कार्यक्रम में परिवर्तन 330

एमटीआर 13 वित्तीय विवरण 330

एमटीआर 13.1 शुल्क संरचनाएं 330

एमटीआर 13.2 वित्तीय सहायता 330

एमटीआर 13.3 टीए मूल्यांकन 331

एमटीआर 14 अवकाश नियम 331

एमटीआर 15. शोध निबंध 331

एमटीआर 16 डिग्री का दिया जाना 331

एमटीआर 16.1 एम.टेक. (सीएसई) डिग्री छात्र को तब दी जाएगी जब वह पाठ्यक्रम में निर्धारित स्नातक की आवश्यकताओं (जैसा किसी भी नेट द्वारा अनुमोदित है) को पूरा कर लेता है। 331

एमटीआर 16.2अंतिम सीपीआई और क्लास: 331

एमटीआर 16.3 शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र: 332

एमटीआर 17. आचार संहिता 332

भा.सू.प्रौ.स. (सा. नि. भा..) अधिनियम 2017 से उद्धरण

निम्नलिखित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी (सार्वजनिक-निजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 की संख्या 23) के अंश हैं।

धारा 33: इस अधिनियम और विधियों के प्रावधानों के अधीन, प्रत्येक संस्थान के अध्यादेश निम्नलिखित मामलों में से किसी या सभी मामलों नामत: के लिए प्रदान कर सकते हैं: -

(क) छात्रों का संस्थान में प्रवेश;

(ख) संस्थान के सभी डिग्री और डिप्लोमा में अध्ययन के लिए निर्धारित किए जाने वाला पाठ्यक्रम;

(ग) वे शर्तें जिन के तहत छात्रों को डिग्री या डिप्लोमा पाठ्यक्रम और संस्थान की परीक्षाओं के लिए प्रवेश दिया जाएगा, और डिग्री और डिप्लोमा के लिए पात्र होंगे;

(घ) फैलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियों, पदक और पुरस्कार दिए जाने की शर्तें;

(ड.) परीक्षण निकायों, परीक्षकों और मॉडरेटर की नियुक्ति की शर्तें और तरीके;

(च) परीक्षाओं का संचालन;

(छ) संस्थान के छात्रों में अनुशासन का रखरखाव; तथा

(ज) कोई अन्य मामला जो अध्यादेशों द्वारा इस अधिनियम या विधियों द्वारा दिया जाना है या

(झ) प्रदान किया जा सकता है।

धारा 34: (1) इस खंड के अनुसार, अध्यादेश सीनेट द्वारा पारित किया जाएगा।

(2) सीनेट द्वारा बनाए गए सभी अध्यादेश इसके द्वारा निर्देशित तिथि से लागू होंगे, लेकिन ऐसे जारी किया गया प्रत्येक अध्यादेश बोर्ड के पास जितनी जल्दी हो सके, प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड द्वारा अपनी अगली बैठक में विचार किया जाएगा।

(3) प्रस्ताव के द्वारा बोर्ड के पास ऐसे किसी भी अध्यादेश के संशोधन या रद्द करने की शक्ति होगी

और इस तरह के अध्यादेश ऐसे प्रस्ताव की तारीख से संशोधित या रद्द, जैसा भी मामला हो, होंगे।

एमटीआर 1. कार्यक्रम अवलोकन

कंप्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी कार्यक्रम में मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी (एम.टेक.) कार्यक्रम उन्नत शोध को एक छोटे और एक बड़े प्रोजेक्ट के साथ शामिल करके तैयार किया गया है। शोध उन्मुख आजीविका को आगे बढ़ाने के इच्छुक छात्रों को प्रोजेक्ट के स्थान पर एक साल के लिए शोधकार्य करने का विकल्प प्रदान किया जाता है।

पहले छमाही का उद्देश्य कंप्यूटर विज्ञान शिक्षण के लिए आवश्यक नींव रखना है। यह छात्रों को भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा में निर्देशात्मक दर्शन और अध्यापन के तरीके को समझने का अवसर देता है। बाद के छमाही कंप्यूटर विज्ञान के एक या एक से अधिक क्षेत्रों में विशेषज्ञता के अवसर प्रदान करते हैं।

एमटीआर 2: शैक्षणिक कैलेंडर

2.1 प्रत्येक शैक्षणिक सत्र को लगभग अठारह सप्ताह की अवधि के दो छमाही में विभाजित किया जाता है (प्रत्येक छमाही में कक्षाओं के लिए कम से कम सत्तर कार्य दिवस)। सत्र में एक शरद ऋतु छमाही (जुलाई से नवंबर) और एक शीतकालीन सत्र (जनवरी से अप्रैल) शामिल हैं।

2.2 सीनेट द्वारा अनुमोदित सत्र के लिए शैक्षणिक गतिविधियों की अनुसूची, पंजीकरण के लिए तारीखों, मध्य-छमाही और अंत-छमाही परीक्षाओं, इंटर-छमाही ब्रेक आदि शैक्षणिक कैलेंडर में प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के लिए निर्धारित किए जाएंगे।

एमटीआर 3: प्रवेश

3.1 कार्यक्रम में सीटों की संख्या जिसके लिए भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा में प्रवेश किया जाना है, भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा की सीनेट द्वारा तय की जाएगी। भारत सरकार के मानकों के अनुसार अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी), अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), शारीरिक रूप से विकलांग (पीसी) उम्मीदवारों के लिए सीटें आरक्षित हैं।

3.2 किसी भी वर्ष में एम.टेक. कार्यक्रम में प्रवेश भारत सरकार के आदेश के अनुसार होगा। वर्तमान में ये ग्रेजुएट एप्टीट्यूड टेस्ट अभियांत्रिकी (गेट) में प्रदर्शन और संबंधित वर्ष के लिए सीसीएमटी द्वारा आयोजित काउंसलिंग के माध्यम से स्नातक डिग्री की योग्यता दिशानिर्देशों पर आधारित हैं।

3.3 संस्थान के किसी भी एम.टेक. कार्यक्रम में अनंतिम रूप से या अन्यथा भर्ती प्रत्येक छात्र, सीनेट द्वारा निर्धारित योग्यता डिग्री / अनंतिम प्रमाण पत्र और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेंगे। इन दस्तावेजों को निर्धारित तिथि तक जमा करना होगा। किसी भी छात्र का प्रवेश, अनंतिम या अन्यथा, जो निर्धारित तिथि तक या तो आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करता है या प्रवेश के लिए किसी अन्य निर्धारित आवश्यकता को पूरा करने में विफल रहता है, संस्थान द्वारा रद्द किया जा सकता है।

3.4 यदि यह पाया जाता है कि छात्र ने प्रवेश के समय गलत जानकारी दी थी या कुछ प्रासंगिक जानकारी को दबा दिया था तो उस छात्र के प्रवेश को सीनेट द्वारा बाद में किसी भी समय रद्द किया जा सकता है।

3.5 असंतोषजनक शैक्षणिक प्रदर्शन के आधार पर या अनुशासनात्मक आधार पर संस्थान किसी भी छात्र के प्रवेश को रद्द करने का अधिकार रखता है और उसे उसके आजीविका के किसी भी चरण में पढ़ाई बंद करने के लिए कह सकता है।

एमटीआर 4: उपस्थिति और अनुपस्थिति का अवकाश

4.1 (क) छात्रों को सभी कक्षाओं (व्याख्यान, ट्यूटोरियल, प्रयोगशालाओं, व्यावहारिक, कार्यशालाओं आदि) में भाग लेने की आवश्यकता होती है, जिसके लिए उन्हें पंजीकृत किया गया है।

(ख) छात्रों को सभी कक्षाओं में भाग लेना होगा। छात्र को अंतिम छमाही परीक्षा में उपस्थित होने से वंचित किया जा सकता है यदि कक्षा में उसकी उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम है और फिर उस पाठ्यक्रम में "एफ" ग्रेड प्रदान किया जाएगा।

अनुपस्थिति का अवकाश

4.2 (क) छमाही के दौरान छात्रों से संस्थान से दूर होने की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(ख) छात्रों को निकट परिवार में मृत्यु जैसी स्थितियों में अनुपस्थिति की छुट्टी दी जा सकती है। इस तरह की छुट्टी किसी भी स्थिति में एक सप्ताह से अधिक नहीं होगी।

(ग) बीमारी के कारण अनुपस्थिति का अवकाश उचित अनुमति लेने के बाद प्रदान किया जाएगा, जो कि तीन सप्ताह से अधिक नहीं होगा। आपातस्थिति के कारण, इस तरह की अनुमति बाद में और आवश्यक होने पर अभिभावक द्वारा ली जा सकती है।

(घ) यदि किसी छमाही में अनुपस्थिति की अवधि तीन सप्ताह से अधिक है, तो छात्र को अपने द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों को छोड़ते हुए छमाही छोड़ना होगा। सीनेट केवल विशेष परिस्थितियों में लंबे समय तक अनुपस्थित रहने और खोए हुए समय की पूर्ति करने की छात्र की क्षमता का पता लगाने के बाद ही छुट्टी की अनुमति दे सकती है।

(ड.) इस खंड के अनुसार अनुपस्थिति की छुट्टी उपस्थिति के रूप में नहीं मानी जाएगी

4.3 छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह छात्रावास के वार्डन जिसमें वह निवास कर रहा/रही है, और संबंधित प्रशिक्षकों को छुट्टी पर जाने से पहले अपनी अनुपस्थिति के बारे में बताए।

एमटीआर 5: आचरण और अनुशासन

5.1 छात्र संस्थान के दायरे के भीतर और बाहर राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के छात्रों की तरह आचरण करेंगे।

5.2 छात्र अनुशासन से संबंधित सभी मुद्दों के लिए, सामान्य दिशा निर्देश शैक्षणिक अध्यादेश छात्र अनुसाशन पुस्तिका में बताए गए हैं।

एमटीआर 6. कार्यक्रम की संरचना

संस्थान में शिक्षा अध्ययन के छमाही -आधारित क्रेडिट प्रणाली के अनुसार आयोजित की जाती है। छात्र को पाठ्यक्रम की कक्षाओं में भाग लेने और इसके लिए क्रेडिट अर्जित करने की अनुमति केवल तभी है, जब वह उस पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत हो। क्रेडिट सिस्टम की प्रमुख विशेषता एक छात्र के प्रदर्शन/प्रगति के निरंतर मूल्यांकन की प्रक्रिया है जो एक छात्र को उस की क्षमता या सुविधा के अनुकूल उपयुक्त गति से प्रगति करने की अनुमति देता है, बशर्ते निरंतरता के लिए न्यूनतम आवश्यकताओं को डिग्री के पूरा करने की अधिकतम स्वीकार्य अवधि के भीतर पूरा किया जाए। छात्र के प्रदर्शन/ प्रगति को उस क्रेडिट की संख्या से मापा जाता है, जिसे उसने अर्जित किया है, अर्थात् संतोषजनक तरीके से पूरा किया है। छात्र द्वारा प्राप्त पाठ्यक्रम क्रेडिट और ग्रेड के आधार पर ग्रेड प्वाइंट की गणना की जाती है। कार्यक्रम में संतोषजनक प्रगति और निरंतरता के लिए न्यूनतम ग्रेड प्वाइंट बनाए रखने की आवश्यकता है। डिग्री के लिए योग्यता प्राप्त करने के लिए अर्जित क्रेडिट की न्यूनतम संख्या और न्यूनतम ग्रेड प्वाइंट भी हासिल किए जाने चाहिए।

1 पाठ्यक्रमों के शिक्षण को क्रेडिट में बदला जाएगा; क्रेडिट निम्नलिखित सामान्य पैटर्न के आधार पर पाठ्यक्रमों को दिए गए है:

प्रति सप्ताह 1 घंटा व्याख्यान (एल)	1 क्रेडिट
प्रति सप्ताह 1 घंटे का ट्यूटोरियल (टी)	1 क्रेडिट
प्रति सप्ताह 2 घंटे प्रयोगशाला (एल)	1 क्रेडिट
प्रति सप्ताह 3 घंटे प्रयोगशाला (एल)	2 क्रेडिट

2 संस्थान की एम.टेक. डिग्री के लिए योग्य होने के लिए छात्र को एक विशेष कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम में निर्धारित क्रेडिट आवश्यकता को पूरा करना आवश्यक है।

3 एम.टेक. कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम और पाठ्य विवरण सीनेट द्वारा अनुमोदित होगा।

4 निर्देशन, परीक्षा और प्रोजेक्ट रिपोर्ट का माध्यम अंग्रेजी होगा।

5 संकाय पर्यवेक्षक: थीसिस / परियोजना (अंतिम वर्ष में) का संचालन करने के लिए प्रत्येक छात्र को एक संकाय पर्यवेक्षक और एक सह-पर्यवेक्षक (यदि आवश्यक हो) आवंटित किया जाएगा।

एमटीआर 6.1 विशेषज्ञता के क्षेत्र

(क) कंप्यूटर विज़न, ग्राफिक्स और मल्टीमीडिया

ग्राफिक्स, विजन और इमेजिंग के क्षेत्र एक दूसरे पर निर्भर करते हैं। यह विशेषज्ञता कंप्यूटर ग्राफिक्स, कंप्यूटर विजन, ज्यामितीय प्रसंस्करण और मल्टीमीडिया में उन्नत प्रशिक्षण प्रदान करती है, जिससे छात्र इन में से किसी भी क्षेत्र में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकते हैं और दूसरों में आधार हासिल कर सकते हैं।

छात्र कंप्यूटर ग्राफिक्स और कंप्यूटर विज़न में नई तकनीकों के विकास और अनुप्रयोग के अंतर्निहित बुनियादी गणितीय सिद्धांतों को समझेंगे और उपलब्ध एल्गोरिदम और दृष्टिकोणों की सीमा से अवगत हो सकेंगे, और नई समस्याओं, उभरती प्रौद्योगिकियों और अनुप्रयोगों के लिए एल्गोरिदम और विधियों को डिज़ाइन, विकसित और मूल्यांकन करने में सक्षम होंगे।

(ख) डेटा एनालिटिक्स

यह एक अंतर-विषय विशेषज्ञता है जिसे डेटा एनालिटिक्स के क्षेत्र में जनशक्ति की भारी कमी को पूरा करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। विशेषज्ञता विभिन्न प्रकार के एप्लिकेशन डोमेन में डेटा से अंतर्दृष्टि प्राप्त करने के लिए कम्प्यूटेशनल तकनीकों और प्रणालियों में छात्रों को प्रशिक्षित करती है।

(ग) सिग्नल और सूचना प्रसंस्करण

कार्यक्रम को विशेष रूप से पेशेवरों, जो आजकल के सिग्नल और डेटा प्रोसेसिंग/ विश्लेषण कार्यों की आवश्यकता को पूरा करने में सक्षम होंगे, की बढ़ती आवश्यकता देखते हुए डिज़ाइन किया गया है। यह उन छात्रों के लिए है जो सिग्नल और सूचना प्रसंस्करण के क्षेत्र में अत्याधुनिक प्रौद्योगिकी पर काम करते हुए, अनुसंधान और विकास के लिए उन्मुख एक पेशेवर आजीविका का निर्माण करना चाहते हैं। पाठ्यक्रम को डेटा एनालिटिक्स के साथ सिग्नल और सूचना प्रसंस्करण की निर्भरता को ध्यान में रखते हुए विकसित किया गया है। यह सिग्नल प्रोसेसिंग पृष्ठभूमि के छात्रों के लिए डेटा प्रोसेसिंग और विश्लेषण की दिशा में अगला कदम है। संस्थान शैक्षणिक कार्यक्रमों के विस्तार के दौरान अन्य विशेषता को शामिल करेगा।

एमटीआर 6. एम.टेक. (प्रोजेक्ट मोड) की क्रेडिट संरचना

छमाही		पाठ्यक्रम	क्रेडिट संरचना (L-T-P-C)	क्रेडिट
I		कोर पाठ्यक्रम - I	3-0-0-3	3/4
		कोर पाठ्यक्रम - II	3-1-0-4	3/4
		कोर पाठ्यक्रम - III	3-0-2-4	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक पाठ्यक्रम- I	3-0-0-3	3/4
		एचएस पाठ्यक्रम	2-0-0-2	2
			कुल	**16-18**
II		कोर पाठ्यक्रम IV	3-0-2-4	3/4
		कोर पाठ्यक्रम V	3-0-0-3	3/4
		कोर पाठ्यक्रम VI	3-0-2-4	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक पाठ्यक्रम II	3-0-0-3	3/4
		तकनीकी पाठ्यक्रम	2-0-0-2	2
			कुल	**16-18**
III		कार्यक्रम ऐच्छिक – III	3-0-0-3	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक – IV	3-0-0-3	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक – V	3-0-0-3	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक – VI	3-0-0-3	3/4
		लघु परियोजना (माइनर प्रोजेक्ट)		3
			कुल	**15-18**
IV		प्रमुख परियोजना (मेजर प्रोजेक्ट)		15
			कुल	**15**
			कुलजमा	**62**

एमटीआर 6.3 एम.टेक. (थीसिस मोड) की क्रेडिट संरचना

छमाही		कोर्सेज़	क्रेडिट संरचना (L-T-P-C)	क्रेडिट
I		कोर पाठ्यक्रम - I	3-0-0-3	3/4
		कोर पाठ्यक्रम - II	3-1-0-4	3/4
		कोर पाठ्यक्रम - III	3-0-2-4	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक पाठ्यक्रम I	3-0-0-3	3/4
		एचएस पाठ्यक्रम	2-0-0-2	2
			कुल	**16-18**
II		कोर पाठ्यक्रम IV	3-0-2-4	3/4
		कोर पाठ्यक्रम V	3-0-0-3	3/4
		कोर पाठ्यक्रम VI	3-0-2-4	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक पाठ्यक्रम II	3-0-0-3	3/4
		तकनीकी पाठ्यक्रम	2-0-0-2	2
			कुल	**16-18**
III		कार्यक्रम ऐच्छिक– III	3-0-0-3	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक– IV	3-0-0-3	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक– V	3-0-0-3	3/4
		कार्यक्रम ऐच्छिक– VI	3-0-0-3	3/4
		लघु परियोजना (माइनर प्रोजेक्ट)		3
			कुल	**15-18**
IV		प्रमुख परियोजना (मेजर प्रोजेक्ट)		15
			कुल	**15**
			कुल जमा	**62**

एमटीआर 7 पंजीकरण

कार्यक्रम के पूरा होने तक, प्रत्येक छमाही की शुरुआत में, प्रत्येक छात्र को उस छमाही और पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकृत होना चाहिए जिसका वह छमाही के दौरान अध्ययन करेगा।

एमटीआर 7.1 पंजीकरण की प्रक्रिया

पंजीकरण कार्यक्रम की घोषणा पहले से की जाती है, और पंजीकरण आम तौर पर प्रत्येक छमाही के पहले दो दिनों के भीतर रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से किया जाता है। रजिस्ट्रार को आवेदन जमा करने पर वैध कारणों के लिए और केवल निर्धारित विलंब पंजीकरण शुल्क के भुगतान पर देर से पंजीकरण की अनुमति दी जा सकती है। किसी भी स्थिति में, शैक्षणिक कैलेंडर में देर से पंजीकरण के लिए निर्धारित अंतिम तिथि से पहले पंजीकरण पूरा होना चाहिए। संस्थान या छात्रावास के कोई बकाया राशि रखने वाले छात्रों को पंजीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

एमटीआर 7.2 पाठ्यक्रम में पंजीकरण की पात्रता

छात्र जिसके कोई बैकलॉग पाठ्यक्रम नहीं हैं (यानी जो पिछले सभी पाठ्यक्रमों में उत्तीर्ण हो चुका है) उस छमाही के लिए पाठ्यचर्या में निर्धारित सभी पाठ्यक्रमों में पंजीकरण के लिए पात्र होगा। छात्र, जिसके पास बैकलॉग पाठ्यक्रम हैं या परिवीक्षा पर है, के लिए शैक्षणिक कार्यक्रमों के डीन द्वारा अलग पाठ्यक्रमों की सिफारिश की जा सकती है।

एमटीआर 7.3 पूर्वापेक्षित पाठ्यक्रम

किसी पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करने वाले छात्र ने उस विशेष पाठ्यक्रम के लिए किसी भी तरह से पूर्वापेक्षित पाठ्यक्रम (मों) यदि कोई हो, को सफलतापूर्वक पूरा कर लिया हो।

एमटीआर 7.4 छमाही **पंजीकरण न करने की स्तिथि**

क. कोई छात्र जो छमाही के लिए पंजीकरण से पहले निकासी चाहता है, उसे संबंधित छमाही के लिए देर से पंजीकरण के लिए निर्धारित अंतिम तिथि से पहले डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से औपचारिक अनुमोदन प्राप्त करना होगा। छमाही के लिए पंजीकरण के बाद निकासी की अनुमति केवल चिकित्सा आधार पर या अन्य असाधारण कारणों से दी जाती है और संबंधित छमाही के लिए अंतिम छमाही परीक्षा शुरू होने की तारीख से पहले इस तरह की वापसी के लिए औपचारिक अनुमोदन डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से प्राप्त किया जाना चाहिए। पंजीकरण से पहले या पंजीकरण के बाद छमाही से निकासी के लिए अनुमति, एक समय में केवल एक छमाही के लिए दी जाती है। यदि एक छात्र नियमित छमाही के लिए पंजीकरण नहीं करता है या ऊपर बताए अनुसार डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से अनुमति नहीं लेता है, तो उसे संस्थान से निष्कासित कर दिया जाएगा।

ख. जो छात्र पिछले छमाही (सेमेस्टरों) में नाम वापस लेने के बाद छमाही के लिए पंजीकरण करता है, निर्धारित मानदंडों के अनुसार, पूर्व-आवश्यकताओं के अधीन, यदि कोई हो, उपलब्ध पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण कर सकता है जो कि उस विशेष छमाही के लिए पाठ्यक्रम में निर्धारित है।

ग. ''नाम-वापसी'' की स्थिति में छात्र की प्रतिलिपि संबंधित छमाही के लिए उपयुक्त स्थिति दिखाएगी। जो छात्र शैक्षणिक या अनुशासनात्मक कारण से निलंबित है, की प्रतिलिपि भी" ''नाम वापस ले ली गई " स्थिति दिखाएगी।

एमटीआर 8 पाठ्यक्रम मूल्यांकन और मूल्यांकन के साधन

एमटीआर 8.1 पाठ्यक्रम मूल्यांकन

पाठ्यक्रम में निरंतर मूल्यांकन के विभिन्न घटकों में गृह कार्य (होम असाइनमेंट), प्रयोगशाला, ट्यूटोरियल असाइनमेंट, ग्रुप असाइनमेंट, क्विज़, परीक्षण (खुलीया बंद किताब), वाइवा-वॉयस, मिनी प्रोजेक्ट आदि और अंत-छमाही परीक्षा हैं। व्याख्यान / प्रयोगशालाओं / ट्यूटोरियल में उपस्थिति को भी पाठ्यक्रम मूल्यांकन में उचित भार दिया जा सकता है। प्रशिक्षक व्याख्यान / ट्यूटोरियल / लैबअनिवार्य (80% या उससे कम) में उपस्थिति अनिवार्य बना सकते हैं और डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से परामर्श करने के बाद, उन छात्रों को "एफ" ग्रेड प्रदान कर सकते हैं जो उस पाठ्यक्रम में उपस्थिति के निर्धारित स्तर को प्राप्त नहीं करते।

ऊपर सूचीबद्ध विभिन्न माध्यमों से छात्रों के शैक्षणिक प्रदर्शन के मूल्यांकन के लिए वेटेज का वितरण, निदेशक से उचित अनुमोदन लेने के बाद छमाही की शुरुआत में पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा सूचित किया जाएगा।

नोट: शैक्षणिक आवश्यकताएं जैसे प्रोजेक्ट और ग्रीष्मकालीन असाइनमेंट, जो पाठ्यक्रम में निर्धारित हैं, मूल्यांकन के उद्देश्य के लिए पाठ्यक्रम के रूप में माना जाता है।

एमटीआर 8.2 ग्रेडिंग

क. एक छात्र द्वारा लिए गए प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए,सभी आकलन में उसके संयुक्त प्रदर्शन के आधार पर एक ग्रेड पत्र प्रदान किया जाता है। इन ग्रेड पत्रों को नीचे दी गई तालिका में वर्णित 10-बिंदु पैमाने पर अंक दिए गए हैं

लेटर ग्रेड	सदृश प्वाइंट	स्पष्टीकरण
AA	10	आउटस्टैडिंग
AB	9	एक्सिलेंट
BB	8	
BC	7	
CC	6	
CD	5	
DD	4	
F	0	फेल
I	-	इनकंपलीट
P	-	पास

ख. छात्र पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होता है, यदि उसे AA से DD की श्रेणी में कोई भी ग्रेड मिलता है, लेकिन यदि उसे F ग्रेड प्राप्त होता है, तो वह असफल हो जाता है।कुछ पाठ्यक्रमों को पास / फेल पाठ्यक्रम के रूप में इंगित किया जाता है, और इन पाठ्यक्रमों में पी/ एफ की ग्रेड प्रदान की जाती है। परीक्षा / निरंतर मूल्यांकन प्रक्रिया में कदाचार के मामले में भी एफ ग्रेड प्रदान किया जा सकता है। एसपीआई / सीपीआई की गणना के लिए पास / फेल पाठ्यक्रमों पर विचार नहीं किया जाता है।

ग. यदि पाठ्यक्रम में छात्र का समग्र प्रदर्शन संतोषजनक है लेकिन परिवार में बीमारी, दुर्घटना / मृत्यु के कारण छात्र या तो अंत-छमाही परीक्षा में चूक जाता है या असाधारण परिस्थितियों में डीन (शैक्षणिक कार्यक्रम) से इस तरह की स्वीकृति प्राप्त करता है तो उसे "आई" ग्रेड प्रदान की जाएगी। कोई छात्र जो अंतिम-छमाही परीक्षा को नहीं दे पाता है, उसे आवेदन करना चाहिए और उसका आवेदन (i) बीमारी के मामले में संस्थान के चिकित्सा प्राधिकरण द्वारा विधिवत अनुमोदित उचित चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा(ii) परिवार में मृत्यु की घटना में पर्याप्त प्रमाण द्वारा समर्थित होना चाहिए। बिना समर्थन के किये गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। अंत-छमाही परीक्षा को न दे पाने के लिए प्रदान किए गए "I" ग्रेड को उस पाठ्यक्रम के अंतिम-छमाही परीक्षा के बराबर परीक्षा देने के बाद एक प्रदर्शन ग्रेड (पाठ्यक्रम में छात्र के समग्र प्रदर्शन के आधार पर) में बदल दिया जाएगा। एक "I" ग्रेड को अगले छमाही के लिए

शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथि तक एक प्रदर्शन ग्रेड में परिवर्तित किया जाना चाहिए, अन्यथा इसे "F" ग्रेड में बदल दिया जाएगा।

एमटीआर 9 पाठ्यक्रम दोहराना

एमटीआर 9.1 बैकलॉग पाठ्यक्रम

छात्र ने जिस कोर्स को क्रेडिट के लिए चुना हो और उसमें एफ ग्रेड प्राप्त किया हो तो उसे उस कोर्स को दोहराना चाहिए। इस तरह के पाठ्यक्रम को बैकलॉग कोर्स माना जाता है और यह पंजीकरण नियमों के अधीन है। एक ऐच्छिक बैकलॉग पाठ्यक्रम को उसी श्रेणी के दूसरे ऐच्छिक कार्यक्रम द्वारा प्रतिस्थापित किया जा सकता है।

एमटीआर 9.2 ग्रेड सुधार

छात्र जिस का सीपीआई 5.0 से कम है, केवल एक नियमित छमाही में ग्रेडसुधार के उद्देश्य से उसे एक कोर्स दोहराने की अनुमति मिलती है जिसमें उसने डीडी ग्रेड प्राप्त किया था। दोहराए प्रयास(ओं) में प्राप्त ग्रेड को इस के बाद के छमाही के लिए सीपीआई की गणना के उद्देश्य से विचार किया जाएगा। हालाँकि, पहले और बाद के प्रयास(ओं) में प्राप्त ग्रेड को प्रतिलिपि में दिखाया जाएगा।

एमटीआर 10 प्रदर्शन संकेतक

एमटीआर 10.1 छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई)

छमाही में एक छात्र के प्रदर्शन को छमाही प्रदर्शन सूचकांक (एसपीआई) द्वारा इंगित किया जाता है। एसपीआई छमाही के दौरान छात्र द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड अंकों का भारित औसत (दो दशमलव स्थानों की गणना) है।

एमटीआर 10.2 संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई)

संस्थान में प्रवेश करने के समय से एक छात्र के समग्र प्रदर्शन का अद्यतित मूल्यांकन छात्र के संचयी प्रदर्शन सूचकांक (सीपीआई) की गणना करके प्राप्त किया जाता है। सीपीआई संस्थान में प्रवेश के बाद छात्र द्वारा क्रेडिट के लिए पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड अंकों का भारित औसत है। सीपीआई की गणना भी दो दशमलव स्थानों तक की जाती है।

एमटीआर 10.3 एसपीआई और सीपीआई की गणना

एसपीआई उन सभी पाठ्यक्रमों में एक छात्र के समग्र शैक्षणिक प्रदर्शन का संकेतक है जिसमे उसने किसी छमाही के दौरान पंजीकरण किया है। इसकी गणना निम्नप्रकार से की जाती है:

यदि छात्र को दिए गए ग्रेड (संख्यात्मकमान **एमटीआर** 10.2 के अनुसार) G_1, G_2, ... आदि, जिनके पाठ्यक्रमों में क्रेडिट यूनिट्स U_1, U_2, ... आदि है तो एसपीआई है,

एसपीआई = ($U_1G_1 + U_2G_2 + \ldots\ldots$) / ($U_1 + U_2 + \ldots.$)

उपरोक्त गणना में, P ग्रेडवाले पाठ्यक्रमों को अनदेखा किया जाता है। इसी तरह, सीपीआई वर्तमान में लिए गए सभी पाठ्यक्रमों में संचयी शैक्षणिक प्रदर्शन को इस रूप में इंगित करता है,

$$CPI = \frac{1}{Total\ Credits} \sum_{i=1}^{8} [SPI \times Total\ credits\ of\ i^{th} semester]$$

एमटीआर 11. शैक्षणिक आवश्यकताएं

11.1 एम.टेक. कार्यक्रम की सामान्य अवधि 02 वर्ष है। एक छात्र को अधिकतम 03 वर्षों के भीतर एम.टेक. डिग्री हासिल करने के लिए सभी शैक्षणिक आवश्यकताएं पूरी करनी होती हैं।

11.2 ग्रेजुएशन के लिए एक छात्र को न्यूनतम सीपीआई 6.0 हासिल करने होंगे।

11.3 कार्यक्रम में निरंतरता के लिए एक छात्र को न्यूनतम सीपीआई5.0 बनाए रखने की आवश्यकता है।

11.4 छात्रों को एम.टेक. (प्रोजेक्टमोड) या एम.टेक. (थीसिसमोड) में न्यूनतम62 क्रेडिट अर्जित करने होंगे।

11.5 एक छमाही लोड 12 क्रेडिट के बराबर के रूप में परिभाषित किया गया है। पूरी तरह से पाठ्यक्रम पूर्ण छमाही लोड के लिए पंजीकृत एक छात्र आमतौर पर 4 पाठ्यक्रम ले सकेगा। मामले की योग्यता के आधार पर, पोस्टग्रेजुएट कमेटी (पीजीसी) एक छात्र को अधिकतम 20 क्रेडिट या न्यूनतम 9 क्रेडिट के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दे सकती है।

एमटीआर 12 प्रोजेक्ट/थीसिस की शर्तें

एमटीआर 12.1 प्रोजेक्ट द्वारा एम.टेक.

1. विशेषज्ञता के क्षेत्र में लघु और प्रमुख प्रोजेक्ट 18 क्रेडिट बनाते हैं। पर्यवेक्षक यह प्रमाणित करता है कि प्रोजेक्ट विशेषज्ञता के क्षेत्र में है।
2. न्यूनतम12 क्रेडिट विशेषज्ञता विशिष्ट ऐच्छिक कार्यक्रम के समूह से अर्जित किए जाते हैं।
3. छात्र प्रमुख प्रोजेक्ट के रूप में एक औद्योगिक प्रोजेक्ट का विकल्प चुन सकते हैं।

एमटीआर 12.2 थीसिस द्वारा एम.टेक.

थीसिस प्रोग्राम द्वारा एम.टेक. में प्रवेश करने वाले छात्र से ग्रीष्म छमाही (मई के आस पास, यानी, दूसरे छमाही के अंत) और अगले ग्रीष्म छमाही के अंत(जून / जुलाई के आस पास) में दूसरे वर्ष के दौरान शोध करने की उम्मीद है। छात्र भा.सू.प्रौ.स., वडोदरा में एक संकाय सदस्य की देखरेख में अनुसंधान करेगा।

पहले वर्ष के पूरा होने पर, शोध के क्षेत्र के आधार पर प्रत्येक छात्र के लिए तीन सदस्यों की अनुसंधान समिति तैयार की जाएगी।

छात्रों को अपने शोधकार्यों की स्थिति को समिति के सामने जुलाई / अगस्त, नवंबर / दिसंबर और मार्च / अप्रैल में निर्धारित अनुसंधान प्रगति से मिनार के रूप में लगातार पेश करना होगा। अंत में, थीसिस मूल्यांकन के समय, डीन शैक्षणिक कार्यक्रम के परामर्श से निदेशक द्वारा एक थीसिस परीक्षा समिति का गठन किया जाएगा। थीसिस परीक्षा समिति द्वारा अनुसंधान प्रगति सेमिनार और थीसिस मूल्यांकन के सफल समापन के बाद सार्वजनिक थीसिस रक्षा का कार्यक्रम रखा जायेगा।

एमटीआर 12.3 कार्यक्रम में बदलाव

अध्ययन के कार्यक्रम को बीच में बदलना संभव है। उत्कृष्ट शोधक्षमता का प्रदर्शन करने वाले इच्छुक छात्रों के पास पीएच.डी. कार्यक्रम में परिवर्तित होने का अवसर है।

एमटीआर 13 वित्तीय विवरण

एमटीआर 13.1 फ़ीस संरचना

एम.टेक. कार्यक्रम के लिए फ़ीस संरचना संस्थान द्वारा हर साल "बीओजी" की मंजूरी के बाद प्रदान की जाएगी।

एमटीआर 13.2 वित्तीय सहायता

योग्य छात्रों को शिक्षण सहायता (टीएशिप) के माध्यम से वित्तीय सहायता प्रदान की जाएगी। टीए शिप पात्रता मानदंड और मात्रा इस प्रकार है:

न्यूनतम 6.5 की सीपीआई हासिल करने वाला एक छात्र भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार पूर्ण टीए / आरएशिप के लिए पात्र है। 6.0 सीपीआई वाला छात्र केवल आधे टीए / आरएशिप के लिए पात्र है। पूर्ण टीएशिप एमएचआरडी द्वारा समय-समय पर तय किए गए सीएफटीआई में एम.टेक.छात्रों को प्रदान किए गए टीए के बराबर होगा।

*ध्यान दें, दूसरे छमाही से फुल / हाफ टीएशिप प्राप्त करने का सीपीआई एक मात्र मानदंड नहीं है।

एमटीआर 13.3 टीए मूल्यांकन

टीए के प्रदर्शन मूल्यांकन के लिए पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा "टीएमूल्यांकनफॉर्म" होगा। प्रत्येक बाद के छमाही के लिए, टीए, सीपीआई और पाठ्यक्रम प्रशिक्षक से फीडबैक को अगले छमाही की टीएशिप पर निर्णय लेने के लिए मानदंड माना जाएगा।

एमटीआर 14 अवकाश नियम

एम.टेक. छात्र,जो संस्थान छात्रवृत्ति प्राप्त कर रहे हैं, के लिए अवकाश नियम :

14.1निम्नलिखित नियम छात्रवृत्ति प्राप्त करने के संबंध में लागू हैं। पाठ्यक्रमों के लिए उपस्थिति शैक्षिक नियमों द्वारा शासित होगी।

14.2 प्रति वर्ष अवकाश के दिनों की कुल संख्या 30 दिन है।

14.3 शैक्षणिक सत्र की अवधि के दौरान (संकाय के लिए अवकाश के रूप में परिभाषित नहीं), छात्र एक छमाही में अधिकांश 7 दिनों के अवकाश का लाभ उठा सकता है। छुट्टी के दिनों में अवकाश के शेष दिनों का लाभ उठाया जा सकता है।

14.4 एम.टेक.छात्र वेकेशन लीव के लिए पात्र नहींहैं।

14.5 निदेशक की स्वीकृति से लंबी अवधि के अवकाश (7 दिनों से अधिक) की अनुमति दी जा सकती है।

14.6 महिला छात्र संस्थान के नियमित कर्मचारी के सामान मातृत्व अवकाश की पात्र होंगी।

एमटीआर 15. शोध निबंध-

15.1. छात्रों के लिए मौखिक परीक्षा शैक्षणिक वर्ष के लिए शैक्षणिक कैलेंडर ख़त्म होने से पहले आयोजित की जाएगी। यदि कोई छात्र इस समय अवधि के भीतर मौखिक परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है, तो उस का कार्यक्रम समाप्त माना जाएगा। ऐसे छात्र द्वारा कार्यक्रम में बहाली के लिए अनुरोध पीजीसी, डीन (एपी), और निदेशक को संबोधित किया जाना चाहिए।

15.2. थीसिस पर्यवेक्षक / पीजीसी मौखिक परीक्षा की तारीख सूचित करेगा।

15.3. मौखिक परीक्षा समिति थीसिस / प्रोजेक्ट का मूल्यांकन करेगी, मौखिक परीक्षा का आयोजन करेगी और परीक्षा की रिपोर्ट संयोजक, पीजीसी को भेजेगी।

15.4. यदि किसी मौखिक परीक्षा समिति के सभी सदस्य इस की स्वीकृति की सिफ़ारिश करते हैं तो थीसिस को स्वीकार कर लिया जाएगा। एक थीसिस, जिसे स्वीकार नहीं किया गया है, को अस्वीकार माना जाएगा।

15.5. यदि मौखिक परीक्षा समिति द्वारा सुझाए गए किसी भी संशोधन / सुधार को शामिल करने के बाद शोध को फिर से शुरू करने की सिफ़ारिश के साथ खारिज कर दिया जाता है, तो पुन: प्रस्तुत थीसिस / परियोजना की मौखिक परीक्षा मूल समिति द्वारा आयोजित की जाएगी जब तक पीजीसी संयोजक द्वारा एक अलग समिति को मंजूरी नहीं दी जाती है। यदि पुन: प्रस्तुत की गई थीसिस को खारिज कर दिया जाता है, तो मामले की सूचना डीन (एपी) और निदेशक को दी जाएगी।

15.6. अनुमोदन के लिए थीसिस / परियोजना की स्वीकृति डीन (एपी) को सूचित की जाएगी।

एमटीआर 16 डिग्री का दिया जाना

एमटीआर 16.1 एमटेक (सीएसई) एक छात्र को उस के द्वारा पाठ्यक्रम में निर्धारित स्नातक आवश्यकताओं (सीनेट द्वारा अनुमोदित) को पूरा करने के बाद दी जाएगी।

एमटीआर 16.2 अंतिम सीपीआई और क्लास

कार्यक्रम के अंत में सीपीआई की गणना के प्रयोजनों के लिए, छात्र के सीपीआई की गणना पाठ्यक्रमों से प्राप्त सर्वश्रेष्ठ सीपीआई के आधार पर की जाएगी। यदि छात्र **9.0** या उससे अधिक की सीपीआई प्राप्त करता है तो प्रतिलिपि उत्कृष्ट प्रदर्शित करेगी और यदि छात्र **6.5** या उससे अधिक लेकिन **9.0** से कम की सीपीआई प्राप्त करता है तो फर्स्ट डिवीज़न।

एमटीआर 16.3 शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र: एक छात्र जो निर्धारित अधिकतम अवधि के भीतर डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा करने में असमर्थ है, वह इसके लिए आवेदन करके "शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र" प्राप्त करने के लिए पात्र होगा। प्रमाण पत्र जारी करने की पात्रता मानदंड और प्रक्रिया समय-समय पर संस्थान के सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी।

एमटीआर 17. आचार संहिता

भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा शैक्षणिक उत्कृष्टता का एक संस्थान है। एक सकारात्मक शिक्षण वातावरण छात्रों को बड़े समाज में अच्छी नागरिकता और सम्मान जनक असहमति का अभ्यास करने के अवसर प्रदान करता है। इन्ही आचरण और गुणों को छात्र आचार संहिता प्रोत्साहित करती है।

छात्रों के अनुशासनात्मक मुद्दों को हल करने का प्रयास करते समय छात्र आचारसंहिता एक संदर्भ और उपयोगी मार्गदर्शक के रूप में कार्य करती है। समय-समय पर अनुमोदित छात्र अनुशासन पुस्तिका छात्रों के लिए आचार संहिता के आधार प्रदान करेगा।

<u>अनुशासनात्मक कार्रवाई समिति (डीएसी)</u>

डीन (छात्र), संयोजक (पदाधिकारी)

छात्रावास कार्यकारी समिति (एचईसी)सदस्य

रजिस्ट्रार, सदस्य (पदाधिकारी)

संकायसदस्य (निदेशक, भा.सू.प्रौ.स. वी द्वारा नामित)

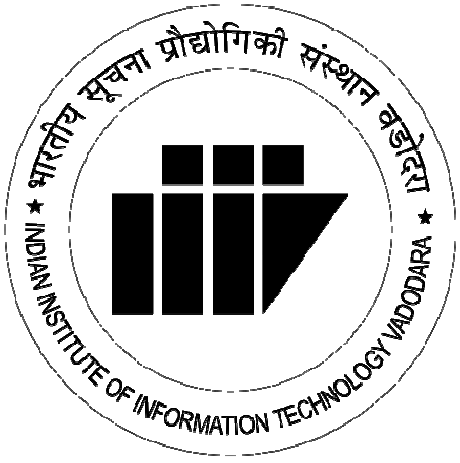
दो छात्र (लड़का और लड़की) प्रतिनिधि (डीएसी द्वारा नामित)

डॉक्टर ऑफ फ़िलासफ़ी

कार्यक्रम नियमावली

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान वडोदरा

फरवरी, 2019



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान वडोदरा

फ़रवरी 2019

विषय सूची

पीएचआर 1 कार्यक्रम अवलोकन

पीएचआर 2 **पात्रता मान दंड और प्रवेश** **334**

पीएचआर 3 अनुसंधान समूह 334

पीएचआर 3.1 सिग्नल प्रोसेसिंग और कंप्यूटर विज़न 335

पीएचआर 3.2 इलेक्ट्रॉनिक्स और भौतिकी 335

पीएचआर 3.3 भाषा विज्ञान 335

पीएचआर 3.4 गणित 335

पीएचआर 4 कार्यक्रम संरचना 335

पीएचआर 4.1 पीएच.डी.कार्यक्रम की विस्तृत रूप रेखा 324

पीएचआर 4.2 पीएच.डी.कार्यक्रम प्रवाह 336

पीएचआर 5. क्रेडिट संरचना और शैक्षणिक आवश्यकता 337

पीएचआर 6 सुपरवाइज़र(रों) की नियुक्ति 337

पीएचआर 7 वित्तीय विवरण 330

पीएचआर 7.1 फ़ीस संरचनाएं 330

पीएचआर 7.2 वित्तीय सहायता 330

पीएचआर 7.3 टीए मूल्यांकन 331

पीएचआर 8. अवकाश नियम 338

पीएचआर 9. आचारसंहिता 338

भा.सू.प्रौ.स. (सा. नि. भा..)अधिनियम 2017 से उद्धरण

निम्नलिखित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी (सार्वजनिक-निजीभागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 की संख्या 23) के अंश है।

धारा 33: इस अधिनियम और विधियों के प्रावधानों के अधीन, प्रत्येक संस्थान के अध्यादेश निम्नलिखित मामलों में से किसी या सभी के लिए प्रदान कर सकते हैं:-

(a) छात्रों का संस्थान में प्रवेश;

(b) संस्थान के सभी डिग्री और डिप्लोमा में अध्ययन के लिए निर्धारित किए जाने वाला पाठ्यक्रम;

(c) वे शर्तें जिन के तहत छात्रों को डिग्रीयाँ डिप्लोमा में पाठ्यक्रम और संस्थान की परीक्षाओं के लिए प्रवेश दिया जाएगा, और डिग्री और डिप्लोमा के लिए पात्र होंगे;

(d) फैलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियों, पदक और पुरस्कार दिए जाने की शर्तें;

(e) परीक्षण संस्थान की नियुक्ति के तरीके और कर्तव्य, परीक्षक और मध्यस्थ;

(f) परीक्षाओं का संचालन;

(g) संस्थान के छात्रों में अनुशासन का रखरखाव; तथा

(h) कोई अन्य मामला जो अध्यादेशों द्वारा इस अधिनियम या क़ानूनों द्वारा दिया जाना है या प्रदान किया जा सकता है।

धारा 34: (1) इस खंड के अनुसार, अध्यादेश सीनेट द्वारा पारित किया जाएगा।

(2) सीनेट द्वारा जारी किए गए सभी अध्यादेश निर्देशित तिथि से लागू होंगे, लेकिन ऐसे जारी किया गया प्रत्येक अध्यादेश बोर्ड के पास जितनी जल्दी हो सके, प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड द्वारा अगली बैठक में विचार किया जाएगा।

(3) प्रस्ताव के द्वारा बोर्ड के पास ऐसे किसी भी अध्यादेश के संशोधन या रद्द करने की शक्ति होगी

अध्यादेश और इस तरह के अध्यादेश ऐसे प्रस्ताव की तारीख से संशोधित या रद्द, जैसा भी मामला हो, होंगे।

पीएचआर 1 कार्यक्रम अवलोकन

इंडियन इंस्टीट्यूट ऑफ इंफॉर्मेशन टेक्नोलॉजी वडोदरा (भा.सू.प्रौ.स.वी) में डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (पीएच.डी.)कार्यक्रम उन छात्रों के लिए है, जो चयनित क्षेत्रों में उच्चगुण वत्ता वाला अनुसंधान करना चाहते हैं। संरचना में गहन पाठ्यक्रम कार्य के साथ प्रदर्शित गुणवत्ता अनुसंधान कार्य शामिल हैं जिनको मजबूत प्रकाशनों से प्रदर्शित किया जाता है।

कार्यक्रम का उद्देश्य छात्रों को उत्कृष्टता के लिए अग्रणी अनुसंधान कार्य में संलग्न करना है। कार्यक्रम का डिजाइन अनुसंधान में अनुशासन प्रदान करते हुए चयनित संकायों में नए सीमाओं की खोज करने के लिए किया गया है।

अनुसंधान समूह:

- सिग्नल प्रोसेसिंग और कंप्यूटर विज़न
- इलेक्ट्रॉनिक्स और भौतिकी
- भाषाविज्ञान
- गणित

पीएचआर 2 पात्रता मानदंड और प्रवेश

पात्रता मानदंड

प्रवेश के लिए पात्रता मानदंड समय-समय पर सीनेट द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

संकाय के अनुसार ये मानदंड विशिष्ट हो सकते हैं।

अभियांत्रिकी विषयों के लिए न्यूनतम आवश्यकता बी.ई/बी.टेक है। और अन्य विषयों के लिए मास्टर डिग्री।

आवेदक के पास निम्नलिखित में से कोई एक डिग्री होनी चाहिए:

अभियांत्रिकी: सीएस/ आईटी/ ईसीई या संबंधित क्षेत्रों में एम.टेक.

या

एमएससी अनुप्रयुक्त गणित /कंप्यूटर विज्ञान और संबंधित क्षेत्रों में। संबंधित क्षेत्रों में बी.ई. / बी.टेक. में असाधारण उम्मीदवार पर भी विचार किया जा सकता है।

विज्ञान: एम.टेक. सामग्री विज्ञान /नैनो-प्रौद्योगिकी/ एप्लाइड ऑप्टिक्स/ अभियांत्रिकी भौतिकी / वैज्ञानिक कम्प्यूटिंग, ।गणित/ भौतिकी/ सांख्यिकी/ इलेक्ट्रॉनिक्स/ कंप्यूटर विज्ञान और संबंधित क्षेत्रों में एम.एस सी.। या संबंधित क्षेत्रों में बी.ई./ बी.टेक.में असाधारण उम्मीदवार पर भी विचार किया जा सकता है।

मानविकी: भाषा विज्ञान/ अंग्रेजी और संबंधित क्षेत्रों में एम.ए./ एम.फिल.।

प्रवेश: छात्रों को एक वर्ष में दो बार प्रवेश दिया जा सकता है। प्रवेश संस्थान द्वारा आयोजित साक्षात्कार / प्रवेश परीक्षा के आधार पर दिया जाएगा। प्रवेश आम तौर पर छमाही (शरदऋतु और सर्दियों) की शुरुआत में किया जाएगा- प्रवेश के लिए विज्ञापन व्यापक रूप से प्रसारित किया जाएगा।

असिस्टेंटशिप: संस्थान की असिस्टेंटशिप प्रचलित मानदंडों के अनुसार पात्र छात्रों को उपलब्ध होगी। बाहरी फंडिंग संगठनों से सहायता संबंधित फंडिंग संगठनों के नियमों और शर्तों के अनुसार उपलब्ध होगी।संस्थान या किसी अन्य फंडिंग एजेंसियों से फ़ैलोशिप प्राप्त करने वाले छात्रों को प्रचलित मान दंडों के अनुसार शैक्षणिक कर्तव्यों का पालन करना आवश्यक है।

पीएचआर 3 **अनुसंधान समूह**

पीएचआर 3.1 सिग्नल प्रोसेसिंग और कंप्यूटर विज़न

मुख्यपाठ्यक्रम:आवश्यक गणित, रैंडम प्रक्रिया और सिमुलेशन, एडवांस सिग्नल प्रोसेसिंग।

ऐच्छिक:कंप्यूटर विजन, प्रतिरूप अभिज्ञान और मशीन लर्निंग, इमेज प्रोसेसिंग, कॉन्वेक्स ऑप्टिमाइजेशन, वेक्टर स्पेस प्रोजेक्शन, रिमोट सेंसिंग डेटा विश्लेषण, इनवर्स प्रॉब्लम इन इमेजिंग, चिकित्सा छवि प्रसंस्करण, मल्टी वियूज्यामिति, सांख्यिकीय सिग्नल प्रोसेसिंग, प्राकृतिक भाषा प्रसंस्करण, भाषण प्रसंस्करण।

पीएचआर 3.2 इलेक्ट्रॉनिक्स और भौतिकी

मुख्यपाठ्यक्रम:आवश्यक गणित, क्वांटम यांत्रिकी, सांख्यिकीय यांत्रिकी, अर्धचालक उपकरणों का भौतिकी, वीएलएसआई डिजाइन, डिजिटल आईसी डिजाइन, संख्यात्मक तरीके।

ऐच्छिक:संघनित पदार्थ भौतिकी, नैनो और आणविक इलेक्ट्रॉनिक्स, सूचना प्रदर्शक, नैनो स्केल डिवाइस और सर्किट, फ्लेक्सिबल इलेक्ट्रॉनिक्स, नॉन-लीनियर सिस्टम, उन्नत एम्बेडेड सिस्टम, मिश्रित एनालॉग और डिजिटल डिजाइन, बोस आइंस्टीन कंडेन सेट सिस्टम।

पीएचआर 3.3 भाषा विज्ञान

मुख्य पाठ्यक्रम: समाज भाषा शास्त्र, अनुप्रयुक्त भाषा विज्ञान, सेमेओटिक्स, शब्दार्थ।

ऐच्छिक: कम्प्यूटेशनल भाषा विज्ञान, दूसरी भाषा अधिग्रहण, भाषा और लिंग, ध्वनि और ध्वनि विज्ञान, आकृति विज्ञान।

पीएचआर 3.4 गणित

रैखिक बीज गणित, सारबीज गणित, विश्लेषण और टोपोलॉजी, कम्यूटेटिव बीज गणित, बीजगणित ज्यामिति, प्रतिनिधित्व सिद्धांत।

पीएचआर 4 कार्यक्रम संरचना

पीएचआर 4.1 पी.एच.डी कार्यक्रम की विस्तृत रूप रेखा

1. कार्यक्रम पूर्णकालिक है। छात्रों से पी एच.डी.कार्यक्रम के पूरे कार्यकाल के दौरान संस्थान में उपस्थित होने की अपेक्षा है।

2. छात्रों को पाठ्यक्रमों को संरक्षक/ पर्यवेक्षक के परामर्श से संबंधित शोधसमूह और अनुसंधान पाठ्यक्रम द्वारा प्रदान किए गए पाठ्यक्रम चुनने की आवश्यकता होती है।

3. छात्र को दूसरे छमाही के शुरू होने और चौथे छमाही के अंत के बीच पीएच.डी. क्वालीफाइंग एग्जाम (कॉम्प्रिहेंसिव परीक्षा) देना आवश्यक है। इसमें लिखित परीक्षा और नामित समिति के सदस्यों द्वारा आयोजित की जानेवाली मौखिक परीक्षा शामिल होगी। छात्रों को केवल दो बार कॉम्प्रिहेंसिव परीक्षा के लिए उपस्थित होने की अनुमति दी जाएगी।

4. यदि कोई छात्र चौथे छमाही के समाप्त होने से पहले कॉम्प्रिहेंसिव परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर पाता है, तो छात्र की उम्मीदवारी स्वत:समाप्त हो जाएगी।

5. यह उम्मीद की जाती है कि छात्र भा.सू.प्रौ.स. वी में एक संकाय की देखरेख में कम से कम 4 छमाही शोधकार्य करेंगे।

6. अनुसंधान प्रगति समिति (आरपीसी) प्रत्येक छमाही में छात्र द्वारा किए गए कार्यों का मूल्यांकन करेगी। आरपीसी का गठन निदेशक/ डीन-एपी द्वारा पर्यवेक्षक के परामर्श से किया जाएगा।

7. छात्र अधिकतम दो सेल्फ़ स्टडी कोर्स कर सकते हैं।

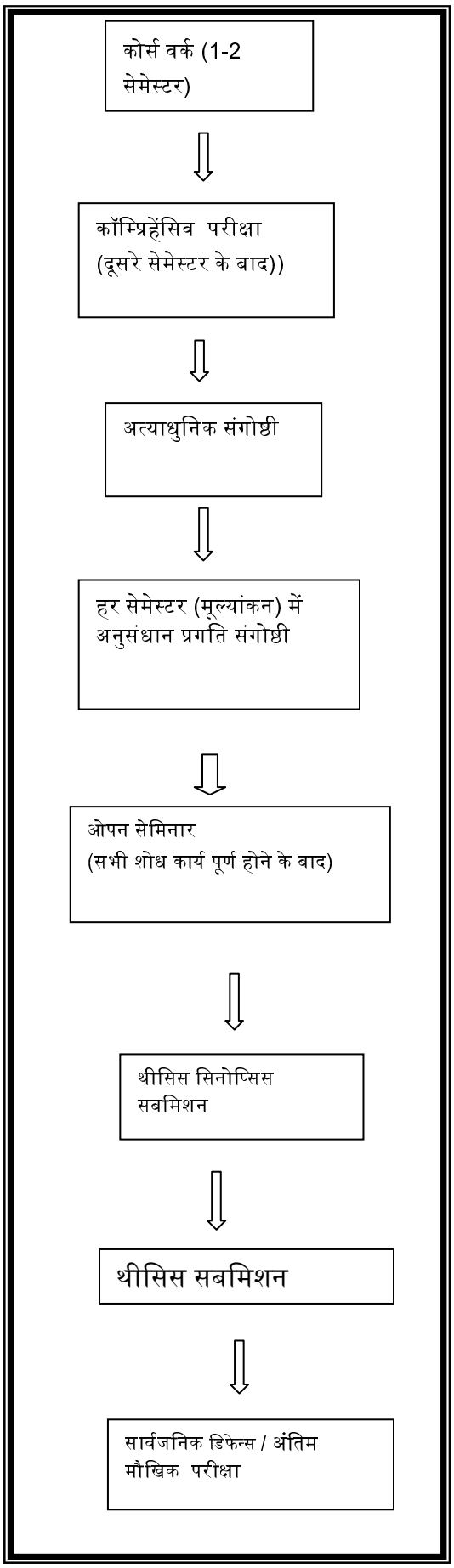
8. न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताओं को पूरा करने के बाद, छात्र को अपने काम का एक सारांश प्रस्तुत करना होगा। आरपीसी से अनुमोदन पर, उम्मीदवार को सारांश प्रस्तुति की तारीख से छह महीने के भीतर थीसिस प्रस्तुत करना होगा।

9. थीसिस को समीक्षाओं के लिए परीक्षकों को भेजा जाएगा। थीसिस परीक्षकों का चुनाव संस्थान द्वारा किया जाएगा।

10. प्राप्त समीक्षाओं में, प्रतिक्रिया के आधार पर, उम्मीदवार को सार्वजनिक डिफेन्स के लिए उपस्थित होना होगा।

11. हम छात्रों को शोध इंटर्नशिप करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं।

पीएचआर 4.2 पी.एच.डी कार्यक्रम प्रवाह



पीएचआर 5. क्रेडिट संरचना और शैक्षणिक आवश्यकता

छात्र पाठ्यक्रमों के उल्लेखित क्रेडिट से गुजरेंगे, अर्थात्, पाठ्यक्रम क्रेडिट, और अनुसंधान के सन्दर्भ में क्रेडिट, अर्थात, अनुसंधान क्रेडिट।

- कार्यक्रम की शुरुआत में, एक छात्र आमतौर पर अपने शोध के क्षेत्र से संबंधित पाठ्यक्रमों से गुजरता है। इसे कोर्स वर्कपीरियड कहा जाता है।
- प्रत्येक छात्र को अपने पाठ्यक्रम के अंत में पीएचडी की व्यापक परीक्षा के लिए उपस्थित होना होगा।
- पाठ्यक्रम क्रेडिट और पीएचडी व्यापक परीक्षा के सफल समापन के बाद, एक छात्र को औपचारिक रूप से रिसर्च क्रेडिट दर्ज करके किसी विषय पर शोध को आगे बढ़ाने की अनुमति दी जाएगी।
- अनुसंधान क्रेडिट का मूल्यांकन प्रत्येक छमाही के अंत में छात्रों द्वारा प्रस्तुत अनुसंधान प्रगति संगोष्ठी (आरपीएस) में किया जाता है।
- थीसिस जमा करने तक एक छात्र प्रत्येक छमाही में12 यूनिट रिसर्च क्रेडिट दर्ज करेगा। थीसिस जमा करने के बाद, छात्र छुट्टी के लिए जा सकता है और संस्थान में शून्य क्रेडिट के साथ पंजीकरण करना होगा।

शैक्षणिक आवश्यकता

- एक छात्र को प्रवेश की तारीख से अधिकतम 05 वर्ष की अवधि के भीतर शोध कार्य पूरा करने और थीसिस जमा करने की अनुमति है।
- डिग्री के पुरस्कार के लिए एक छात्र का न्यूनतम सीपीआई 7.0 होना चाहिए।
- एक छात्र को कार्यक्रम में निरंतरता के लिए न्यूनतम 6.0 सीपीआई बनाए रखना चाहिए।
- पूर्ण टीए/ आरए-शिप के लिए न्यूनतम 6.5 सीपीआई आवश्यक है और हाफ टीए/ आरए-शिप के लिए न्यूनतम 6.0 सीपीआई अनिवार्य है।
- एक छमाही लोड 12 क्रेडिट के बराबर के रूप में परिभाषित किया गया है। पूरी तरह से पाठ्यक्रम पूर्ण छमाही लोड के लिए पंजीकृत एक छात्र आमतौर पर 4 पाठ्यक्रम ले सकेगा। मामले की योग्यता के आधार पर, पोस्टग्रेजुएट कमेटी (पीजीसी) एक छात्र को न्यूनतम 9 क्रेडिट के लिए पंजीकरण करने की अनुमति दे सकती है।
- स्नातक के लिए न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं हैं: a) न्यूनतम पाठ्यक्रम क्रेडिट: 12, b) न्यूनतम शोध क्रेडिट: 48, और c) डिग्री के लिए न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकता: 72

पीएचआर 6 सुपरवाइज़र(रों) की नियुक्ति

संस्थान छात्र के लिए पर्यवेक्षक नियुक्त करेगा। व्यापक परीक्षा और सेमिनार के सफल समापन पर पर्यवेक्षक का चुनाव और नियुक्ति की जाएगी।

सुपरवाइज़र(रों)का परिवर्तन/बढ़त

डॉक्टरेट जांच समिति की सिफारिश पर अध्यक्ष, सीनेट छात्र के पर्यवेक्षक(कों) को बदलने की अनुमति दे सकता है। इसके लिए छात्र और पर्यवेक्षक(कों) की पारस्परिक सहमति की आवश्यकता होगी।

पीएचआर 7 वित्तीय विवरण

पीएचआर 7.1 फ़ीस संरचनाएं

बीओजी, भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा द्वारा अनुमोदित पीएचडी कार्यक्रम के लिए शुल्क संरचना संस्थान द्वारा प्रत्येक वर्ष सूचित की जाएगी।

पीएचआर 7.2 वित्तीय सहायता

योग्य छात्रों को शिक्षण सहायता (टीएशिप) के संदर्भ से वित्तीय सहायता प्रदान की जाएगी। टीएशिप पात्रता मानदंड और योग्यता की मात्रा इस प्रकार है:

न्यूनतम 6.5 की सीपीआई हासिल करने वाला एक छात्र भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार पूर्ण टीए/ आरएशिप के लिए पात्र है। 6.0 सीपीआई वाला छात्र केवल आधे टीए/ आरएशिप के लिए पात्र है ध्यान दें, दूसरे छमाही से फुल/ हाफ टीएशिप प्राप्त करने का सीपीआई एक मात्र मानदंड नहीं है।

पीएचआर 7.3 टीए मूल्यांकन

टीए के प्रदर्शन मूल्यांकन के लिए पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा "टीए मूल्यांकन फॉर्म" होगा। प्रत्येक बाद के छमाही के लिए, टीए का सीपीआई और पाठ्यक्रम प्रशिक्षक से फीडबैक को अगले छमाही की टीएशिप पर निर्णय लेने के लिए मानदंड माना जाएगा।

पीएचआर 8. अवकाश नियम

पीएचडी छात्र जो संस्थान छात्र वृत्ति प्राप्त कर रहे हैं के लिए अवकाश नियम :

छात्र वृत्ति प्राप्त करने के संबंध में निम्नलिखित नियम लागू हैं। पाठ्यक्रमों में उपस्थिति शैक्षिक नियमों द्वारा शासित होगी।

8.1 प्रतिवर्ष अवकाश के दिनों की कुल संख्या 30 दिन है।

8.2 शैक्षणिक सत्र की अवधि के दौरान (फैकल्टी के लिए अवकाश के रूप में परिभाषित नहीं), छात्र एक छमाही में अधिकांश 7 दिनों के अवकाश का लाभ उठा सकता है। छुट्टी के दिनों में अवकाश के शेष दिनों का लाभ उठाया जा सकता है।

8.3 यह छात्र वेकेशन लीव के लिए पात्र नहीं हैं।

8.4 निदेशक की स्वीकृति से लंबी अवधि के अवकाश (7 दिनों से अधिक) की अनुमति दी जा सकती है।

8.5 महिला छात्र संस्थान के नियमित कर्मचारी के सामान मातृत्व अवकाश की पात्र होंगी।

पीएचआर 9. आचार संहिता

भा.सू.प्रौ.स. वी शैक्षणिक उत्कृष्टता का एक संस्थान है। एक सकारात्मक शिक्षण वातावरण छात्रों को बड़े समाज में अच्छी नागरिकता और सम्मान जनक असहमति का अभ्यास करने के अवसर प्रदान करता है। छात्र आचार संहिता इन्हीं आचरण और गुणों को प्रोत्साहित करती है।

छात्रों के अनुशासनात्मक मुद्दों को हल करने का प्रयास करते समय छात्र आचार संहिता एक संदर्भ और उपयोगी मार्गदर्शक के रूप में कार्य करती है। समय-समय पर अनुमोदित छात्र अनुशासन पुस्तिका छात्रों के लिए आचार संहिता के आधार प्रदान करेगा।

<u>दण्ड का विवरण</u>

1. संस्थान से निष्कासन:

दोषी को संस्थान को स्थायी रूप से छोड़ने के लिए कहा जाता है; माता-पिता को बुलाया जाता है और छात्र को उन्हें सौंप दिया जाता है।

2. छमाही के लिए शैक्षणिक निलंबन:

दोषी को एक निर्धारित संख्या के शैक्षणिक छमाही के लिए निलंबित कर दिया जाता है।

3. छात्रवास से निष्कासन:

दोषी को छात्रवास से कमरा खाली करने के लिए कहा जाता है। ऐसे मामलों में, छात्र को शिक्षा जारी रखने की अनुमति दी जाती है, लेकिन छात्रवास में रहने की अनुमति नहीं होती है। वह सभी दिनों में (सप्ताहांत / छुट्टियों सहित) केवल 0800 से 2100 बजे के बीच संस्थान परिसर में प्रवेश कर सकता है। भा.सू.प्रौ.स. वी परिसर में आते / जाते समय

रजिस्टर (मुख्य गेट पर सुरक्षा के साथ रखा गया) में एंट्री की जानी चाहिए। छात्र को किसी भी समय किसी भी कारण से छात्रवास में प्रवेश करने की अनुमति नहीं है।

4. मुआवज़ा:

आमतौर पर यह किया जाता है अगर किसी छात्र को किसी भी तरह के इंफ्रास्ट्रक्चर के नुकसान में दोषी पाया जाता है। ऐसे मामलों में, छात्र को कुछ अन्य दंड / सजा के अलावा, क्षतिग्रस्त चीज़ की मरम्मत या बदलने के लिए कहा जा सकता है।

5. विशेषाधिकार का निलंबन:

कुछ विशेषाधिकार, टीए की तरह, यदि कोई हो तो वापस ले लिए जाते हैं।

6. सामुदायिक सेवा:

संरक्षक के निर्देश में दोषी को एक भा.सू.प्रौ.स. वी में समुदाय/ सामाजिक सेवा के कुछ घंटों के लिए निर्दिष्ट किया जाता है। इसके पीछे विचार यह है कि परिणामी वित्तीय बोझ के कारण माता-पिता को दंडित न करते हुए छात्र को अपराध का एहसास कराया जाए।

परामर्श:

7. अनुशासनात्मक जांच के तहत एक छात्र को काउंसलर से मिलना अनिवार्य किया जा सकता है।

छात्र अनुशासन की नियम पुस्तिका

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान वडोदरा

फ़रवरी 2019

प्रस्तावना

एक शैक्षणिक परिसर, जिसमें अलग-अलग पृष्ठ भूमि वाले युवा छात्र हैं, सूक्ष्म स्तर पर एक देश जैसा ही है। छात्रों के पास अपने अधिकारों, जिम्मेदारियों, क्या करना चाहिए और क्या नहीं के बारे में अलग-अलग धारणाएं हैं। हालाँकि ऐसे थोड़े से ही छात्र होते हैं परन्तु छात्रों के द्वारा अनुशासन हीनता के कार्य किये जाते हैं। इस तरह के कृत्यों का शिकार कभी-कभी संस्थान, कोई अन्य छात्र या छात्रों का समूह होता है।

परिसर में अनुशासन बनाए रखना संस्थान की जिम्मेदारी है। यह नियमावली अनुशासन के नियंत्रण की प्रक्रिया को अधिक अनुमानित और संचालित करने में सरल बनाने के लिए एक व्यवस्थित विधि प्रस्तुत करती है। प्रावधानों को सभी संबंधितों के लिए निष्पक्ष बनाने का प्रयास किया गया है। यह महत्वपूर्ण है कि न्याय न केवल निष्पक्ष हो बल्कि ऐसा नज़र भी आये। प्रस्तावित प्रणाली को सामूहिक निर्णय के द्वारा, जिसमें निर्णय संकाय सदस्यों और छात्रों द्वारा मिलकर लिए जाते हैं के माध्यम से प्रशासित किया जाता है। कहने की आवश्यकता नहीं है कि सही और गलत का निर्णय लेने की अंतिम जिम्मेदारी सीनेट और निर्देशक के पास है।

किसी भी अनुशासन नियमावली का सबसे वांछनीय उपयोग यह है कि उसके उपयोग कि कभी आवश्यकता ही नहीं पड़े। यह आशा की जाती है कि भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा का कोई भी छात्र कभी अनुशासन हीनता के कृत्य का शिकार नहीं होगा और किसी भी छात्र को अनुशासनात्मक कार्यवाही का सामना नहीं करना पड़ेगा।

भाग- I

<u>अनुशासन प्रबंधन की विचारधारा</u>

उच्च शिक्षण की संस्थान केवल अनुसंधान और शिक्षा के लिए एक शैक्षिक वातावरण प्रदान करती है, यह ज्ञान आधारित व्यवसायों में अपना आजीविका बनाने के लिए प्रयासरत युवा छात्रों का घर भी है। संस्थानों को एक सामाजिक वातावरण प्रदान करना चाहिए जो स्वतंत्र और शांतिपूर्ण हो। कभी-कभी कोई व्यक्तिगत छात्र गैर-जिम्मेदाराना व्यवहार कर सकता है और यह संस्थान प्रशासन का कर्तव्य है कि वहन केवल सुधारात्मक कदम उठाए, बल्कि इस तरह के कृत्यों को पहले से भाँपकर एहतियाती उपाय भी करे।

भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा में, छात्रों के द्वारा अस्वीकार्य व्यवहार पर अंकुश लगाने की जिम्मेदारी सीनेट की अनुशासनात्मक कार्रवाई समिति (डीएसी) में निहित है, जो न केवल रिपोर्ट की गई शिकायतों की जांच के लिए, बल्कि कैंपस में छात्रों के व्यवहार को प्रभावित करने वाले नीतिगत मुद्दों पर प्रशासन को सलाह देने के लिए भी जिम्मेदार है। इसे बड़े अनुशासनात्मक मुद्दों पर आत्म-संज्ञान लेने और सुधारात्मक उपायों की सिफ़ारिश करने, जिससे अनुशासन हीनता की घटना होने से पहले सामाजिक कठिनाइयों को सुलझाया जा सके, का भी अधिकार प्राप्त है।

डीएसी सामान्य रूप से छात्रों, उनके माता-पिता, संस्थान के शिक्षकों और कर्मचारियों के साथ-साथ सरकार के विश्वास के संरक्षक होने की अपनी अत्यधिक जिम्मेदारी से अवगत है। हालाँकि कुछ लोग डीएसी को एक विशुद्ध रूप से दंडात्मक निकाय के रूप में देखते हैं, वास्तव में ऐसा नहीं है। समिति का उद्देश्य चरित्र को प्रभावित करके, अनुनय, करुणा और समझ के माध्यम से परिसर में अनुशासन सुनिश्चित करना है, ताकि कोई छात्र अपराध करने का इच्छुक न हो। लेकिन मान व क्षमता की सीमाओं और परामर्श के सीमित संसाधनों को देखते हुए, समिति को अक्सर छात्रों को दंड देने के लिए मजबूर होना पड़ता है।

निश्चित रूप से, डीएसी के लिए सज़ा कोई प्रतिशोध का कार्य नहीं है। कुछ हद तक, यह उस के चरित्र को संशोधित करके एक अपराधी की मदद करने की उम्मीद है; लेकिन इससे भी महत्वपूर्ण बात, यह अन्य छात्रों के लिए अपराध करने के खिलाफ एक संदेश है, अनुशासन हीन व्यवहार की पुनरावृत्ति ना हो और एक बड़े छात्र समुदाय के हितों की रक्षा करने का साधन है। समिति का काम तथ्यों को स्थापित करना, अपराध की गंभीरता को मांपना और अपराध के अनुसार उसे कम करने के उपायों की सिफ़ारिश करना है।

संस्थान परिसरों में एक अद्वितीय सामाजिक संरचना होती है। छात्र समुदाय को न केवल वरिष्ठ बनाम फ्रेशर्स के रूप में, बल्कि वरिष्ठ बनाम जूनियर्स, अंतिम वर्ष बनाम अन्य, यूजी बनाम पीजी, गृहराज्य बनाम बाहरी राज्यों के, विभाग के अनुसार, छात्रावास के अनुसार, छात्रावासिय बनाम बाहर रहने वाले छात्रों के रूप में ध्रुवीकृत किया जा सकता है। हमारे देश में गिरोह, लफंगे, बुली और उपद्रवियों के कई उदाहरण हैं। डीएसी को न केवल रिपोर्ट किए गए मामलों को संभालना चाहिए, बल्कि सक्रिय कार्रवाई के माध्यम से इस तरह के ध्रुवीकरण को जड़ से ख़त्म करना चाहिए। विफलता का परिणाम व्यक्तियों, संस्थान और उससे भी परे समूह के लिए विनाशकारी हो सकता हैं।

निम्नलिखित कुछ ऐसे मार्गदर्शक सिद्धांत हैं जिन पर डीएसी आमतौर पर विचार करेगा:

i. संस्थान की न्यायप्रणाली मुख्य रूप से विश्वास पर आधारित है। संस्थान की इच्छा है कि छात्र स्वतंत्र और सुरक्षित वातावरण में बड़े हों, न कि अत्यधिक निगरानी के अधीन। अपेक्षा है कि इस से उन्हें समाज के नेतृत्व का विश्वास मिलेगा। समुदाय की दुर्लभ-बुरी हस्तियां, या अनुशासन हीनता का कोई दुर्लभ कार्य जो दूसरों के स्वतंत्र अधिकारों पर अतिक्रमण करता है, को भारी रूप से दंडित किया जाना चाहिए ताकि वह उसी या अन्य व्यक्ति द्वारा अपराध की पुनरावृत्ति के खिलाफ एक अच्छे निवारक के रूप में कार्य करे।

ii. कुछ अपराध घटना के संकीर्ण दायरे को पार कर जाते हैं। उनके व्यापक सामाजिक परिणाम होते हैं और जो पता चलता है वह घटना कि केवल एक बहुत छोटी छवि होती है। समाचार पत्रों में प्रथम वर्ष के अभियांत्रिकी छात्रों की मौत और आत्महत्या के मामलों को उदाहरण के रूप में लिया जा सकता है। इन्हें सिर्फ हत्या या क़त्ल के रूप में नहीं माना गया है, बल्कि "रैगिंग" नामक एक बड़ी घटना के रूप में देखा और उसके अनुसार निपटा गया है। डीएसी को सामाजिक मुद्दों को भी उसी तरह देखना चाहिए। एक वरिष्ठ द्वारा एक फ्रेशर पर हमला, प्रीफाइनल या अन्य जूनियर छात्रों के मन में अंतिम वर्ष के छात्रों का डर, राज्य आधारित ध्रुवीकरण और इसी तरह के अपराधों को पारस्परिक झगड़े के सरल मामलों के रूप में नहीं माना जाना चाहिए, बल्कि एक गहरी समस्या के रूप में जड़ से दूर किया जाना चाहिए।

iii. यह देखा जा सकता है कि भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा के डीएसी के पास खोजी संसाधनों , योग्य अधिवक्ताओं तक पहुंच नहीं है, और ना ही यह निश्चित सीमा से अधिक देरी तक प्रतीक्षा सकता है। दूसरी ओर, किशोर मन की अस्थिर प्रकृति को देखते हुए, एक गलत निर्णय का परिणाम विनाशकारी हो सकता है, चाहे निर्णय अभियुक्त के पक्ष में हो या खिलाफ। व्यापक छात्र समुदाय, जो सच्चाई के बारे में बेहतर जानकारी रखता है, वह डीएसी से अपेक्षा करता है कि वह स्वयं तथ्यों को खोजे और अपराध के अनुसार दंडित करे। यहां तक कि "अनिर्णय" का निष्कर्ष भी शिकायतकर्ता के साथ-साथ अभियुक्तों के चरित्र रिकॉर्ड पर एक प्रश्न चिह्न छोड़ देता है। "संदेह का लाभ" अंतिम उपाय होना चाहिए। समिति को छात्रों, शिक्षकों और अधिकारियों के बयान, परीक्षा के दौरान गवाहों के व्यवहार और सामान्य समझ पर भरोसा करना चाहिए और एक निश्चित निष्कर्ष पर पहुंचना चाहिए। यह आसान नहीं है, लेकिन किया जाना चाहिए।

iv. डीएसी से उपलब्ध सूचना के आधार पर निर्णय लेने की अपेक्षा की जाती है। अक्सर "संदेह से परे" "वास्तविक सत्य" स्थापित करना संभव नहीं है। जबकि गलत व्यक्ति को दंडित करना अनुचित है, दोषियों को बख्शना और उनके जैसे एक दर्जन से अधिक बेक़सूर लोगों को पीड़ित बनाना गलत है। डीएसी को अपनी बुद्धि और सही निर्णय की संभावना के आधार पर इन दो बुराइयों में से एक को चुनना होगा।

v. निवारक उपायों तक पहुंचने के दौरान, संभव है कि डीएसी इन आधार पर ढील देने के लिए सुझाव प्राप्त करे:

(क) शिकायतकर्ता या आरोपी फ्रेशर और नियमों से अनजान है,

(ख) शिकायतकर्ता या आरोपी अध्ययन पूरा करने के कगार पर है,

(ग) आरोपी एक अच्छी नौकरी की पेशकश खो सकता है,

(घ) आरोपी के पास नौकरी की पेशकश नहीं है,

(ड.) आरोपी एक अमीर और सम्मानित परिवार से है,

(च) आरोपी एक गरीब परिवार से है, इत्यादि। इस तरह के विवादा स्पद विचारों को दंड से संबंधित करना ना तो उचित है और ना ही संभव। डीएसी को ऐसे विशिष्ट विचारों की अनदेखी करते हुए छात्र समुदाय के बड़े हितों को देखना चाहिए।

vi. कभी-कभी समिति किसी छात्र द्वारा किए गए कुटिल व्यवहार के मूल कारण को गहराई से देखने पर पा सकती है कि यह बचपन की घटना, उसके आजीविका की शुरुआत में भा.सू.प्रौ.स. वी के भीतर की घटना, संस्थान में चल रहे अभ्यास या संस्थान द्वारा अपने स्वयं के नियमों को लागू करने में निरंतर शिथिलता के कारण हुआ। इस तरह के अंतर्निहित कारणों पर विचार किया जाना चाहिए और कार्यकारी एजेंसियों को उपयुक्त सिफारिशें की जानी चाहिए, खासकर जब अंतर्निहित कारण संस्थान के भीतर हो। जब एक अलग व्यवहार बचपन के अभाव या इसी तरह के कारणों से है, तो डीएसी का इस पर विचार करना अपेक्षित है। जब अंतर्निहित कारण एक अलग सामाजिक प्रथा है, तो समिति या तो कम या ज़्यादा (शिक्षात्मक) जुर्माना लगा सकती है। निर्णय के दीर्घ कालिक प्रभाव को देखना

चाहिए, मकसद यह है की भविष्य में पुनरावृत्ति को कम किया जाए। हालाँकि, इन विचारों को बहुत दूर तक नहीं बढ़ाया जाना चाहिए। व्यक्तिगत अपराधों, जो व्यक्तिगत आचरण के स्थापित मानदंडों से स्पष्ट रूप से अलग हैं, को एक बड़ी सामाजिक दुर्भावना का हिस्सा नहीं माना जाना चाहिए। वर्तमान के किसी प्रचलन को मौलिक रूप से अस्वीकार्य अपराध के औचित्य के रूप में उद्धृत नहीं किया जाना चाहिए।

vii. जांच के प्रारंभिक चरण में सभी तथ्यों के साथ अपराध को स्वीकार करने को, अपराध के अनुसार, कम सज़ा के साथ पुरस्कृत किया जाना चाहिए। यह शिकायतकर्ताओं, अभियुक्तों और गवाहों को शुरू में ही सच्चाई बताने के लिए प्रोत्साहित करेगा। यह विशेष रूप से डीएसी के छात्र सदस्यों का कर्तव्य है कि वे इस संदेश को सभी संबंधितों तक पहुंचाएं। यहां तक की कुछ देरी से दिए गए सत्य बयानों को भी थोड़ी रियायत के साथ स्वीकार किया जाना चाहिए; अन्यथा गवाहों और अभियुक्तों के पास तथ्यों को स्वीकार करने के लिए कोई प्रेरणा नहीं होगी, जिस से जांच लम्बी हो जाएगी।

viii. गवाह जांच प्रक्रिया की ताकत हैं। किसी दोस्त को बचाने के लिए या दुश्मन को दंडित करने के लिए झूठे सबूत देने के ख़िलाफ़ गंभीर दंडात्मक कार्रवाई करनी चाहिए।

ix. जहाँ छात्र या तो शिकायत करने से डरते हैं, या ये मानते हैं कि उनकी शिकायतों पर कार्रवाई न हीं की जाएगी वहां अनुशासन हीनता बढ़ती है। डीएसी को शिकायतों पर तुरंत कार्रवाई करनी चाहिए। शिकायत कर्ताओं को भविष्य में उत्पीड़न के ख़िलाफ़ और गैर ज़रूरी काउंटर-शिकायतों के ख़िलाफ़ संरक्षित करने की आवश्यकता होती है, जैसे एक ऐसे नियम का उल्लंघन जो कि मामले में सीधे प्रासंगिक नहीं है , अपराध को भड़काना आदि। वास्तव में जो छात्र खुद दोषी हैं लेकिन गंभीर अनुशासन हीनता के बड़े मामलों को हल करने के लिए डीएसी को महत्वपूर्ण सुराग प्रदान करते हैं, उन्हें "दंड में रियायत" प्रदान करना अन्याय नहीं होगा।

x. झूठी शिकायत करना या पूछताछ के दौरान प्रासंगिक तथ्यों को छिपाना एक गंभीर अपराध है और इस तरह के कृत्य के किसी भी संकेत की जांच की जानी चाहिए, क्योंकि दुर्भावना से कि गई शिकायत का जुर्माना अधिक है। हालांकि, एक शिकायतकर्ता पर तब तक विश्वास किया जाना चाहिए, जब तक दुर्भावना से की गई शिकायत का पर्याप्त सबूत नहीं हो। डीएसी को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि कोई भी वास्तविक शिकायत करने से डरे नहीं और कोई भी झूठी शिकायत कर के बचन हीं सके।

xi. कभी-कभी पीड़ित या अपराध का गवाह भी शिकायत करने से डरता है। डर दो स्रोतों से आता है - (a) अपराधी का प्रतिशोध और (b) साथी छात्र के दंड के लिए जिम्मेदार होने के कारण होने वाला सामाजिक बहिष्कार। छात्रों में यह विश्वास पैदा करने की जिम्मेदारी कि शिकायत पर डीएसी द्वारा निष्पक्ष और तुरंत कार्रवाई की जाएगी, डीएसी, सीनेट और प्रशासन की है। छात्रों को इस तथ्य के प्रति भी सचेत किया जाना चाहिए कि वास्तव में एक दोस्त के खिलाफ प्रारंभिक कार्रवाई उन्हें भविष्य में बहुत अधिक गंभीर दंडों से बचाती है। डीएसी और प्रशासन की अन्य एजेंसियों को छात्रों द्वारा किए गए अपराधों के बारे में स्वतः संज्ञान लेना चाहिए और पीड़ित द्वारा शिकायत का इंतजार किए बिना कार्रवाई करनी चाहिए। वास्तव में, पीड़ित द्वारा की गई शिकायत को डीएसी के समक्ष सूचना के माध्यमों में से एक के रूप में देखा जाना चाहिए। हालाँकि समिति को छात्रों के बीच आपसी उग्र भावनाओं से बचाने का हर संभव प्रयास करना चाहिए, शिकायतकर्ता द्वारा गंभीर अपराध का मामला वापस नहीं लिया जा सकता है। यह सिद्धांत पीड़ितों को न केवल अभियुक्त और उसके दोस्तों से बल्कि उसके अपने साथियों से अनुचित दबाव के ख़िलाफ़ रक्षा करेगा।

xii. परिस्थितियों को शांत करने और उग्रकरने वाले कारण, यदि कोई हो, पर ध्यान दिया जा सकता है। यदि समस्या को कम करने के कारण जैसे आरोपियों से उत्कृष्ट सहयोग, कठिन परिस्थितियों में बेहतर पिछला रिकॉर्ड हों तो डीएसी को कम दंड देना चाहिए, जबकि समस्या उग्र करने वाली परिस्थितियों के मामले में (जैसे खराब सहयोग, अनुशासनहीनता का पिछला रिकॉर्ड, दंडित, माफ़ीया विधिवत जांच नहीं होना), दंड कठोर होना चाहिए। यदि समस्या शमन करने वाली परिस्थितियाँ असाधारण रूप से मजबूत हैं, तो डीएसी निर्धारित सीमा से नीचे जा सकती है, जबकि अगर उग्र परिस्थितियां असाधारण रूप से मजबूत है, तो डीएसी सूची बद्ध दंड से अधिक जुर्माना लगा सकती है।

xiii. प्रत्येक अनुशासनात्मक मुद्दा अद्वितीय होता है, जिसको अद्वितीय जांच प्रक्रिया और एक अद्वितीय उपाय की आवश्यकता होती है। लेकिन डीएसी और उच्च प्रशासन के पास एक औपचारिक जाँच सुविधाओं के लाभ के बिना और दंड को लागू करने कि शक्ति, जो माता-पिता या राज्य के कार्यकारी अधिकारीओं के पास होती है, के बिना उचित उपाय करने की ज़िम्मेदारी है। वित्तीय दंड जानबूझ कर हतोत्साहित किया गया है क्योंकि इससे अमीर माता-पिता के बच्चों को गलती करने के बाद अपना बचाव खरीदने की अनुमति मिलेगी। संस्थान के पास उपलब्ध विकल्पों में केवल छात्र का आजीविका, उसके ग्रेड, स्नातक होने का समय आदि हैं। इस पुस्तिका में प्रस्तुत दंड सूची आंशिक रूप से चेतावनी, सामाजिक कार्य आदि पर काम करती है और आंशिक रूप से ग्रेड और स्नातक होने की तारीख पर काम करती है। केवल अत्यंत गंभीर अपराधों के मामले में, अस्थायी या स्थायी निष्कासन, का सहारा लिया गया है। नियम कुछ अपराधों को दूसरों की तुलना में अधिक गंभीर मानते हैं। उनमें से एक कंप्यूटर या संचार उपकरण का उपयोग करके किए गए अपराध शामिल हैं (क्योंकि कम प्रयास में इनका उपयोग करने से बहुत नुकसान हो सकता है), महिला छात्रों के खिलाफ अपराध (क्योंकि इसमें प्रतिशोध की संभावना कम हैं) और परीक्षा और ग्रेडिंग प्रणाली के साथ छेड़छाड़ (क्योंकि संपूर्ण छात्र समुदाय का भविष्य और संस्थान की प्रतिष्ठा संस्थान की ग्रेडिंग प्रणाली की पवित्रता पर टिकी हुई है)। हालांकि, सभी मामलों में, उन्हें जानबूझकर बाहर की समान स्थितियों की तुलना में कम रखा गया है।

xiv. संस्थान की अनुशासनात्मक प्रणाली का लक्ष्य आक्रामक व्यवहार की पुनरावृत्ति को कम करना है, सज़ा इस लक्ष्य को हासिल करने का एक साधन है। सामाजिक अपराधों के मामले में, छात्रों के बीच एक सकारात्मक भावना पैदा करना गलत मामलों का पता लगाकर अलग-थलग सज़ा देने की तुलना में गलत व्यवहार को रोकने में कहीं अधिक प्रभावी है। हालाँकि सख्त दंड निश्चित रूप से एक निवारक के रूप में काम करते हैं, अधिक से अधिक स्वैच्छिक प्रतिक्रिया बनाने के लिए एक नवीन दंड संरचना और भी उपयोगी हो सकती है। वास्तव में, लालच और सज़ा दोनों का संयोजन संभवतः सबसे प्रभावी है। इसे निदेशक को दिए गए "कार्यकारी क्षमादान" के विशेष अधिकार के उपयोग के माध्यम से हासिल किया जा सकता है, जो डीएसी द्वारा सुझाए गए दंड को कम करने में व्यक्तिगत निर्णय का उपयोग कर सकता है। डीएसी को अपनी ही सिफ़ारिशों में प्रभावी विकल्प सुझाने में सक्रिय होना चाहिए। यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि डीएसी के निर्णय मिसाल के रूप में काम करते हैं और भविष्य में दिए जाने वाले दंड उसी अनुसार होने चाहियें। लेकिन निर्देशक का क्षमादान, ख़ास स्थिति के आधार पर, मौजूदा परिस्थितियों के अनुसार होगा, और भविष्य के लिए मिसाल के रूप में काम नहीं करेगा।

भाग –II

<u>आचार और अनुशासन के नियम</u>

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

1. छात्रों को संस्थान के शिक्षकों, छात्रावास के वार्डन, को उचित सम्मान देना चाहिए ,संस्थान के कर्मचारियों और छात्रावास के कर्मचारियों के प्रति भी उचित शिष्टाचार का ध्यान रखना चाहिए। वे आगंतुकों के प्रति भी शिष्टाचार का ध्यान रखेंगे।

2. छात्रों के लिए साथी छात्रों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध विकसित करना आवश्यक है। विशेष रूप से, उनसे हर साल संस्थान में भर्ती होने वाले नए छात्रों का ध्यान रखने की अपेक्षा है। किसी भी तरह से किसी के भी प्रति रैगिंग कानून निषिद्ध है। व्यक्तिगत रूप से या समूह में जूनियर छात्रों पर शारीरिक या मानसिक दबाव के किसी भी कार्य को रैगिंग का कृत्य माना जाएगा। रैगिंग में जूनियर छात्रों को संस्थान परिसर के बाहर या ऐसे स्थानों या समय पर वरिष्ठ छात्रों से मिलने के लिए मजबूर करना भी शामिल है, जहां छात्र के पास उपस्थित होने का कोई वैध कारण नहीं है, अप्रासंगिक प्रश्न पूछना या अपमान जनक भाषा का उपयोग करना। रैगिंग करने को घोर अनुशासन हीनता माना जाएगा और इससे गंभीर रूप से निपटा जाएगा, जिसमें संस्थान से निष्कासन शामिल हो सकता है।

परिसर के अंदर या बाहर रैगिंग की किसी भी घटना का किसी भी छात्र, वरिष्ठ या फ्रेशर द्वारा वार्डन या नामित संकाय सदस्य को सूचित किया जाना चाहिए। रैगिंग की घटना की रिपोर्ट करने में विफ़लता को एक गंभीर अपराध माना जाएगा, भले ही वह व्यक्तिगत रूप से इसमें शामिल न हो।

यदि कोई जूनियर छात्र सीनियर छात्रों द्वारा रैगिंग किये जाने पर संस्थान या सम्बंधित अधिकारियों को सूचित नहीं करता है, या रैगिंग की घटना की जांच में जानकारी को जान बूझकर छुपता है, तो मामले को जूनियर छात्र की ओर से अनुशासन हीनता माना जाएगा और उसे भी रैगिंग करने वालों के समान दंड दिया जायेगा। जूनियर छात्र द्वारा शिकायत को रोकना, वरिष्ठ को सज़ा से स्वतःमुक्त नहीं कर देता है।

3. निम्नलिखित गलती /चूक के कार्य और समान अपराध आचार संहिता का उल्लंघन माने जाएंगे और अनुशासनात्मक कार्यवाही को आमंत्रित कर सकते हैं :

(i) प्रवेश के लिए या छात्रवृत्ति या पुरस्कार आदि के लिए आवेदन के रूप में किसी भी प्रकार का गलत कथन प्रस्तुत करना।

(ii) अनुशासनात्मक समिति को गलत कथन प्रस्तुत करना, या जांच के लिए प्रासंगिक जानकारी रोकना।

(iii) किसी भी गतिविधि का आयोजन या भाग लेना जिसमें साथी छात्रों को धर्म, जाति, गृहराज्य, प्रवेश के बैच, निवास स्थान या किसी अन्य अस्वीकार्य मानदंड पर विभाजित करने की क्षमता है।

(iv) शारीरिक संपर्क या मौखिक दुर्व्यवहार के माध्यम से फ्रेशर्स का शारीरिक या मानसिक उत्पीड़न।

(v) संस्थान के बाहर के लोगों से विवाद या झगड़े में शामिल होना, अकेले या समूह में, गलती चाहे किसी की भी हो।

(vi) संस्थान, छात्रावास या साथी छात्रों की किसी भी संपत्ति, सामान को जान बूझकर नुकसान पहुंचाना या चोरी करना।

(vii) परीक्षाओं में अनुचित साधनों को अपनाना।

(viii) मादक पेय या किसी भी प्रकार की मति भ्रम दवाओं को रखना, इस्तेमाल करना या बेचना।

(ix) पीआईसी छात्र कल्याण की पूर्व अनुमति के बिना परिसर में या उसके बाहर दूसरों के साथ विशुद्ध रूप से शैक्षणिक, वैज्ञानिक या तकनीकी कार्यक्रमों को छोड़कर किसी भी समूह गतिविधि का आयोजन या भाग लेना।

(x) पुस्तकालय की किताबों को खराब करना या अनधिकृत कब्ज़ा करना।

(xi) संभावित अनुशासनात्मक मुद्दे की जांच करने वाले संकाय, अधिकारियों या सुरक्षा कर्मियों के साथ सहयोग नहीं करना।

(xii) शोरगुल और अनुचित व्यवहार की वजह से साथी छात्रों की पढ़ाई में बाधा ड़ालना।

(xiii) नशे की हालत में या अन्यथा एक शैक्षणिक या छात्र समारोह में गड़बड़ी।

(xiv) सुरक्षा प्रथाओं का पालन नहीं करना या किसी भी तरह से अपने लिए या अन्य व्यक्तियों के लिए संभावित खतरा पैदा करना।

(xv) शिष्टाचार और व्यवहार की कमी को प्रदर्शित करना, परिसर के भीतर या बाहर कहीं भी अशोभनीय व्यवहार करना।

(xvi) परिसर छोड़ने से पहले छात्रावास के वार्डन को अपनी अनुपस्थिति की सूचना नहीं देना।

(xvii) राज्य या राष्ट्रीय कानूनों का उल्लंघन करने वाली गतिविधि में शामिल होना।

4. अपराध की गंभीरता के अनुसार, दंड हो सकते हैं:

i. डांटना,

ii. संस्थान में अतिरिक्त कार्य,

iii. छात्र गतिविधियों , चुनावों और खेल टीमों की कप्तानी पर रोक ,

iv. पदकों और पुरस्कारों पर रोक ,

v. आंशिक (एक महीने या एक छमाही) या कैंपस प्लेसमेंट पर पूर्ण रोक,

vi. एक या अधिक पाठ्यक्रमों में ग्रेड में कटौती,

vii. एक या एक से अधिक पाठ्यक्रमों में अनिवार्य विफलता, धीमीगति से अध्ययन करने के लिए मजबूर किए बिना,

viii. छात्रावास से निष्कासन,

ix. एक निर्दिष्ट अवधि के लिए निष्कासन , या

x. संस्थान से सीधा निष्कासन,

सूची(v) से (x) के तहत दंड "प्रमुखदंड" माने जाएंगे और सभी शैक्षणिक पदक और पुरस्कारों के साथ-साथ महत्वपूर्ण गैर-शैक्षणिक पुरस्कारों से एक छात्र को वंचित करेंगे।

इसके अलावा, आर्थिक अपराधों के लिए (धन की हेराफेरी या संस्थान की संपत्ति को नुकसान), संस्थान को नुक्सान दंड के साथ वसूल किया जाएगा जो कि नुक्सान राशि का दस गुना तक हो सकता है।

5. (क)छात्रावास में , (ख) विभाग या कक्षा में (ग) या कहीं और , किए गए मामूली अपराध के लिए फटकार लगाना, जुर्माना लगाना या कोई अन्य उपयुक्त उपाय करना क्रमशः, वार्डन, विभागाध्यक्ष और पीआईसी छात्र कल्याण का अधिकार होगा। फटकार या जुर्माने के अलावा सज़ा से जुड़े सभी मामलों को औपचारिक रूप से डीएसी के अध्यक्ष को सूचित किया जाएगा।

6. (क) अनुशासनहीनता के सभी प्रमुख कृत्य, जिनका सामान्य रूप से छात्रों पर गंभीर प्रभाव हो सकता है और/ या जिनके लिए एक समान और अधिक औपचारिक प्रकृति की जांच की आवश्यकता है को, सीनेट द्वारा नियुक्त डीएसी द्वारा नियंत्रित किया जाएगा। स्थायी अनुशासन समिति में निम्नलिखित पदाधिकारी सदस्य और अन्य सदस्य होते हैं:

i. पीआईसी छात्र कल्याण - अध्यक्ष

ii. छात्रावासों के वार्डन - सदस्य

iii. सीनेट द्वारा नामित संकाय के दो सदस्य दो साल की अवधि के लिए- सदस्य

iv. निदेशक द्वारा नामित तीन वरिष्ठ छात्र (एक यूजी, एक पीजी, एक महिला यूजी या पीजी) एक वर्ष की अवधि के लिए-सदस्य

v. रजिस्ट्रार – सदस्य सचिव

संकाय के अन्य सदस्यों को ज़रुरत के अनुसार अध्यक्ष के विवेक पर डीएसी की कार्यवाही के लिए आमंत्रित किया जा सकता है।

(ख) स्थायी अनुशासन समिति शिकायतों की जांच करेगी, उपलब्ध साक्ष्यों की पड़ताल करेगी और सज़ाकी सिफ़ारिश करेगी।

(ग) समिति की सिफ़ारिश, जिसमें अपराध सिद्ध होने कि स्थिति में सुझाई गई सज़ा शामिल है, को आवश्यक कार्रवाई के लिए निदेशक को भेज दिया जाएगा।

(घ) अपराध के प्रमाण का कानून की अदालत में जितना आवश्यक है उतना होना आवश्यक नहीं है। समिति, छात्रों के व्यापक हित और शैक्षणिक अधिकारों की रक्षा करने के लिए, अनुशासनात्मक कार्यवाही कर सकती है यदि वह उचित रूप से संतुष्ट है कि ऐसे उपाय छात्रों के हित में हैं।

(ड.) निदेशक, अपने विवेक के अनुसार दीर्घ कालिक मुद्दों और संस्थान प्रबंधन के अन्य पहलुओं पर प्रभाव को ध्यान में रखते हुए अतिरिक्त उपाय कर सकते हैं। निदेशक सीनेट अध्यक्ष की क्षमता में, दंडित किए गए दंड की प्रकृति में मामूली बदलाव कर सकता है या उचित कमी (ऊपर नंबर 4 के अनुसार) और/ या सज़ा की मात्रा घटा सकता है। लेकिन वह डीएसी द्वारा अनुशंसित सज़ा की मात्रा में वृद्धि नहीं करेगा। निदेशक के अनुमोदन पर, रजिस्ट्रार छात्र के माता-पिता / अभिभावकों को प्रतियों के साथ उचित आदेश देगा।

(च) यदि निदेशक को लगता है कि सज़ा की प्रकृति और/ या मात्रा अपराध के अनुसार नहीं है और दीर्घ कालिक समस्याएं पैदा कर सकती हैं, तो वह इस मामले को पूर्ण सीनेट को संदर्भित कर सकता है। मामले में सीनेट का निर्णय अंतिम होगा।

(छ) दुर्लभ मामलों में, जब निर्देशक को संस्थान के हित में उचित लगता है, तो वह कार्यवाही के किसी भी स्तर पर, आह्वान कर सकता है।

7. जिन कृत्यों को अनुशासनहीनता के बजाय "अपराधों" 'के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है उन्हें राज्य के अधिकारियों को सूचित किया जाएगा; जिसमें साथी छात्रों या अन्य लोगों को गंभीर चोट पहुँचाने, संस्थान की संपत्ति को बड़ी क्षति पहुँचाने, राष्ट्रीय सुरक्षा या सांप्रदायिक सद्भाव बनाए रखने के लिए हानिकारक गतिविधियां शामिल हैं।

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

(।) शैक्षणिक मामले के डीन - अध्यक्ष (डीन की अनुपस्थिति में परीक्षावर्ग संयोजक)

(ii) संबंधित परीक्षक(ओं) और घटना की रिपोर्ट करने वाले संकाय - सदस्य

(iii) निदेशक द्वारा नामित संकाय के दो सदस्य दो वर्षों की अवधि के लिए- सदस्य

(iv) रजिस्ट्रार- सदस्य सचिव

यदि अनुचित साधनों को इस्तेमाल सिद्ध हो जाता है, तो अपराध की मात्रा और पूर्व रिकॉर्ड के आधार पर सज़ा, ग्रेड में कमी, कोर्स का पुनः-पंजीकरण, एक या अधिक छमाही के लिए निष्कासन या संस्थान से सीधा निष्कासन हो सकती है। समिति प्रत्येक मामले में निदेशक को सज़ा देने के लिए उचित उपाय सुझाएगी। परीक्षा हॉल में मामूली अपराधों के मामले में, अन्वेषक दंड स्वरूप उत्तर पुस्तिका पर अंकों की कटौती दर्ज कर सकता है जिसे पाठ्यक्रम शिक्षक द्वारा पुस्तिका के मूल्यांकन के समय लागू किया जाएगा।

9. छात्रावास में अनुशासन हीनता के किसी भी कार्य की जांच छात्रावास एक्ज़ीक्यूटिव कमेटी (एचईसी) द्वारा की जाएगी, जो निदेशक को कार्रवाई की सिफ़ारिश करेगी। वह कार्रवाई का तरीका तय करेगी और इसे लागू करेगी। हालाँकि, यदि मामला गंभीर है, तो एचईसी इसे डीएसी को भेजेगी।

10. कक्षा या प्रयोगशाला में अनुशासन हीनता के मामले पाठ्यक्रम प्रशिक्षक द्वारा कक्षा से निष्कासन, कुछ कक्षाओं में अनुपस्थित चिह्नित कर के या शिक्षक के द्वारा दिए जाने वाले मूल्यांकन अंकों पर दंडित करके निपटाए जा सकते हैं।

11. परीक्षा हॉल में अनुशासनहीनता, निरीक्षक की बात न मानने और अन्य छोटे अपराधों के लिए परीक्षा हॉल अन्वेषक उत्तर स्क्रिप्ट पर अंकों (10 अंक तक) की कटौती की सिफ़ारिश कर सकता है। परीक्षा हॉल में अनुचित साधनों को अपनाने या परीक्षा में गंभीर गड़बड़ी पैदा करने के मामले में, निरीक्षक छात्र को परीक्षा समिति को रिपोर्ट करेगा।

12. किसी भी अनुशासनहीनता के मामले और निदेशक द्वारा उठाए गए कदमों को सीनेट कि अपनी अगली बैठक में सूचित किया जाएगा। यदि सम्भावना है, तो सीनेट विचार करके दी गई सज़ा या मात्रा में परिवर्तन कर सकती है।

13. दंड, जिसे जारी और अधिसूचित किया जा चुका है, उसे निदेशक, अनुशासनात्मक कार्रवाई समिति या किसी भी प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा बदला नहीं जा सकता है। हालाँकि, जब नए तथ्य सामने आते हैं, तो सीनेट सज़ा में संशोधन और कोई अन्य सुधारात्मक उपाय जो उचित हों, कर सकता है।

14. आमतौर पर मामूली अनुशासनात्मक अपराध और दंड छात्र के आचरण प्रमाण पत्र में दिखाए नहीं जाएंगे। लेकिन गंभीर मामलों में, अनुशासनात्मक कार्रवाई समिति, निदेशक या सीनेट छात्र के आचरण प्रमाण पत्र में एक उपयुक्त प्रविष्टि बनाने का निर्णय ले सकते हैं।

भाग- III

<u>छात्रावास के निवासियों के आचार के नियम</u>

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

1. भा.सू.प्रौ.स. वडोदरा पूरी तरह से आवासीय संस्थान है और सभी छात्रों को छात्रावास में रहना आवश्यक है।

2. विशेष परिस्थितियों में, निदेशक संस्थान परिसर में या संस्थान से उचित दूरी पर छात्र को माता-पिता/ अभिभावक के साथ रहने की अनुमति दे सकता है। हालांकि, ऐसा छात्र एक छात्रावास से जुड़ा होगा और उसे संस्थान द्वारा तय किए गए निर्दिष्ट किराए के और अन्य देय राशि का भुगतान करना होगा। हालाँकि, इस अनुमति को बिना कोई कारण बताए किसी भी समय संस्थान के विवेक पर वापस लिया जा सकता है।

3. छात्रावास की मेस/ कैंटीन एक एकीकृत इकाई के रूप में कार्य करेगी और किसी भी परिस्थिति में किसी भी प्रकार के समूहों या उपसमूहों में उप-विभाजित नहीं होगी।

4. छात्रावास में कमरों का आवंटन विभिन्न पाठ्यक्रमों, बैचों, आवासीय जिलों और समुदायों के छात्रों के एकीकरण की दिशा में किया जाना चाहिए। यदि यह उद्देश्य पर्याप्त रूप से पूरा नहीं होता है, तो वार्डेन वर्ष के बीच में आवंटन में फेर बदल कर सकते हैं।

5. कोई भी छात्र वार्डन की पूर्वानुमति के बिना छात्रावास के नियत आवास में प्रवेश या प्रस्थान नहीं कर सकता।

6. एक छात्र उसे आवंटित कमरे में निवास करेगा और छात्रावास के वार्डन के निर्देश/ अनुमति के तहत ही किसी अन्य कमरे में शिफ्ट हो सकता है। वार्डन की अनुमति के बिना कमरे के पारस्परिक बदलाव की मनाही है।

7. छात्रों को निरीक्षण, मरम्मत, रखरखाव या कीटाणु रहित करने के लिए जब भी आवश्यक हो अपने कमरे उपलब्ध कराने की आवश्यकता होगी और छुट्टियों के लिए बाहर जाने पर कमरों को खाली करना होगा।

8. छात्र उनको आवंटित कमरों में दरवाजे, खिड़कियां, फर्नीचर, पंखे, और अन्य फिटिंग की उचित देखभाल के लिए जिम्मेदार होगा और आमतौर पर छात्रावास में सभी छात्रों का सामान्य उपयोगवाली वस्तुओं के उचित उपयोग, देखभाल और सुरक्षा सुनिश्चित करने में वार्डन की सहायता करेगा।

9. 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 मुआवजे के भुगतान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

10. छात्रावास में एक छात्र द्वारा व्यक्तिगत सेवक, पालतू जानवरों को रखना और इलेक्ट्रिक हीटर, रेफ्रिजरेटर, इंडक्शन कुकटॉप आदि जैसे उपकरणों का उपयोग निषिद्ध है।

11. तम्बाकू, मादकपेय और मतिभ्रम पदार्थों का सेवन सख्त वर्जित है।

12. छात्रों को छात्रावास में आने या बाहर जाने और भोजन के समय के मामले में छात्रावास के समय का पालन करना चाहिए।

13. छात्रावास में छात्र की भागीदारी के आधार पर एक स्वायत्त प्रबंधन प्रणाली है। प्रत्येक छात्र को छात्रावास प्रबंधन और छात्रावास के भीतर अन्य कल्याणकारी गतिविधियों में भाग लेने का प्रयास करना चाहिए।

14. बाहर रहने वाले अंडरग्रेजुएट छात्रों को छात्रावास में मोटरसाइकिल, मोपेड या ऑटोमोबाइल रखने की अनुमति नहीं है, भले ही कोई छात्र छात्रावास के बाहर अपना वाहन पार्क करता हो। बाहर रहने की अनुमति वाले छात्रों को अपने स्वयं के वाहनों का उपयोग कर के संस्थान में आने की अनुमति है, लेकिन उन्हें छात्रावास क्षेत्र में गाड़ी चलाने करने की अनुमति नहीं है।

भाग - IV

<u>अनुशासन प्रबंधन की प्रक्रिया</u>

अनुशासन हीनता की घटना किसी प्रभावित व्यक्ति (छात्र, संकाय या कर्मचारी) या पर्यवेक्षक द्वारा भी सूचित की जा सकती है। शिकायत निम्नलिखित कार्यालयों में से एक से हो सकती है, जो संबंधित व्यक्तियों की घटना और संबद्धता के स्थान पर निर्भर करती है।

(क) छात्रावास के वार्डन

(ख) विभागों के प्रमुख

(ग) पीआईसी छात्रों के मामले

(घ) निदेशक

जब एक वरिष्ठ संकाय सदस्य, अपनी प्रशासनिक ज़िम्मेदारी के अलावा, किसी संभावित मामूली अनुशासन के मुद्दे को देखता है, तो उस से हस्तक्षेप कर के गंभीर होने से पहले विवाद को सुलझाने की उम्मीद की जाती है। हालाँकि, यदि स्थिति को नियंत्रित नहीं किया जा सकता, तो शिकायत दर्ज की जानी चाहिए।

जब एक वार्डन या एचओडी को शिकायत मिलती है, तो उसे संभावित अपराध की गंभीरता का आकलन करना चाहिए। मामूली मुद्दों के मामले में, उससे एक पारस्परिक रूप से स्वीकार्य समाधान निकालने और समस्या को हल करने की उम्मीद है। संस्थान की संपत्ति को मामूली नुकसान, यदि कोई हो, के मामले में वह बिना किसी अन्य कार्यवाही के अपराधी द्वारा इस की मरम्मत या बदलाव करवा सकता है। परन्तु , अगर मामला गंभीर प्रकृति का है (जैसे समूह की लड़ाई, महिला छात्रों के खिलाफ अपराध, शैक्षणिक रिकॉर्ड में छेड़छाड़, संस्थान की संपत्ति को बड़ा नुकसान और ऐसे अन्य अपराध), तो मामले को औपचारिक कार्यवाही के लिए पीआईसी छात्र मामलों या निदेशक को सूचित किया जाना चाहिए। पारस्परिक संघर्षों के मामले में, यदि कोई प्रभावित व्यक्ति एचओडी या वार्डन द्वारा प्रस्तावित समाधान से संतुष्ट नहीं है, तो वह पीआईसी छात्र मामलों या निदेशक से अपील कर सकता है।

जब पीआईसी छात्र मामलों या निदेशक को अपराध की गंभीरता के आधार पर शिकायत मिलती है, तो वे या तो मामले को संबंधित वार्ड नया एचओडी को सौहार्दपूर्ण निपटान के लिए संदर्भित कर सकते हैं, या मामले को डीएसी को सौंप सकते हैं। डीएसी को संदर्भित मामलों में, समिति मामले की जांच करेगी और रोकथाम के लिए अपनी सिफ़ारिश अनुमोदन के लिए निदेशक को देगी ।डीएसी रिपोर्ट में शामिल छात्रों के नाम, शुल्क, समिति का निष्कर्ष, यदि कोई हो, कम करने और उग्रकरने वाली परिस्थितियों और दंड के लिए सिफारिशें यदि कोई होतो दर्ज करनी चाहिए। निदेशक अपने विवेक पर, या तो अनुशंसित सज़ा को मंजूरी दे सकता है, उसे समीक्षा के लिए डीएसी को वापस कर सकता है, सज़ा में कमी के साथ अनुमोदन कर सकता है या सामूहिक निर्णय के लिए सीनेट में डाल सकता है। निर्णय होने के बाद, रजिस्ट्रार एक कार्यकारी आदेश लाएगा जिसमें आरोप, निष्कर्ष और दी गई सज़ा बताई जाएगी। सीरियल नंबर, अपराध का विवरण और सज़ा स्पष्ट रूप से दर्ज की जानी चाहिए। कार्यकारी आदेश की प्रतियां प्रभावित छात्रों, उनके माता-पिता/ अभिभावकों, संकाय सलाहकारों, एचओडी, वार्डन और शिकायतकर्ताओं को भी उपलब्ध कराई जाएंगी। छात्रों के बीच जागरूकता पैदा करने के लिए, अपराध को बताते हुए एक अलग नोटिस दिया जाता है और दी गई सज़ा को निदेशक के अनुमोदन के साथ रजिस्ट्रार द्वारा तैयार किया जा सकता है और इसमें शामिल छात्रों के नाम का उल्लेख किए बिना नोटिस बोर्डों पर लगाया जा सकता है।

भाग- V

<u>डीएसी द्वारा सुझाए जाने वाले संभावित निवारकों की सूची</u>

यह सूची एक मूल दिशा निर्देश के रूप में अलग-अलग घटनाओं के दौरान एकरूपता के लिए दी गई है, इसका उद्देश्य डीएसी की शक्तियों और जिम्मेदारियों को सीमित करना नहीं है। समिति से उम्मीद की जाती है कि वह इस सूची और धारा V में दिए गए दिशा निर्देशों का उपयोग करेगी, और अनुशंसित निवारकों के नवीन संयोजनों का निर्माण भी करेगी।)

P-1	चेतावनी।(केवल पहली बार किये गए मामूली अपराधों के लिए)
P-2	सामाजिक कार्य [छुट्टियों में रहकर संकाय सदस्य की देखरेख में संस्थान को तकनीकी सहायता प्रदान करना]
P-3	निर्वाचित कार्यालयों और खेल टीमों की कप्तानी पर रोक।
P-4	उत्तर पुस्तिका पर अंकों की कटौती लिखकर (10 अंक तक) [केवल परीक्षा हॉल में] परीक्षा के दौरान मामूली अनुशासन हीनता।
P-5	ऐसे कोर्स के लिए पंजीकरण करना जिसका क्रेडिट सीपीआई गणना के लिए शामिल नहीं है, हालांकि, स्नातक होने की आवश्यकता के लिए पासिंग ग्रेड आवश्यक है। (बी.टेक प्रथम वर्ष को छोड़कर)।
P-6	किसी भी क्षेत्र (खेल, संस्कृति, साहित्य आदि) में संचयी प्रदर्शन के आधार पर और शैक्षणिक प्रदर्शन से जुड़े पदक और पुरस्कारों पर रोक।
P-7	प्री-फ़ाइनल छमाही के मिड छमाही एग्जाम तक या फ़ाइन लईयर के लिए प्रीफाइनल और फ़ाइनल छमाही के बचे हुए समय में जिन छात्रों के पास नौकरी का एक प्रस्ताव है उनको प्लेसमेंट सुविधा प्रदानन करना।
P-8	अंतिम परिणामों के प्रकाशन में 1 से 3 महीने तक देरी; यदि दीक्षांत समारोह की तिथि अनुमति दे तो डिग्री उसी वर्ष दी जाएगी।
P-9	अंतिम परिणामों के प्रकाशन में 3 से 6 महीने तक देरी; यदि दीक्षांत समारोह की तिथि अनुमति दे तो डिग्री उसी वर्ष दी जाएगी।

P-10	शीतकालीन अवकाश सहित पूर्व-अंतिम छमाही के लिए प्लेसमेंट सुविधा पर रोक।
P-11	एक कोर्स में एक या एक से अधिक चरणों में ग्रेड में कमी (डीई ग्रेड को एफ में परिवर्तित किया जा सकता है)।
P-12	दो कोर्स में एक या एक से अधिक चरणों में ग्रेड में कमी (डीई ग्रेड को एफ में परिवर्तित किया जा सकता है)।
P-13	सभी कोर्स में एक या एक से अधिक चरणों में ग्रेड में कमी (डीई ग्रेड को एफ में परिवर्तित किया जा सकता है)।
P-14	एक पेपर में **एफ** ग्रेड देना [केवल परीक्षा संबंधी अपराधों के लिए]।
P-15	दो या दो से अधिक पेपर में **एफ** ग्रेड देना [केवल परीक्षा संबंधी अपराधों के लिए]।
P-16	एक छमाही के सभी सैद्धांतिक पेपर में में **एफ** ग्रेड देना [केवल परीक्षा संबंधी अपराधों के लिए।
P-17	प्लेसमेंट की सुविधा पर पूरी तरह से रोक (अंतिम वर्ष के छात्र के प्लेसमेंट ऑफ़र को रद्द करना यदि प्लेसमेंट हो गयी है तो।)
P-18	अंतिम परिणाम के प्रकाशन में 1 से 3 महीने तक देरी, साथ ही एक संकाय सदस्य या अधिकारी की देख रेख में संस्थान के भीतर काम सौंपा जाना। (विभागीय छात्र उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर)।यदि दीक्षांत समारोह की तिथि अनुमति देतो डिग्री उसी वर्ष दी जाएगी।
P-19	अंतिम परिणाम के प्रकाशन में 3 से 6 महीने तक देरी, साथ ही एक संकाय सदस्य या अधिकारी की देख रेख में संस्थान के भीतर काम सौंपा जाना। (विभागीय छात्र उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर) डिग्री अगले वर्ष दी जाएगी।
P-20	छात्र को पाठ्यक्रम को दोहराने के लिए बाध्य करने के लिए एक से तीन चरणों में ग्रेड का अपंजीकृत में परिवर्तन। (न्यूनतम आवश्यकता से ज़्यादा डिग्री अवधि का विस्तार)
P-21	छात्र को पाठ्यक्रम को दोहराने के लिए बाध्य करने के लिए 1 छमाही के सभी पाठ्यक्रमों के लिए अपंजीकृत 'स्थिति का दंड।(न्यूनतम आवश्यकता से ज़्यादा डिग्री अवधि का विस्तार)
P-22	छात्र को पूरे साल के पाठ्यक्रम को दोहराने के लिए बाध्य करने के लिए 2 छमाही के सभी पाठ्यक्रमों के लिए अपंजीकृत 'स्थिति का दंड।(न्यूनतम आवश्यकता से ज़्यादा डिग्री अवधि का विस्तार)
P-23	एक छमाही या अधिक के सभी पाठ्यक्रमों के लिए अपंजीकृत 'स्थिति का दंड और आचरण प्रमाण पत्र में"खराब आचरण" का उल्लेख।(न्यूनतम आवश्यकता से ज़्यादा डिग्री अवधि का विस्तार)
P-24	संस्थान और/ या छात्रावास से सीधा निष्कासन। (अनुशासनहीनता की गंभीरता के आधार पर तय की गयी समयावधि के लिए)
P-25	संस्थान से सीधा निष्कासन + पुलिसथाने में एफआईआर।

नोट्स:

1. 1. पी -5 के बाद सभी दंडों में पी -3 (निर्वाचित कार्यालयों और खेल टीमों की कप्तानी पर रोक) स्वचालित रूप से जोड़ा जाएगा।
2. पी -7 के बाद सभी दंडों में पी -5 (शैक्षणिक प्रदर्शन से जुड़े पदक और पुरस्कार पर रोक) स्वचालित रूप से जोड़ा जाएगा।
3. पी -8 और पी -9 के बाद के दंडों में पी -7 (प्री-फ़ाइनल छमाही के मिड छमाही एग्जाम तक या फ़ाइनल ईयर के लिए प्रीफाइनल और फ़ाइनल छमाही के बचे हुए समय में जिन छात्रों के पास नौकरी का एक प्रस्ताव है उन को प्लेसमेंट सुविधा प्रदान न करना।) स्वचालित रूप से जोड़ा जाएगा।
4. पी -11 और पी -16 के दंडों में पी -10 (शीतकालीन अवकाश सहित पूर्व-अंतिम छमाही के लिए प्लेसमेंट सुविधा पर रोक।) स्वचालित रूप से जोड़ा जाएगा।
5. पी -18 से पी -25 के दंडों में पी -17 (प्लेसमेंट की सुविधा पर पूरी तरह से रोक) स्वचालित रूप से जोड़ा जाएगा।

6. गैर-जिम्मेदार व्यवहार द्वारा संस्थान की संपत्ति को नुकसान पहुंचाने के लिए: अन्य अनुशासनात्मक उपायों के अलावा, क्षति की प्रतिस्थापन लागत के दस गुना की दर से लागत की वसूली। [यदि दोषी व्यक्तियों की पहचान नहीं की जा सकती है, तो इसे छात्रों के समूह में विभाजित किया जा सकता है।]

7. वित्तीय बेईमानी या निजी या सार्वजनिक संपत्ति की चोरी करना (सफल या असफल, गैर कानूनी लाभ के लिए सचेत प्रयास): अपराधी को संभावित लाभ का दस गुना और अन्य सज़ा।

8. दोहराने वाले अपराधियों के लिए, यानी एक या अलग अपराध के लिए डीएसी द्वारा दूसरी बार दंडित किए जाने पर, परिस्थितियों के आधार पर सज़ा 1 कम या उससे अधिक होगी।

9. शोध छात्रों (Ph.D. और M.Tech (2nd year)) के मामले में, डीएसी मामले में समकक्ष निवारकों (वरिष्ठ छात्रों से अपेक्षित उत्तरदायित्व की अधिक समझ को ध्यान में रखते हुए) पर काम करेगा जिनमें कोर्स या अनुसंधान क्रेडिट में कमी , फैलोशिप की हानि, शैक्षणिक अनुभाग द्वारा प्राप्त करने के बाद मूल्यांकन के लिए थीसिस को भेजने में देरी, या संस्थान से आंशिक या पूर्ण निष्कासन।

भाग- VI

<u>आमतौर पर डीएसी द्वारा विचार किये जाने वाले अपराध</u>

A. **सामान्य अपराध**		
OA-1	छात्रावास में किसी छात्र के साथ बुरा व्यवहार।	P1-P2
OA-2	शैक्षणिक क्षेत्र, खेल क्षेत्र या अन्य गतिविधि क्षेत्र में किसी छात्र के साथ दुर्व्यवहार।	P1-P2
OA-3	बिना हेलमेट के तेजगति से या दो सवार के साथ मोटर साइकिल चलना , छात्रावास क्षेत्र में तीसरी या अधिक बार पार्किंग।	P2-P3
OA-4	लगातार उपद्रव , तेज आवाज आदि से किसी छात्र को शांति से अपनी पढ़ाई करने से रोकना।	P2-P3
OA-5	दीवारों, गलियारों या सार्वजनिक स्थानों पर कचरा फेंकना या थूकना।	P2-P3
OA-6	शैक्षणिक क्षेत्र और निवास हॉल (सड़कों और खुली जगह सहित), कैंटीन, खेल के मैदान और संस्थान के अधिकार क्षेत्र के अन्य सार्वजनिक स्थानों पर धूम्रपान या तम्बाकू चबाना।	P2-P3, P-5
OA-7	जान बूझकर इमारतों, फर्नीचर या अन्य संसाधनों को मामूली नुकसान पहुँचाना।	P3,P5-P7
OA-8	कक्षा के अंदर या बाहर कहीं भी प्रोफेसर, कर्मचारी या आगंतुक के साथ दुर्व्यवहार करना।	P3,P5-P7
OA-9	कक्षा के बाहर नशे में/ नशे की हालत में एक प्रोफेसर, कर्मचारी या आगंतुक के साथ दुर्व्यवहार।	P5-P9
OA-10	संस्थान प्रशासन से संबंधित मामलों पर प्रिंट या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया को अनधिकृत बयान देना।	P5-P9
OA-11	नशे में / नशे की स्थिति में संस्थान की संपत्ति को नुक्सान पहुँचाना।	P5-P9
OA-12	बाहरी जल निकाय, छत के ऊपर या कोई भी स्थान जहां सुरक्षा बनाए रखने के लिए छात्रों का प्रवेश वर्जित है में प्रवेश करना।	P5-P9

OA-13	निजी या सार्वजनिक संपत्ति चोरी करना।	P7-P10
OA-14	व्यक्तिगत लाभ के लिए निर्वाचित कार्यालय का दुरुपयोग करना।	P3, P7-P10
OA-15	आई-कार्ड, मेडिकल कार्ड या संस्थान द्वारा दिए गए किसी अन्य पहचान पत्र से छेड़छाड़।	P7-P10
OA-16	जान बूझकर अधिकारियों को अपराध की सूचना नहीं देना या किसी जांच अधिकारी से जानकारी छुपाना।	P7-P11
OA-17	जालसाज़ी , प्रति रूपण और अन्यतरीकों से दूसरे छात्र की पहचान का उपयोग करना।	P7-P11, P24
OA-18	कैम्पस में संस्थान की या अन्य था स्थित किसी भवन, फर्नीचर, उपकरण, पुस्तक या अन्य संपत्ति को जानबूझ कर हानिकारक रूप से क्षति पहुंचाना या नष्ट करना।	P7-P13
OA-19	कक्षा, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, सेमिनार हॉल या सभागार में धूम्रपान।	P7-P13
OA-20	शारीरिक रूप से किसी संकाय या कर्मचारी सदस्य को अपने कर्तव्य का पालन करने से रोकना।	P7-P13
OA-21	व्यवस्थित रूप से दूसरे छात्र को परेशान करना।	P7-P13, P24
OA-22	मौखिक या लिखित दुर्व्यवहार के माध्यम से महिला छात्रों को परेशान करना।	P7-P13, P24
OA-23	किसी अन्य छात्र या बाहरी व्यक्ति के साथ झगड़ा करने या डराने के लिए एक समूह (तीन या अधिक छात्रों) में भाग लेना।	P7-P13
OA-24	छात्रों के दूसरे समूह के साथ झगड़ा करने या डराने के लिए एक समूह (तीन या अधिक छात्रों) में भाग लेना।	P7-P13
OA-25	अनुबंध श्रमिक सहित संस्थान के कर्मचारियों को धमकाना, गाली देना या उनके साथ मारपीट करना।	P7-P13
OA-26	संस्थान की संपत्ति (जैसे कंप्यूटर क़े पुर्जे) की चोरी।	P7-P13
OA-27	छात्रों के बीच धर्म, जाति, गृह राज्य या किसी अन्य मानदंड के आधार पर विभाजन बनाना।	P7-P13
OA-28	संस्थान के किसी संकाय या कर्मचारी के हस्ताक्षर करना या जाली दस्तावेज़ बनाना; बिना अधिकार के किसी संस्थान के कर्मचारी या अधिकारी का कार्य भार संभालना।	P7-P13
OA-29	झूठ बोलना या झूठी शिकायतों को प्रस्तुत करना, संस्थान में अफवाहें फैलाना या डीएसी या किसी अन्य जांच समिति का अनादर करना।	P10-P13
OA-30	साथी छात्र या किसी अन्य व्यक्ति का यौन उत्पीड़न। ["यौनउत्पीड़न" का अर्थ है किसी भी अवांछित आकर्षण , शारीरिक संपर्क, टिप्पणियों, अनुचित इशारों, सुझावों, संकेत, सहज ज्ञान या इसी तरह के आचरण के रूप में जिसे अपराधी जानता है, या सामान्य रूप से जानना चाहिए, ऐसा वातावरण बनाना जिसमें आचरण के अधीन व्यक्ति अपमानित या गरिमा से वंचित महसूस करता है।]	P17-P19
OA-31	अनुशासनात्मक कार्यवाही में रुकावट डालने के लिए रिश्वत देना, धमकी देना या अनुशासनात्मक मामले से संबंधित किसी अन्य व्यक्ति को धमकाना या डराना।	P17-P19

OA-32	एक छात्र या बाहरी व्यक्ति के साथ शारीरिक रूप से लड़ना।	P10-P13, P17-P19
OA-33	किसी अन्य निहत्थे छात्र पर हमला करना और घायल करना।	P11-P13, P17-P20
OA-34	इजाज़त के बिना बैरिकेड क्षेत्र में प्रवेश करके स्वयं और दूसरों की सुरक्षा को खतरे में डालना।	P11-P13, P17-P20
OA-35	संकाय सदस्य या शैक्षणिक अधिकारी को धमकी देना, गाली देना या मारपीट करना।	P12-P13, P17-P21
OA-36	छात्रों के दूसरे समूह के साथ झगड़ा करने या डराने के लिए एक समूह (तीन या अधिक छात्रों) का नेतृत्व करना।	P13, P17-P21
OA-37	किसी भी कारण से बाहर के व्यक्ति के साथ झगड़ा करने या डराने के लिए एक समूह (तीन या अधिक छात्रों) का नेतृत्व करना।	P13, P17-P21
OA-38	संस्थान के किसी छात्र या कर्मचारी को डराने के लिए मोटर वाहन (दो या चारपहियों वाले) का उपयोग करना।	P17-P21
OA-39	फोटो ग्राफिक, प्रिंट या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से महिला छात्रों को परेशान करना।	P17-P22, P24
OA-40	शारीरिक रूप से एक समूह लड़ाई में भाग लेना।	P20-P23
OA-41	एक छात्र समारोह में या उसके आसपास छात्रों के समूहों के बीच हाथापाई, लड़ाई या अपमान जनक झगड़े का आयोजन या नेतृत्व।	P20-P23
OA-42	मतिभ्रम दवाओं को रखना या उपयोग।	P21-P22
OA-43	शारीरिक लड़ाई में समूह का नेतृत्व करना।	P21-P24
OA-44	डुप्लिकेट कुंजी का उपयोग करके, ताला तोड़ कर या किसी अन्य माध्यम से प्रोफेसर के कमरे, प्रयोगशाला, पुस्तकालय या इसी तरह के स्थान पर अनधिकृत प्रवेश।	P21-P24
OA-45	हिंसा में विश्वास करने वाले व्यक्तियों या समूहों के साथ बातचीत।	P24-P25
OA-46	मति भ्रम दवाइयों की आपूर्ति या बिक्री।	P24-P25
OA-47	विस्फोटक, आग्नेयास्त्र या इस तरह के खतरनाक वस्तुओं को रखना।	P24-P25
OA-48	राष्ट्रीय सुरक्षा या सांप्रदायिक सद्भाव के लिए नुकसान दायक गतिविधियाँ।	P25
B. **फ्रेशर के उत्पीड़न से संबंधित अपराध [केवल वरिष्ठ छात्रों के लिए] (कोई भी कार्य जो छात्र को असहज करता है।)**		
OB-1	कैंपस या बाहर कहीं भी मिलने के लिए प्रथम वर्ष के छात्र को कॉल करना।	P7-P11
OB-2	फ़ोन कॉल करना, पुरानी किताबें सौंपना, फ़र्स्ट ईयर के छात्रों को बाज़ार दिखाने की पेशकश करना।	P8-P12

OB-3	प्रथम वर्ष के छात्रों को ऐसी जगह पर मिलना जहाँ उनके पास उस समय उपस्थित होने का कारण नहीं है।	P10-P13, P17
OB-4	प्रथमवर्ष के छात्र को वरिष्ठ के कमरे में बुलाना।	P11-P13, P17
OB-5	अभद्र भाषा का उपयोग करते हुए, असभ्य भाषा में नाम पूछना या इसी तरह की धमकी।	P11-P13, P17-P21
OB-6	प्रथम वर्ष के छात्र के कमरे / हॉल में वार्डन की अनुमति या किसी अन्य अनुमत सीमा से अधिक प्रवेश करना।	P17-P23
OB-7	संगठित गतिविधि में भाग लेना या आयोजन जैसे कि सरझुका के चलना, निर्धारित डिज़ाइन के कपड़े पहनना या अधीनता के अन्य तरीके।	P20-P23
OB-8	फ्रेशर को थप्पड़ मारना , पीटना या एक या अधिक छात्रों पर शारीरिक / मानसिक अत्याचार करना।	P22-P24
OB-9	फ्रेशर्स को शारीरिक या मानसिक यातना देने वाले वरिष्ठों के समूह में भागलेना।	P22-P24
OB-10	रैगिंग गतिविधि में वरिष्ठों के एक समूह का नेतृत्व करना।	P23-P25
फ्रेशर्स के उत्पीड़न से संबंधित अपराध [फ्रेशर्स के लिए]		
OC-1	OB-1 से OB-5 घटना जिस में फ्रेशर शामिल है की सूचना नहीं देना।	P1-P3, P5
OC-2	OB-1 से OB-5 घटना जिसमें वह खुद शामिल है की सूचना नहीं देना।	P1-P3, P5
OC-3	OB-6 से OB-10 घटना जिसमें कोई अन्य फ्रेशर शामिल है की सूचना नहीं देना।	P2-P3, P5-P6
OC-4	OB-6 से OB-10 घटना जिसमें वह खुदशामिल है की सूचना नहीं देना।	P3, P5-P10
OC-5	वरिष्ठ छात्रों द्वारा OB-1, OB- 2 या OB-3 के अपराध के दौरान सहयोग करना।	P7-P11
OC-6	रैगिंग-संबंधित संदेश या वरिष्ठ छात्रों से प्रथम वर्ष के छात्रों के लिए सामग्री पहुँचाने का कार्य करना।	P10-13, P17
OC-7	प्रथमवर्ष के छात्र का वरिष्ठ छात्रों या अन्य प्रथम वर्ष के छात्रों के लिए अपमान जनक भाषा का उपयोग करना।	P11-P13, P17
शैक्षणिक अपराध		
OD-1	कक्षा, पुस्तकालय, प्रयोगशालाया संगोष्ठी आदि में अशांति पैदा करना।	P1-P3, P5
OD-2	कक्षा, प्रयोगशाला, पुस्तकालय आदि में एक प्रोफेसर के साथ दुर्व्यवहार।	P5-P9
OD-3	कक्षा,प्रयोगशाला, पुस्तकालय, संगोष्ठी या ऐसे अन्य स्थान पर नशे में प्रवेश करना।	P7-P12
OD-4	पुस्तकालय की पुस्तकों और अन्य सामग्री से पृष्ठों को चुराना, क्षतिग्रस्त करना या हटाना।	P11-P18
OD-5	क्रेडिट के मूल्यांकन और प्राप्ति के लिए अपने काम का एक ही टुकड़ा दो (याअधिक) बार प्रस्तुत करना।	P8-P19

OD-6	लेखक की स्वीकृति के बिना अन्यस्रोतों से सामग्री को जान बूझकर शोध और प्रकाशन में रखना।	P11-P19
OD-7	शोध गाइड सहित अन्य शोधकर्ताओं की सहमति के बिना काम का प्रकाशन (या अपना होने का दावा करना) ।	P18-P22
OD-8	इलेक्ट्रॉनिक या भौतिक साधनों द्वारा उपस्थिति या अन्य साधारण शैक्षणिक रिकॉर्ड में हेर फेर।	P18-P-22
OD-9	किसी अन्य व्यक्ति के काम की पर्याप्त मात्रा को अपने नाम से थीसिस या प्रकाशन के रूप में प्रस्तुत करना।	P21-P24
OD-10	इलेक्ट्रॉनिक या भौतिक साधनों के माध्यम से ग्रेड और महत्वपूर्ण शैक्षणिक रिकॉर्ड में हेर फेर।	P22-P24
C. **परीक्षा संबंधी अपराध**		
OE-1	परीक्षा हॉल में गड़बड़ी फैलाना।	P4
OE-2	परीक्षा हॉल में सहपाठी के साथ दुर्व्यवहार।	P4, P10-P11
OE-3	परीक्षा में सक्रिय स्थिति में मोबाइल फोन या इसी तरह के संचार उपकरण रख ना।	P4, P10-P12
OE-4	प्रश्नपत्र पर सूत्र या सामग्री लिखना जो परीक्षा के दौरान साथी छात्र की मदद कर सकता है।	P4, P10-P12
OE-5	परीक्षा के दौरान किसी अन्य परीक्षार्थी या बाहरी व्यक्ति से बात करना।	P4, P10-P14
OE-6	परीक्षा हॉल में डेस्क पर लिखना।	P10-P14
OE-7	किसी अन्य छात्र को अपनी उत्तर पुस्तिका सेनक़ल करने देना	P10-P14
OE-8	परीक्षा हॉल में प्रोफेसर / अन्वेषक के साथ दुर्व्यवहार।	P10-P14
OE-9	शौचालय, गलियारे या किसी अन्य स्थान पर कागज, किताब , किसी अन्य व्यक्ति से परामर्श करना।	P12-P16
OE-10	परीक्षा में प्रासंगिक सामग्री का या चिट रखना से संबंधित।	P12-P16
OE-11	परीक्षा में अपने शरीर (हथेलियों, पैरों आदि) या कपड़ों पर लिखकर संबंधित सामग्री ले जाना।	P12-P16
OE-12	परीक्षा हॉल में पुस्तक या बड़ी मात्रा में लिखित सामग्री रखना।	P14-P18
OE-13	दूसरे उम्मीदवार की परीक्षा कॉपी से नकल।	P-15-P18
OE-14	मुख्य अन्वेषक की अनुमति के बिना किसी भी उद्देश्य के लिए परीक्षा क्षेत्र (यानी बाहर हॉल, शौचालय और कनेक्टिंग मार्ग) के बाहर जाना।	P18-P21
OE-15	परीक्षा हॉल के बाहर प्रश्न पत्र या उत्तर कॉपी भेजना।	P20-P22

OE-16	हॉल के बाहर लिखे उत्तरों के साथ उत्तर कॉपी प्रस्तुत करना।	P20-P22
OE-17	निरीक्षक या शिक्षक को धमकी देना।	P20-P24
OE-18	किसी अन्य व्यक्ति के स्थान पर परीक्षा देना या अपनी परीक्षा किसी और से दिलवाना।	P20-P24
OE-19	प्रयास करके परीक्षा पत्र की विस्तृत सामग्री का अग्रिम ज्ञान प्राप्त करना।	P21-P24
OE-20	परीक्षा प्रक्रिया, ग्रेड या शैक्षणिक रिकॉर्ड को प्रभावित करने के लिए बड़े पैमाने पर संगठित गति विधि।	P22-P24
D. **सार्वजनिक कार्यों से संबंधित अपराध**		
OF-1	छात्र समारोह में अशांति पैदा करना।	P8-P11
OF-2	सार्वजनिक समारोह में अभद्र व्यवहार।	P12-P15
OF-3	नशे की अवस्था में छात्र समारोह में प्रवेश करना।	P12-P15
OF-4	शराब या किसी अन्य दवा के प्रभाव में सार्वजनिक समारोह में अभद्र व्यवहार।	P17-P20
OF-5	पर्याप्त कारण या अधिकार के बिना संस्थान के समारोह में अवरोधों का उल्लंघन करना।	P18-P21
OF-6	बहिष्कार, विरोध प्रदर्शन या किसी अन्य साधन के आयोजन के माध्यम से छात्र समारोह में गड़बड़ी का नेतृत्व करना।	P20-P24
OF-7	छात्र समारोह में सामूहिक गड़बड़ी (हिंसक या अन्यथा) करना।	P21-24
E. **साइबर अपराध**		
OG-1	एक्सेस या अटेंडेंस देने के लिए नियोजित अपनी इलेक्ट्रॉनिक पहचान प्रणाली के साथ छेड़छाड़ करना।	P13, P17-P19
OG-2	भा.सू.प्रौ.स. वी या अन्य वेबसाइट में अशोभनीय सामग्री डालना जिससे संस्थान के भीतर सामंजस्य बिगड़ने की संभावना हो।	P18-P19
OG-3	किसी अन्य छात्र के व्यक्तिगत कंप्यूटर में प्रवेश करना और मालिक की सहमति के बिना सामग्री को बदलना।	P18-P20
OG-4	विभागीय या केंद्रीय कंप्यूटर में किसी अन्य छात्र के कंप्यूटर खाते में प्रवेश प्राप्त करना।	P19-P21
OG-5	इलेक्ट्रॉनिक मीडिया [एसएमएस, ईमेल, वेबसाइट] का उपयोग करके साथी छात्र को परेशान करना।	P19-P21
OG-6	किसी संकाय, स्टाफ सदस्य या संस्थान से संबंधित किसी बाहरी व्यक्ति की सहमति के बिना उसका इलेक्ट्रॉनिक पासवर्ड चोरी करना या रखना।	P20-P22
OG-7	एक संकाय या स्टाफ सदस्य के इलेक्ट्रॉनिक पासवर्ड को मालिक की सहमति के बिना किसी तीसरे व्यक्ति को बताना।	P20-P22
OG-8	किसी संकाय या स्टाफ सदस्य या उसके खाते के पासवर्ड चोरी कर के या अन्य माध्यमों से विभागीय या केंद्रीय कंप्यूटर में उसके निजी कंप्यूटर का उपयोग करना।	P21-P23

OG-9	इलेक्ट्रॉनिक मीडिया पर आपत्ति जनक सामग्री का प्रसार करके महिला छात्र या किसी अन्य महिला को परेशान या सार्वजनिक रूप से अपमानित करना।	P22-P25
OG-10	गंभीर शरारत या व्यक्तिगत लाभ के लिए कंप्यूटर (स्वयं के या किसी अन्य व्यक्ति के खाते) का उपयोग करना।	P22-P25
OG-11	इजाज़त के बिना विभागीय या केंद्रीय कंप्यूटर प्रणाली के प्रशासनिक खाते में जाना , उद्देश्य भले ही कुछ भी हो।	P24-P25

टिप्पणी:

1. अपराध और परिस्थितियों को देखते हुए डीएसी द्वारा अन्य सभी अपराधों को उपरोक्त में से एक के बराबर बनाया जाएगा।
2. विशेष परिस्थितियों में यदि अग्रिम घोषणा की गई है तो उच्च दंड दिया जा सकता है उदाहरण के लिए , यदि सार्वजनिक समारोह में यह घोषणा की जाती है कि बैरिकेडिंग पार करने से संस्थान से निष्कासित किया जा सकता है, तो ऐसी सज़ा दी जा सकती है।
3. कई तुलनीय गंभीरता के अपराधों के मामले में जुर्माना व्यक्तिगत अपराधों के उच्चतम दंड से कम से कम एक स्तर अधिक होगा।
4. यदि कोई छात्र किसी अन्य छात्र के खिलाफ झूठी शिकायत करता है, तो शिकायत करने वाले छात्र पर जो जुर्माना लगाया जाएगा वह आरोप लगाए गए अपराध के लिए संस्तुत उच्चतम शासित से एक स्तर अधिक होगा।

[फा. सं. 52-2/2017-टीएस.I]

सुखबीर सिंह संधू, अपर सचिव (त.शि.)

NOTIFICATION

New Delhi, the 23rd October, 2019

S.O. 3822(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, Vadodara.

Table of Content

INTRODUCTION ____ *358*
BTR 1: ACADEMIC CALENDAR ____ *358*
BTR 2: ADMISSION ____ *358*
BTR 3: ATTENDANCE AND LEAVE OF ABSENCE ____ *358*
BTR 4: CONDUCT AND DISCIPLINE ____ *359*
BTR 5: CHANGE OF BRANCH ____ *359*
BTR 6 COURSE STRUCTURE ____ *359*
BTR 7 REGISTRATION ____ *360*
BTR 7.1 Procedure For Registration 360
BTR 7.2 Eligibility For Course Registration 360
BTR 7.3 Pre-Requisite Courses 360
BTR 7.4 Withdrawal from Semester and Discontinued for Failing to Register 360
BTR 8 AUDITING OF COURSES ____ *360*

BTR 8.1 Registration of Courses for AUDIT 360

BTR 9 COURSE LOAD *361*

BTR 9.1 Regular Semesters 361

BTR 10 COURSE ASSESSMENT AND MODES OF ASSESSMENT *361*

BTR 10.1 Course Assessment 361

BTR 10.2 Grading 361

BTR 11 REPEATING A COURSE *362*

BTR 11.1 Backlog Course 362

BTR 11.2 Grade Improvement 362

BTR 12 B.TECH. PROJECT *362*

BTR 13 PERFORMANCE INDICES *362*

BTR 13.1 Semester Performance Index (SPI) 362

BTR 13.2 Cumulative Performance Index (CPI) 362

BTR 13.3 Calculating SPI and CPI 362

BTR 14 MINIMUM REQUIREMENTS OF ACADEMIC PERFORMANCE *363*

BTR 14.1 Academic Probation 363

BTR 14.2 Discontinued from the Institute on Account of Poor Academic Performance 363

BTR 14.3 Discontinued from the Institute on account of Poor Academic Performance at the end of the Second and Fourth Semester 363

BTR 14.4 Minimum and Maximum Period for Completion of B Tech Program: 363

BTR 15 AWARD OF DEGREE AND MEDALS *363*

BTR 15.1 The B Tech (CS) and B Tech (IT) Degree will be conferred on a student after he/she has fulfilled the graduation requirements stipulated in the curriculum (as approved by the senate). 363

BTR 15.2 Final CPI and Class: 363

BTR 15.3 Certificate of Academic Accomplishment: 363

BTR 15.4 Award of Medals: 363

BTR 16 GLOSSARY *364*

EXTRACTS FROM IIIT (PPP), ACT 2017

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017 (NO. 23 OF 2017)

Section 33: Subject to the provisions of this Act and the Statutes, the Ordinances of every

Institute may provide for all or any of the following matters, namely: —

a. the admission of the students to the Institute;

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

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

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

e. the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and moderators;

f. the conduct of examinations;

g. the maintenance of discipline among the students of the Institute; and

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

Section 34:

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

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

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

INTRODUCTION

1. All Bachelor of Technology (B.Tech.) Programmes offered by IIIT Vadodara shall be governed by the B.Tech. Ordinance.

2. The provisions contained in these regulations will govern the terms and conditions for student registration, course assessment and modes of assessment, minimum requirements of academic performance and evaluation of performance leading to B.Tech. degrees.

3. The Institute shall offer B.Tech. program in following branches

    a. Four-year B.Tech.in Computer Science and Engineering (CSE).

    b. Four-year B.Tech.in Information Technology (IT).

The ordinance shall be applicable to other B.Tech. degree programmes offered in future also.

These ordinances are effective from the date they are approved and published by the Government of India. The ordinance deal only with the post-admission academic activities of the Degree Programs. Eligibility criteria for admission, admission procedures, etc. are outside the purview of these regulations.

BTR 1: ACADEMIC CALENDAR

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

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

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

BTR 2: ADMISSION

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

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

2.3 Every student, admitted provisionally or otherwise to any Programme of the Institute, shall submit copies of the qualifying degree/provisional certificate and such other documents as prescribed by the Senate. These documents must be submitted by the prescribed date. The admission, provisional or otherwise, of any student who either does not submit the required documents by the stipulated date or fails to meet any other stipulated requirement for admission can be cancelled by the Institute.

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

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

BTR 3: ATTENDANCE AND LEAVE OF ABSENCE

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

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

Leave Of Absence

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

(b) Students may be granted leave of absence on situations like death in the immediate family circle. Such leave will in no case exceed one week.

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

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

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

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

BTR 4: CONDUCT AND DISCIPLINE

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

4.2 For all issues related to student discipline, the general guidelines are prescribed in the Manual of Student Discipline.

BTR 5: CHANGE OF BRANCH

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

5.2 In special cases the Institute may permit a student to change branch from one branch of studies to another after the second semester. Such changes will be permitted, in accordance with the provisions laid down hereinafter.

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

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

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

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

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

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

5.9 All changes of branch will be final and binding on the applicants. Once considered for change in branch, no student will be permitted, under any circumstances, to refuse the change of branch offered.

BTR 6 COURSE STRUCTURE

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. A student is allowed to attend classes in a course and earn credit for it, only if he/she has registered for that course. Prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation and within maximum allowable period for completion of a degree. A student's performance/progress is measured by the number of credits that he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grades obtained by the student, grade point is calculated. A minimum grade point is required to be maintained for satisfactory progress and continuation in the programme. Also a minimum number of earned credits and a minimum grade point should be acquired in order to qualify for the degree.

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

1 hour Lecture (L) per week	1 Credit
1 hour Tutorial (T) per week	1 Credit
2 hours Laboratory (L) per week	1 Credit
3 hours Laboratory (L) per week	2 Credits

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

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

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

6.5 Faculty advisor will 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.

BTR 7 REGISTRATION

At the beginning of each semester, until the completion of the program, a student must register for the semester and for the courses that he/she will study during the semester.

BTR 7.1 Procedure for Registration

The registration schedule is announced in advance, and registration is normally carried out within the first two days of each semester through the prescribed procedure by the Academic Section. Late registration may be permitted for valid reasons on submission of an application to the Registrar, and only on payment of the prescribed late registration fee. In any case, registration must be completed before the prescribed last date for late registration in the Academic Calendar. Students having any outstanding dues to the Institute or hostel will not be permitted to register.

BTR 7.2 Eligibility for Course Registration

A student with no backlog courses (i.e. who has passed all the previous courses) will be eligible to register for all courses prescribed in the curriculum for semester. A student who has backlog course(s) or is on academic probation (BTR 14.1) (may be recommended a different set of courses, by the Dean of Academic Programs).

BTR 7.3 Pre-Requisite Courses

A student registering for a course must have successfully completed the Prerequisite course(s), if any, for that particular course. For hard Prerequisite, a minimum grade of DD is required.

BTR 7.4 Withdrawal from Semester and Discontinued for Failing to Register

a. A student who wishes to withdraw prior to registration for a semester must obtain a formal approval from the Dean (Academic Programs) before the prescribed last date for late registration for the concerned semester. Withdrawal after registration for a semester is permitted only on medical grounds or for other exceptional reasons and formal approval for such withdrawal must be obtained from the Dean (Academic Programs) before the date of commencement of the end-semester examination for the concerned semester. Withdrawal from a semester, either prior to registration or after registration is permitted for only one semester at a time. If a student does not register for a regular semester or does not withdraw with permission from the Dean (Academic Programs) as indicated above, he/she will be discontinued from the Institute.

b. A student who registers for a semester after having withdrawn in the previous semester(s) can register for the available courses as prescribed in the curriculum for that particular semester subject to the pre-requisites, if any.

c. The transcript of a student who has "withdrawn" status would show the appropriate status for the concerned semester(s). The transcript of a student who is suspended for an academic or disciplinary reason would also show "withdrawn" status.

BTR 8 AUDITING OF COURSES

BTR 8.1 Registration of Courses for AUDIT

Auditing of courses allows students to gain exposure to additional subjects without increasing unduly their overall workload. Registration of courses for AUDIT is permitted from fifth semester onwards under the following conditions:

a. A student can audit a maximum of two courses during the entire program.

b. A student has to enter the courses to be audited in the Course Registration Form while registering for the semester. The word "Audit" would be specially mentioned in the remarks column of the student's course registration form.

c. A student can register a course for audit provided the following two conditions are satisfied:

i. the course instructor permits and approves the registration, and

ii. the lecture, lab and tutorial time-table strictly permits the same.

d. An audit course will not be considered as an overload.

e. If the student's performance is satisfactory, a grade of P (Pass) would be awarded. If the performance is not satisfactory, a grade of F (Fail) would be awarded.

f. An audit course will not be considered for the calculation of Semester Performance Index (SPI)/Cumulative Performance Index (CPI). However, the course will be reflected in the Semester Grade Report and Transcript as an Audit Course provided a grade of P was obtained, otherwise the course will not appear in the Semester Grade Report and Transcript.

BTR 9 COURSE LOAD

BTR 9.1 Regular Semesters

A student is permitted to register for additional courses over the prescribed courses in the curriculum for a regular semester provided the total number of courses does not exceed 7 and the total credits do not exceed 26. A student is permitted to under-load his/her prescribed academic load in a regular semester by dropping one or more courses provided the number of courses is at least 4 and the registered credits are not less than 12. However, after completion of his/her seventh regular semester, a student will be permitted to register for less than four courses.

BTR 10 COURSE ASSESSMENT AND MODES OF ASSESSMENT

BTR 10.1 Course Assessment

The assessment of students' academic performance include in-semester and end-semester examinations along with other continuous evaluation components. The various components of continuous assessment in a course may include home assignments, tutorial assignments, group assignments, quizzes, tests (open or closed book), viva-voce, mini projects, etc.

Attendance in lectures/labs/tutorials may also be given due weightage in course assessment. The instructor may make attendance in lectures/tutorials/labs compulsory (80% or less) and after consulting the Dean (Academic Programs), award 'F' grade to students who do not achieve the prescribed level of attendance in that course.

The distribution of weightage, for the assessment of academic performance of students, through various modes listed above will be communicated by the course instructor at the beginning of the semester after taking due approval from the director.

Note: Academic requirements such as projects and summer assignments, which are prescribed in the curriculum, are regarded as courses for the purpose of assessment.

BTR 10.2 Grading

a. For every course taken by a student, he/ she is awarded a letter grade based on his/ her combined performance in all the assessments. These letter grades are assigned points on a 10-point scale as described in the table below

Letter Grade	Corresponding Points	Explanation
AA	10	Outstanding
AB	9	Excellent
BB	8	
BC	7	
CC	6	
CD	5	
DD	4	

F	0	Fail
I	-	Incomplete
P	-	Passed

b. A student passes the course if he/she gets any grade in the range of AA to DD, but fails if he/she gets the grade F. Certain courses are indicated as Pass/Fail courses, and in these courses a grade of P or F is awarded. F grade may also be awarded in case of malpractice in examination/continuous evaluation process. Pass/Fail courses are not considered for calculation of SPI/CPI.

c. "I" grade will be awarded in a course if the overall performance of the student is satisfactory in the course, but the student either misses the end-semester examination due to illness, accident/death in the family or obtains such an approval from the Dean (Academic Programs) under exceptional circumstances. A student who misses the end-semester examination must apply and his/her application must be supported (i) by proper medical certificate duly approved by the Medical Authority of the Institute in the case of illness, or (ii) by adequate evidence in the event of death in the family. An application not so supported will not be considered. Grade "I" awarded for missing the end-semester examination will be converted into a performance grade (depending on the overall performance of the student in the course) after taking an examination equivalent to the end-semester examination of that particular course. An "I" grade must be converted into a performance grade by the specified date in the academic calendar for the next semester, otherwise it will be converted into "F" grade.

BTR 11 REPEATING A COURSE

BTR 11.1 Backlog Course

A student must repeat a course in which he/she has obtained an F grade in a course taken for credit. Such a course is regarded as a backlog course and is subject to the regulations for registration. A backlog elective course can be replaced by another elective of the same category.

BTR 11.2 Grade Improvement

A student whose CPI is less than 5.0 is allowed to repeat a course in which a DD grade was obtained for the purpose of grade improvement in a regular semester only. The grade obtained in the repeated attempt(s) will be considered for the purpose of calculating the CPI for the semesters thereafter. However, the grade obtained in the first and subsequent attempt(s) will be shown in the Transcript.

BTR 12 B.TECH. PROJECT

12.1 All students are required to complete the B.Tech. Project (BTP). The total number of credits will be as normally prescribed in the curriculum from time to time.

12.2 The BTP evaluation guidelines approved by senate shall be communicated to the students at the time of registration.

BTR 13 PERFORMANCE INDICES

BTR 13.1 Semester Performance Index (SPI)

The performance of a student in a semester is indicated by the Semester Performance Index (SPI). The SPI is the weighted average of the grade points obtained in all the courses registered by the student during the semester, calculated to two decimal places.

BTR 13.2 Cumulative Performance Index (CPI)

An up-to-date assessment of the overall performance of a student from the time of entering the Institute is obtained by calculating the student's Cumulative Performance Index (CPI). The CPI is weighted average of the grade points obtained in all the courses registered for credit by the student after entering the Institute. The CPI is also calculated to two decimal places.

BTR 13.3 Calculating SPI and CPI

The SPI is an indicator of the overall academic performance of a student in all the courses he/she has registered during a given semester. It is computed as follows:

If the grades (numeric values as per BTR 10.2) awarded to student are G_1, G_2,… etc. in courses with corresponding credit units U_1, U_2,... etc., the SPI is given by

$$SPI = (U_1G_1 + U_2G_2 + ...) / (U_1 + U_2 + ...)$$

In the above computation, courses with P grades are ignored. Similarly, the CPI indicates the cumulative academic performance in all the courses taken including those taken in the current semester as

$$CPI = \frac{1}{TotalCredits} \sum_{i=1}^{s} (SPI \times Total\ credits\ of\ i^{th} semester)$$

BTR 14 MINIMUM REQUIREMENTS OF ACADEMIC PERFORMANCE

BTR 14.1 Academic Probation

A student will be placed on Academic Probation for his/her second semester with written intimation if his/her SPI at the end of first semester is less than 4.5. In subsequent semesters, a student will be placed on Academic Probation with written intimation if his/her CPI in the previous semester is less than 5.0 or if his/her SPI is less than 4.5 in the previous semester.

For every student placed on Academic Probation, the Dean (Academic Programs) will prescribe a minimum SPI the student must attain in the semester. The minimum SPI so stipulated will be arrived at on the basis of the performance of the student in terms of her/his SPI/CPI as compared to the minimum requirements for graduation.

BTR 14.2 Discontinued from the Institute on Account of Poor Academic Performance

If the performance of a student is poor so that he/she is not likely to benefit from continuing in the program any further, he/she would be required to leave the Institute. For this purpose an assessment of the student's academic performance will initially be made at the end of the second semester of his/her stay at the Institute and thereafter at the end of every subsequent semester. This assessment will be based on the CPI and SPI obtained by the student.

BTR 14.3 Discontinued from the Institute on account of Poor Academic Performance at the end of the Second and Fourth Semester

A student whose CPI is less than 4.0 at the end of second or fourth semester shall be discontinued from the Institute. However, such a student may be allowed to register for the available backlog courses offered in the summer semester, following his/her second or fourth semester. Such a student is permitted to register for a maximum of three of the available summer courses in which he/she is having F or DD grade. In case the student achieves the minimum CPI of 4.0 at the end of the relevant summer semester, he/she should be allowed to re-enter the program.

BTR 14.4 Minimum and Maximum Period for Completion of B.Tech. Program:

The minimum period to complete the program is four academic years. In any case, a student should fulfill the requirements for her/his degree within a maximum period of six academic years, failing which she/he will be required to leave the Institute. The period of six years excludes any semester in which the student has "withdrawn" status.

BTR 15 AWARD OF DEGREE AND MEDALS

BTR 15.1 TheB.Tech. (CS) and B.Tech. (IT) Degree will be conferred on a student after he/she has fulfilled the graduation requirements stipulated in the curriculum (as approved by the senate).

BTR 15.2 Final CPI and Class:

For the purposes of computing the CPI at the end of the program, the student's CPI will be computed on the basis of the best CPI obtainable from the courses taken. The grade of B Tech Project (if graded as prescribed in the curriculum) should be included while computing the final CPI of the student.

The Transcript will indicate Distinction if the student obtains a CPI of 9.0 or above and First Class if the student obtains a CPI of 6.5 or above but less than 9.0.

BTR 15.3 Certificate of Academic Accomplishment:

A student who is unable to complete the degree requirements within the stipulated maximum period would be eligible to receive a "Certificate of Academic Accomplishment" by applying for it. The eligibility criteria and procedure for issue of the Certificate would be as laid down by the Institute senate from time to time.

BTR 15.4 Award of Medals

T*he Chairperson's Gold Medal* shall be awarded to graduate(s) meeting the following criteria

The graduate should have

1. the highest CPI in the admission batch (across departments/ branches)

2. minimum CPI of 9
3. not been put on academic probation during the academic program duration
4. not been put on disciplinary probation during the academic program duration
5. no fail 'F' grade in the transcript.

In case of more than one candidates qualify for the award, all candidates will be awarded the medals.

The institute medals

3. The Institute Gold Medals will be awarded to students who have secured first places in their respective programs.
4. The Institute silver medal will be awarded to the second place holders for each program

BTR 16 GLOSSARY

Backlog Course: A course prescribed in the curriculum which has either not been registered or failed by a student.

Course Credit: Weighted sum of number of Lecture hours (L), Tutorial hours (T) and Practical hours (P) associated with the course. The weight for L and T is 1.0, and the weight for P is 0.5.

Grade Points: Product of the credits and points of a letter grade awarded to the course.

Semester: An academic year consists of two regular semesters of approximately 16 weeks duration each, the first (Autumn Semester) extending from July to December and the second (Winter Semester) from January to May. The summer semester is not a regular but a special semester of approximately eight weeks usually between May and July.

Semester Grade Report: Official record of the grades obtained in all the courses registered by a student in a semester.

Transcript: Official record of the grades obtained in all the courses registered by a student and is issued after the completion of the degree requirements.

Master of Technology

Programme Ordinance

Indian **I**nstitute of **I**nformation **T**echnology Vadodara

February 2019

Table of Content

MTR 1. PROGRAM OVERVIEW 322
MTR 2: ACADEMIC CALENDAR 322
MTR 3: ADMISSION 322
MTR 4: ATTENDANCE AND LEAVE OF ABSENCE 322
MTR 5: CONDUCT AND DISCIPLINE 323
MTR 6. PROGRAM STRUCTURE 323
MTR 6.1 Areas of Specialization 324
MTR 6.2 Credit Structure of M. Tech (Project Mode) 325
MTR 6.3 Credit Structure of M. Tech (Thesis Mode) 325

MTR 7 REGISTRATION 313

MTR 7.1 Procedure for Registration 327

MTR 7.2 Eligibility for Course Registration 327

MTR 7.3 Pre-Requisite Courses 327

MTR 7.4 Withdrawal from Semester and Discontinued for Failing to Register 327

MTR 8 COURSE ASSESSMENT AND MODES OF ASSESSMENT 327

MTR 8.1 Course Assessment 327

MTR 8.2 Grading 328

MTR 9 REPEATING A COURSE 329

MTR 9.1 Backlog Course 329

MTR 9.2 Grade Improvement 329

MTR 10 PERFORMANCE INDICES 329

MTR 10.1 Semester Performance Index (SPI) 329

MTR 10.2 Cumulative Performance Index (CPI) 329

MTR 10.3 Calculating SPI and CPI 329

MTR 11. ACADEMIC REQUIREMENT 329

MTR 12 PROJECT/THESIS REQUIREMENTS 330

MTR 12.1 M. Tech. with Project 330

MTR 12.2 M. Tech. by Thesis 330

MTR 12.3 Switching Programs 330

MTR 13 FINANCIAL DETAILS 330

MTR 13.1 Fee Structures 330

MTR 13.2 Financial Assistance 330

MTR 13.3 TA Evaluation 331

MTR 14 LEAVE RULES 331

MTR 15. DISSERTATION 331

MTR 16 AWARD OF DEGREE 331

MTR 16.1 The M Tech (CSE) Degree will be conferred on a student after he/she has fulfilled the graduation requirements stipulated in the curriculum (as approved by the Senate). 331

MTR 16.2 Final CPI and Class: 331

MTR 16.3 Certificate of Academic Accomplishment: 332

MTR 17. CODE OF CONDUCT 332

EXTRACTS FROM IIIT (PPP), ACT 2017

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017 (NO. 23 OF 2017)

Section 33: Subject to the provisions of this Act and the Statutes, the Ordinances of every

Institute may provide for all or any of the following matters, namely: —

a. the admission of the students to the Institute;

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

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

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

e. the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and moderators;

f. the conduct of examinations;

g. the maintenance of discipline among the students of the Institute; and

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

Section 34:

1. Save as otherwise provided in this section, Ordinances shall be made by the Senate.
2. All Ordinances made by the Senate shall have effect from such date as it may direct, but every Ordinance so made shall be submitted, as soon as may be, to the Board and shall be considered by the Board at its next meeting.
3. The Board shall have power by resolution to modify or cancel any such Ordinance and such Ordinance shall from the date of such resolution stand modified accordingly or cancelled, as the case may be.

MTR 1. PROGRAM OVERVIEW

Master of Technology (M.Tech.) in Computer Science & Engineering program is designed to include advanced coursework along with minor and a major project. The students interested to pursue a research oriented career are provided with an option to take up thesis work for a year in place of projects.

The first semester is aimed at laying down the foundation necessary for the computer science discipline. It gives students an opportunity to tune into the instructional philosophy and pedagogy of learning at IIIT Vadodara. Subsequent semesters provide avenues for specializing in one or more areas of computer science.

MTR 2: ACADEMIC CALENDAR

2.1 Each academic session is divided into two semesters of approximately eighteen weeks duration (with at-least seventy working days for classes in each semester). The Sessions include an Autumn semester (July to November) and a Winter semester (January to April).

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 each academic session.

MTR 3: ADMISSION

3.1 The number of seats in the programme for which admission is to be made at the IIIT Vadodara will be decided by the Senate. Seats are reserved for candidates belonging to Other Backward Classes (OBC), Scheduled Castes (SC), Scheduled Tribes (ST), and physically challenged (PC) candidates as per Government of India norms.

3.2 Admission to the M.Tech programme in any year will be as per orders from the Government of India. Currently these are based on performance in the Graduate Aptitude Test Engineering (GATE) and qualifying Undergraduate degrees guidelines through a counselling conducted by the CCMT for the respective year.

3.3 Every student, admitted provisionally or otherwise to any M.Tech 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 Institute.

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.

MTR 4: ATTENDANCE AND LEAVE OF ABSENCE

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

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

Leave Of Absence

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

(b) Students may be granted leave of absence on situations like death in the immediate family circle. Such leave will in no case exceed one week.

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

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

(e) The leave of absence as per this clause will not be condoned for attendance.

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

MTR 5: CONDUCT AND DISCIPLINE

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

5.2 For all issues related to student discipline, the general guidelines are prescribed in the Academic Ordinance - Manual of student discipline.

MTR 6. PROGRAM STRUCTURE

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. A student is allowed to attend classes in a course and earn credit for it, only if he/she has registered for that course. Prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation and within maximum allowable period for completion of a degree. A student's performance/progress is measured by the number of credits that he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grades obtained by the student, grade point is calculated. A minimum grade point is required to be maintained for satisfactory progress and continuation in the programme. Also a minimum number of earned credits and a minimum grade point should be acquired in order to qualify for the degree.

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

1 hour Lecture (L) per week	1 Credit
1 hour Tutorial (T) per week	1 Credit
2 hours Laboratory (L) per week	1 Credit
3 hours Laboratory (L) per week	2 Credits

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

3 M. Tech. Programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate.

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

5 Faculty Supervisor: To conduct thesis/ project (in the final year) every student will be allotted a faculty supervisor and a Co-supervisor (if required).

MTR 6.1Areas of Specialization

(a) Computer Vision, Graphics and Multimedia

The fields of graphics, vision and imaging increasingly rely on one another. This specialization provides advanced training in computer graphics, computer vision, geometric processing and multimedia, enabling students to specialize in any of these areas and gain grounding in the others.

Students will understand the basic mathematical principles underlying the development and application of new techniques in computer graphics and computer vision and will become aware of the range of algorithms and approaches available, and be able to design, develop and evaluate algorithms and methods for new problems, emerging technologies and applications.

(b) Data Analytics

It is an interdisciplinary specialization designed to meet the huge manpower shortage in the area of data analytics. The specialization trains students in computational techniques and systems to draw insights from data in a variety of application domains.

(c) Signal and Information Processing

The program has been specially designed to meet the increasing need of professionals who would be able to respond to the need of modern day signal and data processing/analysis tasks. It is meant for students who wish to build a professional career oriented towards research and development, working at the cutting edge technology in the area of Signal and Information Processing. The curriculum is developed keeping in view the convergence of signal and information processing paradigm with data analytics. It is a step forward towards data processing and analysis for signal processing background students.

The Institute will include other specialization as and when the academic programmes expand.

MTR 6.2Credit Structure of M. Tech (Project Mode)

Semester		Courses	Credit Structure (L-T-P-C)	Credits
I		Core Course - I	3-0-0-3	3/4
		Core Course - II	3-1-0-4	3/4
		Core Course - III	3-0-2-4	3/4
		Programme Elective CourseI	3-0-0-3	3/4
		HS Course	2-0-0-2	2
			Total	**16-18**
II		Core Course IV	3-0-2-4	3/4
		Core Course V	3-0-0-3	3/4
		Core Course VI	3-0-2-4	3/4
		Programme Elective CourseII	3-0-0-3	3/4
		Technical Writing	2-0-0-2	2
			Total	**16-18**
III		Program Elective – III	3-0-0-3	3/4
		Program Elective – IV	3-0-0-3	3/4
		Program Elective – V	3-0-0-3	3/4
		Program Elective – VI	3-0-0-3	3/4
		Minor Project		3
			Total	**15-18**
IV		Major Project		15
			Total	**15**
			Grand Total	**62**

MTR 6.3Credit Structure of M. Tech (Thesis Mode)

Semester		Courses	Credit Structure (L-T-P-C)	Credits
I		Core Course - I	3-0-0-3	3/4

		Core Course - II	3-1-0-4	3/4
		Core Course - III	3-0-2-4	3/4
		Programme Elective Course I	3-0-0-3	3/4
		HS Course	2-0-0-2	2
			Total	**16-18**
II		Core Course IV	3-0-2-4	3/4
		Core Course V	3-0-0-3	3/4
		Core Course VI	3-0-2-4	3/4
		Programme Elective Course II	3-0-0-3	3/4
		Technical Writing	2-0-0-2	2
			Total	**16-18**
III		Program Elective – III	3-0-0-3	3/4
		Program Elective – IV	3-0-0-3	3/4
		Program Elective – V	3-0-0-3	3/4
		Program Elective – VI	3-0-0-3	3/4
		Minor Project		3
			Total	**15-18**
IV		Major Project		15
			Total	**15**
			Grand Total	**62**

MTR 7 REGISTRATION

At the beginning of each semester, until the completion of the program, every student must register for the semester and for the courses that he/she will study during the semester.

MTR 7.1 Procedure for Registration

The registration schedule is announced in advance, and registration is normally carried out within the first two days of each semester through the prescribed procedure by the Registrar. Late registration may be permitted for valid reasons on submission of an application to the Registrar, and only on payment of the prescribed late registration fee. In any case, registration must be completed before the prescribed last date for late registration in the Academic Calendar. Students having any outstanding dues to the Institute or hostel will not be permitted to register.

MTR 7.2 Eligibility for Course Registration

A student with no backlog courses (i.e. who has passed all the previous courses) will be eligible to register for all courses prescribed in the curriculum for that semester, inclusive of the specified number of electives. A student who has backlog course(s) or is on probation may be recommended a different set of courses, by the Dean (Academic Programs).

MTR 7.3 Pre-Requisite Courses

A student registering for a course must have successfully completed the Prerequisite course(s), if any, for that particular course.

MTR 7.4 Withdrawal from Semester and Discontinued for Failing to Register

a. A student who wishes to withdraw prior to registration for a semester must obtain a formal approval from the Dean (Academic Programs) before the prescribed last date for late registration for the concerned semester. Withdrawal after registration for a semester is permitted only on medical grounds or for other exceptional reasons and formal approval for such withdrawal must be obtained from the Dean (Academic Programs) before the date of commencement of the end-semester examination for the concerned semester. Withdrawal from a semester, either prior to registration or after registration is permitted for only one semester at a time. If a student does not register for a regular semester or does not

withdraw with permission from the Dean (Academic Programs) as indicated above, he/she will be discontinued from the Institute.

b. A student who registers for a semester after having withdrawn in the previous semester(s) can register for the available courses as prescribed in the curriculum for that particular semester subject to the pre-requisites, if any.

c. The transcript of a student who has "withdrawn" status would show the appropriate status for the concerned semester(s). The transcript of a student who is suspended for an academic or disciplinary reason would also show "withdrawn" status.

MTR 8 COURSE ASSESSMENT AND MODES OF ASSESSMENT

MTR 8.1 Course Assessment

The various modes of assessment used for rating students' performance in a course include home assignments, tutorial assignments, laboratory work, group assignments, quizzes, tests (open or closed book), viva-voce, mini projects, etc. and the end-semester examination. Attendance in lectures/labs/tutorials may also be given due weightage in course assessment. The instructor may make attendance in lectures/tutorials/labs compulsory (80% or less) and after consulting the Dean (Academic Programs), award "F" grade to students who do not achieve the prescribed level of attendance in that course.

The distribution of weightage for the assessment (continuous evaluation) through the various modes listed above will be as indicated by the course instructor at the beginning of the semester after taking due approval from the director. Note: Academic requirements such as projects and summer assignments, which are prescribed in the curriculum, are regarded as courses for the purpose of assessment.

MTR 8.2 Grading

a. For every course taken by a student, he/she is awarded a letter grade based on his/her combined performance in all the assessments. These letter grades are assigned points on a 10-point scale as described in the table below

Letter Grade	Corresponding Points	Explanation
AA	10	Outstanding
AB	9	Excellent
BB	8	
BC	7	
CC	6	
CD	5	
DD	4	
F	0	Fail
I	-	Incomplete
P	-	Passed

b. A student passes the course if he/she gets any grade in the range of AA to DD, but fails if he/she gets the grade F. Certain courses are indicated as Pass/Fail courses, and in these courses a grade of P or F is awarded. F grade may also be awarded in case of malpractice in examination/continuous evaluation process. Pass/Fail courses are not considered for calculation of SPI/CPI.

c. "I" grade will be awarded in a course if the overall performance of the student is satisfactory in the course, but the student either misses the end-semester examination due to illness, accident/death in the family or obtains

such an approval from the Dean (Academic Programs) under exceptional circumstances. A student who misses the end-semester examination must apply and his/her application must be supported (i) by proper medical certificate duly approved by the Medical Authority of the Institute in the case of illness, or (ii) by adequate evidence in the event of death in the family. An application not so supported will not be considered. Grade "I" awarded for missing the end-semester examination will be converted into a performance grade (depending on the overall performance of the student in the course) after taking an examination equivalent to the end-semester examination of that particular course. An "I" grade must be converted into a performance grade by the specified date in the academic calendar for the next semester, otherwise it will be converted into "F" grade.

MTR 9 REPEATING A COURSE

MTR 9.1 Backlog Course

A student must repeat a course in which he/she has obtained an F grade in a course taken for credit. Such a course is regarded as a backlog course and is subject to the regulations for registration. A backlog elective course can be replaced by another elective of the same category.

MTR 9.2 Grade Improvement

A student whose CPI is less than 5.0 is allowed to repeat a course in which a DD grade was obtained for the purpose of grade improvement in a regular semester only. The grade obtained in the repeated attempt will be considered for the purpose of calculating the CPI. The grade obtained in the first attempt will be shown in the Transcript, but will not be considered for calculating the CPI.

MTR 10 PERFORMANCE INDICES

MTR 10.1 Semester Performance Index (SPI)

The performance of a student in a semester is indicated by the Semester Performance Index (SPI). The SPI is the weighted average of the grade points obtained in all the courses registered by the student during the semester, calculated to two decimal places.

MTR 10.2 Cumulative Performance Index (CPI)

An up-to-date assessment of the overall performance of a student from the time of entering the Institute is obtained by calculating the student's Cumulative Performance Index (CPI). The CPI is weighted average of the grade points obtained in all the courses registered for credit by the student after entering the Institute. The CPI is also calculated to two decimal places.

MTR 10.3 Calculating SPI and CPI

The SPI is an indicator of the overall academic performance of a student in all the courses he/she has registered during a given semester. It is computed as follows:

If the grades (numeric values as per MTR 10.2) awarded to student are G_1, G_2,… etc. in courses with corresponding credit units U_1, U_2,... etc., the SPI is given by

$$SPI = (U_1G_1 + U_2G_2 + ...) / (U_1 + U_2 + ...)$$

In the above computation, courses with P grades are ignored. Similarly, the CPI indicates the cumulative academic performance in all the courses taken including those taken in the current

semester as

$$CPI = \frac{1}{Total\ Credits} \sum_{i=1}^{8} (SPI \times Total\ credits\ of\ i^{th}\ semester)$$

MTR 11. ACADEMIC REQUIREMENT

11.1 Typical duration of the M. Tech programme is 02 years. A student has to complete all the academic requirement to earn an M. Tech degree within a maximum of 03 years.

11.2 A student has to secure minimum CPI of 6.0 for the graduation.

11.3 A student needs to maintain minimum CPI of 5.0 for the continuation in programme.

11.4 Students have to earn minimum of 62 credits in either M. Tech (Project Mode) or M. Tech (Thesis Mode)

11.5 A semester load is defined as equivalent of 12 credits. A student registered for a full semester load solely by course work would typically take 4 courses. Depending on the merits of the case, the Post Graduate Committee (PGC) may permit a student to register for a maximum of 20 credits or a minimum of 9 credits.

MTR 12 PROJECT/THESIS REQUIREMENTS

MTR 12.1M. Tech. with Project

4. Minor and Major projects are in the area of specialization adding to 18 credits. The supervisorcertifies that the project is in the area of specialization.
5. Minimum 12 credits are earned from the basket of specialization specific program electives.
6. Students may opt for an industrial project as major project.

MTR 12.2M. Tech. by Thesis

Student entering the M. Tech by Thesis program is expected to carry out research during the second year, beginning in the summer semester (around May, i.e., end of second semester) and ending around the next summer semester (around June/July). The student will carry out research under the supervision of a faculty member at IIIT, Vadodara.

On completion of first year, three member Research Progress Committee will be formulated for each student based on his/her area of research.

Students will have to present the status of their research work continuously in the form of Research Progress Seminars scheduled in July/August, November/December and March/April in front of the committee. Finally, at the time of thesis evaluation, a thesis examination committee will be constituted by the Director in consultation with the Dean Academic Program. A Public Thesis Defense will be scheduled after successful completion of research progress seminars and thesis evaluation by the thesis examination committee.

MTR 12.3Switching Programs

It is possible to switch program of study mid-way. Interested students who have demonstrated excellent research potential have the opportunity to convert to the PhD program.

MTR 13 FINANCIAL DETAILS

MTR 13.1 Fee Structures

The fee structure for M Tech Programme will be provided by institute every year with approval of BoG.

MTR 13.2 Financial Assistance

Eligible students will be provided financial assistance in terms of teaching assistantship (TAship). The eligibility criteria and the amount of TAship are as follows:

A student securing minimum CPI of 6.5 is eligible for full TA/RA ship as per the guidelines by Government of India. A Student with CPI 6.0 is restricted to half TA/RA ship. Full TA ship will be equal to TA Provided to M.Tech. students at CFTIs decided by MHRD from time to time.

*Note that, CPI is not the only criteria for availing Full/Half TAship from the second semester onward.

MTR 13.3 TA Evaluation

There will be “TA Evaluation Form” for performance evaluation of a TA by the Course Instructor. For every subsequent semester, TAs CPI and Feedback from Course Instructor will be considered as criteria for deciding on next semester TAship.

MTR 14 LEAVE RULES

Leave rule for MTech students those who are receiving Institute scholarship:

14.1 The following rules are applicable with respect to receiving scholarship. The attendances for the courses will be governed by the academic regulations.

14.2 Total number of days of leaves per year is 30 days.

14.3 During the period of academic session (not defined as vacation for faculty), the student can avail at most 7 days of leaves in a semester. Remaining days of the leaves can be availed during the vacation period.

14.4 M. Tech students are not eligible for vacation.

14.5 Longer duration of leaves (beyond 7 days) can be permitted with the approval of the Director.

14.6 Female students will be eligible for maternity leaves at par with regular employee of the Institute.

MTR 15. DISSERTATION

15.1. The oral examination for students will be conducted before close of academic calender for the academic year. If a student does not appear in the oral examination within this time period, his/her programme would be deemed to have been terminated. Request for reinstatement in the programme by such a student should be addressed to the PGC, Dean (AP), and the Director.

15.2. The thesis supervisor / PGC will intimate the date of the oral examination.

15.3. The oral examination committee will evaluate the thesis/project, conduct the oral examination and send a report of the examination to the Convener, PGC.

15.4. A thesis will be considered to have been accepted if all members of the oral examination committee recommend its acceptance. A thesis, which is not accepted, will be considered to have been rejected.

15.5. If a thesis is rejected along with a recommendation for resubmission after incorporating any modification/correction suggested by the oral examination committee, oral examination of the re-submitted thesis/project will be conducted by the original committee unless a different committee is approved by the Convener, PGC. If the re-submitted thesis is rejected, the matter will be reported to the Dean (AP) and the Director.

15.6. Acceptance of thesis/project will be reported to the Dean (AP) for approval.

MTR 16 AWARD OF DEGREE

MTR 16.1 The M Tech (CSE) Degree will be conferred on a student after he/she has fulfilled the graduation requirements stipulated in the curriculum (as approved by the Senate).

MTR 16.2 Final CPI and Class:

For the purposes of computing the CPI at the end of the program, the student's CPI will be computed on the basis of the best CPI obtainable from the courses taken. The Transcript will indicate Distinction if the student obtains a CPI of 9.0 or above and First Class if the student obtains a CPI of 6.5 or above but less than 9.0.

MTR 16.3 Certificate of Academic Accomplishment:

A student who is unable to complete the degree requirements within the stipulated maximum period would be eligible to receive a "Certificate of Academic Accomplishment" by applying for it. The eligibility criteria and procedure for issue of the Certificate would be as laid down by the Institute senate from time to time.

MTR 17. CODE OF CONDUCT

IIITV is an institute of academic excellence. A positive learning environment provides opportunities for students to practice good citizenship in the larger society and to practice respectful dissent. These are the practices and qualities that the Student Code of Conduct encourages.

The Student Code of Conduct serves as a reference and working guide when attempting to resolve student disciplinary issues. The student discipline manual is approved from time to time will provide the frame work for code of conduct for students. .

Disciplinary Action Committee (DAC)

Dean (Students), Convener (ex-officio)

Hostel Executive Committee (HEC) members

Registrar, Member (ex-officio)

Faculty Member (nominated by Director, IIITV)

Two Students (Boy & Girl) Representatives (nominated by DAC)

Doctor of Philosophy

Programme Ordinance

Indian **I**nstitute of **I**nformation **T**echnology Vadodara

February 2019

Table of Content

PHR 1 PROGRAM OVERVIEW **Error! Bookmark not defined.**

PHR 2 ELIGIBILITY CRITERIA AND ADMISSIONS 334

PHR 3 RESEARCH GROUPS 334

PHR 3.1 Signal Processing & Computer Vision 335

PHR 3.2 Electronics & Physics 335

PHR 3.3 Linguistics 335

PHR 3.4 Mathematics 335

PHR 4 PROGRAM STRUCTURE 335

PHR 4.1 Detailed Outline of PhD Program 324

PHR 4.2 PhD Program flow 336

PHR 5. CREDIT STRUCTURE AND ACADEMIC REQUIREMENT 337

PHR 6 APPOINTMENT OF SUPERVISOR (S) 337

PHR 7 FINANCIAL DETAILS 330

PHR 7.1 Fee Structures 330

PHR 7.2 Financial Assistance 330

PHR 7.3 TA Evaluation 331

PHR 8. LEAVE RULES 338

PHR 9. CODE OF CONDUCT 338

EXTRACTS FROM IIIT (PPP), ACT 2017

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017 (NO. 23 OF 2017)

Section 33: Subject to the provisions of this Act and the Statutes, the Ordinances of every

Institute may provide for all or any of the following matters, namely: —

a. the admission of the students to the Institute;

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

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

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

e. the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and moderators;

f. the conduct of examinations;

g. the maintenance of discipline among the students of the Institute; and

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

Section 34:

1. Save as otherwise provided in this section, Ordinances shall be made by the Senate.
2. All Ordinances made by the Senate shall have effect from such date as it may direct, but every Ordinance so made shall be submitted, as soon as may be, to the Board and shall be considered by the Board at its next meeting.
3. The Board shall have power by resolution to modify or cancel any such Ordinance and such Ordinance shall from the date of such resolution stand modified accordingly or cancelled, as the case may be.

PHR 1 PROGRAM OVERVIEW

Doctor of Philosophy (PhD) program at the Indian Institute of Information Technology, Vadodara (IIITV) is intended for students who wish to conduct high quality research in the selected areas. The structure involves intensive course work followed by quality research work demonstrated with strong publications.

The program aims at shaping the students to engage into the research work leading to excellence. The design of the program is devised inculcation of discipline in the research while exploring the new frontiers of selected faculties.

Research Groups:

- Signal Processing & Computer Vision
- Electronics & Physics
- Linguistics
- Mathematics

PHR 2 ELIGIBILITY CRITERIA AND ADMISSIONS

Eligibility

Eligibility criteria for admission will be laid down by the Senate from time to time. These

criteria may be discipline specific.

The minimum requirement is a B.E/ B.Tech. for Engineering disciplines and a Master's degree

for other disciplines.

Applicants must possess any one of the following degrees:

Engineering: M.Tech./ME in CS/IT/ECE or related areas.

OR

M.Sc. Applied Mathematics/Computer Science and related areas. Exceptional candidates with B.E/B.Tech. in relevant areas can also be considered.

Science: M.Tech. Material Science/ Nano-Technology/ Applied Optics/Engineering Physics/ Scientific Computing, M.Sc. in Mathematics/ Physics/ Statistics/ Electronics/ Computer Science and related areas

OR

Exceptional candidates with B.E/B.Tech. in relevant areas can also be considered.

Humanities: MA/M.Phil in Linguistics/ English and related areas.

ADMISSION

Students can be admitted two times in a year. Admission will be grated on the basis of interview/admission test held by Institute. Admission will be normally made at beginning of semester (autumn and winter)- Advertisement for admission will be widely circulated.

ASSISTANTSHIP

Institute assistantships will be available to eligible students as per prevailing norms.

Assistantships from external funding organizations will be available as per terms and conditions of the concerned funding organizations.

Students receiving assistantships from the Institute or fellowships from any other funding agencies are required to perform academic duties as per prevailing norms.

PHR 3 RESEARCH GROUPS

PHR 3.1 Signal Processing & Computer Vision

Core Courses: Essential Mathematics, Random Process & Simulations, Advance Signal Processing.

Electives: Computer Vision, Pattern Recognition & Machine Learning, Image Analysis, Convex Optimization, Vector Space Projections, Remote Sensing Data Analysis, Inverse Problems in Imaging, Medical Image Processing, Multiview Geometry, Statistical Signal Processing, Natural Language Processing, Speech Processing.

PHR 3.2 Electronics & Physics

Core Courses: Essential Mathematics, Quantum Mechanics, Statistical Mechanics, Physics of Semiconductor Devices, VLSI Design, Digital IC Design, Numerical Methods.

Electives: Condensed Matter Physics, Nano & Molecular Electronics, Information Displays, Nano Scale Devices & Circuits, Flexible Electronics, Non Linear Systems, Advanced Embedded Systems, Mixed Analog & Digital Design, Bose Einstein Condensate System.

PHR 3.3 Linguistics

Core Courses: Sociolinguistics, Applied Linguistics, Semiotics, Semantics.

Electives: Computational Linguistics, Second Language Acquisition, Language & Gender, Phonetics & Phonology, Morphology.

PHR 3.4 Mathematics

Linear Algebra, Abstract Algebra, Analysis and Topology, Commutative Algebra, Algebraic Geometry, Representation Theory.

PHR 4 PROGRAM STRUCTURE

PHR 4.1 Detailed Outline of PhD Program

1. The program is full-time. Students are expected to be in the Institute for the entire tenure of PhD program.

2. Students are required to take courses offered by respective research group and research courses in consultation with mentor/supervisor.

3. Student is required to appear for PhD qualifying exam (Comprehensive Exam) between (beginning of) 2nd and (end of) 4th semester. This will include a written exam and viva to be conducted by designated committee members. Students will be allowed to appear for Comprehensive Exam only twice.

4. If a student is not able to qualify Comprehensive Exam before end of 4th semester, the candidature of a student will be terminated automatically.

5. It is expected that the student will carry out at least 4 semesters of research work under the supervision of a faculty at IIITV.

6. Research Progress Committee (RPC) will evaluate the work done by student each semester. RPC will be constituted by Director/Dean-AP in consultation with supervisor.

7. Students may take maximum two self-study courses.

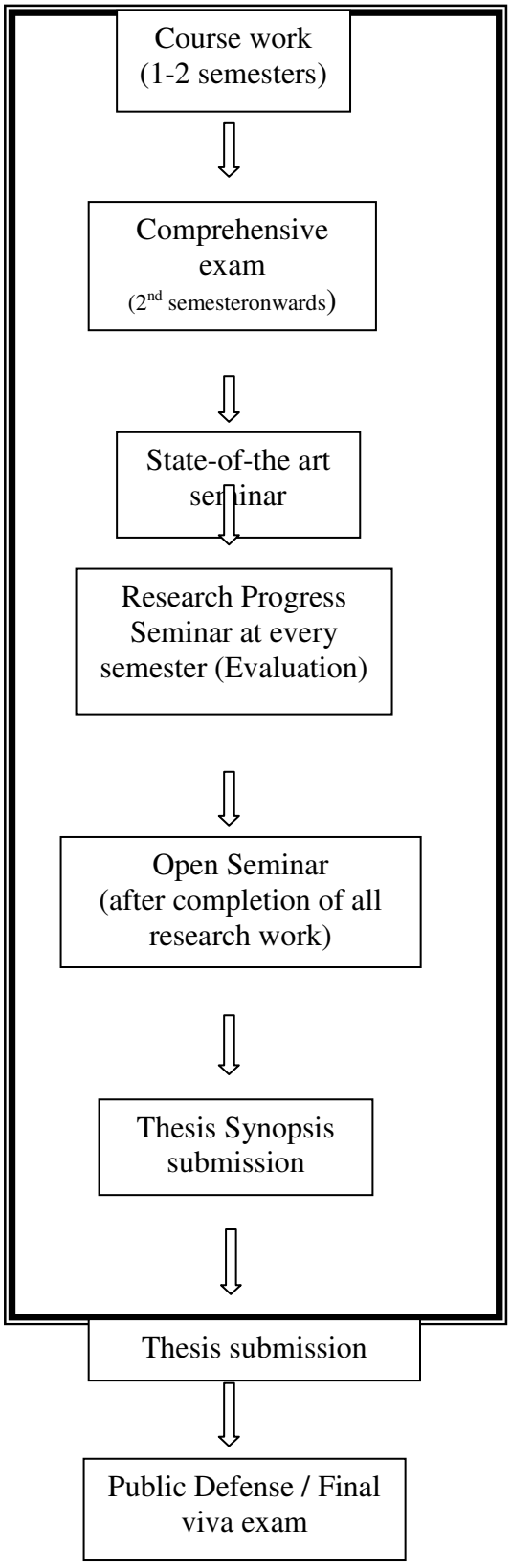
8. After completion of minimum credit requirements, student will have to submit a synopsis of his work. On approval from the RPC, candidate will have to submit thesis within six months from the date of synopsis presentation.

9. Thesis will be sent to examiners for reviews. Thesis examiners will be identified by the Institute.

10. On receipt of reviews, based on the feedback received, candidate will have to appear for a public defense.

11. We encourage the students to undertake research internship.

PHR 4.2 PhD Program flow



PHR 5. CREDIT STRUCTURE AND ACADEMIC REQUIREMENT

- Students will undergo credits referring to courses, i.e., Course credits, and credits referring to research, i.e., Research credits.
- At the beginning of the program, a student will typically undergo courses related to his/her area of research. This is called course work period.
- Every student has to appear for PhD comprehensive examination towards the end of his/her course work.
- After successful completion of the course credits and the PhD comprehensive examination, a student will formally allow to pursue research on a topic by registering for Research credits.
- Research credits are evaluated in research progress seminar (RPS) presented by the students at the end of every semester.
- A student will register 12 units of Research credits in each semester until submission of the Thesis.
- After Thesis submission, the student may go for leave and will have to register with zero units at the Institute.

ACADEMIC REQUIREMENT

- A student is allowed to complete the research work and submit the thesis within maximum of 05 years of duration from the date of admission.
- A student needs to have minimum CPI of 7.0 for the award of degree.
- A student should maintain minimum CPI of 6.0 for continuation in program.
- Minimum CPI of 6.5 is required for full TA/RA-ship and minimum of 6.0 CPI is mandatory for the Half TA/RA-ship.
- A semester load is defined as equivalent of 12 credits. A student registered for a full semester load solely by course work would typically take 4 courses. Depending on the merits of the case, the PGC may permit a student to register for a minimum of 9 credits.
- Following are minimum credit requirements for the graduation: a) minimum course credit: 12, b) minimum research credit: 48, and c) minimum credit requirement for degree: 72

PHR 6 APPOINTMENT OF SUPERVISOR (S)

The Institute will appoint Supervisor(s) to a student. The Supervisor(s) will be identified and appointed on successful completion of Comprehensive examination and Seminar.

CHANGE/ ADDITION OF SUPERVISOR(S)

The Chairman, Senate on recommendation of doctoral scrutiny committee may permit to change his/her Supervisor(s). Mutual consent of the student and supervisor(s) will be needed for the same.

PHR 7 FINANCIAL DETAILS

PHR 7.1 Fee Structures

The fee structure for PhD Programme will be provided by institute every year with approval of BoG, IIIT Vadodara.

PHR 7.2 Financial Assistance

Eligible students will be provided financial assistance in terms of teaching assistantship (TAship). The eligibility criteria and the amount of TAship are as follows:

A student securing minimum CPI of 6.5 is eligible for full TA/RA ship as per the guidelines by Government of India. A Student with CPI 6.0 is restricted to half TA/RA ship. Note that, CPI is not the only criteria for availing Full/Half TAship from the second semester onward.

PHR 7.3 TA Evaluation

There will be **TA Evaluation Form** for performance evaluation of a TA by the Course Instructor. For every subsequent semester, TAs CPI and Feedback from Instructor will be considered as criteria for next semester TAship.

PHR 8. LEAVE RULES

Leave rules for PhD students those who are receiving Institute scholarship:

The following rules are applicable with respect to receiving scholarship. The attendances for the courses will be governed by the academic regulations.

8.1 Total number of days of leaves permitted is 30 days in a year.

8.2 During the period of academic session (not defined as vacation for faculty), the student can avail at most 7 days of leaves in a semester. Remaining days of the leaves can be availed during the vacation period.

8.3 These students are not eligible for vacation.

8.4 Longer duration of leaves (beyond 7 days) can be permitted with the approval of the Director.

8.5 Female students will be eligible for maternity leaves at par with regular employee of the Institute.

PHR 9. CODE OF CONDUCT

IIITV is an institute of academic excellence. A positive learning environment provides opportunities for students to practice good citizenship in the larger society and to practice respectful dissent. These are the practices and qualities that the Student Code of Conduct encourages.

The Student Code of Conduct serves as a reference and working guide when attempting to resolve student disciplinary issues. The student discipline manual is approved from time to time will provide the framework for code of conduct for students. .

Explanation of Punishments

8. Expulsion from the Institute:

   The offender is asked to permanently leave the institute; the parents are called and the student is handed over to them.

9. Academic Suspension for a Semester(s):

   The offender is suspended for a specified number of academic semester(s).

10. Expulsion from Hall of Residence (HoR):

    The offender is asked to vacate the room from HoR. In such cases, the student is allowed to continue academics but is not allowed to stay in the HoR. He/she can visit the Institute premises only between 0800 to 2100 hrs on all days (including weekends/holidays). Entry is to be made at the register (kept with the security at the main gate) while coming/leaving IIITV campus. The student is not allowed to enter the HoR for any reason at any time.

11. Restitution:

    This is typically done if a student is found guilty in any kind of infrastructure damage. In such cases, student may be asked to repair or replace the damaged thing, in addition to some other penalty/punishment.

12. Suspension of Privileges:

    Certain privileges are withdrawn like TA, if any.

13. Community Service:

    The offender is assigned a specific number of hours of community/social service at IIITV under a mentor. The idea behind this is to make the student realize the offence while not penalizing the parents due to consequent financial burden, otherwise.

14. Counseling:

    A student under Disciplinary Probation can be mandated to meet the counselor.

Ordinance

Manual of Student Discipline

Indian **I**nstitute of **I**nformation **T**echnology Vadodara

February 2019

PREAMBLE

An academic campus, with young students drawn from varying backgrounds, is like a country in micro scale. Students have varying perceptions of their rights and responsibilities, Dos and Don'ts. Acts of indiscipline are bound to be committed, albeit only by a handful of students. The victim of such acts is sometimes the institute, and more frequently another student or group of students.

It is the institute responsibility to maintain discipline in the campus. This manual presents a systematic procedure for making the process of discipline administration more predictable and simpler to operate. An attempt has been made to make the provisions fair to all concerned. It is important that justice is not only fair but also appears to be so. The proposed system is administered through collective decision making, the deciding authority consisting of faculty members and students. Needless to say the ultimate responsibility of deciding between the right and wrong rests with the Senate and with the Director.

The most desirable use of any Discipline Manual is non-use. It is hoped that no student of IIIT Vadodara shall ever be a victim of an act of indiscipline and that no student shall have to face a disciplinary proceeding.

Section- I

PHILOSOPHY OF DISCIPLINE ADMINISTRATION

An institution of higher learning not only provides a scholastic atmosphere for research and education, it is home of young students striving to make a career in knowledge based professions. The institutes must provide a social environment that is free and peaceful. Occasionally an individual student may behave irresponsibly and it is the duty of the Institute administration not only to take corrective steps as appropriate, but also to pre-empt such events and take precautionary measures.

At IIIT Vadodara, the responsibility of curbing unaccepted behavior among students is vested on the Disciplinary Action Committee (DAC) of the Senate, which is responsible not only for investigation of reported complaints but also for advising the administration on policy issues affecting behavior of students on campus. It is also empowered to take suo moto cognizance of larger disciplinary issues and recommend corrective measures that will address to social difficulties well in advance before an undisciplined incident may occur.

The DAC is normally aware of its immense responsibility of being the custodian of the trust of students, their parents, the teachers and staff of the Institute as well as the Government. While some see the DAC as a purely punitive body, in reality it is not so. The objective of the Committee is to ensure discipline on campus through modulation of character, through persuasion, compassion and understanding, so that no student is inclined to commit an offence. But considering

the limitations of human capacity, and the limited counseling resources, the committee is often forced to take recourse to awarding punishment to students.

For the DAC, a punishment is certainly not an act of vengeance. To some extent, it is expected to help an offender by shaping his/her modify the character; but more important, it is a message to other students against committing an offence, a deterrent against recurrence of undisciplined behavior, and a means of protecting the welfare of the larger student community. The committee's job is to establish the facts, grade the severity of the offence and recommend deterrent measures commensurate with the offence.

Institute campuses have a unique social structure. The student community can be polarized not only as seniors vs freshers, but as seniors vs juniors, final year vs other, UG vs PG, home state vs out of state, along department lines, hostel lines, boarders vs day scholars, and so on. In our country, there are frequent instances of gangs, toughs, bullies and rowdies. The DAC must not only handle reported cases, but also must nip such polarization in the bud through proactive action. The consequences of failure can be devastating to individuals, the institute and beyond.

The following are some of the guiding principles that the DAC shall normally consider:

i. The Institute's justice system is based primarily on trust. The institute desires that students grow up in a free and safe environment, not subject to excessive monitoring. This is expected to give them confidence to be leaders of the society. The rare black sheep of the community, or a rare act of indiscipline that encroaches on others' rights to free living, should be penalized heavily so that it serves as a true deterrent against recurrence of the offence by the same or a different individual.

ii. Certain offences transcend the narrow scope of the event itself. They have major social implications and what is detected is only the tip of the iceberg. Cases of deaths and suicides of first year engineering students being reported in newspapers may be taken as example. These have not been considered as murder or manslaughter, but as a far greater event called "Ragging" and has dealt with them accordingly. The DAC should also look at social issues the same way. An assault on a fresher by a senior, fear of the final years in the minds of the pre final year or other junior students, a state based polarization and similar offences should not be treated as simple cases of interpersonal quarrel, but should be addressed as more deep rooted maladies that must be corrected at the root.

iii. It may be seen that the DAC of IIIT Vadodara does not have access to investigative machinery, qualified advocates, nor can it afford delay beyond certain limit. On the other hand, considering the volatile nature of the adolescent mind, the consequence of a wrong decision can be devastating, whether the decision is in favor or against an accused. The wider student community, who is much better informed of the truth expects the DAC to discover the facts on its own and award penalties proportionate with the offence. Even a "can't decide" conclusion leaves a question mark on the character record of the complainant as well as of the accused. "Benefit of doubt" should be the last resort. The committee must rely on statements of students, faculty and officials, behavior of witnesses during examination and common sense and arrive at a definite conclusion. This is not easy, but has to be done.

iv. The DAC is expected to make decisions based on the information available to it. It is often not possible to establish the "real truth" "beyond doubt". While penalizing the wrong person is unfair, sparing the guilty and thereby creating a dozen more victims without any fault of theirs is unkind. The DAC must choose one of these two evils basing on its wisdom and probability of correctness.

v. While arriving at the deterrent measures, the DAC is expected to receive suggestions for lax penalty on grounds of: (a) the complainant or the accused is a fresher and unaware of the rules, (b) the complainant or the accused is on the verge of completing the studies, (c) the accused may lose a good job offer, (d) the accused does not have a job offer, (e) the accused is from a rich and respected family (f) the accused is from a poor family, and so on. It is neither fair nor feasible to relate penalties to such extraneous considerations. The DAC must look at the welfare of the larger student community ignoring such specific considerations.

vi. Sometimes the committee may look deeper into the fundamental cause of deviant behavior by a student and find that it happened because of a childhood incident, an incident within IIITV early in his career, an ongoing practice in the institute or a sustained laxity by the institute in implementing its own regulations. Such underlying causes need to be considered and appropriate recommendations made to implementing agencies, particularly when the underlying cause is within the institute. When a deviant behavior is traceable to childhood deprivation or similar causes, the DAC is expected to be considerate. When the underlying cause is a deviant social practice, the committee can either give a lighter or a stiffer (exemplary) penalty. It must look at the long term impact of its decision, the target being to reduce recurrence in future. These considerations, however, should not be stretched too far. Individual offences, which are clear deviations of well-established norms of personal conduct, should not be considered as part of a larger social malady. An ongoing practice must not be cited as justification for committing an offence that is fundamentally unacceptable.

vii. A candid admission of guilt along with all facts at an early stage of investigation should be rewarded with lighter punishment while remaining compatible with the offence. This will encourage complainants, accused and witnesses to tell the truth the first time. It is specially the duty of the student members of DAC to convey this message to all concerned. Even reasonably delayed statements of truth should be accepted with some concession; otherwise witnesses and accused shall have no motivation for coming out with the facts, thus prolonging the investigations.

viii. The witnesses constitute the strength of the investigation process. Giving false evidence to protect a friend or punish a foe should deserve severe punitive action.

ix. Indiscipline grows where students are either too afraid to make a complaint, or believe that their complaints would not be acted upon. The DAC must take prompt action on complaints. Complainants need to be protected against further harassment and against frivolous counter-complaints, such as violating another rule not directly relevant to a case, provoking an offence, etc. In fact it will not be unjust to provide certain degree of "concession in penalty" to students who themselves are guilty but provide vital clues to DAC to solve larger cases of serious indiscipline.

x. Making a false complaint or hiding relevant facts during enquiry is a serious offence and any indication of such an act should be investigated, the penalty for a mala fide complaint being high. A complainant, however, should be believed till enough evidence accumulates to prove him guilty of mala fide complaint. The DAC needs to ensure that no one is afraid of making a genuine complaint and no one can escape after making a false mala fide complaint.

xi. Sometimes a victim or a witness of an offence is too scared to make a complaint. The fear comes from two sources – (a) vengeance of the offender and (b) social ostracism against being responsible for the penalty on a fellow student. The burden of creating confidence among the students that a complaint will be acted upon by DAC in a fair and expeditious manner is on the shoulders of the DAC, the Senate and the administration. The students are also to be sensitized to the fact that an early action against a friend in fact protects him against much more severe penalties in future. The DAC and other agencies of the administration should take suo moto cognizance of offences by students and take action without waiting for a complaint by a victim. In fact, a complaint by a victim should be seen only as one of the channels of information before the DAC. While the committee should do everything possible to avoid mutual hard feelings among students, a case of serious offence cannot be withdrawn by a complainant. This principle will protect victims of offences against undue pressure not only from the accused and his friends but also from his or her own peers.

xii. The mitigating and aggravating circumstances, if any, may be taken into consideration. If there are strong mitigating circumstances such as excellent cooperation from the accused, superior past record under difficult circumstances, the DAC should go for a light punishment, while in case of aggravating circumstances (e.g. poor cooperation, past record of indiscipline, penalized, forgiven or not duly investigated), the penalty should be stiff. If the mitigating circumstances are exceptionally strong, DAC can go below the prescribed range, while if aggravation is exceptionally strong, DAC can prescribe a penalty beyond what is listed.

xiii. Every disciplinary issue is unique, demanding a unique investigation procedure and a unique remedy. But the DAC as well as the higher administration have the burden of working out the appropriate remedies without the benefit of a formal investigating machinery and without power to impose penalties that are normally available to parents or to state law enforcing authorities. Financial penalties have been consciously discouraged because that would permit children of rich parents buy their way through misdeeds. The only targets available to the Institute are a student's career, his grades, time of graduation etc. The penalty list presented in this booklet works partly on warning, social work etc. and partly on grades and date of graduation, the latter being limited to major offences. Only in case of extremely serious offences, the regulations take recourse to expulsion, temporary or permanent. The regulations consider certain offences to be more serious than others. They include offences done using a computer or communication device (because with less effort one can do much harm using these), offences against female students (because they are less likely to retaliate) and those tampering with examination and grading system (because the future of the entire student community and the institute reputation rests on the sanctity of the Institute's grading system). In all cases, however, they have consciously been kept lighter than similar situations outside.

xiv. The target of the Institute disciplinary system is reduction of recurrence of an offending behavior, awarding punishment being one of the means to this end. In case of social offences, creating a positive sense among the larger student population is far more effective in curbing a wrong practice than awarding isolated punishments in detected cases. While exemplary punishments definitely serve as a deterrent, an innovative penalty structure based on creating greater voluntary response may be even more useful. In fact, a combination of both carrot and stick is probably the most effective. This can be achieved through use of the special authority of "executive clemency" given to the director who may use his personal judgment to work out a penalty pattern lighter than what is recommended by the DAC. The DAC should be proactive in suggesting effective alternatives to its own recommendations. It should be noted that decisions of the DAC serve as precedents and future award of penalties must fall into the same pattern. But the director's clemency shall be on case to case basis, responding to prevailing circumstances, and will not serve as precedent for the future.

Section –II

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 Hostel, proper courtesy should also be extended to the employees of the Institute and of the Hostel. 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. Any act of physical or mental pressurization of junior students, individually or in group, will be considered as an act of ragging. Ragging also includes forcing junior students to meet seniors outside institute premises, or in places or time at which a student has no valid reason to be present, asking irrelevant questions or using abusive language. Ragging will be considered as gross indiscipline and will be severely dealt with, which may include expulsion from the institute.

Any incident of ragging inside or outside the campus must be reported to a warden or a designated faculty member by any student, senior or fresher who has witnessed the incident. Failure to report a ragging incident will be considered a serious offence, even if one is not personally involved in it.

If a junior student yields to any form of ragging by senior students and does not inform the Institute or hall authorities, or willfully withholds the information in an enquiry of ragging incident, the matter will be treated as indiscipline on the part of the junior student and invite punishment comparable to those against ragging itself. Willful withholding of complaint by a junior student does not automatically exempt a senior from punishment.

3. The following acts of omission and/or commission and comparable offences shall constitute gross violation of the code of conduct and are liable to invoke disciplinary measures:

i. Furnishing false statement of any kind in the form of application for admission or for award of scholarship or prizes etc.

ii. Furnishing false statement to the Disciplinary Committee, or willfully withholding information relevant to an enquiry.

iii. Organizing or participating in any activity that has potential for driving fellow students along lines of religion, caste, home state, batch of admission, hall of residence or any other unhealthy criterion.

iv. Physical or mental harassment of freshers through physical contact or oral abuse.

v. Getting involved in a brawl or fight with persons outside the Institute, either alone or in a group, irrespective of who initiated the conflict.

vi. Willfully damaging or stealthily removing any property belongings of the Institute, Hostel or fellow students.

vii. Adoption of unfair means in the examinations.

viii. Possession, consumption or distribution of alcoholic drinks or any kind of hallucinogenic drugs.

ix. Organizing or participating in any group activity except purely academic, scientific or technical programmes in company with others in or outside the campus without prior permission of the PIC Students' Welfare.

x. Mutilation or unauthorized possession of library books.

xi. Not co-operating with faculty, officers or security personnel investigating a potential disciplinary issue.

xii. Resorting to noisy and unseemly behavior, disturbing studies of fellow students.

xiii. Disturbing in drunken state or otherwise an academic or student function.

xiv. Not following safety practices or causing potential danger to oneself or other persons in any way.

xv. Displaying lack of courtesy and decorum, resorting to indecent behavior anywhere within or outside the campus.

xvi. Not intimating his/her absence to the Warden of the Hostel before leaving campus.

xvii. Getting involved in an activity that violates State or National laws.

4. Commensurate with the gravity of the offence, the punishment may be

i. reprimand,

ii. additional work in the institute,

iii. debarment from student activities and elections and captaincy of sports teams,

iv. debarment from medals and prizes,

v. partial (one month or one semester) or complete debarment from campus placement,

vi. reduction in grade in one or more courses,

vii. compulsory failure in one or more courses, with or without forcing to study in a slow pace.

viii. expulsion from the Hostel,

ix. rustication for a specified period, or

x. outright expulsion from the Institute

Punishments under items (v) to (x) will constitute "Major Punishments" and will debar a student from all academic medals and prizes, as well as important non-academic awards.

In addition, for economic offences (either misappropriation of money or damage to Institute property), the cost to the Institute will be recovered along with a penalty which may be up to ten times of the cost recovered.

5. For minor offence committed (a) in the Hostel, (b) in the Department or a class room and (c) elsewhere, the Warden, the Head of the Department and the PIC Students' Welfare, respectively, shall have the authority to reprimand, impose fine or take any other suitable measure. All cases involving punishment other than reprimand or fine shall be reported to the Chairman of the DAC in a formal manner.

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

i. PIC Students' Welfare – Chairman

ii. Wardens of the Hostel – Member

iii. Two members of faculty nominated by the Senate, for a period of two years – Member

iv. Three senior students (one UG, one PG, one female UG or PG) nominated by the Director for a period of one year Member

v. Registrar - Member Secretary

Other faculty members may be invited to the proceedings of the DAC at the discretion of the chairman as per need.

(b) The Standing Disciplinary Committee shall investigate complaints, examine available evidence and recommend punishment.

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

(d) Proof of guilt need not necessarily be at the same level as necessary in a court of law. The committee, in order to protect the academic rights of a greater body of students, may award disciplinary measures if it is reasonably satisfied that such measures are in the greater interest of the students.

(e) The Director, at his discretion may take additional measures keeping in mind long term issues and impact on other aspects of Institute management. The Director in capacity of Chairman, Senate may make minor changes in the nature of punishment awarded or reduce the level (as per item 4 above) and/or quantum of punishment if he feels appropriate. But he shall not increase the quantum of punishment recommended by the DAC.

On approval of Director, the Registrar will bring out appropriate orders with copies to the parents / guardians of the student.

(f) If the Director feels that the nature and/or quantum of punishment is not commensurate with the offence and may create long term problems, he may refer the matter to the full Senate. The Senate's decision in the matter will be final.

(g) In rare cases, when the director feels it to be appropriate in the interest of the Institute, he may invoke, at any stage of the proceedings.

7. Acts which may be classed as 'crimes' rather than acts of indiscipline will be reported to the state authorities; they include such acts as causing serious injury to fellow students or others, causing major damage to Institute property, being involved in activities prejudicial to national security or to that maintaining communal harmony etc.

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

i. Dean, Academic Affairs – Chairman (Convener, Exam Cell in absence of the Dean)

ii. The concerned examiner(s) & the faculty reporting the incident – Members

iii. Two members of faculty nominated by the Director for a term of two years – Members

iv. Registrar -Member Secretary

If adoption of unfair means is proved, the punishment may be, depending on the quantum of the offence and prior record, reduction of grade, de-registration of a course, expulsion for one or more semesters or outright expulsion from the Institute.

The Committee shall recommend appropriate measures in each case to the Director for awarding the punishment.

In case of minor offences in the examination hall, the invigilator can enter a punitive deduction of marks on the answer script which will be implemented by the course teacher at the time of evaluation of the script.

9. Any act of indiscipline in a Hostel will be investigated by Hostel Executive Committee (HEC) which will recommend the action to the Director. He will decide the course of action to be taken and implement it. However, in case the matter is of serious nature, the HEC will forward it to the DAC.

10. Cases of indiscipline in a lecture hall or laboratory can be handled by the course instructor by expelling from the class, marking absent for a few classes or penalizing on marks under Teacher's Assessment.

11. An invigilator in an Examination Hall may recommend deduction of marks (up to 10 marks) on the answer script for indiscipline in the examination hall, disobeying advice of the invigilator or other minor offences. In case of adoption of unfair means in examination or creation of serious disturbance in the examination hall, the invigilator shall report a student to the Examination Committee.

12. Any act of the indiscipline and steps taken by the Director will be reported to the Senate in its next meeting. If opportunity still exists, the Senate may deliberate and alter the nature and/or quantum of punishment awarded.

13. A punishment, once awarded and notified cannot be changed by the Director, the Disciplinary Action Committee, or any administrative authority. However, when new facts come to light, the Senate can amend the punishment and take any other corrective measures that it feels appropriate.

14. Ordinarily minor disciplinary offences and punishments will not be reflected in a student's Conduct Certificate. But in serious cases, Disciplinary Action Committee, the Director or the Senate may decide to make an appropriate entry in the student's Conduct Certificate.

Section - III

CONDUCT RULES FOR RESIDENTS OF HOSTEL

Following are the detailed rules governing residence requirements of students:

1. The IIIT Vadodara is a totally residential institution and all students are required to stay in the hostel.

2. Under special circumstances, the Director may permit a student to reside with his/her Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. Such a student shall, however, be attached to a Hostel and will be required to pay specified rent component and certain other dues as decided by the Institute. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time without assigning any reason.

3. The mess/canteen of the hostel shall function as a single integrated unit and shall not, under any circumstances be sub-divided into any kind of groups or subgroups.

4. The allotment of rooms in a Hostel should be directed towards integration of students of different courses, batches, residential districts and communities. Wardens may reshuffle allotment in the middle of a year if this objective is not met adequately.

5. No student shall come into or give up the assigned accommodation in the Hostel without prior permission of the Warden.

6. 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 of the hostel. Mutual interchange of room without permission of the Warden is forbidden.

7. 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.

8. Students shall be responsible for the proper care of the doors, windows, 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 Hostel of common use of all students.

9. 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.

10. Engaging personal attendants, keeping pets and use of appliances like electric heater, refrigerator, induction cook top etc. by a student in the Hostel are prohibited.

11. Consumption of tobacco, alcoholic drinks and hallucinogenic substances is strictly forbidden.

12. Students must honor the timing of the hostels in matters of moving in or out of hostel and meal timing.

13. The Hostel has an autonomous management system based on student participation. Every student must make an effort to participate in hostel management and other welfare activity within the hostel.

14. Keeping of motorcycles, mopeds or automobiles by the undergraduate boarders is not permitted in hostel promises even if a student parks his vehicle outside the hostel. Students permitted to stay outside are permitted to come to the Institute using their own vehicles, but not permitted to ride them in the hostel area.

Section - IV

PROCEDURE OF DISCIPLINE ADMINISTRATION

An incident of indiscipline may be reported either by an affected individual (student, faculty or staff) or by an observer. The complaint may be made to one of the following offices, depending on the place of occurrence and affiliation of individuals concerned.

(a) Wardens of Hostel

(b) Heads of Departments

(c) PIC Students' Affairs

(d) Director

When a senior faculty member, irrespective of his administrative responsibility, observes a potential discipline issue of minor nature, he is expected to intervene and settle a dispute amicably before it becomes serious. However, if the situation cannot be diffused, a complaint must be lodged.

When a Warden or an HOD receives a complaint, he/she must assess the gravity of the possible offence. In case of minor issues, he/she is expected to work out a mutually acceptable solution and settle the issue. In case of minor damage to institute property, if any, he/she may get it repaired or replaced by the offender without further reporting. However, if the case is of serious nature (e.g. group fighting, offence against female students, tampering of academic records, major damage to institute property and comparable offences), the matter must be reported to PIC Student's Affairs or Director for formal proceedings. In case of interpersonal conflicts, if an affected individual is not satisfied by the solution proposed by HOD or Warden, he/she may appeal to PIC Students' Affairs or Director.

When PIC Students' Affairs or Director receive a complaint, depending on the seriousness of the offence, they may either refer the matter to the concerned Warden or HOD for an amicable settlement, or put up the matter to DAC. For cases referred to the DAC, the committee will investigate the case and give its recommendation of deterrent to the Director for approval. The DAC report must record the names of students involved, the charges, the conclusion of the committee, mitigating and aggravating circumstances if any and its recommendations for award of punishment if any. The Director may at his discretion, either approve the recommended punishment, return it to DAC for review, approve with reduction of punishment or put up to Senate for a collective decision. After a decision is made, the Registrar will bring out an office order stating the charges, the conclusion and the punishment awarded. The serial number and the description of the offence and of the punishment should be clearly recorded. Copies of the office order will be made available to the affected students, their parents/guardians, faculty advisors, HODs, Wardens and also to the complainants. For creating awareness among the students a separate notice stating the offence and punishment awarded may be prepared by Registrar with approval of Director and put up on the Notice Boards without mentioning names of the students involved.

Section - V

LIST OF POSSIBLE DETERRENTS THAT MAY BE RECOMMENDED BY THE DAC

(*This list is given only as a basic guideline for the sake of uniformity across separate incidents, NOT intended to limit the powers and responsibilities of the DAC. The committee is expected to use this list and the guideline given in Section V, and also to create innovative combination of the recommended deterrents.)*

P-1	Warning. [Only for mild offences, committed first time]
P-2	Social work.[Staying in vacation and providing technical support to the institute under supervision of a faculty member]
P-3	Debarment from elected offices and captaincy of sports teams.
P-4	Deduction of marks by noting on answer script (Up to 10 marks) [In examination hall only] Minor indiscipline during examination.
P-5	Registering for a course whose credits are not included for CPI calculation, however, passing grade is required for graduation requirement. (Except B.Tech. First Year).
P-6	Debarment from Medals & prizes linked to academic performance, and prizes based on cumulative performance in any field (sports, culture, literature etc.)
P-7	Placement facility withdrawn till mid-semester exam of pre-final Semester or for remaining period of pre-final and final semesters for final year students with one job offer.
P-8	Delay in publication of final results by 1 to 3 months; degree to be awarded in the same year, if convocation dates permit.
P-9	Delay in publication of final results by 3 to 6 months; degree to be awarded in the same year, if convocation dates permit.
P-10	Placement facility withdrawn for pre-final semester including winter vacation.
P-11	Reduction of grade by one or more steps in one course (DE grade may be converted to F).
P-12	Reduction of grade by one or more steps in two or more courses (DE grade may be converted to F)
P-13	Reduction of grade by one or more step in all courses of one semester (DE grade may be converted to F).
P-14	Awarding F grade in one paper [For examination related offences only].
P-15	Awarding F grade in two or more papers. [For examination related offences only].
P-16	Awarding F grade in all theory papers of a semester [For examination related offences only].
P-17	Placement facility withdrawn totally (Cancellation of offers to final year student if already placed).
P-18	Delay in publication of final result by 1 to 3 months, accompanied with assigned work within the Institute under supervision of a faculty member or officer. (To sign in Departmental student attendance register). Degree to be awarded during the same year if convocation date permit.
P-19	Delay in publication of final result by 3 to 6 months, accompanied with assigned work within the Institute under supervision of a faculty member or officer. (To sign in Departmental student attendance register). Degree to be awarded in the following year.
P-20	Conversion of grade in one to three courses to unregistered forcing the student to repeat the course(s). (Degree period extends beyond minimum requirement)
P-21	Award of 'Un-registered' status to all courses of 1 semester forcing to repeat the semester. (Degree period extends beyond minimum requirement)
P-22	Award of 'Un-registered' status to all courses of 2 semesters forcing repeat one whole year. (Degree period extends beyond minimum requirement)
P-23	Award of 'Un-registered' status in all courses of a semester or more and mention of "Bad Conduct" in Conduct Certificate. (Degree period extends beyond minimum requirement)
P-24	Outright expulsion from the Institute and/or Hostel. (for a time period to be decided based on severity of the indiscipline)
P-25	Outright expulsion from the Institute + FIR in police station.

Notes:

1. P-3 (Debarment from elected offices and captaincy of sports teams) will be automatically added to all punishments from deterrent P-5 onwards.

2. P-5 (Debarment from Medals & prizes linked to academic performance) and will be automatically added to all punishment from deterrent P-7 onwards.

3. P-7 (Placement facility withdrawn till mid semester exam of 7th Semester, or for remaining period of 7th and 8th semesters for final year students with one job offer) will be automatically added to all punishment from deterrent P- 8 and P-9.

4. P-10 (Placement facility withdrawn for one semester including winter vacation) will be automatically added to deterrents P-11 and P-16.

5. P-17 (Placement facility withdrawn totally) will be automatically added to deterrents P-18 to P- 25.

6. For causing damage to Institute property by irresponsible behavior: Recovery of cost at the rate of ten times the replacement cost of the damage, in addition to other disciplinary measures. [If specific persons cannot be identified, it may be divided among a group of students.]

7. Financial dishonesty or stealing private or public property (conscious attempt to benefit illegally, successful or unsuccessful): Ten times the possible gain to the culprit + other punishment.

8. For repeat offenders, i.e. for being penalized the second time by the DAC for the same or a different offence, the punishment shall be higher by 1 step or more depending on the circumstances.

9. In case of research students (Ph.D. and M.Tech. (2nd year)), the DAC will work out equivalent deterrents (with appropriate consideration for the greater sense of responsibility expected out of senior students) in terms of loss of course or research credits, loss of fellowship, delay in dispatch of thesis for evaluation after it is received by the Academic Section, or partial or total expulsion from the institute.

Section - VI

TYPICAL OFFENCES TO BE CONSIDERED BY DAC

A. General Offences		
OA-1	Misbehaving with a student in the hostel.	P1-P2
OA-2	Misbehaving with a student in academic area, sports field or other activity area.	P1-P2
OA-3	Riding motorbike without crash helmet, at high speed or with 2 pillion riders, parking in hostel area for the 3rd or more time.	P2-P3
OA-4	Obstructing a student from pursuing his studies peacefully by persistent disturbance, loud noise etc.	P2-P3
OA-5	Throwing trash or spitting on the walls, corridors or public places.	P2-P3
OA-6	Smoking or chewing tobacco in academic area and halls of residence, (including roads and open space), canteens, playgrounds and other public spaces within institute jurisdiction.	P2-P3, P-5
OA-7	Willfully causing minor damage to buildings, furniture or other resources.	P3,P5-P7
OA-8	Misbehaving with a Professor, Employee or Visitor anywhere, inside or outside the class room.	P3,P5-P7
OA-9	Misbehaving with a Professor, Employee or Visitor in drunken / intoxicated state outside the class room.	P5-P9
OA-10	Making unauthorized statements before print or electronic media on matters related to institute administration.	P5-P9

OA-11	Damaging Institute property in a drunken / intoxicated state.	P5-P9
OA-12	Entering an outside water body, roof top or any location understood to be out of bounds to students for maintaining safety and security.	P5-P9
OA-13	Stealing private or public property.	P7-P10
OA-14	Misusing an elected office for personal gain.	P3, P7-P10
OA-15	Tampering I-card, Medical card or another identity given by the Institute.	P7-P10
OA-16	Consciously not reporting an offence to authorities or withholding information from an enquiry officer.	P7-P11
OA-17	Forgery, impersonation and other ways of using the identity of another student.	P7-P11, P24
OA-18	Willingly damaging, defacing or destroying a building, furniture, equipment, book or other property owned or controlled by the Institute or otherwise located within the precincts of the Institute.	P7-P13
OA-19	Smoking in class, laboratory, library, seminar halls or auditorium	P7-P13
OA-20	Physically obstructing a faculty or staff member from performing his duty.	P7-P13
OA-21	Systematically harassing another student.	P7-P13, P24
OA-22	Harassing female students through verbal abuse or written abuse.	P7-P13, P24
OA-23	Participating in a group (3 or more students) to quarrel with or to intimidate another student or an outsider.	P7-P13
OA-24	Participating in a group (3 or more students) to quarrel with or to intimidate another group of students.	P7-P13
OA-25	Threatening, abusing or assaulting an institute staff including contract labor.	P7-P13
OA-26	Stealing Institute property (e.g. computer parts).	P7-P13
OA-27	Creating division among students on the basis of religion, caste, home state or any other criteria	P7-P13
OA-28	Impersonating or signing for a faculty or employee of the institute or producing a forged document; taking over function of an Institute staff or officer without authority.	P7-P13
OA-29	Lying or furnishing false complaints, spreading rumors to the institute or showing disrespect to DAC or another enquiry committee.	P10-P13
OA-30	Sexual harassment of a fellow student or of another person. ["sexual harassment" means any unwanted sexual attention, in the form of physical contact, comments, inappropriate gestures, suggestions, hints, innuendo or similar conduct which the perpetrator knows, or ought reasonably to know, will create an environment in which the person subject to the conduct is humiliated or denied his or her dignity.]	P17-P19

OA-31	Interfering with a disciplinary proceeding by bribing, threatening or intimidating a witness or any other person related to a disciplinary case.	P17-P19
OA-32	Fighting with a student or outsider leading to physical injury.	P10-P13, P17-P19
OA-33	Assaulting and injuring another student without sufficient fight back.	P11-P13, P17-P20
OA-34	Entering barricaded area without authority seriously compromising safety and security of self and others.	P11-P13, P17-P20
OA-35	Threatening, abusing or assaulting a faculty member or academic officer.	P12-P13, P17-P21
OA-36	Leading a group (3 or more students) to quarrel with or to intimidate another group of students.	P13, P17-P21
OA-37	Leading a group (3 or more students) to quarrel with or to intimidate an outsider, whatever the cause.	P13, P17-P21
OA-38	Using motor vehicle (2 or 4 wheeler) to intimidate a student or employee of the institute.	P17-P21
OA-39	Harassing female students through photographic, print or electronic media.	P17-P22, P24
OA-40	Participating in a group fight leading to physical injury.	P20-P23
OA-41	Organizing or leading a scuffle, fight or abusive quarrel between groups of students in or around a student function.	P20-P23
OA-42	Possessing or using hallucinogenic drug.	P21-P22
OA-43	Leading a group fight leading to physical injury.	P21-P24
OA-44	Unauthorized entry into a Professor's room, laboratory, library or similar place e.g. by using a duplicate key, breaking a lock or by any other means.	P21-P24
OA-45	Interacting with persons or groups believing in violence.	P24-P25
OA-46	Supplying or selling hallucinogenic drug.	P24-P25
OA-47	Possessing explosives, firearms or such dangerous items.	P24-P25
OA-48	Activities prejudicial to national security or communal harmony	P25
B. Offences related to harassment of Fresher's [For Senior Students only] **(Any act which makes the student uncomfortable.)**		
OB-1	Calling First Year student to meet anywhere in campus or outside.	P7-P11
OB-2	Making phone calls, handing over used books, offering to show the market to First Year students.	P8-P12
OB-3	Meeting First Year students in a place where one of them does not have a reason to be present at that time.	P10-P13, P17
OB-4	Calling a first year student to a senior's room.	P11-P13, P17
OB-5	Using abusive language, asking names in impolite language or similar threats.	P11-P13, P17-P21
OB-6	Entering a First Year student rooms/hall as appropriate without permission of Warden or exceeding any other permitted limits.	P17-P23

OB-7	Organizing or participating in regimented activity such as walking with face down, wearing clothing of prescribed design or other modes of subjugation.	P20-P23
OB-8	Slapping or beating a fresher or inflicting another physical/mental torture on one or more students.	P22-P24
OB-9	Participating in a group of seniors inflicting physical or mental torture on freshers.	P22-P24
OB-10	Leading a group of seniors in a ragging activity.	P23-P25
C. Offences related to harassment of Freshers' [For Freshers']		
OC-1	Not reporting an incident OB-1 to OB-5 involving another fresher.	P1-P3, P5
OC-2	Not reporting an incident OB-1 to OB-5 involving oneself.	P1-P3, P5
OC-3	Not reporting an incident OB-6 to OB-10 involving another fresher	P2-P3, P5-P6
OC-4	Not reporting an incident OB-6 to OB-10 involving oneself.	P3, P5-P10
OC-5	Cooperating in offence OB-1, OB- 2 or OB-3 by senior students.	P7-P11
OC-6	Serving as a conduit for passing on ragging-related message or materials from senior students to first year students.	P10-13, P17
OC-7	First year student using abusive language to senior students or other first year students.	P11-P13, P17
D. Academic Offences		
OD-1	Creating disturbance in class, library, laboratory or seminar etc.	P1-P3, P5
OD-2	Misbehaving with a professor in a class, laboratory, library etc.	P5-P9
OD-3	Entering a class, laboratory, library, seminar or similar place in an inebriated state.	P7-P12
OD-4	Stealing, damaging or removing pages from library books and other library material.	P11-P18
OD-5	Submission of the same piece of one's own work for assessment and award of credit in two (or more) instances.	P8-P19
OD-6	Consciously placing material from other sources in theses and publications without acknowledging the author.	P11-P19
OD-7	Publishing (or otherwise claiming to be one's own) a work without consent of other researchers including one's research guide.	P18-P22
OD-8	Manipulating attendance or other ordinary academic record by electronic or physical means.	P18-P-22

OD-9	Presenting a substantial volume of another person's work as one's own in a thesis or publication.	P21-P24
OD-10	Manipulating grades and vital academic records through electronic or physical means.	P22-P24
E. Examination Related Offences		
OE-1	Creating disturbance in an examination hall.	P4
OE-2	Misbehaving with a classmate in examination hall.	P4, P10-P11
OE-3	Possession of a mobile phone or similar communication device in active state in an examination.	P4, P10-P12
OE-4	Writing formulas or material on a question paper that can help a fellow student during examination.	P4, P10-P12
OE-5	Talking to another examinee or an outsider during examination.	P4, P10-P14
OE-6	Writing on desk in examination hall.	P10-P14
OE-7	Allowing another student to copy from one's answer script.	P10-P14
OE-8	Misbehaving with a Professor/Invigilator in an examination hall.	P10-P14
OE-9	Consulting a paper, book or a person in corridor, toilet or another place.	P12-P16
OE-10	Possession of a chit with relevant material in an examination.	P12-P16
OE-11	Carrying relevant material by writing on one's body (palms, legs etc.) or clothing to examination.	P12-P16
OE-12	Possession of a book or significant quantity of written material in examination hall.	P14-P18
OE-13	Copying from examination script of another candidate.	P-15-P18
OE-14	Going outside examination area (i.e. outside hall, toilet and connecting passage) for any purpose without permission of principal invigilator.	P18-P21
OE-15	Sending question paper or answer script outside examination hall.	P20-P22
OE-16	Submitting answer script with answers written outside the hall.	P20-P22
OE-17	Threatening an invigilator or a teacher.	P20-P24
OE-18	Impersonating another candidate in examination of allowing oneself to be impersonated	P20-P24
OE-19	Deliberately acquiring advance knowledge of detailed content of an examination paper.	P21-P24
OE-20	Large scale, organized activity for influencing examination process, grades or academic records.	P22-P24

F. Offences Related to Public Functions		
OF-1	Creating disturbance in a student function.	P8-P11
OF-2	Indecent behavior in a public function.	P12-P15
OF-3	Entering a student function in an inebriated state.	P12-P15
OF-4	Indecent behavior in a public function under influence of alcohol or another drug.	P17-P20
OF-5	Violating barricades in an institute function without sufficient reason or authority.	P18-P21
OF-6	Leading a disturbance in a student function through organizing boycott, protest or any other means.	P20-P24
OF-7	Creating a group disturbance (violent or otherwise) in a student function.	P21-24
G. Cyber Offences		
OG-1	Tampering with one's own electronic identification system normally employed for giving access or attendance.	P13, P17-P19
OG-2	Placing indecent material or any material likely to disturb harmony within the Institute in IIITV or other website.	P18-P19
OG-3	Gaining access into the personal computer of another student and altering content without the owner's consent.	P18-P20
OG-4	Gaining access into the computer account of another student in a departmental or central computer.	P19-P21
OG-5	Harassing a fellow student by using electronic media [SMS, Email, Web site]	P19-P21
OG-6	Stealing or otherwise possessing electronic password of a faculty, staff member or an outsider related to the institute without latter's consent.	P20-P22
OG-7	Passing on electronic password of a faculty or staff member, or an official password to a third person without the consent of the owner.	P20-P22
OG-8	Gaining access and using the personal computer of a faculty or staff member or his account in a departmental or central computer by stealing his password or by other means.	P21-P23
OG-9	Harassing or publicly humiliating a female student or another female individual by circulating of objectionable material over electronic media.	P22-P25

OG-10	Using a computer (own account or that of another individual) for doing serious mischief or for personal gain.	P22-P25
OG-11	Gaining access into administrative account of a departmental or central computer system, or to any official user account without authority, irrespective of the motive.	P24-P25

Note:

1. All other offences will be made equivalent to one of the above by the DAC considering the nature of the offence and the circumstances.

2. Higher penalties may be given if so announced in advance under special situations for example, in a public function if it is announced that crossing barricades will invite expulsion from the Institute, such punishment may be given.

3. In case of multiple offences of comparable seriousness the penalty shall be at least one step higher than the highest penalty of individual offences.

4. If a student makes a false complaint, against another student, the penalty on the former student will be at least one step higher than the highest penalty recommended for the offence charged.

[F. No. 52-2/2017–TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 अक्तूबर, 2019

का. आ. 3823(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, कोटा के निम्नलिखित अध्यादेश बनाती है :—

विषय-सूची

क्र.सं.	**विवरण**	**पृष्ठ सं.**
1.	परिचय	397
1.1	शैक्षणिक अनुभाग	397
1.2	शैक्षणिक विभाग	398
1.3	अध्ययन के अवर स्नातक कार्यक्रम	398
1.4	विभागीय अवर स्नातक समिति (डी.यू.जी.सी.)	398
1.5	समय सारिणी और परीक्षा समिति (टीईसी)	399
1.6	कक्षा प्रतिनिधि (सीआर)	400
1.7	कक्षा समिति (सीसी)	400
2.	शैक्षणिक सत्र	400
3.	शैक्षणिक कैलेंडर	400
4.	पाठ्यचर्चा	400
5.	प्रवेश	401
5.1	बी.टेक. कार्यक्रम में प्रवेश	401
5.2	शाखा का आवंटन	401
5.3	फीस की वापसी	401
6.	पंजीकरण	401
6.1	छमाही पंजीकरण प्रक्रिया	401