

Hkkx II[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

1

jftLV<sup>h</sup> laö Mhö ,yö&33004@99 REGD. NO. D. L.-33004/99

Hkkx II—[k.M 3—

mi&amp;[k.M (ii)

PART II—Section 3—Sub-

section (ii)

la- 3458]

ubZ fnYyh] cq/okj] vDrwcj 23] 2019@dkfrZd 1]

1941

No. 3458]

NEW DELHI, WEDNESDAY, OCTOBER 23, 2019/KARTIKA 1,

1941

## मानव संसाधन विकास मंत्रालय

का 23), क धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 (आर द) तथि  
तय+ का योग करते ,ए, शासी बोड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना ौोगिक सं थान, लखनऊ के िन0  
निलिखत अ2 यादेश बनाती है। नई द ली, 23 अ

तूबर, 2019 उ चतर िश ा विभाग

यिप, शै-णिक विनियम और पाठ्यक्रम म5 साल-दर-साल (आवधक) शोधन का भाव है, पहले के वष म5 वेश  
छा9+ पर

इस अधिनियम के उपबंध एवं प&रिनियम+ के अधीन रहते ,ए, )येक सं थान के अ2यादेश िनािलिखत सभी या  
कजही मामल+ के िलए उपबंध कर सकग5 अथा त्:—(क) (ख) (ग) (घ) (ङ) सं थान म5 छा9+ का वेशवे शत ,  
िजनके अधीन छा9 को संथान का िडमी या िडनलोमा प&रणाम और उसके परी<ाO म5 वेश दया जाएगा  
और वे िडमी तथा िडनलोमा के िलए पा9 ह+गे ; अ2येतावृितय+, छा9वृितय+, छा9 सहायतावृित,  
पदक+और पुरकार+को ाQ करने क शतर; परी<ा िनकाय+, परी<क+और अनुसीमक+ क िनयुिS क शतर  
और ढंग तथा कत U;

ऐसा कोई अय विषय जो इस अधिनियम या प&रिनियम+(आर अ2यादेशो (आर उपबंध कया जाना है या  
उपबंध इस धारा म5 अयथा उपबंधित के िसवाय, अ2यादेश सीनेट (आर बनाए जाएँगे। गया हर  
अ2यादेश, बोड को यथाशीX तुत कया जाएगा और उस पर बोड (आर उसके अगले अधिवेशन म5  
विचार

(क) (i)

(ii) इस अधिनियम म5 कसी बात के होते ,ए भी --जब तक इस अधिनियम के अधीन उस संथान के िलए कोई नया  
बोड ग&ठत नहD कर दया जाता है, कजतु इस िनियम के अधीन नए बोड के गठन पर बोड के ऐसे सदय, जो इस  
अधिनियम के ारंभ से पूव पद धारण कर रहे हE, पद धारण नहD कर5गे; इस अधिनियम के ारंभ के पूव , )येक  
सं थान के संबंध म5 ग&ठत )येक सीनेट को, इस अधिनियम के अधीन ग&ठत जाती है, कजतु इस अधिनियम के  
अधीन नई सीनेट के गठन पर इस अधिनियम के ार0भ के पूव पद धारण करने वाले सीनेट के सदय पद धारण  
नहD कर5गे।

Hkkx II[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

3

(iii) (iv) (2.) केजीय सरकार, उप-धारा (1) के उपबंधो पर ितकूल भाव डाले िबना यद वह ऐसा करना आवC  
यक एवं समीचीन समझती है, तो अधिसूचना (आर ऐसे उपाय कर सकेगी जो अनुसूची के त0भ (5) म5 उलिखत  
त)समान संथान का अनुसूची के त0भ (3) म5 वणत विमान संथान को अंतरण के िलए आवC यक हो। 2.  
भारतीय सूचना ौोगिक संथान-लखनऊ (आर चलाये जाने वाले 'ा]को]र काय :म+ के उYेC य इस कार  
है:(क) (ख) (ग) (घ) (ङ) सामाजिक <े9+ क समयाOक पहचान करके उनका समाधान कर सके। इन काय :म+  
का मुय जोर राd सेवा क भावना के साथ िजाासु सोच और िजाासा विक्सित करने पर है िजससे वे समाज  
को सेवा कर सक5 और िजनम5जहरत+ को पहचानने और उसके अनुसार प&रवत न करने क <मता हो और  
इस कार वह जीवन के िलए एक बेतार संसार का िनमा ण कर सके। प\$रचयजब तक इस अधिनियम के अधीन  
थम प&रिनियम और अ2यादेश नहD बनाए जाते हE, तब तक इस अधिनियम के ार0भ के ठीक पूव वृ) त )येक  
संथान के प&रिनियम, अ2यादेश, िनियम, विनियम और िपिवधयाँ संथान को वहाँ यद कोई संगत, िनियम,

अ2यादेश मौजूद नहD है तो कसी अय केJीय िवJ पोषित भारतीय सूचना ौोगिक संथान के बोड (ारा संतुत िनयम,उप िनयम और अ2यादेश इस संथान पर भी तबतक लागू ह+गे जब तक क वह

छा9+को सूचना ौोगिक और संबंधित <े9+ के आधुनिकतम ान और कौशल से सुसिबत करना िश<ण, अनुसंधान और उोग के िलए उ)कृc गुणवJा वाली मानव शिस का िनमा ण करना।उोग तथा Uवसाय का नेतृव करने वाले भावीनेताO का सृजन करना ।राd क सूचना ौोगिक और अय संबंधित <े9+के मौजूदा बौिक समूह म5 वृिे और युवा मितक क बढ़ती मांग को पूरा करना और जीवन पया Q अधिगम योग्यता एवं प&रवत नशील संसार के साथ अनुकूलन थापित करने क<मता हेतु आधार तैयार करना। हमारे नातकोJर काय :म+ का युवा ितभाओ को इंजीिनयर के Hप म5 ढालना िजससे वे िविभि तकनीक और इन उYेC य+ को ाQ करने के िलए, नातकोJर काय :म+ के पाk:म+ म5 शािमल करने के िलए िवशेषाता और

उm मानक सुनिनतकरते हE। इस सामाJय Zपरेखा के भीतर, सीनेट क मंजूरी से िविभि िवभाग और काय :म इस तरह के

भारतीय सूचना ौोगिक संथान -लखनऊ 'ारा िन िलिखत पा,)म चलाये जाते i) 1. साप्टवेयर अभियांि9कक) एमटेक (आईटी), िनािलिखत िवशेषाताO के साथ सूचना ौोगिक (आईटी) म5परा नातक: 2. बेतार संचार अभियांि9क3. बुिेमान णाली4. रोबो&टक5. मानव क0Nयूटरइंटरे शन6. साइबर कानून और सूचना सुर<ा7. जैव सूचना िवाान(ii) एम टेक (ईसीई), िनािलिखत िवशेषाताOके साथ इले

qोिनि

स और संचार ौोगिक(ईसीई) म5 परा नातक: 1. माइ:ोइले

qोिनि1. सूचना ौोगिक, 2. इले

qोिनि

स एवं संचार अभियांि9क , 3. बंधन, 4. अनुयुS िवाान (भौितिक, गिणत, रसायन िवाान, जीव िवाान आद) (i) (ii) (ग) 8फलॉसफ (पीएचडी) काय)म म2 डॉ<टर:ख) दो वष1य काय)म 4ापार बंधन म2 परा6ातक (एमबीए)

सूचना ौोगिकइले

qोिनि और संचार अभियांि9कजैव सूचना िवाान पीएचडी) कदोहरी उपािध काय)म सीनेट संथान का मुख शैिक िनकाय है, िनयम+ के उपबंधो के अधीन सीनेट का अ2यापन, अनुसंधान एवं िविश<ण, प&रणाम के अनुमोदन, अनुसंधान संबंधी गितिविधय+ का समजवय, संथान का परी<ाO एवं परी<णो पर िनयं9ण एवं इनके ित उJरदायी होता है । सीनेट ऐसी शिसयो का योग एवं अय कत U जो संथान के िनयम+ (ारा दान कए गए है, को संपादत करेगी।

1Hkkx Iµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

5

सीनेट नाकोJरसिमित (सी. ना.स.), सीनेट क थायी सिमित है। सीनेट ातकोJर सिमित क संरचना और इसके अ2य< के चयन क :या जो सीनेट (ारा िनधा &रत है। सीनेट नाकोJर सिमित के अ2य< इसक बैठक बुलाते है और इसकअ2य<ता करते है ।संथान के नातको) तर काय :म+ से संबंधित िनािलिखत मामले सीनेट ातकोJर सिमित के <े9ािधिकार म5 आते हE: (क) (ख) (ग) (घ) (ङ) अ2यापन के नए पाk:म का अनुमोदन, पहले से अनुमोदत पास:म+ वांछनीय संशोधन, पाk:म का साख मूयांकन, परी<ाO से संबंधित नीितगत मामले , शैिक दश न का मूयांकन, औरसीनेट नाकोJर सिमित का मुJय काय सामाJय नीित िनधा रण, समजवय एवं समी<ा करना है परंतु सीनेट अंतिम

िवभागीय नाकोJर सिमित म5 एक संयोजक (िवभाग2य<, िवभाग के िश<क+ के परामश से िवभाग के एक संकाय को होगी, और 1वष क अविध के िलए 2छा9 ितिनिध (िवभाग के पोट नातक छा9+ म5 से चुने जाएँगे) ह+गे। संकाय सदय+

शै<णिक स9, सामाJय Hप से हर साल जुलाई के पहले सQाह म5 शुH होता है और जून म5समाQ होता है. यह दो भागो म5 िवभाजित है: नातक काय :म+ से संबंधित सभी अभिलेख+ क ािQ, काय िविध औरउनका रखरखाव करना िजसम5 पाk:म , चलाये जाने वाले पाk:म, शैिक कैल5डर, पंजीकरण, अवकाश, परी<ा, वेणी एवं उपािध दान करना, पुरकार देना आद शािमल है।शै<णिक मामले से संबंधित सभी सूचना सार,

आवC यक ापन/आदेश जारी करना, और छा9+ , िश<क+ और िवभाग+ अथवा अंतःविषय काय :म के बीच एक संचार के मा2यम के Zप म5 काय करता है

•

विषम छमाही: जुलाई

– दसंबर

•

शै<णिक स9 के दौरान सभी मह)वपूर्ण घटनाओ जैसे: उामुखीकरण, पंजीकरण, देर से पंजीकरण, क<ाO क शुHआत,

(क) (ख)

सभी वेश, सीनेट नाकोर सिमित के अ2य< एवं विधवत ग&ठत चयन सिमित के अ2य< क िसफ़ा&रश पर, सीनेट के अ2य< के अनुमोदन पर िलए जाएंगे। (क)

4.2 विCीय सहायता(क)

एम टेक., एमबीए, (ैत उपाधि एम टेक- पीएचडी और (ैत उपाधि एमबीए -पीएचडी काय :म+ विषम छमाही के िलए वेश वष म5 एक बार कया जाता है। पीएच.डी. म5 वेश दो छमाही म5 से कसी एक म5 कराया जा सकता है। विषम छमाही के िलए पीएच.डी. काय :म म5 वेश सामाJय Zप से ऐल-मई और सम छमाही के िलए नव0बर-टेक के विषम छमाही म5 वेश आम-तौर पर जून-जुलाई म5 होता है। अ2य< (शै<णिक), )येक छमाही के िलए वेश कैल5डर अधसूचित कर5गे। एम. टेक (बीआई) म5वेश पाने के इछुक एमबीबीएस उ0मीदवार+ के िलए गेट माफ होता इसके अलावा, विभाग पीएच.डी. काय :म म5 वेश के िलए सतत आधार पर आवेदन प9 को आगे बढ़ा सकता है और मौजूदा :या के अनुसार छा9 को दािखल कर सकता है। छमाही के दौरान दािखल उ0मीदवार+ को आनुपातिक Hप से कम साख के िलए रिजटर कराना आवC यक होगा।

एम टेक और (ैत उपाधि एम टेक - पीएचडी काय :म+ म5 वेश, सीधे गेट कोर के आधार पर सीसीएमटी के मा2यम एमबीए और दोहरी िडमी एमबीए- पीएचडी काय :म+ म5 वेश, कैट कोर और सा<ा)कार और/या समूह चचा म5 पीएच.डी. काय :म म5 वेश, िलिखत परी<ा और/या सा<ा)कार के आधार पर संबंधित विभाग के वि. ना.स. (ारा छांटे ,ए अ~ य^थय+ को िमलेगा। संथान, नातकोर छा9+ को िश<ण या अनुसंधान असिस्टे&टशप (संधान असिस्टेतिशप के Zप म5 संद^भत) के Zप म5 वि्वीय सहायता करने के िलए दान कर सकता है। एम टेक छा9+ को असिस्ट5ट&टशप, छमाही आधार पर 24महीने (अथवा चौथे छमाही का समािQ तक जो भी पहले हो) क अविध के िलए दान कर सकता है और पीएच.डी. छा9+ को पांच साल तक दान कर सकता है। असिस्टेतिशप के िलए वजीफा जारी शासनादेश के अनुसार

<sup>1</sup>Hkkx Hµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

7

ख)

परा नातक काय:म+ के िलए पाक:म+ का यौरा एक अलग विवरणिका, पाक:म विवरणिका म5 कािशत होता है। अनुमोदत दर+ पर भुगतान कया जाता है। छा9+ से ित सQाह आठ घंटे तक का समय दये गए काय के िलए सम^पत करने क अपे<ा क जाती है। असिस्ट5ट&टशप का नवीकरण छा9 के शै<क काय :म और असिस्टेतिशप के कुछ वि्वीय असिस्टेतिशप, अनुसंधान असिस्टेतिशप के Hप म5 ायोिजत अनुसंधान प&रयोजनाओ से भी उपलब्ध हो सकता है। कुछ वि्वीय सहायता पंजीकरण शुक् और या9ा खच के Zप म5 िनािलिखत के िलए भी उपलब्ध हो सकता है: i. ii. पय वे<क का िसफ़ा&रश और विभागीय ातकोर सिमित के अनुमोदन पर दी जा सकती है। रा qीय अंतररादीय स0मेलन, काय शालाO/लघु अविध के काय :म आद म5 भाग लेने हेतु। यद आवC यक हो तो एससीआईई/एसएससीआई पि9काO के िलए काशन शुक्। वि्वीयसहायता,

)येक छमाही कुछ साख अपे<त है। पाक:म क जरतो म5 कोर पाक:म उीण करना, वैकिपक पाक:म और

क) i. छमाही म5 चलाये जाने वाले वि. ा.स. अनुमोदत पाक:म काय :म का तुतीकरण। ii. उस छमाही के शुक् का भुगतान और बकाया रािश क अदायगी। छा9 को विषम और सम छमाही के उस पाक:म/थीिसस साख िजसे वह करना चाहता है म5 पंजीकरण कराना

ख)

ग)

घ) ड) च)

छ) 6.1 िबलंब से पंजीकरणक)

ख) 6.2 पंजीकरण क समािKयद कोई छा9 िबना कसी वैध कारण के पंजीकरण क अंतिम तारीख तक अपना पंजीकरण कराने/सूचना देने म5 असफल रहता है तो उसका/उसका पंजीकरण सीनेट (ारा समाQ कया जा सकता है। एक नया वेशी ( नातको]र काय :म के िलए), जो पा9ता परी<ा के प&रणामो क ती<ा कर रहा है, उसे उसकसंथा (ारा यह माणप9 देने पर क वह अंतिम अह ता परी<ा (िस<ांत के सभी रC नप9+, योगा)मक, प&रयोजना, मौिखक आद) म5 शािमल ,आ है, को अथाई पंजीकरण क अनुमित दी जाएगी। उ0मीदवार, अह ता परी<ा उतीण होने के माण प9 क स)यािपत ितयां, शै<णिग कैल5डर म5 िन{द< दतावेज जमा करने क अंतिम ितिथ तक तुत कर5गे (आम तौर पर पंजीकरण क ितिथ से लगभग 8सQाह), ऐसा न करने वेश रY कया जा सकता है। थीिसस तुत नहD कर देते। हालांक, यद कसी छा9 के अंतिम पंजीकरण क ितिथ से छः सQाह के भीतर थीिसस तुत करने क संभावना है तो उसे पंजीकरण करने क आवC यकता नहD है। कसी भी मामले म5 इस अविध को नहD बढ़ाया जाएगा। िलए पंजीकरण कर5गे। यिप वे संथान से, इस अनुमित के साथ क अवकाशके दौरान थीिसस क िडफ5 स कर सकते हE, ब,त ही िवशेष मामले म5, छा9 िजसने सभी योगा)मक काय और थीिसस से संबंधित िवC लेषणपूरा कर िलया है और जो वीकृत अवकाश पर है, िवभागीय ातको]र सिमित क िविश T अनुशंसा पर सीनेट ातको]र सिमित िबना पंजीकरण के थीिसस तुत करने क अनुमित दे सकती है। पंजीकृत भा.सू.ौ.स.- लखनऊ के कम चा&रय+ को िजसने पाk:म और थीिसस, इकाई आवC यकताएं, िनधा &रत योगा)मक काय पूरा कर िलए हE। हालांक, उJह5 िनधा &रत अधिकतम अविध के भीतर अपनी थीिसस तुत करना आवC यक हो जाएगा। यद मातृ)व अवकाश (पंजीकरण क तारीख से पहले दी गई) िबलंब से होने वाले पंजीकरण क ितिथ से आगे जाती है और पंजीकरण क िनधा &रत ितिथ से छमाही म5 सात सQाह के समान होने से पहले ख)म हो जाती है तो छा9 को केवल थीिसस साख के िलए पंजीकृत कराने क अनुमित होगी। छा9 (ारा पंजीकृत करने वाले साख क संज्या क गणना आनुपाितक आधार पर होगी। यद कोई छा9 कसी बा2यकारी कारण+ क वजह जैसे: बीमारी, आद के कारण छा9 पंजीकरण कराने म5 असमथ है तो वह शै<क कैल5डर म5 िन{द< ितिथ पर िबलंब से होने वाले पंजीकरण के दन (अथा त छमाही आरंभ होने के लगभग एक सQाह के बाद) िबलंब पंजीकरण शुक् के भुगतान पर अपना पंजीकरण करा सकता है। िबलंब से असाधारण मामले म5, िवभागीय ातको]र सिमितक िसफा&रश पर सीनेट ातको]र सिमित, देर से पंजीकरण क तारीख के बाद पंजीकरण पर िवचार कर सकती है। ऐसी िथित म5, छा9 को केवल थीिसस साख हेतु पंजीकरण

Hkkx II μ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

9

क) छा9+ को पाk:म के चयन म5 संबंधित िवभाग क िवभागीय ातको]र सिमित (ारा िनयुS पंजीकरण सलाहकार

7. िशGण और मूOयांकनक) ख) ग) घ)

ड)

अपेित उपिथित क गणना के समय, िनािलिखत िनयम का पालन कया जाएगा:क) ख)

पंजीकरण के बाद पाk:म म5 जुड़ाव और छोड़ने क अनुमित केवल छा9 के अनुरोध पर िजसे पाk:म के िश<क का समथ न ाQ हो क छा9 पाk:म म5 जुड़ाव कर /छोड़ रहा है। इसे िवभागीय ातको]र सिमित के संयोजक ने भी समथ न कया हो। शै<क कैल5डर म5 पाk:म म5 जुड़ाव और छोड़ने क अंतिम ितिथ िन{द< होती है। यद यह िनधा &रत हो जाता है क कोई छा9 आवC यक शतर पूरा नहD करता है या समय सा&रणी म5 टकराव क वजह से वह पाk:म के सभी बैठको म5 शािमल नहD हो सकता है तो कसी भी तर पर उसे पाk:मसे हटाया जा सकता

पा,)मQ का अनुमोदन: एक काय :म के िलए पाk:म क संरचना िनयत है। कसी भी पाk:म को, साख संबंधित अधिभार के साथ शुH करने हेतु सीनेट का अनुमोदन आवC यक है। वैकिOपक पा,)म क सूची: पढ़ाये जाने वाले वैकिपक काय :म क सूची को छमाही आरंभ होने से पूव अ2य< (शै<णिग) (ारा अंतिम Zप दया जाता है। यह सूची से सीनेट को अवगत कराया जाता है। िश<क, पाk:म के आयोजन, C न प9 बनाने, C नोरी तैयार करने, असाइनम5ट, छा9+ के दश न का मूयांकन, छमाही/Mी□ म अविध के

समापन पर wेणी दान करने के िलए परीक्षा को के काया लय म5 िनधा &रत समय सीमा के भीतर तुत करने हेतु उरदायी है। यद पाक:म एकसे अधिक िशक+ (ारा आयोजित कया जाता है तो िशक भारी पाक:म के समय आयोजन एवं समजवय हेतु उरदायी ह+गे। िशकण काय:छमाही के दौरान िवभाग (ारा चलाये जाने वाले पाक:म+ के िशक+ को संबंधित िवभागा2य< अपेित हो तो उस िवभाग के अ2य<, िशक को मनोनीत कर5गे। संकाया2य< (शैिक) (ारा आवंटन को अंतिम यद कसी छा9 ने संधान के कसी िनियमत पाक:म के Uाज्यान/Uावहा&रक क<ाO म5 ज्यूनतम 75% उपिथित उपयु S सीमा म5 कसी भी कारणवश (िचक)सा अवकाश, सेिमनार+/काय शालाO/इंटनरिशप, आद म5 भागीदारी) येक पाक:म म5 25% क अधिकतम अनुमोदत अवकाश भी शािमल है। इसके फलवZप, कसी छा9 क क<ाO/योगशालाO म5 कम से कम 50% शारी&रक उपिथित होनी चाहिए, और एक पाक:म पूरा करने के िलए अधिकतम अनुमोदत अवकाश 25% हो सकता है।

ग) घ) कोई छा9 जो उपयु S अपेित उपिथित को पूरा नहD करता है तो उसका उस पाक:म म5 नामांकन रY हो जाएगा। उसे 'आर' wेणी दया जाएगा। कोर पाक:म के मामले म5 छा9 को पंजीकरण कराना चाहिए और पाक:मशुH होने पर दोहराना चाहिए। यद यह पाक:म उस छा9 म5 नहD चलता है तो इसे बाद के वष म5 अ2य< (शैिक) के अनुमोदन से ितथापित कया जा सकता है। िवभागीय ातकोर सिमित क िसफ़ा&रश पर िवचार होगा।

िशक (ारा अपनाए गए मूयांकन के सभी िविधय+ और उनका उचित अधिभार शािमल होगा जैसे: म2य छा9 परीक्षा,

आधार पर दान कया जाता है। क) ख) ग) घ) ङ) च) छ) ज) झ)

ज) जा सकता है। कटऑफ हेतु 75% अंक अपेित हEजिससे वह ज्यूनतम उ) तीण wेणी हािसल कर सकता है। ईएक अनुतीण wेणी है। एफwेणी का अभाय अनु तीण से है। यह ऐसे छा9 को दया जा सकता है िजसका दश न उपयुS सभी wेणियो से नीचे है अथवा वह छा9 परीक्षा म5 अनुपिथित था। आईwेणी का अभाय अपूण से है। यद कोई छा9 वातिवक कारण+ से पाक:म के आवC यकताOको पूरा नहD क अंतिम ितिथ तक एक िनियमत अ<र wेणी म5 अवC य प&रवतत कया जाना चाहिए। ऐसा न होने पर यह wेणी का योग प&रणाम तीित है दशा ने के िलए भी कया जा सकता है। आरwेणी का ता)पय ज्यूनतम उपिथित के अभाव म5 रY पंजीकरण से है। यह wेणी उन छा9+ को दया जाता है जो ज्यूनतम िनधा &रत उपिथित को पूरा नहD करते। छा9 को अथाई तौर पर अंत छा9 म5 शािमलहोने क अनुमित दी जा सकती है। ईwेणी से ता)पय है क छा9 पाक:म से प&रिचत है। यह एफ

एफwेणी म5 प&रवतत हो जाता है। अजय कारण+ से भी प&रणाम घोषित होने के अंतिम दन तक इस wेणी ए+wेणी। यह wेणी अधिकतम 15% छा9+ को दया जा सकता है।

डीwेणी और यह wेणी ज्यूनतम उतण wेणी है। खराब दश न वाले छा9+ को यह wेणी दया बी+wेणी यह wेणी अधिकतम 30% छा9+ को दया जा सकता है।

आईwेणी (अपूण) देता है। इस wेणी को िशक (ारा शैिक कैल5डर म5 िनदc Hपाजतरण बीwेणी। यह wेणी अधिकतम 20% छा9+ को दया जा सकता है। सीwेणी। यह wेणी अधिकतम 10% छा9+ को दया जा सकता है।

1Hkkx πμ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

11

उपरोS अ<र wेणी, उनके िववरण, और एक 10संज्या)मक wेणी अंक (wेणी अंक के Zप म5 जाना जाता है) िन0 न तालिका म5

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  | िववरण(उ)के |  |
|  |            |  |
|  |            |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | 8 |
|  |  | 7 |
|  |  | 6 |
|  |  | 5 |
|  |  | 0 |
|  |  | 0 |
|  |  |   |
|  |  |   |

ईएफआई

के सभी पाक:म+ छा9 के दशमकमवप्प न है। यदवेणी अंक एक छा9 को दये गए अर वेणी से जुड़े ,ए है तो जी1, जी2, जी3,.....जीएन ए

पोडअनुीण अपूण अथवा प&रणाम तीित लागू नहDRY लागू नहD

जब भी कसी छा9 को बैक पेपर म5 शामिल होने क अनुमित दी जाती है तो पुराने अरवेणी क जगह नए अर

जिसम5 हाल ही म5 पूण छमाही शामिल होता है। इसक गणना वैसे ही क जाती है जैसे एसजीपीआई क होती है । सभी

7.5बैक पेपर परीGासकता है। बैक पेपर के अंक के गणना हेतु )येक साख पाक:म (िसेांत प9, टम पेपर, ायोगिक परीका एवं छोटी

लिए जिसम5 उसे एफ वेणी मिला है, नए सरे से पंजीकरण कराना होगा जिससे क वह उस अनुतण घटक वेणी काड म5 छा9 (ारा छमाही के विभि पाक:म म5 साख, उसके निपादन सूचक, छ.वे.Nवा.सू. एवं सं.वे.ब.सू. का उलेख होता है। बैक पेपर वेणी काड म5 विषय के संशोधित साखएवं संशोधित छ.वे.Nवा.सू. एवं सं.वे.ब.सू. का उलेख होता है। अनुरोध करने पर ही तिलिप (वांि:NT) जारी कए जाते है ।

क) एक नातकोर छा9 एक शैिक वष म5 अधिकतम 30दन+ का अवकाश ले सकता है। यह अवकाश संथान के अवकाश (शैिक कैलडर म5 प&रभाषित) के दौरान अथवा म2य छमाही अवकाश अविध के दौरान (अधिकतम 9दन+ तक) लिया जा सकता है।

1Hkx IIμ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

13

विधवत िचक)सा माण प9 पर कसी छा9 को एक छमाही म5 8दन+ का िचक)सा अवकाश दया जा सकता है। योग न कया गया अधिकतम 8दन+ का अवकाश अगले छमाही म5 जा सकता है। यिप छमाही के दौरान एक बार म5 िचक)सा ख) इसके अलावा, छा9 को एक छमाही म5 6दन+ के आकिमक अवकाश क अनुमित दी जा सकती है बशतर एक बार म5 5दन+ से अधिक अवकाशक अनुमित नहD होगी। आकिमक अवकाश कसी भी अय कार के अवकाश के साथ नहD जोड़ा जा सकता है, और नहD इसे अगले छमाही म5 ले जाया जाएगा ।आकिमक या संथान के अवकाश पर जाने वाले छा9+ के लिए विीय असट5टिशप का कोई नुकसान नहD होगा ।

यद पंजीकृत छा9 एक छमाही के दौरान 4सQाह या उससे अधिक क अविध के लिए वीकृत अवकाश पर अनुपिथत है तो

वीकृत अवकाश केबगैर अनुपिथत के लिए विीय नुकसान होगा और विभागीय ातकोर समितिसफ़ारश एवं सीनेट ातकोर समित के अनुमोदन पर छा9 के काय :म का समापन हो सकता है ।

8.2भा.सू.ौ.स. लखनऊ के बाहर शैिक काय हेतु जाने कछा9 के िितज को ापक बनाने और सांकृतिक और शैिक अनुभव को और समृ करने के उसे भारत म5 या विदेश के अ य शैिक

संथान+म5 गैर डिडमी छा9 के तौर पर जाने क अनुमित दी जा सकती है। इन उपबंधका लाभ उठाने के लिए अपनाए जाने वाले नियम एवं :याएं नि0 नवत है:

जिसम5 कम से कम 12साख के लिए छूट संभव है का निधारण करेगी। विभागीय ंतकोर समित क सिसफा&रश पर सीनेट ंतकोर समित आवेदन का अनुमोदन करसकतीहै। ऐसे सभी मामल+म5, छा9 को उनक वापसी परशैलिक साख के लिए आवेदन करने के लिए आवकयक आवकयकताO के बारे म5 सूचित कया जाएगा।

विभि काय :म+ को ज्यूनतम आवासीय अविध और अधिकतम अनुमजय अविध और परा नातक काय :म म5 साख आवक यकताएं तालिका म5 निमजवत है:क)

8.3

क ) पीएचडी छा9 जो विभागीय ंतकोर समित किसफा&रश पर सीनेट ंतकोर समित के पूर्व अनुमित से ख) केवल वे पीएचडी छा9 जो कम से कम दो छमाही बिता चुके हE और जिनका सं.वे.ब.सू. कम से कम 8.0 हो, वही ग) गैर डिडमी छा9 के HP म5 कही और समय बिताने क अनुमित हेतु, एक पा9 पीएचडी छा9 को विभागीय ंतकोर

घ) गैर डिडमी छा9 के तौर पर कसी अजय संथान म5 जाने क अनुमित मिलने का अथ यह नहD है क उसे भा.सू.ौ.स. च) विशेष अ2येतावृति के तहत जाने वाले छा9+ को छोड़कर,ऐसे छा9 जिनका चयन सीनेट (ारा निधा &रत नियम+ और

Xयूनतम आवासीय, , , , अधिकतम अविध एवं शैिक आवृ य समित के मा2यम से सीनेट पट ंतक समित को विधिवत बयान (ारा स^मथत आवेदन देना होगा जिसम5 विभाग/संथा, है तावित काय और उयेC य के बारे म5 पया Q जानकारी हो।

लखनऊ क शैलिक अपेलाO से वत: छूट मिल जाएगी।

:याOका उपयोग करके संथान विनियम कायक म के तहत कया जाता है। साख थानांतरण आद के लिए उपयु s रेखांकत नियम+ एवं :याO से होकर गुजरना होगा। ंतकोर छा9+ को <े9काय , पुतकालय काय , क0यूटेशनल काय , योगािमक काय एवं योगशाला काय एवं बाहर जानेक अनुमित दी जा सकती है।

30दन तक कअविध हेतु अनुमित विभाग (ारा सीनेट ंतकोर समित को सूचित करते ,ए दी जा सकती है और 30दन+ से अधिक कअविध हेतु अनुमित सीनेट ंतकोर समित के अ2य<(ारा विभागीय ंतकोर समित किसफा&रश पर दी जा सकती है।

पाक:म काय म5 जब तक अजयथा उलेख न हो केवल परा नातक पाक:म शामिल है। ज्यूनतम आवासीय आवक यकताO को पूरा करने हेतु :िमक छमाही म5 पंजीकरण आवक यक है। यद छा9 अधिकृत अवकाश पर है तो यह केवल अपवाद होगा। अधिकतम अविध क गणना छा9 के पहले पंजीकरण क तिथि से क जाती है। छ.वे.Nवा.सू./सं.वे.ब.सू. क गणना छा9 (ारा लिए गए सभी परा नातक पाक:म के आधार पर होगी।

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

15

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|                                                          |       |       |       |       |                      |            |
|----------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|----------------------|------------|
|                                                          |       |       |       |       |                      |            |
|                                                          |       |       |       |       |                      |            |
| पीएचडी<br>(अभियाँ/क/बधन)एमट<br>/एम फामा/ एमडी वाल<br>छा9 | 64 64 | 16 16 | 48 48 | 04 04 | 04 छमाही 04<br>छमाही | 06 वष06 वष |
|                                                          |       |       |       |       |                      |            |
|                                                          |       |       |       |       |                      |            |
|                                                          |       |       |       |       |                      |            |

पीएच.डी.

छा9 एक पूव नातक पाक:म शािमल कर सकता है (िवभागीय ातकोर सिमित के अनुमित से)।

क) यद छा9नेकसीकाय :म हेतु िनधा &रत अधिकतम अविध पूरा कर िलया है तो उसे तब तक बाद के छमाही म5िविशे मामले के मप म5 छा9 पूव नातक पाक:म शािमल म5 पंजीकरण करा सकता है। इन पाक:म के शूय साख समझे जाएँगे और एस/ए

स वेणी दया जाएगा। छा9 अित&रS परा नातक पाक:म भी ले सकता है और उसे उसक सं.वे.ब.सू. गणना करते समय योग म5 लाई जाए। िवभाग, सीनेट ातकोर सिमित के पूव अनुमोदन से उपयु S तालिका म5 दये गए यूनतम साख म5 पाक:म/थीिसस के िलए अित&रS साख िनधा &रत कर सकता है।

पंजीकरण क अनुमित नहD होगी जब तक उसे िवभागीय ातकोर सिमित और सी.ा.स. क िसफा&रश पर सीनेट (ारा काय :म म5 िवतार नहD दया जाता है।

(िवान) (िवान) फामा /

48 80

16 24

32 32 04 06

04 छमाही 04 छमाही 06 वष 06 वष

ख) हालाँक, ऐसे पीएच.डी. छा9 िजह+ने शोध पर तुत कर दया और िडफS स का इंतजार कर रहे है उहS वत:पंजीकृत माना जाएगा जब तक वे अवकाश हेतु आवेदन नहD करते हE।

यो पुनवचार कया जाए। सीनेट सभी उपलब्ध सूचनाO पर िवचार करने के बाद अंतिम फैसला करेगा। हालाँक, सीनेट तब

क) (ैत उपाधि एमबीए/एम टेक-पीएचडी एवं पीएचडी म5 पंजीकृत छा9 के समM समझ का परीक्षण करने के िलए बनाई

ख) कसी भी छा9 को Uापक परीक्षा म5 दो से अधिक बार शािमल होने क अनुमित नहD होगी। ऐसे सभी मामले का गई Uापक परीक्षा को अवC य उतरण करना है। पाक:म आवC यकता और यूनतम िनद सं.वे.ब.सू. को पूरा करने पर ही छा9 Uापक परीक्षा म5 शािमल हो सकता है। पीएचडी छा9+ के िलए Uापक परीक्षा क संरचना (ैत उपाधि के समान ही होगी।

है िजसम5 साहि)य और अनुसंधान के अपने <े9 क सीमाO क समीक्षा शािमल हो। यह संगोी, Uापक परीक्षा उीण करने

क) सामाज्य Zप से एक छा9 दये गए समय म5 दो से अधिक पय वेक को नहD रखेगा। छा9 एक पय वेक, दो पय वेक+ अथवा एक पय वेक के साथ सह पय वेक रख सकता है।

1Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

17

ख) सामाज्य मप से छा9 क थींसिस पय वे<क/पय वे<क+ क िनयुिS भा.सू.ौ.स. लखनऊ के संकाय सदय+ म5 से काय िविध का योग करते ,ए िवभाग (ारा िलिए गए िनण य के अनुसार होगी।

13.4 थींसिस और मौिखक परीGा के िलिए सिमित/बोड का गठन

क) )येक पीएच.डी. छा9 थींसिस को अंतिम Zप देने से पहले, िश<क+ और छा9+ के िलिए के िलिए एक मुS संगोिी का ख) पीएच.डी. थींसिस, थींसिस बोड (ारा िविधवत अनुमोदन और मुS संगोिी के संतोषजनक Zप से स0पि होने क

क) िवभागीय के परामश से थींसिस पयवे<क (ारा गठित मौिखक परी<ा सिमित (ारा थींसिस क जांच क जाएगी। ख) सिमित म5 थींसिस पय वे<क (क) और कम से कम दो परंतु तीन से अधिक अज्य सदय नहD ह+गे, िजनम5 से एक सदय आयोजन िनयत Zप से करेगा। मुS संगोिी से पहले एक छा9 का कम से कम दो काशन एससीआईई/एसएससीआई थींसिस जमा हो सकेगी। असाधारण प&रिथित म5, छा9, उचित कारण+ के साथ तीन महीने तक का िवतार ले सकते हE। अगर थींसिस, िवतार सहित अपेि<त अविध के भीतर नहD जमा क जाती है तो पहले क गई मुS संगोिी हो जाएगी और छा9 को थींसिस तुत करने से पहले नई संगोिी करनी होगी। छा9 के िवभाग के अलावा अज्य िवभाग से होना चाहिए। एक संधान के बाहर से बापरी<क ह+गे जो िवभागीय ातकोर सिमित (ारा अनुमोदत नािमकासे चुने जाएंगे। थींसिस पय वे<क/काय :म समावयक सिमित के संयोजक

थींसिस बोड म5 थींसिस पय वे<क (क) के अलावा सीनेट के आशय (ारा अनुमोदत तीन सदय ह+गे। जब तक कुछ िवशेष

क)

ख) 13.5 थींसिस को आगे बढ़ाबोड म5 शामिल, यद कोई हो तो उसे लेकर) म5 से ह+गे और इनम5 से एक थींसिस बोड के सदय+ म5 से जो संधान के बाहर का होगा। भा.सू.ौ.स.-लखनऊ के तीन सदय म5 से कम से कम एक छा9 के िवभाग से िभि कसी िवभाग से होगा।संयोजक के मा2यम से) सीनेट ातकोर सिमित के अ2य<, को भेज5गे जो अनुमोदन हेतु सीनेट के अ2य< को िषित

(क) ख) ग)

घ) 13.5.3 पीएच.डी. मौिखक परीGाक) ख)

14.1 िडिSी के िलिए आव] ययद कोई छा9,

क) मौिखक परी<ा, थींसिस तुत करने क तारीख से चार महीने के भीतर आयोजित क जाएगी।ख) थींसिस पय वे<क/काय :म समावयक मौिखक परी<ा क तारीख सीनेट ातकोर सिमित के काया लय को सूिचत ग) मौिखक परी<ा सिमित, थींसिस/प&रयोजना का मूयांकन करेगी और मौिखक परी<ा का आयोजन करेगी और परी<ा घ) छा9 के अंक प9 म5 एस वेणी (यद थींसिस वीकार कया जाता है) अथवा ए स वेणी (यद थींसिस को खा&रज कर

1. सभी िनधा &रत पाक:म उतण हो; 2. ज्यूनतम शैि<क आवC यकताO को पूरा करता हो; 3.

संबंधित िवभाग (ारा िनद< सभी आवC यकताO को पूरा करता हो, यद कोई हो 4. सीनेट और अ2यादेश (ारा िनद< सभी आवC यकता को पूरा करता हो;

का &रपोट , िवभागीय ातकोर सिमित के संयोजक के मा2यम से सीनेट ातकोर सिमित के अ2य< को भेज5गे ।

िसनोिनसस तुत होने के बाद थींसिस बोड का गठन कया जाता है, सीनेट ातकोर सिमित के अ2य<, थींसिस बोड के )येक सदय को ई-म5ल/पै

स (ारा िसनोिनसस क एक ित लगाते ,ए शोध हेतु परी<क के Zप म5 काम करने का अनुरोध िषित कया जाएगा ।ऊपर दी गई :या के पूरा होने पर, सीनेट ातकोर सिमित के अ2य<, सीनेट के अ2य< क सहमत पय वे<क को सूिचत कर5गे। सीनेट के अ2य< क यह सहमत तब दी जाती है जब सभी परी<क थींसिस के वीकार होने के िसफा&रश करते हE। यद कोई एक परी<क थींसिसको अवीकार करता है तो मामला अगली कारवाई के िनण य हेतु सीनेट के अ2य< को भेजा जाएगा। यद दो या इससे अधिक परी<क थींसिस को अवीकार करते हE तो थींसिस को खा&रज कर दया जाएगा।यद सीनेट ातकोर सिमित के अ2य< संबंधित छा9 के पय वे<क हे तो उपयु S :या संबंधित िवभागा2य< (ारा

पीएच.डी. मौखिक परीक्षा एक खुली परीक्षा होगी। पय वेक/काय :म समायक मौखिक परीक्षा बोर्ड के संयोजक हंगे और मौखिक परीक्षा के तारीख निधा &रत करके सीनेट ातकोर सिमित के काया लय को सूचित करंगे। है या उपिथत होने म विफल रहते हतो सीनेट के अय शोध पय वेक (को), विभागाय के साथ विचार-विमश करके उनके थान पर थानाप न नियु कर सकते है।

1Hkx IIμ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

19

इसके अलावा, छात्र (ारा संथान के सभी बकाया राशि का भुगतान होना चाहिए और उसके खिलाफ यद कसी छात्र ने सभी आवक यकता को पूरा कर लिया है तो सीनेट (ारा आगामी दीक्षांत समारोह म उचित डिमी

सीनेट, अ)यंत असाधारण परिथतय म परा नातक आवक यकता के घोर उलंघन के बारे म जानकारी मिलने पर पहले से

16. आचरण और अनुशासन (दुराचार, जानबूझकर तय को छुपाने और/अथवा गलत सूचना देने पर छात्रवृत्ति, आंशिक या पूरा रूप से वापस ली जा ग) अययन काय :म पूरा कए बगैर वेछा से संथान छोड़ने वाले छात्र से उस वर्ष के दौरान छात्रवृत्ति का राशि घ) कोई भी छात्र एक साथ दो छात्रवृत्ति नह कर सकता है। उ) उस महीने के बाद जिसम छात्र सभी निधा &रत पाक:म पूरा कर लेता है के बाद छात्रवृत्ति का भुगतान नह करवाया च) छात्र म शैक उ)कृता, रचना)मक नेतृ के संसार एवं पहचान दलाने और उनके सम विकास को बढ़ावा देने हेतु

क. राष्ट्रीय महव वाले संथान के )येक छात्र से परसर के अंदर एवं बाहर उचित आचरण क अपेक्षा क जाती है। कोई निधा &रत नियमन के अनुसार परा नातक छात्र को योग्यता-सह-साधन पुरकार/छात्रवृत्तियां, निःशुक्ता और सकती है। को वापस करना अपेक्षित है।

सीनेट पुरकार/पदक/छात्रवृत्ति का आरंभ संथान (ारा अथवा दाता के अनुदान/धन के मायम से करा जाएगा। ऐसे छात्रवृत्ति/पुरकार/ पदक दान करना आरंभ करने के लिए आवक शतर का अनुमोदन शासी मंडल से

संथान के शिक्षक, शासक, अधिकांश एवं कम चांश के त उचित समान और शिक्षाचार दिशत करंगे और साथी छात्र के त अच्छे पड़ोसी जैसा उवहार करंगे। उह परसर के आगतुको एवं निवास के त आभारी होना चाहिए।

ख. शिक्षाचार और मया दा का अभाव, अशोभनीय आचरण (संथान के बाहर एवं भीतर), संथान को संपि अथवा

ग. कसी भी छात्र (ारा छात्र के आचार संहिता का उलंघन, अनुशासना)मक कारवाई को आमंत्रित करेगा और उसके

घ. संबंधित छात्रावास के भारी वाड न के पास ऐसे छात्र को फटकार लगाने अथवा अथ दंड अथवा ऐसे ही अय उपाय ड. पाक:म के अनुदेशक भारी/मुय नियंता के पास यह शि होगी क वह उस छात्र को उस परीक्षा से वंचित कर दे च. कसी भी कार क रग, सत वजत है और इसका उलंघन एक गंभीर अपराध माना जाएगा और ऐसे छात्र को छ. किथत दु कम क जांच के लिए सीनेट एक थायी सिमित का गठन करेगी और उचित कारवाई क सिफारश करेगी।

ज. अ)यंत ही असाधारण परिथतय म सीनेट के अय छात्र क बड़ी संय घोर अनुशासनहता के काय म शामिल झ. आमतौर पर दोषी छात्र का संथान से बखा तगी के सिफारश को अंतिम निणय के लिए सीनेट भेजी जाएगी। दोषी ट. यद कसी छात्र को मुख अपराध का दोषी पाया जाता है तो ऐसे छात्र क सिफारश, शासी मंडल को

क. भा.सू.ौ.स.-लखनऊ एक आवासीय संथान है और इसलए, )येक पंजीकृत छात्र को कसी एक छात्रावास के साथी छात्र के सामान को जान-बूझकर उखाड़ना अथवा नुकसान पंचाना, अययन के दौरान साथी छात्र को परेशान करना, परीक्षा के दौरान अनुचित साधन का योग करना, संथान के नियम, एवं विनयम को भंग करना, शोरगुल एवं अनुचित उवहार तथा इसी तरह क अयवांछनीय गितिवधाय, छात्र हेतु निधा &रत आचार संहिता का खिलाफ फटकार, अनुशासना)मक परीक्षा, अथ दंड, परीक्षा म शामिल होने पर रोक, नियोजन सेवा से वंचित करना, वेणी रोकना, उपाधि रोकना, नामांकन र करना और यहाँ तक क संथान से बखा तगी क सजा भी दी जा सकती है। करने क शि होगी जो नियम एवं विनयम

अथवा संबिधत छा9ावास क आचार संहिता का उलंघन करता है। जिससे वह अनुचित साधन का योग करते, एकपड़ा गया हो। क<sup>का</sup> म5 दु<sup>का</sup> य वहार करने का यास करने वाले छा9 के संधान से बखा त भी कया जा सकता है। इस सिमित क िसफ़ा&रश को लागू करने के िलए सीनेट एक :या भी िनधा &रत करेगी। एक छा9 या छा9+ के एक समूह (ारा आचार संहिता के उलंघन क सूचना इस सिमित को कसी छा9 अथवा िशक अथवा िनदेशक अथवा संधान के कसी आCय पदाधिकारी (ारा दी जा सकती है। हो और िजससे संधान क छिव को नुकसान प,ँच सकता है क जांच और कार वाई क िसफ़ा&रश करने के िलए एक िवशेष अनुशासना)मक सिमित का िनयुिS कर सकते है। छा9 यद दी गई सजा से दुखी है तो वह सीनेट के अ2य<sup>का</sup> को उन कारण+ का उलेख करते, ए अपील कर सकता है िजनक वजह से उसे सजा नहD िमलनी चािहए। ऐसी अपील को आगे बढ़ाने क :या सीनेट (ारा िनधा &रत क उपाधि/माणप9 दान करने के िलए सीनेट (ारा नहD क जाएगी भले ही सभी शै<sup>का</sup> िणक अपे<sup>का</sup>IO को संबंधित छा9 (ारा संतोषजनक ढंग से पूरा कया गया है।

आवं&टत क<sup>का</sup> म5 रहना होगा। अपवाद वाले मामले म5 िनदेशक, छा9 को अपने माता-पिता/थानीय अभिभावक के साथ रहने क अनुमित दे सकता है। ऐसे छा9 को पूण सीट कराया और समय-समय पर िनधा &रत इसी तरह के अय देय रािश का भुगतान करना होगा।

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

21

ग. छा9ावास म5 रहने वाले )येक छा9, छा9ावास के भोजनालय म5 शामिल होंगे। हालांकि, छा9ावास के वाड न घ. संधान के अवकाश के दौरान, आवC यकता के आधार पर कुछ छा9ावास+ के रसोई घर खुले रह5गे अवकाश के दौरान ड. )येक छा9ावास के िलए एक काय कारी सिमित (छा.का.स.) होगी और इसके गठन एवं काय<sup>का</sup> का िनयु य वाड न च. छा9ावास म5 रहने वाला )येक छा9, फन<sup>का</sup> चर एवं अय सामMी को जो उसे दी गई है क सुर<sup>का</sup> एवं रख-रखाव के छ. )येक िनवासी को वाड न (ारा घोषित िनयत तारीख तक भोजनालय िबल का भुगतान करना होगा। िनयत समय पर

ज. भोजनालय के बकाए के अित&रSछा9ावास के )येक िनवासी को वाड न (ारा समय समय पर िनधा &रत थापना

ठ. छा9ावास प&रसर म5 शराब, नशीली दवा अथवा अय मादक पदार्थ<sup>का</sup> का योग करनासुत व^जत है।

अ2य<sup>का</sup>, वाड न प&रषद एवं अय वाड न के पद संधान के शै<sup>का</sup> टाफ के सदय+ (ारा भरे जाएंगे और िनदेशक (ारा

छा9ावास म5 रहने वाले छा9+ को इनम5 से कसी एक म5 शामिल होना होगा। सामायतया कसी अय उवथा क अनुमित नहD होगी।

िलए उिSगत Zप से िज0मेदार होगा और क<sup>का</sup> म5 रहने के दौरान उसक लापरवाही क वजह से, ए नुकसान या हािन के िलए शुक िलया जाएगा। लगाया जाएगा। यद िनयत ितिथ से 30दन के भीतर िबल नहD जमाकया जाता है तो छा9 का नामांकन भी रY कया जा सकता है। भार का भी भुगतान )येक माह करना होगा। यह भार संधान को देय भोजनालय थापना भार के अित&रS है। अधिक साथ क जीवन शैली का अनुसरण कर5गे। पिप, दलगत राजनीतिक चार िनिषे है। कसी भी छा9ावास के आवासीय ढालॉक म5 िवपरीत <sup>का</sup>लगीआगंतुको का कसी भी छा9ावास के आवासीय ढालॉक म5 वेश करना सुत मना है।

वाड न दोषिय+के िखलाफ आवC यक कार वाई कर5गे।

इस अधिनयम के उपबंध एवं प&रिनयम+ के अधीन रहते, ए, )येक संधान के अ2यादेश िनािलिखत सभी या कJहDमामल+ के िलए

उपबंध कर सकग5 अथा त्—

(1)

(2) (क) संधान म5 छा9+ का वेश(ख)संधान का सभी िडMीयां और िडNलोमा के िलए अधिकिथत कए जाने वाले पाक:म(ग) वे शत, िजनके अधीन छा9 को संधान का िडMी या िडNलोमा प&रणाम और उसके परी<sup>का</sup>IO म5 वेश दया जाएगा और वे िडMी तथा िडNलोमा के िलए पा9 ह+गे; (घ) अ2येतावृितय+, छा9वृितय+, छा9 सहायतावृित, पदक+ और पुरकार+ को ाQ करने क शतर; (ड) परी<sup>का</sup> िनकाय<sup>का</sup>, परी<sup>का</sup>को और अनुसीमक+ क िनयुिS क शतर और ढंग तथा कत U; (च) परी<sup>का</sup> का संचालन; (छ) संधान के

छा9+ म5 अनुशासन बनाए रखना; तथा(ज) ऐसा कोई अय विषय जो इस अधिनियम या प&रिनियम+ (ारा अ2यादेश+(ारा उपबंध कया जाना है या उपबंध कया जा सकेगा। इस धारा म5 अयथा उपबंधित के सिवाय, अ2यादेश सीनेट (ारा बनाए जाएँगे।

(3) बोड को कसी ऐसे अ2यादेश को संकप (ारा उपांत&रत करने या रY करने क शिस होगी और ऐसा अ2यादेश ऐसे संकप

(क) (i) जब तक इस अधिनियम के अधीन उस संधान के िलए कोई नया बोड ग&ठत नहD कर दया जाता है, कJतु इस िनियम के अधीन नए बोड के गठन पर बोड के ऐसे सदय, जो इस अधिनियम के ार0भ से पूव पद धारण कर रहे हE, पद धारण नहD करSगे ; (ii)

(iii)

इस अधिनियम म5 कसी बात के होते ,ए भी --

इस अधिनियम के ारंभ के पूव , )येक सं थान के संबंध म5 ग&ठत )येक सीनेट को, इस अधिनियम के अधीन ग&ठत जाती है, कJतु इस अधिनियम के अधीन नई सीनेट के गठन पर इस अधिनियम के ार0भ के पूव पद धारण करने जब तक इस अधिनियम के अधीन थम प&रिनियम और अ2यादेश नहD बनाए जाते हE, तब तक इस अधिनियम के ार0भ के ठीक पूव वृत )येक संधान के प&रिनियम, अ2यादेश, िनियम, िविनियम और उपविधयां संधान को वहाँ तक लागू होती रहेगी जहां तक वे इस अधिनियम के उपबंध से असंगत नहD हE।

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

23

(iv) (2.) केJीय सरकार, उप-धारा (1) के उपबंधो पर ितकूल भाव डाले िबना यदवह ऐसा करना आवC यक एवं समीचीन यद कोई संगत, िनियम, अ2यादेश मौजूद नहD है तो कसी अय केJीय िवJ पोषित भारतीय सूचना ौोिगिक संधान के बोड (ारा संतुत िनियम, उप िनियम और अ2यादेश इस संधान पर भी तबतक लागू ह+गे जब तक क वह

तकनीक और सामािजिक <े9+ के समयाOक पहचान करके उनका समाधान कर सके। इन काय :म+ का मुJ जोर राd सेवा भारतीय सूचना ौोिगिक संधान -लखनऊ (इसके बाद इसे भा.सू.ौ.स. के Hप म5 कहा गया है) (ारा चलाये जाने छा9+ को आधुिनकतम ान और कौशल के साथ सुसिबत करने के साथ साथ उ)कृत <मता वाली ितभा तैयार करना। उधोग तथा Uवसाय के उिमय+और नेतृ)व करने वाली का सृजन। राd क सूचना ौोिगिक और अय संबंधित <े9+के मौजूदा बौिक समूह म5 वृिे और युवा मितक को बढ़ती मांग को पूरा करना और जीवन पया Q अधिगम योग्यता एवं प&रवत नशील संसार के साथ अनुकूलन थापित करने क <मता हेतु आधार तैयार करना। इन काय :म+का उYेCयउपयु S उYेC य क ािQ हेतु युवा ितभा को इंजीिनयर के Zप ढालना िजससे वे िविभय संधान िनािलिखत 5वषय बैचलर ऑफ ौोिगिक (बी. टेक)- माटर ऑफ ौोिगिक (एम. टेक)/सूचना ौोिगिक के (क) (ख) (ग) (घ) (ङ) जैव सूचना िवाानसाइबर कानून और सूचना सुर<ामानव कONयूटर परपर :याबुिेमान िसटमरोबोटक

सॉप्टवेयर अभियांिकबेतार संचार अभियांिकमाइ:ोइले

qोिनकजैव िचक)सा अभियांिक

के अनुमोदन, अनुसंधान संबंधी गितिविधय+का समावय, संधान क परी<ा एवं परी<ण+पर िनयं9ण एवं इनके ित

- संधान के ातक काय :म+ से संबंधित िनािलिखत मामले सीनेट पूव -'ातक सिमित के <े9ाधिकार म5 आते है:अ2यापन के नए पाक:म का अनुमोदन, पहले से अनुमोदत पाक:म म5 वांछनीय संशोधन, पाठय:म का साख मूयांकन, परी<ा से संबंधित नीतिगत मामले, अकादिमक दश न का मूयांकन, और

Hप म5, िवशेष आमंित सदय के Hप म5 सीनेट परा नातक सिमित के सदय, छा9 िजमखाना से दो छा9 पय वे<क के Hप म5

मनोनीत करते हE), िवभागा2य< इस सिमित के पदेन अ2य< होते हE। संकाय सदय+ क Jयूनतम संJया 4 और अधिकतम 8होगी, और 1वष क अविध के िलए 2छा9 ितिनिध (िवभागके पूव ातक छा9 म5 से चुने जाएँगे) ह+गे। संकाय सदय+ का

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

25

काय काल दो वष का होगा इसम5 से आधे )येक वष सदयता से िनवृत ह+गे। थम वष म5, ब,त से िनवृत होने वाले सदय+ को

नातक काय:म+ से संबंिधित सभी अभिलेख+ क ािQ, उJह5 ोसेस करना और उनका रखरखाव करना िजसम5 पाक:म, चलाये जाने वाले पाक:म, शैिक कैल5डर, पंजीकरण, अवकाश, परीं, wेणी एवं उपािध दान करना, पुरकार देना आद शािमल हो। शैिक मामले से संबंिधित सभी सूचना सार, आवC यक ापन/आदेश जारी करना, और

शैिक स9, सामाJय Zप से हर साल जुलाई के पहले सQाह म5 शुH होता है और जून म5 समाQ होता है। यह दो भाग+ म5 िवषम छमाही: जुलाई – दसंबर

शैिक स9 के दौरान सभी मह)वपूण घटनाO जैसे: उJमुखीकरण, पंजीकरण, देर से पंजीकरण, कंO क शुHआत,

मं9ालय, भारत सरकार (ारा समय-समय पर बनाए गए दशा िनदरश+ के अनुसार वष म5 एक बार दया जाता है। िवदेशी नाग&रक के भारत के मुख संथान+ म5 और भारतीय छा9 के िवदेश+ म5 नातक अभियंण काय :म म5 वेश, मानव संसाधन िवकास मं9ालय क छा9 को िवदेश म5 डायरे ट एिडमशन (दासा) योजना के तहत कया जा रहा है।

आरंण, भारत सरकार, मानव संसाधन िवकास मं9ालय (ारा समय-समय पर तैयार कए गए दशा-िनदरश+ के अनुसार

4.

5.

6.

7.

सभी छा9+ को कसी भी काय :म म5 अथाई Zप से वेश कया जाता है जब तक क वे अह ता परीं के अंक पर, अथाई काय :म/िविशेकरण म5 प&रव तन एक िवशेषािधिकार है, अधिकारनहD हैयह िवकप ऐसे छा9 के िलए उपलध है िजJहे सामाJय वेश :या के तहत बी. टेक और (ैत उपािध बी. टेक-एम.टेक/एमबीए म5 से कसी एक काय :म म5 दाखिला िमला है। आवेदक िपछले छमाही के सभी पाक:म+ उीण हो (ई /एफ /आर wेणी न िमला हो)। िपछले छमाही का एस जी पी आई 7.5से कम नहD होना चाहिए। काय :म/िविशेकरण म5 प&रवत न लिंत काय :म म5 उपलध सीट+ और वीकृत संज्या पर िनभर है। लिंत काय :म/िविशेकरण म5 इसक वीकृत संज्या का अधिकतम 5तिशत बढ़ सकता है। मौजूदा काय :म म5 सीट+ क संज्या इसक वीकृत संज्या से 60तिशत से अधिक नीचे नहD जानी चाहिए। काय :म प&रवत न हेतु िछत छा9 को संकाय अ2य< (शैिक) के काया लय म5 अपने आवेदन तुत करने ह+गे।

नातक काय :म+ म5 सभी वेश, औपचा&रक Zप से सीनेट (ारा अनुमोदत कए जाने चाहिए। उपयु S काय :म हेतु शुक्र संरचना संथान के वेबसाइट पर दशत क जाएगी। पा9 बने, िनधा &रत वेश :या का पालन करना, और

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

27

संदाय के तहत काय :म के िलए पूव ातक, दोहरी उपािध और एककृत काय :म के प&रचय खंड म5 पाक:म को यौरा

पाक:म क आवCयकताO म5 मुज पाक:म, चियनत पाक:म एवं प&रयोजनाO म5 उीण होना शािमल हE। िविशे

छमाही के दौरान चलाये जाने वाले पाक:म क सूची पाक:म िववरण म5 उपलध है। )येक पाक:म क पाक सामMी क मा9ा और ित सQाह संपक घंटो क संज्या को ित िबित करने के िलए साख िनधा &रत है। एक िसेांत साख ित सQाह है। पाक:म म5 मुज, चियनत एवं प&रयोजनाएं शािमल होती है। चियनत िवषय+ का आवंटन केवल म5&रट पर आधा&रत होगा। पंजीकरण :या म5 िनािलिखत भाग शािमल होते हE: 1.

पंजीकरण फाम भरना

िबलंब पंजीकरण शुक्र के भुगतान पर अपना पंजीकरण करा सकता है। यद कोई छा9, वैध कारण+ क वजह से िबलंब

7.2 परीक्षा और मूल्यांकन के विभिन्न कार्य : म+ म5 वेश छा9+ को )येक छमाही के समापन पर उसके )येक पाक:म हेतु संबंधित शिक्क शिक्क (ारा अपनाए गए मूल्यांकन के सभी विधाय और उनका उचित अधिभार शामिल होगा जैसे: म2य छमाही परीक्षा, C नोरी, असाइमेजट, षूटो&रयल, आंत&रक मूल्यांकन, पाक:म म5 उपस्थित, छमाही का समापन परीक्षा आद। • माफयम: शिक्क का मा2यमअंमेजी है। पा,)म का अनुमोदन: एक कार्य :म के लिए पाक:म क संरचना नियत है। कसी भी पाक:म को, साख संबंधित अधिभार के साथ शुभ करने हेतु सीनेट का अनुमोदन आवश्यक है। वैकिपक पा,)म क सूची: पढ़ाये जाने वाले वैकिपक कार्य :म क सूची को छमाही आरंभ होने से पूर्व अ2य< (शैक्क) (ारा अंतिम 2प दया जाता है। इस सूची से सीनेट को अवगत कराया जाता है। पा,)मQ का आयोजन:)येक पाक:म संकाय सदय (ारा शिक्क के 2प म5 आयोजित किया जाता है। शिक्क, पाक:म के आयोजन, C न प9 बनाने, C नोरी तैयार करने, असाइम5ट, छा9+ के दश न का मूल्यांकन, छमाही/मीम अविध के समापन पर वेणी दान करने के लिए परीक्षा को के काया लय म5 निधा &रत समय सीमा के भीतर तुत करने हेतु उ) तरदायी है। यद पाक:म एक से अधिक शिक्क+ (ारा आयोजित किया जाता है तो शिक्क भारी पाक:म के समय आयोजन एवं समजवय हेतु उ)रदायी ह+गे। शिक्क असाइXमेXट: छमाही के दौरान विभाग (ारा चलाये जाने वाले पाक:म के शिक्क+ को संबंधित विभागा2य< (ारा मनोनीत किया जाता है। यद कसी पाक:म विशेष के शिक्क म5 कसी अय विभाग का शामिल होना अपेक्षित हो तो उस विभाग के अ2य<, शिक्क को मनोनीत कर5गे। डीन (शैक्क) (ारा आवंटन को अंतिम 2प दया जा रहा है।

1Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

29

भा.सू.ौ.स.-एल, सापे< वेणीकरण णाली अपनाता है। निनालिखत वेणी होते हE िजहे संबंधित विषय म5 छा9 के दश न के

- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

10. उ)कृद दश न के लिए ए+वेणीब,त ही अच्छे दश न के लिए ए वेणीसाधारण दश न के लिए बी +वेणीसंतोषजनक दश न के लिए बी वेणीऔसत से कम दश न के लिए सी वेणीखराब दश न के लिए डी वेणी और यह वेणी ज्यूनतम उत्तीण वेणी है। खराब दश न वाले छा9+ को यह वेणी दया जा सकता है।ई वेणी से ता)पय है क छा9 पाक:म से प&रिचत है। यह एफ वेणी के जैसे ही है बस अंतर केवल इतना है क ई कटऑफ हेतु 75तिशत अंक अपेक्षित है िजससे वह ज्यूनतम उत्तीण वेणी हासिल कर सकता है। ई एक अनुीण वेणी है।एफ वेणी का अभाय अनुतीण से है। यह ऐसे छा9 को दया जा सकता है िजसका दश न उपयु s सभी वेणिय+ से नीचे है अथवा वह छमाही परीक्षा म5 अनुपस्थित था।आई वेणी का अभाय अपूण से है। यद कोई छा9 वातिवक कारण+ सेपाक:म के आवश्यकताO को पूरा नहD करता है तो शिक्क उसे आई वेणी (अपूण ) देता है। इस वेणी को शिक्क (ारा शैक्क क कैल5डर म5 नि{दC 2पांतरणक अंतिम तिथि तक एक नियमत अ<र वेणी म5 अवC य प&रव^तत किया जाना चाहिए। ऐसा न होने पर यह वेणी वत: ही एफ वेणी म5 प&रव^तत हो जाता है। अय कारण+ से भी प&रणाम घोषित होने के अंतिम दन तक इस वेणी का योग प&रणाम ती<त है दशा ने के लिए भी किया जा सकता है।

|  |           |   |
|--|-----------|---|
|  | विवरणउ)के |   |
|  |           |   |
|  |           |   |
|  |           |   |
|  |           | 7 |
|  |           | 6 |

उपरोक्त अंक में, उनके विवरण, और एक 10 संज्ञा) मक में अंक (में अंक के 2 प में जाना जाता है)

निम्ना तालिका में

बी + बीसी फेयर संतोष जनक औसत से नीचे

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | 5 |
|  |  | 0 |
|  |  | 0 |
|  |  |   |
|  |  |   |

ईएफआईआर

ए

पोस्ट अनुवीण लागू नहीं है। लागू नहीं है।

के सभी पाठ्यक्रम में छात्र के दश न का वर्णन है। यदि में अंक एक छात्र को दिये गए अंक में से जुड़े, ए है तो जी 1, जी 2, जी 3, ..... जी एन

करता है जिसमें हाल ही में पूर्ण छात्राई शामिल होता है। इसका गणना वैसे ही की जाती है जैसे एसजीपीआई क होती है। सभी

यदि किसी छात्र ने स्थान के किसी नियमित पाठ्यक्रम के उद्घाटन/उद्घाटन के 10 में न्यूनतम

75 प्रतिशत उपयुक्त सीमा में किसी भी कारणवश (चिकित्सा अवकाश, सेमिनार + / कार्य शाला / इंटरनशिप, आदि में भागीदारी) ) एक पाठ्यक्रम में 25 प्रतिशत क अधिकतम अनुमोदित अवकाश भी शामिल है। इसके फलस्वरूप, किसी छात्र को

1 Hkkx II [k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

31

कक्षा/योगशाला में कम से कम 50 प्रतिशत शारीरिक उपस्थिति होनी चाहिए, और एक पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए अधिकतम अनुमोदित अवकाश 25 प्रतिशत हो सकता है।

उपस्थिति के लिए अंक

सकता है बैंक पेपर के अंक गणना हेतु ) एक साख पाठ्यक्रम (सिसेंट C नप, टम पेपर, आयोजित परीक्षा एवं छोटी

छात्राई ) में साख का प्रतिशत 50 से कम है तो उसे शैक्षिक न्यूनता वाली सूची में रखा जाएगा। ऐसे छात्र को उसपाठ्यक्रम के

सभी पंजीकृत छात्र के लिए छात्राई के दौरान छुट्टी लेने को ) सहित नहीं किया जाता है। हालांकि, वास्तविक कारण के

4.

अनुपस्थिति के लिए छुट्टी का आवेदन विभागीय पूर्व स्तर तक समित के अध्यक्ष को संबोधित किया जाना चाहिए, जो संक्षिप्त (चिकित्सा कारण के लिए अधिकतम 15 कार्य दिवस और (चिकित्सा कारण के लिए अधिकतम 5 कार्य दिवस) भी मामले में एक छात्र को एक छात्राई के दौरान 20 कार्य दिवस से अधिक क अनुपस्थिति हेतु छुट्टी नहीं दी जा सकती है। उद्घाटन पाठ्यक्रम के लिए शिर्षक एवं मूल्यांकन के अपेक्षित उपस्थिति खंड में विहित नियम का अनुपालन करना है।

वास्तविक कारण से किसी छात्र को एक छात्राई के लिए अनुपस्थिति का छुट्टी पर अस्थायी रूप से वापस लेने के लिए अनुमति होगी। अस्थायी वापसी के लिए आवेदन, शैक्षिक कैलेंडर में उल्लिखित छात्राई में पंजीकरण की तिथि से पहले किया जाना चाहिए। हालांकि, असाधारण परिस्थिति में, कोई छात्र छात्राई के दौरान कभी भी वापसी के लिए आवेदन कर सकता है। अस्थायी वापसी के लिए आवेदन विभागीय पूर्व स्तर तक समित के सिसफ़ाई और (चिकित्सा) माणप (मूल ति), यदि लागू हो, के साथ संकाय 2 (शैक्षणिक) को संबोधित किया जाना चाहिए जो अवकाश दान करने हेतु संयोजक अधिकारी होंगे यदि कोई छात्र खराब वाथ के कारण अनुपस्थिति के अधिकृत छुट्टी पर रहता है तो उसके लिए यह आवश्यक होगा कि वह शुद्ध करने के लिए वध है। स्थान इस संबंध में मंडल बोर्ड का गठन, पढ़ाई पर से शुद्ध करने के लिए छात्र के वाथ को निधा रत करने के

लिए कर सकता है। ऐसे छा9 का पंजीकरण तब तक अंतिम होगा जब तक क बोड उसका वाथय को मांणित नहD कर देता। यद बोड कसी छा9 को पढ़ाई फर से शुभ करने के लिए अभी तक वथ न होने क िसफा&रश करता है तो उसका पंजीकरण रY कया जा सकता है। यद कोई छा9 फर से अ2ययन शुभ करता है तो उसे काय :म जारी रखने के लिए उस छमाही म5 पंजीकरण करना होगा िजससे उसने अपना नाम वापस िलया था।

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

33

#### 8.4अनाधिकृत अवकाश के कारण काय)म क समािक

अXय संधानQ म2 जाने क अनुमितयद कोई छा9 सभी पाक:म क समािQ छमाही परी<ा म5 शामिल नहD होता है िजसम5 वह पंजीकृत है तो सीनेट (ारा काय :म समाQ कया जा सकता है।छमाही के दौरान एक लंबी अविध के लिए अनिधकृत अनुपिथत क वजह से सीनेट (ारा काय :म समाQ कया जा सकता है।छमाही के दौरान चार या उससे अधिक सQाह क अविध के लिए अनिधकृत Zप से अनुपिथत होने पर सभी पाक:म से छा9 के पंजीकरण का वत: रY हो जाएगा।

उपाधि छा9 के Zप म5, संकाया2य<(शैिक), विभागीय पूव ंतक सिमित क िसफा&रश पर सफलता पूव क आशय पूरा कए

आवेदन देना होगा। छा9 उस संधान, जहाँ वह गैर उपाधि छा9 के तौर पर जाने का िनण य िलया है के बारे म5 पया Q जानकारी एवं उYेC य विवरण भी देगा।विभागीय पूव ंतक सिमित छा9 के ताव क जांच करेगी क या यह काय :म इस कृति का है िजससे छा9 लाभािवतहोगा। अनुपिथित हेतु अवकाश क अनुमित दे सकते हैं िजससे क छा9, गैर उपाधि छा9 के तौर पर चयिनत संधान म5 जा सके।Jयूनतम सं.वे.ब.सू. 7.0 हो।

अनुमित िमलने का अथ यह नहD है क संधान म5 चल रहे शैिक एवं अJय पूव ंतक काय :म से उसे वत: छूट िमल हालांक, वापसी पर वह छूट के लिए उसके (ारा चयिनत संधान म5 गैर उपाधि छा9 के तौर पर अजत वेणी का आधका&रक ितिलप/अJय दतावेजो के साथ आवेदन कर सकता है िजसक जZरत विभागीय पूव ंतक सिमित को अपेित है। विभागीय साख का थानांतरण और उसके बदले म5 त)संबंधी माफगैर उपाधि छा9 के तौर पर कसीअJय संधान म5 जाने क

पूव ंतक सिमित िजस कार उचित समझे यह िनधा &रत करेगी क उसके बराबर पाक:म (साख) और अJय आवC यकताएं

अधिकतम वीकाय अविध के पूरा होने पर, छा9 का नामांकन वत: रY हो जाएगा। इस तरह क समािQ/बखा तगी भी कसी अJय अ2यादेश+, के अधीन सूचीबे होने के कारण+ से हो सकता है जैसे:- अनुपिथित हेतु अवकाश एवं आचरण और काय :म (ैत उपाधि बी.टेक5वष (ैत उपाधि 5वष 8वष बी.टेक-एमबीए Jयूनतम अविध अधिकतम अविधचार वष 7वष 8वष

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

35

यो पुनवचार कया जाए। सीनेट सभी उपलब्ध सूचनाO पर विचार करने के बाद अंतिम फैसला करेगा। हालांक, सीनेट तब तक आवु यकताएं

इसके अलावा, छा9 (ारा संधान के सभी बकाया रािश का भुगतान होना चाहिए और उसके िखलाफ अनुशासनहDनता का सभी िनधा &रत पाक:म उीण हो; Jयूनतम शैिक आवC यकताO को पूरा करता हो; संबंधित विभाग (ारा िनदRष सभी आवC यकताO को पूरा करता हो, यद कोई हो; सीनेट और अ2यादेश (ारा िनदR सभी आवC यकताO को पूरा करता हो;

यद कसी छा9 ने सभी नातक आवC यकताO को पूरा कर िलया है तो सीनेट (ारा आगामी दी<ांत समारोह म5 उचित उपाधि

सीनेट, अ)यंत असाधारण प&रिथितय+ म5 नातक आवC यकताO के घोर उलंघन के बारे म5 जानकारी िमलने पर पहले से

योग्यता के माण प9 से स0मािनित ह+गे।

2.

4.

5.

6.

7.

12. आचरण और अनुशासन2.

3.

4.

5. दुराचार, जानबूझकर तथ्य को छुपाने और/अथवा गलत सूचना देने पर छात्रवृत्ति, आर्थिक या पूरा रूप से वापस ली जा सकती है। अत्ययन कायः म पूरा कए बगैर वे छात्र से संथान छोड़ने वाले छात्र+ से उस वर्ष के दौरान छात्रवृत्ति क राशि को वापस करना अपेक्षित है। कोई भी छात्र एक साथ दो छात्रवृत्ति नहो कर सकता है। उस महीने के बाद जिसम5 छात्र सभी िनधा & रत पाठ्यक्रम पूरा कर लेता है के बाद छात्रवृत्ति का भुगतान नहो कया छात्र+ म5 शैक्षिक उत्कृष्टता, रचनात्मक नेतृत्व के सार एवं पहचान दलाने और उनके समय विकास को बढ़ावा देने हेतु सीनेट पुरकार/पदक/छात्रवृत्ति का आरंभ संथान (प्राथमिक अथवा दाताओं के अनुदान/ऐनदावम5 के माध्यम कया जाएगा। ऐसे छात्रवृत्ति/पुरकार/पदक दान करना आरंभ करने के लिए आवेकक शतक का अनुमोदन शासी मंडल से लेना अपेक्षित होगा। बी. टेक-एम. टेक क (वैत उपाधि और एककृत एम. टेक छात्र सरकार (प्राथमिक समय-समय पर िनधा & रत मानदंडों के अनुसार छात्रवृत्ति के लिए पात्र हए। राष्ट्रीय महत्व वाले संथान के प्रत्येक छात्र से परस्पर के अंदर एवं बाहर उचित आचरण क अपेक्षा क जाती है। कोई संथान के िश्वक, शासक, अधिकांश एवं कम चांश एवं के ित उचित समान और िश्वकाचार दशत करेगे और साथी छात्र+ के ित अच्छे पड़ोसी जैसा व्यवहार करेगे। उह5 परस्पर के आगंतुको एवं िनवासिय के ित आभारी िश्वकाचार और मया दा का अभाव, अशोभनीय आचरण (संथान के बाहर एवं भीतर), संथान क संपि अथवा साथी छात्र के सामान को जान-बूझकर उखाड़ना अथवा नुकसान पंचाना, अत्ययन के दौरान साथी छात्र को परेशान करना, परीक्षा के दौरान अनुचित साधन का योग करना, संथान के िनयम, एवं िविनयम को भंग करना, शोरगुल एवं अनुचित व्यवहार तथा इसी तरह क अग्र्य अवांछनीय गतिविधियां, छात्र+ हेतु िनधा & रत आचार संहिता का कसी भी छात्र (प्राथमिक छात्र+ के आचार संहिता का उलंघन, अनुशासनात्मक कारवाई को आमंित करेगा और उसके िखलाफ फटकार, अनुशासनात्मक परवीक्षा, अथ दंड, परीक्षा म5 शामिल होने पर रोक, िनयोजन सेवाओं से वंचित करना, वेषी रोकना, उपाधि रोकना, नामांकन रर्य करना और यहाँ तक क संथान से बखा तगी क सजा भी दी जा सकती है। संबिधत छात्रावास के भारी वाडन के पास ऐसे छात्र को फटकार लगाने अथवा अथवा दंड अथवा ऐसे ही अग्र्य उपाय करने क शिस होगी जो िनयम एवं िविनयम अथवा संबिधत छात्रावास क आचार संहिता का उलंघन करता है। पाठ्यक्रम के अनुदेशक भारी/मुग्र्य िनयंता के पास यह शिस होगी क वह उस छात्र को उस परीक्षा से वंचित कर दे जिसम5 वह अनुचित साधन का योग करते, ए पकड़ा गया हो। कक्षा म5 दु व्यवहार करने का यास करने वाले छात्र के िखलाफ उचित कारवाई करने क शिस अनुदेशक/िश्वक के पास होगी।

3.

Hkkx II [k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

37

6.

8.

9.

10.

11.

13. छात्रावास

3.

4.

5.

6. कसी भी कार क रैग, सज्जत वजत है और इसका उलंघन एक गंभीर अपराध माना जाएगा और ऐसे छात्र को संथान से बखा त भी कया जा सकता है। किथत दु कम क जांच के लिए सीनेट एक थायी सिमित का गठन करेगी

और उचित कारवाई के सिफारिश करेगी। इस सिमित के सिफारिश को लागू करने के लिए सीनेट एक :या भी निधा करेगी। एक छात्र या छात्र+ के एक समूह (ारा आचार संहिता के उलंघन के सूचना इस सिमित को कसी छात्र अथवा शिक्षक अथवा निदेशक अथवा संथान के कसी अग्र्य पदाधिकारी (ारा दी जा सकती है। अतः ही असाधारण परिस्थितय+ में सीनेट के अग्र्य छात्र+ के बड़ी संख्या घोर अनुशासनहानता के काय में शामिल हो और जिससे संथान के छिव को नुकसान पहुँच सकता है के जांच और कारवाई के सिफारिश करने के लिए एक विशेष अनुशासनात्मक सिमित के नियुक्ति कर सकते हैं। आमतौर पर दोषी छात्र के संथान से बखा तर्गी के सिफारिश को अंतिम निणय के लिए सीनेट को भेजा जाएगा। दोषी छात्र यद दी गई सजा से असंतुष्ट है तो वह सीनेट के अग्र्य को उन कारण+ का पत्र उल्लेख करते, ए अपील कर सकता है। निजक वजह से उसे सजा नहान मिलनी चाहिए। ऐसी अपीलको आगे बढ़ाने के :या सीनेट (ारा यद कसी छात्र को मुख अपराध का दोषी पाया जाता है तो ऐसे छात्र के सिफारिश, शासी मंडल को उपाधि/माणपत्र दान करने के लिए सीनेट (ारा नहान के जाएगी भले ही सभी शैक्षिक अपेक्षाओं को संबिधत छात्र (ारा संतोषजनक ढंग से पूरा किया गया है। भा.सू.ौ.स.-लखनऊ एक आवासीय संथान है और इसिलए, )येक पंजीकृत छात्र को कसी एक छात्रावास के आवंटित कमरे में रहना होगा। अपवाद वाले मामल+ में निदेशक, छात्र को अपने माता- पिता/थानीय अभिभावक के साथ रहने को अनुमित दे सकता है। ऐसे छात्र को पूर्ण सीट कराया और समय-समय पर निधा करत इसी तरह के अग्र्य देय राशि का भुगतान करना होगा। अग्र्य, वाडन पदरपद एवं अग्र्य वाडन के पद संथान के शैक्षिक टाफ के सदस्य+ (ारा भरे जाएंगे और निदेशक (ारा छात्रावास में रहने वाले )येक छात्र, छात्रावास के मेसमें शामिल हंगे। हालांकि, छात्रावास के वाडन चिक)सा के संथान के छुट्टीय+ के दौरान, आवंटयकता के आधार पर कुछ छात्रावास+ के रसोई घर खुले रहेंगे। छुट्टी के दौरान छात्रावास में रहने वाले छात्र+ को इनमें से कसी एक में शामिल होना होगा। सामाग्र्यतया कसी अग्र्य अवथा के अनुमित नहान होगी। )येक छात्रावास के लिए एक कायकारी सिमित (छा.का.स.) होगी और इसके गठन एवं काय के निणय वाडन छात्रावास में रहने वाला )येक छात्र, फन+ चर एवं अग्र्य सामग्री को जो उसे दी गई है के सुरक्षा एवं रख-रखाव के लिए एडिगत्प से जिम्मेदार होगा और कमरे में रहने के दौरान उसक लापरवाही के वजह से, ए नुकसान या हांनि के लिए शुक्लिया जाएगा।

7.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14. संशोधन) येक निवासी को वाडन (ारा घोषित नियत तारीख तक मेसिबल का भुगतान करना होगा। नियत समय पर मेसजाएगा। यद नियत तिथि से 30 दन के भीतर िबल नहान जमा किया जाता है तो छात्र का नामांकन भी रर्य किया जा सकता है। भोजनालय के बकाये के अतिरिक्त छात्रावास के )येक निवासी को वाडन (ारा समय समय पर निधा करत थापना भार का भी भुगतान )येक माह करना होगा। यह भार संथान को देय भोजनालय थापना भार के अतिरिक्त है। छात्रावास में रहने वाले सभी लोग एक दूसरे के विचार+ के अभिवृत्ति के अधिकार/हिचय+ का सम्मान करेंगे और अधिकसाथ के जीवन शैली का अनुसरण करेंगे। यिप, दलगत राजनीतिक चार निषे है। कसी भी छात्रावास के आवासीय ढालॉक में विपरीत ढालगी आगंतुक+ का कसी भी छात्रावास के आवासीय ढालॉक में वेश करना संजत मना है। छात्रावास पदरसर में शराब, नशीली दवा अथवा अग्र्य मदक \U+ का योग करना संजत वजत है। छात्रावास में रहने वाले सभी छात्र, छात्रावास में समय समय पर लागू सभी नियम+ एवं विनयम+ का पालन करेंगे। वाडन दोषिय+ के खिलाफ आवंटयककारवाई करेंगे। छात्रावास के दशा निदरप+ को छात्रावास मैनुअल के पप में संथान के वेबसाइट पर दशत किया जाएगा। अग्र्यदेश के लिए सीनेट (ारा कए गए कसी भी संशोधन को यहाँ दशत किया जाएगा।

**S.O. 3810(E).**—In exercise of the powers conferred by section 33 read with section 34 (1) (2) and (3) of the New Delhi, the 23rd October, 2019 **NOTIFICATION सुखबीर**

सह संधू, अपर सिचव (त.िश.) [फा.सं. 52-2/2017-टीएस.1]

Indian Institutes of Information Technology (Public-Private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017), the Senate, with the approval of Board of Governors, make the following Ordinances of Indian Institute of Information Technology, Lucknow.

The provisions contained in these ordinances govern the policies and procedures on the admission of students, imparting instructions of courses, conducting of examinations and evaluation and certification of student's performance. These ordinances, on approval by the Board of Governors, shall supersede all the corresponding earlier set of ordinances of the Institute, with all the amendments thereto, and shall be binding on all students. However, the effect of year-to-year (periodic) refinements in the Academic Regulations & Curriculum, on the students admitted in earlier years, shall be dealt with appropriately and carefully, so as to ensure that those students are not subjected to any unfair situation whatsoever, although they are required to conform to these revised set of ordinances.

१Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

39

## **1. EXTRACTS FROM THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017**

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017.

### **1.1 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.

### **1.2 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.

### **1.3 Section 46**

Notwithstanding anything contained in this Act-

- 1(a) the Board of Governors of an Institute functioning as such immediately before the commencement of this Act shall continue to so function until a new Board is constituted for that Institute under this Act, but on the constitution of a new Board under this Act, the members of the Board holding office before the commencement of this Act shall cease to hold office;
- (b) every Senate constituted in relation to every Institute before the commencement of this Act shall be deemed to be the Senate constituted under this Act until a Senate is constituted under this

Act for the Institute, but on the constitution of the new Senate under this Act, the members of the Senate holding office before the commencement of this Act shall cease to hold office;

(c) rules, bye-laws and ordinances of each existing Institute as in force, immediately, before the commencement of this Act, shall continue to apply to the Corresponding institute in so far as they are not inconsistent with the provisions of this Act, until the first Statutes and the Ordinances are made under this Act;

(d) in case there are no such rules, bye-laws or Ordinance, the Statutes, Ordinances, rules and regulations of one of the existing centrally funded Indian Institutes of Information Technology as adopted by the Board of the concerned Institutes, shall apply to the Institute in so far as they are not inconsistent with the provisions of the Act until the first Statutes on the Ordinance are made under this Act

(2) The Central Government may, without prejudice to the provisions of sub-section (1), if it considers necessary and expedient to do so, by notification, take such measures which may be necessary for the transfer of the existing Institute to the corresponding Institute mentioned under column (5) of the Schedule.

## 2. INTRODUCTION

The objectives of the postgraduate programmes offered at the Indian Institute of Information Technology Lucknow are:

- a) To equip students with state of art knowledge and skill in Information Technology and related fields
- b) To produce manpower with outstanding quality for teaching, research and industry
- c) To create future leaders of industry and profession
- d) To add to the existing intellectual pool of young minds to meet the growing demands of the nation in Science, Engineering and other related areas and
- e) To lay a foundation for lifelong learning ability, penchant for innovation and a capacity for adaptation in the ever changing world

Our postgraduate programmes aim to achieve these objectives by molding young talents into free creative persons who can recognize and solve problems in different technical and social domains. The main emphasis of the programmes is to instill inquisitive thinking and curiosity with a sense of service to the nation and society at large; and with a capacity to recognize the need for a change and drive the change to make the world a better place to live.

To achieve these objectives, the postgraduate programmes are designed to include courses of study that allows specialization and diversification, seminars and project/thesis through which a student may develop his/her concepts and intellectual skills.

The procedures and requirements stated in this ordinance embody the philosophy of the postgraduate education and ensure a high standard of performance at the Institute. Within this general framework, subject to the approval of the Senate, the various departments and programmes may impose such additional requirements as will serve their particular academic goals.

### 2.1 Postgraduate and Dual Degree Programmes

**Indian Institute of Information Technology (IIIT), Lucknow offers**

#### a) Two Year Programmes– Master of Technology (M. Tech.):

- i. M. Tech. (IT) which is Master of Technology in Information Technology (IT), with specializations in :
  1. Software Engineering
  2. Wireless Communication Engineering
  3. Intelligent Systems
  4. Robotics
  5. Human Computer Interaction
  6. Cyber Law & Information Security
  7. Bio-Informatics
- ii. M. Tech. (ECE) which is Master of Technology in Electronics & Communications Engineering with specialization in:
  1. Microelectronics

#### b) Two Year Programme – Master of Business Administration (M.B.A.)

#### c) Doctor of Philosophy (Ph.D.) Programme in:

- 1 Information Technology,
- 2 Electronics & Communication Engineering,

Management ,  
Mathematics, Chemistry, Biology etc.)

Applied Sciences (Physics,

**d) Dual Degree Master of Technology – Doctor of Philosophy (M. Tech. – Ph. D.) Programme:**

- (i) Information Technology
- (ii) Electronic and Communication Engineering
- (iii) Bioinformatics

**e) Dual Degree Master of Business Administration – Doctor of Philosophy (M. B. A. – Ph. D.) Programme**

The students of M. Tech. – Ph. D. and MBA-Ph D dual degree programmes will be treated as students of

'Hkkx Πμ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

41

M.Tech/M.B.A programme till the completion of M. Tech./MBA. They shall then be considered Ph D students. All rules as applicable to M. Tech/M.B.A & Ph. D. programmes shall be applicable without any modifications.

## 2.2 The Senate

The Senate is the principal academic body of the institution and, subject to the provision of the Rules, has the control over and is responsible for the maintenance of standards of teaching, research and training, approval of syllabi, coordination of research activities, examinations and tests within the institution and exercises such powers and perform such other duties and functions as may be prescribed or conferred upon it by the Rules of the Institution.

## 2.3 Senate Post Graduate Committee (SPGC)

The Senate Post Graduate Committee (SPGC) is a standing committee of the Senate. The composition of the SPGC and the process of election of its Chairperson is as prescribed by the Senate. The Chairperson of the SPGC convenes and presides over the meetings.

The SPGC has jurisdiction in the following matters concerning the postgraduate programmes of the institute:

- a) approval of new courses of instruction,
- b) desirable modifications of courses already approved,
- c) credit valuation of courses,
- d) policy matters related to examinations,
- e) evaluation of academic performance, and
- f) such other related matters as may be referred to it by the Senate.

The functions of the SPGC consist primarily of general policy determination, coordination and review subject to approval by the Senate. The Senate retains the power of final review and decides such matters as may be brought in appeal before it. In discharging its responsibilities, the SPGC shall make use of the appraisals and recommendations of the various departmental postgraduate committees (DPGCs) concerned.

## 2.4 Department Post Graduate Committee (DPGC)

The DPGC consists of a Convener (a faculty, nominated by the Head of the Department in consultation with the faculty of the Department), the Head of the Department, a minimum of four and a maximum of eight faculty members, and two student representatives (chosen by postgraduate students of the Department) for a one-year period. The tenure of the faculty members shall be two years, half of them retiring each year. In the first year, lots will be drawn to decide on the retiring members. The DPGC advises the students in their academic programmes and makes recommendations to the SPGC in all academic matters.

## 2.5 Office of the Dean (Academic)

The office of the Dean (Academic) is responsible for the implementation of the decisions taken on academic matters by the Senate. It

- a) Receives, processes and maintains all records relating to the postgraduate programmes including curricula, courses offered, academic calendar, registration, leave, examinations, grades and award of degrees and prizes,

- b) Disseminates information pertaining to all academic matters,
- c) Issues necessary memoranda/orders, and
- d) Acts as a channel of communication between the students, instructors & departments/ interdisciplinary programmes.

### 3. ACADEMIC SESSION

The academic session normally begins in the first week of July every year and ends in June. It is divided into two parts:

**Odd Semester:** July -December

**Even Semester:** January – June

Each of the two semesters consists of about twenty-one weeks with one week of mid-semester break. The last two-three weeks of each semester are used for the end-semester examination and two weeks period during the semesters

is utilized for the one mid-semester examination. Thus, there are 14 working weeks in each semester.

#### 3.1 Academic Calendar

The exact dates of all important events, such as orientation, registration, late registration, commencement of classes, submission of documents, examinations, submission of grades, vacation, mid-semester recess, etc., during the Academic Session are specified in the Academic Calendar of the Institute are approved by the Senate.

### 4. ADMISSION

- a) The admissions to the M. Tech., M.B.A., Dual Degree M. Tech. – Ph. D. and Dual Degree M.B.A. -Ph. D. programmes are made once in a year for the odd semester. The admission to the Ph.D. programmes may be made in either or both of the two semesters.
- b) Admissions to the Ph.D. programmes are normally made in April-May for the odd semester and in November-December for the even semester. Admissions to the MBA programme are normally made in March-April for the next academic session. Admissions to the M. Tech. programme are normally held in June-July for the odd semester. The Dean (Academic) will notify the admission calendar each semester. The requirement of GATE is waived off for MBBS candidates seeking admission in M Tech (BI) programme.
- c) In addition, the department may process applications for admissions to Ph.D. Programmes on a continuous basis and admit students as per the existing procedure. The candidates admitted during the course of a semester, would be required to register for proportionately reduced credits.

#### 4.1 Admission Procedure

All admissions will be made on approval by the Chairman, Senate on the recommendations of the duly constituted selection committees and the Chairperson, SPGC.

- a) Admission to the M. Tech. and Dual Degree M. Tech. – Ph. D. programmes will be made directly based on the GATE scores through CCMT.
- b) Admission to the MBA and Dual Degree M. B. A. – Ph. D. programmes will be made based on the CAT score and performance in the interview and/or group discussion, of the shortlisted candidates.
- c) Admission to the Ph.D. programmes will be based on written tests and/or interviews of the candidates shortlisted by the DPGC of the department concerned.

#### 4.2 Financial Assistance

- a) The Institute may provide to postgraduate students, financial assistance in the form of teaching or research assistantships (referred to as Institute Assistantship). Assistantships are awarded on a semester to semester basis for a period of up to 24 months (or till the end of 4th semester whichever is earlier) for M. Tech. students and up to five years for Ph.D. students. The stipend for the assistantship is paid at the approved rates as per the GO issued. A student is expected to devote up to eight hours per week towards job(s) assigned to him/her. The renewal of assistantship is contingent on the student's satisfactory performance in the academic programme and in the discharge of assistantship duties.
- b) Some financial assistantships in the form of research assistantships may also be available from sponsored research projects.

- c) Some financial assistance may also be available towards registration fee and travel expenses for
- Attending national international conference, workshops/short term programme etc.
  - Publication charges for SCIE/SSCI journals, if required. The financial assistance may be given on the recommendation of the supervisor and approval of the DPGC

## 5. CURRICULUM

The details of the curricula for the Masters programmes are published in a separate brochure named **Curriculum Brochure** by the Institute. The Senate of Indian Institute of Information Technology, Lucknow, prescribes course work.

### 5.1 Two Year M.Tech. Programmes

M.Tech programmes are 2-year, 4-semester programmes. Each year has two semesters of 14 instructional weeks each.

1Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

43

#### Odd semester

#### Even Semester

Each semester has certain credit requirements. The requirements for courses may include passing core courses, elective courses and projects. The specific details shall be displayed through the Curriculum Brochure.

### 5.2 Dual Degree M.Tech./MBA-Ph.D. Programmes

Dual Degree M.Tech/MBA + PhD Programmes are minimum 4-year, 08-semester programmes in which two degrees (M.Tech/MBA + PhD) are given together only after successful completion of the programme. Each semester has certain credit requirements. The requirements for courses may include passing core courses, elective courses and projects. The specific details shall be displayed through the Curriculum brochure.

### 5.3 Ph.D. Programme

Students registered in the Ph.D. programme must pass the prescribed coursework before they are eligible to appear in the comprehensive examination. There is a minimum course credit requirement which depends on the background qualification (M.Tech/B.Tech/ MBA/MSc.).

## 6. REGISTRATION

- A student is required to register for the odd semester and even semester for the courses/thesis credits that he/she intends to pursue in that semester/term. The registration process involves:
  - Submitting a DPGC approved course programme to be followed in the semester,
  - Payment of fees for that semester and clearance of any outstanding dues.
- A new entrant (to the postgraduate programme) who is awaiting the results of the qualifying examination, will be allowed to register "provisionally" on submission of a certificate from his/her institution certifying that he/she has appeared in the final qualifying examination (including all papers in theory, practical, project, oral, etc.). The candidate will submit attested copies of the certificates of having passed the qualifying examination by the last date for document submission as specified in the academic calendar (usually about 8 weeks from the date of registration), failing which the admission may be cancelled.
- All students who are not on authorized leave must continue to register in the following semester/term till they submit their thesis. If, however, a student is likely to submit his/her thesis within six weeks from the last date of registration, he/she need not register in that semester/term. This period will not be extended in any case.
- Ph.D. students who have submitted their thesis and are waiting for the defence of the thesis will register for zero credits. They may, however, apply for leave from the Institute with permission to defend thesis while on leave.
- In very special cases, students who have completed all the experimental work and analysis related to the thesis and are on sanctioned leave, the SPGC on the specific recommendations of the DPGC may allow submission of thesis without registration.
- On the recommendation of the DPGC and the approval of the SPGC, the employees of IIITL registered for the Ph.D. programmes who have completed the course and thesis unit requirements and the prescribed

residence period, may not register in the following semester, provided they have completed experimental work related to their thesis. However, they will be required to submit their thesis within the prescribed maximum.

- g) If maternity leave (granted before the date of registration) extends beyond the date of late registration and expires before the end of seven weeks from the specified date of registration in a given semester the student will be allowed to register only for thesis credits. The number of credits that a student will be allowed to register will be worked out on a pro rata basis.

### 6.1 Late Registration

- a) If for any compelling reason like illness, a student is unable to register on the day of registration, he/she will be allowed to register on the day of late registration specified in the academic calendar (which is about one week from the date of registration). Any student registering late will be required to pay the specified late registration fee.
- b) In exceptional cases, the SPGC on the recommendation of the DPGC may consider registration beyond the date of late registration. In such a case, the student will be allowed to register for thesis credits only.

### 6.2 Termination of Registration

If a student fails to report and register by the last date of registration without any bona fide reason, his/her registration may be terminated by Senate.

### 6.3 Academic Advising

- a) A student will be advised in the selection of courses by the registration adviser appointed by the DPGC of the concerned department or supervisor for PhD students. A student registering for thesis credits must have a thesis supervisor assigned to him/her.

### 6.4 Adding/Dropping of Courses and Withdrawal from Courses

- a) Adding and dropping of courses after registration is permitted only if the student's request is endorsed by the instructor of the course that he/she is adding or dropping and is also endorsed by the Convener DPGC. The last dates of applying for adding and dropping of courses are specified in the academic calendar.
- b) A student may be required to drop a course at any stage if it is determined that he/she does not fulfill the prerequisites for the course, or if a timetable clash exists which does not permit him/her to attend all the meetings of the course.

## 7. TEACHING AND EVALUATION

### 7.1 Teaching

- a) **Medium** -The medium of instruction is English.
- b) **Approval of courses** -Each course along with its weight in terms of credits requires approval by Senate. The course structure for a programme is fixed.
- c) **List of elective courses** -The list of electives to be offered in a programme is finalized before the beginning of the semester by the Dean (Academic), taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Departments. The list is to be reported to the Senate.
- d) **Conduct of courses** -Each course is conducted by a faculty member as instructor. An instructor is responsible for conducting the course, setting of question papers, holding quiz, assignments, evaluating the performance of the students, awarding the grades at the end of the semester/summer term and submitting the grades to the Examination Cell office within the prescribed time limit. If a course is conducted by more than one instructor, the instructor-incharge shall be responsible for coordination and overall conduction of the course.
- e) **Teaching assignments** -The instructors for all the courses offered by a department during the semester are designated by the concerned Departmental Head. If any other department is also required to participate in teaching a particular course, the respective Head designates the instructor. The allocation is to be finalized by the Dean (Academic).

### 7.2 Attendance Requirements

At the time of calculating attendance requirements, following rules will be followed:

- a) A student shall be deemed to have undergone a regular course of study in the Institute if he/she has at least 75% attendance in the lecture/practical of the concerned course.
- b) The above limit includes a maximum leave margin of 25% in each course including approved leave for any reason (medical leave, participation in Seminars/Workshops/Internships, etc). Consequently, a student must physically be present in at least 50% of the classes/labs, and may have a maximum of 25% approved leave for completing a course.
- c) A student who does not meet the above attendance requirement shall have his/her registration in the course canceled. He/she shall be awarded R grade in that subject. This grade shall appear in the grade card till the course is successfully completed.
- d) In the case of a core course, the student should register for and repeat the course when it is offered next. The course may be replaced if the course is not run in the corresponding semester subsequent year with the approval of Dean (Academic). The recommendation of the concerned DPGC shall be considered.

### 7.2.1 Attendance Marks

Provided that a student has met attendance requirements as stated above, the student will be awarded attendance marks proportional to his/her attendance percentage. Leave of any nature shall not qualify for attendance marks.

### 7.3 Examination and Evaluation

Student enrolled in various Programs of the Institute shall be awarded Letter Grades (i.e. A+, A, B+, B, C, D, E, F, I & R) in each of his/her courses by the concerned instructor at the end of each semester, based on their continuous assessment process. This shall include appropriate weights for all evaluative exercises undertaken by the respective instructor during that semester, Mid Semester Examination, Quizzes, Assignments, Tutorials, Internal Assessment, and Attendance in the courses

and End Semester Examination etc.

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

45

### 7.4 Grading System

IIIT-Lucknow follows a relative grading system. The following are the grades that may be awarded.

- a) **A+** grade for OUTSTANDING performance. Maximum up to 15% of the students may be awarded this Grade.
- b) **A** grade for VERY GOOD performance. Maximum up to 25% of the students may be awarded this Grade.
- c) **B+** grade for FAIR performance. Maximum up to 30% of the students may be awarded this Grade.
- d) **B** grade for SATISFACTORY performance. 20% of the students may be awarded this Grade.
- e) **C** grade for BELOW AVERAGE performance. Maximum up to 10% of the students may be awarded these Grades.
- f) **D** grade for poor performance. Students with poor performance may be awarded this grade.
- g) **E** grade denotes that the student is exposed to the course. It is same as **F** grade except that it will enable concerned student to register for any other course(s) for which this course is a prerequisite. The cutoff for **E**-grade is 75% of marks required to acquire the lowest passing grade. **E** is a fail grade.
- h) **F** grade stands for FAIL. May be awarded if the performance of the student is below all the above categories or was absent in the End Semester exam.
- i) **I** grade stands for incomplete. If a student does not complete all the requirements for a course for a genuine reason, the instructor may award grade **I** (Incomplete). This grade must be converted by the instructor to a regular letter grade by the last date for such conversion specified in the Academic Calendar, failing which it is automatically converted to an **F** grade. The grade may also be used to indicate result awaited for any other reason till the last day of declaration of results.
- j) **R** grade stands for registration canceled for want of attendance. This grade shall be awarded to students who do not meet the minimum stipulated attendance for the concerned course. Students may be provisionally allowed to appear in the End Semester.

However, approval of Senate, based on student's appeal in the next meeting, is required to obtain appropriate grade. The above letter grades, their descriptions, and the numerical grade points on a 10 point scale (known as Grade Points) are given in the following table:

| Grade | Description                                  | Weight         |
|-------|----------------------------------------------|----------------|
| A+    | Outstanding                                  | 10             |
| A     | Very Good                                    | 9              |
| B+    | Fair                                         | 8              |
| B     | Satisfactory                                 | 7              |
| C     | Below Average                                | 6              |
| D     | Poor                                         | 5              |
| E     | Exposed                                      | 0              |
| F     | Fail                                         | 0              |
| I     | Incomplete (OR) Result Awaited               | Not applicable |
| R     | Registration Canceled for Want of Attendance | Not applicable |

#### 7.4.1 Semester Grade Point Index (SGPI)

The Semester Grade Point Index is the weighted average of the grade points earned by a student in all the courses credited and describes his/her performance in a semester. If the grade points associated with the letter grades awarded to a g<sub>1</sub>, g<sub>2</sub>, g<sub>3</sub>... g<sub>n</sub> and the corresponding credits are c<sub>1</sub>,

c<sub>2</sub>, c<sub>3</sub>... c<sub>n</sub>

#### 7.4.2 Cumulative Grade Point Index (CGPI)

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

#### 7.5 Back Paper Examination

A student who has received a failed grade may be given opportunities to pass the course by appearing in Back Paper examinations. For the purpose of calculating the number of Back Papers every credit course (Theory Paper, Term Paper, Practical Examination and Mini Project etc.) shall all be treated as one paper each. Nature of, and restrictions on Back Paper examinations are subject to policies set by Senate from time to time.

#### 7.6 Make-Up Examination

Make-Up examination is like a regular End Semester examination. Such examinations are permitted for students who miss End Semester examinations due to health-related issues. Students may be allowed to appear in Make-Up examinations through the policy made by Senate from time to time.

#### 7.7 Academic Deficiency

register afresh for the courses in which F-grade was awarded to clear the failed component (Theory/Lab/Both). For the rest of the previous courses (previous to the last academic year), the student can appear in the Back Paper Exams.

1 A student

#### 7.8 Grade Sheet and Transcript

- Grade cards are issued after the end-semester examination of each semester and the back paper examinations.
- The Grade card contains the credits gained by a student in different courses in the semester with his/her performance indicators, SGPI and CGPI. The back paper Grade Card contains the modified credits obtained in the subjects and modified SGPI, CGPI.
- Transcripts are issued on request.

### 8. LEAVE OF ABSENCE

#### 8.1 Leaves

Students may be granted leave on application to the Head of the Department concerned through the DPGC. Leave will be sanctioned by the Head of the Department/DPGC convener. Applications must be submitted well in advance of the date of commencement of the leave requested. Leave for a period longer than that specified may be sanctioned by SPGC on the recommendation of DPGC and it will entail loss of financial assistantship for the extended period.

### 8.1.1 Vacation and Casual Leave

- a) A postgraduate student may take a maximum of 30 days vacation leave in an academic year. This leave may be taken during the Institute's vacation period (as defined in the academic calendar), or during the mid-semester recess period (up to maximum of 9 days).
- b) In addition, a student may be allowed casual leave for up to 6 days per semester subject to the condition that such leave will not be allowed for longer than 5 days at a time in a semester. The casual leave cannot be combined with any other kind of leave, and will not be carried over.
- c) There will be no loss of financial assistantship for students going on vacation or casual leave.

### 8.1.2 Medical Leave

Leave on medical ground, duly supported by a medical certificate, may be granted to a student for up to 8 days per semester. Un-availed leave may be carried over to the next semester up to a maximum of 8 days.

However, at a stretch, the

1Hkkx IIµ[k.M 3(ii)°

Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k

47

medical leave shall not exceed 15 days during the semester. Such leave shall not entail any loss of financial assistantship.

In case of leave due to sickness/medical disability, an application for the grant of leave must be supported by a medical certificate issued by the Institute's Doctor or Institute recognized Hospital(s). In case, the treatment is availed by a registered Private Medical Practitioner, the application should first be approved by the Medical Board of the Institute and then should be submitted to the Head of the Department. The application for medical leave must be submitted either during the period of treatment/hospitalization or within seven days after recovery. In any case, whatsoever, Institute will not entertain any medical certificates after the specified time period, especially before End Semester examination.

#### 8.1.2.1 Medical Certificate

If a student falls ill while on the IIITL campus, the medical certificate must be obtained from the Institute's medical officer. If he/she falls ill outside the campus while on sanctioned leave, the medical certificate must be obtained from a registered medical practitioner.

### 8.1.3 Maternity Leave

A female student may be granted maternity leave for a maximum of 3 months. Leave up to 6 weeks can also be granted for miscarriage including medical termination of pregnancy, if supported by a proper medical certificate. Such leave can be combined with any other leave due and will not entail any loss of financial assistantship.

### 8.1.4 Semester Leave

Semester leave for up to a maximum of two semesters may be sanctioned for bonafide reasons. Except for medical reasons, such leave would not normally be sanctioned before a student has completed his/her residence requirements and in no case before the student has spent two semesters in the programme. However, on medical considerations such leave may be sanctioned after his/her stay of one semester. Leave for more than one semester at a time will not be granted.

### 8.1.5 Absence for a Minimum of 4 Weeks during the semester

If a registered student is absent on sanctioned leave for a period of 4 weeks or more during a semester, SPGC may decide to convert the leave to a semester/term leave, or reduce the thesis credits (in blocks of 01 credits) appropriately, in case the student is registered only for thesis credits.

### 8.1.6 Absence without Sanctioned Leave

Absence without sanctioned leave will entail loss of financial assistantship for the period of absence, and may result in the termination of the student's programme on the recommendation of the DPGC and approval of SPGC

## 8.2 Permission to proceed for academic work outside IIITL

In order to help-students broaden their horizons and enrich their cultural and academic experience, provision to proceed to other academic and research institutions in India or abroad as non-degree students is available. Rules and procedures to be followed for availing this provision are as follows:

- a) A Ph.D. student who satisfies the minimum conditions laid down may proceed to another academic institution in India or abroad with prior permission of the SPGC on the recommendation of the DPGC.

- b) Only those PhD students who have spent at least two semesters and have a CGPI of at least 8.0 are eligible to proceed as non-degree students elsewhere.
- c) For permission to spend time as a non-degree student elsewhere, an eligible PhD student will make an application to the SPGC through the DPGC, duly supported by a statement of purpose to undertake the proposed work and sufficient information about the department/institution for the purposes.

The DPGC will consider the student's application and will determine if the proposed programme of work is of such a nature that waiver for at least 12 credits per regular semester is possible. The SPGC may approve the application on the recommendation of the DPGC. In all such cases, the student will be informed about the requirements he/she must fulfill to apply for academic credit on his/her return.

- d) Permission to proceed to an institution as a nondegree student does not imply that the student will automatically get any waiver from the academic requirements of IIITL.
- e) The minimum residence requirement for the students who avail of this provision will remain unchanged for Ph.D. students.
- f) Those students who are selected by the Institute using a Senate-prescribed procedure to proceed on any institutional exchange programme, except for the students going under the a special fellowship programme, will also have to go through the procedure and rules for the transfer of credits as outlined above.

### 8.3 Permission to proceed for academic activities

PG students can be permitted to proceed for academic activities outside IIITL to carry out field work, library work, computational work, experimental work, and Lab works, and also to attend conference, courses and to undertake other

research work etc. as recommended by the department. Permission for a duration upto 30 days be sanctioned by the department with an intimation to SPGC and more than 30 days by the Chairperson-SPGC on the recommendation of the concerned DPGC.

## 9. PROGRAMME REQUIREMENTS

### 9.1 Minimum Residence, Maximum Duration and Academic Requirements

The following table lists the minimum residence and maximum duration allowed in the programme, and credits requirements for graduation in the various programmes:

- a) "Course Work" includes only postgraduate course credits unless otherwise stated. To satisfy the "Minimum Residence" requirements, registration must be over consecutive semesters; exception will be made only if the student is on authorized leave. "Maximum Duration" is counted from the student's first registration date. SGPI/CGPI will be calculated on the basis of all postgraduate courses taken by the student.

| Programme                                  | Minimum Total Credits | Credits Through Course Work (Minimum) | Credits Through Research/ Proj (Minimum) | Minimum Number of Courses | Minimum Residence | Maximum Duration |
|--------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------------|------------------|
| M. Tech.                                   | 80                    | 48                                    | 32                                       | 10                        | 4 Sem             | 4 Years          |
| M.B.A.                                     | 84                    | 76                                    | 8                                        | 34                        | 4 Sem             | 4 Years          |
| Dual Degree (M.Tech.-PhD)                  | 138                   | 48                                    | 90                                       | 12                        |                   | 7 Years          |
| Dual Degree (MBA-PhD)                      | 148                   | 92                                    | 56                                       | 34                        | 8 Sem             | 7 Years          |
| Ph.D. (Engineering) students with B. Tech. | 96                    | 32                                    | 64                                       | 08                        | 6 Sem             | 7 Years          |

|                                                                         |    |    |    |    |       |         |
|-------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-------|---------|
| Ph.D.<br>(Engineering/Management) students with M. Tech./M. Pharm./M.D. | 64 | 16 | 48 | 04 | 4Sem  | 6 Years |
| Ph.D. (Management) students with M.B.A. (with M.Sc./B.Tech.)            | 64 | 16 | 48 | 04 | 4 Sem | 6 Years |
| Ph.D. (Management) students with M.B.A. (with B.Sc.)                    | 72 | 24 | 48 | 06 | 4 Sem | 6 Years |
| Ph.D. (Management) students with M.Sc./B. Tech.                         | 80 | 32 | 48 | 08 | 6 Sem | 7 Years |
| Ph.D. (Sciences) students with M.Sc./M.Tech.                            | 48 | 16 | 32 | 04 | 4 Sem | 6 Years |
| Ph.D. (Sciences) Students with B. Tech./B.Pharm./MBBS                   | 80 | 24 | 32 | 06 | 4 Sem | 6 Years |

A student may include one undergraduate course (upon permission by the DPGC).

1. A student may register for undergraduate courses as a special case: these courses will be deemed to have zero credits and will be awarded an S/X grade. A student may take additional post graduate courses and will be awarded S/X grades unless the student requests for a course to be used for computing his/her CGPI at the time of

5506 GI/2019

(1)

registration. A department may prescribe, with prior approval of the SPGC, additional credits of courses/thesis over and above the minimum specified in the above table.

## 9.2 Extension of Programme

- a) No student who has completed the prescribed maximum duration in the programme shall be allowed to register in the subsequent semester unless he/she has been granted extension of the programme by the Senate on the recommendations of the DPGC and the SPGC.
- b) However, those Ph.D. students who have submitted their thesis and are waiting for the defence will be treated automatically as registered unless they apply for leave.

## 9.3 Termination of Programme

Up on completion of maximum allowable period, the **enrollment** of the student shall be cancelled automatically. Such termination/dismissal can also happen due to reasons listed under any of the other Ordinances, such as under **LEAVE OF ABSENCE** and **CONDUCT AND DISCIPLINE**. The student shall however be free to make an appeal to the Senate for reinstatement explaining reasons for the delay.

## 9.4 Appeals against Termination

A student whose Programme is terminated on account of inadequate Academic Performance or otherwise has the right to appeal to the Chairman Senate through DPGC and SPGC for reconsideration. While making the appeal against termination, he/she shall give reasons for his/her poor Academic Performance and/or to explain why his/her position (case) merits reconsideration. The Senate shall take a final decision after considering all the available inputs. However, the Senate shall not entertain any further appeal for review unless substantial additional information is brought to its notice. The maximum time for appeal against termination is one month from the date of the letter of termination.

## 10. COMPREHENSIVE EXAMINATION OF DUAL DEGREE & Ph.D. STUDENTS

- a) Students registered in the dual degree MBA/M Tech-Ph.D. & Ph.D. programme must pass a comprehensive examination designed to test the overall comprehension of the student. A student can appear in the comprehensive examination only after he/she has completed the course requirements and satisfied the minimum specified CGPI requirement. The structure of Comprehensive Examination for PhD students will be same as dual degree students.
- b) A student will not be allowed to appear in the comprehensive examination more than twice. All such cases shall be brought to the notice of the Senate.

## **11. CANDIDACY FOR THE Ph.D. DEGREE**

A student enrolled in the Ph.D. programme is formally admitted to the candidacy for the Ph.D. degree after he/she has completed the course requirements for the degree with at least the minimum required CGPI, and has passed the comprehensive examination.

## **12. STATE OF ART SEMINAR**

Every Ph.D. student admitted to the candidacy for the Ph.D. degree is required to give a general seminar in the Department covering the review of literature and frontiers of his area of research. This seminar must be given within six months of passing the comprehensive examination.

## **13. THESIS AND THESIS EXAMINATION**

### **13.1 Appointment of Thesis Supervisors of M Tech. and Ph.D. Students**

- a) A student shall not normally have more than two supervisors at any given time. A student may have one supervisor, two supervisors or a supervisor with a co-supervisor.
- b) Thesis supervisor(s) of a student will normally be appointed from amongst the faculty members at IIITL using modalities decided by the departments.

### **13.2 Submission of Thesis for M.Tech. Students**

A student of M.Tech. shall be allowed to submit his/her thesis at the end of the 4<sup>th</sup> semester after approval of their respective supervisor.

### **13.3 Open Seminar and Thesis Submission for Ph.D. Students**

- a) Before proceeding to finalize the thesis, each Ph.D. student must deliver a seminar open to faculty and students. A student must have at least two publications (accepted/published) in Science citation indexed expanded (SCIE/SSCI) journals before the open seminar.

<sup>1</sup>Hkxkx IIµ[k.M 3(ii)<sup>o</sup> Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 51

- b) Ph.D. thesis can be submitted only after the thesis board has been duly approved and the intimation of the satisfactory completion of the open seminar has been received. The maximum time duration for the submission of the thesis after the delivery of the open seminar will be six months. In exceptional circumstances, the students may seek an extension up to three months with proper justification. However, if the thesis is not submitted within the desired period including the extension, the open seminar already delivered will stand cancelled and the student will be required to give a fresh open seminar before he/she submits his/her thesis.

### **13.4 Constitution of Committee/Board for Thesis and Oral Examination**

#### **13.4.1 M. Tech. Thesis Oral Examination Committee**

- a) The thesis will be examined by an oral examination committee formed by the thesis supervisor(s) in consultation with the Head of the Department. It must be approved by DPGC.
- b) The committee shall consist of the thesis supervisor(s) and at least two but not more than three other members, one of who should belong to a department other than the student's department/IDP. There shall be one external examiner from outside the Institute chosen from a panel approved by the DPGC. The thesis supervisor/programme coordinator will act as the Convener of the Committee.

#### **13.4.2 Ph.D. Thesis Board**

The thesis board shall consist of three members in addition to the thesis supervisor(s) approved by the Chairman, Senate. Unless some special circumstances make it impractical, at least two members of the thesis board [other than the supervisor(s)] must be from outside the Institute and at least one of these two must be from within the country.

### 13.4.3 Ph.D. Oral Board

- a) The oral board shall consist of four members in addition to the thesis supervisor(s). Of the four, three shall be from among the faculty members of the institute (including those, if any, on the thesis board) and one shall be from among the members of the thesis board within the country but outside the institute. Of the three members from IIITL at least one shall be from a department which is different from the student's own.
- b) The thesis supervisor(s) in consultation with the Head of the Department shall propose the constitution of the oral board (forwarded through the Convener, DPGC) to the Chairperson, SPGC who will forward it to the Chairman, Senate for approval.

## 13.5 Processing of Thesis

### 13.5.1 M Tech. Oral Examination

- a) The oral examination will be conducted within four months from the date of submission of the thesis.
- b) The thesis supervisor/programme coordinator will intimate the date of the oral examination to the SPGC office.
- c) The oral examination committee will evaluate the thesis/project, conduct the oral examination and send a report  
of the examination to the Chairperson, SPGC through the Convener, DPGC.
- d) The mark sheet of the student will contain S grade (if the thesis is accepted) or X grade (if the thesis is rejected). The grades are assigned zero credits.

### 13.5.2 Ph.D. Thesis Evaluation by the Thesis Board

- a) After the synopsis has been submitted and the thesis board constituted, the SPGC Chairman will send a letter by e-mail/fax to each member of the thesis board enclosing a copy of the synopsis and requesting him/her to serve as an examiner for the thesis.
- b) Copies of the report (without the identity of the examiner) will be sent to the thesis supervisor(s) and the Head of the Department.
- c) On completion of the process detailed above, the Chairperson, SPGC will intimate the supervisor the concurrence of the Chairman, Senate, if given, to initiate the constitution of the oral board. This concurrence of Chairman, Senate will be given if all the examiners recommend acceptance of the thesis. If one of the examiners rejects the thesis, the matter will be referred to Chairman, Senate for deciding further course of action. If two or more examiners reject the thesis, the thesis will be rejected.
- d) In case Chairperson, SPGC is the supervisor of the student concerned, the above processing will be done by concerned Head of Department.

### 13.5.3 Ph.D. Oral Examination

- a) The Ph.D. oral examination will be an open examination. The supervisor(s)/programme coordinator will be the convener of the oral board and will fix the date of the oral examination and intimate the date to the SPGC office.
- b) If a member of the oral board communicates his/her inability to be present in advance or fails to be present on the specified date and time, the Chairman, Senate may appoint a substitute in consultation with the thesis supervisor(s), Head of the department and Chairperson, SPGC.

## 14. DEGREES

### 14.1 Requirements for Degree

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

- a) passed all the prescribed courses;
- b) satisfied the minimum academic requirements;
- c) satisfied all the requirements specified by the concerned Department, if any;

- d) satisfied all the requirements specified by the Senate and the Ordinances;

In addition, the student should have paid all the dues to the Institute, and, should have no pending case of indiscipline.

A student who has completed all the degree requirements shall be recommended by the Senate to the Board of Governors (BoG) for the award of appropriate Degree in the ensuing Convocation. A Degree can be awarded only after the Board has approved the award of the Degree.

#### 14.2 Award of Degree

Degree will be awarded to the students who successfully complete all the post-graduation requirements. The award of the degree will be recommended by the Senate to the Board of Governors (BoG) for the award of the appropriate degree in the ensuing convocation. The degree can be awarded only after the BoG accord its approval. However, provisional degree may be issued for the intervening period between the completion of post graduation requirements and the Convocation. The provisional degree shall be valid for a maximum period of 5 years from the date of issue.

#### 14.3 Withdrawal of Degree

Under extremely exceptional circumstances, where gross violation of the post-graduation requirements is detected at a later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors for withdrawal of a degree already awarded.

### 15. SCHOLARSHIPS, PRIZES AND MEDALS

- a) In addition to the Financial Assistance to students of MTech, Dual Degree MTech -PhD and PhD students Merit-cum-Means scholarships, Freeships, Notional Prizes and Certificates of Merit shall be awarded to postgraduate students according to the rules laid down by the Senate.
- b) Scholarships and freeships are liable to be withdrawn, partially or wholly, in case of misconduct, deliberate concealment of material facts and/or supply of false information.
- c) Students leaving the Institute on their own accord without completing the programme of study may be required to refund the amount of scholarship received during that year.
- d) No student can receive two scholarships simultaneously.
- e) Scholarships will not be paid after the month in which a student completes all the prescribed courses.
- f) To promote and recognize academic excellence, constructive leadership and overall growth and development of students, the Senate shall award Prizes/Medals/Scholarships to be instituted either by the Institute or through endowment /grants of donors. The norms and conditions for the institution of such Scholarships/ Prizes/Medals shall require approval of the Board of Governors.

### 16. CONDUCT AND DISCIPLINE

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

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 53

- b) Lack of courtesy and decorum; unbecoming conduct (both within and outside the Institute); willful damage or removal of Institute property or belongings of a fellow student; disturbing fellow students in their studies; adoption of unfair means during examinations; breach of rules and regulations of the Institute; noisy and unseemly behavior and similar other undesirable activities shall constitute violation of the Code of Conduct of students.
- c) Violation of the Code of Conduct of students by any student, shall invite disciplinary action and may merit punishment, such as reprimand, disciplinary probation, fine, being debarred from examination, debarring the use of placement services, withholding of grades, withholding of degree, cancellation of registration and even dismissal from the Institute.

- d) The Warden-in-Charge of the concerned Hostel shall have power to reprimand or impose fine or take any other such suitable measure against any resident of the Hostel, who violates either the rules and regulations or the Code of Conduct pertaining to the concerned Hostels.
- e) The Instructor-in-Charge of a course shall have the power to debar a student from the examination in which the student is detected to be using unfair means. The Instructor /Tutor shall have the power to take appropriate action against a student who attempts to misbehave in the class.
- f) Ragging, in any form, is strictly prohibited and any violation shall be considered as a serious offence, leading even to dismissal from the Institute.
- g) The Senate shall constitute a Standing Committee to investigate the alleged misdemeanor reported and recommend a suitable course of action. The Senate shall also prescribe the procedure for dealing with the recommendations of this Committee. Violation of the Code of Conduct of students, by a student or a group of students can be referred to this Committee by any student or a teacher and the Director or any other functionary of the Institute.
- h) In very exceptional circumstances, the Chairman, Senate may appoint a Special Disciplinary Committee to investigate and/or recommend the action to be taken in case of any act of gross indiscipline involving a large number of students which may tarnish the image of the Institute.
- i) The case of a defaulting student recommended for dismissal from the Institute shall ordinarily be referred to the Senate for its final decision.
- j) A defaulting student who feels aggrieved with the punishment awarded may prefer an appeal to the Chairman, Senate stating clearly the reasons why the punishment should not be awarded. The Senate shall prescribe the procedure to process such an appeal.
- k) A student who is found guilty of some major offence may not be recommended by the Senate to the Board of Governors for the award of a degree/diploma/certificate even if all the academic requirements have been satisfactorily completed by the concerned student.

17.

**HOSTELS**

- a) IIIT-Lucknow is a residential Institute and, therefore, every registered student shall reside in a room assigned to him in one of the Hostels. In exceptional cases, the Director may permit a student to reside with his or her parent/local guardian. Such students shall, however, pay full seat rent and such other dues as may be prescribed from time to time.
- b) For each Hostel there shall be a Warden and other staff as may be determined by the Director of the Institute from time to time. The office of the Chairman, Council of Wardens (CoW) and other Wardens shall be held by the members of the academic staff of the Institute. These appointments shall be made by the Director. The Warden of a Hostel shall be responsible for managing it efficiently.
- c) Every student residing in a Hostel shall join the Hostel Mess. However, the Warden may exempt an individual student from the Hostel Mess on medical grounds for a specified period.
- d) During Institute vacations, messes of a few Hostels will function, depending upon need. All students staying in the Hostel during vacation shall have to join one of these messes. No other arrangement will normally be permitted.
- e) Each Hostel shall have a Executive Committee (HEC). The constitution of the HEC and its functions shall be as decided by the CoW.
- f) Every resident shall be personally responsible for the safe up-keep of the furniture and other items supplied to the resident and will be charged for any damage or loss caused by design or negligence during the occupancy of the room.
- g) Every resident must pay the mess bill by the due date, announced by the Warden. Failure to deposit the dues in time may result in fine or such other penalty as the Warden may deem fit. Even the registration of a student may be cancelled in case of failure to clear the mess dues within 30 days of the due date.

- h) Besides the payment of mess dues, every resident will also pay establishment charges every month at the rate prescribed from time to time by the Warden. This is in addition to the mess establishment charges payable to the Institute.
- i) Residents shall respect the right of each individual to express his/her ideas, pursue his/her interests and follow the style of life most meaningful to him/her. However, party based political campaigning is prohibited.
- j) Visitors of the opposite sex are strictly prohibited to enter the residential blocks of any Hostel.
- k) Students are disallowed to enter the residential areas of faculty and employees except on invitation. l) Use of liquor, drugs, or any other intoxicants in the Hostel premises is strictly prohibited.
- m) Every resident shall comply with all the rules and regulations of the Hostel as may be in force from time to time. The Warden shall take necessary action against the defaulters.
- n) The guidelines for Hostel residents will be displayed on the Institute website in the form of Hostel Manual.

## 18. AMENDMENTS

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

## 1. EXTRACTS FROM THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017.

### 1.1 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.

### 1.2 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.

### 1.3 Section 46

Notwithstanding anything contained in this Act-

1(a) the Board of Governors of an Institute functioning as such immediately before the commencement of this Act shall continue to so function until a new Board is constituted for that Institute under this

<sup>1</sup>Hkkx Iµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 55

Act, but on the constitution of a new Board under this Act, the members of the Board holding office before the commencement of this Act shall cease to hold office;

(b) every Senate constituted in relation to every Institute before the commencement of this Act shall be deemed to be the Senate constituted under this Act until a Senate is constituted under this Act for the Institute, but on the constitution of the new Senate under this Act, the members of the Senate holding office before the commencement of this Act shall cease to hold office;

(c) rules, bye-laws and ordinances of each existing Institute as in force, immediately, before the commencement of this Act, shall continue to apply to the Corresponding institute in so far as

they are not inconsistent with the provisions of this Act, until the first Statutes and the Ordinances are made under this Act;

(d) in case there are no such rules, bye-laws or Ordinance, the Statutes, Ordinances, rules and regulations of one of the existing centrally funded Indian Institutes of Information Technology as adopted by the Board of the concerned Institutes, shall apply to the Institute in so far as they are not inconsistent with the provisions of the Act until the first Statutes on the Ordinance are made under this Act

(2) The Central Government may, without prejudice to the provisions of sub-section (1), if it considers necessary and expedient to do so, by notification, take such measures which may be necessary for the transfer of the existing Institute to the corresponding Institute mentioned under column (5) of the Schedule.

## 2. INTRODUCTION

The objectives of the Undergraduate and Dual Degree programmes oared by Indian Institute of Information Technology-Lucknow (hereafter referred as IIIT-L) are:

To equip students with state of the art knowledge and skills to produce talent with out-standing ability

To create entrepreneurs and leaders of industry and profession

To add to the existing intellectual pool of young minds to meet the growing demands of the nation in Information Technology and other related areas, and

To lay a foundation for life long learning ability and a capacity for adaptation in the ever changing world

The programmes aim to achieve these objectives by molding young talents as engineers who can recognize and solve problems in direct technical and social domains. The main emphasis of the programmes is to instill inquisitive thinking and curiosity with a sense of service to the nation and society at large.

### 2.1 Undergraduate, Dual Degree and Integrated Programmes

IIIT-Lucknow orders the following 4-year Bachelor of Technology (B.Tech) programmes in:

- 1 Information Technology [B.Tech (IT)]
- 2 Electronics & Communication Engineering [B.Tech (ECE)]

The Institute also orders the following 5-year Dual Degree in Bachelor of Technology (B.Tech)-Master of Technology (M.Tech)/Master of Business Administration in Information Technology (MBA (IT)) programmes as follows:

#### 1. B.Tech (IT)-M.Tech (IT) with specializations in:

- (a) Bioinformatics
- (b) Cyber Law and Information Security
- (c) Human Computer Interaction
- (d) Intelligent Systems
- (e) Robotics
- (f) Software Engineering
- (g) Wireless Communication Engineering

#### 2. B.Tech (ECE)-M.Tech (ECE) with specialization in:

- (a) Microelectronics
  - (b) Biomedical Engineering
- B.Tech (IT) -MBA (IT)  
B.Tech (ECE) -MBA (IT)

### 2.2. The Senate

The Senate is the principal academic body of the institution and, subject to the provision of the rules, has the control over and is responsible for the maintenance of standards of teaching, research and training, approval of syllabi, coordination of research activities, examinations and tests within the institution and exercises such powers and perform such other duties and functions as may be prescribed or conferred upon it by the Rules of the Institution.

### 2.3 Senate Undergraduate Committee (SUGC)

The Senate Undergraduate Committee (SUGC) is a standing committee of the Senate. The composition of the SUGC and the process of election of its Chairperson is as prescribed by the Senate. The Chairperson of the SUGC convenes and presides over the meetings.

The SUGC has jurisdiction in the following matters concerning the undergraduate programmes of the institute: approval of new courses of instruction, desirable modifications of courses already approved, credit valuation of courses, policy matters related to examinations, evaluation of academic performance, and such other related matters as may be referred to it by the Senate.

The functions of SUGC consist primarily of general policy determination, coordination and review, but, the Senate retains the power of final review and decides such matters as may be brought in appeal before it. The

committee consists of Chairperson, all the DUGC Conveners, a Senate nominee, Deputy Registrar (Academic) as ex officio Secretary, SPGC Chairperson as a Special Invitee and two student observers from Student Gymkhana. In discharging its responsibilities, the SUGC shall make use of the appraisals and recommendations of the various academic Departments concerned.

i) **Department Undergraduate Committee (DUGC)**

The Department Undergraduate Committee (DUGC) consists of a Convener (a faculty, nominated by the Head of Department in consultation with the faculty of the Department), the Head of the Department as ex officio Chairperson, a minimum of four (4) and a maximum of eight (8) faculty members, and two student representatives (chosen by undergraduate students of the Department) for a one-year period. The tenure of the faculty members shall be two years, half of them retiring each year. In the first year, lots will be drawn to decide on the retiring members. The DUGC advises the students in their academic programmes and makes recommendations to the SUGC in all academic matters.

v. **Office of the Dean (Academic)**

The office of Dean (Academic) is responsible for the implementation of the decisions taken on academic matters by the Senate. The office receives, processes and maintains all records relating to the undergraduate programmes including curricula, courses offered, academic calendar, registration, leave, examinations, grades and award of degrees and prizes, disseminates information pertaining to all academic matters, issues necessary memoranda/orders, and acts as a channel of communication between the students, instructors and Departments or interdisciplinary programmes. Students can get information for various academic programmes, rules and regulations from the office of Dean (Academic).

### **3. ACADEMIC SESSION**

The academic session normally begins in the first week of July every year and ends in June. It is divided into two parts: Odd Semester: July -December Even Semester: January –June. Each of the two semesters consists of about twenty one weeks with one week of Mid-Semester break. The last two-three weeks of each semester are used for the End Semester examination and two weeks period during the semesters is utilized for the one Mid Semester examination. Thus, there are 14 working weeks of instructions in each semester.

#### **3.1 Academic Calendar**

The exact dates of all important events, such as orientation, registration, late registration, commencement of classes, submission of documents, examinations, submission of grades, vacation, Mid-Semester recess, etc., during the academic session are specified in the Academic Calendar of the Institute are approved by the Senate. The Academic Calendar shall be displayed on the Institute's website.

### **4. ADMISSION**

#### **4.1 Admission Procedure**

Admission to all the B.Tech, Dual Degree B.Tech-M.Tech and Dual Degree B.Tech-MBA programmes are made once in a year in as per the guidelines framed by Ministry of Human Resource Development (MHRD), Government of India, from time to time.

The admissions of foreign nationals and Indian students studying abroad to undergraduate Engineering programs in Premier Institutions of India is being done under Direct Admission of Students Abroad (DASA) scheme of MHRD.

Reservation shall be as per MHRD, Government of India, guidelines framed from time to time.

Students shall pursue the respective programmes allocated to them at the time of admission. The Senate may later allow change of branch for a limited number of students as described in the next section.

Admission to any of aforementioned programmes in the Institute requires that the applicant completes all the

<sup>1</sup>Hkkx IIm[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 57

registration formalities laid down under REGISTRATION.

#### **4.2 Change of Programme**

A student may be allowed change of Programme/Specialization after the first year on the basis of his/her academic performance, subject to strength requirements in the current and target programmes/specializations.

The guidelines for programme change are as follows:

(i) The change of programme/specialization is a privilege and not a right.

(ii) The option is available to students who have been admitted to a programme through the normal admission process into any of the B.Tech and Dual Degree B.Tech-M.Tech/MBA programmes.

(iii) The applicant must have passed all the courses (no E/F/R grade) in the previous semester(s) of the programme. (iv) The SGPI of the previous semester(s) must be not less than 7.5.

(v) The change of Programme/Specialization is subject to the number of seats available in the target Programme/Specialization as per its sanctioned strength. The maximum number of seats in the target Programme may be increased by 5% of sanctioned strength.

(vi) The number of seats in the current programme must not fall below 60% of its sanctioned strength.

(vii) Students, desirous of having a change, have to submit their applications to the office of Dean (Academic).

#### **4.3 Cancellation of Admission**

All students admitted provisionally or otherwise to any programme shall submit copies of their mark sheets, provisional certificates, etc., of the qualifying examination and other documents by the last date specified for the purpose in the Academic Calendar. The Senate can cancel the admission of any student who fails to submit the prescribed documents by the specified date or to meet other stipulated requirement(s). The Senate may also cancel the admission at any later time if it is found that the student had supplied some false information or suppressed relevant information while seeking admission.

#### **4.4 Fulfillment of Admission Requirements**

Admission to any undergraduate programme requires that the

applicant

- be eligible,
- goes through the laid-down admission procedure, and
- pays the prescribed fees.

All admissions to the undergraduate programmes should be formally approved by the Senate.

The fee structures for the aforementioned programmes shall be displayed on the Institute's website.

### **5. CURRICULUM**

The details of the curricula for the programmes listed under Section Undergraduate, Dual Degree and Integrated Programmes of INTRODUCTION are published in a separate document named Curriculum Brochure by the Institute. This brochure is a one-stop up-to-date curriculum for each admitted batch of students for every program. However, the syllabi of various subjects shall be published separately on the concerned Departments' website.

#### **5.1 Four Year B.Tech. Programmes**

B.Tech programmes are 4-year, 8-semester programmes. Each year has two semesters of 14 instructional weeks each, viz., Odd Semester and Even Semester.

Each semester has certain credit requirements. The requirements for courses may include passing core courses, elective courses and projects. The specific details shall be displayed through the Curriculum Brochure.

#### **5.2 Dual Degree B.Tech-M.Tech/MBA Programmes**

Dual Degree B.Tech-M.Tech/MBA(IT) Programmes are 5-year, 10-semester programmes in which two degrees [B.Tech and M.Tech/MBA(IT)] are given together only after successful completion of the programme.

Each semester has certain credit requirements. The requirements for courses may include passing core courses, elective courses and projects. The specific details shall be displayed through the Curriculum Brochure.

#### **5.3 Integrated M.Tech Programmes**

Integrated M.Tech Programmes are 5-year, 10-semester programmes.

Each semester has certain credit requirements. The requirements for courses may include passing core courses, elective courses and projects. The specific details shall be displayed through the Curriculum Brochure.

### **6. REGISTRATION**

All students are required to register each semester for the courses to be pursued by them, as per their programme, on

the dates specified in the Academic Calendar. A student must ensure that he/she has completed the prerequisites, if any, for the registration. The sole responsibility for registration rests with the student concerned.

#### **6.1 Registration Procedure**

A list of courses to be offered during the semester is available from the Curriculum Brochure. Every course is assigned credits to reflect the amount of course content and number of contact hours per week. One theory credit denotes one hour of lecture per week and one lab (practicals, project, etc.) credit denotes one and

half hours of laboratory work per week. The courses consist of core, elective and projects. The details of the courses shall be displayed through Curriculum Brochure. Electives shall be allotted based solely on merit.

The registration procedure involves following parts:

(I) Filling of the Registration Form

(II) Payment of fees and clearance of outstanding dues (if any)

A new student who awaits the final result of the qualifying examination is allowed to register provisionally on submission of a certificate from his/her last institution stating that he/she has appeared in the final examination (both theory and practical). The candidate is required to submit documents of having passed the qualifying examination by the last date given in the Academic Calendar to get his/her registration regularized, failing which their admission shall be cancelled.

## 6.2 Late Registration

If, for any compelling reason like illness, etc., a student is unable to register on the day of registration, he/she can register on the late registration day (i.e., after about a week from the beginning of the semester) specified in academic calendar on payment of the late registration fee. However, if a student seeks prior permission to register late on valid grounds, Chairman, Senate may allow and exempt him/her from payment of late registration fee.

## 6.3 Termination of Registration

If a student fails to report and register by the last date of registration without any bona fide reason, his/her registration may be terminated by Senate.

## 7. TEACHING AND EVALUATION

### 7.1 Teaching

**Medium:** The medium of instruction is English.

**Approval of courses:** The course structure for a programme is fixed. Introduction of any course, along with its weight in terms of credits, requires approval by Senate.

**List of elective courses:** The list of electives to be offered in a programme is finalized before the beginning of the semester by Dean (Academic), taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Departments. The list is to be reported to the Senate.

**Conduct of courses:** Each course is conducted by a faculty member as instructor. An instructor is responsible for conducting the course, setting of question papers, holding quiz, assignments, evaluating the performance of the students, awarding the grades at the end of the semester/summer term and submitting the grades to the Examination Cell office within the prescribed time limit. If a course is conducted by more than one instructor, the instructor-incharge shall be responsible for coordination and overall conduction of the course.

**Teaching assignments:** The instructors for all the courses offered by a Department during the semester are designated by the concerned Departmental Head. If any other Department is also required to participate in teaching a particular course, the respective Head designates the instructor. The allocation is to be finalized by Dean (Academic).

### 7.2 Examination and Evaluation

Student enrolled in various Programmes of the Institute shall be awarded Letter Grades in each of his/her courses by the concerned instructor at the end of each semester, based on their continuous assessment process. This shall include appropriate weights for all evaluative exercises undertaken by the respective instructor during that semester, viz., Mid Semester Examination, quizzes, assignments, tutorials, internal assessment, attendance in the courses, End Semester Examination, etc.

### 7.3 Grading System

IIIT-L follows a relative grading system. The following are the grades that may be awarded based on performance of

<sup>1</sup>Hkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 59

the student in the concerned subject(s).

- 1 A+ grade for outstanding performance.
- 2 A grade for very good performance.
- 3 B+ grade for fair performance.
- 4 B grade for satisfactory performance.
- 5 C grade for below average performance.
- 6 D grade for poor performance and is the lowest passing grade. Students with poor performance may be awarded this grade.
- 7 E grade denotes that the student is exposed to the course. It is same as F grade except that it will enable concerned student to register for any other course(s) for which this course is a prerequisite. The cut of or E-grade is 75% of marks required to acquire the lowest passing grade. E is a fail grade.
- 8 F grade stands for fail. May be awarded if the performance of the student is below all the above categories or was absent in the End Semester exam.
- 9 I grade stands for incomplete. If a student does not complete all the requirements for a course for a genuine reason, the instructor may award grade I (Incomplete). This grade must be converted by the instructor to a regular letter grade by the last date for such conversion specified in the Academic Calendar, failing which it is automatically converted to an F grade. The grade may also be used to indicate result awaited for any other reason till the last day of declaration of results.
- 10 R grade stands for registration cancelled for want of minimum attendance. This grade shall be awarded to students who do not meet the minimum stipulated attendance for the concerned course. Students may be provisionally allowed to appear in the End Semester. However, approval of Senate, based on student's appeal in the next meeting, is required to obtain appropriate grade.

**The above letter grades, their descriptions, and the numerical grade points on a 10-point scale (known as Grade**

**Points) are given in the following table:**

| Grade | Description                                           | Weight (g)     |
|-------|-------------------------------------------------------|----------------|
| A+    | Outstanding                                           | 10             |
| A     | Very good                                             | 9              |
| B+    | Fair                                                  | 8              |
| B     | Satisfactory                                          | 7              |
| C     | Below average                                         | 6              |
| D     | Poor                                                  | 5              |
| E     | Exposed                                               | 0              |
| F     | Fail                                                  | 0              |
| I     | Incomplete (OR) Result awaited                        | Not applicable |
| R     | Registration cancelled for want of minimum attendance | Not applicable |

**Table 7.1: Grades, description and weight (grade points)**

### 7.3.1 Semester Grade Point Index

The Semester Grade Point Index (SGPI) is the weighted average of the grade points earned by a student in all the

courses credited and describes his/her performance in a semester. If the grade points associated with the letter grades

awarded to a student are  $g_1, g_2, g_3, \dots, g_n$  and the corresponding credits are  $c_1, c_2, c_3, \dots, c_n$ :

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

Whenever a student is permitted to appear in a Back Paper, the new letter grade replaces the old letter grade in the computation of the SGPI.

### 7.3.2 Cumulative Grade Point Index

The Cumulative Grade Point Index (CGPI) indicates the overall academic performance of a student in all the courses registered up to and including the latest completed semester. It is computed in the same manner as the SGPI, considering all the courses (say  $k$ ) over all the previous semesters, and is given by:

$$CGPI = \frac{\sum_{k=1}^n \sum_{i=1}^{c_k} g_i c_i}{\sum_{k=1}^n \sum_{i=1}^{c_k} c_i}$$

### 7.4 Attendance Requirements

At the time of calculating attendance requirements, following rules will be followed:

- A student shall be deemed to have undergone a regular course of study in the Institute if he/she has at least 75% attendance in the lecture/practical of the concerned course.
- The above limit includes a maximum leave margin of 25% in each course including approved leave for any reason (medical leave, participation in Seminars/Workshops/Internships, etc). Consequently, a student must physically be present in at least 50% of the classes/labs, and may have a maximum of 25% approved leave for completing a course.
- A student who does not meet the above attendance requirement shall have his/her registration in the course cancelled. He/she shall be awarded R grade.

In the case of a core course, the student should register for and repeat the course when it is offered next. The course may be replaced if the course is not run in the corresponding semester subsequent year with the approval of Dean (Academic). The recommendation of the concerned DUGC shall be considered.

### 7.5 Marks for Attendance

Provided that a student has met attendance requirements as stated above, the student will be awarded attendance marks proportional to his/her attendance percentage. Leave of any nature shall not qualify for attendance marks.

### 7.6 Back Paper Examinations

A student who has received a failed grade may be given opportunities to pass the course by appearing in Back Paper examinations. For the purpose of calculating the number of Back Papers every credit course (Theory Paper, Term Paper, Practical Examination and Mini Project etc.) shall all be treated as one paper each. Nature of, and restrictions on Back Paper examinations are subject to policies set by Senate from time to time.

### 7.7 Make-Up Examinations

Make-Up examination is like a regular End Semester examination. Such examinations are permitted for students who miss End Semester examinations due to health-related issues. Students may be allowed to appear in Make-Up examinations through the policy made by Senate from time to time.

### 7.8 Academic Deficiency

A student will be placed in the Academically Deficient list if the percentage of credits cleared is less than 50% in the previous academic year (over the Odd and Even semester that academic year) after declaration of the Back Paper examination. Such a student has to register afresh for the courses in which F-grade was awarded to clear the failed component (Theory/Lab/Both). For the rest of the previous courses (previous to the last academic year), the student can appear in the Back Paper Exams.

### 7.9 Grade Card and Transcript

Grade cards are issued after the End Semester examination of each semester and the Back Paper examinations.

The Grade card contains the credits gained by a student in different courses in the semester with his/her performance indicators, SGPI and CGPI. The Back Paper Grade Card contains the modified credits obtained in the subjects and modified SGPI and CGPI.

<sup>1</sup>Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 61

Transcripts are issued on request for a fee.

## **8. LEAVE OF ABSENCE**

### **8.1 Mid-Semester Break and Vacation**

B.Tech students are entitled to avail themselves of the Mid-Semester break and vacations as specified in the Academic Calendar.

### **8.2 Short Leave**

Leave of absence during the semester is discouraged for all registered students. However, for bonafide reasons, a student may be granted leave of absence during the semester by the concerned DUGC. The rules under Short Leave are:

- a) Maximum of 15 working days for medical reasons
- b) Maximum of 5 working days for non-medical reasons
- c) In no case a student can be granted leave of absence in excess of 20 working days in a semester. The stipulations under Section Attendance Requirements of **TEACHING AND EVALUATION** have to be adhered to for individual courses.
- d) Short leave is counted under minimum attendance requirements in favour of the student.

Application for leave of absence should be addressed to the Chairperson, DUGC who shall be the competent authority for granting Short Leave. It should be submitted to the DUGC with a medical certificate (in original), if applicable. Leave of absence may not usually be availed without prior approval of the DUGC, and an application with appropriate document(s) should be submitted to the DUGC in such cases.

#### **8.2.1 Grant of Medical Leave**

In case of leave due to sickness/medical disability, an application for the grant of leave must be supported by a medical certificate issued by the Institute's Doctor or Institute recognized Hospital(s). In case, the treatment is availed by a registered Private Medical Practitioner, the application should first be approved by the Medical Board of the Institute and then should be submitted to the Head of the Department. The application for medical leave must be submitted either during the period of treatment/hospitalization or within seven days after recovery.

### **8.3 Temporary Withdrawal/Semester Leave**

A Student may be allowed to withdraw temporarily on leave of absence for a semester for bonafide reasons. Such leave of absence shall ordinarily not exceed two semesters with or without break during the entire period of the academic programme.

An application for temporary withdrawal should be made before the date of registration for the semester as mentioned in the Academic Calendar. However, under exceptional circumstances, a student may apply for withdrawal anytime during the semester.

Application for temporary withdrawal should be addressed to the Dean (Academic) along with the recommendation of the concerned DUGC with a medical certificate (in original), if applicable. Dean (Academic) will be the competent authority to grant the leave.

A student who remains on authorized leave of absence due to ill health shall be required to submit a certificate from a Registered Medical Practitioner to the effect that she/he is sufficiently cured and is to resume his/her studies. The institute may constitute a Medical Board to determine the fitness of the student to resume studies. The registration of the student shall be provisional till the Board certifies fitness. In the event that the Board recommends that the student is not yet to resume studies, the registration may be cancelled.

A student who resumes studies will have to register for the semester from which he had withdrawn to continue his/her programme.

### **8.4 Termination of Programme due to Unauthorized Leave**

If a student does not appear in the End Semester examination of all the courses in which he/she is a) registered, his/her program may be terminated by Senate.

Unauthorized absence for a long period during a semester his/her program may be terminated by b) Senate.

c)

Unauthorized absence for a period of four or more weeks during a semester shall result in automatic cancellation of the registration of the student from all the courses in that semester.

## **8.5 Permission to Proceed to Other Institutions**

In order to help a student to broaden his/her horizon and gain course/work experience, he/she may be permitted to proceed to other academic institutions in India or abroad as a non-degree student.

A student who satisfies the minimum eligibility conditions given below may spend at least one semester and up to two semesters in any academic institution of repute in India or abroad with prior permission of Dean (Academic). Dean (Academic), on the recommendation of the DUGC, may allow a student waiver for the semester in lieu of his/her successful completion of the programme elsewhere as a non-degree student.

### **8.5.1 Eligibility**

a) No outstanding Back Papers,

b) CGPI of at least 7.0

### **8.5.2 Procedure**

The student shall make an application to Dean (Academic) through the concerned DUGC, giving details of the proposed programme and shall submit a statement of purpose with succulent information about the institution where he/she has chosen to spend time as a non-degree student.

The DUGC shall examine the student's proposal to determine whether the proposed programme is of a nature that the student will be from the exposure. Any application for waiver of credits at IIIT-A or transfer of credits from the other institution shall be decided in accordance with the procedure given below. On the recommendation of the DUGC, Dean (Academic) may approve the proposal and grant permission, with leave of absence, to the student to proceed as a non-degree student to the selected institution. Only after waiver for the semester in-lieu of his/her successful completion of the programme elsewhere as a non-degree student is granted, a student can proceed to spend time as a non-degree student.

### **8.5.3 Transfer of Credits and Waiver in Lieu Thereof**

Permission to proceed to another institution as a no degree student does not imply that the student will automatically get waiver from the academic and other requirements of his/her ongoing undergraduate programme at the Institute.

However, on return, he/she may apply for waiver with an official transcript of the grades obtained by him/her at the selected institution as a non-degree student and other documents/material that the concerned DUGC may require for evaluation. The DUGC will determine, by whatever means it deems fit, the equivalent courses (credits) and/or requirements for which the student may be given a waiver in his/her undergraduate programme at the Institute.

Against the semester or semesters for which a waiver is granted, the SGPI can be calculated the basis of the credits/grades earn by him in the selected institution elsewhere. However under no conditions, the grades earned at any other institution shall be considered for CGPI calculations and it will not appear on the transcript.

Those students who are selected by the Institute, using prescribed rules and procedures, to proceed on any Institutional Exchange Programme will also be governed by this clause for the transfer of academic credits, waiver, etc.

## **9. PROGRAMME REQUIREMENTS**

Minimum academic requirements shall be prescribed by Senate.

### **9.1 Programme Duration**

The minimum duration and maximum durations are given in the table below. The semesters for which a student has been granted permission to withdraw temporarily on leave of absence will not be counted towards the calculation of duration for completion of the programme.

## 9.2 Extension Period for Final Semester Students

The maximum duration for completion of the courses listed in the Ordinance can be extended maximum of three months. The student who fails to complete his/her final semester project/thesis presentation within stipulated time frame will have to re-register himself/herself for that semester with prescribed fee. He/she will be awarded degree for the session when he/she completes the prerequisite for the award of degree.

## 9.3 Absence During the Semester Due to Internship/Training

All students absent in the class due to internship/training programme, during the academic session will be marked as absent. This absence will be considered in the category of Short Leave.

1Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 63

## 9.4 Termination

Upon completion of maximum allowable period, the enrollment of the student shall be cancelled automatically. Such termination/dismissal can also happen due to reasons listed under any of the other Ordinances, such as under LEAVE OF ABSENCE and CONDUCT AND DISCIPLINE. The student shall however be free to make an appeal to the Senate for reinstatement explaining reasons for the delay.

| Sl.No. | Programme                 | Min duration | Max duration <sup>1</sup> |
|--------|---------------------------|--------------|---------------------------|
| 1.     | B.Tech                    | 4 years      | 7 years                   |
| 2.     | Dual Degree B.Tech-M.Tech | 5 years      | 8 years                   |
| 3.     | Dual Degree B.Tech-MBA    | 5 years      | 8 years                   |

Table 9.1: Total programme length for various courses  
be allowable to candidates belonging to SC/ST/PH categories.

Additional one year relaxation shall

## 9.5 Appeal Against Termination

A student whose Programme is terminated on account of inadequate Academic Performance or otherwise has the right to appeal to the Chairman Senate through DUGC and SUGC for reconsideration. While making the appeal against termination, he/she shall give reasons for his/her poor Academic Performance and/or to explain why his/her position (case) merits reconsideration. The Senate shall take a final decision after considering all the available inputs.

However, the Senate shall not entertain any further appeal for review unless substantial additional information is brought to its notice. The maximum time for appeal against termination is one month from the date of the letter of termination.

## 10. GRADUATION REQUIREMENTS

### 10.1 Requirements for Graduation

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

- passed all the prescribed courses;
- stained the minimum academic requirements;
- stained all the requirements specified by the concerned Department, if any;
- stained all the requirements specified by the Senate and the Ordinances;

In addition, the student should have paid all the dues to the Institute, and, should have no pending case of indiscipline.

A student who has completed all the graduation requirements shall be recommended by the Senate to the Board of Governors (BoG) for the award of appropriate Degree in the ensuing Convocation. A Degree can be awarded only after the Board has approved the award of the Degree.

### 10.2 Award of Degree

A student who has completed all the graduation requirements shall be recommended by the Senate to the BoG for the award of appropriate Degree in the ensuing Convocation.

A Degree can be awarded only after the BoG has approved the award of the Degree. However, provisional degree may be issued for the intervening period between the completion of graduation requirements

and the Convocation. The provisional degree shall be valid for a maximum period of 5 years from the date of issue.

### 10.3 Withdrawal of Degree

Under extremely exceptional circumstances, where gross violation of the graduation requirements is detected at a later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors for withdrawal of a degree already awarded.

## 11. SCHOLARSHIPS, AWARDS, PRIZES AND MEDALS

- a) Merit-cum-Means awards/scholarships, freeships and Certificates of Merit shall be awarded to undergraduate students according to the rules laid down by the Senate.
- b) Scholarships are liable to be withdrawn, partially or wholly, in case of misconduct, deliberate concealment of material facts and/or supply of false information.
- c) Students leaving the Institute on their own accord without completing the programme of study may be required to refund the amount of scholarship received during that year.
- d) No student can receive two scholarships simultaneously.
- e) Scholarships will not be paid after the month in which a student completes all the prescribed courses.
- f) To promote and recognize academic excellence, constructive leadership and overall growth and development of students, the Senate shall award Prizes/Medals/Scholarships to be instituted either by the Institute or through endowment /grants of donors. The norms and conditions for the institution of such Scholarships/Prizes/Medals shall require approval of the Board of Governors.
- g) Dual Degree B.Tech-M.Tech and Integrated M.Tech students are eligible for scholarship as per Government norms made from time to time.

## 12. CONDUCT AND DISCIPLINE

- a) Each student shall conduct himself/herself, both within and outside the campus of the Institute, in a manner befitting a student of an Institute of National importance. No student is expected to indulge in any activity which tends to bring down the prestige of the Institute. Each student shall show due respect and courtesy to the teachers, administrators, officers and employees of the Institute; and, good neighborly behaviour to fellow students. They should also pay due courtesy to the visitors and residents of the campus.
- b) Lack of courtesy and decorum; unbecoming conduct (both within and outside the Institute); willful damage or removal of Institute property or belongings of a fellow student; disturbing fellow students in their studies; adoption of unfair means during examinations; breach of rules and regulations of the Institute; noisy and unseemly behavior and similar other undesirable activities shall constitute violation of the Code of Conduct of students.
- c) Violation of the Code of Conduct of students by any student, shall invite disciplinary action and may merit punishment, such as reprimand, disciplinary probation, fine, being debarred from examination, debarring the use of placement services, withholding of grades, withholding of degree, cancellation of registration and even dismissal from the Institute.
- d) The Warden-in-Charge of the concerned Hostel shall have power to reprimand or impose fine or take any other such suitable measure against any resident of the Hostel, who violates either the rules and regulations or the Code of Conduct pertaining to the concerned Hostels.
- e) The Instructor-in-Charge of a course/Chief Proctor shall have the power to debar a student from the examination in which the student is detected to be using unfair means. The Instructor/Tutor shall have the power to take appropriate action against a student who attempts to misbehave in the class.
- f) Ragging, in any form, is strictly prohibited and any violation shall be considered as a serious one, leading even to dismissal from the Institute.
- g) The Senate shall constitute a Standing Committee to investigate the alleged misdemeanour reported and recommend a suitable course of action. The Senate shall also prescribe the procedure for dealing with the recommendations of this Committee. Violation of the Code of Conduct of students, by a student or a group of students can be referred to this Committee by any student or a teacher and the Director or any other functionary of the Institute.

- h) In very exceptional circumstances, the Chairman, Senate may appoint a Special Disciplinary Committee to investigate and/or recommend the action to be taken in case of any act of gross indiscipline involving a large number of students which may tarnish the image of the Institute.
- i) The case of a defaulting student recommended for dismissal from the Institute shall ordinarily be referred to the Senate for its final decision.
- j) A defaulting student who feels aggrieved with the punishment awarded may prefer an appeal to the Chairman, Senate stating clearly the reasons why the punishment should not be awarded. The Senate shall prescribe the procedure to process such an appeal.
- k) A student who is found guilty of some major offence may not be recommended by the Senate to the Board of Governors for the award of a degree/certificate even if all the academic requirements have been satisfactorily completed by the concerned student.

### 13. HOSTELS

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

<sup>1</sup>Hkxkx IIIT-Lucknow is a residential Institute and, therefore, every registered student shall reside in a room assigned to him in one of the Hostels. In exceptional cases, the Director may permit a student to reside with his or her parent/local guardian. Such students shall, however, pay full seat rent and such other dues as may be prescribed from time to time.

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

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

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

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

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

7 Every resident must pay the mess bill by the due date, announced by the Warden. Failure to deposit the dues in time may result in fine or such other penalty as the Warden may deem fit. Even the registration of a student may be cancelled in case of failure to clear the mess dues within 30 days of the due date.

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

9 Residents shall respect the right of each individual to express his/her ideas, pursue his/her interests and follow the style of life most meaningful to him/her. However, party based political campaigning is prohibited.

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

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

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

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

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

### 14. AMENDMENTS

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

[F. No. 52-2/2017-TS.I]

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

अधिसूचना

का 23), क धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 (ारा द) त शि  
तय+ का योग करते , ए, शासी बोड के भारतीयसूचनौीगिकसंथानरांची (भा.सू.ौ.स.रांची)म56ातककाय  
7मकेउ9े:यिन;ानुसार ह=• ौीगिकऔरिव?ानम5उ@तमतरकिशAादानकरनाऔरसAम,  
रचना)मकऔरकपनाशीलअभयंBोऔरवै?ानिक+कासृजनकरना, नई द ली, 23 अ  
तूबर, 2019ऑनस)काय म अ  
यादेश

