

**स्नातकोत्तर
अध्यादेश**

एम टेक, एम बी ए , पी एच डी
द्वैत उपाधि एम.टेक- पी एच डी,
और
द्वैत उपाधि एमबीए-पीएचडी

(अंगीकरण के दिन एवं इसके पश्चात प्रवेश छात्रों के लिए)

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, देवघाट,
झलवा, इलाहाबाद-211012

इन अध्यादेशों में निहित उपबंध, छात्रों के प्रवेश, पाठ्यक्रम संबंधी अनुदेश देने, परीक्षाओं के आयोजन और मूल्यांकन तथा छात्र के प्रदर्शन का प्रमाणीकरण की नीतियों और प्रक्रियाओं पर नियंत्रण रखते हैं। बोर्ड ऑफ गवर्नर्स से अनुमोदित होने पर यह अध्यादेश, संस्थान के पहले के सभी अध्यादेशों एवं उनके संशोधनों को अधिक्रमित करेंगे और सभी छात्रों पर बाध्यकारी होगा। यद्यपि, शैक्षणिक विनियम और पाठ्यक्रम में साल-दर-साल (आवधिक) शोधन का प्रभाव है, पहले के वर्षों में प्रवेश छात्रों पर उचित और ध्यानपूर्वक कार्रवाई की जाएगी जिससे की यह सुनिश्चित हो कि वे छात्र किसी अनुचित परस्थिति में नहीं हैं हालांकि उन छात्रों को अध्यादेश के इन संशोधित सेट के अनुरूप लाने आवश्यकता है।

विषयवस्तु

1. आईआईआईटी अधिनियम, 2014 से उद्धरण	1
1.1 धारा 35	1
1.2 धारा 36	1
1.3 धारा 48.	1
2. परिचय	3
2.1 परास्नातक एवं द्वैत उपाधि कार्यक्रम	3
2.2 सीनेट	4
2.3 सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति (SPGC)	4
2.4 विभाग पोस्ट ग्रेजुएट समिति (DPGC)	5
2.5 अधिष्ठाता (शैक्षणिक)का कार्यालय	5
3 शैक्षणिक सत्र	6
3.1 अकादमिक कैलेंडर	6
4. प्रवेश	7
4.1 प्रवेश प्रक्रिया	7
4.2 वित्तीय सहायता	7
5. पाठ्यक्रम	9
5.1 दो वर्षीय एम. टेक. कार्यक्रम	9
5.2 दोहरी उपाधि कार्यक्रम एम. टेक/एमबीए-पीएचडी	9
5.3 पीएचडी कार्यक्रम	9
6. पंजीकरण	10
6.1 पंजीकरण में देरी	10
6.2 पंजीकरण का समापन	11
6.3 शैक्षणिक सलाह	11
6.4 कोर्स में जुड़ाव एवं कोर्स से निकासी	11
7 शिक्षण और मूल्यांकन	12
7.1 शिक्षण	12
7.2 अपेक्षित उपस्थिति	12
7.2.1 उपस्थिति के लिए अंक	12

7.3	परीक्षा एवं मूल्यांकन	13
7.4	ग्रेडिंग प्रणाली	13
7.4.1	सेमेस्टर ग्रेड बिंदु सूचकांक(एसजीपीआई)	14
7.4.2	संचयी ग्रेड बिंदु सूचकांक(सीजीपीआई)	14
7.5	बैक पेपर परीक्षा	14
7.6	मेकअप परीक्षा	15
7.7	अकादमिक कमी	15
7.8	ग्रेड कार्ड और ट्रांसक्रिप्ट	15
8.	अनुपस्थिति हेतु अवकाश	16
8.1	अवकाश	16
8.1.1	अवकाश एवं आकस्मिक अवकाश	16
8.1.2	चिकित्सा अवकाश	16
8.1.2.1	चिकित्सा प्रमाणपत्र	16
8.1.3	मातृत्व अवकाश	17
8.1.4	सेमेस्टर अवकाश	17
8.1.5	सेमेस्टर के दौरान न्यूनतम 4 सप्ताह की अनुपस्थिति	17
8.1.6	स्वीकृत अवकाश के बगैर अनुपस्थिति	17
8.2	शैक्षणिक कार्य के लिए आईआईआईटी-ए से बाहर जाने की अनुमति	17
8.3	शैक्षणिक गतिविधियों हेतु जाने की अनुमति	18
9	कार्यक्रम आवश्यकताएँ	19
9.1	न्यूनतम आवासीय, अधिकतम अवधि एवं शैक्षणिक आवश्यकताएँ	19
9.2	कार्यक्रम विस्तार	20
9.3	कार्यक्रम समापन	20
9.4	समापन के खिलाफ अपील	20
10	द्वैत उपाधि एवं पीएचडी छात्रों की व्यापक परीक्षा	21
11	पीएचडी डिग्री की उम्मीदवारी	21
12	आधुनिकतम संगोष्ठी	21
13	थीसिस एवं थीसिस परीक्षा	21
13.1	एम टेक एवं पीएचडी छात्रों हेतु थीसिस पर्यवेक्षक की नियुक्ति	21

13.2	एम टेक छात्रों का थीसिस प्रस्तुतीकरण	21
13.3	मुक्त संगोष्ठी एवं पीएचडी छात्रों का थीसिस प्रस्तुतीकरण	21
13.3	मुक्त संगोष्ठी एवं एम टेक पीएचडी छात्रों का थीसिस प्रस्तुतीकरण	21
13.4	थीसिस एवं मौखिक परीक्षा हेतु समिति/बोर्ड का गठन	22
13.4.1	एम टेक थीसिस मौखिक परीक्षा समिति	22
13.4.2	पीएचडी थीसिस बोर्ड	22
13.4.3	पीएचडी मौखिक बोर्ड	22
13.5	थीसिस को आगे बढ़ाना	22
13.5.1	एम टेक मौखिक परीक्षा	22
13.5.2	थीसिस बोर्ड द्वारा पीएचडी थीसिस का मूल्यांकन	23
13.5.3	पीएचडी मौखिक परीक्षा	23
14	डिग्रियाँ	24
14.1	डिग्री हेतु आवश्यकताएँ	24
14.2	डिग्री प्रदान करना	24
14.3	डिग्री वापस लेना	24
15	छात्रवृत्ति, पुरस्कार एवं पदक	25
16	आचरण और अनुशासन	26
17	छात्रावास	28
18	संशोधन	29

1. आईआईआईटी अधिनियम, 2014 से उद्धरण,

निम्नलिखित सूचना भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 से उद्धृत हैं .

1.1 धारा 35

इस अधिनियम के उपबंधों एवं परिनियमों के अधीन रहते हुए, प्रत्येक संस्थान के अध्यादेश निम्नलिखित सभी या किन्हीं मामलों के लिए उपबंध कर सकेंगे, अर्थात्: -

- (क) संस्थान में छात्रों का प्रवेश
- (ख) संस्थान की सभी डिग्रियों और डिप्लोमा के लिए अधिकथित किए जाने वाले पाठ्यक्रम
- (ग) वे शर्तें, जिनके अधीन छात्रों को संस्थान की डिग्री या डिप्लोमा पाठ्यक्रमों और उसकी परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा और वे डिग्री तथा डिप्लोमा के लिए पात्र होंगे ;
- (घ) अध्ययतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, छात्र सहायतावृत्ति, पदकों और पुरस्कारों को प्राप्त करने की शर्तें;
- (ङ) परीक्षा निकायों, परीक्षकों और अनुसूचितों की नियुक्ति की शर्तें और ढंग तथा कर्तव्य;
- (च) परीक्षाओं का संचालन ;
- (छ) संस्थान के छात्रों में अनुशासन बनाए रखना; तथा
- (ज) ऐसा कोई अन्य विषय जो इस अधिनियम या परिनियमों द्वारा अध्यादेशों द्वारा उपबंध किया जाना है या उपबंध किया जा सकेगा ।

1.2 धारा 36

- (1) इस धारा में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, अध्यादेश सीनेट द्वारा बनाए जाएँगे ।
- (2) सीनेट द्वारा बनाए गए सभी अध्यादेश उस तारीख से प्रभावी होंगे जैसा सीनेट निदेश दे, लेकिन इस प्रकार बनाया गया हर अध्यादेश, बोर्ड को यथाशीघ्र प्रस्तुत किया जाएगा और उस पर बोर्ड द्वारा उसके अगले अधिवेशन में विचार किया जाएगा ।
- (3) बोर्ड को किसी ऐसे अध्यादेश को संकल्प द्वारा उपांतरित करने या रद्द करने की शक्ति होगी और ऐसा अध्यादेश ऐसे संकल्प की तारीख से , यथास्थिति , तदनुसार उपांतरित या रद्द हो जाएगा ।

1.3 धारा 48

(क) इस अधिनियम में किसी बात के होते हुए भी --

- (i) इस अधिनियम के प्रारंभ के ठीक पहले संस्थान का शासक बोर्ड उसी रूप में तब तक इस प्रकार का कार्य करता रहेगा जब तक इस अधिनियम के अधीन उस संस्थान के लिए कोई नया बोर्ड गठित नहीं कर दिया जाता है , किन्तु इस नियम के अधीन नए बोर्ड के गठन पर बोर्ड के ऐसे सदस्य, जो इस अधिनियम के प्रारम्भ से पूर्व पद धारण कर रहे हैं, पद धारण नहीं करेंगे ;
- (ii) इस अधिनियम के प्रारंभ के पूर्व, प्रत्येक संस्थान के संबंध में गठित प्रत्येक सीनेट को , इस अधिनियम के अधीन गठित सीनेट का होना तब तक समझा जाएगा जब तक संस्थान के लिए इस अधिनियम के अधीन सीनेट गठित नहीं की जाती है , किन्तु इस अधिनियम के अधीन नई सीनेट के गठन पर इस अधिनियम के प्रारम्भ के पूर्व पद धारण करने वाले सीनेट के सदस्य पद धारण नहीं करेंगे ।

(iii) जब तक इस अधिनियम के अधीन प्रथम परिनियम और अध्यादेश नहीं बनाए जाते हैं, तब तक इस अधिनियम के प्रारम्भ के ठीक पूर्व प्रवृत्त प्रत्येक संस्थान के परिनियम , अध्यादेश ,नियम, विनियम और उपविधियाँ संस्थान को वहाँ तक लागू होती रहेंगी जहां तक वे इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत नहीं हैं ।

(iv) किसी ऐसे छात्र के बारे में, जिसमें शैक्षणिक सत्र 2007 -2008 के प्रारम्भ को या उसके पश्चात विद्यमान संस्थान की कक्षाओं में जाना प्रारम्भ कर दिया है या शैक्षणिक सत्र 2010 -2011 को या उसके पश्चात पाठ्यक्रम पूरा कर लिया है , धारा 7 की उपधारा (1) के खंड (ग) के प्रयोजन के लिए यह समझा जाएगा कि उसने कांचीपुरम में अवस्थित विद्यमान संस्थान में पाठ्यक्रमानुसार अध्ययन किया है यह केवल तब , जबकि ऐसे छात्र को पहले से ही ऐसे ही पाठ्यक्रम अध्ययन के लिए कोई डिग्री या डिप्लोमा प्रदान नहीं किया गया हो ।

(ख) केन्द्रीय सरकार, उप-धारा (1) के उपबंधो पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यदि वह ऐसा करना आवश्यक एवं समीचीन समझती है , तो अधिसूचना द्वारा ऐसे उपाय कर सकेगी जो अनुसूची के स्तम्भ (5) में उल्लिखित तत्समान संस्थान का अनुसूची के स्तम्भ (3) में वर्णित विद्यमान संस्थान को अंतरण के लिए आवश्यक हो ।

2. परिचय

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान -इलाहाबाद द्वारा चलाये जाने वाले द्वारा चलाये जाने वाले स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के उद्देश्य इस प्रकार हैं :

- क) छात्रों को सूचना प्रौद्योगिकी और संबंधित क्षेत्रों के आधुनिकतम ज्ञान और कौशल से सुसज्जित करना ।
- ख) शिक्षण, अनुसंधान और उद्योग के लिए उत्कृष्ट गुणवत्ता वाली मानव शक्ति का निर्माण करना ।
- ग) उद्योग तथा व्यवसाय का नेतृत्व करने वालों का सृजन करना ।
- घ) राष्ट्र की सूचना प्रौद्योगिकी और अन्य संबंधित क्षेत्रों के मौजूदा बौद्धिक समूह में वृद्धि और युवा मस्तिष्क की बढ़ती मांग को पूरा करना और
- ङ) जीवन पर्यंत अधिगम योग्यता एवं परिवर्तनशील संसार के साथ अनुकूलन स्थापित करने की क्षमता हेतु आधार तैयार करना ।

हमारे स्नातकोत्तर कार्यक्रमों का युवा प्रतिभाओं को इंजीनियर के रूप ढालना जिससे वे विभिन्न तकनीकी और सामाजिक क्षेत्रों की समस्याओं की पहचान करके उनका समाधान कर सकें। इन कार्यक्रमों का मुख्य जोर राष्ट्र सेवा की भावना के साथ जिज्ञासु सोच और जिज्ञासा विकसित करने पर है जिससे वे समाज की सेवा कर सकें और जिनमें जरूरतों को पहचानने और उसके अनुसार परिवर्तन करने की क्षमता हो और इस प्रकार वह जीवन के लिए एक बेतार संसार का निर्माण कर सकें ।

इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए , स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के पाठ्यक्रमों में शामिल करने के लिए विशेषज्ञता और विविधीकरण , सेमिनार और परियोजना/थीसिस की अनुमति देता है जिससे छात्र अपनी अवधारणा और बौद्धिक कौशल विकसित कर सकते हैं।

इन अध्यादेशों में निहित प्रक्रियाएं एवं अपेक्षाएँ स्नातकोत्तर शिक्षा के दर्शन की अभिव्यक्ति और संस्थान में प्रदर्शन के उच्च मानक सुनिश्चित करते हैं। इस सामान्य रूपरेखा के भीतर, सीनेट की मंजूरी से विभिन्न विभाग और कार्यक्रम इस तरह के अतिरिक्त आवश्यकताओं को लगा सकते हैं जिससे उनके विशिष्ट शैक्षणिक लक्ष्य पूरे होंगे ।

2.1 स्नातकोत्तर और द्वैत उपाधि कार्यक्रम

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान -इलाहाबाद द्वारा निम्नलिखित कोर्स चलाये जाते हैं ;

क) दो वर्षीय कार्यक्रम - प्रौद्योगिकी में परास्नातक (एम टेक)

i) एम टेक (आईटी), निम्नलिखित विशेषज्ञताओं के साथ सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) में परास्नातक :

1. सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग
2. बेतार संचार इंजीनियरिंग
3. इंटेलिजेंट प्रणाली
4. रोबोटिक
5. मानव कम्प्यूटर इंटरैक्शन
6. साइबर कानून और सूचना सुरक्षा
7. जैव सूचना विज्ञान

ii) एम टेक (ईसीई), निम्नलिखित विशेषज्ञताओं के साथ इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार प्रौद्योगिकी (ईसीई) में परास्नातक :

1. माइक्रोइलेक्ट्रॉनिक

ख) दो वर्षीय कार्यक्रम - व्यापार प्रबंधन में परास्नातक (एमबीए)

ग) फिलॉसफी (पीएचडी) कार्यक्रम में डॉक्टर :

1. सूचना प्रौद्योगिकी,

2. इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार अभियांत्रिकी ,
3. प्रबंधन,
4. अनुप्रयुक्त विज्ञान (भौतिकी, गणित, रसायन विज्ञान, जीव विज्ञान आदि)

घ) प्रौद्योगिकी में परास्नातक - पीएचडी (एम टेक - पीएचडी) की दोहरी उपाधि कार्यक्रम

- (
- i) सूचना प्रौद्योगिकी
 - ii) इलेक्ट्रॉनिक और संचार अभियांत्रिकी
 - iii) जैव सूचना विज्ञान

ङ) व्यापार प्रबंधन में परास्नातक - डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (एमबीए -पीएचडी) की द्वैत उपाधि कार्यक्रम

एम टेक-पीएचडी और एमबीए-पीएचडी वाले दोहरी उपाधि के छात्रों को एम टेक/एमबीए कार्यक्रम पूरा होने तक एम टेक/एमबीए का छात्र माना जाएगा और इसके बाद उन्हें पीएचडी छात्र माना जाएगा। एम टेक/एमबीए एवं पीएचडी पर लागू होने वाले सभी नियम बिना किसी संशोधन के लागू होंगे।

2.2 सीनेट

सीनेट संस्थान का प्रमुख अकादमिक निकाय है, नियमों के उपबंधों के अधीन सीनेट का अध्यापन, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण, पाठ्य क्रम के अनुमोदन, अनुसंधान संबंधी गतिविधियों का समन्वय, संस्थान की परीक्षाओं एवं परीक्षणों पर नियंत्रण एवं इनके प्रति उत्तरदायी होता है। सीनेट ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं अन्य कर्तव्य जो संस्थान के नियमों द्वारा प्रदान किए गए हों, को संपादित करेगी।

2.3 सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति (SPGC)

सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति (SPGC), सीनेट की स्थायी समिति है। सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति की संरचना और इसके अध्यक्ष के चयन की प्रक्रिया जो सीनेट द्वारा निर्धारित है। सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष इसकी बैठक बुलाते हैं और इसकी अध्यक्षता करते हैं। संस्थान के स्नातकोत्तर कार्यक्रमों से संबंधित निम्नलिखित मामले सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के क्षेत्राधिकार में आते हैं।

- क) अध्यापन के नए पाठ्यक्रम का अनुमोदन,
- ख) पहले से अनुमोदित पाठ्यक्रमों में वांछनीय संशोधन,
- ग) पाठ्यक्रम का क्रेडिट मूल्यांकन,
- घ) परीक्षाओं से संबंधित नीतिगत मामले,
- ङ) अकादमिक प्रदर्शन का मूल्यांकन, और
- च) इस तरह के अन्य संबंधित मामले जो सीनेट द्वारा इस समिति को भेजे जाते हैं।

सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति का मुख्य कार्य सामान्य नीति निर्धारण, समन्वय एवं समीक्षा करना है परंतु सीनेट अंतिम समीक्षा की शक्ति बरकरार रखती है और ऐसे किसी मामले पर निर्णय लेती है जो इसके समक्ष अपील के माध्यम से लाया जाता है। अपने उत्तरदायित्वों का निर्वाह करते समय सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति विभिन्न शैक्षणिक विभागों की सिफारिशों और मूल्यांकन का उपयोग करेगा।

2.4 विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति (DPGC)

विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति में एक संयोजक (विभागाध्यक्ष, विभाग के शिक्षकों के परामर्श से विभाग के एक संकाय को मनोनीत करते हैं), विभागाध्यक्ष इस समिति के पदेन अध्यक्ष होते हैं। संकाय सदस्यों की न्यूनतम संख्या 4 और अधिकतम 8 होगी, और 1 वर्ष की अवधि के लिए 2 छात्र प्रतिनिधि(विभाग के पोस्ट ग्रेजुएट छात्रों

में से चुने जाएँगे) होंगे। संकाय सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष का होगा इसमें से आधे प्रत्येक वर्ष सदस्यता से निवृत्त होंगे। प्रथम वर्ष में, बहुत से निवृत्त होने वाले सदस्यों को रेखांकित कर निर्णय किया जाएगा। विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति छात्रों को उनके शैक्षिक कार्यक्रमों में सलाह देती है और सभी शैक्षणिक मामलों में सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति को अपनी सिफारिशें भेजती हैं।

2.5 अधिष्ठाता (शैक्षणिक) का कार्यालय

शैक्षणिक मामलों से संबंधित सीनेट के निर्णयों को लागू करने का उत्तरदायित्व अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के कार्यालय पर है। कार्यालय :

- स्नातक कार्यक्रमों से संबंधित सभी रिकॉर्ड की प्राप्ति, उन्हें प्रोसेस करना और उनका रखरखाव करना जिसमें पाठ्यक्रम, चलाये जाने वाले कोर्स, शैक्षिक कैलेंडर, पंजीकरण, अवकाश, परीक्षा, ग्रेड एवं उपाधि प्रदान करना, पुरस्कार देना आदि शामिल हैं।
- शैक्षणिक मामलों से संबंधित सभी सूचना प्रसार,
- आवश्यक ज्ञापन / आदेश जारी करना, और
- छात्रों, प्रशिक्षकों और विभागों अथवा अंतःविषय कार्यक्रम के बीच एक संचार चैनल के रूप में कार्य करता है

3. शैक्षणिक सत्र

शैक्षणिक सत्र, सामान्य रूप से हर साल जुलाई के पहले सप्ताह में शुरू होता है और जून में समाप्त होता है। यह

दो भागों में विभाजित है :

- **विषम सेमेस्टर:** जुलाई - दिसंबर
- **सम सेमेस्टर:** जनवरी - जून

प्रत्येक सेमेस्टर में लगभग 21 सप्ताह होते हैं और दो सेमेस्टर के मध्य एक सप्ताह अंतराल होता है। टूटना। प्रत्येक सेमेस्टर के अंतिम दो-तीन सप्ताह सेमेस्टर समापन परीक्षा के लिए उपयोग किए जाते हैं और सेमेस्टर के दौरान दो सप्ताह की अवधि एक मिड सेमेस्टर परीक्षा के लिए इस्तेमाल की जाती है। इस प्रकार, प्रत्येक सेमेस्टर में शिक्षण हेतु 14 कार्य सप्ताह होते हैं।

3.1 अकादमिक कैलेंडर

शैक्षणिक सत्र के दौरान सभी महत्वपूर्ण घटनाओं जैसे : उन्मुखीकरण, पंजीकरण, देर से पंजीकरण, कक्षाओं की शुरुआत, दस्तावेज़ का प्रस्तुतीकरण, परीक्षाओं, ग्रेड जमा करना, अवकाश, मध्य सेमेस्टर मध्यांतर आदि की सटीक तिथियाँ संस्थान के शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट होती हैं। यह सीनेट द्वारा अनुमोदित होता है।

4. प्रवेश

क) एम टेक., एमबीए, द्वैत उपाधि एम टेक- पीएचडी और द्वैत उपाधि एमबीए -पीएचडी कार्यक्रमों विषम सेमेस्टर के लिए प्रवेश वर्ष में एक बार किया जाता है। पीएच.डी. में प्रवेश दो सेमेस्टर में से किसी एक में कराया जा सकता है।

ख) विषम सेमेस्टर के लिए पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश सामान्य रूप से अप्रैल-मई और सम सेमेस्टर के लिए नवम्बर-दिसम्बर लिया जाता है। अगले शैक्षणिक सत्र के लिए एमबीए में प्रवेश आम तौर पर मार्च-अप्रैल में होता है। एम टेक के विषम सेमेस्टर में प्रवेश आम तौर पर जून-जुलाई में होता है। अधिष्ठाता (शैक्षणिक), प्रत्येक सेमेस्टर के लिए प्रवेश कैलेंडर अधिसूचित करेंगे। एम. टेक (बीआई) में प्रवेश पाने के इच्छुक एमबीबीएस उम्मीदवारों के लिए गेट माफ होता है।

ग) इसके अलावा, विभाग पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश के लिए सतत आधार पर आवेदन पत्र को आगे बढ़ा सकता है और मौजूदा प्रक्रिया के अनुसार छात्रों को दाखिल कर सकता है।

सेमेस्टर के दौरान दाखिल उम्मीदवारों को आनुपातिक रूप से कम क्रेडिट के लिए रजिस्टर कराना आवश्यक होगा ।

4.1 प्रवेश प्रक्रिया

सभी प्रवेश, सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष एवं विधिवत गठित चयन समिति के अध्यक्ष की सिफारिश पर, सीनेट के अध्यक्ष के अनुमोदन पर लिए जाएंगे ।

- क) एम टेक और द्वैत उपाधि एम टेक - पीएचडी कार्यक्रमों में प्रवेश, सीधे गेट स्कोर के आधार पर सीसीएमटी (CCMT) के माध्यम होगा ।
- ख) एमबीए और दोहरी डिग्री एमबीए- पीएचडी कार्यक्रमों में प्रवेश, कैट स्कोर और साक्षात्कार और / या समूह चर्चा में प्रदर्शन के आधार पर छांटे हुए अभ्यर्थियों को मिलेगा ।
- ग) पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश, लिखित परीक्षा और / या साक्षात्कार के आधार पर संबन्धित विभाग के डीपीजीसी (DPGC) द्वारा छांटे हुए अभ्यर्थियों को मिलेगा ।

4.2 वित्तीय सहायता

- क) संस्थान, स्नातकोत्तर छात्रों को शिक्षण या अनुसंधान असिस्टेंटशिप (संस्थान असिस्टेंटशिप के रूप में संदर्भित) के रूप में वित्तीय सहायता करने के लिए प्रदान कर सकता है। एम टेक छात्रों को असिस्टेंटशिप , सेमेस्टर आधार पर 24 महीने(अथवा चौथे सेमेस्टर की समाप्ति तक जो भी पहले हो) की अवधि के लिए प्रदान कर सकता है और पीएच.डी. छात्रों को पांच साल तक प्रदान कर सकता है। असिस्टेंटशिप के लिए वजीफा जारी शासनादेश के अनुसार अनुमोदित दरों पर भुगतान किया जाता है । छात्र से प्रति सप्ताह आठ घंटे तक का समय दिये गए कार्य के लिए समर्पित करने की अपेक्षा की जाती है । असिस्टेंटशिप का नवीकरण के छात्र के शैक्षिक कार्यक्रम और असिस्टेंटशिप के कर्तव्य निर्वहन में संतोषजनक प्रदर्शन पर निर्भर करता है ।
- ख) कुछ वित्तीय असिस्टेंटशिप, अनुसंधान असिस्टेंटशिप के रूप में प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं से भी उपलब्ध हो सकता है ।
- ग) कुछ वित्तीय सहायता पंजीकरण शुल्क और यात्रा खर्च के रूप में निम्नलिखित के लिए भी उपलब्ध हो सकता है :
 - i. राष्ट्रीय अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन, कार्यशालाओं/लघु अवधि के कार्यक्रम आदि में भाग लेने हेतु ।
 - ii. यदि आवश्यक हो तो एससीआईआई/एसएससीआई (SCIE / SSCI) पत्रिकाओं के लिए प्रकाशन शुल्क।

वित्तीय सहायता, पर्यवेक्षक की सिफारिश और विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अनुमोदन पर दी जा सकती है

5. पाठ्यक्रम

परास्नातक कार्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम का ब्यौरा एक अलग विवरणिका, पाठ्यक्रम विवरणिका में प्रकाशित होता है । भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, इलाहाबाद का सीनेट, पाठ्यक्रम का काम निर्धारित करता है।

5.1 दो वर्षीय एम. टेक कार्यक्रम

एम. टेक कार्यक्रम 2 वर्षीय, 4 सेमेस्टर कार्यक्रम है। प्रत्येक वर्ष में 14-14 शिक्षण सप्ताह के दो सेमेस्टर हैं।

विषम सेमेस्टर

सम सेमेस्टर

प्रत्येक सेमेस्टर कुछ क्रेडिट अपेक्षित है। कोर्स की जरूरतों में कोर पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करना, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और परियोजनाएं शामिल हैं । विशिष्ट विवरण पाठ्यक्रम विवरणिका के माध्यम से प्रदर्शित किया जाएगा ।

5.2 द्वैत उपाधि एम टेक/एमबीए- पीएचडी कार्यक्रम

दोहरी डिग्री एम टेक/एमबीए + पीएचडी कार्यक्रम न्यूनतम 4 साल के, 08 सेमेस्टर के कार्यक्रम जिसमें दो डिग्री (एम टेक/एमबीए + पीएचडी) केवल सफल समापन के पश्चात एक साथ दी जाती हैं। कोर्स की जरूरतों में कोर पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करना, वैकल्पिक पाठ्यक्रम और परियोजनाएं शामिल हैं। विशिष्ट विवरण पाठ्यक्रम विवरणिका के माध्यम से प्रदर्शित किया जाएगा।

5.3 पीएच.डी. कार्यक्रम

पीएच.डी. में पंजीकृत व्यापक परीक्षा में बैठने हेतु तभी पात्र होंगे जब वे निर्धारित कोर्स उत्तीर्ण करते हैं। एक न्यूनतम कोर्स क्रेडिट आवश्यकता होती है जो पृष्ठभूमि योग्यता (एम टेक/बी टेक/एमबीए/एम एससी) पर निर्भर करता है।

6. पंजीकरण

- क) छात्र को विषम और सम सेमेस्टर के उस पाठ्यक्रम/थीसिस क्रेडिट जिसे वह करना चाहता है में पंजीकरण कराना आवश्यक है। पंजीकरण प्रक्रिया में शामिल है:
- सेमेस्टर में चलाये जाने वाले डीपीजीसी अनुमोदित कोर्स कार्यक्रम का प्रस्तुतीकरण।
 - उस सेमेस्टर के शुल्क का भुगतान और बकाया राशि की अदायगी।
- ख) एक नया प्रवेशी (स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए), जो पात्रता परीक्षा के परिणामों की प्रतीक्षा कर रहा है, उसे उसकी संस्था द्वारा यह प्रमाणपत्र देने पर कि वह अंतिम अर्हता परीक्षा (सिद्धांत के सभी प्रश्नपत्रों, प्रयोगात्मक, परियोजना, मौखिक आदि) में शामिल हुआ है, को अस्थाई पंजीकरण की अनुमति दी जाएगी। उम्मीदवार, अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण होने के प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति या, शैक्षणिक कैलेंडर में निर्दिष्ट दस्तावेज जमा करने की अंतिम तिथि तक प्रस्तुत करेंगे (आम तौर पर पंजीकरण की तिथि से लगभग 8 सप्ताह), ऐसा न करने प्रवेश रद्द किया जा सकता है।
- ग) सभी छात्र जो अधिकृत अवकाश पर नहीं हैं वे अगले सेमेस्टर / अवधि तक पंजीकरण अवश्य जारी रखेंगे जब तक थीसिस प्रस्तुत नहीं कर देते। हालांकि, यदि किसी छात्र के अंतिम पंजीकरण की तिथि से छः सप्ताह के भीतर थीसिस प्रस्तुत करने की संभावना है तो उसे पंजीकरण करने की आवश्यकता नहीं है। किसी भी मामले में इस अवधि को नहीं बढ़ाया जाएगा।
- घ) ऐसे पीएच.डी. छात्र जिन्होंने अपनी थीसिस प्रस्तुत की और थीसिस के डिफेंस का इंतजार कर रहे हैं वे शून्य क्रेडिट के लिए पंजीकरण करेंगे। यद्यपि वे संस्थान से, इस अनुमति के साथ कि अवकाश के दौरान थीसिस के डिफेंस कर सकते हैं, अवकाश के लिए आवेदन कर सकते हैं।
- ङ) बहुत ही विशेष मामलों में, छात्र जिसने सभी प्रयोगात्मक कार्य और थीसिस से संबंधित विश्लेषण पूरा कर लिया है और जो स्वीकृत अवकाश पर है, विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की विशिष्ट अनुशंसा पर सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति बिना पंजीकरण के थीसिस प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकती है।
- च) विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश और सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अनुमोदन पर पीएचडी के लिए पंजीकृत आईआईआईटी- इलाहाबाद के कर्मचारियों को जिसने पाठ्यक्रम और थीसिस, इकाई आवश्यकताएँ, निर्धारित आवासीय अवधि पूरी कर ली है वे अगले सेमेस्टर में पंजीकरण नहीं करा सकते बशर्ते वे थीसिस से संबंधित प्रयोगात्मक कार्य पूरा कर लिए हों। हालांकि, उन्हें निर्धारित अधिकतम अवधि के भीतर अपनी थीसिस प्रस्तुत करना आवश्यक हो जाएगा।
- छ) यदि मातृत्व अवकाश (पंजीकरण की तारीख से पहले दी गई) बिलंब से होने वाले पंजीकरण की तिथि से आगे जाती है और पंजीकरण की निर्धारित तिथि से सेमेस्टर में सात सप्ताह के समाप्त होने से पहले खत्म हो जाती है तो छात्र को केवल थीसिस क्रेडिट के लिए पंजीकृत कराने की अनुमति होगी। छात्र द्वारा पंजीकृत करने वाले क्रेडिट की संख्या की गणना आनुपातिक आधार पर होगी।

6.1 बिलंब से पंजीकरण

क) यदि कोई छात्र किसी बाध्यकारी कारणों की वजह जैसे : बीमारी , आदि के कारण छात्र पंजीकरण कराने में असमर्थ है तो वह अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथि पर बिलंब से होने वाले पंजीकरण के दिन (अर्थात सेमेस्टर आरंभ होने के लगभग एक सप्ताह के बाद) बिलंब पंजीकरण शुल्क के भुगतान पर अपना पंजीकरण करा सकता है । बिलंब से पंजीकरण कराने वाले छात्र को निर्धारित बिलंब पंजीकरण शुल्क देना होगा ।

ख) असाधारण मामलों में, विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश पर सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति, देर से पंजीकरण की तारीख के बाद पंजीकरण पर विचार कर सकती है । ऐसी स्थिति में, छात्र को केवल थीसिस क्रेडिट हेतु पंजीकरण करने की होगी ।

6.2 पंजीकरण की समाप्ति

यदि कोई छात्र बिना किसी वैध कारण के पंजीकरण की अंतिम तारीख तक अपना पंजीकरण कराने/सूचना देने में असफल रहता है तो उसका/उसकी पंजीकरण सीनेट द्वारा समाप्त किया जा सकता है.

6.3 शैक्षणिक परामर्श

क) छात्रों को पाठ्यक्रमों के चयन में संबंधित विभाग की विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति द्वारा नियुक्त पंजीकरण सलाहकार अथवा पीएचडी छात्रों के लिए पर्यवेक्षक द्वारा सलाह दी जाएगी । थीसिस क्रेडिट के लिए पंजीकरण करने वाले छात्र के लिए एक शोध पर्यवेक्षक अवश्य होना चाहिए।

6.4 पाठ्यक्रम में जुड़ाव/छोड़ना और वापसी

क) पंजीकरण के बाद पाठ्यक्रम में जुड़ाव और छोड़ने की अनुमति केवल छात्र के अनुरोध पर जिसे पाठ्यक्रम के प्रशिक्षक का समर्थन प्राप्त हो कि छात्र पाठ्यक्रम में जुड़ाव कर /छोड़ रहा है। इसे विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के संयोजक ने भी समर्थन किया हो।शैक्षिक कैलेंडर में पाठ्यक्रम में जुड़ाव और छोड़ने की अंतिम तिथि निर्दिष्ट होती है ।

ख) यदि यह निर्धारित हो जाता है कि कोई छात्र आवश्यक शर्तें पूरा नहीं करता है या समय सारिणी में टकराव की वजह से वह पाठ्यक्रम के सभी बैठकों में शामिल नहीं हो सकता है तो किसी भी स्तर पर उसे कोर्स से हटाया जा सकता है ।

7. शिक्षण और मूल्यांकन

7.1 शिक्षण

क) **मध्यम:** शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी है।

ख) **पाठ्यक्रमों का अनुमोदन:** एक कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम की संरचना नियत है । किसी भी कोर्स को, क्रेडिट संबन्धित अधिभार के साथ शुरू करने हेतु सीनेट का अनुमोदन आवश्यक है।

ग) **वैकल्पिक पाठ्यक्रम की सूची:** पढ़ाये जाने वाले वैकल्पिक कार्यक्रम की सूची को सेमेस्टर आरंभ होने से पूर्व अधिष्ठाता (शैक्षणिक) द्वारा अंतिम रूप दिया जाता है । यह सूची से सीनेट को अवगत कराया जाता है ।

घ) **पाठ्यक्रमों का आयोजन :** प्रत्येक पाठ्यक्रम संकाय सदस्य द्वारा प्रशिक्षक के रूप में एक आयोजित किया जाता है । प्रशिक्षक, पाठ्यक्रम के आयोजन, प्रश्न पत्र बनाने,

प्रश्नोत्तरी तैयार करने , असाइनमेंट, छात्रों के प्रदर्शन का मूल्यांकन, सेमेस्टर/ग्रीष्म अवधि के समापन पर ग्रेड प्रदान करने के लिए परीक्षा प्रकोष्ठ के कार्यालय में निर्धारित समय सीमा के भीतर प्रस्तुत

करने हेतु उत्तरदायी है। यदि कोर्स एक से अधिक प्रशिक्षकों द्वारा आयोजित किया जाता है तो प्रशिक्षक प्रभारी कोर्स के समग्र आयोजन एवं समन्वय हेतु उत्तरदायी होंगे।

- ड) **शिक्षण असाइन्मेंट** : सेमेस्टर के दौरान विभाग द्वारा चलाये जाने वाले पाठ्यक्रमों के प्रशिक्षकों को संबन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। यदि किसी कोर्स विशेष के शिक्षण में किसी अन्य विभाग का शामिल होना अपेक्षित हो तो उस विभाग के अध्यक्ष, प्रशिक्षक को मनोनीत करेंगे। संकायाध्यक्ष (अकादमिक) द्वारा आवंटन को अंतिम रूप दिया जाए।

7.2 अपेक्षित उपस्थिति

अपेक्षित उपस्थिति की गणना के समय, निम्नलिखित नियमों का पालन किया जाएगा :

- क) यदि किसी छात्र ने संस्थान के किसी नियमित पाठ्यक्रम के व्याख्यान/व्यावहारिक कक्षाओं में न्यूनतम 75% उपस्थिति दर्ज कराई है तो यह समझा जाएगा की उसने नियमित अध्ययन किया है।
- ख) उपर्युक्त सीमा में किसी भी कारणवश (चिकित्सा अवकाश, सेमिनारों / कार्यशालाओं / इंटर्नशिप, आदि में भागीदारी) प्रत्येक पाठ्यक्रम में 25% की अधिकतम अनुमोदित अवकाश भी शामिल है। इसके फलस्वरूप, किसी छात्र की कक्षाओं/प्रयोगशालाओं में कम से कम 50% शारीरिक उपस्थिति होनी चाहिए, और एक कोर्स पूरा करने के लिए अधिकतम अनुमोदित अवकाश 25% हो सकता है।
- ग) कोई छात्र जो उपर्युक्त अपेक्षित उपस्थिति को पूरा नहीं करता है तो उसका उस पाठ्यक्रम में नामांकन रद्द हो जाएगा। उसे **आर ग्रेड** दिया जाएगा।
- घ) कोर पाठ्यक्रम के मामले में छात्र को पंजीकरण कराना चाहिए और पाठ्यक्रम शुरू होने पर दोहराना चाहिए। यदि यह कोर्स उस सेमेस्टर में नहीं चलता है तो इसे बाद के वर्षों में अधिष्ठाता (शैक्षणिक) के अनुमोदन से प्रतिस्थापित किया जा सकता है। विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिशों पर विचार होगा।

7.2.1 उपस्थिति के लिए अंक

यदि किसी छात्र ने उपस्थिति अपेक्षाओं को पूरा कर लिया है तो उसे उसकी उपस्थिति के अनुपात में उपस्थिति अंक प्रदान किया जाएगा। किसी भी प्रकार का अवकाश, उपस्थिति अंक हेतु अर्ह नहीं होगा।

7.3 परीक्षा और मूल्यांकन

संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों में दाखिल छात्रों को प्रत्येक सेमेस्टर के समापन पर उसके प्रत्येक कोर्स हेतु संबन्धित प्रशिक्षक द्वारा सतत मूल्यांकन प्रक्रिया पर आधारित लेटर ग्रेड से सम्मानित किया जाएगा। इसमें उस सेमेस्टर के दौरान संबन्धित प्रशिक्षक द्वारा अपनाए गए मूल्यांकन के सभी विधियों और उनका उचित अधिभार शामिल होगा जैसे : मध्य सेमेस्टर परीक्षा, प्रश्नोत्तरी, असाइन्मेंट, ट्यूटोरियल्स, आंतरिक मूल्यांकन, कोर्स में उपस्थिति, सेमेस्टर की समापन परीक्षा आदि।

7.4 ग्रेडिंग प्रणाली

आईआईआईटी-ए, सापेक्ष ग्रेडिंग प्रणाली अपनाता है। निम्नलिखित ग्रेड होते हैं जिन्हें संबन्धित विषय में छात्र के प्रदर्शन के आधार पर प्रदान किया जाता है।

- क) उत्कृष्ट प्रदर्शन के लिए **ए+** ग्रेड। यह ग्रेड अधिकतम 15% छात्रों को दिया जा सकता है।
- ख) बहुत ही अच्छे प्रदर्शन के लिए **ए** ग्रेड। यह ग्रेड अधिकतम 25% छात्रों को दिया जा सकता है।

- ग) साधारण प्रदर्शन के लिए **बी +** ग्रेड। यह ग्रेड अधिकतम 30% छात्रों को दिया जा सकता है।
- घ) संतोषजनक प्रदर्शन के लिए **बी** ग्रेड। यह ग्रेड अधिकतम 20% छात्रों को दिया जा सकता है।
- ड) औसत से कम प्रदर्शन के लिए **सी** ग्रेड। यह ग्रेड अधिकतम 10% छात्रों को दिया जा सकता है।
- च) खराब प्रदर्शन के लिए **डी** ग्रेड और यह ग्रेड न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड है। खराब प्रदर्शन वाले छात्रों को यह ग्रेड दिया जा सकता है।
- छ) **ई** ग्रेड से तात्पर्य है कि छात्र कोर्स से परिचित है। यह **एफ** ग्रेड के जैसे ही है बस अंतर केवल इतना है कि **ई** ग्रेड का छात्र अन्य कोर्स के लिए पंजीकरण करा सकता है जिसके लिए यह पूर्व अपेक्षित है। **ई** ग्रेड के लिए कटऑफ हेतु 75% अंक अपेक्षित हैं जिससे वह न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड हासिल कर सकता है। **ई** एक अनुत्तीर्ण ग्रेड है।
- ज) **एफ** ग्रेड का अभिप्राय अनुत्तीर्ण से है। यह ऐसे छात्र को दिया जा सकता है जिसका प्रदर्शन उपर्युक्त सभी श्रेणियों से नीचे है अथवा वह सेमेस्टर परीक्षा में अनुपस्थित था।
- झ) **आई** ग्रेड का अभिप्राय अपूर्ण से है। यदि कोई छात्र वास्तविक कारणों से कोर्स के आवश्यकताओं को पूरा नहीं करता है तो प्रशिक्षक उसे **आई** ग्रेड (अपूर्ण) देता है। इस ग्रेड को प्रशिक्षक द्वारा अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट रूपान्तरण की अंतिम तिथि तक एक नियमित लेटर ग्रेड में अवश्य परिवर्तित किया जाना चाहिए। ऐसा न होने पर यह ग्रेड स्वतः ही एफ ग्रेड परिवर्तित हो जाता है। अन्य कारणों से भी परिणाम घोषित होने के अंतिम दिन तक इस ग्रेड का प्रयोग परिणाम प्रतीक्षित है दर्शाने के लिए भी किया जा सकता है।
- ञ). **आर** ग्रेड का तात्पर्य न्यूनतम उपस्थिति के अभाव में रद्द पंजीकरण से है। यह ग्रेड उन छात्रों को दिया जाता है जो न्यूनतम निर्धारित उपस्थिति को पूरा नहीं करते। छात्र को अस्थाई तौर पर अंत सेमेस्टर में शामिल होने की अनुमति दी जा सकती है। हालांकि छात्र की अपील पर अगली बैठक में उचित ग्रेड के लिए सीनेट की मंजूरी लेना आवश्यक है।

उपरोक्त लेटर ग्रेड, उनके विवरण, और एक 10 संख्यात्मक ग्रेड अंक (ग्रेड अंक के रूप में जाना जाता है) निम्न तालिका में दिए गए हैं :-

ग्रेड	विवरण	अधिभार
ए +	उत्कृष्ट	10
ए	बहुत अच्छा	9
बी +	फेयर	8
बी	संतोष जनक	7
सी	औसत से नीचे	6
डी	खराब	5
ई	एक्स्पोज्ड	0
एफ	अनुत्तीर्ण	0
आई	अपूर्ण अथवा परिणाम प्रतीक्षित	लागू नहीं
आर	न्यूनतम उपस्थिति के कारण पंजीकरण रद्द	लागू नहीं

7.4.1 सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट सूचकांक

सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट सूचकांक एसजीपीआई (SGPI) छात्र द्वारा सभी पाठ्यक्रमों में अर्जित ग्रेड अंक का भारित औसत है। यह सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों में छात्र के प्रदर्शन का वर्णन है। यदि ग्रेड अंक एक छात्र को दिये गए लेटर ग्रेड से जुड़े हुए हैं तो जी1, जी2, जी3,.....जीएन

$$SGPI = \frac{\sum_{i=1}^n c_i g_i}{c_1}$$

जब भी किसी छात्र को बैक पेपर में शामिल होने की अनुमति दी जाती है तो पुराने लेटर ग्रेड की जगह नए लेटर ग्रेड की गणना एसजीपीआई (SGPI) के अनुसार होती है ।

7.4.2 संचयी ग्रेड बिंदु सूचकांक (सीजीपीआई)

संचयी ग्रेड बिंदु सूचकांक (सीजीपीआई) किसी छात्र के समस्त पंजीकृत कोर्स में उसके शैक्षिक प्रदर्शन को इंगित करता है जिसमें हाल ही में पूर्ण सेमेस्टर शामिल होता है । इसकी गणना वैसे ही की जाती है जैसे एसजीपीआई की होती है । सभी कोर्स को K मानते हुए सभी पिछले सेमेस्टर के समग्र को निमन्वत प्रदर्शित किया जाता है।

$$CGPI = \frac{\sum_{i=1}^k c_i g_i}{c_1}$$

7.5 बैक पेपर परीक्षा

यदि कोई छात्र किसी पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्ण हुआ है तो उसे बैक पेपर परीक्षा में शामिल होकर उत्तीर्ण होने का अवसर दिया जा सकता है । बैक पेपर के अंक की गणना हेतु प्रत्येक क्रेडिट कोर्स (सिद्धांत प्रश्नपत्र, टर्म पेपर , प्रायोगिक परीक्षा एवं छोटी परियोजना आदि) को एक प्रश्नपत्र समझा जाएगा। बैक पेपर की प्रकृति और प्रतिबंध समय-समय पर सीनेट द्वारा निर्धारित नीतियों के अधीन हैं.

7.6 मेकअप परीक्षा

मेकअप परीक्षा नियमित रूप से एक अंत सेमेस्टर परीक्षा की तरह है । ऐसी परीक्षा की अनुमति उन छात्रों को दी जाती है जो स्वास्थ्य संबंधी वजहों से अंत सेमेस्टर परीक्षा में शामिल नहीं हो पाते हैं । समय - समय पर सीनेट द्वारा बनाई गई नीति के माध्यम से मेकअप परीक्षाओं में शामिल होने की अनुमति दी जा सकती है ।

7.7 अकादमिक न्यूनता

बैक पेपर परीक्षा का परिणाम घोषित होने पर यदि किसी छात्र का पिछले शैक्षणिक वर्ष (उस शैक्षणिक वर्ष के सम एवं विषम सेमेस्टर) में क्रेडिट का प्रतिशत 50 से कम है तो उसे अकादमिक न्यूनता वाली सूची में रखा जाएगा । ऐसे छात्र को उस पाठ्यक्रम के लिए जिसमें उसे एफ ग्रेड मिला है, नए सिरे से पंजीकरण कराना होगा जिससे की वह उस अनुत्तीर्ण घटक (सिद्धांत/प्रयोगशाला दोनों में) में उत्तीर्ण हो सके । शेष पिछले कोर्सों के लिए (अंतिम शैक्षणिक वर्ष के पिछले) बैक पेपर परीक्षा में शामिल हो सकते हैं ।

7.8 ग्रेड पत्र और प्रतिलिपि (ट्रांसक्रिप्ट)

क) प्रत्येक सेमेस्टर की परीक्षा एवं बैक पेपर की परीक्षा समाप्त होने पर ग्रेड कार्ड जारी किया जाता है ।

ख) ग्रेड कार्ड में छात्र द्वारा सेमेस्टर के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्राप्त क्रेडिट, उसके निष्पादन सूचक, एसजीपीआई एवं सीजीपीआई का उल्लेख होता है। बैक पेपर ग्रेड कार्ड में विषय के संशोधित क्रेडिट एवं संशोधित एसजीपीआई एवं सीजीपीआई का उल्लेख होता है।

ग) अनुरोध करने पर ही प्रतिलिपि (ट्रांसक्रिप्ट) जारी किए जाते हैं ।

8. अनुपस्थिति की छुट्टी

8.1 अवकाश

छात्र संबन्धित विभाग के प्रमुख को विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के माध्यम से आवेदन देकर अवकाश ले सकते हैं । अवकाश स्वीकृति विभागाध्यक्ष/ विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के संयोजक द्वारा की जाएगी । अवकाश हेतु आवेदन से अवकाश के प्रारंभ होने की तिथि से पर्याप्त समय पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए । निर्धारित अवधि से अधिक समय के लिए अवकाश की मंजूरी विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश पर

सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति द्वारा की जा सकती है। इससे बढ़ी हुई अवधि के लिए वित्तीय असिस्टेंटशिप का नुकसान होगा।

8.1.1 अवकाश और आकस्मिक अवकाश

क) एक स्नातकोत्तर छात्र एक शैक्षिक वर्ष में अधिकतम 30 दिनों का अवकाश ले सकता है। यह अवकाश संस्थान के अवकाश (शैक्षणिक कैलेंडर में परिभाषित)के दौरान अथवा मध्य सेमेस्टर अवकाश अवधि के दौरान (अधिकतम 9 दिनों तक) लिया जा सकता है।

ख) इसके अलावा, छात्र को एक सेमेस्टर में 6 दिनों के आकस्मिक अवकाश की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते एक बार में 5 दिनों से अधिक अवकाश की अनुमति नहीं होगी। आकस्मिक अवकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ नहीं जोड़ा जा सकता है, और नहीं इसे अगले सेमेस्टर में ले जया जाएगा।

ग) आकस्मिक या संस्थान के अवकाश पर जाने वाले छात्रों के लिए वित्तीय असिस्टेंटशिप का कोई नुकसान नहीं होगा।

8.1.2 चिकित्सा अवकाश

विधिवत चिकित्सा प्रमाण पत्र पर किसी छात्र को एक सेमेस्टर में 8 दिनों का चिकित्सा अवकाश दिया जा सकता है। प्रयोग न किया गया अधिकतम 8 दिनों का अवकाश अगले सेमेस्टर में जा सकता है। यद्यपि सेमेस्टर के दौरान एक बार में चिकित्सा अवकाश की अवधि 15 दिनों से अधिक नहीं होगी। ऐसे अवकाश के लिए वित्तीय असिस्टेंटशिप का कोई नुकसान नहीं होगा।

बीमारी / चिकित्सीय विकलांगता के कारण छुट्टी के मामले में आवेदन साथ संस्थान के चिकित्सक या संस्थान द्वारा मान्य चिकित्सालय द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र अवश्य होना चाहिए। यदि उपचार पंजीकृत निजी चिकित्सक से कराया जाता है तो आवेदन पहले संस्थान के मेडिकल बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए और उसके बाद विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत होना चाहिए। चिकित्सा अवकाश के लिए आवेदन इलाज / अस्पताल में भर्ती की अवधि के दौरान या स्वस्थ होने के सात दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

8.1.2.1 चिकित्सा प्रमाणपत्र

यदि कोई छात्र आईआईआईटी -इलाहाबाद परिसर में बीमार पड़ता है तो संस्थान के चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र से प्राप्त किया जाना चाहिए। यदि वह स्वीकृत अवकाश के दौरान परिसर के बाहर बीमार होता है तो चिकित्सा प्रमाण पत्र एक पंजीकृत चिकित्सक से प्राप्त किया जाना चाहिए।

8.1.3 मातृत्व अवकाश

किसी महिला छात्र को अधिकतम 3 महीने के लिए मातृत्व अवकाश दिया जा सकता है। यदि उचित चिकित्सा प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित है तो चिकित्सा गर्भावस्था की चिकित्सा समाप्ति सहित गर्भपात के लिए 6 सप्ताह तक अवकाश भी दिया जा सकता है। ऐसे अवकाश को अन्य देय अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है और इसमें वित्तीय असिस्टेंटशिप का नुकसान नहीं होगा।

8.1.4 सेमेस्टर अवकाश

वास्तविक कारणों की वजह से अधिकतम दो सेमेस्टर के लिए सेमेस्टर अवकाश मंजूर किया जा सकता है।

चिकित्सा कारणों के अलावा, किसी छात्र को ऐसी अवकाश सामान्य रूप से आवासीय को पूरा किए बगैर स्वीकृत नहीं होगी। कार्यक्रम के दो सेमेस्टर से पहले यह किसी भी स्थिति में स्वीकृत नहीं होगी। हालांकि, चिकित्सा आधार पर इस तरह के अवकाश की स्वीकृति एक सेमेस्टर कर लेने के बाद दी जा सकती है। एक समय में एक से अधिक सेमेस्टर के लिए छुट्टी मंजूर नहीं किया जाएगा।

8.1.5 सेमेस्टर के दौरान 4 सप्ताह की न्यूनतम अनुपस्थिति

यदि पंजीकृत छात्र एक सेमेस्टर के दौरान 4 सप्ताह या उससे अधिक की अवधि के लिए स्वीकृत अवकाश पर अनुपस्थित है तो सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति उस अवकाश को सेमेस्टर/अवधि अवकाश में परिवर्तित कर सकती

है , यदि छात्र केवल थीसिस क्रेडिट के लिए पंजीकृत है, ऐसे मामले में थीसिस क्रेडिट को उचित रूप से (01 क्रेडिट के ब्लॉक में) कम कर सकती है ।

8.1.6 स्वीकृत अवकाश बगैर अनुपस्थिति

स्वीकृत अवकाश के बगैर अनुपस्थिति की अवधि के लिए वित्तीय असिस्टेंटशिप का नुकसान होगा और विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश एवं सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अनुमोदन पर छात्र के कार्यक्रम का समापन हो सकता है ।

8.2 आईआईआईटी - इलाहाबाद के बाहर शैक्षणिक कार्य हेतु जाने की अनुमति

छात्र के क्षितिज को व्यापक बनाने और सांस्कृतिक और शैक्षणिक अनुभव को और समृद्ध करने के क्रम में उसे भारत में या विदेश के अन्य शैक्षणिक संस्थानों में गैर डिग्री छात्र के तौर पर जाने की अनुमति दी जा सकती है । इन उपबंधों का लाभ उठाने के लिए अपनाए जाने वाले निम्नवत हैं :

- क) पीएचडी छात्र जो विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश पर सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के पूर्व अनुमति से भारत या विदेश के अन्य शैक्षणिक संस्थान में न्यूनतम निर्धारित शर्तों को पूरा करके जा सकते हैं ।
- ख) केवल वे पीएचडी छात्र जो कम से कम से कम दो सेमेस्टर बिता चुके हैं और जिनका सीजीपीआई कम से कम 8.0 हो , वही गैर डिग्री छात्रों के रूप अन्यत्र जाने के लिए पात्र हैं।
- ग) गैर डिग्री छात्र के रूप में कहीं और समय बिताने की अनुमति हेतु , एक पात्र पीएचडी छात्र को विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के माध्यम से सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति को विधिवत बयान द्वारा समर्थित आवेदन देना होगा जिसमें विभाग / संस्था , प्रस्तावित कार्य और उद्देश्य के बारे में पर्याप्त जानकारी हो ।
- घ) विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति छात्र के आवेदन पर विचार करेगी और प्रस्तावित कार्यक्रम का काम इस तरह की प्रकृति का है जिसमें कम से कम 12 क्रेडिट के लिए छूट संभव है का निर्धारण करेगी । विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश पर सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति आवेदन का अनुमोदन देती है । ऐसे सभी मामलों में , छात्र को यह सूचित किया जाएगा कि वह वापस आने पर शैक्षणिक क्रेडिट के लिए अवश्य आवेदन करेगा ।
- ङ) गैर डिग्री छात्र के तौर पर किसी अन्य संस्थान में जाने की अनुमति मिलने का अर्थ यह नहीं है कि उसे आईआईआईटी -इलाहाबाद की शैक्षणिक अपेक्षाओं से स्वतः छूट मिल जाएगी ।
- च) इस प्रावधान का लाभ उठाने हेतु पीएचडी छात्रों के लिए न्यूनतम आवासीय आवश्यकताएं अपरिवर्तित ही रहेंगे ।
- छ) विशेष अध्येतावृत्ति के तहत जाने वाले छात्रों को छोड़कर ,ऐसे छात्र जिनका चयन सीनेट द्वारा निर्धारित नियमों और प्रक्रियाओं का उपयोग करके संस्थान विनिमय कार्यक्रम के तहत किया जाता है वे भी क्रेडिट स्थानांतरण आदि के लिए उपर्युक्त रेखांकित नियमों एवं प्रक्रिया से होकर भी गुजरना होगा ।

8.3 शैक्षणिक गतिविधियों के लिए आगे बढ़ने की अनुमति

परास्नातक छात्रों को फील्ड कार्य , पुस्तकालय कार्य, कम्प्यूटेशनल कार्य, प्रयोगात्मक कार्य एवं प्रयोगशाला कार्य एवं सम्मेलनों एवं कोर्सेस तथा अन्य शोध कार्य आदि करने के लिए विभाग की सिफारिश पर आईआईआईटी - इलाहाबाद से बाहर जा सकते हैं । 30 दिनों तक की अवधि हेतु अनुमति की स्वीकृत विभाग द्वारा सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति को सूचित करते हुए दी जा सकती है और 30 दिनों से अधिक के लिए सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष संबन्धित विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति की सिफारिश पर अनुमति दे सकते हैं ।

9. कार्यक्रम की आवश्यकताएं

9.1 न्यूनतम आवासीय, अधिकतम अवधि एवं शैक्षिक आवश्यकताएं

विभिन्न कार्यक्रमों की न्यूनतम आवासीय अवधि और अधिकतम अनुमन्य अवधि और परास्नातक कार्यक्रम में क्रेडिट आवश्यकताएं तालिका में निम्नवत हैं :

क) पाठ्यक्रम कार्य में जब तक अन्यथा उल्लेख न हो केवल परास्नातक पाठ्यक्रम शामिल हैं। न्यूनतम आवासीय आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु क्रमिक सेमेस्टर में पंजीकरण आवश्यक है। यदि छात्र अधिकृत अवकाश पर है तो यह केवल अपवाद होगा। अधिकतम अवधि की गणना छात्र के पहले पंजीकरण की तिथि से की जाती है। एसजीपीआई/सीजीपीआई की गणना छात्र द्वारा लिए गए सभी परास्नातक पाठ्यक्रम के आधार पर होगी।

कार्यक्रम	कुल न्यूनतम क्रेडिट	पाठ्यक्रम कार्य के माध्यम क्रेडिट (न्यूनतम)	अनुसंधान/परियोजना के मध्यम से क्रेडिट (न्यूनतम)	पाठ्यक्रम की न्यूनतम संख्या	न्यूनतम आवास	अधिकतम अवधि
एम. टेक.	80	48	32	10	4 सेमेस्टर	4 वर्ष
एम.बी.ए.	84	76	8	34	4 सेमेस्टर	4 वर्ष
द्वैत उपाधि (एमबीए-पीएचडी)	138	48	90	12		7 वर्ष
द्वैत उपाधि (एमबीए-पीएचडी)	148	92	56	34	8 सेमेस्टर	7 वर्ष
पीएचडी (अभियांत्रिकी) बी टेक वाले छात्र	96	32	64	08	6 सेमेस्टर	7 वर्ष
पीएचडी (अभियांत्रिकी/प्रबंधन) एम टेक /एम फार्मा/एमडी वाले छात्र	64	16	48	04	4 सेमेस्टर	6 वर्ष
पीएचडी (प्रबंधन) एमबीए वाले छात्र(एम. एससी/बी. टेक के साथ)	64	16	48	04	4 सेमेस्टर	6 वर्ष
पीएचडी (प्रबंधन) एमबीए वाले छात्र(बी. एससी के साथ)	72	24	48	06	4 सेमेस्टर	6 वर्ष
पीएचडी (प्रबंधन) एम.एससी/बी.टेक वाले छात्र	80	32	48	08	6 सेमेस्टर	7 वर्ष
पीएचडी (विज्ञान)	48	16	32	04	4 सेमेस्टर	6 वर्ष

एम.एससी/एम.टेक वाले छात्र						
पीएचडी(विज्ञान) बी.टेक/बी फार्मा/एमबीबीएस वाले छात्र	80	24	32	06	4 सेमेस्टर	6 वर्ष

1. छात्र एक पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम शामिल कर सकता है(विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अनुमति से)।
2. विशिष्ट मामले के रूप में छात्र पूर्वस्नातक पाठ्यक्रम शामिल में पंजीकरण करा सकता है । इन कोर्सों के शून्य क्रेडिट समझे जाएँगे और एस/एक्स ग्रेड दिया जाएगा । छात्र अतिरिक्त परा स्नातक पाठ्यक्रम भी ले सकता है और उसे एस/एक्स ग्रेड दिया जाएगा जब तक की वह पंजीकरण के समय यह अनुरोध नहीं करता कि इस पाठ्यक्रम का प्रयोग उसकी सीजीपीआई गणना करते समय प्रयोग में लायी जाये ।

विभाग, सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के पूर्व अनुमोदन से उपर्युक्त तालिका में दिये गए न्यूनतम क्रेडिट में कोर्स/थीसिस के लिए अतिरिक्त क्रेडिट निर्धारित कर सकता है ।

9.2 कार्यक्रम का विस्तार

- क) यदि कोई छात्र कार्यक्रम हेतु निर्धारित अधिकतम अवधि पूरा कर लिया है तो उसे तब तक बाद के सेमेस्टर में पंजीकरण की अनुमति नहीं होगी जब तक उसे विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति और एसपीजीसी की सिफारिश पर सीनेट द्वारा कार्यक्रम में विस्तार नहीं दिया जाता है ।
- ख) हालांकि, ऐसे पीएच.डी. छात्र जिन्होंने ने शोध पत्र प्रस्तुत कर दिया और डिफेंस का इंतजार कर रहे हैं उन्हें स्वतः पंजीकृत माना जाएगा जब तक वे अवकाश हेतु आवेदन नहीं करते हैं ।

9.3 समापन

अधिकतम स्वीकार्य अवधि के पूरा होने पर , छात्र का नामांकन स्वतः रद्द हो जाएगा । इस तरह की समाप्ति / बर्खास्तगी भी किसी अन्य अध्यादेशों, के अधीन सूचीबद्ध होने के कारणों से हो सकता है जैसे :- अनुपस्थिति हेतु अवकाश एवं आचरण और अनुशासन। हालांकि वह छात्र बहाली के लिए सीनेट के समक्ष विलंब के कारणों स्पष्ट करते हुए अपील करने के लिए स्वतंत्र होगा ।

9.4 समापन के खिलाफ अपील

एक छात्र जिसका कार्यक्रम अपर्याप्त अकादमिक प्रदर्शन अथवा अन्य कारणों के आधार पर समाप्त होता है , उसे विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति एवं एसपीजीसी के माध्यम से सीनेट के अध्यक्ष के समक्ष पुनर्विचार हेतु अपील करने का अधिकार है । समापन के खिलाफ अपील करते समय उसे खराब अकादमिक प्रदर्शन के कारणों अथवा उस स्थिति को समझाना होगा कि उसके मामले पर क्यों पुनर्विचार किया जाये । सीनेट सभी उपलब्ध सूचनाओं पर विचार करने के बाद अंतिम फैसला करेगा । हालांकि, सीनेट तब तक किसी मामले की समीक्षा हेतु विचार नहीं करेगा जब तक कि पर्याप्त अतिरिक्त जानकारी इसके संज्ञान में नहीं लायी जाती । समापन के खिलाफ अपील के लिए समापन के पत्र की तिथि से अधिकतम एक माह का समय होता है ।

10. द्वैत उपाधि और पीएच.डी. छात्रों की व्यापक परीक्षा

- क) द्वैत उपाधि एमबीए / एम टेक-पीएचडी एवं पीएचडी में पंजीकृत छात्र के समग्र समझ का परीक्षण करने के लिए बनाई गई व्यापक परीक्षा को अवश्य उत्तीर्ण करना है । पाठ्यक्रम आवश्यकताओं और न्यूनतम निर्दिष्ट सीजीपीआई को पूरा करने पर ही छात्र व्यापक परीक्षा

में शामिल हो सकता है। पीएचडी छात्रों के लिए व्यापक परीक्षा की संरचना द्वैत उपाधि के समान ही होगी।

ख) किसी भी छात्र को व्यापक परीक्षा में दो से अधिक बार शामिल होने की अनुमति नहीं होगी। ऐसे सभी मामलों को सीनेट के संज्ञान में लाया जाएगा।

11. पीएच.डी. डिग्री के लिए उम्मीदवारी

पीएच.डी. कार्यक्रम में पंजीकृत छात्र डिग्री के लिए पाठ्यक्रम आवश्यकताओं एवं आवश्यक न्यूनतम सीजीपीआई को पूरा कर लेने और व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के बाद औपचारिक रूप से पीएचडी के लिए उम्मीदवारी में भर्ती होता है।

12. आधुनिकतम संगोष्ठी

पीएच.डी. डिग्री की उम्मीदवारी हेतु भर्ती प्रत्येक पीएचडी छात्र के लिए विभाग में सामान्य संगोष्ठी आयोजित करना आवश्यक है जिसमें साहित्य और अनुसंधान के अपने क्षेत्र की सीमाओं की समीक्षा शामिल हो। यह संगोष्ठी, व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के छह महीने के भीतर आयोजित की जानी चाहिए।

13. थीसिस और थीसिस परीक्षा

13.1 एम टेक और पीएच.डी. छात्रों हेतु थीसिस पर्यवेक्षकों की नियुक्ति

क) सामान्य रूप से एक छात्र दिये गए समय में दो से अधिक पर्यवेक्षकों को नहीं रखेगा। छात्र एक पर्यवेक्षक, दो पर्यवेक्षकों अथवा एक पर्यवेक्षक के साथ सह पर्यवेक्षक रख सकता है।

ख) सामान्य रूप से छात्र की थीसिस पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षकों की नियुक्ति आईआईआईटी-इलाहाबाद के संकाय सदस्यों में से कार्य विधि का प्रयोग करते हुए विभागों द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार होगी।

13.2 एम.टेक छात्र की थीसिस का प्रस्तुतीकरण

एम. टेक छात्र को चौथे सेमेस्टर के समापन पर संबंधित पर्यवेक्षक के अनुमोदन के उपरांत शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी।

13.3 मुक्त संगोष्ठी और पीएचडी छात्रों का शोध प्रस्तुतीकरण

क) प्रत्येक पीएच.डी. छात्र थीसिस को अंतिम रूप देने से पहले, शिक्षकों और छात्रों के लिए के लिए एक मुक्त संगोष्ठी का आयोजन निश्चित रूप से करेगा। मुक्त संगोष्ठी से पहले एक छात्र का कम से कम दो प्रकाशन एससीआईई/एसएससीआई (SCIE / SSCI) पत्रिकाओं में अवश्य होना चाहिए।

ख) पीएच.डी. थीसिस, थीसिस बोर्ड द्वारा विधिवत अनुमोदन और मुक्त संगोष्ठी के संतोषजनक रूप से सम्पन्न होने की सूचना मिलने के बाद ही प्रस्तुत की जा सकती है। मुक्त संगोष्ठी के सम्पन्न होने के अधिकतम छः महीने की अवधि तक थीसिस जमा हो सकेगी। असाधारण परिस्थितियों में, छात्र, उचित कारणों के साथ तीन महीने तक का विस्तार ले सकते हैं। अगर थीसिस, विस्तार सहित अपेक्षित अवधि के भीतर नहीं जमा की जाती है तो पहले की गई मुक्त संगोष्ठी रद्द हो जाएगी और छात्र को थीसिस प्रस्तुत करने से पहले नई संगोष्ठी करनी होगी।

13.4 थीसिस और मौखिक परीक्षा के लिए समिति / बोर्ड का गठन

13.4.1 एम. टेक. थीसिस मौखिक परीक्षा समिति

क) विभागाध्यक्ष के परामर्श से थीसिस पर्यवेक्षक द्वारा गठित मौखिक परीक्षा समिति द्वारा थीसिस की जांच की जांच की जाएगी। विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति का अनुमोदन अवश्य लिया जाए।

ख) समिति में थीसिस पर्यवेक्षक (कों) और कम से कम दो परंतु तीन से अधिक अन्य सदस्य नहीं होंगे, जिनमें से एक सदस्य छात्र के विभाग के अलावा अन्य विभाग से होना चाहिए। एक संस्थान के बाहर से बाह्य परीक्षक होंगे जो विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति द्वारा अनुमोदित

नामिका से चुने जाएंगे। थीसिस पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक समिति के संयोजक का कार्य करी करेंगे।

13.4.2 पीएच.डी. थीसिस बोर्ड

थीसिस बोर्ड में थीसिस पर्यवेक्षक (कों) के अलावा सीनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित तीन सदस्य होंगे। जब तक कुछ विशेष परिस्थिति यां इसे अव्यावहारिक न बना दें तब तक थीसिस बोर्ड के न्यूनतम दो सदस्यों (पर्यवेक्षकों के अलावा) संस्थान के बाहर से होना चाहिए और इन दोनों में से कम से कम एक देश के भीतर से अवश्य होना चाहिए।

13.4.3 पीएच.डी. मौखिक बोर्ड

क) मौखिक बोर्ड में थीसिस पर्यवेक्षक (कों) के अलावा चार सदस्यों होंगे। इनमें से तीन संस्थान के संकाय सदस्यों (थीसिस बोर्ड में शामिल, यदि कोई हो तो उसे लेकर) में से होंगे और इनमें से एक थीसिस बोर्ड के सदस्यों में से जो संस्थान के बाहर का देश के भीतर का होगा।

आईआईआईटी- इलाहाबाद के तीन सदस्यों में से कम से कम एक छात्र के विभाग से भिन्न किसी विभाग से होगा।

ख) विभागाध्यक्ष के परामर्श से थीसिस पर्यवेक्षक (कों) मौखिक बोर्ड के गठन का प्रस्ताव (विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के संयोजक के माध्यम से) सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष, को भेजेंगे जो अनुमोदन हेतु सीनेट के अध्यक्ष को अग्रेषित करेंगे।

13.5 थीसिस को आगे बढ़ाना

13.5.1 एम.टेक. मौखिक परीक्षा

क) मौखिक परीक्षा, थीसिस प्रस्तुत करने की तारीख से चार महीने के भीतर आयोजित की जाएगी।

ख) थीसिस पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक मौखिक परीक्षा की तारीख सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के कार्यालय को सूचित करेंगे।

ग) मौखिक परीक्षा समिति, थीसिस / परियोजना का मूल्यांकन करेगी और मौखिक परीक्षा का आयोजन करेगी और परीक्षा की रिपोर्ट, विभागीय पोस्ट ग्रेजुएट समिति के संयोजक के माध्यम से सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष को भेजेंगे।

घ) के छात्र के अंक पत्र में एस ग्रेड (यदि थीसिस स्वीकार किया जाता है) अथवा एक्स ग्रेड (यदि थीसिस को खारिज कर दिया है) होगा। ग्रेड को शून्य क्रेडिट दिया जाता है।

13.5.2 पीएच.डी. थीसिस का थीसिस बोर्ड द्वारा मूल्यांकन

क) सिनोप्सिस प्रस्तुत होने के बाद थीसिस बोर्ड का गठन किया जाता है, सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष, थीसिस बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को ई-मेल/फैक्स द्वारा सिनोप्सिस की एक प्रति लगाते हुए शोध हेतु परीक्षक के रूप में काम करने के अनुरोध प्रेषित किया जाएगा।

ख) रिपोर्ट की प्रति (परीक्षक की पहचान के बिना) थीसिस पर्यवेक्षक (कों) और विभागाध्यक्ष को प्रेषित की जाएंगी।

ग) ऊपर दी गई प्रक्रिया के पूरा होने पर, सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष, सीनेट के अध्यक्ष की सहमति पर्यवेक्षक को सूचित करेंगे। सीनेट के अध्यक्ष की यह सहमति तब दी जाती है जब सभी परीक्षक थीसिस के स्वीकार होने की सिफारिश करते हैं। यदि कोई एक परीक्षक थीसिस को अस्वीकार करता है तो मामला अगली कारवाई के निर्णय हेतु सीनेट के अध्यक्ष को भेजा जाएगा। यदि दो या इससे अधिक परीक्षक थीसिस को अस्वीकार करते हैं तो थीसिस को खारिज कर दिया जाएगा।

घ) यदि सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष संबन्धित छात्र के पर्यवेक्षक हैं तो उपर्युक्त प्रक्रिया संबन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

13.5.3 पीएच.डी. मौखिक परीक्षा

- क) पीएच.डी. मौखिक परीक्षा एक खुली परीक्षा होगी। पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक मौखिक परीक्षा बोर्ड के संयोजक होंगे और मौखिक परीक्षा के तारीख निर्धारित करके सीनेट पोस्ट ग्रेजुएट समिति के कार्यालय को सूचित करेंगे।
- ख) यदि मौखिक बोर्ड के एक सदस्य अग्रिम रूप से निर्धारित तिथि और समय पर उपस्थित होने में अपनी असमर्थता व्यक्त करते हैं या उपस्थित होने में विफल रहते हैं तो सीनेट के अध्यक्ष, शोध पर्यवेक्षक (कों), विभागाध्यक्ष के साथ विचार-विमर्श करके उनके स्थान पर स्थानापन्न नियुक्त कर सकते हैं।

14. डिग्री

14.1 डिग्री के लिए आवश्यकताएं

यदि किसी छात्र के पास

1. सभी निर्धारित पाठ्यक्रम उत्तीर्ण हो ;
2. न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करता हो ;
3. संबंधित विभाग द्वारा निर्दिष्ट सभी आवश्यकताओं को पूरा करता हो , यदि कोई हो ;
4. सीनेट और अध्यादेश द्वारा निर्दिष्ट सभी आवश्यकताओं को पूरा करता हो ;

तो यह समझा जाएगा कि उसने डिग्री आवश्यकताओं को पूरा कर लिया है।

इसके अलावा, छात्र द्वारा संस्थान के सभी बकाया राशि का भुगतान होना चाहिए और उसके खिलाफ अनुशासनहीनता का कोई मामला लंबित न हो।

यदि किसी छात्र ने सभी स्नातक आवश्यकताओं को पूरा कर लिया है तो सीनेट द्वारा आगामी दीक्षांत समारोह में उचित डिग्री प्रदान करने की सिफारिश बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) को भेजी जाएगी।

14.2 डिग्री देना

यदि किसी छात्र ने सभी स्नातक आवश्यकताओं को पूरा कर लिया है तो सीनेट द्वारा आगामी दीक्षांत समारोह में उचित डिग्री प्रदान करने की सिफारिश बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) को भेजी जाएगी। बोर्ड की मंजूरी के बाद ही छात्र को डिग्री से सम्मानित किया जा सकता है। तथापि, स्नातक स्तर की पढ़ाई के पूरा होने तथा दीक्षांत समारोह के बीच की अवधि के लिए अनंतिम डिग्री जारी की जा सकती है। अनंतिम डिग्री जारी होने की तिथि से 5 वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए वैध होगी।

14.3 डिग्री की वापसी

सीनेट, अत्यंत असाधारण परिस्थितियों में परास्नातक आवश्यकताओं के घोर उल्लंघन के बारे में जानकारी मिलने पर पहले से प्रदान की गई डिग्री की वापसी के लिए बोर्ड ऑफ गवर्नर्स को सिफारिश कर सकती है।

15. छात्रवृत्तियां, पुरस्कार और पदक

- क) एम. टेक, दोहरी उपाधि एम.टेक -पीएचडी एवं पीएचडी छात्रों को वित्तीय सहायता के अलावा सीनेट द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार परास्नातक छात्रों को योग्यता-सह-साधन पुरस्कार /छात्रवृत्तियां, निःशुल्कता और योग्यता के प्रमाण पत्र दिया जाएगा ।
- ख) दुराचार, जानबूझकर तथ्यों को छुपाने और/अथवा गलत सूचना देने पर छात्रवृत्ति , आंशिक या पूर्ण रूप से वापस ली जा सकती है ।
- ग) अध्ययन कार्यक्रम पूरा किए बगैर स्वेच्छा से संस्थान छोड़ने वाले छात्रों से उस वर्ष के दौरान प्राप्त छात्रवृत्ति की राशि को वापस करना अपेक्षित है ।
- घ) कोई भी छात्र एक साथ दो छात्रवृत्ति नहीं प्राप्त कर सकता है ।
- ड) उस महीने के बाद जिसमें छात्र सभी निर्धारित कोर्स पूरा कर लेता है के बाद छात्रवृत्ति का भुगतान नहीं किया जाएगा ।
- च) छात्रों में शैक्षिक उत्कृष्टता , रचनात्मक नेतृत्व के प्रसार एवं पहचान दिलाने और उनके समग्र विकास को बढ़ावा देने हेतु सीनेट पुरस्कार / पदक / छात्रवृत्ति का आरंभ संस्थान द्वारा अथवा दाताओं के अनुदान / ऐनदावमेंट के माध्यम किया जाएगा । ऐसे छात्रवृत्ति / पुरस्कार / पदक प्रदान करना आरंभ करने के लिए आवश्यक शर्तों का अनुमोदन बोर्ड ऑफ गवर्नर्स से लेना अपेक्षित होगा ।

16. आचरण और अनुशासन

- क. राष्ट्रीय महत्व वाले संस्थान के प्रत्येक छात्र से परिसर के अंदर एवं बाहर उचित आचरण की अपेक्षा की जाती है। कोई भी छात्र इस तरह की गतिविधि में संलिप्त नहीं होगा जिससे संस्थान की प्रतिष्ठा ठेस पहुँचती हो। प्रत्येक छात्र संस्थान के शिक्षकों, प्रशासकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के प्रति उचित सम्मान और शिष्टाचार प्रदर्शित करेंगे और साथी छात्रों के प्रति अच्छे पड़ोसी जैसा व्यवहार करेंगे। उन्हें परिसर के आगंतुकों एवं निवासियों के प्रति आभारी होना चाहिए।
- ख. शिष्टाचार और मर्यादा का अभाव, अशोभनीय आचरण (संस्थान के बाहर एवं भीतर), संस्थान की संपत्ति अथवा साथी छात्र के सामान को जान-बूझकर उखाड़ना अथवा नुकसान पहुँचाना, अध्ययन के दौरान साथी छात्र को परेशान करना, परीक्षा के दौरान अनुचित साधनों का प्रयोग करना, संस्थान के नियमों, एवं विनियमों को भंग करना, शोरगुल एवं अनुचित व्यवहार तथा इसी तरह की अन्य अवांछनीय गतिविधियाँ, छात्रों हेतु निर्धारित आचार संहिता का उल्लंघन करती हैं।
- ग. किसी भी छात्र द्वारा छात्रों की आचार संहिता का उल्लंघन, अनुशासनात्मक कार्रवाई को आमंत्रित करेगा और उसके खिलाफ फटकार, अनुशासनात्मक परिवीक्षा, अर्थदण्ड, परीक्षा में शामिल होने पर रोक, नियोजन सेवाओं से वंचित करना, ग्रेड रोकना, उपाधि रोकना, नामांकन रद्द करना और यहाँ तक कि संस्थान से बर्खास्तगी की सजा भी दी जा सकती है।
- घ. संबन्धित छात्रावास के प्रभारी वार्डन के पास ऐसे छात्र को फटकार लगाने अथवा अर्थ दंड अथवा ऐसे ही अन्य उपाय करने की शक्ति होगी जो नियमों एवं विनियमों अथवा संबन्धित छात्रावास की आचार संहिता का उल्लंघन करता है।
- ङ. कोर्स के अनुदेशक प्रभारी / मुख्य नियंता के पास यह शक्ति होगी कि वह उस छात्र को उस परीक्षा से वंचित कर दे जिसमें वह अनुचित साधन का प्रयोग करते हुए पकड़ा गया हो। कक्षा में दुर्व्यवहार करने का प्रयास करने वाले छात्र के खिलाफ उचित कार्रवाई करने की शक्ति अनुदेशक/शिक्षक के पास होगी।
- च. किसी भी प्रकार की रैगिंग, सख्त वर्जित है और इसका उल्लंघन एक गंभीर अपराध माना जाएगा और ऐसे छात्र को संस्थान से बर्खास्त भी किया जा सकता है।
- छ. कथित दुष्कर्म की जांच के लिए सीनेट एक स्थायी समिति का गठन करेगी और उचित कार्रवाई की सिफारिश करेगी। इस समिति की सिफारिशों को लागू करने के लिए सीनेट एक प्रक्रिया भी निर्धारित करेगी। एक छात्र या छात्रों के एक समूह द्वारा आचार संहिता के उल्लंघन की सूचना इस समिति को किसी छात्र अथवा शिक्षक अथवा निदेशक अथवा संस्थान के किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा दी जा सकती है।
- ज. अत्यंत ही असाधारण परिस्थितियों में सीनेट के अध्यक्ष छात्रों की बड़ी संख्या घोर अनुशासनहीनता के कार्य में शामिल हो और जिससे संस्थान की छवि को नुकसान पहुँच सकता है की जांच और कार्रवाई की सिफारिश करने के लिए एक विशेष अनुशासनात्मक समिति की नियुक्ति कर सकते हैं।

- झ. आमतौर पर दोषी छात्र की संस्थान से बर्खास्तगी के सिफारिश को अंतिम निर्णय के लिए सीनेट को भेजी जाएगी ।
- ञ. दोषी छात्र यदि दी गई सजा से दुखी है तो वह सीनेट के अध्यक्ष को उन कारणों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए अपील कर सकता है जिनकी वजह से उसे सजा नहीं मिलनी चाहिए । ऐसी अपील को आगे बढ़ाने की प्रक्रिया सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी ।
- ट. यदि किसी छात्र को प्रमुख अपराध का दोषी पाया जाता है तो ऐसे छात्र की सिफारिश, बोर्ड ऑफ गवर्नर्स को उपाधि /प्रमाणपत्र प्रदान करने के लिए सीनेट द्वारा नहीं की जाएगी भले ही सभी शैक्षणिक अपेक्षाओं को संबन्धित छात्र द्वारा संतोषजनक ढंग से पूरा किया गया है।

17. छात्रावास

- क. आईआईआईटी-इलाहाबाद के एक आवासीय संस्थान है और इसलिए, प्रत्येक पंजीकृत छात्र को किसी एक छात्रावास के आवंटित कक्ष में रहना होगा। अपवाद वाले मामलों में निदेशक, छात्र को अपने माता-पिता / स्थानीय अभिभावक के साथ रहने की अनुमति दे सकता है। ऐसे छात्रों को पूर्ण सीट किराया और समय-समय पर निर्धारित इसी तरह के अन्य देय राशि का भुगतान करना होगा।
- ख. प्रत्येक छात्रावास के लिए संस्थान के निदेशक द्वारा समय-समय पर निर्धारित एक वार्डन और अन्य कर्मचारी होगा। अध्यक्ष, वार्डन परिषद एवं अन्य वार्डन के पद संस्थान के अकादमिक स्टाफ के सदस्यों द्वारा भरे जाएंगे और निदेशक द्वारा इन पदों पर नियुक्तियाँ की जाएंगी। कुशलतापूर्वक प्रबंधन के लिए छात्रावास के वार्डन उत्तरदायी होंगे।
- ग. छात्रावास में रहने वाले प्रत्येक छात्र, छात्रावास के मेस में शामिल होंगे। हालांकि, छात्रावास के वार्डन चिकित्सा के आधार पर किसी छात्र को निर्धारित अवधि के लिए छात्रावास मेस से छूट दे सकते हैं।
- घ. संस्थान की अवकाश के दौरान, आवश्यकता के आधार पर कुछ छात्रावासों के रसोई घर खुले रहेंगे। अवकाश के दौरान छात्रावास में रहने वाले छात्रों को इनमें से किसी एक में शामिल होना होगा। सामान्यतया किसी अन्य व्यवस्था की अनुमति नहीं होगी।
- ङ. प्रत्येक छात्रावास के लिए एक कार्यकारी समिति (छा.का.स.) होगी और इसके गठन एवं कार्यों का निर्णय वार्डन परिषद द्वारा किया जाएगा।
- च. छात्रावास में रहने वाला प्रत्येक छात्र, फर्नीचर एवं अन्य सामग्री को जो उसे दी गई है की सुरक्षा एवं रख-रखाव के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा और कक्ष में रहने के दौरान उसकी लापरवाही की वजह से हुए नुकसान या हानि के लिए शुल्क लिया जाएगा।
- छ. प्रत्येक निवासी को वार्डन द्वारा घोषित नियत तारीख तक मेस बिल का भुगतान करना होगा। नियत समय पर मेस बिल का भुगतान न करने पर अर्थदण्ड अथवा इसी तरह का अन्य दंड जो वार्डन द्वारा उचित समझा जाये लगाया जाएगा। यदि नियत तिथि से 30 दिन के भीतर बिल नहीं जमा किया जाता है तो छात्र का नामांकन भी रद्द किया जा सकता है।
- ज. मेस के बकाए के अतिरिक्त छात्रावास के प्रत्येक निवासी को वार्डन द्वारा समय समय पर निर्धारित स्थापना प्रभार का भी भुगतान प्रत्येक माह करना होगा। यह प्रभार संस्थान को देय मेस स्थापना प्रभार के अतिरिक्त है।
- झ. छात्रावास में रहने वाले सभी लोग एक दूसरे के विचारों की अभिव्यक्ति के अधिकार/रुचियों का सम्मान करेंगे और अधिक सार्थक जीवन शैली का अनुसरण करेंगे। यद्यपि, दलगत राजनीतिक प्रचार निषिद्ध है।
- ञ. किसी भी छात्रावास के आवासीय ब्लॉक में विपरीत लिंगी आगंतुकों का किसी भी छात्रावास के आवासीय ब्लॉक में प्रवेश करना सख्त मना है।
- ट. आमंत्रण को छोड़कर संकाय एवं कर्मचारियों के आवासीय इलाके में छात्रों के प्रवेश की अनुमति नहीं है।
- ठ. छात्रावास परिसर में शराब, नशीली दवाओं अथवा अन्य मादक द्रव्यों का प्रयोग करना सख्त वर्जित है।

- ड. छात्रावास में रहने वाले सभी छात्र , छात्रावास में समय समय पर लागू सभी नियमों एवं विनियमों का पालन करेंगे । वार्डन दोषियों के खिलाफ आवश्यक कार्रवाई करेंगे ।
- ढ. छात्रावास के दिशा निर्देशों को छात्रावास मैनुअल के रूप में संस्थान की वेबसाइट प र प्रदर्शित किया जाएगा ।

18. संशोधन

अध्यादेश के लिए सीनेट द्वारा किए गए किसी भी संशोधन को यहाँ प्रदर्शित किया जाएगा.