

का 23), क धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 (अ) द) त शि
 तय+ का योग करते ,ए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना ाौोगिक सं थान, नागपुर के िन।
 निलिखत अ3 यादेश बनाती है। भारतीय सूचना ाौोगिक संथान नागपुर (भा. सू. ा. सं. नागपुर), भारतीय सूचना
 ाौोगिक संथान (साव जिनक-िनजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 के तहत थापित रा6ीय मह)व का संथान है।
 भा. सू. ा. सं., नागपुर क थापना का उद्देश्य= िश>ा के >े? म@ सूचना ाौोगिक के िविभा >े?+ म@
 अनुसंधान और िश>ण, भारतीय आईटी उोग म@ आने वाली चुनौितय+ के समाधान और घरेलू आईटी बाजार का
 िवकास है। भारत सरकार के मानव संसाधन िवकास मं?ालय ने साव जिनक िनजी भागीदारी (सा. िन. भा.)
 के आधार पर भारतीय सूचना ाौोगिक संथान (भा. सू. ा. सं.) क थापना क है। भा. सू. ा. सं.क थापना म@
 मानव संसाधन िवकास मं?ालय के अलावा संबंधित राGय+ क सरकार+ और उोग क भी भागीदारी ह।
 भारतीय सूचना ाौोगिक संथान नागपुर (भा. सू. ा. सं.नागपुर) भी इसी तज पर भारत सरकार के मानव संसाधन
 िवकास मं?ालय और उोग साझेदार टाटा कंसट@सी सKवसेज, मुंबई गैरलाभकारी साव जिनक िनजी भागीदारी
 (सा. िन. भा.) (ारा नवथापित शैि>क संथान है। संथान सूचना ाौोगिक से संबंधित िवLान और
 इंजीिनियमरग म@ खुद को एक नेतृ वकता के OP म@ माPयता ाQ करने के िलए ितबर है। यह संथान उ=
 गुणवSा वाले संकाय सद य+ के साथ िश>ा और अनुसंधान के िलए एक दृढ़ आधार थापित कर ाौोगिक
 और िवLान के >े? म@ नए िविचार+ और नवाचार+ का उOM Vोत बनना चाहता है। भा. सू. ा. सं., नागपुर
 म@ एक ऐसा प&रवेश है िजसके (ारा नए िविचार, अनुसंधान और मेधा पनपती है और िजससे कल के नेता,
 नवत क और आईटी-उमी उभरते ह।यह पुितका सभी शाखाX के बी टेक काय Yम+ के िलए मौजूदा
 िनयम+ और िविनयम+ पर Zापक जानकारी देती है। सभी मौजूदा [ातक काय Yम इन िनयम+ और
 िविनयम+ (ारा संचालित ह+गे जो प&रणाम आधा&रत िश>ा क वैिक अवधारणा पर आधा&रत ह।भा.
 सू. ा. सं.,नागपुर अपने िविभा िविभाग+ को उनक िविश] आव<यकताX के अनुसार उनके शैि>णिक काय
 Yम+ को पूरा करने क वतं?ता देता है, जो समय-समय पर बढ़ती चुनौितय+ और नए िवकास+ को 3यान म@
 रखते सीनेट (ारा अनुमोदत िनयम+ और िविनयम+ के दायरेम@ है। संशोधित काय Yम, छा?+ को उनके
 सीखने के अनुभव का अनुकूलन करने के िलए अित&र_ अवसर और लचीलापन दान करता है। अवसर+ का पूरी
 तरह से उपयोग करने के िलए येक छा? (ारा अकादमिक ोफ़ाइल क िनरंतरता और सावधानीपूर्व क योजना
 बनाने क आव<यकता है। इसिलए, छा?+ और अभिभावक+ को सलाह दी जाती है क वे अपने िहित म@, संथान क
 अकादमिक णाली से पूरी तरह प&रिचत ह+,
 य+क कई मायन+ म@ यह इस बात से अलग है क वे पहले
 या करते थे। छा?+ का 3यान िवशेष OP से मूयांकन YयाX और bेेडग िसटम को िनयंित करने वाले
 िविश] िनयम+, शैि>णिक दश न आव<यकताX आद क ओर दलाया जाता है। भा. सू. ा. सं.,नागपुर एक
 छा?ोPमुख संथान है और हमारा यास यह सुिनिेत करना है क हम अपने छा?+ को बेहतरीन वैLानिक और
 इंजीिनियर बनने के िलए उ) कृT अवसर उपलु ध करा सक@।भारी डीन – भा. सू. ा. सं.िनहिलिखत
 भारतीय सूचना ाौोगिक (साव जिनक िनजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 का संi या 23) का सारांश है
 :— सभी मामल+ के िलए आवेदन दे सकता है: - (क) (ख) (ग) 33 : इस अधिनियम और कानून+ के
 ावधान+,)येक के अ3यादेश+ के अधीन संथान िनहिलिखत म@ से कसी एक या छा?+ का संथान म@ वेश; सं
 थान म@ अ3ययन कए जाने वाले सभी िडबी और िडा लोमा पामYम+ के िलए; वे शतn िजिनके तहत छा?+
 को िडबी या िडालोमा पामYम म@ वेश दया जाएगा और संथान क परी>ाX के िलए िडबी और
 िडालोमा के िलए पा? ह+गे; (अ).—भारतीय सूचना ाौोगिक संथान (साव
 जिनक-िनजी भागीदारी) अधिनियम, 2017 (2017 नई द ली, 23 अ
 त्बर, 2019 अधिसूचना

तावना

अधिनियम, 2017 के सारांश

¹Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 233

(घ) (ड.) (च) (छ) (ज) (2) सीनेट (ारा िनKमत सभी अ3यादेश उसके (ारा िनpद ट तारीख से ही भावी ह+गे,
 लेकन)येक अ3यादेश को बोर्ड के सम> जद से जद तुत कया जाएगा और बोर्ड (ारा अगली बैठक म@ उस पर
 िविचार कया जाएगा।(3) बोर्ड के पास इस तरह के कसी भी अ3यादेश को संकप (ारा संशोधित करने या रq करने

के क शि_ होगी और इस तरह के संकप से अ3यादेश को उसके जारी कए जाने क ितिथ से संशोिधत कया जा सकता है या मामले के अनुसार र_q कया जा सकता है।सामी¹ परचय

3 पंजीकरण और उपिथित

पामसंरचना और ेडिट िसटम

34: (1)इस खंड म@ दी गई सूचना के अनुसार सीनेट (ारा अ3यादेश बनाया जाएगा ।

- 1.1 सामापय शृदावली 1.2 शै>णिग शासन के िलए संगठना)मक संरचना 1.3 शै>णिग कैल@डर
- 1.4 शै>णिग िवभाग 1.5 उपलृ ध शै>णिग काय Yम 1.6 छा? क पहचान संाया (आईडी नंबर), और रोल नंबर 2.2 कोस Yेडिट असाइनम@ट 2.3 कोस कोड योजना 2.4 अKजत Yेडिट 2.5 पामYम सामbी िववरण 2.6 पूव आव<यक वतुएँ 2.7 ओवरलैcपग / समक> पामYम 2.8 पामYम समPवयक 2.9 bेcडग णाली 2.10 दश न का मूयांकन 2.11 पामYम मूयांकन 3.1 पंजीकरण और नामांकन 3.2 पामYम पर सलाह 3.4 पंजीकरण क सीमा 3.5 छमाही िवथxॉल 2.1 tेय णाली
- 3.3 पामYम से छूट, िवलपन, लेखा परी>ा और िनकासी
- छा?वृिS, दश िनय+, पदक और पुरकार दान करने क शतn; परी>ा इकाई, परी>क और मॉडरेटर क िनयुि का तरीका व शतn; परी>ाX का संचालन; संथान के छा?+ के बीच अनुशासन बनाए रखना; तथा कोई अपय मामला जो इस अधिनयम या कानून+ (ारा दया जाना है या अ3यादेश+ (ारा दान कया जाना है ।

238 235 238 238 238 239 239 239 239 240 241 241 241 242 242 242 243 244 246 246 246 246 246 246

6. अनुशासन क² अवधारणा 7. छा5वृि7, , , , पुरकार 8. पीएच.डी.

िडी संबंधी आव%यकताएँ, , , , पंजीकरण और (याएँ िविभ) न शैि, क इकाईयां 3.6 िनरंतर अनुपिथित और नामांकन क िथित 4.1 समb आव<यकताएं 4.2 िडबी आव<यकताएँ 4.3 पंजीकृत Yेडिट क िन1 न और उ_z च सीमा 4.4 छमाही के दौरान अनुपिथित 4.5 असंतोषजनक शै>णिग दश न के कारण पंजीकरण क समािQ 4.6 िवशेष कृति के पामYम 4.7 bीfमकालीन टम 4.8 काय Yम म@ प&रवत न 4.9 सामािजक Oप से कमजोर वग के छा?+क मदद के उपाय 3.7 उपिथित िनयम

5.1 बोड ऑफ टडीज (बीओएस) 5.2 क>ा सिमित 5.3 संकाय सलाहकार (एफए)

8.8 अवकाश संबंधी िनयम

8.17 छमाही □ेक

8.1 पीएच.डी. काय Yम और अनुसंधान >े? 8.2

पीएचडी पाठयYम के बारे म@ 8.3 पीएच.डी. वेश

tेिणयां 8.4 चयन Yया (सभी तेिणयाँ) 8.5

Yेडिट आव<यकता 8.6 ऑनलाइन /

एमओओसी कोस के िलए मूयांकन िविध 8.7

पंजीकरण क वैधता 8.9 पंजीकृत पामYम+ म@

छमाही के दौरान अनुपिथित

8.16 पय वे>क का प&रवत न 8.10 पीएच.डी. काय के दौरान सेिमनार 8.11 आरपीसी क संरचना 8.12

थीिसस जमा करने के िलए आव<यकताएँ 8.13 पीएच.डी. थीिसस मूयांकन 8.14 पीएच.डी.

शोधाKथय+ क अधिकतम संाया िजनका एक पय वे>क माग दश न कर सकता है 8.15 अित&र_ पय वे>क

255

¹Hkxkx iim[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 235

1. परचयसभी [ातक काय Yम इन िनयम+ और िविनयम+ (ारा शािसत ह+गे।उपलृ ध पामYम िवाKथय+ को Zापक Lान दान करने के साथ ही सीखने और खोज क लंबी ,, कतु संयिमत Yया के िलए तैयार करता है। [ातक तर पर, एक छा? को िवभागीय आव<यकताX के अलावा बुिनयादी िवLान, मानिवक, सामािजक िवLान और इंजीिनियMरग के अनवाय बुिनयादी पामYम+ से गुजरने क आव<यकता होती है। इसके अलावा, छा?+ म@ Zापक अंतर-अनुशासना)मक Lान का आधार िवकिसत करने के िलए खुले णिZछक म@

निर्देश से गुजरना पड़ता है। पाम के अद्ययन म९ शि,ा का मा८यम अंजी है। संथान छमाही णाली का अनुसरण करता है। एक शै०णिक वर्ष जुलाई से अगले साल जून तक चलता है और इसमें दो छमाही शामिल होते हैं। आमतौर पर, 1 छमाही (विषम छमाही /ऑटम) जुलाई के तीसरे स०ह म० शु० होता है और नवंबर के अंतिम स०ह म० समा० होता है; दूसरा छमाही (सम छमाही / र्ग) जनवरी म० शु० होता है और अेल के अंतिम स०ह म० समा० होता है। अकादिमक कैल०डर म० विवृत काय Yम दया गया है, जो शै०णिक वर्ष क शु०आत से पहले उपल०ध कराया जाता है। नियम+ म० वकणत कसी भी खंड के बावजूद, सीनेट को समय-समय पर उनम० से कसी को भी संशोधित करने का अधिकार है। शि,ा का मा८यमिश०ा और परी०ा का मा३यम अं०जी होगी। संथान म० वेश छमाही -आधा०रत Yेडिट णाली के अनुसार दयाजाता है। Yेडिट सिस्टम क मुख विशेषताएं एक छा? के दश न / गित और लचीलेपन के निरंतर मूयांकन क एक Yया है जो एक छा? को उसक ०मता या सुविधा के अनुकूल निरंतरता के लिए Pयूनतम आव०यकताX को पूरा करने के अधीन इ०तम गित से गित करने क अनुमित देता है। एक छा? को पामYम क क०ाX म० भाग लेने और इसके लिए Yेडिट अकजत करने क अनुमित केवल तभी है, जब वह उस पामYम के लिए पंजीकृत हो। एक छा? के दश न / गित को उस Yेडिट क संया से मापा जाता है जिसे उसने अकजत किया है, अथा त् संतोषजनक तरीके से पूरा किया। छा? (ारा ०Q पामYम Yेडिट और बेंड के आधार पर, बेंड लबदु औसत क गणना क जाती 1.1 सामा)य श;दावलीडिट सिस्टम 9.0 छा5ावास 9.2 छा?ावास म० रहने वाले छा?+ के साथ कौन रह सकता है 9.3 छा?ावास अनुशासन 9.4 विवाहित आवास के लिए पा?ता 9.5 छा?ावास शासन 9.6 छा?ावास भोजनालय नियम 9.7 छा?ावास खाली करने के बारेम० 9.8 छा?ावास क संपिS और वयं का सामान 9.9 बकाया भुगतान 9.10 छा?ावास म० रहने क नैतिकता 9.11 आगंतुक+ के लिए नियम 9.12 निषर वतुX के नियम 9.13 नियम का अनुपालन

9.1

है। सभी काय Yम कुल Yेडिट आव०यकता और विभाA ते०णय+ के पामYम+ पर आधा०रत ह० जिसका विवरण पामYम साम०ी म० दया गया है।)येक पामYम म०कुछ विशेष पामYम+ को छोड़कर, एक स०ह म० इसके Zा०यान, ूटो०रयल और योगशाला संपक घंटे के आधार पर नि०त संया म० Yेडिट दया जाता है। यह वेटेज अकादिमक अपे०ा का भी संकेत है जिसम० क०ा के बाहर का क०ा संपक और व-अ३यन के अलावा Zा०यान और ूटो०रयल भी शामिल ह०।)येक कोस के अंत म०, जिसके लिए छा? पंजीकृत है,)येक पामYम म० एक बेंड प? दान किया जाता है जिसके लिए एक छा? ने पंजीकरण किया था। पास बेंड ०Q करने पर, छा? अकजत Yेडिट के ०प म० पामYम Yेडिट जमा करता है। एक छा? के दश न को भा०रत बेंड पॉइंट औसत और उस Yेडिट संया से मापा जाता है जो उसने अकजत क है। एक छा? के पास कुछ पामYम+ का ऑडिट करने का विकप होता है। इन ऑडिट पामYम+ म० ०Q बेंड को बेंड लबदु औसत क गणना के लिए नह० िगना जाता है। हालांक, ऑडिट कोस से Yेडिट हासिल करने के लिए पास बेंड ज०री है। शै०णिक वर्ष?;औपचा०रक शै०िक अनुदेश क अविध जिसम० दो छमाही शामिल ह० और आमतौर पर एक वर्ष क अविध होती है। एक लेखा परी०ा के आधार पर क०ा म० दाखिला लेने का मतलब है क वग Yेडिट या बेंड लबदु औसत के लिए नह० िगना जाएगा। कुछ मामल+ म०, ऑडिट के लिए पंजीकरण के लिए पामYम समपवयक क अनुमित क आव०यकता हो सकती है। छा?+ का एक समूह कुछ घंट+ अथवाकुछ दन+ के लिए दए गए विषय पर वाता लाप करता है। बोध कौशल:एक ० यापक वाता लाप होगी जो तीन छमाही म० छा?+ (ारा ०Q Lान और बोध कौशल का परी०ण करेगी। यह उपह० एककरण के मह)व को समझने म० भी मदद करेगा। ० यापक वाता लापका संचालन एक पैनल (ारा कया जाएगा जिसम० संकाय सदय और उोग के अधिकारी शामिल ह०गे। यह हमारे छा?+ को बाहरी विशेषL+ के सम० अपने को उजागर करने का अवसर दान करेगा, जो छा?+ के संचार कौशल, पामYम और जिस गित से पामYम को समाहित कए ह०, उसके बारे म० तितYया दे सकते ह०। Yेडिट पामYम: नि०पद० सीखने के ल०य+ के साथ एक वग जो छा? को पामYम पास करने के लिए िमलना आव०यक है और जिसे संथान म० डि०ी आव०यकताX क पूकत के लिए लागू किया जा सकता है। एिछक और कोर:एिछक पामYम आव०यक पामYम के विपरीत, विकप+ के एक सेट से छा? (ारा चुने गए शै०णिक पामYम ह०। जबक आव०यक या अिनवाय पामYम जिपह० कोर पामYम कहा जाता है उपह० शै०णिक डि०ी के लिए आव०यक माना जाता है, वे वैकिपक पामYम से अधिक विशि होते ह०। वैकिपक पामYम म० आमतौर पर आव०यक कोर पामYम+ क तुलना म० कम छा? होते ह०। बेंड:एक मूयांकन कोर जो)येक पामYम के लिए उपल०ध कराए गए पामYम के लिए लिखे गए Zि०गत परी०ाX या पेपर पर आधा०रत होता है। उ०ोग इंटर०शिप:आमतौर पर यह पूरे एक छमाही क अविध के लिए होता है,

जिसके लिए एक छा? को अपने ोजे

ट से संबंधित >? पर 3यान क@त करने वाले उोग म@ काम करने क अनुमित होती है। यह उसे आईटी उोग क सभी बारीक्य+, नैतिकता और थाX को समझने के लिए स>म करने के लिए होता है। वैकिपक 0प से, उ= अ3ययन के ित अधिक झुकाव रखने वाला छा? भारत और विदेश+ म@ Yमश: रा6ीय या अंतरा 6ीय ियाति के संधान+/विवालय+ म@ अनुसंधान / शै>णिक गितिविधय+ के लिए एक छाहाी इंटरनेट का विकल्प चुन सकते हैं (संधान नियम के अनुसार)। कोस? ेडिट असाइनम9ट

ेडिट ाि@

लेखा परी,ा:वाता?लाप:

1Hkkx Iµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vIk/kj.k 237

Hाियान: Zाियान एक मौखिक तुति है जिसका उे<य कसी विशेष विषय के बारे म@ जानकारी तुत करना या छा?+ को पढ़ाना है। लघु या हावसायिक परी,ा:आमतौर पर छाहाी म@ दो सामाP य परी>ां ली जाती हैं। खुले वैकिपक पाम:खुले वैकिपक पामYम एक छा? को िच के अित&र_>?+ का पता लगाने, एक क@त >? क ओर काम करने क अनुमित देता है। ायौगिक एकसीखने का अवसर है जिसम@ Zाियाता या अनुशिक(ारा एक संि>Q तुति शामिल है, इसके बाद छा? विभाA अयास या योग+ म@ भाग लेते हैं। ायौगिक एक विशेष विषय के लिए Zाियान म@ सिखाई गई अवधारणाX के आवहा&रक अनुयोग+ पर अ3ययन करने और अनुभव ाQ करने का अवसर दान करता है। छाहाी : लगभग 13-14 सQाह के अ3ययन क अविध, आमतौर पर शै>णिक वष का आधा। समर इंटरनेट शिप म@ छा? सेवाX (जैसे बह,, कग, बीमा आद), आईटी / विनिमाण, सरकार या मुख गैर सरकारी संगठन+ म@ समर इंटरनेट शिप का काय करते हैं। यह इंटरनेट शिप छा?+ को वातिवक जीवन के माहौल से जोड़ती है और उपह@ Zापार के समकालीन मॉडल+ के बारे म@ भी जागोक करती है। इससे यह भी उमीद क जाती है क छा? अपने कौशल को और विकसित कर@गे और उपह@ Zवसाय और क&रयर के अनु0प तैयार कर@गे। बहक, बीमा, अनुसंधान संगठन+, अपय संधान+, उोग+ आद क प&रयोजनाएँ, न केवल उपह@ सीखने का अवसर देती हैं, बिक इन संधान+/ उोग+ / संगठन+ जैसे क बहक, बीमा/ अनुसंधान संगठन+ को भी अपना योगदान देने का अवसर दान करती हैं। वे Yॉस फं

शनल ऑपरेशनल ोजे

स पर काम करते हैं जो उपह@ कंपनी के सभी वकल म@ प&रलि>त करते हैं। समर इंटरनेट शिप के बाद, छा?+ का मूयांकन बोध कौशल के आधार पर कया जाता है। परयोजना / थीसिसप&रयोजना का काम 2 भाग+ (भाग I और भाग II) म@ विभाजित है और इसे दो छाहाी म@ फैलाया जाएगा। छा?+ को वातिवक जीवन क समयाX पर काम करने क उमीद है, G यादातर यह उनक ीमकालीन इंटरनेट शिप/ अभिनव अनुसंधान समया के दायरे का वितार है। इसके ारा यह प&रकपना क गई है क छा? समया का निदान कर@गे और नवीन समाधान+ के साथ सामने आएंगे और चुने, ए संगठन+ म@ Zापार करने के एक वैकिपक मॉडल का सुझाव द@गे। प&रयोजना का काम एक कैपटोन असाइनम@ट है जो विभाA कार के कौशल, विभाA कार के उपकरणों और तकनीक+ को एककृत करता है और सम0 0प से आवसायिक समाधान+ को समझने और काया िवत करने म@ प&रपता दकशत करने का अवसर देता है। यह उनके प&रयोजना बंधन कौशल को भी दकशत करने का अवसर भी दान करेगा। यह क>ा के बाहर निदश ारा छा?+ को सहायता दान करने क एक विधि है। एक ूटोरयल Lान को थानांतरत करने क एक विधि है और इसे सीखने के एक भाग के 0प म@ उपयोग कया जा सकता है। कताब या Zाियान क तुलना म@ अधिक इंटरैि

टव और विशि; एक ूटोरयल एक निेत काय को पूरा करने के लिए उदाहरण के ारा पढ़ाने और जानकारी क आपूकत करने का यास करता है। शि>ण पामYम जो आमतौर पर एक Zाियान के साथ संयोजन म@ पेश कया जाता है जिसम@ सामी को अधिक गहराई से सYय 0प से निपटाया जाता है। ूटोरयल सिस्टम मूल 0प से शि>ण का ही एक 0प है। पाम सामी / पाम:यह पामYम के बारे म@ एक सांकेतिक वण न है। ायौगिक:

समर इंटरनेट शिप:

Lूटोरयल:

परी,ा: आमतौर पर छाहाी के अंत म@ एक बड़ीमुख परी>ा ली जाती है।

1.2 शैक्षणिक शासन के लिए संगठनात्मक संरचनास्थान के शैक्षणिक काय Yम समय-समय पर सीनेट (ारा अनुमोदित नियम+ और विनियम+ (ारा संचालित होते ह। सीनेट एक वैधानिक और सर्वोच्च निकाय है जो स्थान के सभी शैक्षणिक मामल+ को नियंत्रित करता है, और सभी शैक्षणिक मुद्दों के संबंध में सीनेट अंतिम (स्थान के निदेशक) के निर्णय अंतिम होते ह।)येक शैक्षणिक वर्ष का शुभारंभ जारी किए गए शैक्षणिक कैलेंडर के माध्यम से, विभागा शैक्षणिक गतिविधियों के लिए सीनेट (ारा एक निश्चित समय अनुसूची निधा करत कजाती है। सीनेट लगातार शैक्षणिक काय Yम+ का आकलन करता है और आवश्यकता पड़ने पर उचित संशोधन और सुधार करता है।)येक छात्र के दश न के निगरानी संकाय सलाहकार (ारा कजाती है। सभी शैक्षणिक मामल+ के लिए शासिनक बैक-अप अकादमिक काया लय (ारा दान कया जाता है।1.3 अकादमिक कैलेंडरस्थानक शैक्षणिक गतिविधियों को सीनेट (ारा अनुमोदित अकादमिक कैलेंडर (ारा विनियमित कया जाता है, और)येक शैक्षणिक वर्ष का शुभारंभ जारी कया जाता है। छात्र+ और संकाय सदस्यों के लिए शैक्षणिक गतिविधियों के पूरा होने के लिए अकादमिक कैलेंडर का सती से पालन करना अनिवार्य है। शैक्षणिक कैलेंडर को स्थानक वेबसाइट (www.iiitn.ac.in) पर अकादमिक काया लय के होमपेज पर देखा जा सकता है। एक वर्ष में दो नियमित छमाही होते ह। जुलाई (जुलाई से नवंबर) में शुभ होने वाला छमाही शरद ऋतु छमाही या विषम छमाही के रूप में जाना जाता है और जनवरी (जनवरी से अप्रैल) में शुभ होने वाले छमाही को ग्रीष्म छमाही या बसंत ऋतु छमाही के रूप में जाना जाता है।1.4 शैक्षणिक विभाग)येक शैक्षणिक काय Yम एक विभाग या केंद्र (ारा तृप्त कया जाता है। विभागा विभाग+ और उनके दो-अंश के कोड नीचे दिए गए ह:म सं या शैक्षणिक विभाग विभाग के कोड का नाम 2. 3. 1.5 शैक्षणिक काय Yम क2 पेशकशआईआईआईटीएन [ातक तर पर इंजीनियरिंग में शैक्षणिक काय Yमदान करता है। केवल पाठ्यक्रम आधारित काय Yम (यानी, बी.टेक.) इस अंशदेश में शामिल है। सभी [ातक काय Yम+ के लिए, छात्र+ को 10 + 2 कूली शि्षा के बाद वेश दया जाता है। इन काय Yम+ में वेश कुछ मामल+ में साक्षात्कार के बाद राष्ट्रीय तरक वेश परीक्षा में दश न के आधार पर होता है। विवरण हर साल वेश अधिसूचना में कािशत कया जाएगा। वतमान [ातक काय Yम तालिका 2 में उल्लिखित ह।1.

इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार अभियांत्रिकी बुनियादी विज्ञान और अभियांत्रिकी Qान
अभियांत्रिकी सीएसई बी.एस.ईसीई तालिका 1

	विभाग	काय Yम का शीषक पाठ्यक्रम काय Yम तालिका 2	अनशासन	

1 2 इलेक्ट्रॉनिक्स और कंप्यूटर विज्ञान अभियांत्रिकी

अभियांत्रिकी कम्प्यूटेशन बी.टेक इन इलेक्ट्रॉनिक्स एंड बी.टेक इन कम्प्यूटर विज्ञान

निकेशन अभियांत्रिकी अभियांत्रिकी ईसीई सीएसई Xारा नियुक्त, म
ाधिकारी Xारा मानव संसाधन विकास मंत्रालय तय मानदंड Z
के अनुसारवही

¹Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 239

बी.टेकक सामाप्य अविध काय Yम 8 छमाही के होगी।)येक शैक्षणिक काय Yम के लिए एक निधा करत पाठ्यक्रम क संरचना होती है जिसे सामाप्य शृद्ध में अंशयन पाठ्यक्रम के रूप में जाना जाता है। यह डिग्री के लिए सभी पाठ्यक्रम/योगशाला X/अप्य आवश्यकता X को निधा करत है और सामाप्य अनुक्रम छमाही-वार सेट करता है। यह पाठ्यक्रम तथा) येक पाठ्यक्रम के लिए पाठ/संदर्भ पुस्तक+ क सूची भी देता है।

अ३ययन के पाम३म का िवरण)येक काय ३म क पाम३म पुतक म@ दया गया है, जो संथान क वेब साइट : www.iiitn.ac.in पर उपल३ध कराया गया है। 1.6.1 आईडी नंबर)येक छा? को पहले पंजीकरण के दौरान एक पहचान सं३या आवं&टत क जाएगी और वह एक थायीपहचान सं३या होगी। थायी पहचान सं३ या Dnnnnn सं३या होगी, जहां nnnnn वेश क ३म सं३या को इंगित करता है। यह नंबर कभी नह३ बदलेगा और आवं&टत नंबर को कसी अप३ छा? को वेश र३ करने के बाद भी नह३ दया जाएगा। छा? (ारा काय ३म पूरा करने या वेश को र३ करने या रोल से हटाए जाने तक यह सं३या माप३ होगी। जब कोई छा? उसी या कसी अप३ काय ३म म@ नए िसरे से वेश लेता है तो नया नंबर िनधा &रत कया जाएगा। 1.6.2 रोल नंबरबी.टेक:पहले वष के िलए अ३ययन का काय ३म बी. टेक के सभी छा?+ के िलए एक समान होगा। छा?+ को िविभा वग३ म@ आवं&टत कया जाता है और रोल नंबर को अनुभाग-वार दया जाता है, उदाहरण के िलए, Yxx का अथ है Y अनुभाग और छा? सं३या xx। दूसरे वष म@ बी.टेक के छा?+ को एक अफा प३यूमे&रक रोल नं. XXnnYYmm दया जाता है, जहां, 'XX ोब३म कोड, nn' वेश के वष को इंगित करता है, YYY अनुशासन कोड को इंगित करता है, mmm काय ३म म@ सी&रयल नंबर को इंगित करता है। उदाहरण के िलए, BT13ECE001 बी.टेक के रोल नंबर 001 को इंगित करता है। िजसने (इले

३ॉ३ि

स एंड संचार) म@ 2013 म@ वेश िलया। 1.6.3 ो३म कोडकोड बीटी 2.1 ेडिट िसटमसंथान म@ िश>ा अ३ययन के छा३ही -आधा&रत ३ेडिट णाली के अनु३प दी जाती है। ३ेडिट िसटम क मुख िवशेषताएं एक छा? के दश न / गित और लचीलेपन के िनरंतर मूयांकन क एक ३या है जो एक छा? को उसक >मता या सुविधा के अनुकूल इ३तम गित से गित करने और िनरंतरता के िलए प३ूनतम आव<यकताX को पूरा करने क अनुमित देता है। एक छा? के दश न / गित को उसके (ारा संतोषजनक तरीके से अKजत कए गए ३ेडिट क सं३या से मापा जाता है। छा? (ारा ाQ पाम३म ३ेडिट और बेड के आधार पर, बेड लबदु औसत क गणना क जाती है। काय ३म म@ संतोषजनक गित और िनरंतरता के िलए एक प३ूनतम बेड लबदु औसत बनाए रखना आव<यक है। िडबी के िलए अह ता ाQ करने के िलए अKजत ३ेडिट क प३ूनतम सं३या और प३ूनतम बेड ।वाइंट औसत भी हा३सिल कया जाना चा३िए। िवरण िडबी आव<यकताX, िविनयम+ और ३याX (अनुभाग 4) पर अनुभाग म@ दए गएH12.2 पाम ेडिट असाइनम३टकुछ िवशेष पाम३म+ को छोड़कर)येक पाम३म+ म@ एक सQाह म@ Zा३यान, ३ूटो&रयल और योगशाला संपक घंटे के आधार पर िनिेत सं३या म@ ३ेडिट दया जाता है।Hा३यान और Lूटोरयल:ित छा३ही ित सQाह एक Zा३यान घंटे को एक ३ेडिट दया गया है। Hावहारक / योगशाला / टूडियो:ित छा३ही ित सQाह एक योगशाला / टूडियो घंटे को आधा ३ेडिट स३पा गया है। 2 पाम संरचना और ेडिट णालीछा5 क2 पहचान सं३या (आईडी नंबर), , , , और रोल नंबर ता३लिका 3 काय?म कोड काय?मौFो३िक2 Uातक

उदाहरण:कोस XXXXXX: (3-0-2: 4 cr) म@ 3 घंटा है। Zा३यान + 0 घंटा। ३ूटो&रयल + 2 घंटा। ित सQाह ैि

टकल। इस पाम३म के िलए दए गए ३ेडिट क गणना िनहानुसार क गई है: 3 घंटे / सQाह के Zा३यान = 3 ३ेडिट 0 घंटे / सQाह ३ूटो&रयल = 0 ३ेडिट 2 घंटे / सQाह Zावहा&रक = $0.5 \times 2 = 1$ credit। $3 = 0 + 1 + 1 = 4$ ३ेडिट। कुछ पाम३म ३ेडिट के िबना होते हH और गैर-३ेडिट (एनसी) पाम३म के ३प म@ संदKभत होते हH। 2.3 कोस? कोड योजनाDD िवभाग के कोड को इंगित करता है, जो पाम३म क पेशकश कर रहा है। T पाम३म के कार को इंगित करता है, N पाम३म के तर को इंगित करता है, और MM तैणी म@ पाम३म सं३या को इंगित करता है। 2.3.2 पाम३म के कार ता३लिका 4 म@ दए गए हH। ता३लिका कोड, कार, संरचना, ३ेडिट और मूयांकन पैटन को इंगित एक कोस? कोड DDTNMM

कोडL	सम िवषय क पशकाशयान पाम, , , , िड	ह। टन क कारेडिटa + b + 0.5c < 5	मयाकन भार	
	ट और म३याकन पसरचना एल +पी			

		$a + b + c$ a: 0/1/2/3 b:0/1/2 c:0 टी +		विधिसीय परी . I सीय परी II िशक मूयांकन	रज15-20 15-20 10- 20 (यद िशक का मूयांकन 10 अंकसे अधिक है, तो अकादिमक ऑडिट क मयाकन बढ़ान, चनौतीपण कौशल दौरान

D S A 2.3.3 पांमYम का तर तालिका 5 म@ दया गया है। तालिका पांमYम के तर को िनपद करने के लिए दशा-िनदश+ को भी इंगित करती है। प,रयोजना आधा,रत पा/म2 वतं अ0 ययन नो ेडिट विथ ए7 जाम - 1/2/3 1-10 2/3 0

म0य स मूयांकन - I म0य स मूयांकन - II स-समाि1 का मूयांकनD क4 तरह हीL क4 तरह ही (SS/ZZ)

20-30 20-30 40-60 L क4 तरह हीL क4 तरह ही

¹Hkkx ऱμ[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 241

500 2.4 अ^जत ेडिट)येक पांमYम के अंत म@,)येक पांमYम म@ एक दो-अ>र बेड दान कया जाता है, िजसे एक छा? ने पंजीकृत कया था। पास बेड ाQ करने पर, छा? अKजत Yेडिट के Oप म@ पांमYम Yेडिट जमा करता है। छा? के दश न को उसके ारा अKजत कए गए Yेडिट क संिया और भा&रत बेड पॉइंट औसत ारा मापा जाता है। एक छा? के पास कुछ पांमYम+ को ऑडिट पांमYम के Oप म@ पंजीकृत करने का विवकप होता है। इन ऑडिट पांमYम+ म@ ाQ बेड को बेड ळबदु औसत क गणना के लिए नह िगना जाता है। हर तर पर एक िडबी और पंजीकरण जारी रखने के लिए अह ता ाQ Yेडिट क Pयूनतम संिया क

आवश्यकता होती है। Yेडिट णाली एक छा? के दश न को िनरंतर मूयांकन म@ स>म करती है, और छा?+ को िनरंतरता के िलए Pयूनतम आवश्यकता को पूरा करने के अधीन, Zिगत >मता और सुविधा के अनुकूल इ]तम गित से गित करने क अनुमित देती है। 2.5 पाम सामी िववरणपामYम सामbी िववरण म@ िनहिलिखत घटक होते हH: (i) पामYम कोड (ii) पामYम का शीष क (iii) Yेडिट और L-T-P (iv) पूव - आवश्यकताएं (v) अितZापी / समक> पामYम और (vi) सामbी का िववरण। एक उदाहरण नीचे दया गया है: MEL304 मशीन का िस_ांत ओवरलैप्स के साथ: MEL213सामी:-)येक पामYम म@ 100 और 200 तर के अपय पामYम+ म@, पूव -आवश्यकताएँ िनपद] हो सकती हH, जो कसी अपय कोस या िनधा &रत Yेडिट क संिया हो सकती है (यूजी काय Yम के िलए 100 से अधिक नह□ हो सकती है और 25 पीजी काय Yम के िलए या दोन+। पामYम शत यह बताती है क िजस छा? ने पूवा पे>ा पामYम पूरा नह□ कया है, उसे चुने गए पामYम पाम सम)वयक:समय सारणी लॉट: 6 पूव? आव%यक वतुएं आव%यकताएं:

MEL208ेडिट (3-0-2)

यूजी/बेसिक पीजी उ(नत-पीजी यूजी के
100 15 चौथा

िलए कोस&, पीजी म कोई नह@ 400 2 तर का कोस& हां
यूजी पीएच.डी चौथा यूजी, पीजी, पीएच.डी पीजी, साल साल

	अकनक समक,	
	सायानमक	

को समझने के िलए िश>क क सहायता के िबना शत पामYम क सामbी का अउययन करना होगा। एक छा? िजसने पूव शत के Oप म@ आवश्यक Yेडिट क अपेि>त संिया अKजत नह□ क है, वह कोस करने के िलए पा? नह□ होगा, उदाहरण के िलए CEL310 XXXXXXXX पूव -आवश्यकता: CEL140 / CEL150 / CEL160 और अKजत Yेडिट 74 एक छा? जो CEL140, CEL150, CEL160 से आवश्यक िवषय+ का अउययन करने के िलए तैयार है और उसने 74 Yेडिट अKजत कए हH, वह इस पामYम म@ पंजीकरण के िलए पा? होगा। िवशेष कृित के कुछ पामYम+ के िलए पूव -अKजत Yेडिट नीचे दए गए हH। वतं? अउययन - - 74 िमनी प&रयोजना - - 74 बीटेक। मुख प&रयोजना भाग 1 - - 100 Zावहा&रक िश>ण - - 64 दए गए पामYम के िलए अितZापी और समक> पामYम+ क जहां भी लागू हो पहचान क जानी चाहिए। एक छा? को अितZापी/ समक> पामYम+ के सेट म@ एक से अधिक कोस के िलए पंजीकरण करके Yेडिट अKजत करने क अनुमित नह□ है। 60% एकOपी सामbी वाले कसी भी दो पामYम+ को आम तौर पर समक> माना जा सकता है। छा? िडबी / पूव -अपे>ा आवश्यकताX को पूरा करने के िलए इन अितZापी / समक> पामYम+ का उपयोग कर सकते हH। 2.8 पाम सम)वयक)येकपामYम को िवभाग के िश>ण टाफ के एक सदय (ारा समिपवत कया जाता है, जो कसी छमाही म@ पामYम कपेशकश कर रहा है। कुछ पामYम+ के िलए, अपय िवभाग+ के संकाय या अितिथ िश>क भी पामYम के िश>ण या समपवय म@ भाग ले सकते हH। इन संकाय सदय+को पामYम समपवयक के Oप म@ नािमित कया जाता है। पामYम का संचालन करने, पामYम से जुड़े अपय संकाय सदय+ / िश>ण सहायक+ के काय□ का समपवय करने, परी>ण और असाइनम@ट रखने और bेड दान करने क पूरी िज। मेदारी उनक है। पामYम से संबंधित कसी भी क&ठनाई के िलए, एक छा? से सलाह और प]ीकरण के िलए संबंधित पामYम समपवयक से संपक करने क उ। मीद क जाती है। परी>ण, ' ज़, असाइनम@ट, योगशाला काय , काय शाला और xाईंग असाइनम@ट, टम पेपर, आद के िलए वेटेज एक कोस म@ बेड के पुरकार के िलए आधार होगा और िवतरण संबंधित पामYम समपवयक (ारा तय कया जाएगा (आम तौर पर छमाही कशु□आत म@ घोषित)। बेडडंग पामYम एक छा? क द>ता को दशा ता है। जबक अप य छा?+ क तुलना म@ उस छा? के सापे> खड़े होने का संकेत उसके बेड (ारा प] Oप से दया जाता है, बेड देने क Yया केवल कुछ सांियकय िवतरण के िलए क>ा के फMटग दश न पर आधा&रत नह□ है। पामYम के िलए पामYम समपवयक और संबR संकाय बेड दान करने के िलए उचित Yया तैयार करते हH। ये बेड छा? के दश न को दशा ते हH।

बीसी

बीबी एबी

विवरण शानदार उ) कृब, त अछाअछा

¹Hkx Πμ[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 243

[illegible]

9 / 54

दश?न का मूयांकन

ऑडिट फेल शूप्प Yेडिट

कोर कोस म@ संतोषजनक दश नशूप्प Yेडिट कोर पामYम

म@ असंतोषजनक दश नअपया?@ उपिथित (खंड

अKजत Yेडिट (ईसीआर) को उन पामYम+ के िलए पामYम Yेडिट के योग के 0प म@ प&रभाषित कया गया है िजसम@ छा?+ को एए से डीडी के बीच bेड से स।मानित कया गया है। एक छमाही (ईजीपी) म@ अKजत bेड अंक = Σ (पामYम Yेडिट X bेड cबदु) उन पामYम+ के िलए िजनम@ एए- डीडी bेड ाQ कया गया है। एसजीपीए = ईजीपी / Σ (कोस Yेडिट) एक छमाही म@ पंजीकृत पामYम+ के िलए िजसम@ AA- FF bेड से स।मानित कया जाता है। सभी पूण छमाही म@ उSीण पामYम+ के िलए सीजीपीए = ईजीपी / Σ (कोस Yेडिट) िजसम@ AA- DD bेड से स।मानित कया जाता है। यूजीसी और एआईसीटीई के दशांनदश+ के अनुसार, सामाप्य सीजीपीए को ितशत म@ बदलने क Yयाएँ हH: (सीजीपीए-0.75) x 10 = ितशत ितशत। [उदाहरण के िलए: सीजीपीए 6.75 के मुकाबले अंक+ का बराबर ितशत (6.75-0.75) x 10 = 60% है] 2.11.1.1 Zावसान/डूटो&रयल घटक का पामYम मूयांकन दो स?ीय परी>ाX, एक छमाही अंत क परी>ा और िश>क के मूयांकन के आधार पर परी>ण, ' ज़, असाइनम@ट, सेमिनार, समूह चचा आद के आधार पर होगा। िश>क का मूयांकन कम से कम दो वतं? मूयांकन मुख+ के आधार पर होगा। िविभा मूयांकन घटक+ को दए जाने वाले वेटेज के िलए तालिका 4 देख@। के अनुसार घोषित कया जाएगा। Zावसायिक परी>ा 1-घंटे क होगी और अंत छमाही क परी>ा 3-घंटे क अविध क होगी। पामYम समपवयक लंबी अविध क परी>ा का आयोजन कर सकता है, लेकिन केवल छा?+ और संबंधित एचओडी को पूव सूचना के (ारा ही (स? क शुआत म@)। छा?+ को उSर पुितकाएं दखाई जाएंगी। यद कोई िशकायत हो, तो छा? (ारा अंतिम स?ीय परी>ा के 15 दन+ के भीतर और bेड के दश न क ितिथ से 2 दन+ के भीतर (अंत छमाही परी>ा के िलए) िविभागा3 य> को इस संबंध म@ आवेदन दया जाएगा। समपवयक (ारा मूयांकन के उपयु मोड के अधीन कया जा सकता है। यह ावधान केवल उन वातिवक मामल+ के िलए कया गया है जो छा? के िनयं?ण से परे बीमारी या कसी अप य प&रिथित के िलए हH। एक छा? को संकाय सलाहकार क िसफा&रश+ और संबंधित दतावेज+ के साथ संबंधित पामYम समपवयक को आवेदन करना चाहिए। आवेदन पर िवचार करना पामYम समपवयक के िववेक पर है। एक छा? जो दोन+ स?ीय परी>ाX म@ अनुपिथत रहता है उसे दोन+ परी>ाX म@ शूप्प अंक दया जाएगा। एफएफ bेड दया जाएगा। ऐसे छा? दोबारा परी>ा म@ बैठने के िलए भी पा? नह ह+गे। यद छा? मेडिकल bाउंड पर या या छा? के िनयं?ण से परे प&रिथितय+ के कारण अंत छमाही परी>ा से अनुपिथत है, और छा? पुन: परी>ा म@ उपिथत होना चाहता है, तो, छा? डीन(अकादिक) को िलिखत आवेदन देगा ताक वह फर से परी>ा म@ उपिथत हो सके। यह आवेदन संकाय सलाहकार और िविभागा3 य>के मा3यम से कया जाएगा और जो अंत छमाही परी>ाX के पूरा होने से पहले डीन (अकादिक) तक प,ंच जाना चाहिए। सभी ासंगिक दतावेज+ को जो अंत छमाही परी>ा से अनुपिथत रहने के कारण को सही ठहराते हH, उपह@ इस आवेदन के साथ संल कया जाएगा। थम वष बी.टेक छा? संकाय सलाहकार/संकाय म@टर और समपवयक के मा3यम से आवेदन द@गे। छा? के अनुरोध पर डीन (अकादिक) क अ3य>ता म@ एक क@ीय सिमित मामले क जांच करेगी। इस सिमित म@ िचक)सा अधिकारी, और दो िविभागा3 य> शांमिल ह+गे। सिमित का िनण य अंतिम होगा। ितशत म9 सीजीपीए का eपांतरण

1. पामYम एल / एस / ए कार के पामYम+ के िलए मूयांकन

1.2 Zावसायिक परी>ाएं और अंत-छमाही परी>ा आयोजित क जायेगी और प&रणाम अकादिक केल@डर म@ अनुसूची

1.3 जो छा? Zावसायिक परी>ा के िलए अनुपिथत रहते हH, उपह@ पामYम परी>ा के 10 दन+ के भीतर पामYम

1.4 अंतिम-छमाही परी>ा म@ अनुपिथत रहने वाले छा? को अंतिम छमाही परी>ा म@ शूप्प अंक दए जाएंगे और उसे पामका मूयांकन

¹Hkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 245

िलए पा? नह है। पर होगा। मूयांकन णाली पर आधा&रत होगा। गई है, उसे शुआत म@ घोषित कया जाना चाहिए। सतत मूयांकन के िलए वेटेज 60-75% और स?ांत मूयांकन के िलए 25-40% होगा। योरी 75% वेटेज लैस 25% वेटेज उदाहरण अगर कसी छा? ने योरी म@ 80/100 और ैि

टकल म@ 90/100 अंक अकजत कए हह, तो अंतिम कोर क गणना िनहानुसार क जाएगी $80 \times 0.75 + 90 \times 0.25 = 82.5$ नोट: यद िसरान्त और योगशाला का मूयांकन 100 के पैमाने पर नह है, तो ाQ अंक+ को पहले 100 के पैमाने पर मापना होगा। (* यह संयु पासग तभी लागू होगी जब कोई छा? लैब मूयांकन म@ Pयूनतम 50% अंक ाQ करता है, नह तो छा? असफल हो जाएगा।) (ितीय चरण) ितीय सेशनल परीक्षा के तुरंत बाद ह+गे। 2.11.2.5 ि

टकल कोसज के िलए कोई ातपूकत परीक्षा नह होगी। स?ान्त मूयांकन स? म@ पूण काय के आधार पर स? के अंत म@ कया जायगा। स?ान्त मूयांकन को चरण III मूयांकन के ाप म@ भी माना जा सकता है। या संधान के बाहर से भी परीक्षा को नामित कया जा सकता है। िनदेशक से िवसीय पहलू सहित बाहरी परीक्षा के िलए अनुमोदन ाQ कया जाएगा।

होगा। अंतिम अविध का मूयांकन 40-60% वेटेज का होगा। मामले म@, पामYम म@ फर से पंजीकरण अनवाय है। समावयक क िसफा&रश+ पर िवभागा3 य> (ारा वीकार कया जा सकता है, ऐसी प&रिथितय+ म@ एक छा? को वैकिपक मूयांकन का मौका दया जाता है। हालांकि, िनधा &रत ितिथ से पहले बेंड को अंतिम ाप दया जाना चाहिए।

1.5 डग्यू बेंड वाला छा? अंतिम छमाही परीक्षा, पुनः परीक्षा और गकमय+ क अविध क परीक्षा म@ शामिल होने के 2. पामYम का मूयांकन यावहा&रक पामYम (पी टाइप) और पामYम के Zावहा&रक घटक (एल टाइप) के आधार 2.1 Zावहा&रक पामYम+ (पी टाइप) और पामYम के Zावहा&रक घटक (एल ाप) का मूयांकन िनरंतर 2.2 मूयांकन या तो हर वग म@ या चरण+ म@ कया जा सकता है, हालांकि िजस तरीके से मूयांकन क योजना बनाई 2.3 योगशालाX वाले पामYम+ का अंतिम मूयांकन िनहानुसार कया जाएगा।

2.4 थम चरण क परीक्षा 30-35% के मूयांकन के तुरंत बाद पूरी हो जाएगी। अित&र 30-40% मूयांकन

2.6 अंतिम स? के मूयांकन के िलए, यद िवभाग (ारा िसफा&रश क जाती है, तो िश>क के अलावा, संधान के भीतर 3. पामYम प&रयोजना कार के पामYम+ का मूयांकन िनरंतर मूयांकन के आधार पर होगा। 3.1 प&रयोजना कार के पामYम का मूयांकन िनरंतर मूयांकन के आधार पर होगा। 3.2 पामYम मूयांकन चरणB तरीके से कया जाएगा। म3य-स? मूयांकन, दो क संया,)येक म@ 20-30% वेटेज 3.3 मुख प&रयोजनाX के िलए 40-60% के अंतिम मूयांकन के िलए बाहरी परीक्षा ह+गे। हालांकि िवफलता के 3.5 मूयांकन के िलए अनुपिथित को छा? के िनयंण सेपरे वातिवक आधार पर संकाय सलाहकार और पामYम

3.1 पंजीकरण और नामांकन पंजीकरण शैणिक णाली का एक ब, त ही मह)वपूण Yया)मक िहसा है। पंजीकरण Yया यह सुनिेत करती है क छा? का नाम उस)येक पामYम क सूची म@ है िजसे वह अ3ययन करना चाहता है। कसी िविशेष छमाही म@ िलए जाने वाले पामYम+ के िलए पंजीकरण िपछले छमाही के अंत से पहले एक िनपद काय Yम के अनुसार कया जाएगा।)येक छा? को पामYम+ क लॉट-वार पसंद का संकेत देकर इंनेट सुविधा (ारा पंजीकरण क औपचा&रकता को पूरा करना आव<यक है। वेब आधा&रत पंजीकरण क सुविधा केवल IIITN, नागपुर के इंनेट पर उपलुध होगी। पामYम+ क पसंद को उनके संकाय सलाहकार (ारा अनुमोदत कया जाना चाहिए। 3.2 पाम पर सलाह पंजीकरण और नामांकन के समय,)येक छा? को अकादिमक काय Yम को अंतिम ाप देने के िलए अपने संकाय सलाहकार से कुल Yेडिट क Pयूनतम / अधिकतम संया, िपछले दश न, पामYम+ का बैकलॉग, एसजीपीए / सीजीपीए, पूव जैसे कारक+ को 3यान म@ रखते ,ए परामश करना चाहिए। शैणिक ाप से कमजोर छा?+ के िलए िविशेष ावधान मौजूद हह। पया Q संया म@ छा?+ क अनुपलुधता के कारण अथवा िविशेष प&रिथितय+ म@ छा?+ (ारा पामYम+ को छोड़ने के कारण पूव -पंजीकृत पामYम नह चलाए जा सकने के संबंध म@ िवभागा3 य> अपनी संतुित देगा। 3.4 पंजीकरण क2 सीमाएक छा? को िनपद Pयूनतम और अधिकतम संया म@ Yेडिट के िलए पंजीकरण करने क अनुमित है। िववरण िनयम 4.3 म@ दए गए हह। यद कोई छा? िचक)सा के आधार पर एक छमाही म@ 20 से अधिक िश>ण दन+ के िलए अनुपिथित है, तो वह उस छमाही से बाहर जाने के िलए आवेदन कर सकता है, अथा त उस छमाही म@ पंजीकृत सभी पामYम+ से उसक िनकासी। अंतिम छमाही परीक्षा क शुआत से एक सQाह पहले छमाही क वापसी के िलए आवेदन कया जाना चाहिए। िचक)सकय आधार पर छमाही म@ पंजीकृत पामYम+ से आंशिक िनकासी क अनुमित नह है। मेडिकल बाउंड पर वापसी के अनुरोध के मामले म@, छा?ावास म@ रहने वाले छा?+ को संधान के वाय क@ से एक माण प? लेना होगा। एक पंजीकृत िचक)सक (ारा जारी कया गया िचक)सा माण प? उन मामल+ म@ ही वीकाय होगा जब छा? के संधान के

छा?ावास से अनुपिथित होने के वैध कारण ह। 3.6 निरंतर अनुपिथित और नामांकन क 2 िथितसमय से अनुपिथित है, तो उसका नामांकन समाQ कर दया जाएगा और नाम संधान से हटा दया जाएगा। 3.6.2 एक अवर [ातक छा? काय Yम के पूरा होने के दौरान अधिकतम दो छमाही के िलए वापस ले सकता है। एक [ातकोSर छा? काय Yम के पूरा होने के दौरान अधिकतम एक छमाही के िलए वापस ले सकता है। 3.6.3 एक छा? छमाही से वापस िलए िबना दािखला है, उसे संधान के रोल से हटा दया जाएगा। 3.7 उपिथित िनयमअप&रहाय प&रिथितय+ को देखते ,ए, उपिथित को पामYम समPवयक (ारा केवल 25% क सीमा तक िशितल कया जा सकता है।) येक छा? को उस पामYम के िलए वातव म@ आयोजित 75% क>ाX म@ Pयूनतम भाग लेना चाहिए। उस पामYम के अंतिम छमाही और पुनः परी>ा के िलए उपिथित होने के िलए पा? नह□ ह+गे। यहां तक क अगर ऐसा छा? इन परी>ाX के िलए उपिथित होता है, तो ऐसे छा? क उSर पुितकाX का मूयांकन नह□ कया जाएगा। ड्यू बेंड वाला छा? पुनः परी>ा और गKमय+ क अविध के िलए भी उपिथित होने के िलए पा? नह□ है। 3 पंजीकरण और उपिथित

.1 यद कोई छा? संकाय सलाहकार या िवभागाउय> या डीन (अकादिमक) को सूचित कए िबना चार सQाह से अधिक

.1 सभी छा?+ को हर क>ा म@ उपिथित होना चाहिए और छा?+ से 100% उपिथित अपेि>त है। हालांक, बाधाX / .2 छमाही के दौरान एक कोस म@ 75% से कम उपिथित वाले छा? को ड्यू बेंड से स1मानित कया जाएगा। ऐसा छा?

.3 छा?+ को पहली और दूसरी स?ीय परी>ा के बाद उनक उपिथित क िथित के बारे म@ सूचित कया जाएगा। छमाही से वापसी

िवलोपन, , , , लेखा परी,ा और पाम से िनकासी

¹Hkx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 247

4.1 सम आव%यकताएं 4.1.1 अवर Uातक काय?मबी.टेक (4-वष□य काय Yम) के िलए कुल Yेडिट आवयकता 153 Yेडिट है। िविभाेणी के पामYम+ से Yेडिट कअधिनयम और (या

आव <	यकता का िववरण तािलिका 7 मदया गया ह। 17: िविभf पाि विभf पामZ के िलए ेडिट आवयकताएं	ाए	बी.टक	(सीएसई) बी.टक	(ईसीई) बी.टक	(ईसीई) बी.टक

4 5 6 कुल आवKयकता: बीएस + ईएस + एचयू + डीसी + डीई + ओसी = 1. ऑनलाइन/एमओओसी कोस के िलए कुल Pयूनतम पामYम 40 घंटे होना चाहिए। 2. एक छा? को ऑनलाइन/एमओओसी पामYम+ के िलए पंजीकरण सलाहकार/एचओडी से पूव अनुमोदन ाQ करना होगा। 3. कोई छा? कसी भी छमाही म@दूसरे से अंतिम वष तक यानी तीसरे छमाही से आठवे छमाही म@ इस तरह के कोस कर सकता है या उसका िवकप चुन सकता है। 4. ऑनलाइन/एमओओसी पामYम+ के माउयम से अKजत Yेडिट क संाया 3 से अधिक नह□ हो सकती है, अथा त् ऑनलाइन/एमओओसी ओवरहेड के तहत शेष Yेडिट (यद कोई हो) के िलए चुने जाने वाले पामYम केवल संधान (ारा तािवत पामYम के होने चाहिए। 5. ऑनलाइन / एमओओसी पामYम के िलए मूयांकन यांि?क: छा?+ को उनक िवशेषLता के >े? के अनुसार िवभागाउय> (ारा एक संर>क आवंटित कया जाएगा। 6. कोस? क 2 उपलिध (25%उ1मीदवार को संबंधित पामYम मूयांकन मानदंड+ के अनुसार पंजीकृत

ऑनलाइन पाम्यम को सफलतापूर्वक पूरा करना होगा। स. संधान-तरीय मूयांकन (उ।मीदवार (ारा पंजीकृत) येक ऑनलाइन पाम्यम के लिए पय वेक अथवा पाम्यम शिक (ारा अित&र_ 100 अंक+ हेतु संधान तर का मूयांकन कया जाएगा। अ. संर, क आवंटन विभागीय कोर डीसी विभागीय एिछकओपन कोस& / एमओओसी

**डीसी ओसी डीई

153

82 30 03

153

74 38 03

153

87

28 09 153

80 35 09

द. अंतिम कोरऑनलाइन पाम्यम+ के अंतिम कोर का मूयांकन ऑनलाइन मूयांकन और संधान तर के मूयांकन दोन+ म@ ाQ संयु भा&रतकोर के आधार पर कया जाता है। अंतिम कोर = 0.25 (ऑनलाइन मूयांकन के मा3यम से ाQ अंक) 0.75 (संधान-तरीय मूयांकन के मा3यम से ाQ अंक) +

4.2.1 अजत ेडिटिडबी के लिए छा? को तालिका 7 के अनुसार Yेडिट अKजत करना चाहिए। यहां बताई गई Yेडिट आवक्यकता Pयूनतम आवक्यकता है। Zिगत विषय+ के Yेडिट के लिए खाते म@, एक छा? क कुल अKजत Yेडिट िनधा &रत आवक्यकता से अधिकतम तीन हो सकती है। (यानी बी.टेक के लिए 156)। यद कोई विकप चुना जाता है, तो उसे ऑडट पाम्यम+ के OP म@ माना जाएगा। बीटेक के छा? संबंधित विभाग क संतुि के लिए Pयूनतम चार सQाह का Zावहा&रक शिण पूरा कर सकते ह। यह शिण सामापयतः छठे छमाही के बाद गKमय+ क छुी म@ आयोजित कया जाएगा। 4.3 पंजीकृत ेडिट के लिए िनचली और ऊपरी सीमानह कर सकता है। सीजीपीए 8.5 के साथ बीटेक छा? Yमशः आठव@/दसव@ छमाही म@ एक अित&र_ िसरांत पाम्यम के लिए पंजीकरण कर सकता है। (क) डीन (अकादिमक) को सूचित करना चाहिए। (ख) छमाही से वापसी के लिए आवेदन कर सकता है, अथा त उस छमाही म@ पंजीकृत सभी पाम्यम+ से िनकासी। इस तरह के आवेदन को अंतिम छमाही परीा क शुआत से एक सQाह पहले संभव और नवीनतम बनाया जाना चाहिए। इस समय सीमा के बाद छमाही वापसी के लिए कसी भी आवेदन पर विचार नह कया जाएगा और छा? मेडिकल आधार पर छमाही छमाही के दौरान अनुपिथितिडी आवक्यकताएँ

हावहारकिश,ण

बी.टेक:छा? एक छमाही म@ सात से अधिक िसरांत पाम्यम और पांच योगशाला पाम्यम+ के लिए पंजीकरण

एक छा? को क>ाIX से िनरंतर अनुपिथित के कसी भी उदाहरण के तुरंत एफए और विभागा3 य के मा3यम से यद छमाही के दौरान िचक)सा के आधार पर अनुपिथित क अविध 20 काय दवस+ से अधिक है, तो एक छा? 61-70 56-60 51-55 46-50 40-45

CC CD DD

BC BB

¹Hkkx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 249

वापसी के लिए पा? नह होगा। डीन (अकादिमक), मामले क यो यता के आधार पर, इस तरह के अनुयोग+ को मंजूरी दे सकता है। मेडिकल आधार पर वापसी के अनुरोध के मामले म@, छा?ावास म@ रहने वाले छा?+ को संधान के वाय क@ से एक माण प? लेना होगा। एक पंजीकृत िचक)सा (ारा जारी िचक)सा माण प? उन मामल+ म@ वीकाय होगा, जहां छा? के पास संधान के छा?ावास से उसक अनुपिथित के वैध कारण ह। एक पंजीकृत िचक) सक से एक माण प? भी वीकार कया जाएगा। वे छा? जो आम तौर पर कHपस के बाहर रहते ह, 13 / 54

उन पर भी यह लागू है बशतक उसको (ारा तुत माणप? पर पंजीकृत िचक) सक का पंजीयन नंबर और िवरण प्पु ओप से दज हो। इस माण प? का स) यापन संथान के वाय क@ (ारा कया जाएगा।(ग) (घ) मेकअप परींा के िलए पामYम समपवयक से संपक कर@गे। इस अनुरोध को संथान वाय क@ से एक िचक)सा माण प? के साथ समकथत कया जाएगा। एक पंजीकृत िचक)सा Zवसायी से एक माण प? भी सामाय ओप से ऑफ-कमपस म@ रहने वाले छा?+ से वीकार कया जाएगा, बशतक िचक)सा Zवसायी का पंजीकरण और संपक िवरण माण प? पर प्पु ओप से दखाई दे।(ड.) छा? को अनुपिथत परींा म@ वत: ओप से सिमिलत नह करता है।(च) अनुपिथत रहता है, तो उसका नाम संथान के रोल से हटाया जा सकता है।4.5.1 बी.टेक4.5.5.1 छा? प&रयोजना के िलए पा? होने पर अधिकतम सात िसरंांत+ + प&रयोजना सहित अधिकतम पांच योगशाला पामYम पंजीकृत कर सकते ह।4.5.5.2 बैकलॉग पामYम+ को पहले पंजीकृत कया जाएगा और यद लॉट उपलब्ध ह, तो, नए पामYम पंजीकृत कए जाएंगे। यद बैकलॉग कोस पहले पंजीकृत नह कए जा रहे ह तो संकाय सलाहकार क िसफा&रश क आवयकता है।यद िनहिलिखत म@ से कोई भी िथित सामने आती है, तो एक छा? को िनफ कािसत कर दया जाएगा: (1) (2) (3) बाउंड म@ xॉप िलया गया था* यद यह िथित एक शैिणिक स? म@ दो लगातार छमाही (िवषम + सम) के अंत म@ िमलती है, तो मामला डीन (अकादिमक) को भेजा जा सकता है। इस तरह के एक छा? को एक अवसर दया जा सकता है, िजसके तहत, छा? अगले एक वष म@ सभी पिछले वष के बैकलॉग पामYम+ के िलए पंजीकरण कर सकता है। ऐसा करने पर, एक वष के अंत म@, यद छा? पुन: आठ या अधिक बैकलॉग अकजत करता है, तो, छा? का वेश र्ग हो जायेगा।4.5.2 डिी आवयकता को पूरा करने के िलए अधिकतम समयबी.टेक क डिबी आवयकताX को पूरा करने के िलए अधिकतम वीकाय अविध पहले पंजीकरण क तारीख से 6 वष है। यह अधिकतम वीकाय अविध िचक)सा कारण+ से छा? (ारा ली गई छमाही िनकासी को बाहर करती है। मेडिकल बाउंड पर छमाही वापसी के िनयम 4.4 ख म@ दए गए ह)।असंतोषजनक शैिणिक दश?न के कारण पंजीकरण क2 समाि(िचक)सकय आधार पर एक छमाही म@ पंजीकृत पामYम+ से आिशक िनकासी क अनुमित नह है।जो छा? िचक)सा कारण+ से Zावसायिक परींाXके िलए अनुपिथत रहते ह, वे कंा म@ वापस आने के तुरंत बाद

मेकअप परींण के िलए अनुमित पामYम समपवयक के िववेक पर है। 3यान द@ क एक मेडिकल सॉटफकेट कसी यद कोई छा? डीन (अकादिमक) को सूचित कए िबना चार सQाह से अधिक समय तक संथान से लगातार

यद सYय एफएफ और ड्यूबेड पामYम+ क संया सात से अधिक है *यद छा? लगातार दो छमाही म@ 10 से कम Yेडिट अकजत करता है*यद छा? 12 से अधिक िनयमित छमाही (बीटेक के िलए) से अधिक है, तो उन छमाही को छोड़कर िजसम@ मेडिकल िनह कासन के िनयम

िवशेष कृति के पामYम ह: रा6ीय कैडेट कोर (एनसीसी), रा6ीय खेल संगठन (एनएसओ) और रा6ीय सेवा योजना (एनएसएस); वतं? अ3ययन, िमनी प&रयोजना, Zावहा&रक िशंण, बोलचाल और मुख प&रयोजना। इन पामYम+ क मुय िवशेषताएं नीचे दी गई ह। तं? अ3ययन एक वैकिपक पामYम है जो कुछ िवभाग यूजी छा?+ के िलए चौथे छमाही के बाद से दे सकते ह। यह िनहिलिखत म@ से एक या अधिक को कवर करने वाला एक ऑडिट कोस है: (i) कसी िनधा &रत िवषय क गहराई से अ3ययन और समींा; (ii) िविश] योगशाला काय / ायोिगक प&रयोजना / Zवहाय ता अ3ययन; (iii) कसी अनुसंधान प&रयोजना पर काम करना; (iv) कसी िनपद] िवषय पर सॉटवेयर िवकास। एक छा? और िशंक को िवषय पर िनण य लेना चाहिए और पामYम शुओ होने से पहले पामYम के समपवयक (कोस करने से पहले छमाही म@) के अनुमोदन के िलए ारंभिक समपवयक को तुत करना चाहिए। पामYम क अविध पूरे छमाही कहोगी। पामYम पूरा होने पर छा? को एक िलिखत &रपोट तुत करनी चाहिए। म3य स? और अंतिम मूयांकन के मा3यम से एक िवभागीय सिमित छा? के दश न का मूयांकन करेगी। एक यूजी छा? को 75 Yेडिट अकजत करने और वतं? अ3ययन करने के िलए पा? बनने के िलए कम से कम 8.5 सीजीपीए ाQ करना होगा। एक छा? पूरे काय Yम के दौरान केवल एक कोस के िलए पंजीकरण कर सकता है। मेजर ोजे

ट एक मुय पामYम है जो कम से कम दो िनयमित छमाही म@ फैला ,आ है और इसम@ भाग 1 और भाग 2 शामिल ह। मुख प&रयोजनाX का आवंटन, संकाय गाइड और काम क अथायी योजना 6 व@ छमाही (4 साल के िलए बी.टेक) म@ होनी है। बीटेक छा? को प&रयोजना भाग 1 के िलए पंजीकरण के िलए पा? होने के िलए Pयूनतम 100 Yेडिट अकजत करने चाहिए। ोजे

ट पाट 2 को आम तौर पर भाग 1 क िनरंतरता होने क उमीद है, केवल उन असाधारण प&रिथितय+ को

छोड़कर, जिसम@ भाग के अंत म@ पय वे>क (गाइड) को बदल दया जाता है। 1.)येक स? के िलए एक म3य स? मूयांकन और एक अंत स? मूयांकन कया जाएगा। भाग 1 और भाग 2 को अलग से वगंकृत कया जाएगा। एक छा? को मेजर ोजे

ट पाट 1 म@ एक पास बेंड ाQ करना चाहिए ताक मेजर ोजे

ट पाट 2 के िलए पंजीकरण करने के यो य हो। 4.7 िहमकालीन काय?कालबीहमकालीन अविध म@, एल (Zाियान) तेणी के पामYम+ के िलए पंजीकरण उन छा?+ के िलए सांती से सीमित होगा, जिपह+ने त)काल पिछले छमाही म@ इस विषय म@ एफएफ बेंड ाQ कया है। अनुशासनहीनता के काय म@ शामिल छा? बीहमकालीनटम म@ पामYम+ के पंजीकरण के िलए पा? नहं होगा। गकमय+ क अविध म@, एक छा? 12 से अधिक Yेंडिट (सभी तेणिय+ म@) नहं कमा सकता है। हालांक, एक छा? को तीन एल (Zाियान) पामYम पंजीकृत करने क अनुमित दी जाती है, भले ही पंजीकृत Yेंडिट 12 से अधिक हो। यद पामYम संचालित करने के िलए िश>क उपलब्ध हह तो एक बीहमकालीन पामYम थम वष और अंतिम वष के पामYम+ के िलए चलेगा। इन पामYम+ को केवल उन छा?+ (ारा पंजीकृत कया जा सकता है जिपह+ने त)काल पूव वतं दो नियमित छमाही म@ एफएफ बेंड (अंतिम छमाही परी>ा म@ अनुपिथत रहने वाल+ को छोड़कर) ा। त कया है। बीहमकालीन शतं म@ पामYम आयोजित करने के िलए िश>क+ को उचित ितपूकृत दी जाएगी। 4.8 काय?म क्वा परवत?नपहले वष के अंत म@, यानी दो छमाही के अंत म@ काय Yम के प&रवत न के िलए िनहिलिखत िनयम लागू होते हह। (क) िनहिलिखत मनदंड+ को पूरा करता हो: (i) सीजीपीए: > 8.50 (ii) उ1मीदवार को कोई एफएफ या डग्यू बेंड नहं होना चाहिए(क) वतंस अ8ययन

(ख)))) मेजर

ोजेRट

विशेष कृति के

पाम

थम वष? के अंत म9 काय?म परवत?नएक छा? केवल थम वष के अंत म@ शाखा / अनुशासन म@ बदलाव के िलए आवेदन करने के िलए पा? है, बशतं वह

¹Hkxx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 251

(ख) सीमा के पहले वष के अंत म@ कया जाएगा। (i) अनुशासन म@ तीसरे छमाही म@ छा?+ क वातिवक संया, जिसम@ थानांतरण कया जाना है, को मंजूरी शि से अधिक नहं होना चाहिए, और (ii) अनुशासन क >मता जिससे हतांतरण कया जा रहा है, मौजूदा >मता के 90% से कम नहं है। (ग) िनह सीजीपीएके छा? को भी शाखा कम@ प&रवत न नहं िमलेगा। 4.9 सामाजिक ँप से कमजोर वग? के छा5Z क2 मदद करने के उपायसामाजिक ँप से कमजोर वग के छा?+ क मदद के िलए कई उपाय मौजूद हह। एक व&र संकाय सदय को शै>णिक और गैर-शै>णिक मामल+ पर सलाह देने के िलए उन छा?+ के सलाहकार के ँप म@ िनयु कया जाता है। सामापय पामYम क आव<यकता से अधिक और इससे अधिक शै>णिक ँप से कमजोर छा?+ के िलए अित&र ँटो&रयल क Zवथा क जाएगी। 5 विविध शै,क इकाईयां 5.1 अ3ययन बोड (बीओएस))येक विभाग म@ एक अ3ययन बोड होगा। विभाग (ारा तुत सभी काय Yम+ क देखरेख अ3ययन बोड करेगा। 5.1.1 संरचना अ3य> - विभागा3य>सदय - विभाग के सभी िश>क सदय - अपय विभाग से एक िश>क (अधमानत: ाफेसर), (अ3य>, सीनेट क वीकृति के साथ बीओएस (ारा नामित कया जाता है) सदय - अपय संधान+ के एक िश>क, अधमानित: भा. ौ. सं. /रा. ौ. से, (बीओएस (ारा नामांकत कया जाना है, अ3य> के अनुमोदन से) सदय - ँग के एक विशेष, (बीओएस (ारा नामित होने के िलए, अ3य> सीनेट क वीकृति के साथ नामांकत कया जाएगा) 5.1.2 उ7रदायिNव1. काय Yम क यो यता तय करना। 2. काय Yम क आव<यकता को पूरा करने के िलए। 3. पामYम क सामबी तैयार करने के िलए। 5.2 क,ा सिमितपामYम+ के समूह के िलए एक क>ा सिमित को तैयार कया जाएगा, जो एक साथ बड़ी संया म@ छा?+ और बीओएस(ारा अनुशिसित पामYम+ के समूह का ितिनिध) वभी करेगी। एक समूह म@ 6 से अधिक पामYम नहं होने चाहिए। 5.2.1 संरचना अ3य> - विभाग के संकाय जो काय Yम के िलए िनधा &रत कोई भी पामYम नहं पढ़ाते हह। (बीओएस (ारा नामांकत)सदय - समूह म@ शामिल पामYम+ के सभी पामYम समपवयक। सदय - 8.0 से अधिक के सीजीपीए वाले दो छा?। 5.2.2 उ7रदायिNव1. 2. अनुशासन के प&रवत न को यो यता के Yम म@ कड़ाई से अनुमित दी जाएगी जैसा क उनके सीजीपीए (ारा िनधा &रत

यद कसी विवशेषशाखा के छा? को ख के ii) के कारण शाखा क म@ प&रवत न नह होता है, तो, कसी अपय शाखा के

थम स?ीय परी>ा के बाद पामYम के प&रणाम और पहले स? के प&रणाम+ क समी>ा करना। पामYम के संचालन क समी>ा करने के लिए और ि(तीय स? परी>ा के बाद दूसरे स? के प&रणाम।

3. को विवभागा3 य> को &रपोट करने के लिए। 4. 5.3 संकाय सलाहकार (एफए)छा?+ का एक समूह (अधमानत: 20 से 30) एक संकाय सलाहकार को आवंटित कया जाएगा। संकाय सलाहकार उसी विवभाग से होगा जिजसम@ छा? नामांकित है। संकाय सलाहकार को पहले वष म@ आवंटित कया जाएगा और छा? के पास काय Yम पूरा होने तक एक ही संकाय सलाहकार होगा। येक िश>क संकाय सलाहकार के 0प म@ काय करेगा। यद विवभाग म@ अधिक िश>क हH, तो आवंटित छा?+ क संया कम होगी (20 से कम नह)। िश>क रोटेशन म@ संकाय सलाहकार बन@गे। यद विवभाग म@ िश>क+ क संया कम है, तो आवंटित छा?+ क संया अधिक होगी। 5.3.1 संकाय सलाहकार क2 जिWमेदारी 1. 2. 3. 4. जाएगा। 5. 6. एफए को दी जायेगी। 6.1 एक रा6ीय महव के संधान के छा? से अपेित है। छा?+ से ऐसी कसी भी गितिविध म@ शािमल न होना अपेित है जो संधान क तित्ता को नीचे ले जाती है। 6.2 कम चारी; और साथी छा?+ के साथ अछा Zवहार करेगा। उपह@ प&रसर के आगंतुक+ और िनवािसय+ पर भी 3यान देना चाहिए। 6.3 अनुशासनहीनता के 0प म@ दंडनीय होगा। 1. िश]ाचार और उचित यवहार क कमी; (प&रसर के भीतर और बाहर) 2. संधान क संपिS को नुकसान प,ंचाना या साथी छा? के सामान को हटाने या िनकालनेकाय वाही करना; 3. साथी छा?+ क पढ़ाई म@ विव न डालना ; 4. परी>ाX के दौरान अनुचित साधन+ को अपनाना; 5. संधान के िनयम+ और िविनयम+ का उलंघन; 6. कांयूटर िसटम को या तो हाड वेयर या सॉफ्टवेयर या दोन+ माद यम+ से हैक करना; 7. शोर और अनुचित Zवहार और इसी तरह क अपय अवांछनीय गितिविधयां। 6.4 कसी भी छा? (ारा छा?+ क आचार संहिता का उलंघन अनुशासना)मक कार वाई को आमंण कर@गे। इसके लिए उसे दंड दया जा सकता है, जैसे क फटकार, अनुशासना)मक प&रवी>ा, परी>ा से वंचित कया जाना, लेसम@ट सेवाX के उपयोग म@ कमी, बेड क रोक, डिब्बी क रोक, पंजीकरण रक करना और यहां तक क संधान से बखा तगी भी हो सकती है। अनुशासन क2 अवधारणापहले और दूसरे के स? म@ दश न के आधार पर अकादिमक 0प से कमजोर छा?+ क पहचान करने और उनके नाम पामYम+ के लिए दान कए गए बेड को अंतिम 0प देने के लिए।

संकाय सलाहकार को छा? के पंजीकरण / नामांकन को मंजूरी देनी चाहिए। एफए छा? क गित क िनगरानी करेगा और उसके संर>क के 0प म@ काय करेगा। कसी छा? (ारा कए गए कसी भी आवेदन को एफए (ारा िसफा&रश+ के साथ अभेिषित कया जाएगा। मेडिकल बाउंड पर छा? (ारा कए गए सभी आवेदन+ को एफए (ारा अनुशंसित होने पर ही आगे विचार कया छा? के िखलाफ क गई कोई भी कार वाई एफए को सूचित क जाएगी। जब कोई छा? काय Yम को पूरा करने पर या काय Yम को पूरा कए िबना संधान छोड़ देता है, तो इसक सूचना संधान का)येक छा? संधान के प&रसर के भीतर और बाहर दोन+ जगह, अनुशासन का पालन करेगा जैसा क)येक छा? संकाय सदय+, शासक+ के तित उचित स।मान और िश]ाचार दखाएगा। संधान के अधिकारी और छा?+ के (ारा प&रसर या प&रसर के बाहर कया गया िनहिलिखत काय आचार संहिता का घोर उलंघन होगा और

¹Hkx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 253

6.5 संबंधित छा?ावास के वाड न को छा?+ को फटकार लगाने या जुमा न लगाने क शि_ होगी यद वे हॉटल के कसी भी िनवासी के िखलाफ इस तरह के अपय उपयु_ उपाय कर@ जो संकन के िनयम और िविनयम या संबंधित छा?ावास से संबंधित आचार संहिता का उलंघन करता है। 6.6 कसी कोस के कोस इं टर के पास कसी भी छा? को िनषेध करने क शि_ होगी यद वह परी>ा म@ छा? को अनुचित साधन+ का उपयोग करता ,आ पाता है। विषय िश>क के पास उस छा? के िखलाफ उचित कार वाई करने क शि_ होगी यद वह क>ा म@ दुZ वहार करने का यास करता है। 6.7 संधान म@ रैलग कसी भी 0प म@ कड़ाई से िनिषR है और कसी को भी इसका उलंघन करने पर उचित दंडा)मक कार वाई क जाएगी। 6.8 कसी भी अशोभनीय कृ) य क जांच के लिए सीनेट एक थायी सिमित का गठन कर सकती है। अशोभनीय कृ) य क सूचना पर यह सिमित उचित कार वाई क िसफा&रश सीनेट से कर सकती है। यह सिमित िशकायत+ से िनपटने के लिए Yया भी िनधा &रत करेगी। एक छा? या छा?+ के समूह (ारा आचार संहिता के उलंघन के मामले को इस सिमित को दया जा सकता है।

6.9 असाधारण प&रिथितय+ म@ सीनेट काअ3य> छा?+ के समूह (ारा अनुशासनहीनता के ऐसे कसी भी काय िजससे संधान क छिव धूमिल होती हो क जांच करने के िलए एक िवशेष अनुशासना)मक सिमित िनयु कर सकता है। 6.10 दोषी छा? क संधान से बखा तगी पर अंतिम िनण य के िलए सीनेट को भेज दया जाएगा। 6.11 दंडित छा? जो दंड कम करने के िलए सीनेट के सभापित से कारण बताते ,ए सजा कम करने क अपील कर सकता है। सीनेट ऐसी अपील को संसाधित करने के िलए Yया को िनधा &रत करेगा। 6.12 एक छा? जो कसी बड़े अपराध का दोषी पाया जाता है को िडबी / िडालोमा / माण प? के पुरकार के िलए शासी संतोषजनक ढंग से पूरा कया हो। छा?वृिS दान करेगा जो संधान (ारा या दाताX के (ारा / अनुदान के मा3यम से थापित कया जाना है। ऐसी छा?वृिS / पुरकार / पदक के मानदंड के िलए क संथा के शासी सिमित क मंजूरी क आवक्यता होगी। 7.2 पुरकार और माप्यता वापस लेने के िलए शासी सिमित को िसफा&रश कर सकती है। 8. पीएच.डीये िनयम और अधिनयम भा. सू. ौ. सं., नागपुर के सभी पीएच.डी. काय Yम+ पर लागू ह+गे। Zापक अवसंरचना)मक सुविधाX, उपलब्ध अनुसंधान आधार के प&रणामवOप, संधान ने अभियांिकम@ पीएच.डी. काय Yम क एक िवतृत तृंखला म@ बनाई है। पीएच.डी काय Yम का Zापक उक्तेय न केवल Lान के िवता&रत सीमाX के साथ तालमेल रखना है, बिक देश के वत मान सामाजिक और आKथक उक्तेय+ के िलए ासंगिक अनुसंधान िश>ण दान करना है। संधान संयु पय वे>ण और अंतर-समूहीय गितिविधय+ क एक णाली के मा3यम से अंतःविषय >े?+ म@ अनुसंधान को िसाहित करता है। एक मजबूत अनुसंधान उपमुख संकाय क उपिथित ऐसे काय Yम के िलए उक्ता अवसर दान करती है। क. इले

□ॉिन

स और संचार अभियांिक (ईसीई), ख. कंप्यूटर विLान और अभियांिक (सीएसई) भा. सू. ौ. सं. नागपुर अंतःविषय >े?+ म@ अनुसंधान को िसाहित करता है। इनमे एवयोिन

स, िसिवक

स, ऑटोमो&टव इले

□ॉिन

स, इंटरनेट ऑफ लथ स, िसल ोसेसग, संचार, िबग डेटा, मशीन लानग, बायोमेडिकल िसल ोसेसग, डेटा माइलनग, आद >े? शािमल हH। 7.1

भा. सू. ौ. सं. नागपुर म@ िनहिलिखत विषय+ म@ पीएच.डी. काय Yम है : पीएच.डी काय?म और अनुसंधान ,े5:

सिमित के िलए सीनेट (ारा अनुशंसित नह कया जा सकता है भले ही उसने सभी शैिणिक आवक्यताX को छा?+ के बीच अकादमिक उक्ता, रचना)मक नेतृव को समOप से बढ़ावा देने के िलए सीनेट पुरकार / पदक / असाधारण प&रिथितय+ म@, जहां शत का घोर उलंघन ,आ हो या अकादमिक कदाचार पाया जाता है, सीनेट सW मान और पदक

8.2 पीएचडी योजना के बारे म9धारा IV म@ दए गए िविभा िणय+ म@ भा. सू. ौ. सं. नागपुर पीएचडी काय Yम दान करता है। भा. सू. ौ. सं. नागपुर "विेरैया पीएचडी योजना"

(https://phd.medialabasia.in/student_data.php) के तहत समKथत है। योजना के अनुसार, एक छा? पीएच.डी करने के िलए एकमुक्त िसाहनका पा? होगा। पीएचडी के सफल समापन पर उसे 2.5 लाख Oपए िमल@गे।

पीएच.डी योजना के उक्तेय और अप्य मु:य िवशेषताएं िनहिलक पर उपलब्ध हH:

<https://phd.medialabasia.in/> विेरैया योजना के तहत उपलब्ध सीट+ क कुल संख्या 20 है। एक उ।मीदवार जो विेरैया पीएचडी योजना का िवकय चुनना चाहता है उसे आवेदन प? म@ उपयु िवकय को िचिन्त करना आवक्यक है।

	श िणयात िणय+ क तहत पीएच.डी. म वश थीसिस सबमिशन प्रस्तामा2टर िडरी के उमीदवार के	दता ह। योMयता आवK यक:थम ेणी या 60% अंक(एससी पीड्यूडी के	विनतीय सहयतासं2 थान से	
--	---	---	------------------------	--

CणीउPोग से बाहरी उQमीदवार (पूव&- I)	िलिए तीन (3) वष& और बैचलर िडरी के उQमीदवार के िलिए चार (4) वष& का काय&म आवKयक वेश क4 ितिथ तक काय&म म शािमल होने क4 ितिथ से:	िलिए 55% अंक) / C.P.I के साथ अभियांिक4/ ौPोगिक4 के साथ इंजीिनयटरग / ौPोगिक4 म मा2टर िडरी। य-संचयी RेडVवाइंटऔसत (सीजीपीए) 10 अंक के पैमाने पर 6.75 (एससी / एसटी / पीड<यूडी के िलिए 6)। या अभियांिक4/ ौPोगिक4 म वातक क4 िडरी, थम Cेणी या 60% अंक के साथ (एससी पीड<यूडी के िलिए 55% अंक) / C.P.I. या संचयी Rेड(सीजीपीए). 10 अंक के पैमाने पर 6.75 (एससी / एसटी / पीड<यूडी के िलिए 6)। तथा 3. सीएसई / ईसीई / आईटी और संबXे म (यूनतम Vवाइंट/ / एसटी एसटी	कसी तरह के िवN तीय मदद के पा नह@ है।	िवOOरया पीएचडी योजना क4 उपल<धताहां
--	--	---	---	--

5 अनुभव। नोट:इन-हाउस सुविधाY संगठन कराया जाना है। साल =ारा का को अनुसंधान ासंगिक उपल<ध संबंधित

¹Hkkx IIμ[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 255

--	--	--	--	--

अ(य बाहरी उमीदवार (EX- O)	होने क4 तिथि से थीसिस क4 सबिमशन क4 तारीख तक3) वष&, , , , इस काय&म म शामिल	वांछनीय: एक वैध गेट 2कोर वांछित है। आवश्यक: सीएसई / ईसीई और संबं विषय म अभियांकि4/ ौपौगिक4 के साथ अभियांकि4 / ौपौगिक4 म मा2टर िडरी और थम ंणी या 60%अंक के साथ (एससी / एसटी / पीड<यूडी के या संचयी रेड<वाइंट औसत (सीजीपीए) 10क पमान पर 6.75 (55% अंक) / C.P.I.	सं2थान से कसी भी िवीय सहायता के लिए पा नह@ ह।	हां
बा^_प से वि पोषित प,रयोजना कम&चारी (EX-P)	होने क4 तिथि से थीसिस क4 सबिमशन क4 तारीख तक3) वष&, , , , इस काय&म म शामिल	/ एसटी / पीड<यूडी के लिए 6)वांछनीय: एक वैध गेट 2कोर वांछित है। आवक्यक: सीएसई / ईसीई और संबं विषय म अभियांकि4 / औपौगिक4 के साथ अभियांकि4 / ौपौगिक4 म मा2टर िडरी और थम ंणी या 60%अंक के साथ (एससी / एसटी / पीड<यूडी के या संचयी रेड<वाइंट औसत (सीजीपीए) 10के पैमाने पर 6.75 55% अंक) / C.P.I.	सं2थान से कसी भी िवीय सहायता के लिए पा नह@ ह।	नह@

8.4 चयन (या (सभी जेणिणय)वेश लिखित परींा और सांा)कार के आधार पर होगा। Yया िनहानुसार होगी। लिखित परींा के लिए यो य उ1मीदवार+ को उपिथत होना आवश्यक है। 8.4.2 लिखित परींा म 9 कालिफाईंग कोर: Pयूनतम यो यता कोर एक सामापथीकृत कोर होगा, जिसे सांा)कार के लिए बुलाए जाने वाले उ1मीदवार+ क संया को 3यान म@ रखते ,ए तय कया जाएगा, लेकिन कसीभी मामले म@ यह 40% से कम नह होगा। शीष कोर को 100% मानकर सामापथीकरण कया जाएगा। और तदनुसार अपय उ1मीदवार+ के कोर को केलग क जाएगी। 1: लिखित परींा एसटी / पीड<यूडी के लिए 6)वांछनीय: एक वैध गेट 2कोर वांछित है। वांछनीय: एक वैध गेट 2कोर वांछित है।

लिखित परीक्षा उसी करने वाले उम्मीदवार को जितना साकार के लिए उपस्थित होना आवश्यक है। 8.4.4 चरण एक संयुक्त गणना लिखित परीक्षा में कोर, साकार कोर और निम्नलिखित वेतज के साथ गेट योयता के आधार पर कजाएगी। पीएचडी एंटी-EX-O * गेट योयता वाले उम्मीदवार आवंटित अंक 100 करोगे। 8.5 एडिट क2 आवयकता सभी पंजीकृत पीएचडी छात्रों में से M.Tech डिग्री धारक (वारा 6 एडिट के कोस वक क आवयकता को पूरा कया जायेगा जबक B.Tech डिग्री धारक (वारा 12 एडिट को पूरा कया जायेगा। जो क निम्नलिखित कार/णालीम हगे। 1. संधान (वारा तुत पामयम। 2. एडिट एमओओसी। लेटफॉर्म जैसे एनपीटीईएल / एमआईटी-ओसीड्यू / कोटवारा / एडए स, आद पर उपलब्ध ऑनलाइन पामयम के सफल समापन के मायम से अकजत कया जा सकता है (ऑनलाइन पामयम के लिए कुल पयूनतम पामयम घंटे 40 होना चाहिए।) 8.6 ऑनलाइन / एमओओसी कोस के लिए सहायक णाली: 8.6.1 कोस? क2 उपलिध (उम्मीदवार को संबंधित पामयम मूयांकन मानदंड के अनुसार पंजीकृत ऑनलाइन पामयम को सफलतापूर्वक पूरा करना होगा। 8.6.2 संधान तर का मूयांकन (उम्मीदवार (वारा पंजीकृत) येक ऐसे ऑनलाइन पामयम के लिए पयवेक / पामयम शिक (वारा अित&र 100 मा स संधान तर पर मूयांकन कया जाएगा। 8.6.3 अंतिम ऑनलाइन पामयम के अंतिम कोर का मूयांकन ऑनलाइन मूयांकन और संधान तर के मूयांकन दोन में 100 संयुक्त भांरत कोर के आधार पर कया जाता है। अंतिम कोर = 0.25 (ऑनलाइन मूयांकन के मायम से 100 अंक) + 0.75 (संधान-तरीय मूयांकन के मायम से 100 अंक)

मूयांकन एड में 100 अंक क2 सीमा 2: सा, णकार

कुल अंक 100 100

81-100 71-80 61-70 56-60

वितरण लिखित परीक्षा 100

50

साकार गेट 50 40

BC AA

AB BB □

एड

10 10 यो

यता *

1. Hkkx II [k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 257

8.7 पंजीकरण क2 वैधता। पंजीकरण M.Tech के लिए छह वष क अविध के लिए माप्य होगा। डिग्री धारक और बीटेक के लिए सात वष। पंजीकरण क तारीख से डिग्री धारक और सामाप्य प&रिथितय में कोई और वितार नह दया जाएगा। 2. छह/सात वष के बाद, यद कोई उम्मीदवार अनुसंधान जारी रखना चाहता है, तो उसे फर से पंजीकरण करने क आवयकता होगी। एक उम्मीदवार को पंजीकरण अविध के छह/सात वष पूरा होने से पहले फर से पंजीकरण के लिए आवेदन करना चाहिए। ऐसा करने में विफलता के लिए एक उम्मीदवार को फर से नए उम्मीदवार क तरह यया का पालन करने क आवयकता होगी।

शोधार्थ छात्रों के लिए आवेदन तुत करेगा और पयवेक, एचओडी के मायम से डीन को उपयुक्त (चक) सा माण प? अनुमोदन के लिए देगा 8.9 पंजीकृत पाम के छमाही (ब) पूण?कालिक बाहरी उम्मीदवार पर यह नियम लागू नह होते ह।

1. एक पूण कालिक ायोजित पीएच.डी. शोधार्थ संधान में रहने के दौरान येक शैक्षणिक वष में 30 दन क छुट्टी

(i) 30 दन से अधिक क छुट्टी छात्रों के बिना होगी (ii) वयं ायोजित शोधार्थ सहित सभी शोधार्थ कय को पूरे पीएच.डी काययम के दौरान 30 दन तक का अित&र 2. मिहला शोधार्थ अधिकतम 180 दन क अविध के मातृव अवकाश के हकदार ह। ऐसे मामल में, पीएच.डी.

1. कसी शोधाथ को क>ाX से िनरंतर अनुपिथित के कारण से पय वे>क या एचओडी या डीन को तुरंत सूचित करना 2. एक शोधाथ जो बीमारी या कसी अपय अप&रहाय प&रिथितय+ के कारण अधिकतम दो सQाह से अनुपिथित है, को 3. बीमारी के कारण एक स? परी>ा से अनुपिथित शोधाथ को समप वयक से संपक करना चाहिए और संधान के

4. यद िचक)सा आधार पर अनुपिथित क अविध 20 काय दवस+ से अधिक हो तो छमाही के दौरान एक शोधाथ का हकदार होगा, िजसम@ मेडिकल bाउंड पर छुी भी शामिल है। म3य-छमाही के ेक और गKमय+ और सपदय+ क छु&य+ के दौरान भी उसे छुी के िलए प् Oप से आवेदन करना होगा। एक अकादिमक वष म@ 30 दन+ से अधिक छुी एक शोधाथ को िनहिलिखत िथितय+ के अधीन असाधारण मामल+ म@ दी जा सकती है।

पंजीकरण अविध, जो क 6 वष के िलए माप्य है। संधान के मानदंड+ के अनुसार वष क अविध को आगे बढ़ाया जा सकता है। मातृव अवकाश का लाभ 180 दन+ से अधिक नह िमलेगा। चाहिए। पामYम समपवयक से संपक करना चाहिए। मेकअप ' ज़, असाइनम@ट और योगशाला क मांग के िलए आवेदन के साथ दतावेज संल कया जाना चाहिए। मेडिकल स@टर के स@टफकेट के साथ रिजटड िचक) सक का एक माणप? भी होगा जो उसके अनुरोध क पुि करता हो। एक शाधाथ जो आम तौर पर -कHपस के बाहर रहता है को इस संबंध म@ कसी बाहरी पंजीकृत िचक) सक का ऐसा माणप? सल न करना होगा िजसमे िचक) सक का िववरण और पंजीकरण प् Oप से दिखाई देता है। छमाही से वापसी के िलए आवेदन कर सकता है, अथा त ऐसे सभी पामYम+ से वापसी के िलए िजसम@ वह पंजीकृत कया गया है। इस तरह का आवेदन टम परी>ा क समाि। त से पहले िजतनी ज दी संभव हो दे दया जाना चाहिए। इसके बाद छमाही वापसी के िलए कसी भी आवेदन पर िवचार नह कया जाएगा। उसके बाद के िवतार केवल एक बार दया जाएगा।

51-55 46-50 40-45

पीएच.डी. छा5वृि7लेने वालZ के िलए अवकाश
िनयम

CC CD DD

8.10 पीएच.डी काय? के दौरान संगोी। 1. एक शोधाथ को पीएचडी के दौरान संबंधित िवभाग म@ हर छह महीने म@ अपने प&रयोजना काय पर एक गित संगोी देने क आव<यकता होती है। संगोी सQाह का शैि>क कैल@डर म@ संकेत दया गया है। 2. संगोी से कम से कम 15 दन+ पहले छह मािसक सेिमिनार+ के िलए समय-सारणी को एचओडी (ारा दKशत कया जाएगा। पूव म@ कए गए काय क संि>Q Oपरेखा, वत मान िथित औरभिव्य क योजनाX को भी आरपीसी सदय+ को संगोी क तारीख से कम से कम 3 दन पहले तुत कया जाना चाहिए। 3. येक छह मािसक गित सेिमिनार के बाद आरपीसी क &रपोट को संबंधित िवभाग (ारा डीन के काया लय म@ वेबसाइट पर उपलब्ध ाOप म@ िविधवत अभेिषित कया जाएगा। 4. छह मािसक सेिमिनार केवल तभी आयोजित कए जाएंगे जब वाKषक शुक्र का भुगतान कया जाएगा। शुक्र के भुगतान के िबना कोई और संगोी आयोजित नह क जाएगी। 5. अकादिमक कैल@डर म@ उलिखत संगोी को देने क अंितम ितिथ के बाद 15 दन+ क अविध के भीतर छह मािसक सेिमिनार+ क &रपोट डीन काया लय म@ तुत करना आव<यक है। सभी अयKथय+ क 14 सेिमिनार &रपोट और अपय दतावेज+ क ितय+ के साथ समेकत सारांश शीट को एक ही लॉट म@ भेजा जाना चाहिए। उ।मीदवार क Zि गत संगोी &रपोट को वीकार नह कया जाएगा। 6. ि सबिमशन सेिमिनार - यद पीएचडी के िलए पयूनतम अविध पूरी होने से पहले पीएचडी के ि-सबिमशन सेिमिनार आयोजित करने क आव<यकता होती है तो इस तरह के ि-सबिमशन सेिमिनार को पयूनतम अविध पूरी होने से एक महीने पहले तक क अनुमित दी जा सकती है। 7. एक उ।मीदवार को लगातार दो असंतोषजनक &टापिण्यां ाQ करने पर गित संगोी तुत करने के बाद आरपीसी से संतोषजनक &टापणी ाQ करना है; उ।मीदवार पंजीकरण पंजीकरण र्क करने के िलए उSरदायी हो सकता है यद उसके (ारा तुत प्ीकरण और उपYम संतोषजनक नह है। 8.11 अनुसंधानगित सिमित)येक पंजीकृत िव(ान के िलए अनुसंधान क गित क िनगरानी के िलए आव<यक अनुसंधान गित सिमित (आरपीसी) करचना िनहिलिखत होगी। 1. एक यो य पय वे>क नह होता है। 2. 3. (ारा नािमित कया जाना है। 8.12 थीिसस जमा करने के िलए आव%यकताएँ थीिसस जमा करने क पयूनतम आव<यकता 1 एससीआई अनुYिमित पि?का और 1 एससीआई / कोपस सूचकांक पि?का म@ कािशत है। 1. करने क अनुमित दी जाएगी यद आरपीसी

सिफाई कर रहा है।¹² तैयार होनी चाहिए, ताकि आरपीसी सदस्य थीसिस के तथ्य और आंकड़े जान सकें।¹³

5. यदि कोई शोधकर्ता पत्र वेब / विभाग 3 या / डीन को सूचित कर बिना लगातार चार सप्ताह से अधिक समय तक

अथवा - संबंधित विभाग के मुख / अथवा सीनेट द्वारा नामित वर्य यो पत्र वेब + म@ से एक, जब विभाग मुख पत्र वेब / पत्र वेब +। संबंधित विभाग / अनुशासन / डीन / अप्रत्यक्ष शैक्षणिक संस्थान + से एक आरपीसी सदस्य (विशेष) पत्र वेब

एक शोधकर्ता को एक पूर्व सबमिशन सेमिनार देने की आवश्यकता होगी, और उसे केवल तब उसकी थीसिस जमा थीसिस को आरपीसी सदस्य को दिखाया जाना चाहिए। अधिमानतः थीसिस की-सबमिशन सेमिनार देने से पहले थीसिस पूर्व तुलना संगोष्ठी के विवरण की तारीख से छह महीने के भीतर तुलना करने की आवश्यकता होगी। आवेदन पर डीन मामले की योजना के आधार पर विचार करेगा। छमाही म@ पंजीकृत पाठ्यक्रम से आंशिक निकासी की अनुमति नहीं है। संस्थान से अनुपिथित रहता है तो उसका नाम संस्थान के रोल से हटा दिया जाएगा।

¹Hkkx II μ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vll/kj.k 259

4. सॉफ्टवेयर के साथ थीसिस और पीडीएफ ऑप म@ थीसिस अकादमिक अनुभाग को देनी होगी।¹¹ (द्वारा किया जाएगा और भारत के बाहर (विकिसित देश से) बाहरी परीक्षा के माध्यम से अभ्यर्थित करना वांछनीय है। 2.
3. डिब्बी मिलेगी।¹⁴ केवल एक वर्ष की अवधि के भीतर संशोधन को शामिल करने के बाद फिर से शुद्ध किया जा सकता है। पुनः तुलना की गई थीसिस की जांच उसी परीक्षा (परीक्षा कथन) द्वारा की जाएगी।¹⁵ डिफ@ स से पहले थीसिस को ठीक किया जाना है। बाहरी परीक्षा इस बात की पुष्टि करेगा कि
- या दोन परीक्षा + (द्वारा सुझाए गए सुधार शामिल हों।¹⁶ परीक्षा की &रपोर्ट अनुकूल है तभी एक उमीदवार को पीएचडी के लिए योग्य माना जाएगा और उसे डिब्बी मिलेगी।¹⁷ सामने तुलना होना होगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य होते हैं। i) पीएचडी थीसिस के परीक्षा कथन + म@ से एक। ii) अथवा, संबंधित विभाग के अध्ययन बोर्ड। iii) पीएचडी थीसिस के पत्र वेब। iv) निदेशक के नामित (अथवा विभाग के पीएचडी पत्र वेब के बीच) यदि परीक्षा किसी कारणवश वाइवा-वॉयस म@ उपिथित नहीं हो पाता है, तो निदेशक को धानीय से परीक्षा के ऑप म@ एक विशेष को नामित करने का अधिकार है।¹⁸ हाँगी। सफल रण के बाद, एक &रकॉर्ड के लिए, और दूसरा पुस्तकालय के लिए।¹⁹ फिर से शुद्ध किया जा सकता है और पुनः तुलना की गई थीसिस की जांच उसी रेफरी (द्वारा या नए रेफरी द्वारा की जा सकती है। 10. विचार के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।¹¹ तय करेगी।
- 8.14 एक पत्र वेब के अधीन शोधकर्ता की अधिकतम सात या एक पत्र वेब के पास उसके तहत पंजीकृत 8-10 उमीदवार हो सकते हैं। यदि ध्यान पत्र वेब किसी कारण से संस्थान छोड़ता है, तो उसे संस्थान छोड़ने से पहले पंजीकृत उमीदवार के लिए ध्यान पत्र वेब के ऑप म@ काम करने की अनुमति है। हालांकि, संस्थान से अतिरिक्त पत्र वेब दान किया जाएगा, अगर थीसिस कैलेंडर वर्ष के भीतर तुलना नहीं की जा सकती है तो।^{18.13} पीएचडी थीसिस की जांच

अतिरिक्त पत्र वेब

एक अयोग्य को सिसनोसिस और सॉफ्ट बाउंड पीएचडी की 4 रियाँ जमा करना आवश्यक है। समकालिकता की थीसिस का मूल्यांकन आरपीसी द्वारा सुझाए गए परीक्षा के पैनल से अथवा सीनेट द्वारा नामित दो परीक्षा कथन उमीदवार को दोन परीक्षा कथन की विवृत &रपोर्ट की एक रित दान की जाएगी। यदि दोन परीक्षा की अनुकूल &रपोर्ट देते हैं, तो उमीदवार पीएचडी के लिए पात्र होगा। सीनेट की सिफाई कर रहे हैं बाद यदि परीक्षा (परीक्षा कथन) ने थीसिस को मुख संशोधन के अधीन वीकार करने की सिफाई कर की, तो थीसिस को यदि परीक्षा कथन केवल मामूली संशोधन के साथ थीसिस को वीकार करने की सलाह देते हैं, तो वाइवा एवं थीसिस यदि परीक्षा कथन + म@ से एक की &रपोर्ट अनुकूल नहीं है, तो थीसिस को तीसरे परीक्षा को भेजा जाएगा। यदि तीसरे एक उमीदवार को अपने पीएचडी की रण के लिए (ओपन डिफ@ स एंड वाइवा-वॉयस) एक परीक्षा कथन के बोर्ड के

परीक्षा कथन के सभी सुझाव को शामिल करते हैं, एक उमीदवार को थीसिस की दो हाउ बाउंड रियाँ जमा करनी दोन परीक्षा कथन द्वारा खारिज कर दिए गए थीसिस को पुनरीक्षण के बाद एक वर्ष बाद तथा तीन वर्ष के भीतर तुलना अविकृत थीसिस के शोध विषय को फिर से कांशित करने पर पीएचडी पुरस्कार के लिए शोधकर्ता को आगे के परीक्षा कथन के बोर्ड की &रपोर्ट के आधार पर सीनेट डॉटर ऑफ फॉलोअप की डिब्बी के लिए शोधकर्ता की पात्रता

8.16 पय?वे,क परवत?नपय वे>क के प&रवत न के अ□यास को सामापय प&रिथितय+ म@ हतो)साहित कया जाना चाहिए। हालांकि, एक उमीदवार या पय वे>क से कोई भी आवेदन जो विभागा3 य> (ारा अनुशंसित है, के प&रवत न के लिए अनुरोध कया जा सकता है और निदेशक के अनुमोदन के साथ अनुरोधित प&रवत न क अनुमित दी जाएगी। 8.17 छमाही 1. कसी भी वातिवक कारण+ के कारण एक शोधार्थी छमाही □ेक का विकप चुन सकता है। जिसके लिए उसे विभागा3 य> और डीन के मा3यम से निदेशक को अभेिषित दतावेज+ के साथ इस तरह के आवेदन को तुरंत करना होगा। इस तरह के □ेक को केवल निदेशक से अनुमोदन ाQ करने के अधीन कया जाएगा और पीएचडी क पूरी अविध के दौरान केवल एक ही □ेक क अनुमित होगी। एक छा? को फस का भुगतान करने और छमाही □ेक के दौरान गित संगोी तुरंत करने क आवश्यकतानह□ है। 12. एक &रसच कॉलर को हर छमाही के कोस / सेमिनार रिजेशन शेूल का शेूल फॉलो करना चाहिए और फेल होने के साथ ोबेस सेमिनार ेज@टेशन का शेूल भी। तय समय सीमा म@ कसी भी तरह क देरी के प&रणामवOप शोधार्थी को निदेशक के अनुमोदन जुमा ने का भुगतान करना पड़ सकता है। 8.18 पंजीकरण अकेले उमीदवार या आरपीसी के साथ पय वे>क या उमीदवार और पय वे>क पंजीकरण रq करने के लिए आवेदन कर सकते हैं। विभागा3 य>, डीन निदेशक को रq करने क सिफारश कर@गे। यदि निदेशक (ारा अनुमोदत कया गया है तो रq कए जाने क अनुमित दी जाएगी। 9.1 को पंजीकरण के समय उपह@ छा?ावास के सदय+ क आवश्यकता होगी, और वे छा?ावास के सदय ह+गे। केवल असाधारण प&रिथितय+ म@ एक छा? को एक छा?ावास से दूसरे म@ बदलने क अनुमित दी जा सकती है। 9.2 केवल विशेष प&रिथितय+ म@, शैिणिक मामल+ के निदेशक / डीन संधान प&रसर म@ अपने माता-पिता / अभिभावक के साथ या संधान से उचित दूरी के भीतर रहने क अनुमित दे सकते हैं। ऐसा छा?, हालांकि, एक छा?ावास से जुड़ा होगा और उसे वाड न (ारा नियमानुसार और हॉटल के थापना शुक् का भुगतान करना होगा। हालांकि, यह अनुमित कसी भी कारण को बताए बिना, कसी भी समय उचित समझे जाने पर, संधान के विवेक पर वापस ली जा सकती है। 9.3 सिमित और सीनेट (ारा अनुमोदत कया जाता है। 9.4 पामYम+ के कसी भी छा? को कोई विवाहित आवास दान नह□ कया जाएगा। 9.5 के लिए / छा?ावास पय वे>क (यद आवश्यक हो) हो। वाड न का काय संधान के शैिणिक कम चार्य+ के सदय+ (ारा कया जाएगा। ये नियुि-यां निदेशक (ारा क जाएंगी। वाड न कुशलतापूर्व क छा?ावास के बंधन के लिए जिमेदार होगा। 9.6 पर मेस से एक Zि_गत छा? को छूट दे सकता है। संधान क छु&□य+ के दौरान, कुछ छा?ावास+ के मेस जOrत के आधार पर काम कर@गे। छु□ी के दौरान हॉटल म@ रहने वाले सभी छा?+ को इनम@ से कसी एक मेस म@ शामिल होना होगा। आम तौर पर कसी अपय Zवथा क अनुमित नह□ होगी। 9.7 ातकोSर और पीएचडी के लिए कैल@डर वष क 30 जून क तारीख तक हॉटल खाली करना होगा। आवासीय आव% यकताएं और छा?ावाससंधान के जिन छा?+ को आवासीय आवश्यकताएं हैं और छा?ावास क सुविधा के लिए चुने जाने वाले सभी छा?+ कसी भी प&रवार के सदय या कसी अपय Zि_ को छा?+ के साथ छा?ावास म@ रहने क अनुमित नह□ दी जाएगी।

सभी छा?+ को छा?ावास के नियम+ और विनियम+ का पालन करना चाहिए जो समय-समय पर छा?ावास बंधन विवाहित आवास केवल ातकोSर और पीएचडी छा?+ को उपलब्धता के अनुसार दान कए जाएंगे। ातक)येक छा?ावास के लिए, एक वाड न / सहायक वाड न (एस) / ॉटर (यद आवश्यक हो) / मै□ॉन (कपया छा?ावास हॉटल म@ रहने वाला) येक छा? हॉल मेस म@ शामिल होगा। हालांकि, वाड न निपद] अविध के लिए मेडिकल आधार बी.टेक पासग आउट छा?+, ातकोSर और पीएचडी छा?+ को जमा करने क तिथि के अनुसार यूजी और

¹Hkkx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vllk/kj.k 261

9.8 लिए जिमेदार होगा और उस पर कमरे के अधिभोग के दौरान डिजाइन या लापरवाही के कारण होने वाली कसी भी ाति या हािनि के लिए शुक् लिया जाएगा। सभी हॉटल निवासी अपने कमती सामान और सामान क देखभाल के लिए खुद जिमेदार ह+गे। 9.9 करने म@ विफलता के प&रणामवOप जुमा ना या ऐसे अपय दंड हो सकते हैं जो वाड न (ारा निधा &रत कया जा सकता है। यहां तक क निधा &रत तिथि के भीतर बकाया राशि जमा करने म@ विफल होने पर छा? का पंजीकरण रq कया जा सकता है। 9.10 छा?ावास के निवासिय+ को अपने विचार+ को Z_ करने, अपने िहत+ को आगे बढ़ाने और दूसरे छा?ावास के निवासिय+ को परेशान / परेशान कए बिना उनके लिए सबसे साथ क जीवन शैली का पालन करने के लिए) येक Zि_ के अधिकार का स।मान करना चाहिए। राजनीतिक चुनाव चार निषR है। 9.11 छा?ावास के आवासीय ग्लॉक+ म@ वेश करने

के लिए आगंतुक+ और विपरीत ंलग के Zि_य+ को सति से तबंिधत किया गया है। अपय आगंतुक+ जैसे माता-पिता आद को केवल या?ा के समय और &रसोशन लॉबी म@ ही जाने क अनुमित होगी। 9.12 छा?ावास+ और सभी प&रसर+ म@ शराब, x स, या कसी भी अपय नशीले पदार्थ का उपयोग संत वKजत है। साथ ही सोशल मीडिया पर पोन को कािशत करना, च&रत करना, देखना और अपय गैरकानूनी सामbी तबंिधत है। समूह के झगड़े, शारी&रक शोषण और संथान को तिरकार करने के लिए कसी भी मामले क कसी भी तरह क वीडियो शूMटग पूरी 9.13)येक िनवासी छा?ावास के सभी िनयम+ और िविनयम+ का अनुपालन करेगा जो समय-समय पर लागू हो सकते हH। संथान दोषी/ अपराधी के िखलाफ आव<यक कार वाई करेगा। of the Indian Institutes of Information Technology (Public-private Partnership) Act, 2017 (23 of 2017), the Senate with the approval of the Board of Governors, make the following Ordinances of Indian Institute of Information Technology, Nagpur.

)येक छा? Zि_गत ंप से फन चर / उसके लिए आपूKत क जाने वाली अपय वतुX के सुरि>त रख-रखाव के

)येक छा? को वाड न (ारा घोषित िनयत तारीख तक मेस िबल का भुगतान करना होगा। समय पर बकाया जमा

S.O. 3820(E).—In exercise of the powers conferred by section 33 read with section 34 (1) (2) and (3) सुखबीर ंसह संधू, अपर सिचव (त.िश) [फा. सं. 52-2/2017-टीएस.I]

PREFACE

INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY NAGPUR (IIITN), is an institute of national importance set up under the INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY (PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP) ACT, 2017. IIITN is set up with the objective of making available facilities for

higher education, research and training in various fields of Information Technology, to address the challenges

faced by the Indian IT industry and growth of the domestic IT market. The Ministry of Human Resource Development (MHRD), Government of India has established Indian Institutes of Information Technology (IIIT), on a not-for-profit Public Private Partnership (PPP) basis. The partners in setting up the IIITs are the

Ministry of Human Resource Development (MHRD), Governments of the respective States where each IIIT has been established, and the industry.

On the same line INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY NAGPUR (IIITN) is newly established Educational Institute by the Ministry of Human Resources Development, Government of India and industry partner Tata Consultancy Services, Mumbai Not-for-profit Public Private Partnership (N-PPP) Institution.

The institute is committed to get itself recognized as a leader in Information Technology related science and engineering. It wishes to establish a firm foundation for education and research with a high-quality faculty base and having a vision to be the fountainhead of new ideas and innovations in technology and science.IIIT,

Nagpur is an ambiance in which new ideas, research and scholarship flourish and from which the leaders and innovators and IT-entrepreneurs of tomorrow emerge.

This booklet gives comprehensive information on the existing Rules and Regulations for B. TechProgrammes for all the branches. All the current undergraduate programs will be governed by these rules and regulations based on the global concept of outcome based education.

IIIT, Nagpur gives freedom to its various departments to tailor their academic programmes as per their specific needs, within the frame work of the Rules and Regulations approved by the Senate from time to time, keeping in view, the ever growing challenges and new developments. The revised programme, provide additional opportunities and flexibilities for students to optimize their learning experience. This needs continuous and meticulous planning of the academic profile on the part of each student to fully utilize the opportunities. The students, and parents/guardians, are therefore, advised, in their own interest, to get fully familiar with the Academic system of the institute, since in many ways it is different from what they would have come across earlier. Student's attention is brought particularly to the assessment procedures and the specific rules governing the grading system, academic performance requirements, etc.

IIIT, Nagpur is a very student-oriented place and our endeavor is always to ensure that our students are offered the best opportunities that are needed to create outstanding scientists and engineers.

In-ChargeDean -IIITN

EXTRACTS FROM IIIT (PPP), ACT 2017

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

Section 33: Subject to the provisions of this Act and the Statutes, the Ordinances of every Institute may provide for all or any of the following matters, namely: —

- (a) the admission of the students to the Institute;
- (b) the courses of study to be laid down for all degrees and diplomas of the Institute;
- (c) the conditions under which students shall be admitted to the degree or diploma courses and to the examinations of the Institute, and shall be eligible for degrees and diplomas;
- (d) the conditions of award of the fellowships, scholarships, exhibitions, medals and prizes;
- (e) the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and moderators;
- (f) the conduct of examinations;
- (g) the maintenance of discipline among the students of the Institute; and
- (h) any other matter which by this Act or the Statutes is to be or may be provided for by the Ordinances.

Section 34: (1) Save as otherwise provided in this section, Ordinances shall be made by the Senate.

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

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

CONTENTS

<u>1 INTRODUCTION</u>	
264	
1.1 Common Terminology	
264	
<u>1.2 Organizational Structure for Academic Administration</u>	
266	
<u>1.3 Academic Calendar</u>	
267	

1.4	<u>Academic Departments</u>	
267		
1.5	<u>Academic Programs offered</u>	
267		
1.6	<u>Student's Identification No. (ID Number), and Roll number</u>	
267		
	¹ Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k	263
	<u>2 COURSE STRUCTURE AND CREDIT SYSTEM</u>	
268 2.1	<u>Credit system</u>	
		268 2.2
	<u>Course credits assignment</u>	268 2.3
	<u>Course Code scheme</u>	
268 2.4	<u>Earned Credits</u>	
		270 2.5
	<u>Course content description</u>	270 2.6
	<u>Pre-requisites</u>	
270 2.7	<u>Overlapping/Equivalent courses</u>	
		271 2.8
		Course coordinator
		271 2.9
		Grading
system		271 2.10
	<u>Evaluation of Performance</u>	272
2.11	<u>Course Evaluation</u>	
272	<u>3 REGISTRATION AND ATTENDANCE</u>	
		274 3.1
		Registration &
Enrollment		274 3.2
	<u>Advice on Courses</u>	274 3.3
	<u>Addition, Deletion, Audit and Withdrawal from Courses</u>	
274 3.4	<u>Limits on Registration</u>	
		274 3.5
		Semester
Withdrawal		274 3.6
	<u>Continuous absence and enrollment status</u>	274
3.7	<u>Attendance Rule</u>	
275	<u>4 DEGREE REQUIREMENTS, REGULATIONS & PROCEDURES</u>	
	275 4.1	Overall requirements
		275 4.2
		Degree
Requirements		276 4.3
	<u>Lower and upper limits for credits registered</u>	277 4.4
	<u>Absence during the semester</u>	
277 4.5	<u>Termination of registration due to unsatisfactory academic performance</u>	
	277 4.6	Courses of Special Nature
		278 4.7
		Summer
Term		278 4.8
	<u>Change of program</u>	278
4.9	<u>Measures for helping students belonging to socially weaker section</u>	
279	<u>5 VARIOUS ACADEMIC BODIES</u>	
	279 5.1	Board of Studies
(BoS)		279 5.2
		Class
Committee		279 5.3
	<u>Faculty Advisor (FA)</u>	279 6.
	<u>CONDUCT OF DISCIPLINE</u>	280
	<u>7. SCHOLARSHIPS, PRIZES, AWARDS and MEDALS</u>	281
	<u>8. Ph.D.</u>	281

8.1 Ph.D. Program and Research areas	281
8.2 About The Ph.D. scheme	282
8.3 Ph.D. Admission-Categories	282
8.4 Selection Process (All Categories)	283
8.5 Credit Requirement	284
8.6 Assessment Mechanics for Online/MOOC course	284
8.7 Validity Of Registration	285
8.8 Leave Regulations	285
8.9 Absence during the semester for courses registered	285
8.10 Seminars during Ph.D work	286
8.11 Composition of RPC	286
8.12 Requirements for submission of thesis	286
8.13 Ph.D. thesis evaluation	287
8.14 Maximum number of candidates a supervisor can guide	287
8.15 Additional supervisor	288
8.16 Change of supervisor	288
8.17 Semester break	288
8.18 Cancellation of registration	288
9.0 Hotel	2
9.1 Eligibility for getting hostel accommodation	288
9.2 Who can accompany students staying in hostels	288
9.3 Hostel discipline	288
9.4 Eligibility for married accommodation	288
9.5 Hostel administration	288
9.6 Hostel Mess rules	288
9.7 About Vacating the hostel	289
9.8 Hostel property and self belongings upkeepment	289
9.9 Payment of dues	289
9.10 Ethics of residing in Hostel	289
9.11 Rules for visitors	289
9.12 Rules of Prohibited items	289
9.13 Rule compliance	289

INTRODUCTION

All undergraduate programs will be governed by these rules and regulations.

The curriculum provides broad based knowledge and simultaneously builds a temper for the life long process of learning and exploring. At undergraduate level, a student needs to do compulsory foundation courses in the areas of basic sciences, humanities, social sciences and engineering apart from departmental requirements. Further, students undergo instructions in open electives to develop broad inter-disciplinary knowledge base. **The medium of instruction throughout the Course Studies is English.**

The Institute follows the semester system. An academic year runs from July through June next year and is comprised of two semesters. Typically, the 1st semester (Odd Semester/Autumn) starts in the third week of July and ends in the last week of November; the 2nd semester (Even Semester/Spring) starts in January and ends in the last week of April. Detailed schedule is given in the Academic Calendar, which is made available before the start of the academic year. Notwithstanding any clause that is stated in the regulations, the Senate has the right to modify any of those from time to time.

Common Terminology

Medium of Instruction

English shall be the medium of instruction and examination.

¹Hkkx IIµ[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 265

Credit System

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. The prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation. A student is allowed to attend classes in a course and earn credit for it, only if he/she has registered for that course. A student's performance/progress is measured by the number of credits that he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grade obtained by the student, grade point average is calculated. All programmes are defined by the total credit requirement and a pattern of credit distribution over courses of different categories. Details are given in Course Contents.

Course credits assignment

Each course, except a few special courses, has a certain number of credits assigned to it depending upon its lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week. This weightage is also indicative of the academic expectation that includes in-class contact and self-study outside of class hours. Lectures and Tutorials.

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

Academic year:

The period of formal academic instruction comprising of two semester and is usually period of one year.

Audit:

Enrolling in a class on an audit basis means the class would not count for credit or grade point average. In some cases, Registration for audit may require the permission of the course coordinator.

Colloquium:

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

Comprehension: Comprehension will be a comprehensive viva which will test the knowledge and skills gained by students over three semesters. It will also help them to appreciate the importance of integration. The viva will be conducted by a panel comprising faculty members and industry executives. This will offer an opportunity to expose our students to outside experts who can also give feedback about communication skills of students, curriculum and the pace with which this curriculum is delivered. Credit course: A class with specified learning goals which the student is required to meet in order to pass the course and that may be applied toward the fulfillment of degree requirements at the Institute.

Electives and Core :

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

Grades: Evaluative scores provided for each course, and often for individual examinations or papers written for that course.

Industry Internship:

Usually it is for period of complete One semester, for which a student will be allowed to work in an industry having focus on his/her project related field. This is to enable him/her to grasp all the nuances, ethics and practices of IT industry. Alternatively, a student having more inclination towards higher studies can opt for one semester internship for research/ academic activities at institute or universities of National and International repute respectively in India and abroad (as per institute rule).

Lecture:

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

Major Examination or End Semester Examination: Usually a major examination is given at the end of the semester.

Minor or Sessional Examination:

Usually two minor examinations are given in the semester.

Open Elective:

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

Practical:

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

Semester:

A period of study of approximately 13-14 weeks, usually half of the academic year.

Summer Internship:

In Summer internships students undertake summer internship in leading organization engaged in services (like banking, insurance etc.), IT/manufacturing, government or NGOs. This internship will expose the students to real life environment and will also sensitize them about contemporary models of business. It is also expected students will sharpen their soft skills and also prepare them for careers in business. The projects at various other Institutes/Industries /Organizations like Bank, insurance/ Research Organizations, that not only give them an opportunity to learn but also to contribute to these Institutes / Industries /Organizations like Bank, insurance/ Research Organizations. They work on cross functional operational projects that expose them to all the verticals of the company. This internship will expose the students to real life environment and will also sensitize them about contemporary models of business. It is also expected students will sharpen their soft skills and also prepare them for careers in Technology Sector and business. After the Summer Internship, the assessment is done by in the Colloquium.

Project/Thesis

The project work is divided into 2 parts (Part I and Part II) and will be spread over two semesters. Students are expected to work on real life problems, preferably extending the scope of their summer internship/innovative research problem. It is envisaged that students will diagnose the problem and come out with innovative solutions and/or suggest an alternative models of doing business in chosen

organization. The project work is a capstone assignment integrating a variety of skills gained, variety of tools/techniques and an opportunity to display maturity in understanding and implementing business solutions in a holistic manner. This will also provide an opportunity to exhibit their 'project management' skills.

Tutorial:

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

Course Contents / Syllabus:

This is an indicative description about the course.

Organizational Structure for Academic Administration

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

¹Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 267

Performance of each student is monitored by the Faculty Advisor. Administrative back-up for all academic matters is provided by the Academic office.

1.3 Academic Calendar

The academic activities of the Institute are regulated by Academic Calendar approved by the Senate, and released at the beginning of each academic year. It is mandatory for students / faculty to strictly adhere to the academic calendar for completion of academic activities. Academic Calendar can be seen at the Academic Office homepage on institute Website. (www.iiitn.ac.in). There are two regular semesters in a year. The semester that begins in July (July to Nov.) is known as the autumn semester or odd Semester and the semester that begins in January (Jan. to April) is known as the Spring Semester or Even Semester.

1.4 Academic Departments

Each academic program is offered by a Department or Center. Various departments and their two-letter code are given below:

Table 1 Academic Departments

S. N.	Name of Department	Code
1.	Computer Science Engineering	CS
2.	Electronics and Communication Engineering	EC
3.	Basic Sciences and Engineering	BS

1.5 Academic Programs offered

IIITN offers academic programs in Engineering, at Undergraduate levels. Only course based programs (i.e., B. Tech.) are included in this ordinance. For all the undergraduate programs, students are admitted after 10+2 schooling. Admission to these programs is based on the performance in national level tests / entrance examinations followed by interviews in some cases. Details will be published every year in the admission notification. The current Undergraduate programs are mentioned in Table 2.

Table 2 Undergraduate Programs

SN	Department	Programme Title	Discipline Code	Qualification
1	Computer Science Engineering	B. Tech. in Computer Science Engineering	CSE	As per norms decided by competent authority appointed
2	Electronics and Communication Engineering	B. Tech. in Electronics & Communication Engineering	ECE	

The normal duration of the **B. Tech.** Programs will be of 8 semesters. For each academic program, there is a prescribed course structure which in general terms is known as the Curriculum of the Courses of Study. It prescribes all the courses/labs/other requirements for the degree and sets out the nominal sequence semester-wise. It also gives the syllabus and a list of text/reference books for each course. The Details of Courses of Study are given in course book of each program, which is made available on the institute web site: www.iiitn.ac.in

1.6 Student's Identification No. (ID Number), and Roll number

1.6.1 ID Number

Each student shall be allotted an Identity Number during first registration and that will be a permanent identification number. The number shall be IDnnnnn, where nnnnn indicates the serial number of admission. This number will never change and the allotted number will not be offered to any other student even after cancellation of admission. The number shall be valid till the student completes the program or cancels the admission or is removed from the roll. New number shall be assigned when a student takes fresh admission to the same or any other program.

1.6.2 Roll Number

B.Tech.. : The program of study for the first year is common to all the B. Tech. programs. Students are allotted in various sections and roll number is given section-wise, eg, Yxx means Y section and student number xx.

In the second year, B. Tech. students are given a alpha numeric roll no., XXnnYYYmmm, where, 'XX' Indicates Programme Code, 'nn' indicates year of admission, YYY indicates discipline code, mmm indicates Sr. No. in programme. For example, BT13ECE001 indicates roll number 001 of B.Tech. (Electronics and Communication) student admitted in 2013.

1.6.3 Program code

Table 3 Program

Codes

Code	Program
BT	Bachelor of Technology

2. COURSE STRUCTURE AND CREDIT SYSTEM

2.1 Credit system

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. The prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation. A student's performance/progress is measured by the number of credits he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grades obtained by the student, grade point average is calculated. A minimum grade point average is required to be maintained for satisfactory progress and continuation in the program. Also a minimum number of earned credits and a minimum grade point average should be acquired in order to qualify for the degree. Details are given in section on degree requirements, regulations and procedures (Section 4).

2.2 Course credits assignment

Each course, except a few special courses, has certain number of credits assigned to it depending on lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week.

Lectures and Tutorials: One lecture hour per week per semester is assigned on ecredit.

Practical/Laboratory/Studio: One laboratory / studio hour per week per semester is assigned half credit.

Example: Course XXXXXX: (3-0-2: 4 cr) has 3 hr. Lectures + 0 hr. Tutorial + 2 hr. Practical per week.

The credits indicated for this course are computed as follows:

3 hours/week lectures = 3 credits 0 hours/week tutorial = 0 credit 2 hours/week practical = $0.5 \times 2 = 1$ credit. Total = $3 + 0 + 1 = 4$ credits

A few courses are without credit and are referred to as non-credit (NC) courses.

2.3 Course Code scheme

2.3.1 A course code shall be DDTNMM, where

DD indicates the code of department, which is offering the course.

T indicates the type of the course, N indicates the level of the course, and MM indicates the course number in the category.

2.3.2 Types of courses shall be as given in

Table 4. The Table indicates the code, type, structure, credits, and evaluation pattern, in which the subject can be offered.

¹Hkkx IIµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 269

Table 4 Types of courses, credits and evaluation pattern

Code	Type	Structure L+T+P	Credits	Evaluation Weightage	
				Method	Range
L	Lecture	a + b + c a: 0/1/2/3 b:0/1/2 c:0	$a + b + 0.5c < 5$	Sessional Exam. I	15-20
				Sessional Exam. II	15-20
				Teachers Assessment	10-20 (If the teacher assessment is more than 10 marks then the evaluation criteria must be skill enhancing, challenging and justifiable during academic
				End Semester Exam.	50-60
D	Project based courses	-	1-10	Mid-Session Evaluation - I	20-30
				Mid-Session Evaluation – II	20-30
				Session-End Evaluation	40-60
S	Independent Study	-	2/3	Same as D	Same as L
A	No Credit with Exam.	1/2/3	0	Same as L (SS/ZZ)	Same as L

2.3.3 Levels of the course shall be as given in Table 5. The Table also indicates the guidelines to assign the level to a course.

Table 5: Level of courses

Course Level	Level of Course	Prerequisite (Optional)	Options available	Prerequisite Credits to be Completed by UG	Prerequisite Credits to be completed by PG	Eligible Students
100	Elementary	Nil	No	0	Not Applicable	Only UG
200	First Courses in the Area (Core Courses only)	Nil	No	20	Not Applicable	Only UG
300	Second Level Courses (Core / Elective)	200 Level Courses	Yes	40	Not Applicable	Only UG
400	Advanced / Elective UG /	200/300 Level Courses for UG	Yes	60	NIL	3rd and 4th year UG, PG.
Course Level	Level of Course	Prerequisite (Optional)	Options available	Prerequisite Credits to be Completed by UG	Prerequisite Credits to be completed by PG	Eligible Students
	Basic PG	Nil for PG				PhD
500	Advanced - PG	400 Level Courses	Yes	100	15	4th year UG, PG, Ph D

Earned Credits

At the end of every course, a two-letter grade is awarded in each course to which a student had registered. On obtaining a pass grade, the student accumulates the course credits as earned credits. Student's performance is measured by the number of credits he/she has earned and by the weighted grade point average. A student has the option of registering some courses as Audit Courses. Grades obtained in these audit courses are not counted for computation of grade point average. A minimum number of earned credits are required in order to qualify for a degree and continuation of registration at every stage. The credit system enables continuous evaluation of a student's performance, and allows students to progress at an optimum pace suited to the individual ability and convenience, subject to fulfilling minimum requirement for continuation.

2.4 Course content description

Course content description consists of following components: (i) Course Code (ii) Title of the Course (iii) Credit and L-T-P (iv) Pre-requisites (v) Overlapping/Equivalent courses and (vi) Description of the content.

An example is given below:

MEL304 Theory of Machine – II
 4 credits (3-0-2)
 Pre-requisites: MEL208
 Overlaps with: MEL213
 Course Coordinator:
 Timetable Slot:
 Content:-----

2.5 Pre-requisites

Each course, other than 100 and 200 level courses, may have specified pre-requisites, which may be another course or a fixed number of earned credits (cannot be more than 100 for UG program and 25 for PG program) or both. Course prerequisite indicates that a student who has not completed the prerequisite course will have to study contents of the prerequisite course without teacher's support to understand the course opted. A student who has not earned requisite number of credits necessary as prerequisite will not be eligible to do that course, e.g. **CEL310 XXXXXXXX**

Pre-requisite: CEL140/CEL150/CEL160 and earned credits 74

A student who is ready to study required topics from CEL140, CEL150, CEL160 and has earned 74 credits will be eligible to register for this course.

Pre-requisite earned credits for some courses of special nature are given below.

Independent Study - - 74

Mini Project - - 74

¹Hkkx IIm[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 271

B.Tech. Major Project Part 1 - - 100

Practical Training - - 64

2.6 Overlapping/Equivalent courses

Wherever applicable, for a given course overlapping and equivalent courses should be identified. A student is

not permitted to earn credits by registering for more than one course in a set of overlapping /equivalent courses. Any two courses having 60% content common can be generally considered as equivalent. Students

may use these overlapping/equivalent courses for meeting degree/pre-requisite requirements.

2.7 Course coordinator

Every course is coordinated by a member of the teaching staff of the Department, which is offering the course in a given semester. For some courses, faculty from other departments or even guest faculty can participate in teaching and/or coordination of a course. This faculty member is designated as the *Course Coordinator*. He/she has full responsibility for conducting the course, coordinating the work of the other faculty members / teaching assistants associated with the course, holding the tests and assignments, and awarding the grades. For any difficulty related to a course, a student is expected to approach the respective course coordinator for advice and clarification. Weightage for tests, quizzes, assignments, laboratory work, workshop and drawing assignment, term paper, etc. will be the basis for award of grade in a course and the distribution will be decided by the concerned Course Coordinator (generally announced at the start of the semester).

2.8 Grading system

The grading reflects a student's own proficiency in the course. While relative standing of the student is clearly indicated by his/her grades, the process of awarding grades is not only based on fitting performance of the class to some statistical distribution. The course coordinator and associated faculty for a course formulate appropriate procedure to award grades. These grades are reflective of the student's performance.

2.8.1 Grade points

The grades and their equivalent numerical points are given in Table 6.

Table 6 Grade points

Grade	Grade points	Description
AA	10	Outstanding
AB	9	Excellent
BB	8	Very good
BC	7	Good
CC	6	Average
CD	5	Below average
DD	4	Marginal
FF	0	Poor /Unsatisfactory / Absence from end-sem exam

NP	-	Audit pass
NF	-	Audit fail
SS	-	Satisfactory performance in zero credit core course
ZZ	-	Unsatisfactory performance in zero credit core course
W	-	Insufficient attendance (refer section 3.7)

Description of Grades

AA grade : This grade stands for outstanding achievement.

CC grade: The CC grade stands for average performance. This average performance refers to ‘average’ as per instructor’s expectations in a holistic sense and not only the average marks obtained by the class.

DD grade: The DD grade stands for marginal performance. It is the minimum passing grade in any course. Minimum marks for award of DD grade should not be higher than 45% for L type of courses and 50% for other types of courses. However, individual course coordinators may set a lower marks requirement.

FF grade: The FF grade denotes poor and very poor performance, i.e. failing a course or absence in end sem. A student is required to repeat all core courses in which he / she obtains FF grades, till he/she obtains a passing grade. For other (elective) courses if FF grade is obtained, then, a student may take the same course or any other course from the same category. Further, FF grades secured in any course **stay permanently on the grade card**. Student securing FF grade is eligible for re-examination and also for the subsequent summer term, if course is offered in that summer term (see conditions in Section 4.7), provided FF grade was not given due to absentee in end semester examination and student is not involved in any disciplinary act.

NP and NF grades: These grades are awarded in a course opted as an audit course by a student. Only elective courses can be audited. The audit pass (NP) grade is awarded if the student’s attendance is above 75% in the class and he/she has obtained at least DD grade. If either of these requirements is not fulfilled, the audit fail (NF) grade is awarded. The grades obtained in an audit course are not considered in calculation of SGPA or CGPA. No credits are earned through Audit courses.

SS and ZZ grades: The SS grade denotes satisfactory performance and completion of a non-credit course / attendance based courses. The ZZ grade is awarded for non- completion of the course requirements. In case, if it is a core/compulsory course, the student must register for the course until he/she obtains the SS grade

2.9 Evaluation of Performance

The performance of a student will be evaluated in terms of two indices, viz, the Semester Grade Point Average (SGPA) which is the Grade Point Average for a semester and Cumulative Grade Point Average (CGPA) which is the Grade Point Average for all the completed semesters at any point in time.

CGPA will be rounded up to second decimal.

The Earned Credits (ECR) are defined as the sum of course credits for courses in which students have been awarded grades between AA to DD.

Earned Grade Points in a semester (EGP) = Σ (Course credits x Grade point) for courses in which AA-DD grade has been obtained

$$SGPA = EGP / \Sigma(\text{Course credits})$$

$$CGPA = EGP / \Sigma(\text{Course credits})$$

for courses registered in a semester

in which AA- FF grades are awarded

for courses passed in all completed semesters in which AA- DD grades are awarded

Conversion of CGPA into percentage Marks:

As per UGC and AICTE guidelines, the procedures for conversion of general **CGPA to percentage is :**
 $(\text{CGPA}-0.75) \times 10 = \text{Percentage of Marks.}$

[For example: The equivalent percentage of marks against CGPA 6.75 is $(6.75-0.75) \times 10 = 60 \%$]

2.10 Course Evaluation**2.10.1 Course Evaluation for L / S / A type courses**

2.10.1.1 Course evaluation of Lecture / Tutorial component shall be on the basis of two Sessional Examinations, one End Semester Examination and Teacher's Assessment through tests, quizzes, assignments, seminars, group discussions etc. Teacher's assessment shall be on the basis of at least two independent assessment heads. Refer

Table 4 for weightages to be given to different evaluation components.

2.10.1.2 Sessional examinations & End-semester examination should be conducted and result shall be declared as per schedule in academic calendar. Sessional examination shall be of 1-hour & end semester examination shall be of 3-hour duration. Course coordinator can conduct longer duration examination but only with pre-intimation (at the beginning of session) to students and concerned HoD. Answer books shall be shown to the students. Grievance, if any, shall be addressed by HoD on application by the student not later than 15 days from last day of sessional examination & within 2 days from the last day of display of grades (for end semester examination).

2.10.1.3 Students who remain absent for Sessional examination can be subjected to suitable mode of evaluation by the course coordinator within 10 days of conduct of the Sessional Examination. This provision is made for only genuine cases accounting for illness and circumstances beyond control of student. A student should apply to the concerned course coordinator with recommendations of Faculty Advisor and with relevant documents. It is the discretion of the course coordinator to consider the application. A student who remains absent for both Sessional examinations shall be awarded zero marks in both examinations.

2.10.1.4 A student who remains absent for End-semester examination shall be given zero marks in End Semester examination and will be awarded FF grade. Such a student will not be eligible to appear for re-examination also. If student is absent from the end semester examination on medical ground or due to circumstances beyond control of student, and if student wishes to appear in re-examination, then, student shall make a written application to Dean (Acad) to give permission to appear in the re-examination. This application shall be made through Faculty Advisor and HoD and shall reach Dean (Acad) before the completion of the entire end semester examination. All the relevant documents which justify the reason for absentee from the end semester examination shall be attached to this application. 1st year B. Tech. students shall give application through Faculty Advisor/Faculty Mentor and 1st year B. Tech. co-ordinator.

A Central Committee under the chairmanship of Dean (Acad) shall examine the case. This committee shall include Medical Officer, and two HoDs. Committee's decision on the student's request will be final.

2.10.1.5 Student with W grade is not eligible to appear for end semester examination, re-examination & summer term.

2.10.2 Course Evaluation of Practical (P Type) & Practical Component of L Type Courses

2.10.2.1 Course Evaluation of Practical Courses (P Type) and Practical Component of L type Courses shall be based on continuous evaluation.

2.10.2.2 Assessment can be made either in every class or in the phases, however manner in which assessment is planned should be declared in the beginning. The weightage shall be 60-75% for continuous evaluation and 25-40% for end session evaluation.

2.10.2.3 *The final evaluation of the courses containing labs shall be done as follows.*

Theory 75% weightage

Labs 25% weightage

Example

If a student has earned 80/100 marks in theory and 90/100 in practical, then the final score would be calculated as follows

$$80 \times 0.75 + 90 \times 0.25 = 82.5$$

Note: If the evaluation of theory and lab is not on the scale of 100, then the obtained marks has to be first scaled or mapped on the scale of 100.

(* This combined passing would be applicable only if a student secures min 50% marks in lab evaluation failing so student then will declared fail.)

2.10.2.4 The phase I assessment shall be frozen immediately after 1st Sessional examination for 30-35% assessment. Additional 30-40% assessment (phase II) shall be frozen immediately after 2nd Sessional Examination.

2.10.2.5 There will not be any make-up examination for Practical Courses. End session evaluation is the evaluation made at the end of session based on complete work in the session. End session evaluation can also

be considered as phase III evaluation.

2.10.2.6 For End session evaluation, if recommended by the Department, examiner other than teacher, either

from within the Institute or from outside the Institute can be nominated. Approval for external examiner, including financial aspect shall be obtained from the Director.

2.10.3 Course Evaluation of Project Type Courses shall be on continuous evaluation basis.

2.10.3.1 Course evaluation of project type courses shall be on continuous evaluation basis.

2.10.3.2 Course evaluation shall be done in phased manner. Mid-session evaluations, two in number, shall be

of 20-30% weightage each. End term evaluation shall be of 40-60% weightage.

2.10.3.3 End Term evaluation of 40-60 % for Major Projects shall have external examiner. However in case of failure, re-registration to the course is mandatory.

2.10.3.4 Absenteeism for assessment can be condoned by the HoD on genuine grounds beyond control of student, on recommendations from Faculty Advisor and Course Coordinator. Under such circumstances an alternate assessment chance is given to a student. However, grades should be finalized before stipulated date.

3. REGISTRATION AND ATTENDANCE

3.1 Registration & Enrollment

Registration is a very important procedural part of the academic system. The registration procedure ensures that the student's name is on the roll list of each course that he/she wants to study. Registration for courses to be taken in a particular semester will be done according to a specified schedule before the end of the previous semester. Each student is required to complete the registration formality in the intranet facility by indicating the slot-wise choice of courses. Web based registration facility shall be available only on the intranet of IIITN, Nagpur. The choice of courses must be approved by his/her Faculty Adviser.

Advice on Courses

At the time of registration and enrollment, each student must consult his/her Faculty Advisor to finalize the academic programme, keeping in view factors such as, minimum/maximum numbers of total credits, past performance, backlog of courses, SGPA/CGPA, pre-requisite, work load and student's interests, amongst others. Special provisions exist for academically weak students.

3.2 Addition, Deletion, Audit and Withdrawal from Courses

HoD will recommend the cases of add/drop of courses by students under peculiar circumstances like, pre-registered courses could not be run due to non-availability of sufficient number of students.

3.3 Limits on Registration

A student is permitted to register for a specified minimum and maximum number of credits. Details are given in Rule 4.3.

2.4 Semester Withdrawal

If a student is absent for more than 20 teaching days in a semester on medical grounds, he/she may apply for withdrawal from that semester, i.e. withdrawal from all courses registered in that semester. Application for semester withdrawal must be made as early as possible and latest one week before the start of the End Semester Examination. Partial withdrawal from courses registered in a semester is not allowed on medical ground.

In case of request for withdrawal on medical ground, students residing in the hostel must produce a certificate from the Institute Health Center. The medical certificate issued by a registered medical practitioner will be acceptable in those cases where a student has valid reasons for his / her absence from the Institute hostel.

3.5 Continuous absence and enrollment status

3.5.1 If a student is absent from the Institute for more than four weeks without notifying the Faculty Advisor or Head of Department or Dean (Acad), his/her enrollment will be terminated and name will be removed from the Institute.

3.5.2 A UG student can withdraw for maximum two semesters during the course of completion of programme. A PG student can withdraw for maximum one semester during the course of completion of programme.

3.5.3 A student does not enroll without withdrawing from semester shall be removed from the roll of the Institute.

3.6 Attendance Rule

3.6.1 All students must attend every class and 100% attendance is expected from the students. However, in consideration of the constraints/ unavoidable circumstances, the attendance can be relaxed by course coordinator only to the extent of not more than 25%. Every student must attend minimum of 75% of the classes actually held for that course.

3.6.2 A student with less than 75% attendance in a course during the semester, will be awarded W grade. Such a student will not be eligible to appear for the end semester and re-examination of that course. Even if such a student happens to appear for these examinations, then, answer books of such students will not be evaluated.

A student with W grade is not eligible to appear for Re-examination and summer term also.

3.6.3 Students will be informed about their attendance status after the 1st and 2nd sessional examinations.

4. DEGREE REQUIREMENTS, REGULATIONS & PROCEDURES

4.1 Overall requirements

4.1.1 Undergraduate Program

The Total credit requirement for the B. Tech.(4-years program) is **153** credits. The details of credits requirement from various category of courses is given in Table 7.

Table 7: Credit requirements for various courses

--	--	--	--	--

			B. Tech. (CSE) (4-Year) (for 2016 Batch)*	B. Tech. (CSE) (4-Year) (for 2017 onwards)*	B. Tech. (ECE) (4-Year) (for 2016 onwards)*	B. Tech. (ECE) (4-Year) (for 2017 onwards)*
1	Basic Sciences (BS)	BS	16	16	16	16
2	Engineering Arts & Sciences (ES)	ES	08	08	08	08
3	Humanities & Managment	HU	14	14	05	05
4	Departmental core	DC	82	74	87	80
3	Departmental Elective	DE	30	38	28	35
5	Open Course/ MOOC **	OC	03	03	09	09
Total requirement :BS + ES + DC+ DE + HM + OC =			153	153	153	153

**

1. The total minimum course hours for an online/MOOC course should be 40.

2. A student has to get prior approval from Faculty Advisor/ HOD registering for online/MOOC courses. 3. A student can do or opt for such courses in any semester from second to final year i.e. IIIrd semester to VIIIth semester.

4. No. of credits earned through online/MOOC courses cannot be more than 3, i.e. courses to be opted for remaining credits (if any) under online/MOOC overhead should be the courses offered by the institute only.

5. Assessment Mechanics for online/MOOC course:

a. Mentor Allotment

A mentor will be allocated by HOD according to their area of specialization to the students.

b. Course accomplishment (25% weightage)

The candidate must successfully complete the registered online course as per the respective course evaluation criteria.

c. Institute-level assessment (75% weightage)

An additional 100 Marks institute level assessment will be conducted and evaluated by the supervisor/course instructor for each such online course registered by the candidate.

d. Final Score

The final score of the online courses is evaluated on the basis of a combined weighted score secured in both online Assessment and Institute-level assessment as follows.

$$\text{Final Score} = 0.25 (\text{Score obtained through online assessment}) + 0.75 (\text{Score obtained through Institute-level assessment})$$

d. Gradation

Following table can be used for the award of grades for all the online course.

Range of marks obtained in the evaluation	Grade
81-100	AA
71-80	AB

61-70	BB
56-60	BC
51-55	CC
46-50	CD
40-45	DD

Degree Requirements

Earned credits

For award of a degree, student must earn credits as per the Table 7. The credit requirement stated here is the minimum requirement. To account for credits of individual subjects, total earned credits of a student can exceed by maximum 3 over the prescribed requirement. (i.e. 156 for B. Tech). Any additional courses, if opted, shall be treated as audited courses.

Practical Training

A student of the B.Tech. may complete a minimum 4 weeks of practical training to the satisfaction of the concerned department. This training will normally be arranged in the summer vacation following the 6th semester.

¹Hkkx IIµ[k.M 3(ii)^o Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 277

Lower and upper limits for credits registered

4.3.1 B.Tech.: Student can not register for more than seven theory courses and five laboratory courses in a semester. B Tech Student with CGPA > 8.5, can register for one additional theory course in the eighth / tenth semester, respectively.

Absence during the semester

- a) A student must inform the Dean (Acad) through FA and HoD immediately of any instance of continuous absence from classes.
- b) In case the period of absence on medical grounds is more than 20 working days during the semester, a student may apply for withdrawal from the semester, i.e. withdrawal from all courses registered that semester. **Such application must be made as early as possible and latest one week before the start of the End Semester Examination. No applications for semester withdrawal will be considered after this time limit and student will not be eligible for semester withdrawal on medical ground.** Dean (Acad), depending on the merit of the case, may approve such applications.

In case of request for withdrawal on medical ground, students residing in the hostel must produce a certificate from the Institute Health Center. The medical certificate issued by a registered medical practitioner will be acceptable in those cases, where student has valid reasons for his/her absence from the institute hostel. A certificate from a registered medical practitioner will also be accepted from students normally residing off-campus, provided registration and contact details of the medical practitioner appears explicitly on the certificate. This certificate shall be endorsed by the Institute Health Center.

- c) Partial withdrawal from courses registered in a semester on medical ground is not allowed.
- d) Students who remain absent for sessional examinations due to medical reasons, shall approach Course coordinator for a make-up test immediately on return to the class. The request shall be supported with a medical certificate from the Institute Health Center. A certificate from a registered medical practitioner will also be accepted from students normally residing off-campus, provided registration and contact details of the medical practitioner appears explicitly on the certificate.
- e) Permission for the make-up test is the discretion of course coordinator. Note that a medical certificate does not automatically entitle a student to an absentee test.
- f) If a student is continuously absent from the institute for more than four weeks without notifying the Dean (Acad), his/her name can be removed from institute rolls.

Termination of registration due to unsatisfactory academic performance

B.Tech.

4.5.1.1 Students can register maximum Seven theories + maximum Five laboratory courses including project, if eligible for project.

4.5.1.2. Backlog courses shall be registered first and if slots are available, then, new courses shall be registered. Recommendation from Faculty Advisor is needed if backlog courses are not being registered first.

4.5.1.3 Rules for termination:

A student will be terminated if any of the following condition is encountered:

- 1) If number of active FF and W grade courses are more than seven*
- 2) If student earns less than 10 credits in two consecutive semesters*
- 3) If student exceeds more than 12 regular semesters (for B.Tech), excluding those semesters in which drop was taken on medical ground

**If this condition is met at the end of two consecutive semesters (odd + even) in one academic session, then the case may be referred to Dean (Acad). Such a student may be given one opportunity, wherein, student can register for all the previous year backlog courses in the next one year. In doing so, at the end of one year, if student is left with eight or more backlogs again, then, student shall withdraw the admission.*

Maximum time for completing degree requirements

The maximum allowable period for completing all degree requirements is 6 years for B.Tech. from the date of first registration. This maximum allowable period excludes semester withdrawal taken by student due to medical reasons. Rules for semester withdrawal on medical ground are given in 4.4 b).

Courses of Special Nature

Courses of special nature are: National Cadet Corps (N.C.C.), National Sports Organization (N.S.O.) and National Service Scheme (N.S.S); Independent Study, Mini Project, Practical Training, Colloquium, and Major Project. Salient features of these courses are given below.

(a) Independent Study

Independent Study is an elective course that some departments may offer from fourth semester onwards for UG students. It is an audit course covering one or more of the following:

- (i) In-depth study and critical review of a specified topic; (ii) Specialized laboratory work/experimental project/feasibility study; (iii) Work on a research project; (iv) Software development on a specified topic.

An individual student and teacher should decide upon the topic and submit an initial write-up to get the approval of the Course Coordinator before the end of the semester when the course is registered for (i.e. in the semester prior to doing the course). The duration of the course will be the entire semester. The student on completion of the course should submit a written report. A departmental committee via a mid-session and final evaluation will evaluate the student's performance. A UG student has to earn 75 credits and obtain at least 8.5 CGPA to become eligible to do Independent Study. A student can register for only one such course during the entire program.

(b) Major Project

The Major Project is a core course spread over at least two regular semesters and comprises of Part 1 and Part 2. The allocation of major projects, faculty guides and tentative plan of work are to be done in 6th semester (for 4 year B.Tech. programmes). B. Tech. student must have earned minimum 100 credits to be eligible for registration for Project Part 1. Project Part 2 is normally expected to be a continuation of Part 1, except under those exceptional circumstances in which the supervisor (guide) is changed at the end of Part 1. A mid-session assessments and an end session assessment will be carried

out for each part. Part 1 and Part 2 will be graded separately. A student must have obtained a pass grade in Major Project Part 1 in order to be eligible for registering for Major Project Part 2.

Summer Term

In the summer term, registration for L (lecture) category courses will be strictly limited to the students who have obtained FF grade in the subject in the immediate past semester. Student involved in act of indiscipline will not be eligible for registration of courses in summer term. In a summer term, a student cannot earn more than 12 credits (in all the categories). However, a student is permitted to register three L (lecture) courses even if registered credits exceed 12. A summer course will run for the courses of First Year and Final year if teachers are available to conduct the courses. These courses can be registered by only those students who have scored FF grade (excluding those who remain absent in end semester examination) in the immediate preceding two regular semesters. Due compensation shall be paid to the teachers for conducting courses in summer terms.

4.8 Change of program

4.8.1 Program change at the end of first year

The following regulations apply for change of program at the end of first year, i.e. end of the 2 semester.

a) A student is eligible to apply for change of branch/discipline at the end of first year only, provided he/she satisfies the following criteria:

i) CGPA : ≥ 8.50

ii) Candidate should have no FF and /or W grade

b) Change of the discipline will be permitted strictly in the order of merit as determined by their CGPA at the end of first year subject to the limitation that

1. Hkkx II μ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 279

i) the actual number of students in the third semester in the discipline to which the transfer is to be made, should not exceed the sanctioned strength and,

ii) the strength of the discipline from which transfer is being made does not fall below 90% of existing strength.

c) If student of a particular branch does not get change in Branch A, due to ii) of b) above, then, the student of lower CGPA from any other branch will also not get change to Branch A.

4.9 Measures for helping Students belonging to socially weaker section

A number of measures exist for helping students belonging to socially weaker section. A senior faculty member is appointed as adviser to those students for advising them on academic and non-academic matters. Additional tutorials shall be arranged for academically weak students over and above normal course requirement.

5. VARIOUS ACADEMIC BODIES

5.1 Board of Studies (BoS)

Each Department shall have a Board of Studies. The BoS shall look after all the programs offered by the Department.

5.1.1 Constitution

Chairman – Head of the Department

Member – All teachers in the Department

Member – One teacher (preferably Professor) from other department, (to be nominated by BoS, with approval of Chairman, Senate)

Member – One teacher from other Institutes, preferably from IIT / NIT, (to be nominated by BoS, with approval of Chairman Senate)

Member – One expert from Industry, (to be nominated by BoS, to be nominated with approval of Chairman Senate)

5.1.2 Responsibilities

1. To frame the program qualification.

2. To frame the program requirement.

3. To prepare the course content.

5.2 Class Committee

A class committee shall be framed for group of courses, which are offered by large number of students simultaneously, or group of courses recommended by BoS. A group should not have more than 6 courses.

5.2.1 Constitution

Chairman – Faculty of Department who does not teach any course prescribed for the program. (to be nominated by BoS)

Member – All course coordinators of courses covered in the group.

Member – Two students with CGPA of more than 8.0.

5.2.2 Responsibilities

1. To review conduct of the course and results of first sessional after first sessional examination.

2. To review conduct of the course and results of second sessional after second sessional examination. 3. To identify academically weak students based on performance in 1st and 2nd sessional and report their names to HoD.

4. To finalize grades awarded for the courses.

5.3 Faculty Advisor (FA)

A group of students (preferably 20 to 30) shall be allotted to a faculty advisor.

Faculty advisor shall be from the same Department in which the student is enrolled.

Faculty advisor shall be allotted in the first year and the student shall have same faculty advisor till he / she completes the program.

Each teacher shall act as Faculty Advisor. If there are more teachers in the Department, number of students allotted shall be less (not lesser than 20). Teachers shall become Faculty Advisors in rotation. If department has lesser number of teachers, number of students allotted shall be more.

5.3.1 Responsibilities of Faculty Advisor

1. Faculty advisor should approve the registration / enrollment of student.
2. FA shall monitor the progress of the student and act as his / her mentor.
3. Any application made by a student shall be forwarded by FA with recommendations.
4. All applications made by student on medical ground shall be considered further only if recommended by FA.
5. Any action taken against student shall be communicated to the FA.
6. When a student leaves the Institute on completion of program or without completing the program, that shall be communicated to FA.

6. CONDUCT OF DISCIPLINE

6.1 Each student shall conduct himself, both within and outside the campus of the Institute, in a manner befitting a student of an Institute of National importance. No student is expected to indulge in any activity which tends to bring down the prestige of the Institute.

6.2 Each student shall show due respect and courtesy to the faculty members, 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.

6.3 The following additional acts of omission and/or commission by the students within or outside the precincts of the College shall constitute gross violation of code of conduct punishable as indiscipline

- i. Lack of courtesy and decorum; unbecoming conduct (both within and outside the Institute);
- ii. willful damage or removal of Institute property or belongings of a fellow student;
- iii. disturbing fellow students in their studies;
- iv. adoption of unfair means during examinations;
- v. breach of rules and regulations of the Institute;
- vi. Hacking in computer systems, either hardware or software or both
- vii. noisy and unseemly behavior and similar other undesirable activities

6.4 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.

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

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

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

6.8 The Senate may constitute a Standing Committee to investigate the alleged misdemeanor reported and recommend a suitable course of action. The Senate may also prescribe the procedure for dealing with the recommendations of this Committee.

Violation of the Code of Conduct of students, by a student or a group of students can be referred to this Committee by any student/faculty /any other functionary of the Institute.

6.9 In exceptional circumstances, the Chairman, Senate may appoint a Special

Disciplinary Committee to investigate and/or recommend the action to be taken in case of any act of gross indiscipline involving a large number of students which may tarnish the image of the Institute.

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

6.11 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.

6.12 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.

7. SCHOLARSHIPS, PRIZES, AWARDS AND MEDALS

7.1 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.

7.2 Under exceptional circumstances, where gross violation of the conditions of the awards/recognition or academic misconduct is detected at a later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors to withdraw the award and recognition.

8. Ph.D

These rules and regulations shall govern all Ph.D. programs in IIIT, Nagpur. As a result of the sound research base and extensive infrastructural facilities available, the Institute offers Ph.D. programme in a wide range of areas in Engineering. The broad objective of the Ph.D. programme is not only to keep pace with the expanding frontiers of knowledge but also to provide research training relevant to the present social and economic objectives of the country. The Institute also encourages research in interdisciplinary areas through a system of joint supervision and interdepartmental group activities. The presence of a strong research oriented faculty provides excellent opportunities for such program.

8.1 PH.D. PROGRAM AND RESEARCH AREAS:

IIIT Nagpur offers Ph.D. program in the following disciplines:

- a. Electronics and Communication Engineering (ECE),
- b. Computer Science and Engineering (CSE)

IIIT Nagpur encourages research in interdisciplinary areas. The areas include but not limited to: Avionics, Civionics, Automotive Electronics, Internet of Things, Signal Processing, Communication, Big Data, Machine Learning, Biomedical Signal Processing, Data Mining, etc.

8.2 ABOUT THE PH.D. SCHEME:

IIITN offers Ph.D. program in various categories given in **Section IV**. IIITN is supported under “Visvesvaraya Ph.D Scheme” also (https://phd.medialabasia.in/student_data.php). **As per the scheme, a student will be eligible to receive a one-time incentive of Rs. 2.5 lakh on successful completion of the Ph.D. program.** The objectives and other salient features of the scheme are available on the following link: <https://phd.medialabasia.in>. The total number of seats available under Visvesvaraya scheme is limited to 20 seats. A candidate who would like to opt for the Visvesvaraya PhD scheme is required to mark the appropriate option in the application form.

8.3 PH.D. ADMISSION-CATEGORIES

The Institute admits Ph.D. candidates under following categories:

Category	Minimum Duration for Thesis Submission	Eligibility	Financial Assistance	Visvesvaraya PhD scheme availability
External candidates from Industry (EX-I)	Three (3) years for candidates with Master's degree and Four (4) years for candidates with Bachelor's degree , from the date of joining the programme till the date of Submission of Thesis	Essential: 2.Master's Degree in Engineering/ Technology with Bachelor's in Engineering/ Technology,with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater that 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale. OR Bachelor's Degree in Engineering/ Technology,with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater that 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale. AND 3.Minimum 5 years of relevant experience in CSE/ECE/IT and allied fields. Note:In-house research facilities to be made	NOT eligible for any financial support from the Institute.	YES

¹Hkkx Πμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 283

		GATE score is desired.		
--	--	------------------------	--	--

Other External Candidates (EX-O)	Three (3) years , from the date of joining the programme till the date of Submission of Thesis	Essential: Master's Degree in Engineering/ Technology with Bachelor's in Engineering/ Technology in ECE/CSE and allied disciplines , with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater than 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale.	NOT eligible for any financial support from the Institute.	YES
Externally Funded Project Staff (EX-P)	Three (3) years , from the date of joining the programme till the date of Submission of Thesis.	Essential: Master's Degree in Engineering/ Technology with Bachelor's in Engineering/ Technology in ECE/CSE and allied disciplines, with First class or 60% marks (55% marks for SC/ST/PwD) / C.P.I. or C.G.P.A. greater than 6.75 (6 for SC/ST/PwD) on a 10 point scale.	NOT eligible for any financial support from the Institute.	NO

8.4 SELECTION PROCESS (ALL CATEGORIES)

Admission will be on the basis of written test and interview. The procedure will be as follows.

8.4.1 Stage 1: Written test

Eligible candidates are required to appear for the written test.

8.4.2 Qualifying score in written test:

The minimum qualifying score will be a normalized score decided taking into account the number of candidates to be called for interview, but in no case it will be less than 40%. The normalization will be done by considering the top most score to be 100% and scaling the scores of other candidates accordingly.

8.4.3 Stage 2: Interview

Candidates qualifying the written test are required to appear for the **Personal Interview**.

8.4.4 Stage 3:

A combined score will be calculated on the basis of score in written test, score in interview, and GATE qualification with following weightages.

PhD Category	Total Marks	Distribution		
		Written Test	Interview	GATE Qualification*
EX-I	100	40	50	10

EX-O and EX-P	100	50	40	10
----------------------	-----	----	----	----

* Candidates with GATE qualification would be obtaining the allotted marks.

8.5 CREDIT REQUIREMENT

All the registered Ph.D students need to complete the requirement of coursework of 6 credits by M.Tech degree holders and 12 credits by B. Tech degree holders in either of the following modes.

1. Courses offered by the institute.

2. Credits can be earned through successful completion of the online courses available on MOOC platforms like NPTEL/ MIT-OCW/Coursera/edX, etc. (**The total minimum course hours for an online course should be 40.**)

8.6 ASSESSMENT MECHANICS FOR ONLINE/MOOC COURSE:

8.6.1 Course accomplishment (25% weightage)

The candidate must successfully complete the registered online course as per the respective course evaluation criteria.

8.6.2 Institute-level assessment (75% weightage)

An additional 100 Marks institute level assessment will be conducted and evaluated by the supervisor/course instructor for each such online course registered by the candidate.

8.6.3 Final Score

The final score of the online courses is evaluated on the basis of a combined weighted score secured in both online Assessment and Institute-level assessment as follows.

$$\text{Final Score} = 0.25 (\text{Score obtained through online assessment}) + 0.75 (\text{Score obtained through Institute-level assessment})$$

8.6.4 Gradation

Following table can be used for the award of grades for all the online course.

Range of marks obtained in the evaluation	Grade
81-100	AA
71-80	AB
61-70	BB
56-60	BC
51-55	CC
46-50	CD
40-45	DD

¹Hkkx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 285

8.7 VALIDITY OF REGISTRATION

1. The registration will be valid for a period of **6 years for M.Tech. degree holders and 7 years for**

B.Tech. degree holders from the date of registration and no further extension will be granted under normal circumstances.

2. After 6/7 years, if a candidate wishes to continue research, he / she will be required to register again. A candidate should apply for re-registration before completion of 6/7 years of registration period. Failure to do so a candidate will be required to register again following the procedure for fresh candidates.

8.8(A) LEAVE REGULATIONS FOR FULL TIME / SPONSORED (FULL TIME) PH.D.**SCHOLARS WITH FINANCIAL SUPPORT**

1. A full-time/ sponsored (full time) Ph.D. scholar, during his/her stay at the Institute will be entitled 30 days leave during each academic year, including leave on medical ground. These scholars are not entitled to have vacation. Even during mid-semester breaks and summer and winter vacations, he/she will have to explicitly apply for leave. Leave beyond 30 days in an academic year may be granted to a research scholar in exceptional cases subject to the following conditions
 - i. that the leave beyond 30 days will be without Assistantship/Scholarship, and
 - ii. such an extension of up to additional 30 days will be granted only once during the entire programme of the scholar including self sponsored scholar.
2. The female Ph.D. Scholars are entitled for Maternity leave of maximum period of 180 days. In such cases, the Ph.D. registration period, that is valid for SIX years as per the norms of the Institute, will further be extended for the period of maternity leave availed (not exceeding 180 days). Research scholar shall submit the application for leave alongwith a copy of appropriate medical certificate through Supervisor, HoD and to Dean for approval.

(B) For full time external candidate above leave regulations are not applicable.

8.9 ABSENCE DURING THE SEMESTER FOR COURSES REGISTERED

1. A scholar must inform the Supervisor or HoD or Dean immediately of an instance of continuous absence from classes.
2. A scholar who is absent due to illness or any other unavoidable circumstances, up to a maximum of two weeks, should approach the course coordinator for make-up quizzes, assignments and laboratory work. Supporting document should be attached to the application.
3. A scholar absent from a sessional examination due to illness should approach the course coordinator for a make-up test immediately on return to class. The request should be supported with a medical certificate from Institute's Medical Officer. A certificate from registered medical practitioner will also be acceptable for a scholar normally residing off-campus, provided detail of registration of the concerned Medical Practitioner appears explicitly on the certificate.
4. In case the period of absence on medical grounds is more than 20 working days during the semester, a scholar may apply for withdrawal from the semester, i.e.

withdrawal from all courses registered that semester. Such application must be

submitted as early as possible and latest one week before the start of the End

Term Examination. No applications for semester withdrawal will be considered

thereafter. Depending on merit of the case Dean, will consider such applications. Partial withdrawal from courses registered in a semester is not

allowed.

5.If a scholar is continuously absent from the institute for more than four weeks

without notifying the Supervisor / HoD / Dean, his/her name will be removed from institute rolls.

8.10 SEMINARS DURING PH.D WORK

1. A scholar is required to give a progress seminar on his / her project work every six months in concerned department during the Ph.D. Seminar weeks indicated

in academic calendar.

2. The time-table for six monthly seminars shall be displayed by the HoD at least 15 days prior to the seminar. A brief write-up outlining the work previously

done, the current status and the future plans also should be submitted to the RPC members at least 3 days prior to date of seminar.

3. Report of the RPC after each six monthly progress seminar shall be duly forwarded to the office of the Dean by the concerned department, in a

format available on website.

4. Six monthly seminars shall be conducted only if annual fees are paid. No further seminar shall be conducted without payment of fees.

5. Report of six monthly seminars is required to be submitted to Dean office

within 15 days period after the last date of delivering the seminar mentioned in the academic calendar. The consolidated summary sheet along with copies of

Page 11 of 14 seminar reports and other documents of all candidates should be sent in a single lot.

Individual seminar report of candidate will not be accepted.

6. Pre Submission Seminar– In case there is a need to organize pre-submission

Seminar of Ph.D. scholar before completion of minimum duration for Ph.D.

thesis submission, such pre-submission seminar may be permitted upto the duration of one month

before the completion of minimum duration.

7. A candidate is supposed to earn satisfactory remark from the RPC after presenting the progress

seminar on getting two consecutive unsatisfactory remarks; the candidate may be liable for registration cancellation if the explanation and undertaking submitted by him/her is not satisfactory.

8.11 COMPOSITION OF Research Program Committee (RPC)

The Research Progress Committee (RPC) required to be set up for monitoring the progress of research for each registered scholar shall have following composition.

1. **Chairman** - Head of the concerned Department/ One of the senior qualified supervisors nominated by Chairman Senate, when HoD is not a qualified supervisor.
2. **Supervisor/Supervisors.**
3. **One RPC member** (Expert) from the Allied Department/Discipline/Industry/other reputed academic institutes to be nominated by the supervisor.

8.12 REQUIREMENTS FOR SUBMISSION OF THESIS

The minimum requirement for submitting the thesis is publication in *1 SCI indexed journal and 1 SCI/Scopus index journal.*

1. A scholar shall be required to deliver a pre submission seminar, and will be allowed to submit his/her

thesis only if the RPC recommends.

¹Hkxkx IIμ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 287

2. Thesis should be shown to RPC members. Preferably thesis should be ready before delivering the pre-

submission seminar, so RPC members will go through the facts & figures of thesis.

3. Thesis will be required to be submitted within six months from the date of delivery of pre submission seminar.

4. A candidate is required to submit 4 copies of synopsis and soft bound Ph.D. thesis along with the soft copies of synopsis and thesis in PDF format to the Academic Section.

8.13 PH.D. THESIS EVALUATION

1. Thesis shall be evaluated by two examiners nominated by the Chairman Senate from the panel of examiners suggested by RPC and forwarded through the HoD. One external examiner from outside India (from developed country) is desirable.

2. Candidate shall be provided a copy of detailed reports of both examiners.

3. If both the examiners give favorable reports, the candidate will be eligible for Ph.D. degree after open defense and recommendation of the Senate.

4. If the examiner(s) recommends acceptance of the thesis subject to major modifications, the thesis can be resubmitted only once after incorporating the modifications, within a period of one year. The thesis so resubmitted shall be examined by the same examiner(s).

5. If the examiner(s) recommend acceptance of the thesis with minor modifications only, the thesis is to be corrected before open defense and viva-voce.

External examiner shall confirm whether corrections suggested by both examiners are included.

6. In case the report of one of the examiners is not favorable, the thesis will be sent

to the third examiner. If the report of third examiner is favorable then only a candidate will be considered eligible for Ph.D. degree after open defense.

7. A candidate shall be required to defend his / her Ph.D. thesis (open defense and viva-voce) before the Board of Examiners consisting of following members.

- i) One of the Examiners of the Ph.D. thesis
- ii) Chairman, Board of Studies of the concerned Department.
- iii) Supervisor(s) of Ph.D. thesis.
- iv) Director's Nominee (from amongst the Ph.D. Supervisors from other Department)

In case the examiner is unable to attend the viva-voce for any reason, the Director is empowered to nominate one expert in the field from the local area as an examiner.

8. A candidate will have to submit two hardbound copies of thesis incorporating all suggestions of examiners. After successful defense, one for record, and the other for library.

9. Thesis rejected by both the examiners may be resubmitted after revision, not earlier than one year and not later than three years from the date of such intimation to the scholar by the Academic Section. The thesis so resubmitted may be examined by the same referees or by new referees.

10. Rejection of the thesis so resubmitted will disqualify the scholar from further consideration for the award of the Ph.D. degree, in the topic of research chosen by him / her.

11. On the basis of report of Board of Examiners, the Senate decides the scholar's eligibility for award of the degree of Doctor of Philosophy

8.14 MAXIMUM NUMBER OF CANDIDATES A SUPERVISOR CAN GUIDE

A supervisor can have 8-10 candidates registered under him/her for Ph.D.

8.15 ADDITIONAL SUPERVISOR

If the Principal Supervisor leaves the Institute for any reason he / she is permitted to work as Principal Supervisor for candidates registered before leaving the Institute.

However, additional supervisor from the Institute shall be provided, if the thesis can not be submitted within calendar year.

8.16 CHANGE OF SUPERVISOR

The practice of change of Supervisor should be discouraged under the normal circumstances. However, any application from a candidate or the Supervisor requesting for a change if recommended by HoD may be considered and the requested change will be permitted with the approval of Director.

8.17 SEMESTER BREAK

1. Due to any genuine reasons a scholar can opt for semester break. For which he/she have to submit such application with supporting documents forwarded through HOD and Dean to the Director. Such break will be allowed only subject to receiving approval from the Director and only one such break will be allowed during the entire duration of Ph.D. A scholar is not required to pay the fees and present progress seminar during semester break.
2. A research scholar must follow the schedule of course/seminar registration schedule of every semester and also the schedule of progress seminar presentation with fail. Any kind of delay resulting in missing the deadline may make scholar to pay the fine subject to the approval from the Dean and Director.

8.18 CANCELLATION OF REGISTRATION

Candidate alone or supervisor with RPC or candidate and supervisor(s) can apply for cancellation. HoD, Dean shall recommend the cancellation to the Director. The cancellation requested will be permitted if approved by the Director.

9 RESIDENCE REQUIREMENTS & HOSTELS

- 9.1 The institute is need based residential and all students opting for hostel facility shall be required to reside in, and be members of the hostel to which they are assigned at the time of registration. Only in exceptional circumstances a student may be permitted to change from one hostel to another.
- 9.2 No family member or any other person will be allowed to stay in the hostel with the students. Only under special circumstances, the Director/Dean of Academic Affairs may permit a student to reside with his/her Parent/Guardian in the Institute Campus or within a reasonable distance from the Institute. Such a student shall, however, be attached to a hostel and will be required to pay seat rent according to rules, and Hostel establishment charges fixed by the Warden. However, this permission may be withdrawn at the discretion of the Institute, at any time considered appropriate by it, without assigning any reason.
- 9.3 All students must abide by the rules and regulations of the hostel as may be framed from time to time by the Hostel Management Committee and approved by the Senate.
- 9.4 Married accommodation shall be provided only to PG and PhD students as per availability. No married accommodation shall be provided to any student of the undergraduate courses.
- 9.5 For each Hostel, there shall be a Warden/Assistant warden(s)/ Proctor (if needed)/ Matron (for girl's hostel)/ Hostel Supervisor (s) (if needed). The office of the Warden shall be held by the members of the academic staff of the Institute. These appointments shall be made by the Director. The Warden shall be responsible for managing the Hostel efficiently.
- 9.6 Every student residing in a Hostel shall join the Hall Mess. However, the Warden may exempt an

individual student from the Mess on medical grounds for a specified period. During Institute vacations,

messes of a few Hostels will function, depending upon need. All students staying in the Hostels during

vacation shall have to join one of these messes. No other arrangement will normally be permitted.

¹Hkkx Iµ[k.M 3(ii)° Hkkjr dk jkti=k % vlk/kj.k 289

9.7 The passing out B. Tech. students, PG and Phd students will have to vacate hostel latest up to the date of 30th June of calendar year for UG and PG and PhD as per submission status.

9.8 Every student shall be personally responsible for the safe up-keep of the furniture and other items supplied to him/her and will be charged for any damage or loss caused by design or negligence during the occupancy of the room. All the hostel residents will themselves be responsible for taking care of their valuables and belongings.

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

9.10 Hostel residents shall respect the right of each individual to express his/her ideas, pursue his/her interests and follow the style of life most meaningful to him /her without hurting /disturbing the other hostel residents. However, political campaigning is prohibited.

9.11 Visitors and persons of the opposite sex are strictly prohibited to enter the residential blocks of the Hostels. Other visitors like parents etc will be allowed to visit only during visiting hours and in reception lobby only.

9.12 Use of liquor, drugs, or any other intoxicants in the Hostels and all premises is strictly prohibited. Also carrying out publishing, disseminating, viewing Porn and other illegal material on social media is strictly prohibited. Any kind of video shooting of group fights, physical abuse and any matter leading to disrepute to the institute is strictly prohibited. No Kind of Ragging is allowed in the hostel and premises of the institute.

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

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

SUKHBIR SINGH SANDHU, Addl. Secy. (TE)

का 23), क धारा 34 (1) (2) और (3) के साथ पठित धारा 33 (अ) दश
तय+ का योग करते ,ए, शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट, भारतीय सूचना ाौोगिक सं थान, गुवाहाटी के िन1
निलिखत अ3 यादेश बनाती है ।

1.1)येक शै>णिक स? लगभग 18 सQाह क अविध के दो छमाही म@ िवभाजित है- मानसून छमाही और शीतकालीन छमाही (येक छमाही म@ कम से कम 70 काय दवस ह+गे) शै,णिक कल9डर1.संथान (ारा तुत सभी बी.टेक पामYमिनहिलिखत बी.टेक अ3यादेश+ के अधीन है।2.इन काय Yम+ के तहत भिवय म@ ारंभ कए जानेवाले कसी भी अपय नवीन िवभाग+पर भी यह बी.टेक अ3यादेश 3.इन अ3यादेश+ (ारा िनधा &रत सभी शै>णिक आव<यकताX को पूरा करने के बाद ही कसी छा? को बी.टेक क4.संथान म@ बी.टेक क िनहिलिखत शाखाएँह+गी:लागू ह+गे ।डिब्री ाQ करने के यो य माना जाएगा । कंप्यूटर िवLान एवं अभियांि?कइले

□ौंिन

स एवंसंचार अभियांि?क3821(अ).—भारतीय सूचना ाौोगिक संथान (साव जिनक.िनजी भागीदारी) अधिनयम,

2017 (2017 नई द ली, 23 अ

तूबर, 2019पामहेतु अ8यादेशअधिसूचना