

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, भुवनेश्वर
NATIONAL INSTITUTE OF FASHION TECHNOLOGY, BHUBANESWAR
(परीक्षा नियंत्रक कार्यालय)
(Office of Controller of Examination)

सं./ No. 117 /2023

दिनांक/Date: 01.12.2023

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय: अंतिम सत्र परीक्षा (सत्र जुलाई-दिसंबर 2023) के सामान्य दिशानिर्देश.... के संबंध में/ Sub: General Guidelines for conduct of End Term Examination (Session July-December 2023)-reg.

एतद् द्वारा यह सूचित किया जाता है कि जुलाई-दिसंबर 2023 सत्र की अंतिम अवधि की परीक्षा दिसंबर 2023 से आयोजित की जाएगी। समस्त सी सी को शैक्षणिक मैनुअल के अनुसार अंतिम अवधि परीक्षा के निम्नलिखित निर्देशों के अनुपालन करने की सूचना दी जाती है / It is hereby informed that the End Term Examination for the session July-Dec, 2023 is going to be conducted from December, 2023. All the CCs are advised to follow the following instructions for end term examination as per the academic manual:-

1. जिन छात्रों ने जुलाई-दिसंबर 2023, सत्र के लंबित सभी शुल्क और बकाया राशि दे दिए हो, कुल उपस्थिति 75% (जीई और फ्लोटिंग 65%) उपस्थिति अनिवार्य है, वे अंतिम सत्र की परीक्षा में बैठने के लिए पात्र हैं। / Those students who have cleared all the fees and dues pending up to the session July-Dec, 2023, has mandatory overall attendance of 75% (GE & Floating 65%) are eligible to appear the end term examination.
2. अदेय राशि जमा करने के बाद ई.टी.ई / ई.टी.जे में बैठने वाले सभी पात्र छात्रों का प्रवेश प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा। / Admit card will be issued to all students eligible for appearing in the ETE / ETJ after submitting No Dues certificate.
3. प्रवेश प्रमाण-पत्र के बिना किसी भी छात्र को अंतिम अवधि की परीक्षा और जूरी के लिए बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी। विभाग के सी.सी भी ये सुनिश्चित करें/ No student without the admit card shall be allowed to sit for the end term examination and jury. CC of the department will ensure the same.
4. जो छात्र अंतिम अवधि की परीक्षा या जूरी की शुरुआत से पहले प्रवेश प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं करने पर वे संबंधित सीसी और सीएसी से संपर्क करें/ The students who do not receive the admit card before the start of the end term exam or jury, should contact the respective CC and the CAC.
5. अभ्यर्थी को परीक्षा कक्ष में बैग, किताबें या मोबाइल लेने की अनुमति नहीं है। वे सब कमरे के बाहर छोड़ दें। छात्रों द्वारा लाए गए कीमती सामान उनके जोखिम पर होंगे। / Candidates are not allowed to take bags, books or mobiles to the examination room. They should be left outside the room. The valuables brought by the students shall be at their own risk.
6. अभ्यर्थी के पास अपना केवल प्रवेश प्रमाण-पत्र होना चाहिए, उनके डेस्क पर प्रश्न पत्र के रूब्रिक में निर्दिष्ट परीक्षा स्टेशनरी के साथ परीक्षा के लिए आवश्यक बेसिक लेखन उपकरण जैसे कंटेनरों, पेंसिल मामलों को डेस्क से हटा दें। / Candidates should only have their admit card, the basic writing implements required for the examination together with the examination stationery specified in the rubric of the question paper on their desk. Containers, such as pencil cases, should be removed from the desk.
7. कैलकुलेटर पूर्वनिर्धारित नहीं है यदि किसी परीक्षा में आवश्यकता हो तो कैलकुलेटर का उपयोग किया जा सकता है। वर्णमाला इनपुट वाले कैलकुलेटर का उपयोग नहीं किया जाएगा / Calculators that are not pre-programmed may be used if an examination permits it. Calculators that incorporate an alphabetic input are not to be used.
8. अभ्यर्थी परीक्षा के दौरान किसी भी विषय में किसी अन्य उम्मीदवार के साथ कोई संचार न करें। किसी भी प्रश्न पूछने के इच्छुक उम्मीदवार को हाथ से इशारे से निरीक्षक का ध्यान आकर्षित करें/ A candidate must not, on any pretext whatsoever, speak to, or have any communication with another candidate once the examination is underway. Any candidate wanting to ask a question should attract the attention of the invigilator by raising a hand.

9. सभी अभ्यर्थीरफ काम को उत्तर पुस्तिका में करें और काट दें(निर्र्थक कार्य के लिए अतिरिक्त कागज का उपयोग न करेंऔर न ही जारी किए जाएंगे)। / All rough work must be done in the answer booklet and crossed out (extra paper for rough work may not be used or issued).
10. यह सुनिश्चित करनाअभ्यर्थी की जिम्मेदारी है कि कोई भी लूजशीट या अतिरिक्त शीट (एस) को जमा करने से पहले टैग के साथ उत्तर पुस्तिका में सुरक्षित रूप से नर्थी कर दिया गया हो।उत्तर पुस्तिका में ड्रॉइंग को जितना संभव हो उतना साफ-सुथरा मोड़कर रखें / It is the responsibility of candidates to ensure that any loose or additional sheet(s) are securely fixed within the answer booklet using the tags provided before submitting. Drawings maybe folded as neat as possible to fit within the answer booklet.
11. उत्तर शीट को परीक्षा समाप्त होने पर, या परीक्षा समाप्ति के पहले किसी की परीक्षा समाप्त हो गईहै, तो निरीक्षक द्वारा एकत्र कर लिया जाए।अभ्यर्थी को अपनी सीटों पर तब तक बने रहे जब तक कि उनकी शीट एकत्र न कर ली जाए / The answer sheets shall be collected by an invigilator at the close of the examination, or earlier if the candidate has finished. Candidates should remain in their seats until their scripts have been collected.
12. यदिपरीक्षा के दौरान कोई भीअभ्यर्थी किसी भी नियम के उल्लंघन या किसी भी अनुचित साधन के साथ पकड़े गएतो तथ्यों को सीसी, सीओई को सूचित किया जाएगा ऐसे में सीओई को निर्णय के उत्तरदायी होंगे / If, during the examination, a candidate is discovered in breach of any of these rules or in the use of any unfair means, the facts shall be reported to the CC, COE who shall be responsible for deciding on the action to be taken.
13. जिन छात्रों को आईसीटीटी/ एसपीटी के तहत स्थानंतण किया गया है, वे सत्र हेतु आवंटित नए परिसर में परीक्षा/जूरी देंगे। / The students who have been allotted transfer under ICTT/ SPT will give the examination/ juries in the new campus allotted for the semester.
14. कोई भीअभ्यर्थीद्वारा परीक्षा के दौरान या उसके बाद पत्र के विपरीत या इन नियमों का उल्लंघन किया जाता है तोउम्मीदवार को अयोग्य घोषित किया जा सकता है। / Any action by a candidate contrary to the letter or spirit of these regulations, whether discovered during the examination or afterwards, may disqualify the candidate.
15. अंक संशोधन/विलोपन के लिए, विभाग के विषय संकाय सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन हेतु डीडीएफएस के माध्यम से फ़ाइल को प्रोसेस करेंगे।विषय संकाय उसे के लिए उचित कारण दें / For any modification/deletion of marks, the department will process the file through DDFS for approval of Competent Authority after receiving the same from the subject faculty. The subject faculty should provide proper justification for the same.

यह समक्ष प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है / This is issued with the approval of Competent Authority.



(अजित कुमार साहू/Ajit Kumar Sahu)

संयुक्त निदेशक/Joint Director

[F. No.1400/NIFT/BBSR/COE/16/2016/CF]

प्रति/Copy to:

1. समस्त सी.सी/All CCs
2. सी.ए.सी/CAC
3. निदेशक-सूचनार्थ/Director-For kind information.
4. सूचना पट्ट/Notice Board: For information of the students