

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान  
मुख्यालय, नई दिल्ली

"सार्थक" निफ्ट वित्तीय सहायता योजना

1. संक्षिप्त शीर्षक

1.1 इस नीति को "सार्थक" निफ्ट वित्तीय सहायता योजना कहा जाएगा।

1.2 "सार्थक" निफ्ट वित्तीय सहायता योजना" के तहत वित्तीय सहायता कोई अधिकार नहीं है। यह नीति निर्धारित शर्तों और प्रक्रिया के अधीन होगी।

1.3 यह नीति शैक्षणिक वर्ष 2018-19 से लागू है।

2. उद्देश्य

इस योजना का उद्देश्य समाज के आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों से संबंधित मेधावी, जरूरतमंद और योग्य छात्रों को वित्तीय सहायता प्रदान करना है।

3. योजना की प्रयोज्यता

3.1 "सार्थक" निफ्ट वित्तीय सहायता योजना" निर्धारित मानदंडों को पूरा करने वाले निफ्ट के सभी नियमित छात्रों पर लागू होगी। इस योजना का लाभ एनआरआई/एनआरआई प्रायोजित छात्रों को नहीं मिलेगा।

4. वित्तीय सहायता की दर

4.1 इस योजना के तहत जिन स्नातक छात्रों को वित्तीय सहायता प्रदान की जाएगी वह प्रकार है:

श्रेणी	माता-पिता की वार्षिक आय की उच्चतम सीमा	वित्तीय सहायता का प्रतिशत
क.	रुपये 1.5 लाख तक	ट्यूशन शुल्क का 100%
ख	रुपये 1.5 लाख से ऊपर रु. 2.5 लाख तक	ट्यूशन शुल्क का 75%
ग.	रुपये 2.5 लाख से ऊपर रु. 4.0 लाख तक	ट्यूशन शुल्क का 50%

4.2 इस योजना के तहत स्नातकोत्तर छात्रों को वित्तीय सहायता निम्नलिखित रूप से प्रदान की जाएगी:

श्रेणी	माता-पिता की वार्षिक आय की उच्चतम सीमा	वित्तीय सहायता का प्रतिशत
क.	रुपये 1.5 लाख तक	ट्यूशन शुल्क का 75%
ख	रुपये 1.5 लाख से ऊपर रु. 2.5 लाख तक	ट्यूशन शुल्क का 50%
ग.	रुपये 2.5 लाख से ऊपर रु. 4.0 लाख तक	ट्यूशन शुल्क का 25%

## 5. आवेदन के लिए पात्रता मानदंड

इस योजना के तहत निम्नलिखित मानदंडों को पूरा करने वाले छात्र वित्तीय सहायता के लिए आवेदन कर सकते हैं:

- 5.1 इस योजना का लाभ एनआरआई/एनआरआई प्रायोजित छात्रों को छोड़कर , निफ्ट के नियमित कार्यक्रम के स्नातक और स्नातकोत्तर छात्रों को दिया जाएगा।
- 5.2 छात्र धारा 4.1 और 4.2 में निर्धारित माता-पिता की आय के दायरे में आना चाहिए।
- 5.3 सभी योग्य छात्र प्रथम वर्ष के प्रवेश परीक्षा में अपने रैंक और अंकों के आधार के बिना भी आवेदन कर सकते हैं।
- 5.4 स्नातक स्तर के दूसरे, तीसरे और चौथे वर्ष और स्नातकोत्तर स्तर के दूसरे वर्ष में छात्रों को वित्तीय सहायता जारी रखने के लिए, पिछले दो लगातार सेमेस्टर में न्यूनतम औसत 6.00 एसजीपीए एक आवश्यक शर्त होगी। छात्रों को सेमेस्टर की शुरुआत में यानी पिछले सेमेस्टर के अंत से पहले सभी दस्तावेजों के साथ अगले वर्ष वित्तीय सहायता जारी रखने के लिए अपना आवेदन जमा करना होगा। छात्रों से सेमेस्टर के लिए शुल्क जमा करने से पहले कैम्पस द्वारा सहायता अनुदान का निर्णय लिया जाएगा।
- 5.5 छात्र निफ्ट में अध्ययन के पिछले वर्षों में किसी भी सेमेस्टर में अनुत्तीर्ण नहीं होना चाहिए और पिछले सेमेस्टर के सभी विषयों में उत्तीर्ण होना चाहिए। बशर्ते, यदि किसी छात्र ने स्वास्थ्य कारणों से सेमेस्टर दुबारा किया है तो सक्षम प्राधिकारी से रियायत मांगी जा सकती है। जो छात्र एल.ओ.ए. (अनुपस्थिति की छुट्टी) पर हैं या उन्होंने इसका लाभ उठाया है , वे भी सहायता योजना के लिए पात्र होंगे।
- 5.6 यदि कोई स्नातकोत्तर का छात्र बैंक ऋण प्राप्त करने के लिए गारंटर प्रदान करने में सक्षम नहीं है और उसकी / उसके माता-पिता की आय निर्धारित आय स्लैब के अंतर्गत आती है तो उसकी पात्रता का निर्धारण केवल स्क्रीनिंग समिति की संतुष्टि पर निर्भर करेगी।
- 5.7 यदि कोई छात्र किसी बड़े या छोटे अनुशासनात्मक उल्लंघन में शामिल होता है , तो वह निफ्ट में अपने शेष पाठ्यक्रम के दौरान सब्सिडी के लिए पात्र नहीं होगा।
- 5.8 किसी अन्य स्रोत अर्थात केंद्र/राज्य सरकार/पीएसयू/ट्रस्ट/निजी व्यक्ति आदि से शिक्षा पर व्यय के लिए कोई अन्य वित्तीय सहायता/प्रतिपूर्ति प्राप्त करने वाले छात्र इस योजना के तहत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं होंगे।
- 5.9 यदि छात्रों की संख्या शासक मण्डल द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक हो जाती है तो छात्रों की प्राथमिकता के आधार पर वित्तीय सहायता दी जाएगी। प्राथमिकता के मामले में जिन छात्रों के माता-पिता की आय सबसे कम है, उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी।

## 6. वित्तीय सहायता के लिए आवेदन पत्र के साथ जमा किए जाने वाले आवेदन दस्तावेजों की प्रक्रिया

- 6.1 छात्रों को योजना के तहत वित्तीय सहायता के लिए **प्रपत्र- क** में दिए गए निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करना आवश्यक है। केवल उन्हीं आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो निर्धारित अनिवार्यता के साथ-साथ लागू दस्तावेजों द्वारा पूर्ण और समर्थित हैं। पूरा आवेदन धारा 9.0 अनुसूची में निर्धारित समय सीमा में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। प्रपत्र (फॉर्म) उनके संबंधित विभागों/ परिसर निदेशक के कार्यालय/ निफ्ट की वेबसाइट पर उपलब्ध कराये जायेंगे।

**आवेदन पत्र में छोड़े गए किसी भी रिक्त स्थान को सूचना के गैर प्रकटीकरण के रूप में माना जाएगा और अपूर्ण आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिए जाएंगे।**

6.2 छात्रों को आवेदन पत्र के साथ एक वचनबद्धता प्रस्तुत करनी होगी कि सत्यापन पर आय प्रमाण के रूप में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज फर्जी पाए जाने पर सहायता वापस ली जा सकती है और जुर्माना भी लगाया जा सकता है। वचनबद्धता **प्रपत्र-क** में निर्धारित है।

6.3 छात्रों द्वारा आवेदन पत्र के साथ जमा करवाए जाने वाले अनिवार्य दस्तावेज निम्नलिखित हैं:

### 6.3.1 अनिवार्य दस्तावेज:

- हस्ताक्षर के साथ एक पासपोर्ट आकार का फोटोग्राफ। (स्वप्रमाणित)
- प्रत्येक माता पिता द्वारा-10 (दस रुपये-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर आय घोषणा-के गैर (शपथपत्र- **प्रपत्र-ख**)
- स्थायी निवास प्रमाण पत्र।
- माता अभिभावक और आवेदक के पासपोर्ट और पैन कार्ड की फोटोकॉपी। हालांकि / पिता-, यदि छात्र -माता/ या पासपोर्ट नहीं है/ अभिभावक के पास पैन कार्ड और/पिता, तो छात्र से इस आशय का एक शपथ पत्र- लिया जा सकता है।
- दसवीं और बारहवीं कक्षा की स्थानांतरण प्रमाण पत्रकूल शुल्क का प्रमाण) (टीसी), जहां भी संभव हो।।
- वर्तमान सेमेस्टर यानी जुलाई/दिसंबर के लिए- भुगतान किए गए शिक्षण शुल्क की रसीद की प्रति।
- प्रासंगिक राजस्व रिकॉर्ड के साथ माता पिता द्वारा-विधिवत हस्ताक्षरित अनुसूची )**प्रपत्र -ग**कृषि भूमि और संपत्ति , आदि का विवरण।।
- अनुसूची (**प्रपत्र ग -**) में उल्लिखित सभी खातों का पिछले 12 महीनों का बैंक विवरण।

### 6.3.2 निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रति (यदि लागू हो):-

- तीन वर्षों की इनकम टैक्स रिटर्न की प्रति वेतनभोगियों के लिए फॉर्म/16/व्यापार मालिकों के लिए 16क।
- वाहन पंजीकरण प्रति
- प्रमाणित राजस्व रिकॉर्ड जैसे खसरा, खतौनी, आदि के साथ कृषि भूमि का तहसीलदार द्वारा जारी प्रमाण पत्र।
- किसी अन्य छात्रवृत्तिप्रायोजन रसीद से संबंधित दस्तावेज।/
- अनुसूचित जाति पीएचपी प्रमाण पत्र से संबंधित दस्तावेज। / अन्य पिछड़ा वर्ग / अनुसूचित जनजाति /

6.4 छात्र द्वारा अपने संबंधित पाठ्यक्रम समन्वयक के माध्यम से सभी प्रकार से पूर्ण किए गए प्रपत्र सहायक दस्तावेजों के साथ परिसर निदेशक को प्रस्तुत किए जाने चाहिए। माता-पिता द्वारा हस्ताक्षरित आय विवरण **प्रारूप-क** और **प्रारूप-ग** में जमा किया जाना है।

## 7. जांच और अनुमोदन की प्रक्रिया

7.1 आवेदनों की जांच के दो स्तर होंगे:

- प्रथम स्तर की समिति तीन सदस्यों की जांच समिति होगी और इसका गठन परिसर निदेशक द्वारा किया जाएगा। इसमें कम से कम एक फैकल्टी सदस्य होगा।
- प्रथम स्तर पर आवेदन प्रपत्रों की डेस्क छंटनी और सभी स्रोतों से माता पिता दोनों की कुल आय और कृषि-, व्यवसाय, किराए आदि जैसी अन्य आय के आधार पर पात्रता का प्रस्ताव देना होगा। यह भी जांच की जाएगी कि क्या सभी प्रासंगिक जानकारी और आवेदन प्रपत्रों के साथ दस्तावेज पूर्ण हैं। सभी अपूर्ण प्रपत्रों को जांच समिति द्वारा दर्ज किया जाएगा और उन्हें परिसर निदेशक के अनुमोदन के बाद अलग से रखा जाएगा।
- द्वितीय स्तर में निम्नलिखित सदस्यों वाली जांच समिति के साथ छात्र का परस्पर संवाद भी होगा:
  - संयुक्तनिदेशक
  - उपनिदेशक (वित्त और लेखा)
  - पाठ्यक्रमकेपाठ्यक्रमसमन्वयक (जिसके माध्यम से छात्रने आवेदन किया है।)
  - निदेशकद्वारानामित एक वरिष्ठ संकाय सदस्य।
  - छात्रविकास गतिविधि समन्वयक

7.2 समितिद्वारा वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करने वाले योग्य पाये गये छात्रों का व्यक्तिगत साक्षात्कार लिया जाएगा और प्रत्येक छात्र के साक्षात्कार का रिकॉर्ड नोट किया जाएगा और जांच समिति द्वारा योग्य पाए गए छात्रों का विवरण निर्धारित प्रपत्र **प्रारूप-घ** में दर्ज किया जाएगा जिस पर सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे। समिति यह भी निर्धारित करेगी कि क्या आवेदक वित्तीय सहायता के लिए पात्र है , यदि हां, तो वित्तीय सहायता की दर क्या होगी? समिति वित्तीय सहायता की अनुशंसा नहीं करने या छात्र द्वारा लागू वित्तीय सहायता की दर में कमी के लिए संक्षेप में कारण भी बताएगी।

7.3 जांच समिति के विचारार्थ सुझाए गए मानदंड **प्रारूप-ड** में दिए गए हैं।

7.4 जांच समिति द्वारा चयनित छात्रों की सूची परिसर निदेशक के समक्ष अनुमोदन और संवितरण हेतु प्रस्तुत की जाएगी।

7.5 यदि किसी परिसर में प्रथम वर्ष के 25% से अधिक छात्र योग्य पाए जाते हैं, तो परिसर द्वारा महानिदेशक महोदय को रियायत प्राप्त करने के लिए एक प्रस्ताव अग्रेषित करना होगा। महानिदेशक ऐसे सभी प्रस्तावों की जांच करने के बाद शासक मण्डल द्वारा निर्धारित समग्र सीमा के भीतर छूट दे सकते हैं।

7.6 ऐसे मामलों में छूट देने हेतु परिसर निदेशक कम आय वाले छात्रों को प्राथमिकता दे सकते हैं।

7.7 जो छात्र वित्तीय सहायता के संबंध में कैम्पस द्वारा लिए गए निर्णय से संतुष्ट नहीं हैं, वे लाभार्थियों की अंतिम सूची की घोषणा के 2 सप्ताह में कैम्पस निदेशक के माध्यम से प्रमुख (शैक्षणिक मामला त) को अपील कर सकते हैं। कैम्पस निदेशक अपनी टिप्पणियों के साथ अपील को प्रमुख (शैक्षणिक मामला त) को शैक्षणिक अपील समिति के निर्णय हेतु अग्रेषित करेंगे।

7.8 शैक्षणिक अपील समिति परिसर से एक रिपोर्ट के साथ-साथ आवेदक से विचार/विस्तृत जानकारी मांगेगी। अकादमिक अपील समिति मामले पर उसके सामने रखे गए तथ्यों के आधार पर निर्णय लेगी। समिति कैम्पस निदेशक के माध्यम से छात्र को लिए गए निर्णय के बारे में अवगत करवाएगी।

7.9 द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी निफ्ट के महानिदेशक और शासक मण्डल के सदस्य होंगे।

## 8 वित्तीय सहायता का संवितरण -

संवितरण की प्रक्रिया इस प्रकार होगी:

- i. सभी छात्रों को शैक्षणिक वर्ष के प्रथम सेमेस्टर अर्थात् सत्र जुलाई दिसंबर की निर्धारित शिक्षण शुल्क का भुगतान-करना होगा।
- ii. छात्र को दी जाने वाली वित्तीय सहायता को अगले सत्र यानी जनवरी जूनकी ट्यूशन फीस में समायोजित किया जाएगा।
- iii. सहायता के लिए चुने गए छात्र को एक प्रमाण पत्र दिया जाएगा, जिस पर संयुक्त निदेशक और एस डैक-द्वारा संयुक्त रूप से प्रमाण पत्रसंख्याव हस्ताक्षर होंगे। संचालन में आसानी के लिए इस प्रमाणपत्र को रंगीन कागज पर मुद्रित किया जा सकता है और कोडित किया जा सकता है।
- iv. यह प्रमाण पत्र परिसर निदेशक की स्वीकृति मिलने के बाद ही जारी किया जाएगा।
- v. छात्र इस प्रमाणपत्र को एस डैक- के माध्यम से लेखा अनुभाग में जमा करेगा। लेखा अनुभाग वित्तीय सहायता के संवितरण की तारीख की सूचना देते हुए पावती देगा।
- vi. दूसरे सेमेस्टर के लिए शुल्क का भुगतान करते समय, छात्र स्वीकृत वित्तीय सहायता की राशि को छोड़कर शेष शुल्क राशि जमा कर सकता है।
- vii. सभी प्रतिपूर्ति का भुगतान बैंक के माध्यम से मातापिता द्वारा आवेदन पत्र में-दिए गए बैंक खाते में किया जाएगा।

viii. माताअभिभावकों को ऐसी शुल्क प्रतिपूर्ति के बारे में सूचित करने/पिता- का दायित्व एस डैक-का होगा।

8.1 वित्तीय सहायता पाने वाले छात्रों की अनुमोदित अंतिम सूची निर्धारित **प्रारूप-च** में संवितरण के बाद सूचना के लिए शैक्षणिक मामलात विभाग, मुख्यालय को अग्रेषित की जानी चाहिए।

8.2 प्रथम वर्ष में ही विस्तृत दस्तावेजों के साथ छात्रों से आवेदन पत्र मांगे जाएंगे। बाद के वर्षों में आय आदि पर दस्तावेज मांगे जाएंगे ताकि यह सत्यापित किया जा सके कि आय का स्तर निर्धारित स्लैब के भीतर है या उनमें वृद्धि हुई है। वित्तीय सहायता के स्तर को निर्धारित स्लैब के अनुसार परिवर्तन किया जाएगा।

## 9. अपवाद (स्वीकृतियाँ)

9.1 यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि किसी छात्र ने गलत जानकारी दी है या प्रासंगिक तथ्य छिपाए हैं तो निफ्ट के पास प्रतिपूर्ति के साथ जुर्माना लगाने और वित्तीय सहायता बंद करने का अधिकार होगा।

9.2 दूसरे से चौथे वर्ष के वित्तीय सहायता के मामलों में सामान्य रूप से उन छात्रों को सूची में होना चाहिए जिन्हें पहले वर्ष में वित्तीय सहायता प्रदान की गई है। तथापि, असाधारण परिस्थितियों में, परिसर निदेशक के पूर्वानुमोदन से व जांच समिति द्वारा दूसरे, तीसरे या चौथे वर्ष में पढ़ने वाले छात्रों के लिए नए मामलों पर विचार कर सकती है।

9.3 ऐसे उदाहरण हैं कि जब कुछ आपात स्थितियों जैसे कि कमाई करने वाले सदस्य की असमय मृत्युके कारण, छात्र को वित्तीय सहायता की आवश्यकता हो सकती है। ऐसे मामलों में, संवितरण की अनुसूची का पालन करने की कोई आवश्यकता नहीं होनी चाहिए। ऐसे मामलों को कैंपस निदेशक के अनुमोदन से जांच समिति द्वारा मध्यावधि में भी अपवाद (स्वीकृत) माना जा सकता है।

9.4 उपस्थिति की कमी; किसी भी विषय में असफलता; एसजीपीए दो सेमेस्टर के लिए 6 से कम; एक सेमेस्टर की पुनरावृत्ति और एक बड़े / छोटे अनुशासनात्मक उल्लंघन में शामिल होना, गलत जानकारी जैसे मामले होने पर वित्तीय सहायता किसी भी समय बंद की जा सकती है।

## 10. वित्तीय प्रभाव

इस योजना के तहत वित्तीय सहायता के संवितरण पर होने वाले खर्च को संबंधित परिसर द्वारा अपनी निधि से पूरा किया जाएगा जिसके लिए आवश्यक बजट प्रावधान निर्धारित किया जा सकता है।

## 10. अनुसूची

10.1 पहली मंजूरी इस प्रकार होगी:

क्रम सं	गतिविधि	समयसीमा
1	योजना की घोषणा और आवेदन पत्र जारी करना	जुलाई का अंतिम सप्ताह
2	भरे हुए फॉर्म जमा करने की अंतिम तिथि	अगस्त का अंतिम सप्ताह
3.	प्रपत्रों की जांच : जांच बैठक	समिति फॉर्म जमा करने की अंतिम तिथि के 2 सप्ताह में यानी सितंबर के दूसरे सप्ताह में
4.	जांचसमिति की बैठक	प्रपत्रों की जांच पूरी होने के अर्थात 1 सप्ताह के भीतर
5.	परिसर निदेशक द्वारा अनुमोदन	जांच समिति से अनुशंसा प्राप्त होने के 1 सप्ताह के भीतर अर्थात सितम्बर के चौथे सप्ताह में।
6.	वित्तीय सहायता को समायोजित करने के बाद शुल्क की प्रतिपूर्ति	कैंपस निदेशक द्वारा अनुमोदन के 1 सप्ताह के भीतर
7.	अपील	लाभार्थियों की अंतिम सूची की घोषणा के 2 सप्ताह के भीतर
8.	किसी भी शेष पात्र उम्मीदवारों को निर्णय और संवितरण के बारे में सूचित करना	अपील के 2 सप्ताह के भीतर यानी अक्टूबर के चौथे सप्ताह के भीतर
9	मुख्यालय को समेकित जानकारी प्रपत्र -'घ' में भेजना	15 नवंबर तक

10.2 दूसरे, तीसरे और चौथे वर्ष में स्वीकृति का कार्यक्रम निम्नानुसार होगा:

क्रम सं	गतिविधि	समयसीमा
1	दस्तावेजों के साथ आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि	30 अप्रैल
2	फॉर्म की छंटनी	30 मई
3	जांच समिति की बैठक	अगस्त का चौथा सप्ताह
4	कैंपस निदेशक द्वारा अनुमोदन	सितंबर का दूसरा सप्ताह
5	अपील	सितंबर का चौथा सप्ताह
6	मुख्यालय को समेकित जानकारी प्रपत्र -'घ' में भेजना	15 नवम्बर

**राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान  
भारत सरकार**  
**"सार्थक" निफ्ट वित्तीय सहायता योजना के लिए आवेदन पत्र**  
**निफ्ट परिसर में जमा किया जाने वाला फॉर्म (प्रवेश के दौरान आवंटित)**

शैक्षणिक वर्ष ---

केवल सरकारी उपयोग के लिए

आवेदन क्रमांक	वर्ष	कार्यक्रम	परिसर	क्या स्वीकृत है (हां/नहीं)	वित्तीय सहायता की स्वीकृत दर

(स्वीकृति प्राधिकारी के हस्ताक्षर)

एकस्वि प्रमाणितपासपोर्ट  
आकार की फोटो चिपकाएं

**I. छात्र की जानकारी**

(क) पूरानाम

उपनाम																				
नाम																				
मध्य नाम																				

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

(ख) छात्र की जानकारी

जन्म तिथि	
लिंग (पुरुष/स्त्री)	
प्रवेश का बैच	
वर्तमान में अध्ययनरत परिसर	
प्रोग्राम	
सेमेस्टर	
रोल नंबर	
स्थायी नामांकन संख्या	
मूल आवंटित निफ्ट परिसर (प्रवेश के दौरान)	







(व्यवसाय करने वालों के लिए):-  
पिता/माता

व्यवसाय का नाम और पता:

(प्रतिष्ठान/कार्यालय/दुकान, आदि)

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

टेलीफ़ोन नंबर-----  
---

फ़ैक्स नंबर-----  
-----

### III. वित्तीय जानकारी:

(क) क्या छात्र को अन्य संस्थानों/राज्य या केंद्र सरकार से सब्सिडी/छात्रवृत्ति/वित्तीय सहायता मिल रही है। हाँ/ नहीं

यदि हां, (दस्तावेजों की प्रति संलग्न करें)

(i) अनुदान देने वाले संस्थान का नाम :

(ii) अनुदान देने वाले संस्थान का पता :

(iii) अनुदानित राशि :

(ख) यदि माता-पिता को शिक्षण शुल्क या वित्तीय सहायता की प्रतिपूर्ति पूरी तरह या आंशिक रूप से उनके नियोक्ताहसे मिल रही है तो विवरण प्रस्तुत करें।

यदि नहीं, तो इस संबंध में नियोक्ता से प्रमाण पत्र संलग्न करें

(ग) यदि माता-पिता फीस का भुगतान करने के लिए वित्तीय रूप से सक्षम नहीं हैं, तो अब तक की शिक्षा के लिए धन के स्रोत का विवरण (यदि कोई हो, बैंक ऋण, आदि)।

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

(घ) स्वयं/माता-पिता द्वारा उपयोग किए गए क्रेडिट/डेबिट कार्ड का विवरण (सभी)

क्रमांक	कार्ड धारक का	कार्ड का प्रकार	जारीकर्ता बैंक का नाम

(ङ) क्या कोई वाहन माता-पिता/अभिभावक/आवेदक के स्वामित्व में है? यदि हाँ, तो वाहनों का विवरण दें (अलग से दस्तावेज संलग्न करें - स्वामित्व वाले सभी वाहनों का विवरण दें)

क. दुपहिया वाहन :- हाँ/नहीं

ख. चौपहिया वाहन :- हाँ/नहीं

ग. अन्य वाहन (यदि कोई हो) :- हाँ/नहीं

वाहन की पंजीकरण प्रतियां (आरसी) संलग्न की जानी चाहिए, यदि ऊपर सूचीबद्ध वाहन बैंक द्वारा वित्तपोषित है, तो वाहन ऋण का नवीनतम विवरण दें।

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

**IV. आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेज:**

अनिवार्य दस्तावेज	संलग्न दस्तावेज (हां होने पर सही का निशान लगाएं)
हस्ताक्षर सहित पासपोर्ट आकार का एक फोटो। (स्वप्रमाणित)	
10 रुपये (दस रुपये) के गैर-न्यायिक स्टाम्प पर एक शपथ-पत्र (अनुबंध I) के साथ माता-पिता द्वारा आय घोषणा	
स्थायी निवास का प्रमाण	
पासपोर्ट के सभी पृष्ठों की फोटोकॉपी और माता-पिता / आवेदक के पैन कार्ड की प्रति	
सब्सिडी आवेदन के साथ ट्यूशन फीस भुगतान की रसीद (वर्तमान सेमेस्टर के लिए) शुल्क के भुगतान की रसीद की एक प्रति जमा करें।	
अनुसूची (प्रारूप-ग - कृषि भूमि और संपत्ति का विवरण, आदि) माता-पिता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित।	
दसवीं और बारहवीं कक्षा के लिए स्कूल प्रमाण पत्र	

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

**निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतिलिपि (यदि लागू हो): -**

पिछले तीन वर्षों का नवीनतम आयकर रिटर्न कॉपी/फॉर्म 16 और फॉर्म 16क	हां / नहीं
वाहन पंजीकरण की प्रति	हां / नहीं
विदेशी मुद्रा प्राप्ति दस्तावेज	हां / नहीं
भुगतान किए गए भूमि कर की नवीनतम रसीद	हां / नहीं
तहसीलदार द्वारा जारी कृषि भूमि प्रमाण पत्र	हां / नहीं
प्राप्त अन्य छात्रवृत्ति/प्रायोजन से संबंधित दस्तावेज	हां / नहीं
एससी / एसटी / ओबीसी / पीएचपी का प्रमाण पत्र	हां / नहीं
जहां भी संभव हो स्कूल शुल्क की रसीदें	हां / नहीं

**V. उस बैंक खाते का विवरण जिसमें वित्तीय सहायता जमा की जानी है:**

बैंक का नाम	
शाखा का नाम और आईएफएससीकोड	
बैंक खाता धारक का नाम और खाता संख्या	

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

**VI. शैक्षिक संकेतक**

(i) प्राप्त एसजीपीए:

क्रमसंख्या	सेमेस्टर	एसजीपीए
1	पहला	
2	दूसरा	
3	तीसरा	
4	चोथा	
5	पंचवा	
6	छठा	

ii) प्रथम सेमेस्टर के छात्रों के लिए प्रवेश योग्यता-----

**VII . आवेदक द्वारा घोषणा:**

i) मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि ऊपर और नीचे दी गई जानकारी मेरी जानकारी में पूरी तरह से सही है।

ii) मैं इस उद्देश्य के लिए किसी अन्य स्रोत से कोई अन्य छात्रवृत्ति/वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं कर रहा/रही हूं। यदि मैं किसी अन्य छात्रवृत्ति/वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करता/करती हूं और यदि मैं इसे प्राप्त करता/करती हूं, तो मैं निफ्ट से प्राप्त छात्रवृत्ति/वित्तीय सहायता की राशि वापस कर दूंगा/दूंगी।

iii) मैं "सार्थक" निफ्ट वित्तीय सहायता योजना के नियमों और शर्तों का पालन करूंगी/करूंगा।

iv) मुझे आज तक निफ्ट में अपनी पढ़ाई के दौरान परिसर में/बाहर किसी भी प्रकार के नियमों/आचार संहिता के किसी भी उल्लंघन के लिए दंडित नहीं किया गया है या अनुशासनात्मक उल्लंघन के लिए नोटिस नहीं दिया गया है।

v) मैंने नियमित रूप से कक्षाओं में भाग लिया था और मेरी उपस्थिति में कोई कमी नहीं पाई गई।

आवेदक का नाम .....

हस्ताक्षर .....

vi) मैं वचन देता हूँ, कि यदि किसी भी स्तर पर, यह पाया जाता है कि (निपट में मंजूरी देने वाले प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए) मेरे द्वारा दी गई जानकारी झूठी है या यदि मैं वित्तीय सहायता के नियमों और शर्तों का उल्लंघन करता हूँ, तो मुझे स्वीकृत वित्तीय सहायता रद्द की जा सकती है और उस पर वित्तीय सहायता की दोगुनी राशि मेरे द्वारा वापस की जाएगी या मुझसे वसूल की जाएगी, इसके अलावा मैं निर्धारित कानूनी दंडात्मक कार्रवाई के लिए भी उत्तरदायी हो सकता हूँ।

vii) मैं समझता हूँ, कि "केवल दस्तावेज जमा करने से मुझे वित्तीय सहायता के दावे का अधिकार नहीं मिलेगा। मंजूरी सभी आवश्यक दस्तावेजों को जमा करने, सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण संतुष्टि के लिए सभी शर्तों को पूरा करने एवं आय पर आधारित होगी।

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक :

स्थान :

नाम:-

माता - पिता:

i) मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि अपने पुत्र/पुत्री/आश्रित (छात्र का नाम)-----  
(सेमेस्टर)----- (कोर्स) ----- निपट केंद्र----- में अध्य-नरतद्वारा  
प्रस्तु-केस आवेदन पत्र में भरी गई जानकारी को पढ़ लिया है और उपरोक्त- सेसहमत हूँ।

**ध्यानाकर्षण:** यदि यह फॉर्म पूरी तरह से नहीं भरा गया है या कोई भी कॉलम खाली छोड़ दिया गया है, तो आवेदन पत्र को निरस्त-  
किया जा सकता है। यदि दिए गए स्थान में आवेदक के लिए कोई कॉलम लागू नहीं है तो "लागू नहीं" का उल्लेख करें।

**आय घोषित करने का प्रारूप**

**शपथ पत्र**

(₹ 10/- के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर)

निफ्ट की फीस सब्सिडी के लिए (31 मार्च, ..... को समाप्तवर्ष के लिए माता-पिता/अभिभावक की आय की घोषणा।

मैं, ..... (माता का नाम) मेरा

पुत्र/पुत्री/आश्रित श्री/श्रीमती

..... वर्तमानमें.....

..... पते पर निवास

कर रहीहूँऔर मैं..... (पिता का नाम) मेरा पुत्र/पुत्री/आश्रित

श्री/श्रीमती ..... वर्तमान में

..... पते

परनिवास कर रहेहैं।

हमसत्यनिष्ठा से निम्नानुसार घोषणा करते हैं कि:

1. कि हमारा पुत्र/पुत्री/आश्रित श्री/श्रीमती/कुमारी .....(सेमेस्टर)..... निफ्ट में .....(पाठ्यक्रम) .....(कैंपस)में पढ़ रहा है।

2. 31 मार्च को समाप्त होने वाले पूर्ववर्ती वर्ष में हमारी वार्षिक पारिवारिक आय ..... लिखित नाम के तहत अनुसूची (प्रारूप -ग) में दिए गए विवरण के अनुसार ` ..... है। हम यह भी पुष्टि करते हैं कि हमारे द्वारा धारित संपत्ति का विवरण अनुसूची में दर्शाया गया है। हम प्रस्तुत किए गए तथ्यों और आंकड़ों की सत्यहताके लिए खुद को व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार मानते हैं।

3. हम आगे यह भी मानते हैं कि इस घोषणा में दिए गए विवरण के झूठे पाए जाने की स्थिति में , हम निफ्ट द्वाराछात्र को भुगतान की गई सब्सिडी की राशिकी दोगुनी राशि के बराबर राशि का भुगतान वापस करेंगे और उक्त तथ्यत गलत पाए जाने पर निफ्ट द्वारा लिया गया निर्णय हमारे लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा और मैं /हमलागू कानूनों के तहत अभियोजन के लिए खुद को भी उत्तरदायी मानेंगे।

छात्र के माता और पिता के हस्ताक्षर

पूरा नाम

नोटरी पब्लिक या मजिस्ट्रेट / प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट कार्यकारी / राजस्व अधिकारी की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए जाने चाहिए जो इसे अपने हस्ताक्षर और मुहर से सत्यापित करेंगे।



आय शपथ पत्र के साथ संलग्न की जाने वाली अनुसूची

**I. कृषि भूमि का विवरण**

धारित भूमि और आय की सीमा	(क) स्वतंत्र रूप से मालिक के रूप में	(ख) संयुक्त रूप से मालिक के रूप में	(ग) स्वतंत्र रूप से किरायेदार के रूप में
(i) क्षेत्रफल (एकड़ में)			
(ii) गांव			
(iii) तहसील			
(iv) भूमि का प्रकार			
(v) सिंचाई का स्रोत			
(vi) फसलें			
(vii) सर्वेक्षण संख्या			
(viii) भूमि राजस्व आकलन			
(ix) वार्षिक आय			

**II. धारित संपत्ति और आय (मकान, दुकानें, भवन, मकान स्थल, प्लॉट आदि)**

**भाग क**

- (क) मकान संख्यात.....
- (ख) सड़क .....
- (ग) गांव/कस्बा/शहर .....
- (घ) क्षेत्र .....
- (ङ) व्युत्पन्न किराया यदि कोई हो .....
- (च) गृह कर.....
- (छ) स्वच्छता उपकर या अन्य .....
- (ज) सकल वार्षिक आय .....

**भाग ख**

क्या पूरी या कुछ भूमि/भवन का स्वामित्व काश्तकारों को दिया गया है। यदि 'हाँ' तो विवरण।

**भाग ग**

दुकानों से आय (यदि कोई हो):

- क) दुकान का पता .....
- ख) व्यापार की प्रकृति .....
- ग) लाइसेंस संख्या .....
- घ) बिक्री कर .....
- ङ) आयकर का भुगतान .....
- च) वार्षिक आय .....

III. माता-पिता/अविवाहित भाइयों और बहनों द्वारा ..... (वर्ष) के लिए वार्षिक आय:

क्रमांक	आवश्यक जानकारी	पिता	माता	अविवाहितभाई/बहन
1.	नियोक्ता/स्व-नियोजित/स्वयं के व्यवसाय का नाम			
2.	कार्यालय/इकाई जिसमें कार्यरत/स्वामित्व है और पदनाम			
3.	कार्यालय का पता टेलीफोन नं.			
4.	(क) वार्षिक सकल वेतन (मूल वेतन + महंगाई भत्ता + मकान किराया भत्ता + यात्रा भत्ता + बोनस + प्रोत्साहन + कोई अन्य भत्ता) + आयकर की कटौती के बिना पेंशन(नियोक्ता/आय प्रमाण पत्र ,कर प्राधिकरण/राजस्व प्राधिकरण संलग्न करें।  (ख) किसी भी व्यवसाय/स्वरोजगार से आय(बैलेंस शीट, लाभ एवं हानि विवरण, आईटीआरऔर टर्नओवर विवरणकी प्रति संलग्न करें)			
5.	अन्य लाभ जैसे मकान किराया भत्ता, मुफ्त घर और अन्य अनुलाभ			
6.	आय के अन्य स्रोत :(i) सहायक उद्योगों से आय पार्ट-टाईम पेशा  (ii) मजदूरी के रूप में आहरित राशि (iii) कोई अन्य आय			

**कृपया ध्यान दें-**

(1) परिवार की कुल आय में पिता , माता/अभिभावक की आय शामिल होनी चाहिए ।किसी भी प्रकार की कोई अन्य आय साधन परीक्षण के उद्देश्य से निम्नानुसार परिभाषित की गई है: -

(क)आयकर के लिए उत्तरदायी स्रोतों से आय के मामले में , आय की गणना (छूट योग्य वस्तुओं के लिए कटौती के बाद) आयकर के निर्धारण के उद्देश्य से, वर्ष के लिए आयकर नियमों के अनुसार मानी जाएगी।

(ख) आय के मामले में आयकर के लिए कृषि से आयआदिउत्तरदायी नहीं है। उस आय को अर्जित करने के लिए किए गए व्यय में कटौती के बाद प्राप्त शुद्ध आयकी गणना की जाएगी।

**IV माता-पिता/अभिभावक दोनों के सभी बैंक खातों का विवरण**

बैंक खाते के अनुसार खाता धारक का नाम	बैंक का नाम	बैंक शाखा			शाखा कोड संख्या	बैंक खाता संख्या	बैंक खाता(बचत/चालू)	बैंक का एमआईसीआर कोड
		राज्य	जिला	पिन				

**V पैन कार्ड का विवरण**

नाम	पैन कार्ड नंबर
मां	
पिता	

छात्र का नाम और हस्ताक्षर

माता-पिता दोनों/छात्र के संरक्षक का नाम और हस्ताक्षर

## राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान

वित्तीय सहायता योजना के लिए जांच समिति द्वारा किए गए साक्षात्कार का रिकॉर्ड नोट:

1. छात्र का नाम:
2. विभाग:    सेमेस्टर:
3. पिता का नाम:
4. पिता का व्यवसाय:
5. आवेदन पत्र में बताई गई आय:
6. अकादमिक प्रदर्शन (एसजीपीए)
7. आचरण
8. उपस्थिति
9. जीवन शैली अवलोकन पर विवरण:
10. समिति की टिप्पणियां:
11. समिति की सिफारिशें: अस्वीकृत / 25% / 50% / 75%

### समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर

विभाग के सीसी    एस-डैक    वरिष्ठ संकाय सदस्य

सहायक निदेशक    उप निदेशक (एफएंडए) / लेखा अधिकारी    संयुक्त निदेशक

### जांच समिति के लिए सुझाए गए मानदण्डों

जांच समिति के विचारार्थ सुझाए गए मानदंड इस प्रकार हैं:

1. वित्तीय सहायता आवेदन पत्र के साथ जमा किए गए दस्तावेजों का सत्यापन।
2. अध्ययनकाल के दौरान छात्र की जीवन शैली।
3. छात्र के बैंक खाते के विवरण का सत्यापन।
4. क्या छात्र वाहन से कॉलेज आता है?
5. वित्तीय सहायता प्रपत्र में पिछले वर्ष के सब्सिडी फॉर्म के साथ जमा की गई जानकारी और प्रवेश के समय प्रस्तुत की गई जानकारी (पंजीकरण फॉर्म - I) के साथ संगतता की जाँच की जा सकती है।
6. माता-पिता की वित्तीय स्थिति का आकलन करने के लिए प्रवेश के समय जमा किए गए पासपोर्ट की प्रति से विदेश यात्राओं का पता लगाया जा सकता है।
7. माता-पिता को पिछले एक वर्ष के बैंक विवरण के साथ खाते के लेन-देन वाले सभी बैंक खातों की एक सूची प्रस्तुत करनी चाहिए:
8. वित्तीय स्थिति की जाँच के उपाय के रूप में आवेदक / भाई-बहनों द्वारा स्कूल में भुगतान किए गए शुल्क की प्रतियाँ।
9. छात्र की उपस्थिति।
10. शैक्षणिक रिकॉर्ड की जांच करना कि क्या छात्र को आवश्यक एसजीपीए मिला है? और किसी भी विषय में अनुत्तीर्ण तो नहीं हुआ है।

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान

वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाले लाभार्थियों की अंतिम सूची:

1. शैक्षणिक वर्ष
2. परिसर का नाम
3. वित्तीय सहायता प्राप्त प्रथम वर्ष के छात्रों की सूची

क्रम	छात्रकानाम	विभाग	सेमेस्टर	यूजी/पीजी
1				
2				
3				

4. दूसरे से चौथे वर्ष के छात्रों की सूची जिन्हें पिछले वर्ष सहायता दी गई थी लेकिन किसी कारण से छात्रवृत्ति बंद कर दी गई है।

क्रम	छात्रकानाम	विभाग	सेमेस्टर	यूजी/पीजी
1				
2				
3				

5. उन छात्रों की सूची जिन्हें पिछले वर्ष सहायता दी गई थी, लेकिन आय स्लैब के अनुसार या तो बढ़ा / घटाया गया है।

क्रम	छात्रकानाम	विभाग	सेमेस्टर	यूजी/पीजी
1				
2				
3				

परिसर निदेशक के हस्ताक्षर