

अध्यादेश

बी.टेक,  
बी.टेक-एम.टेक द्वैत उपाधि,  
बी.टेक-एमबीए (सू.प्रौ.)द्वैत उपाधि एवं  
एकीकृत एम. टेक

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

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

(यह पृष्ठ किसी अभिप्राय से खाली छोड़ा गया है)

## विषयवस्तु

1. आईआईआईटी अधिनियम, 2014 से उद्धरण	3
1.1 धारा 35	3
1.2 धारा 36	3
1.3 धारा 48.	4
2. परिचय	5
2.1 अंडर ग्रेजुएट, द्वैत उपाधि और एकीकृत कार्यक्रम	5
2.2 सीनेट	6
2.3 सीनेट अंडर ग्रेजुएट समिति (SUGC)	6
2.4 विभाग अंडर ग्रेजुएट समिति (DUGC)	6
2.5 संकाय अध्यक्ष का कार्यालय (अकादमिक)	7
3 शैक्षणिक सत्र	8
3.1 अकादमिक कैलेंडर	8
4 नामांकन	9
4.1 नामांकन प्रक्रिया	9
4.2 कार्यक्रम परिवर्तन	9
4.3 नामांकन रद्द होना	10
4.4 नामांकन की आवश्यकताओं की पूर्ति	10
5 पाठ्यक्रम	11
5.1 चार वर्षीय बी. टेक. कार्यक्रम	11
5.2 दोहरी उपाधि कार्यक्रम बी. टेक-एम. टेक/एमबीए	11
5.3 एकीकृत एम. टेक कार्यक्रम	11
6 पंजीकरण	12
6.1 पंजीकरण प्रक्रिया	12
6.2 पंजीकरण में देरी	12
6.3 पंजीकरण का समापन	12
7 शिक्षण और मूल्यांकन	13
7.1 शिक्षण	13
7.2 परीक्षा और मूल्यांकन	13

7.3	ग्रेडिंग प्रणाली	13
7.3.1	सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट सूचकांक	14
7.3.2	संचयी ग्रेड बिंदु सूचकांक	15
7.4	अपेक्षित उपस्थिति	15
7.5	उपस्थिति के लिए अंक	15
7.6	बैक पेपर परीक्षा	15
7.7	मेकअप परीक्षा	15
7.8	अकादमिक कमी	16
7.9	ग्रेड कार्ड और ट्रांसक्रिप्ट	16
8	अवकाश	17
8.1	मिड सेमेस्टर ब्रेक और छुट्टी	17
8.2	संक्षिप्त अवकाश	17
8.2.1	चिकित्सा अवकाश प्रदान करना अनुदान.	17
8.3	सेमेस्टर अवकाश पर अस्थाई रोक	17
8.4	अनाधिकृत अवकाश के कारण कार्यक्रम की समाप्ति.	18
8.5	अन्य संस्थानों में जाने हेतु अनुमति	18
8.5.1	पात्रता	18
8.5.2	प्रक्रिया	18
8.5.3	क्रेडिट हस्तांतरण और उसके बदले में छूट	19
9	कार्यक्रम आवश्यकताएँ	20
9.1	कार्यक्रम की अवधि	20
9.2	अंतिम सेमेस्टर के छात्रों के लिए विस्तार अवधि	20
9.3	इंटरशिप/ प्रशिक्षण के कारण सेमेस्टर के दौरान अनुपस्थिति	20
9.4	समाप्ति	20
9.5	समापन के खिलाफ अपील	21
10	स्नातक आवश्यकताएँ	22
10.1	स्नातक स्तर की पढ़ाई के लिए आवश्यकताएँ	22
10.2	उपाधि प्रदान करना	22
10.3	उपाधि पर रोक	22

11 छात्रवृत्ति, पुरस्कार, पारितोषिक एवं पदक	23
12 आचरण और अनुशासन	24
13 छात्रावास	26
14 संशोधन	28

# 1. आईआईआईटी अधिनियम, 2014 से उद्धरण,

निम्नलिखित सूचना भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम 2014 से उद्धृत है .

## 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 उपाधि या डिप्लोमा पाठ्यक्रमों और उसकी परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा और वे उपाधि तथा डिप्लोमा के लिए पात्र होंगे ;

(घ) अध्येतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, छात्र सहायतावृत्ति, पदकों और पुरस्कारों को प्राप्त करने की शर्तें;

(ङ) परीक्षा निकायों, परीक्षकों और अनुसीमकों 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

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

(क) 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 प्रारंभ से पूर्व पद धारण कर रहे हैं, पद धारण नहीं करेंगे ;

(ख) 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।

(ग) 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 जहाँ तक वे इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत नहीं हैं।

(घ) 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 उपाधि या डिप्लोमा प्रदान नहीं किया गया हो।

(2) 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 (इसके बाद इसे आईआईआईटी -ए के रूप में कहा गया है) द्वारा चलाये जाने वाले अंडर ग्रेजुएट और द्वैत उपाधिकार्यक्रमों के उद्देश्य इस प्रकार हैं :

सूचना प्रौद्योगिकी-इलाहाबाद (इसके बाद आईआईआईटी-ए के रूप में कहा गया है) इस प्रकार हैं:

- छात्रों को आधुनिकतम ज्ञान और कौशल के साथ सुसज्जित करने के साथ साथ उत्कृष्ट क्षमता वाली प्रतिभा तैयार करना ।
- उद्योग तथा व्यवसाय के उद्यमियों और नेतृत्व करने वालों का सृजन ।
- राष्ट्र की सूचना प्रौद्योगिकी और अन्य संबंधित क्षेत्रों के मौजूदा बौद्धिक समूह में वृद्धि और युवा मस्तिष्क की बढ़ती मांग को पूरा करना और
- जीवन पर्यंत अधिगम योग्यता एवं परिवर्तनशील संसार के साथ अनुकूलन स्थापित करने की क्षमता हेतु आधार तैयार करना ।

इन कार्यक्रमों का उद्देश्य उपर्युक्त उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु 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 ।

### 2.1 अंडर ग्रेजुएट, द्वैत उपाधि और एकीकृत कार्यक्रम

आईआईआईटी-ए प्रौद्योगिकी स्नातक (बी. टेक) के 4 वर्षीय निम्नलिखित कार्यक्रम प्रदान करता है:

1. सूचना प्रौद्योगिकी (बी. टेक (आईटी))
2. इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार अभियांत्रिकी (बी. टेक (ईसीई))

संस्थान निम्नलिखित 5 वर्षीय बैचलर ऑफ टैकनोलॉजी (बी. टेक)- मास्टर ऑफ टैकनोलॉजी (एम. टेक) / सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में एमबीए (आईटी) चलाता है । कार्यक्रम इस प्रकार है:

1. बी. टेक (आईटी) -एम. टेक (आईटी) निम्नलिखित विशेषज्ञता के साथ:

- (क) जैव सूचना विज्ञान
- (ख) साइबर कानून और सूचना सुरक्षा
- (ग) मानव कम्प्यूटर इंटरैक्शन
- (घ) इंटेलिजेंट सिस्टम
- (ङ) रोबोटिक
- (च) सॉफ्टवेयर अभियांत्रिकी
- (छ) बेतार संचार अभियांत्रिकी

2. बी. टेक (ईसीई) -एम. टेक (ईसीई) निम्नलिखित विशेषज्ञता के साथ:

- (क) माइक्रोइलेक्ट्रॉनिक
- (ख) जैव चिकित्सा अभियांत्रिकी



3. बी. टेक (आईटी) - एमबीए (आईटी)

4. बी. टेक (ईसीई) - एमबीए (आईटी)

वर्ष 2012-13 के दौरान संस्थान ने जैव चिकित्सा अभियांत्रिकी (इं. एम. टेक (बीएमई)) में 5 वर्षीय एकीकृत एम. टेक उपाधि की पेशकश की।

## 2.2 सीनेट

सीनेट संस्थान का प्रमुख अकादमिक निकाय है, नियमों के उपबंधों के अधीन सीनेट का अध्यापन, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण, पाठ्यक्रम 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 अंडर ग्रेजुएट समिति(SUGC)

सीनेट अंडर ग्रेजुएट समिति (SUGC) सीनेट की स्थायी समिति है। सीनेट अंडर ग्रेजुएट समिति की संरचना और इसके अध्यक्ष के चयन की प्रक्रिया जो सीनेट द्वारा निर्धारित है। सीनेट अंडर ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष इसकी बैठक बुलाते हैं और इसकी अध्यक्षता करते हैं।

संस्थान के स्नातक कार्यक्रमों से संबंधित निम्नलिखित मामले सीनेट अंडर ग्रेजुएट समिति के क्षेत्राधिकार में आते हैं :

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

सीनेट अंडर 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। इस समिति में अध्यक्ष , सभी विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति के संयोजक , सीनेट द्वारा नामित व्यक्ति , उप कुलसचिव (अकादमिक) पदेन सचिव के रूप में, विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में सीनेट परा स्नातक समिति के सदस्य , छात्र जिमखाना से दो छात्र पर्यवेक्षक के रूप में शामिल होते हैं। अपने उत्तरदायित्वों का निर्वाह करते समय सीनेट अंडर ग्रेजुएट समिति । विभिन्न शैक्षणिक विभागों की सिफारिशों और मूल्यांकन का उपयोग करेगा । .

## 2.4 विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति(DUGC)

विभागीय अंडर 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 अंडर 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 अंडर ग्रेजुएट समिति छात्रों को उनके शैक्षिक कार्यक्रमों में सलाह देती है और सभी शैक्षणिक मामलों में सीनेट अंडर 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 छात्र, संकायध्यक्ष (अकादमिक) के कार्यालय से विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों, नियमों और विनियमों की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

## 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 शुरुवात,

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।

अकादमिक कैलेंडर संस्थान की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा.

## 4. प्रवेश

### 4.1 प्रवेश प्रक्रिया

सभी बी. टेक , द्वैत उपाधिबी. टेक -एम. टेक और द्वैत उपाधिबी. टेक एमबीए कार्यक्रमों में प्रवेश , मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा समय समय पर बनाए गए दिशा निर्देशों के अनुसार वर्ष में एक बार दिया जाता है ।

विदेशी नागरिकों के भारत के प्रमुख संस्थानों में और भारतीय छात्र के विदेशों में स्नातक अभियंत्रण कार्यक्रम में प्रवेश , मानव संसाधन विकास मंत्रालय की छात्रों को विदेश में डायरेक्ट एडमिशन(दासा) योजना के तहत किया जा रहा है ।

आरक्षण, भारत सरकार, मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा समय-समय पर तैयार किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार होगा। प्रवेश के समय छात्र उन्हें आवंटित कार्यक्रमों में ही प्रवेश लेंगे । सीनेट बाद में छात्रों की एक सीमित संख्या को शाखा परिवर्तन की अनुमति दे सकती है जैसाकि अगले खंड में विहित है ।

संस्थान में ऊपर उल्लिखित कार्यक्रमों में से किसी एक में प्रवेश हेतु यह अपेक्षित है कि आवेदक पंजीकरण खंड के अंतर्गत निर्धारित पंजीकरण की सभी औपचारिकताओं को पूरा करता हो ।

### 4.2 कार्यक्रम परिवर्तन

प्रथम वर्ष के बाद किसी छात्र को उसके शैक्षिक प्रदर्शन एवं लक्षित कार्यक्रम / विशिष्टीकरण में वर्तमान संख्या के आधार पर उसे कार्यक्रम / विशिष्टीकरण में परिवर्तन की अनुमति दी जा सकती है ।

कार्यक्रम परिवर्तन के लिए दिशा निर्देश निम्नवत हैं :

1. कार्यक्रम / विशिष्टीकरण में परिवर्तन एक विशेषाधिकार है, अधिकार नहीं है.
2. यह विकल्प ऐसे छात्रों के लिए उपलब्ध है जिन्हें सामान्य प्रवेश प्रक्रिया के तहत बी. टेक और द्वैत उपाधिबी. टेक-एम. टेक/एमबीए (MBA) में से किसी एक कार्यक्रम में दाखिला मिला है ।
3. आवेदक पिछले सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों में उत्तीर्ण हो ( ई /एफ /आर ग्रेड न मिला हो )।
4. पिछले सेमेस्टर का एस जी पी आई 7.5 से कम नहीं होना चाहिए ।
5. कार्यक्रम / विशिष्टीकरण में परिवर्तन लक्षित कार्यक्रम में उपलब्ध सीटों और स्वीकृत संख्या पर निर्भर है। लक्षित कार्यक्रम / विशिष्टीकरण में इसकी स्वीकृत संख्या का अधिकतम 5% बढ़ सकता है ।
6. मौजूदा कार्यक्रम में सीटों की संख्या इसकी स्वीकृत संख्या से 60% से अधिक नीचे नहीं जानी चाहिए ।
7. कार्यक्रम परिवर्तन हेतु इच्छित छात्रों को संकाय अध्यक्ष (अकादमिक) के कार्यालय में अपने आवेदन प्रस्तुत करने होगा ।

### 4.3 प्रवेश रद्द होना

सभी छात्रों को किसी भी कार्यक्रम में अस्थाई रूप से प्रवेश किया जाता है जब तक कि वे अर्हता परीक्षा के अंक पत्र, अस्थाई प्रमाण पत्र एवं अन्य दस्तावेज की प्रतियाँ इस संबंध में अकादमिक कलेंडर में निर्धारित अंतिम तिथि से पहले प्रस्तुत न कर देते । अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक विहित दस्तावेज न जमा करने अथवा अन्य निर्धारित अपेक्षाओं को न पूरा करने पर सीनेट छात्र के प्रवेश को रद्द कर सकती है । सीनेट बाद में भी ऐसे छात्र का प्रवेश रद्द कर सकती है जिसने दाखिला लेते समय गलत सूचना दी हो अथवा किसी प्रासंगिक जानकारी को छुपाया हो ।

### 4.4 प्रवेश अपेक्षाओं की पूर्ति

किसी भी स्नातक कार्यक्रम में प्रवेश के लिए अपेक्षित है कि आवेदक

- पात्र बनें,

- निर्धारित प्रवेश प्रक्रिया का पालन करना, और
- निर्धारित शुल्क का भुगतान .

स्नातक कार्यक्रमों में सभी प्रवेश, औपचारिक रूप से सीनेट द्वारा अनुमोदित किए जाने चाहिए। उपर्युक्त कार्यक्रमों हेतु शुल्क संरचना संस्थान के वैबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी।

## 5. पाठ्यक्रम

संप्रदाय के तहत कार्यक्रमों के लिए **अंडर ग्रेजुएट, दोहरी उपाधि और एकीकृत कार्यक्रम** के परिचय खंड में पाठ्यक्रम का

व्यौरा सूचीबद्ध है और संस्थान द्वारा अलग दस्तावेज के तौर पर पाठ्यक्रम विवरणिका के रूप में प्रकाशित होता है। यह विवरणिका हर कार्यक्रम में प्रवेश छात्रों के लिए पाठ्यक्रम की पूरी जानकारी देता है। तथापि विभिन्न विषयों का पाठ्यक्रम संबन्धित विभाग की वैबसाइट पर अलग से प्रकाशित होगा।

### 5.1 चार वर्षीय बी. टेक. कार्यक्रम

बी. टेक कार्यक्रम 4 वर्षीय होते हैं। यह 8 सेमेस्टर वाले कार्यक्रम हैं। प्रत्येक वर्ष में दो सेमेस्टर होते हैं और हर सेमेस्टर में शिक्षण हेतु 14 सप्ताह होते हैं जैसे सम एवं विषम सेमेस्टर।

प्रत्येक सेमेस्टर की कुछ क्रेडिट आवश्यकताओं होती हैं। कोर्स की आवश्यकताओं में मुख्य कोर्स, चयनित कोर्स एवं परियोजनाओं में उत्तीर्ण होना शामिल है। विशिष्ट विवरण पाठ्यक्रम विवरणिका के माध्यम से प्रदर्शित होगा।

### 5.2 द्वैत उपाधि कार्यक्रम बी. टेक-एम. टेक/एम बी ए

द्वैत उपाधिबी. टेक-एम. टेक/एम बी ए(आईटी) कार्यक्रम 5 वर्षीय होते हैं। इनमें 10 सेमेस्टर कार्यक्रम को दो डिग्रियों (बी. टेक-एम. टेक/एमबीए(आईटी)) को सफलता पूर्वक पूरा करने के बाद साथ साथ प्रदान किया जाता है।

प्रत्येक सेमेस्टर की कुछ क्रेडिट आवश्यकताओं होती हैं। कोर्स की आवश्यकताओं में मुख्य कोर्स, चयनित कोर्स एवं परियोजनाओं में उत्तीर्ण होना शामिल है। विशिष्ट विवरण पाठ्यक्रम विवरणिका के माध्यम से प्रदर्शित होगा।

### 5.3 एकीकृत एम. टेक कार्यक्रम

एकीकृत एम. टेक कार्यक्रम 5 वर्षीय होते हैं, इनमें 10 सेमेस्टर होते हैं।

प्रत्येक सेमेस्टर की कुछ क्रेडिट आवश्यकताओं होती हैं। कोर्स की आवश्यकताओं में मुख्य कोर्स, चयनित कोर्स एवं परियोजनाओं में उत्तीर्ण होना शामिल है। विशिष्ट विवरण पाठ्यक्रम विवरणिका के माध्यम से प्रदर्शित होगा।

## 6. पंजीकरण

अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तारीखों पर सभी छात्रों को प्रत्येक सेमेस्टर में उनके द्वारा किए जाने वाले कोर्स के अनुसार पंजीकरण करवाना आवश्यक है। छात्र को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पंजीकरण के लिए आवश्यक सभी शर्तें (यदि कोई हो) पूरी कर लिया है। पंजीकरण की एकमात्र जिम्मेदारी संबन्धित छात्र पर होती है।

### 6.1 पंजीकरण प्रक्रिया

सेमेस्टर के दौरान चलाये जाने वाले कोर्स की सूची पाठ्यक्रम विवरणिका में उपलब्ध है। प्रत्येक कोर्स की पाठ्य सामग्री की मात्रा और प्रति सप्ताह संपर्क घंटों की संख्या को प्रतिबिंबित करने के लिए क्रेडिट निर्धारित हैं। एक सिद्धान्त क्रेडिट प्रति सप्ताह व्याख्यान और एक प्रयोगशाला क्रेडिट (प्रायोगिक एवं परियोजना) प्रति सप्ताह प्रयोगशाला के डेढ़ घंटे के कार्य को इंगित करता है। कोर्स में मुख्य, चयनित एवं परियोजनाएं शामिल होती हैं। चयनित विषयों का आवंटन केवल मेरिट पर आधारित होगा।

पंजीकरण प्रक्रिया में निम्नलिखित भाग शामिल होते हैं :

1. पंजीकरण फार्म भरना
2. शुल्क भुगतान बकाया राशि को चुकता करना (यदि कोई हो)

नया छात्र जो पात्रता परीक्षा के अंतिम परिणाम का इंतजार कर रहा है उसे अस्थाई पंजीकरण कराने की अनुमति है बशर्ते वह अपने पिछले संस्थान का प्रमाण पत्र यह उल्लेख करते हुए प्रस्तुत करे कि वह अंतिम परीक्षा(सिद्धांत एवं व्यावहारिक) में शामिल हुआ है। पंजीकरण को नियमित करने के लिए यह आवश्यक है कि छात्र अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तारीख तक अर्हता परीक्षा में उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे ऐसा न करने पर उसका प्रवेश रद्द हो जाएगा।

## 6.2 पंजीकरण में विलंब

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 विलंब से होने वाले पंजीकरण के दिन (अर्थात सेमेस्टर आरंभ होने के लगभग एक सप्ताह के बाद ) विलंब पंजीकरण शुल्क के भुगतान पर अपना पंजीकरण करा सकता है। यद्यपि कोई छात्र, वैध कारणों की वजह से विलंब पंजीकरण की पूर्व अनुमति मांगता है तो उसे सीनेट के अध्यक्ष अनुमति दे सकते हैं और उसे विलंब शुल्क के भुगतान में छूट मिल सकती है।

## 6.3 पंजीकरण का समापन

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।

## 7. शिक्षण और मूल्यांकन

### 7.1 शिक्षण

- **मध्यम:** शिक्षा का माध्यम अंग्रेजी है।
- **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।
- **वैकल्पिक पाठ्यक्रम की सूची:** पढाये 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।
- **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, असाइन्मेंट, 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।
- **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। अधिष्ठाता (शैक्षणिक)द्वारा आवंटन को अंतिम रूप दिया जा रहा है।

### 7.2 परीक्षा और मूल्यांकन

संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश 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।

### 7.3 ग्रेडिंग प्रणाली

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

1. उत्कृष्ट प्रदर्शन के लिए ए + ग्रेड.
2. बहुत ही अच्छे प्रदर्शन के लिए ए ग्रेड.
3. साधारण प्रदर्शन के लिए बी + ग्रेड.
4. संतोषजनक प्रदर्शन के लिए बी ग्रेड.
- 5 औसत से कम प्रदर्शन के लिए सी ग्रेड.

6. खराब प्रदर्शन के लिए डी ग्रेड और यह ग्रेड न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड है। खराब प्रदर्शन वाले छात्रों को यह ग्रेड दिया जा सकता है.

7. 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।

8. 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।

9. 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।

10. 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 अस्थायी 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 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

तालिका 7.1: ग्रेड, वर्णन और वजन (ग्रेड अंक)

### 7.3.1 सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट सूचकांक

सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट सूचकांक (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 SGPI के अनुसार होती है।

### 7.3.2 संचयी ग्रेड बिंदु सूचकांक

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 निम्नवत प्रदर्शित किया जाता है।

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

## 7.4 अपेक्षित उपस्थिति

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

1. 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।
2. उपर्युक्त सीमा में किसी भी कारणवश (चिकित्सा अवकाश, सेमिनारों / कार्यशालाओं / इंटरशिप, 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।
3. 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।

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 संकायाध्यक्ष (अकादमिक) के अनुमोदन से प्रतिस्थापित किया जा सकता है। विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति की सिफारिशों पर विचार होगा।

### 7.5 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।

### 7.6 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।

### 7.7 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।

### 7.8 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।

### 7.9 ग्रेड कार्ड और ट्रांसक्रिप्ट

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

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। अनुरोध के साथ शुल्क अदा करने पर ही ट्रांसक्रिप्ट जारी किए जाते हैं।

## 8. अवकाश

### 8.1 मिड सेमेस्टर ब्रेक और अवकाश

बी. टेक छात्र, अकादमिक कैलेंडर में निर्दिष्ट मिड सेमेस्टर ब्रेक और अवकाश का लाभ स्वयं उठाने के लिए अधिकृत हैं।

### 8.2 संक्षिप्त अवकाश

सभी पंजीकृत छात्रों के लिए सेमेस्टर के दौरान छुट्टी लेने को प्रोत्साहित नहीं किया जाता है। हालांकि, वास्तविक कारणों के लिए छात्र को सेमेस्टर के दौरान अनुपस्थिति का अवकाश विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति द्वारा दिया जा सकता है। संक्षिप्त अवकाश हेतु नियम निम्नवत हैं :

1. चिकित्सा कारणों के लिए अधिकतम 15 कार्य दिवस
2. गैर चिकित्सा कारणों के लिए अधिकतम 5 कार्य दिवस
3. किसी भी मामले में एक छात्र को एक सेमेस्टर के दौरान 20 कार्य दिवसों से अधिक की अनुपस्थिति हेतु छुट्टी नहीं दी जा सकती है। व्यक्तिगत कोर्सों के लिए शिक्षण एवं मूल्यांकन के अपेक्षित उपस्थिति खंड में विहित नियमों का अनुपालन करना है।
4. संक्षिप्त अवकाश को न्यूनतम उपस्थिति अपेक्षा के तहत छात्र के पक्ष में गिना जाता है।

अनुपस्थिति के लिए छुट्टी का आवेदन विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति के अध्यक्ष को संबोधित किया जाना चाहिए, जो संक्षिप्त अवकाश प्रदान करने के सक्षम प्राधिकारी होंगे। यदि लागू हो तो छुट्टी का आवेदन विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति को चिकित्सा प्रमाण पत्र (मूल रूप में) के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। समान्यतया अनुपस्थिति हेतु छुट्टी का लाभ बगैर विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति के पूर्व अनुमोदन नहीं उठाया जा सकता।

#### 8.2.1 चिकित्सा अवकाश दिया जाना



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 छुट्टी के लिए आवेदन इलाज / अस्पताल में भर्ती की अवधि के दौरान या स्वस्थ होने के सात दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

### 8.3 अस्थायी वापसी / सेमेस्टरअवकाश

वास्तविक कारणों से किसी छात्र को एक सेमेस्टर के लिए अनुपस्थिति की छुट्टी पर अस्थायी रूप से वापस लेने के लिए अनुमति दी जा सकती है। शैक्षिक कार्यक्रम की पूरी अवधि के दौरान अनुपस्थिति की ऐसी छुट्टी आमतौर पर दो सेमेस्टर से अधिक नहीं होगी।

अस्थायी वापसी के लिए आवेदन, अकादमिक कैलेंडर में उल्लिखित सेमेस्टर में पंजीकरण की तिथि से पहले किया जाना चाहिए।

हालांकि, असाधारण परिस्थितियों में, कोई छात्र सेमेस्टर के दौरान कभी भी वापसी के लिए आवेदन कर सकता है।

अस्थायी वापसी के लिए आवेदन विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति की सिफारिश और चिकित्सा प्रमाणपत्र(मूल प्रति), यदि लागू हो, के साथ अधिष्ठाता (शैक्षणिक)को संबोधित किया जाना चाहिए जो अवकाश प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे।

यदि कोई छात्र खराब स्वास्थ्य के कारण अनुपस्थिति के अधिकृत छुट्टी पर रहता है तो उसके लिए यह आवश्यक होगा कि वह पंजीकृत चिकित्सक द्वारा जारी यह प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे कि वह पर्याप्त रूप से ठीक हो चुका है और वह अपनी पढ़ाई फिर से शुरू करने के लिए स्वस्थ है। संस्थान इस संबंध में मेडिकल बोर्ड का गठन, पढ़ाई फिर से शुरू करने के लिए छात्र की स्वस्थता को निर्धारित करने के लिए कर सकता है। ऐसे छात्र का पंजीकरण तब तक अनंतिम होगा जब तक की बोर्ड उसकी स्वस्थता को प्रमाणित नहीं कर देता। यदि बोर्ड किसी छात्र को पढ़ाई फिर से शुरू करने के लिए अभी तक स्वस्थ न होने की सिफारिश करता है तो उसका पंजीकरण रद्द किया जा सकता है।

यदि कोई छात्र फिर से अध्ययन शुरू करता है तो उसे कार्यक्रम जारी रखने के लिए उस सेमेस्टर में पंजीकरण करना होगा जिससे उसने अपना नाम वापस लिया था।

उसकी / उसके तैयार की गईं.

### 8.4 अनाधिकृत अवकाश के कारण कार्यक्रम की समाप्ति

1. यदि कोई छात्र सभी पाठ्यक्रमों की समाप्ति सेमेस्टर परीक्षा में शामिल नहीं होता है जिसमें वह पंजीकृत है तो सीनेट द्वारा कार्यक्रम समाप्त किया जा सकता है।
2. सेमेस्टर के दौरान एक लंबी अवधि के लिए अनधिकृत अनुपस्थिति की वजह से सीनेट द्वारा कार्यक्रम समाप्त किया जा सकता है।
3. सेमेस्टर के दौरान चार या उससे अधिक सप्ताह की अवधि के लिए अनधिकृत रूप से अनुपस्थित होने पर सभी पाठ्यक्रमों से छात्र के पंजीकरण का स्वतः रद्द हो जाएगा।

### 8.5 अन्य संस्थानों में जाने की अनुमति

छात्र की मदद करने के क्रम में उसके क्षितिज को व्यापक बनाने और पाठ्यक्रम / कार्य अनुभव को बढ़ावा देने के लिए उसे भारत में या विदेश के अन्य शैक्षणिक संस्थानों में गैर उपाधि छात्र के तौर पर जाने की अनुमति दी जा सकती है।

यदि कोई छात्र नीचे दी गई पात्रता की न्यूनतम शर्तों को पूरा करता है तो उसे भारत या विदेश में ख्याति प्राप्त किसी भी शैक्षणिक संस्थान में कम से कम एक सेमेस्टर से लेकर दो सेमेस्टर तक की अवधि के लिए संकायध्यक्ष (अकादमिक) की पूर्व अनुमति पर जा सकता है। एक गैर उपाधि छात्र के रूप में, संकायध्यक्ष (अकादमिक), विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति की सिफारिश पर सफलता पूर्वक अन्यत्र पूरा किए गए पाठ्यक्रम के बदले में उस सेमेस्टर के लिए छूट की अनुमति दे सकते हैं।

#### 8.5.1 पात्रता

1. कोई बैंक पेपर बकाया न हो।

2. न्यूनतम सीजीपीआई 7.0 हो ।

### 8.5.2 प्रक्रिया

छात्र को संबन्धित विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति के माध्यम से प्रस्तावित कार्यक्रम के विवरण के साथ संकायध्यक्ष (अकादमिक) को आवेदन देना होगा । छात्र उस संस्थान , जहाँ वह गैर उपाधि छात्र के तौर पर जाने का निर्णय लिया है के बारे में पर्याप्त जानकारी एवं उद्देश्य विवरण भी देगा ।

विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति छात्र के प्रस्ताव की जांच करेगी कि क्या यह कार्यक्रम इस प्रकृति का है जिससे छात्र लाभान्वित होगा । आईआईआईटी-ए में किसी क्रेडिट से छूट अथवा अन्य संस्थान से क्रेडिट स्थानांतरण के प्रार्थनापत्र पर नीचे दी गई प्रक्रिया के अनुसार निर्णय लिया जाएगा । विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति के सिफ़ारिश पर संकायध्यक्ष (अकादमिक) प्रस्ताव का अनुमोदन एवं अनुपस्थिति हेतु अवकाश की अनुमति दे सकते हैं जिससे कि छात्र, गैर उपाधि छात्र के तौर पर चयनित संस्थान में जा सके ।

सफलता पूर्वक अन्यत्र पूरा किए गए पाठ्यक्रम के बदले में उस सेमेस्टर के लिए छूट की अनुमति के बाद ही गैर उपाधि छात्र के तौर पर कोर्स करने के लिए जा सकते हैं ।

### 8.5.3 क्रेडिट का स्थानांतरण और उसके बदले में तत्संबंधी माफी

गैर उपाधि छात्र के तौर पर किसी अन्य संस्थान में जाने की अनुमति मिलने का अर्थ यह नहीं है कि संस्थान में चल रहे शैक्षणिक एवं अन्य अंडर ग्रेजुएट कार्यक्रम से उसे स्वतः छूट मिल जाएगी ।

हालांकि, वापसी पर वह छूट के लिए उसके द्वारा चयनित संस्थान में गैर उपाधि छात्र के तौर पर अर्जित ग्रेड की आधिकारिक प्रतिलिपि/अन्य दस्तावेजों के साथ आवेदन कर सकता है जिसकी जरूरत विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति को अपेक्षित है। विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति जिस प्रकार उचित समझे यह निर्धारित करेगी कि उसके बराबर कोर्स(क्रेडिट) और अन्य आवश्यकताएँ क्या हैं जिनके लिए संस्थान के अंडर ग्रेजुएट कार्यक्रम उस छात्र को छूट दी जा सकती है ।

एसजीपीआई की गणना सेमेस्टर या सेमेस्टर जिसके लिए छूट दी जाती है , अन्यत्र चयनित संस्था में उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट /ग्रेड के आधार पर करते हैं । हालांकि किसी भी परिस्थिति में अन्य संस्था में अर्जित ग्रेड का सीजीपीआई गणना में मान्य नहीं होगा और यह अंतिम ट्रांसक्रिप्ट में प्रदर्शित नहीं होगा ।

ऐसे छात्र जिनका चयन संस्थान द्वारा निर्धारित नियमों और प्रक्रियाओं का उपयोग कर के संस्थान विनिमय कार्यक्रम के तहत किया जाता है वे भी क्रेडिट स्थानांतरण, छूट आदि के लिए इन्हीं नियमों द्वारा शासित होंगे ।

## 9. कार्यक्रम की आवश्यकताएं

न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताओं को सीनेट द्वारा निर्धारित किया जाएगा.

### 9.1 कार्यक्रम की अवधि

कार्यक्रमों की न्यूनतम और अधिकतम अवधि तालिका में निम्नवत दी जाती है। उस सेमेस्टर के लिए जो एक छात्र को अनुपस्थिति की छुट्टी अस्थायी रूप से वापस लेने के लिए अनुमति दी गई है कार्यक्रम के पूरा होने के लिए अवधि की गणना में शामिल नहीं होगा ।

### 9.2 अंतिम सेमेस्टर के छात्रों हेतु विस्तार अवधि

अध्यादेश में सूचीबद्ध पाठ्यक्रम के पूरा होने की अवधि अधिकतम तीन माह बढ़ाई जा सकती है । यदि कोई छात्र निर्धारित समय सीमा में अंतिम सेमेस्टर के प्रोजेक्ट / थीसिस प्रस्तुतीकरण को पूरा करने में विफल रहता है तो उस छात्र को निर्धारित शुल्क के साथ उस सेमेस्टर के लिए पुनः पंजीकृत कराना होगा । उसे उस सत्र की उपाधि तभी दी जाएगी जब वह उपाधि के लिए आवश्यक सभी शर्तें पूरी करता हो ।

### 9.3 सेमेस्टर के दौरान इंटरशिप / प्रशिक्षण की वजह से अनुपस्थिति

शैक्षणिक सत्र के दौरान इंटरशिप / प्रशिक्षण कार्यक्रम के कारण कक्षा में अनुपस्थित छात्रों को अनुपस्थित के रूप में चिह्नित किया जाएगा। इस अनुपस्थिति को संक्षिप्त अवकाश की श्रेणी में माना जाएगा।

### 9.4 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।

क्र.सं.	कार्यक्रम	न्यूनतम	अवधि	अधिकतम अवधि <sup>1</sup>
1	बीटेक		चार वर्ष	7 वर्ष
2	द्वैत उपाधिबी. टेक	-एम.टेक	5 वर्ष	8 वर्ष
3	द्वैत उपाधिबी.टेक-एमबीए		5 वर्ष	8 वर्ष

सारणी 9.1: विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए कुल अवधि

1 अतिरिक्त एक साल की छूट अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / विकलांग वर्ग के उम्मीदवारों के लिए स्वीकार्य होगी।

### 9.5 समापन के खिलाफ अपील

एक छात्र जिसका कार्यक्रम अपर्याप्त अकादमिक प्रदर्शन अथवा अन्य कारणों के आधार पर समाप्त होता है, उसे विभागीय अंडर ग्रेजुएट समिति एवं एसयूजीसी 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। इसका संज्ञान में लाया जाता है। समापन के खिलाफ अपील के लिए समापन के पत्र की तिथि से अधिकतम एक माह का समय होता है।

## 10. स्नातक आवश्यकताएँ

### 10.1 स्नातक स्तर की पढ़ाई के लिए आवश्यकताएं

यदि किसी छात्र ने निम्नलिखित स्नातक आवश्यकताओं को पूरा कर लिया है तो उसे समझा जाएगा:

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 ;

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 उपाधि प्रदान करने की सिफारिश बोर्ड ऑफ गवर्नर्स (बीओजी) को भेजी जाएगी।

### 10.2 उपाधि देना

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

बोर्ड की मंजूरी के बाद ही छात्र को उपाधि से सम्मानित किया जा सकता है। तथापि, स्नातक स्तर की पढाई के पूरा होने तथा दीक्षांत समारोह के बीच की अवधि के लिए अनंतिम उपाधि जारी की जा सकती है। अनंतिम उपाधि जारी होने की तिथि से 5 वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए वैध होगी।

### 10.3 उपाधि की वापसी

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

## 1.1. छात्रवृत्तियां, सम्मान, पुरस्कार और पदक

1. सीनेट द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार स्नातक छात्र योग्यता-सह-साधन पुरस्कार / छात्रवृत्तियां, निःशुल्कता और योग्यता के प्रमाण पत्र से सम्मानित होंगे।
2. दुराचार, जानबूझकर तथ्यों को छुपाने और/अथवा गलत सूचना देने पर छात्रवृत्ति, आंशिक या पूर्ण रूप से वापस ली जा सकती है।
3. 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।
4. कोई भी छात्र एक साथ दो छात्रवृत्ति नहीं प्राप्त कर सकता है।
5. उस महीने के बाद जिसमें छात्र सभी निर्धारित कोर्स पूरा कर लेता है के बाद छात्रवृत्ति का भुगतान नहीं किया जाएगा।

6. 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।

7. बी. टेक-एम. टेक की द्वैत उपाधि और एकीकृत एम. टेक छात्र सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित मानदंडों के अनुसार छात्रवृत्ति के लिए पात्र हैं।

## 12. आचरण और अनुशासन

1. 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।
2. 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 पहुंचाना, 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 गतिविधियां, छात्रों हेतु निर्धारित आचार संहिता का उल्लंघन करती हैं।
3. किसी भी छात्र द्वारा छात्रों की आचार संहिता का उल्लंघन, अनुशासनात्मक कार्रवाई को आमंत्रित करेगा और उसके खिलाफ फटकार, अनुशासनात्मक परिबीक्षा, 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।

4. 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।
5. कोर्स के अनुदेशक प्रभारी / मुख्य नियंता के पास यह शक्ति होगी की 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।
6. 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।
7. 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।
8. 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।
9. आमतौर पर दोषी छात्र की संस्थान से बर्खास्तगी के सिफारिश को अंतिम निर्णय के लिए सीनेट को भेजी जाएगी।
10. 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।
11. 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।

## 13. छात्रावास

1. आईआईआईटी-इलाहाबाद के एक आवासीय संस्थान है और इसलिए, प्रत्येक पंजीकृत छात्रको 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।
2. 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।
3. 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।

4. संस्थान की छुट्टियों के दौरान , आवश्यकता के आधार पर कुछ छात्रावासों के रसोई घर खुले रहेंगे। छुट्टी के दौरान छात्रावास में रहने वाले छात्रों को इनमें से किसी एक में शामिल होना होगा। सामान्यतया किसी अन्य व्यवस्था की अनुमति नहीं होगी।
5. प्रत्येक छात्रावास के लिए एक कार्यकारी समिति ( छा.का.स.) होगी और इसके गठन एवं कार्यों का निर्णय वार्डेन परिषद द्वारा किया जाएगा।
6. 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।
7. प्रत्येक निवासी को वार्डेन द्वारा घोषित नियत तारीख तक मैस बिल का भुगतान करना होगा। नियत समय पर मैस बिल का भुगतान न करने पर अर्थदण्ड अथवा इसी तरह का अन्य दंड जो वार्डेन 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।
8. मेस के बकाए के अतिरिक्त छात्रावास के प्रत्येक निवासी को वार्डेन 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।
9. छात्रावास में रहने वाले सभी लोग एक दूसरे के विचारों की अभिव्यक्ति के अधिकार/रूचियों का सम्मान करेंगे और अधिक सार्थक जीवन शैली का अनुसरण करेंगे। यद्यपि, दलगत राजनीतिक प्रचार निषिद्ध है।
10. किसी भी छात्रावास के आवासीय ब्लॉक में विपरीत लिंगी आगंतुकों का किसी भी छात्रावास के आवासीय ब्लॉक में प्रवेश करना सख्त मना है।
11. आमंत्रण को छोड़कर संकाय एवं कर्मचारियों के आवासीय इलाके में छात्रों के प्रवेश की अनुमति नहीं है।
12. छात्रावास परिसर में शराब, नशीली दवाओं अथवा अन्य मादक द्रव्यों का प्रयोग करना सख्त वर्जित है।
13. छात्रावास में रहने वाले सभी छात्र, छात्रावास में समय समय पर लागू सभी नियमों एवं विनियमों का पालन करेंगे। वार्डेन दोषियों के खिलाफ आवश्यक कार्रवाई करेंगे।
14. छात्रावास के दिशा निर्देशों को छात्रावास मैन्युअल के रूप में संस्थान की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा।

## 14. संशोधन

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