

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जी 3/1, राजमहल रेजीडेन्सी ऐरिया, सिविल लाईन्स फाटक, जयपुर।

क्रमांक : एफ 9(4)(116) उ.मै.छात्र./पेपरलेस/दिशा-निर्देश./सान्याअवि/2015-16/

दिनांक :

पेपरलेस (Paperless) उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं संबंधी दिशा-निर्देश-2015

राजस्थान राज्य के मूल निवासियों के लिए सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा संचालित उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं, जैसे : अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST), विशेष पिछडा वर्ग (SBC), अन्य पिछडा वर्ग (OBC), **आर्थिक पिछडा वर्ग (EBC- Dr. Ambedkar Post-Matric Scholarship for the Economically Backward Class Students - Centrally Sponsored Scheme)**, विमुक्त, घुमन्तु एवं अर्द्धघुमन्तु जाति (DNTs- Dr. Ambedkar Post-Matric Scholarship for the students for Denotified, Nomadic and Semi-Nomadic Tribes - Centrally Sponsored Scheme), मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना (Mukhyamantri Sarvjan Uchcha Shikha Chhatravriti Yojna for students of IITs, IIMs and Other National Level Institutions- Budget annoucement 2014-15 no. 160) में छात्रवृत्ति प्राप्त करने के लिए वर्ष 2015-16 से राज्य की राजकीय, स्वायत्तशापी एवं निजी मान्यता प्राप्त/संबद्धता प्राप्त, **राष्ट्रीय स्तर के शिक्षण संस्थाओं/पाठ्यक्रमों** में राज्य एवं राज्य के बाहर प्रवेशित/अध्ययनरत शिक्षण संस्थाओं के विद्यार्थियों द्वारा बेवपोर्टल **rajpms.nic.in** पर पेपरलेस (Paperless) ऑनलाइन आवेदन पत्र आमंत्रित करने ऑनलाइन प्राप्त आवेदन पत्रों का ऑनलाईन निस्तारण करने हेतु संबंधित विश्वविद्यालय/बोर्ड, शैक्षणिक संस्थाओं, विद्यार्थियों तथा विभागीय जिलाधिकारियों के लिए निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं।

i. शब्दों/वाक्यों का स्पष्टीकरण :

1. **राज्य सरकार** से अभिप्राय राजस्थान सरकार से है।
2. **राजस्थान राज्य के मूल निवासी** से अभिप्राय राजस्थान राज्य के मूल निवासी होने से है, जिसके साक्ष्य स्वरूप सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया मूल निवास प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।
3. **विभाग** से तात्पर्य सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान सरकार से है।
4. **प्रमुख शासन सचिव** से तात्पर्य प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान से है।
5. **निदेशक/आयुक्त** से तात्पर्य निदेशक/आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान से है।
6. **प्रभारी अधिकारी/नोडल अधिकारी** से तात्पर्य निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के स्तर पर योजनाओं की कार्यवाही को देख रहे/योजना का क्रियान्वयन कर रहे प्रभारी/नोडल अधिकारी से है।
7. **जिलाधिकारी एवं स्वीकृतकर्ता अधिकारी** से तात्पर्य विभाग के जिला कार्यालयों में पदस्थापित उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग से है।

8. **ऑनलाईन आवेदन पत्र** से तात्पर्य उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं में छात्रवृत्ति प्राप्त करने हेतु विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप में नवीन (Fresh) तथा नवीनीकरण (Renewal) ऑनलाईन आवेदन से है।
9. **नवीन (Fresh) ऑनलाईन आवेदन पत्र** से तात्पर्य किसी पाठ्यक्रम विशेष के लिए उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति प्राप्त करने हेतु ऑनलाईन पोर्टल **rajpms.nic.in** पर नवीन पंजीकरण कर ऑनलाईन आवेदन करने से है।
10. **नवीनीकरण (Renewal) ऑनलाईन आवेदन पत्र** से तात्पर्य किसी पाठ्यक्रम विशेष के लिए उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति प्राप्त करने हेतु ऑनलाईन पोर्टल **rajpms.nic.in** पर उक्त पाठ्यक्रम विशेष के पश्चात् वर्षों (Subsequent years) में अध्ययन करने की स्थिति में विगत वर्षों में किए गए पंजीकरण के आधार पर प्राप्त यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड के आधार पर लॉगिन कर नवीनीकरण ऑनलाईन आवेदन करने से है।
11. **मूल निवास प्रमाण पत्र** से तात्पर्य उस प्रमाण पत्र से है, जो राजस्थान में निवासरत व्यक्तियों को निवास की अवधि के आधार पर सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया हो।
12. **जाति प्रमाण पत्र** से तात्पर्य उस प्रमाण पत्र से है, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, विशेष पिछड़ा वर्ग, विमुक्त, धुमन्तु, अर्द्ध धुमन्तु जातियों के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया हो।
13. **स्वहस्ताक्षरित/स्वप्रमाणित** दस्तावेजों से तात्पर्य विद्यार्थी द्वारा ऑन लाईन आवेदन पत्र के साथ वांछित दस्तावेजों की स्वयं के हस्ताक्षर से स्वहस्ताक्षरित अर्थात् स्वप्रमाणित प्रति से है।
14. **ऑनलाईन दस्तावेजों** से तात्पर्य द्वारा उन दस्तावेजों से है जो स्कैन कर ऑनलाईन आवेदन के साथ **rajpms.nic.in** पर अपलोड किए गए हैं।
15. **पेपरलेस** से तात्पर्य छात्रवृत्ति आवेदन पत्र तथा उनके साथ लगने वाले उन वांछित दस्तावेजों से है, जो दस्तावेज स्कैन कर ऑनलाईन ही पोर्टल पर अपलोड किये जायेंगे, जिनकी हॉर्ड प्रति शिक्षण संस्था एवं छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी को प्रेषित नहीं की जावेगी।
16. **मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा** छात्रवृत्ति योजना हेतु सूचीबद्ध संस्थाओं से तात्पर्य संलग्न परिशिष्ट"अ" में शामिल/सूचीबद्ध राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थाओं से है।
17. **अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non-Refundable fees)** से तात्पर्य पाठ्यक्रम पूर्ण होने के पश्चात् संस्था द्वारा विद्यार्थी को नहीं लौटाई जाने वाली उस राशि से है, जो विद्यार्थी द्वारा पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने पर संस्था को जमा कराई जाती है। ऐसी राशि का विवरण निम्नानुसार है :- पंजीकरण, नामांकन, शिक्षण, खेल, यूनियन, पुस्तकालय, पत्रिका, परीक्षा आदि अनिवार्य शुल्क।
18. **प्रतिदेय शुल्क (Refundable fees)** से तात्पर्य पाठ्यक्रम पूर्ण होने के पश्चात् संस्था द्वारा विद्यार्थी को लौटाई जाने वाली उस राशि से है, जो विद्यार्थी द्वारा पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने पर संस्था को जमा कराई जाती है, ऐसी राशि का विद्यार्थी को पुर्नभरण नहीं किया जाएगा। ऐसे शुल्कों का विवरण निम्नानुसार है :-कॉशन मनी (Caution Money), सुरक्षा जमा राशि (Security Deposit Money), विकास शुल्क (Development Fees) आदि।
19. **छात्रवृत्ति हेतु प्रमाण पत्र से तात्पर्य** उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना में आवेदन करते समय विद्यार्थी द्वारा आधार नम्बर एवं भामाशाह पंजीकरण नहीं करवाने की स्थिति में आवेदन पत्र के साथ परिशिष्ट-"स" में प्रस्तुत प्रमाण पत्र से है जो स्कैन कर अपलोड किया जाना है। छात्रवृत्ति प्रमाण पत्र परिशिष्ट-"स" संलग्न है।
20. **आय का घोषणा पत्र** से तात्पर्य सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा छात्रवृत्ति हेतु दिए गए प्रारूप परिशिष्ट-"द" में आय की घोषणा करने से है। सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा छात्रवृत्ति हेतु जारी आय का घोषणा पत्र परिशिष्ट "द" संलग्न है।

ii. विभाग द्वारा संचालित उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के लिए योग्यता/पात्रता एवं अधिकतम वार्षिक आय सीमा विवरण :

क्र. सं.	योजना का नाम	योग्यता/पात्रता	वार्षिक आय सीमा	देय राशि/लाभ
1	अनुसूचित जाति उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (Scheme of Post Matric Scholarship for the Scheduled Caste)	1. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हो। 2. छात्र-छात्रा अनुसूचित जाति का हो। 3. छात्र-छात्रा राजकीय/मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनरत हो।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि /संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 2.50 लाख तक हो।	अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non-Refundable Fees) एवं पाठ्यक्रम के अनुसार देय अनुरक्षण भत्ता
2	अनुसूचित जनजाति उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (Scheme of Post Matric Scholarship for the Scheduled Tribes)	1. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हो। 2. छात्र-छात्रा अनुसूचित जन जाति का हो। 3. छात्र-छात्रा राजकीय/मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनरत हो।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि / संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 2.50 लाख तक हो।	अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non-Refundable Fees) एवं पाठ्यक्रम के अनुसार देय अनुरक्षण भत्ता
3	विशेष पिछड़ा वर्ग उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (Scheme of Post Matric Scholarship to the Special Backward Class)	1. छात्र-छात्रा राजकीय/मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनरत हो। 2. छात्र-छात्रा विशेष पिछड़ा वर्ग में सम्मिलित जाति का हो। 3. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हो।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि /संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 2.50 लाख तक हो।	अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non-Refundable Fees) एवं पाठ्यक्रम के अनुसार देय अनुरक्षण भत्ता
4	अन्य पिछड़ा वर्ग उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (Scheme of Post Matric Scholarship to the Other Backward Class)	1. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हो। 2. छात्र-छात्रा अन्य पिछड़ा वर्ग की जातियों के लिए निर्धारित 1 से 17 प्राथमिकताओं का हो। 3. छात्र-छात्रा राजकीय/मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनरत हो।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि /संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 1.00 लाख तक हो।	अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non-Refundable Fees) एवं पाठ्यक्रम के अनुसार देय अनुरक्षण भत्ता
5	डॉ. अम्बेडकर आर्थिक पिछड़ा वर्ग उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (EBC- Dr. Ambedkar Post-Matric Scholarship for the Economically Backward Class Students - Centrally Sponsored Scheme)	1. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हों। 2. छात्र-छात्रा आर्थिक पिछड़ा वर्ग के लिए निर्धारित 1 से 17 प्राथमिकताओं का हो। 3. छात्र-छात्रा आरक्षित वर्ग की जातियों (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, विशेष पिछड़ा वर्ग एवं DNTs) के अतिरिक्त सामान्य जातियों का हो। 4. छात्र-छात्रा राजकीय/ मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनरत हो।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि / संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 1.00 लाख तक हो।	अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non-Refundable Fees) एवं पाठ्यक्रम के अनुसार देय अनुरक्षण भत्ता

6	डॉ. अम्बेडकर DNTs उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (DNTs- Dr. Ambedkar Post-Matric Scholarship for the students for Denotified, Nomadic and Semi-Nomadic Tribes)	1. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हो। 2. छात्र-छात्रा DNTs (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, विशेष पिछड़ा वर्ग में शामिल जातियों को छोड़कर) के अतिरिक्त जातियों का हो। 3. छात्र-छात्रा राजकीय/ मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनरत हो।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि /संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 2.00 लाख से कम हो।	पाठ्यक्रम के अनुसार देय केवल अनुरक्षण भत्ता (Maintenance allowance)
7	मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना (Mukhya Mantri sarvjan Uchha Shiksha Chhatravriti Yojana)	1. छात्र-छात्रा राजस्थान का मूल निवासी हो। 2. छात्र-छात्रा किसी भी वर्ग/जाति से हो। 3. छात्र-छात्रा राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थाओं में संचालित पाठ्यक्रम अन्तर्गत नियमित अध्ययनरत हो। 4. राष्ट्रीय स्तर की परिशिष्ट-अ पर सूचीबद्ध शिक्षण संस्थाओं में अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों को ही यह छात्रवृत्ति देय होगी।	छात्र-छात्रा के माता-पिता/पति-पत्नि / संरक्षक की वार्षिक आय रुपये 5.00 लाख रुपये से कम हो।	केवल अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्कों (Non-Refundable Fees) का आधा अर्थात् 50 प्रतिशत

iii. अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग (EBC) के लिए प्राथमिकताएं :

अन्य पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग में सीमित वित्तीय संसाधनों के मध्यनजर ऑनलाईन आवेदन पत्र आमंत्रित करने एवं निस्तारित करने हेतु निम्नानुसार 1 से 17 प्राथमिकताएं होगी :-

1. बी.पी.एल. कार्डधारक की पुत्री	2. बी.पी.एल. कार्डधारक की पुत्र
3. अन्त्योदय कार्डधारक की पुत्री	4. अन्त्योदय कार्डधारक की पुत्र
5. स्टेट बी.पी.एल. कार्डधारक की पुत्री	6. स्टेट बी.पी.एल. कार्डधारक का पुत्र
7. अनाथ बालिका	8. अनाथ बालक
9. विधवा स्वयं	
10. विधवा की पुत्री	11. विधवा का पुत्र
12. तलाकशुदा महिला स्वयं	
13. तलाकशुदा महिला की पुत्री	14. तलाकशुदा महिला की पुत्र
15. विशेष योग्यजन स्वयं	
16. विशेष योग्यजन का पुत्री	17. विशेष योग्यजन की पुत्री

- A. सीमित वित्तीय प्रावधान के कारण वर्ष 2015-16 से अन्य पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग में 1 से 17 प्राथमिकताओं के ही आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाएंगे। अतः उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति पोर्टल rajpms.nic.in पर केवल 01 से 17 प्राथमिकताओं के ही आवेदन पत्र ऑनलाईन आमंत्रित किए जावें।
- B. वर्ष 2015-16 से अन्य पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना में नवीन निर्धारित प्राथमिकता क्रम 1 से 17 तक में प्रथम प्राथमिकता के पात्र समस्त आवेदन पत्रों के निस्तारण उपरान्त बजट उपलब्ध होने की स्थिति में द्वितीय प्राथमिकता के आवेदकों के आवेदन पत्र पर विचार किया जाएगा। अर्थात् बजट की उपलब्धता के आधार पर क्रमशः एक प्राथमिकता के आवेदकों के आवेदन पत्रों का निस्तारण होने के उपरान्त दूसरी प्राथमिकता, दूसरी प्राथमिकता के निस्तारण के उपरान्त तीसरी प्राथमिकता। क्रमशः इसी प्रकार 01 से 17 तक की प्राथमिकताओं के आवेदन पत्रों का बजट की उपलब्धता के आधार पर निस्तारण संबंधी कार्यवाही की जाएगी।

iv. आय परीक्षण (MEANS TEST), आय का घोषणा पत्र (परिशिष्ट-द) / फार्म नं. 16 / पेंशनर का बैंक का वार्षिक स्टेटमेंट :

1. बेरोजगार अविवाहित पुरुष विद्यार्थी के मामले में, यदि माता-पिता दोनों ही जीवित हैं, तो माता-पिता दोनों की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय सम्मिलित की जाकर आय की घोषणा की जायेगी।
2. बेरोजगार विवाहित पुरुष विद्यार्थी के मामले में, उसके माता-पिता तथा उसकी पत्नी (यदि रोजगार में है, तो) की सभी स्रोतों से वार्षिक आय सम्मिलित की जाकर आय की घोषणा की जायेगी।
3. बेरोजगार अविवाहित पुरुष विद्यार्थी के मामले में, यदि माता/पिता में से कोई एक जीवित है, तो जीवित की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय सम्मिलित की जाकर आय की घोषणा की जायेगी।
4. विद्यार्थी के माता-पिता दोनों की मृत्यु होने की स्थिति में उनके संरक्षक जो उसकी पढाई में मदद/सहायता कर रहे हों, की वार्षिक आय को मानते हुये आय की घोषणा की जायेगी।
5. बेरोजगार अविवाहित महिला विद्यार्थी के मामले में, यदि माता-पिता दोनों ही जीवित हैं, तो माता-पिता दोनों की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय सम्मिलित की जाकर आय की घोषणा की जायेगी।
6. बेरोजगार अविवाहित महिला विद्यार्थी के मामले में, यदि माता/पिता में से कोई एक जीवित है, तो जीवित की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय सम्मिलित की जाकर आय की घोषणा की जायेगी।
7. बेरोजगार विवाहित महिला विद्यार्थी के मामले में, उसके पति की सभी स्रोतों से वार्षिक आय सम्मिलित की जावेगी, अन्य किसी भी सदस्य की आय को सम्मिलित नहीं किया जाकर आय की घोषणा की जायेगी।
8. बेरोजगार विवाहित पुरुष विद्यार्थी की पत्नी की मृत्यु होने की स्थिति में उनके संरक्षक जो उसकी पढाई में मदद/सहायता कर रहे हों, की वार्षिक आय को मानते हुये आय की घोषणा की जायेगी।
9. बेरोजगार विवाहित महिला विद्यार्थी के पति की मृत्यु होने की स्थिति में उनके संरक्षक जो उसकी पढाई में मदद/सहायता कर रहे हों, की वार्षिक आय को मानते हुये आय की घोषणा की जायेगी।
10. तलाकशुदा महिला के स्वयं के विद्यार्थी होने की स्थिति में संरक्षक जो उसकी पढाई में मदद/सहायता कर रहे हों, की वार्षिक आय को मानते हुये आय की घोषणा की जायेगी। यदि ऐसी महिला एकल महिला के रूप में रहती है तो उसका स्वयं की वार्षिक आय को मानते हुये स्वयं विद्यार्थी द्वारा आय की घोषणा की जायेगी।
11. तलाकशुदा महिला के पुत्र/पुत्री के विद्यार्थी होने की स्थिति में संरक्षक जो उसकी पढाई में मदद/सहायता कर रहे हों, की वार्षिक आय को मानते हुये आय की घोषणा की जायेगी। यदि ऐसी महिला एकल महिला के रूप में रहती है तो उसका स्वयं की वार्षिक आय को मानते हुये स्वयं विद्यार्थी द्वारा आय की घोषणा की जायेगी।
12. विद्यार्थी के माता-पिता दोनों, संरक्षक, बेरोजगार विवाहित महिला विद्यार्थी के पति/बेरोजगार विवाहित पुरुष विद्यार्थी की पत्नी की भी मृत्यु हो जावे अर्थात् विद्यार्थी के अलावा परिवार में कोई अन्य सदस्य जीवित न हो, तो विद्यार्थी की स्वयं की वार्षिक आय को मानते हुये स्वयं विद्यार्थी द्वारा आय की घोषणा की जायेगी।
13. ऐसे विद्यार्थी जिनके अभिभावकों की मृत्यु से परिवार की आय कम होकर, इस योजना के अन्तर्गत छात्रवृत्ति की आय सीमा तक पात्र बन जाते हैं, तो इस प्रकार के विद्यार्थियों के आवेदन पर आवेदन करने की अन्तिम तिथि के बाद भी सहानुभूति के आधार पर विचार किया जा सकता है।

14. ऐसे पाठ्यक्रम जिनकी अवधि एक वर्ष से अधिक है, उन पाठ्यक्रमों हेतु **परिशिष्ट-द "आय का घोषणा पत्र"** पाठ्यक्रम में प्रवेश के समय केवल एक ही बार आवेदन पत्र के साथ लेना आवश्यक है।
15. अभिभावकों का आय का घोषणा पत्र सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा छात्रवृत्ति हेतु जारी **परिशिष्ट-द "आय का घोषणा पत्र"** ही मान्य होगा, अन्य प्रारूप में आय का घोषणा पत्र मान्य नहीं होगा।
16. अभिभावकों के राजकीय सेवा में कार्यरत होने की स्थिति में परिशिष्ट-द आय का घोषणा पत्र के स्थान पर **"गत वर्ष का फार्म नं. 16"** संलग्न करना होगा।
17. अभिभावकों के राजकीय सेवा से सेवानिवृत्त हो जाने की स्थिति में जिस खाते में पेंशन धारक की पेंशन आ रही है, उस **"बैंक के खाते का वार्षिक स्टेटमेंट"** (जिसमें प्रतिमाह अर्जित पेंशन का ब्यौरा अंकित हो) मान्य होगा।

v. छात्रवृत्ति की अवधि तथा नवीनीकरण :

1. अगर कोई पाठ्यक्रम एक से अधिक वर्ष की अवधि का है, तो भी छात्रवृत्ति का नवीनीकरण आवेदन प्रतिवर्ष किया जायेगा तथा यह पाठ्यक्रम पूर्ण होने तक लगातार होता रहेगा।
2. अगर कोई विद्यार्थी बीमार होने अथवा किसी आकस्मिक/अप्रत्याशित घटना के कारण से वार्षिक परीक्षा में शामिल नहीं हो पाता है, उस स्थिति में अगले शैक्षणिक वर्ष के लिए उसकी छात्रवृत्ति का नवीनीकरण किया जा सकता है।
3. अगर संस्थान के नियम के अनुसार किसी विद्यार्थी को पिछली कक्षा में असफल होने के बावजूद अगली कक्षा में प्रोन्नति मिल जाती है जबकि कुछ समय बाद पुनः उस छात्र को पिछली कक्षा की परीक्षा देनी होगी, तो भी वह अगली कक्षा की छात्रवृत्ति का पात्र होगा, अगर छात्र अन्य मामलों में छात्रवृत्ति लेने का पात्र हो।

vi. छात्रवृत्ति के लिए पात्रता संबंधी अन्य शर्तें :

1. छात्रवृत्ति विद्यार्थी की नियमित उपस्थिति एवं अच्छे आचरण की शर्त पर देय होगी।
2. किसी भी विद्यार्थी को छात्रवृत्ति दिया जाना उसके आचरण तथा सन्तोषजनक प्रगति पर निर्भर करता है। यदि संस्था प्रधान द्वारा किसी विद्यार्थी के बारे में संतोषजनक प्रगति न होने, किसी हड़ताल में शामिल होने के फलस्वरूप दोषी पाये जाने पर या अनुशासनहीनता की श्रेणी होने पर या संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी की बिना अनुमति अनुपस्थित/अनियमित रहने की रिपोर्ट प्रेषित करने पर छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी रिपोर्ट प्राप्त होने पर, उस विद्यार्थी की छात्रवृत्ति को निरस्त कर सकेगा या उस अवधि के लिये छात्रवृत्ति रोक सकेगा, जैसा भी छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी उचित समझे निर्णय ले सकेगा।
3. अगर कोई विद्यार्थी गलत तथ्यों के आधार पर छात्रवृत्ति लेते हुए पाया गया हो तो उसकी छात्रवृत्ति निरस्त कर दी जायेगी तथा छात्रवृत्ति की जितनी रकम दी गई है, वापस ले ली जायेगी। इस तरह के क्रिया कलाप से संबंधित विद्यार्थी को हमेशा के लिए किसी भी योजना के अन्तर्गत किसी भी छात्रवृत्ति से विवर्जित (Debarred) कर दिया जायेगा तथा विद्यार्थी को काली सूची (Black List) में डाल दिया जायेगा तथा छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी अथवा अन्य सक्षम अधिकारी आवश्यक समझे, तो उसके विरुद्ध भारतीय दण्ड संहिता की धाराओं 177, 197, 198, 199, 200 एवं 420 के तहत एफ.आई.आर. दर्ज करवाई जाकर सख्त कार्यवाही की जा सकेगी।
4. अगर किसी शिक्षण संस्थान द्वारा विद्यार्थी के अपात्र होते हुए भी उसका ऑनलाइन आवेदन पत्र जानबूझ कर छात्रवृत्ति स्वीकृति करवाने हेतु अप्रेषित कर दिया गया है तो ऐसे संस्थान को किसी भी छात्रवृत्ति से विवर्जित (Debarred) कर दिया जायेगा तथा शिक्षण संस्थान को ब्लैक लिस्ट (Black List) में डाल दिया जायेगा तथा छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी अथवा अन्य सक्षम अधिकारी आवश्यक समझे, तो ऐसे संस्थान के विरुद्ध भारतीय दण्ड संहिता की धाराओं 177, 197, 198, 199, 200 एवं 420 के तहत एफ.आई.आर. दर्ज करवाई जाकर सख्त कार्यवाही की जा सकेगी।

vii. क्रियान्विति एजेन्सी/ छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता एजेन्सी :

1. राज्य की राजकीय, स्वायत्तशासी (Autonomous), मान्यता प्राप्त निजी तथा राज्य से बाहर की शिक्षण संस्थानों में अध्ययनरत विद्यार्थियों की छात्रवृत्ति स्वीकृति जिला अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा की जायेगी।
2. कक्षा 11 व 12 में अध्ययनरत विद्यार्थियों की छात्रवृत्ति स्वीकृति संबंधित जिले के जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) अथवा जिलाधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा की जायेगी।

viii. विद्यार्थी को देय छात्रवृत्ति राशि (Value of Scholarships) :

1. अनुरक्षण भत्ता (Maintenance allowance)
2. संस्थान द्वारा ली गई अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क (Non refundable fees)
3. अध्ययन यात्रा भत्ता (Study tour charges)
4. रिसर्च स्कालर्स के लिए थीसिस टाईपिंग एवं प्रिंटिंग चार्ज (Thesis typing/printing charges for Reserch Scholars)
5. पत्राचार पाठ्यक्रमों के विद्यार्थियों हेतु पुस्तक भत्ता (Book allowances for student pursuing correspondance courses)
6. तकनीकी एवं मेडीकल पाठ्यक्रमों के लिए बुक बैंक (Book bank facility for specified courses)
7. निःशक्तजनों के लिए अतिरिक्त भत्ता (additional allowance for students with disabilities)

ix. विद्यार्थी को अदेय (नहीं दी जाने वाली) छात्रवृत्ति राशि :

1. कॉशन मनी (Caution Money)
2. सुरक्षा जमा राशि (Security Deposit Money)
3. विकास शुल्क (Development Fees)

X. अनुरक्षण भत्ता (Maintenace allowance) :

1. उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं में निम्नलिखित पाठ्यक्रमों के छात्रावासी एवं गैर छात्रावासी तथा निःशक्तजनों के लिए अतिरिक्त भत्ता (SC,ST,SBC, DNTs की एक समान दरें तथा OBC/EBC की अलग दरें) की प्रतिमाह दरों के अनुसार कोर्स समाप्ति तक (Complete duration of course) दिया जाता है।

ग्रुप	कोर्स (यह कोर्स केवल उदारणार्थ है, विस्तृत कोर्स नियमावली में उपलब्ध है)	SC / ST/ SBC/ DNTs		OBC / EBC		CMSS (मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना)
		छात्रावासी	गैर- छात्रावासी	छात्रावासी	गैर- छात्रावासी	
A	IIT AIIMS ,MBBS, P.G., C.A., CS, M Phil, PhD, D.Litt. LLM, etc.	1200	550	750	350	योजना के साथ संलग्न सूची में वर्णित शिक्षण संस्थाओं में अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों को शिक्षण संस्था द्वारा ली जाने वाली अनिवार्य अप्रतिदेय शुल्क/फीस राशि की आधी अर्थात 50 प्रतिशत फीस राशि का ही पुनर्भरण किया जावेगा। अनुरक्षण भत्ता एवं प्रतिदेय शुल्क/ फीस राशि का पुनर्भरण नहीं किया जावेगा।
B	B Pharma, Nursing, LLB, M.Ed, M.A.,Msc, M.Com. M.Pharma. Diploma etc.	820	530	510	335	
C	B.A., B.Sc., B.Com,B.Ed.	570	300	400	210	
D	Class XI and XIIth	380	230	260	160	

2. इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय एवं वर्धमान महावीर मुक्त विश्वविद्यालय, कोटा एवं अन्य विश्वविद्यालय जो पत्राचार के माध्यम से पाठ्यक्रमों का संचालन कर रहे हैं, ऐसे विश्व विद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को अनुरक्षण भत्ता मद में किसी प्रकार का शुल्क देय नहीं है।
3. मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना के विद्यार्थियों को केवल नियमानुसार अप्रतिदेय शुल्क/फीस राशि की आधी अर्थात् 50 प्रतिशत फीस राशि का ही पुनर्भरण किया जावेगा। इन विद्यार्थियों को अनुरक्षण भत्ता मद में किसी प्रकार का शुल्क देय नहीं है।

xi. बुक बैंक (Book Bank) :

1. राजकीय/मान्यता प्राप्त संस्थान जो कि व्यावसायिक पाठ्यक्रमों यथा— मेडिकल, इन्जिनियरिंग, कृषि, पॉल्योटेक्निक, विधि, प्रबन्धन, सी.ए. जैसे पाठ्यक्रम संचालित कर रही शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना से लाभान्वित होने वाले विद्यार्थियों को शिक्षण संस्थाओं के माध्यम से निःशुल्क पुस्तकें उपलब्ध करवाई जाने हेतु बजट की उपलब्धता के अनुसार शिक्षण संस्थाओं को बजट उपलब्ध करवाया जाता है।
2. बुक बैंक योजनान्तर्गत डिग्री पाठ्यक्रमों में दो छात्रों पर एक सेट के लिए विभिन्न श्रेणी के पाठ्यक्रमों के अनुसार 2400 रुपये से 7500 रुपये दिये जाते हैं एवं पोस्ट ग्रेजुएट पाठ्यक्रमों में एक छात्र पर एक सेट के लिए 5000 रुपये आवंटन किये जाते हैं एवं पुस्तकों के रखरखाव के लिए प्रति अलमारी हेतु 2000 रुपये तक दिये जाते हैं।

xii. वित्त व्यवस्था :

1. अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST), अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC),केन्द्र प्रवर्तित छात्रवृत्ति योजनाओं में राज्य कमीटेड लाईब्लिटीज से ऊपर का समस्त व्यय केन्द्र सरकार द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।
2. डॉ. अम्बेडकर विमुक्त, घुमुन्त एवं अर्धधुमुन्त जाति (DNTS) में राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा क्रमशः 25 : 75 के अनुपात में बजट प्रावधान किया जाएगा।
3. डॉ. अम्बेडकर आर्थिक पिछड़ा वर्ग (EBC) छात्रवृत्ति योजना में समस्त (शत-प्रतिशत) व्यय केन्द्र सरकार द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।
4. डॉ. अम्बेडकर विमुक्त, घुमुन्त एवं अर्धधुमुन्त जाति (DNTS) एवं डॉ. अम्बेडकर आर्थिक पिछड़ा वर्ग (EBC) छात्रवृत्ति योजनाओं में कुल बजट प्रावधान में से 1 प्रतिशत राशि प्रशासनिक व्यय में व्यय की जा सकेगी।
5. विशेष पिछड़ा वर्ग (SBC) एवं मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना (Mukhyamantri sarvjan ucha shiksha chhatrvriti yojna) पूर्णतः राज्य की उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाएँ हैं, जिसका समस्त व्यय राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।

xiii. भुगतान प्रक्रिया :

1. छात्रवृत्ति का भुगतान विद्यार्थी द्वारा आवेदन पत्र में अंकित उसके स्वयं के बैंक खाते में ही DBT के माध्यम से किया जायेगा।
2. विद्यार्थी अपना बैंक खाता अपनी सुविधानुसार किसी भी अनुसूचित व्यावसायिक बैंक (Scheduled Commercial Banks), जो कोर बैंकिंग सेवा (Core Banking Services) से जुड़ा है, में खुलवा सकता है। किसी बैंक विशेष की बाध्यता नहीं होगी।
3. बैंक द्वारा विद्यार्थी के बैंक खाते में राशि स्थानान्तरण के संबंध में कमीशन काटा जाता है तो वह स्वयं विद्यार्थी को वहन करना होगा।

xiv. आवेदन पत्र आमंत्रित करने हेतु उद्घोषणा :

1. उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु राज्य सरकार आवश्यकतानुसार आवेदन पत्र आमंत्रित करने की घोषणा करेगी। योजना का विस्तृत विवरण तथा आवेदन के लिए आमंत्रण की सूचना राज्य के महत्वपूर्ण समाचार पत्रों में विज्ञापन के माध्यम तथा अन्य माध्यमों से दी जायेगी।
2. उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन पोर्टल rajpms.nic.in पर योजना का विस्तृत विवरण, योजना संबंधी दिशा-निर्देश एवं ऑनलाईन आवेदन प्रक्रिया संबंधी जानकारी उपलब्ध रहेगी।
3. आवेदन पत्र तथा अन्य किसी प्रकार की सहायता/जानकारी के लिए विद्यार्थी को संबंधित जिले के जिलाधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग से सम्पर्क करना होगा।
4. विद्यार्थी द्वारा पूर्ण रूप से भरा हुआ ऑनलाईन आवेदन पत्र निर्धारित प्रक्रियानुसार अन्तिम तिथि तक rajpms.nic.in पोर्टल पर ऑन लाईन पूर्ण कर लॉक किया जाना अनिवार्य होगा।

xv. उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड आदि के लिए दिशा-निर्देश :

1. वर्ष 2015-16 से राज्य एवं राज्य के बाहर के सभी विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड तथा राष्ट्रीय स्तर के शिक्षण संस्थानों आदि के लिए यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड जारी किए जाएंगे जो संबंधित जिले के जिला कार्यालय के माध्यम से संबंधित विश्वविद्यालय एवं बोर्ड आदि को उपलब्ध करवाये जाएंगे।
2. यूजर आई.डी एवं पासवर्ड प्राप्त होने के उपरान्त विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड तथा राष्ट्रीय स्तर के शिक्षण संस्थानों द्वारा संबंधित शिक्षण संस्थान के उपलब्ध ऑनलाईन आवेदन पत्र में प्रतिवर्ष यथाशीघ्र वांछित प्रविष्टियाँ अंकित की जाएगी।
3. विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड द्वारा उनसे संबंधित मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थाओं एवं उनके द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों का यथासमय ऑनलाईन सत्यापन किया जाएगा।
4. विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड के अधीन शैक्षणिक संस्थायें अपने से संबंधित विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड से संपर्क कर ऑनलाईन सत्यापन संबंधी कार्यवाही सुनिश्चित करायेंगे।
5. विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड द्वारा संबंधित संस्थान का ऑनलाईन सत्यापन का कार्य निर्धारित समयावधि से पूर्व नहीं होने की दशा में उस संस्थान के विद्यार्थियों द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन आवेदन पत्र प्रस्तुत नहीं किए जा सकेंगे। इसके लिए संबंधित शैक्षणिक संस्थान, विश्वविद्यालय एवं बोर्ड जिम्मेदार होंगे।

xvi. राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध शिक्षण संस्थाओं के लिए दिशा-निर्देश :

1. राज्य एवं राज्य के बाहर की राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के आवेदन पत्र संबंधित शिक्षण संस्थाओं द्वारा संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग) को ऑनलाईन फारवर्ड किए जाएंगे।
2. राज्य की राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के आवेदन पत्र जिस जिले में संबंधित शिक्षण संस्थान स्थित है, उस जिले के स्वीकृतकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी, सान्याअवि) को ऑनलाईन फारवर्ड किए जाएंगे।

3. राज्य के बाहर की राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के आवेदन पत्र, विद्यार्थी जिस जिले का मूल निवासी है, उस जिले के स्वीकृतकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी, सान्याअवि) को ऑनलाईन फारवर्ड किए जाएंगे।
4. सभी शिक्षण संस्थाओं को यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड जारी किए जाएंगे जो संबंधित जिले के जिला कार्यालय द्वारा संबंधित शिक्षण संस्थान को उपलब्ध करवाये जाएंगे।
5. यूजर आई.डी एवं पासवर्ड प्राप्त होने के उपरान्त संबंधित शिक्षण संस्थान के उपलब्ध ऑनलाईन आवेदन पत्र में प्रतिवर्ष यथाशीघ्र वांछित प्रविष्टियाँ अंकित की जाएगी। यदि कोई शिक्षण संस्थान अपना पासवर्ड भूल जाती है तो उसको Reset करने के लिए संबंधित जिलाधिकारी अधिकृत है।
6. वर्ष 2015-16 से उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु आवेदन करने वाले राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध शिक्षण संस्थाओं द्वारा प्रतिवर्ष प्रोफाइल अपडेट करवानी अनिवार्य होगी।
7. शैक्षणिक संस्थान किस विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड आदि से मान्यता/ सम्बद्धता प्राप्त है उसका चयन पोर्टल से किया जाना है। अतः संबंधित संस्थान का मान्यता/सम्बद्धता संबंधी दस्तावेजों की प्रतियां, संशोधन होने की स्थिति में प्रतिवर्ष छात्रवृत्ति पोर्टल पर अपलोड किया जाना आवश्यक होगा।
8. संबंधित शैक्षणिक संस्थान द्वारा कौन-कौनसे पाठ्यक्रमों का संचालन किया जा रहा है, उनका विवरण छात्रवृत्ति पोर्टल पर अंकित किया जाना अनिवार्य होगा। साथ ही पाठ्यक्रमों की मान्यता/सम्बद्धता संबंधी दस्तावेजों की प्रतियां भी पोर्टल पर अपलोड किया जाना आवश्यक होगा। यदि पाठ्यक्रमों में परिवर्तन/संशोधन होता है तो संशोधित पाठ्यक्रमों की प्रतियां छात्रवृत्ति पोर्टल पर अपलोड किया जाना आवश्यक होगा।
9. शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा वर्षवार एवं मदवार ली जा रही निम्नलिखित फीस की राशि का विवरण प्रतिवर्ष छात्रवृत्ति पोर्टल पर सत्यापन किया जाना आवश्यक होगा। संस्थान द्वारा विद्यार्थी को जारी की जाने वाली फीस की रसीद में निम्नलिखित मदवार प्राप्त किए गए शुल्क का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित जाना वांछनीय है ताकि उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के विद्यार्थी को पुर्नभरण करने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो :-
 - a. पंजीकरण शुल्क (Registration Fee)
 - b. नामांकन शुल्क (Enrolment Fee)
 - c. शिक्षण शुल्क (Tuition Fee)
 - d. खेल-कूद शुल्क (Games Fee)
 - e. संगठन (यूनियन) शुल्क (Union Fee)
 - f. पुस्तकालय शुल्क (Library Fee)
 - g. पत्रिका शुल्क (Magazine Fee)
 - h. परीक्षा शुल्क (Examination Fee)
10. क्रम संख्या 6 में अंकित उक्त शुल्कों के अतिरिक्त विद्यार्थी को Other Fees के नाम से किसी प्रकार की राशि देय नहीं होगी। क्रम संख्या 6 में उल्लेखित मदों का मदवार विवरण विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन अंकित नहीं करने की स्थिति में विद्यार्थी को पुर्नभरण की जाने वाली छात्रवृत्ति राशि का पुर्नभरण संभव नहीं होगा। अतः विद्यार्थी द्वारा उक्त शुल्कों का अलग-अलग विवरण अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।

8. वर्ष 2015-16 से उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति आवेदन पत्र पेपरलेस किया जा रहा है। अतः विद्यार्थियों द्वारा पंजीकरण किए गए ऑनलाईन आवेदन पत्र की हार्डकॉपी को संबंधित शिक्षण संस्थान में जमा नहीं कराया जाएगा।
9. विद्यार्थियों द्वारा आवेदन पत्र ऑनलाईन लॉक करने के उपरान्त, संबंधित शैक्षणिक संस्थान के आई. डी. पर ऑनलाईन उपलब्ध हो जाएगा।
10. शैक्षणिक संस्थान द्वारा प्रत्येक आवेदन पत्र एवं उसके साथ प्रस्तुत दस्तावेजों की गहनता से जांच करनी होगी।
11. अगर शैक्षणिक संस्थान को विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन प्रेषित सूचना में किसी प्रकार की कोई त्रुटि ज्ञात होती है तो उनके द्वारा ऐसे आवेदन पत्र में ऑनलाईन आक्षेप अंकित किया जावेगा।
12. संस्थान द्वारा ऑनलाईन आक्षेप करने के उपरान्त आक्षेपित आवेदन पत्र संबंधित विद्यार्थी को आक्षेप पूर्ति हेतु ऑनलाईन उपलब्ध होगा।
13. विद्यार्थी द्वारा आक्षेप पूर्ति के लिए अधिकतम 7 दिवस का समय निर्धारित किया गया है। अतः विद्यार्थी को 7 दिवस में आक्षेप पूर्ति कर संबंधित शिक्षण संस्थान को ऑनलाईन प्रेषित करना होगा।
14. विद्यार्थी द्वारा 7 दिवस में आक्षेप की पूर्ति नहीं की जाती है तो उनका आवेदन स्वतः ही निरस्त हो जाएगा, इसके लिए विद्यार्थी स्वयं जिम्मेदार होगा। आवेदन निरस्त होने के उपरान्त यदि आवेदन पत्र आमंत्रित करने हेतु छात्रवृत्ति पोर्टल खुला है तो विद्यार्थी को पुनः पंजीकरण कर अपना आवेदन प्रस्तुत कर सकता है, अन्यथा नहीं।
15. विद्यार्थी द्वारा जान-बूझकर मिथ्या तथ्य प्रस्तुत कर छात्रवृत्ति प्राप्त करने का प्रयास किया जाता है और इसकी जानकारी संस्थान को प्राप्त होती है तो संस्थान द्वारा ऐसे विद्यार्थी का आवेदन पत्र स्थाई रूप से निरस्त कर दिया जाए। ऐसा करते समय यह ध्यान में रखना आवश्यक है कि स्थाई रूप से निरस्त आवेदन पत्रों को किसी भी स्तर से पुनः प्रक्रियागत नहीं किया जा सकेगा। इसके लिए किसी भी प्रकार का पत्राचार स्वीकार्य नहीं होगा।
16. मिथ्या तथ्य एवं गलत जानकारी के आधार के पर उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति प्राप्त करने वाले ऐसे विद्यार्थी के विरुद्ध संस्थान द्वारा आपराधिक कार्यवाही प्रस्तावित की जाएगी। इसकी सूचना राज्य स्तर के प्रभारी अधिकारी/नोडल अधिकारी के एकाउन्ट में भी अग्रिम कार्यवाही हेतु अग्रेषित की जाएगी। उनके स्तर पर निर्णय लिया जाएगा कि ऐसे विद्यार्थियों के विरुद्ध आपराधिक प्रकरण दर्ज करवाने की कार्यवाही प्रारम्भ की जाए है तथा ऐसे विद्यार्थियों को विभाग की ओर से मिलने वाली छात्रवृत्ति के लिए भविष्य में स्थाई रूप से विवर्जित (डी-बार) एवं ब्लैक लिस्टेड किया जाए।
17. शैक्षणिक संस्थान द्वारा केवल वे ही आवेदन पत्र स्वीकृतिकर्ता अधिकारी को अग्रेषित किए जाएंगे जिनकी सत्यता के बारे में शिक्षण संस्थान का संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी पूर्णतः संतुष्ट है।
18. ऑनलाईन आवेदन पत्र एवं उसके साथ स्कैन कर अपलोड किये गये दस्तावेजों की गहन जांच के उपरान्त संबंधित शैक्षणिक संस्थान द्वारा छात्रवृत्ति स्वीकृति योग्य आवेदन पत्रों को स्वीकृति हेतु सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के संबंधित जिलाधिकारी को डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से ऑनलाईन आवेदन पत्र अग्रेषित करेंगे।

19. यदि शैक्षणिक संस्थान द्वारा आवेदन अग्रेषित करने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी को जानकारी प्राप्त होती है कि वास्तविक तथ्यों में कोई फेरबदल कर या कोई तथ्य छुपाया जाकर है या किसी तथ्य को तोड़-मरोड़ कर प्रस्तुत किया जाकर विभाग/सरकार को गुमराह करते हुए या छल-कपट कर बेइमानी के आधार पर छात्रवृत्ति राशि प्राप्त करने हेतु विद्यार्थी ने आवेदन किया है तथा उक्त विद्यार्थी की छात्रवृत्ति स्वीकृत करने हेतु शिक्षण संस्था द्वारा अनुशंसा की गई है, तो विद्यार्थी एवं शिक्षण संस्थान का उक्त कृत्य भारतीय दण्ड संहिता की धारा 177, 197, 198, 199, 200, एवं 420 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध है। ऐसे कृत्य करने पर विद्यार्थी, संबंधित शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी के विरुद्ध फौजदारी मुकदमा दर्ज करवाया जायेगा। इन धाराओं में दोषी पाये जाने संबंधित को 3 से 7 वर्ष तक के कारावास की सजा हो सकती है।

xvii. विद्यार्थियों के लिए (पूर्व में पंजीकृत एवं नए आवेदन करने वाले विद्यार्थियों के लिए) दिशा-निर्देश :

1. विद्यार्थी को आवेदन पत्र ऑन लाईन करते समय निम्नलिखित दस्तावेज/सूचनाएँ तैयार रखना आवश्यक होगा :-
 - A. आधार संख्या अथवा आधार पंजीकरण संख्या मय रसीद
 - B. भामाशाह आई डी अथवा भामाशाह पंजीकरण संख्या मय रसीद
 - C. स्वयं के बैंक खाते की जानकारी बैंक खाता संख्या, आई.एफ.एस.सी. कोड, एम.आई.सी.आर. कोड, बैंक शाखा
 - D. शैक्षणिक संस्थान का नाम जहां विद्यार्थी अध्ययनरत है
 - E. पाठ्यक्रम का नाम जिसमें विद्यार्थी अध्ययनरत है
 - F. वर्तमान शैक्षणिक सत्र में प्रवेश का दिनांक
 - G. वर्तमान शैक्षणिक सत्र समाप्त होने की सम्भावित दिनांक
 - H. मदवार फीस की रसीद संख्या, दिनांक एवं मदवार राशि का विवरण
2. विद्यार्थी को उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु आवेदन करने के लिए श्रेणी के आधार पर निम्नलिखित योजनाओं में आवेदन करने की सुविधा ऑनलाईन पोर्टल पर उपलब्ध होगी :-
 - A. SC Student – PMS SC and CM Higher Education
 - B. ST Student – PMS ST and CM Higher Education
 - C. OBC Student – PMS OBC and CM Higher Education
 - D. SBC Student – PMS SBC and CM Higher Education
 - E. General Student – PMS EBC and CM Higher Education
 - F. DNTs Student – PMS DNTs and CM Higher Education
3. विद्यार्थी द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन पंजीकरण करने अथवा आवेदन पत्र भरने से पहले यह सुनिश्चित करना होगा कि उनका स्वयं के नाम से आधार नम्बर है। यदि आधार नम्बर नहीं है तो तुरन्त आधार का पंजीकरण करवाया जाकर आधार पंजीकरण रसीद (EID) की स्कैन प्रति छात्रवृत्ति पोर्टल पर अपलोड करना आवश्यक होगा।

4. विद्यार्थी द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन पंजीकरण करने अथवा आवेदन पत्र भरने से पहले अपने परिवार का भामाशाह कार्ड नम्बर प्राप्त करना आवश्यक होगा। यदि भामाशाह पंजीकरण करवाने के उपरान्त भी भामाशाह कार्ड प्राप्त नहीं हुआ है तो भामाशाह पंजीकरण रसीद की प्रति छात्रवृत्ति पोर्टल पर अपलोड करना आवश्यक होगा।
5. विद्यार्थी द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना में आवेदन करते समय आधार नम्बर एवं भामाशाह पंजीकरण नहीं करवाने की स्थिति में **छात्रवृत्ति हेतु प्रमाण पत्र (परिशिष्ट-स)** आवेदन पत्र के अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ अपलोड किया जाना अनिवार्य है। छात्रवृत्ति प्रमाण पत्र परिशिष्ट- स संलग्न है।
6. विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन पंजीकरण करते समय अपनी ई-मेल आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर आवेदन करते समय साथ रखना अनिवार्य होगा ताकि पंजीकरण में अनावश्यक विलम्ब ना हो।
7. ऑनलाईन पंजीकरण करते समय विद्यार्थी की ई-मेल आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर पर One Time Password (OTP) प्रेषित किया जावेगा। विद्यार्थी द्वारा One Time Password (OTP) अंकित करने के उपरान्त ही विद्यार्थी की छात्रवृत्ति पोर्टल पर पंजीकरण की प्रक्रिया पूरी हो सकेगी।
8. विद्यार्थी द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन पंजीकरण करते समय एक मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी से केवल एक विद्यार्थी का ही पंजीकरण किया जा सकेगा।
9. उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन पंजीकरण करते समय विद्यार्थी को मोबाईल एवं ई-मेल पर यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड प्राप्त होगा। जिसके माध्यम से लॉगिन करने के उपरान्त विद्यार्थी द्वारा छात्रवृत्ति हेतु अपना आवेदन पत्र ऑनलाईन किया जा सकेगा।
10. विद्यार्थी द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन पंजीकरण एवं आवेदन करते समय सही जानकारी उपलब्ध करवाई जावे।
11. विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन पंजीकरण करते समय **स्वयं के नाम से** संचालित बैंक खाते के संबंध में ही छात्रवृत्ति पोर्टल पर विवरण उपलब्ध करवाना होगा।
12. विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन पंजीकरण करने के बाद नवीन अथवा नवीनीकरण ऑनलाईन आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित स्वप्रमाणित दस्तावेजों की स्कैन प्रतियां JPG फॉर्मेट में तैयार कर छात्रवृत्ति पोर्टल पर अपलोड करनी होगी। स्कैन की गई फाईल का आकार किसी भी स्थिति में 100 KB से अधिक नहीं होगा। प्रत्येक दस्तावेज के लिए निर्धारित दस्तावेज का फाईल का नाम उस प्रपत्र के सम्मुख अंकित है:-

क्र. सं.	नवीन (Fresh) आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	नवीनीकरण (Renewal) आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	फाईल का निर्धारित नाम
a.	पासपोर्ट आकार की फोटो	-----	<userID>_Photo.jpg
b.	मूल निवास प्रमाण पत्र	-----	<userID>_Bonafide_Certificate.jpg
c.	जाति प्रमाण पत्र	-----	<userID>_Caste_Certificate.jpg
d.	दसवी कक्षा की अंकतालिका	-----	<userID>_Class_X.jpg
e.	आय का घोषणा पत्र (परिशिष्ट द)	-----	<userID>_Income_Declaration.jpg
f.	फीस की रसीद	फीस की रसीद	<userID>_Fees.jpg

g.	आधार नम्बर अथवा आधार पंजीकरण रसीद (EID)	आधार नम्बर अथवा पंजीकरण रसीद (EID) (नवीन आवेदन के साथ संलग्न नहीं करने की स्थिति में)	<userID>_UID_Certificate.jpg
h.	भामाशाह पंजीकरण कार्ड अथवा भामाशाह पंजीकरण रसीद	भामाशाह पंजीकरण कार्ड अथवा भामाशाह पंजीकरण रसीद (नवीन आवेदन के साथ संलग्न नहीं करने की स्थिति में)	<userID>_UID_Certificate.jpg
i.	आधार एवं भामाशाह पंजीकरण नहीं होने की स्थिति में छात्रवृत्ति हेतु प्रमाण पत्र (परिशिष्ट स)	आधार एवं भामाशाह पंजीकरण नहीं होने की स्थिति में छात्रवृत्ति हेतु प्रमाण पत्र (परिशिष्ट स)	UID_Certificate.jpg
j.	माता-पिता का मृत्यु प्रमाण पत्र (अनाथ बालिका-बालक, विधवा पुत्री-पुत्र के लिए)	-----	<userID>_Death_Certificate.jpg
k.	विवाह प्रमाण पत्र (केवल विवाहित महिलाओं के लिए)	विवाह प्रमाण पत्र (केवल विवाहित महिलाओं के लिए)	<userID>_Marriage_Certificate.jpg
अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग (EBC) के विद्यार्थियों के लिए उपरोक्त दस्तावेज के अतिरिक्त निम्नलिखित दस्तावेज भी संलग्न करने होंगे।			
l.	बी.पी.एल./अन्त्योदय /राज्य बी.पी.एल कार्ड (बी.पी.एल., अन्त्योदय एवं स्टेट बी.पी.एल. परिवार के विद्यार्थी के लिए)	-----	<userID>_BPL_Cartificate.jpg
m.	माता/पिता/पति का मृत्यु प्रमाण पत्र(अनाथ, स्वयं विधवा, विधवा के पुत्री/पुत्र के लिए)	-----	<userID>_Death_Certificate.jpg
n.	तलाकशुदा महिला हेतु न्यायालय का आदेश (तलाकशुदा महिला स्वयं एवं तलाकशुदा महिला के पुत्री/पुत्र के लिए)	-----	<userID>_Court_Order.jpg
o.	विशेष योग्यजन का प्रमाण पत्र (विशेष योग्यजन स्वयं एवं विशेष योग्यजन की पुत्री/पुत्र के लिए)	-----	<userID>_Disability_Certificate.jpg

Note - In case of General Category student applies for EBC Scholarship "Caste Certificate is not required".

13. विद्यार्थी द्वारा शैक्षणिक संस्थान को दी गई फीस की मदों का पूर्ण विवरण छात्रवृत्ति पोर्टल पर उपलब्ध करवाना होगा। फीस की मदों का पूर्ण विवरण उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में केवल अनुरक्षण भत्ता ही देय होगा। अन्य देय फीसों का पुनर्भरण संभव नहीं होगा। अतः मुख्य रूप से निम्नलिखित फीस की मदों का ऑनलाईन विवरण उपलब्ध करवाना होगा :-
- पंजीकरण (Registration)
 - नामांकन शुल्क (Enrolment Fee)
 - शिक्षण शुल्क (Tuition Fee)
 - खेल-कूद शुल्क (Games Fee)
 - संगठन (यूनियन) शुल्क (Union Fee)
 - पुस्तकालय शुल्क (Library Fee)
 - पत्रिका शुल्क (Magazine Fee)
 - परीक्षा शुल्क (Examination Fee)
14. विद्यार्थी को शैक्षणिक संस्थान एवं पाठ्यक्रम का चयन सावधानी पूर्वक करना होगा। किसी प्रकार की गलती की सम्भावना को समाप्त करने के लिए विद्यार्थी द्वारा शैक्षणिक संस्थान एवं पाठ्यक्रम की प्रविष्टि दो बार करनी होगी एवं दोनों बार समान प्रविष्टि होने के उपरान्त ही आवेदन Submit किया जा सकेगा। इसके उपरान्त भी यदि विद्यार्थी द्वारा गलत शैक्षणिक संस्थान अथवा पाठ्यक्रम का चयन किया जाता है एवं इस आधार पर आवेदन स्थाई रूप से निरस्त हो जाता है तो इसके लिए विद्यार्थी स्वयं जिम्मेदार होगा।
15. विद्यार्थी प्रत्येक जानकारी को दो बार जांच करने के उपरान्त ही आवेदन लॉक करें क्योंकि लॉक करने से पूर्व आवेदन में आवश्यकतानुसार संशोधन किया जा सकता है परन्तु आवेदन पत्र ऑनलाईन लॉक किये जाने के उपरान्त उसमें संशोधन करना संभव नहीं हो सकेगा।
16. विद्यार्थी जिस पाठ्यक्रम में अध्ययनरत है वह पाठ्यक्रम ऑनलाईन आवेदन करते समय शैक्षणिक संस्थान द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों की सूची में उपलब्ध नहीं होता है तो पोर्टल पर एक लिंक उपलब्ध होगा जिस पर क्लिक करने के उपरान्त एक फार्म उपलब्ध होगा जिसके द्वारा विद्यार्थी अपने पाठ्यक्रम का विवरण उपलब्ध करवाएगा। यह फार्म संबंधित शैक्षणिक संस्थान को ऑनलाईन ही अग्रेषित कर दिया जाएगा। इसके पश्चात् शैक्षणिक संस्थान द्वारा यदि उक्त पाठ्यक्रम संचालित किया जा रहा है तो उसकी मान्यता/सम्बद्धता संबंधी कार्यवाही संबंधित विश्वविद्यालय के स्तर से करवाई जानी होगी, ताकि विद्यार्थी अपना आवेदन Submit कर सके। यदि शैक्षणिक संस्थान द्वारा ऐसे पाठ्यक्रम का संचालन नहीं किया जा रहा है तो ऐसे विद्यार्थी के आवेदन को शैक्षणिक संस्थान द्वारा निरस्त किया जाएगा।
17. विद्यार्थी को आक्षेप की पूर्ति के लिए भी अधिकतम **सात दिन** का समय प्रदान किया जाएगा। यदि विद्यार्थी सात दिन में आक्षेप की पूर्ति नहीं करता है तो ऐसा ऑनलाईन आवेदन स्वतः ही निरस्त हो जाएगा। यदि ऑनलाईन आवेदन पत्र भरने हेतु पोर्टल खुला है तो विद्यार्थी को पुनः पंजीकरण कर अपना आवेदन प्रस्तुत करना होगा अन्यथा नहीं।
18. सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर आधार पर संचालित किए जा रहे पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत विद्यार्थियों द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर के लिए शैक्षणिक संस्थान में अलग-अलग (सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर वाइज) फीस जमा करवाने की स्थिति में अधिकतम निर्धारित फीस सीमा तक देय राशि पुनर्भरण करवाने हेतु ऑनलाईन पोर्टल पर लॉगइन कर, अपनी फीस

का ऑनलाईन विवरण अंकित कर, फीस की रसीद स्कैन कर अपलोड कर, विद्यार्थी द्वारा एक से अधिक बार ऑनलाईन आवेदन करना होगा।

उदाहरणार्थ यदि किसी पाठ्यक्रम की कुल वार्षिक देय अधिकतम फीस की राशि रुपये 50,000 है, एवं यदि विद्यार्थी ने प्रथम सेमेस्टर में रुपये 35,000 का दावा प्रस्तुत किया है एवं द्वितीय सेमेस्टर में भी रुपये 35,000 का दावा प्रस्तुत किया है तो ऐसी स्थिति में विद्यार्थी को प्रथम सेमेस्टर के लिए रुपये 35,000 एवं द्वितीय सेमेस्टर के लिए रुपये 15,000 ही स्वीकृत किए जाएंगे। सेमेस्टर/ ट्राईसेमेस्टर के आधार पर फीस का निर्धारण नहीं किया जाएगा। यह गणना पोर्टल द्वारा पूर्व निर्धारित फीस स्ट्रक्चर के अनुरूप स्वतः ही की जाएगी।

19. राज्य के बाहर की राजकीय, निजी, स्वायत्तशासी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों के आवेदन पत्र, विद्यार्थी जिस जिले का मूल निवासी है, अथवा गृह जिले के स्वीकृतकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी, सान्याअवि) को ऑनलाईन फारवर्ड किए जाएंगे। अतः विद्यार्थी अपने मूल निवास प्रमाण पत्र जारी करने वाले जिले के जिलाधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को ऑनलाईन आवेदन पत्र फारवर्ड करने एवं आवेदन पत्रों की सूची को शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर एवं शैक्षणिक संस्थान की सील लगाने के उपरान्त निर्धारित समयासीमा में स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय में मूल रूप से प्रस्तुत करने हेतु संबंधित शिक्षण संस्थान को सूचित करावें।

20. विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन आवेदन पत्र Submit करने से पूर्व निम्नलिखित घोषणा का गहनता से अध्ययन करने के उपरान्त "I Agree" का बटन दबाना आवेदन पत्र पर हस्ताक्षर करने के बराबर होगा।

- उपरोक्त ऑनलाईन आवेदन में मेरे द्वारा दी गई सभी जानकारी तथा तथ्य पूर्णतया सत्य है।
- ऑनलाईन आवेदन पत्र के साथ सभी दस्तावेजों की स्वप्रमाणित स्कैन्ड कर अपलोड की गई प्रतियां सही हैं एवं किसी भी प्रकार का कोई बदलाव या जालसाजी नहीं की गई है।
- मैं यह बात अच्छी तरह से समझता हूँ कि यदि मेरे द्वारा दस्तावेजों में फेर-बदल किया गया है या किसी तथ्य को छुपाया गया है या किसी तथ्य को तोड़-मरोड़ कर प्रस्तुत किया गया है या मैंने सरकार को किसी भी तरह से गुमराह करने का प्रयास किया है या छल-कपट पूर्वक बेईमानी के आधार पर छात्रवृत्ति राशि प्राप्त करने हेतु आवेदन किया है तो सरकार आईपीसी के धारा 177, 197, 198, 199, 200 एवं 420 के तहत मेरे विरुद्ध फौजदारी मुकदमा दर्ज कर कार्यवाही करने के लिए विभाग पूर्णतः स्वतन्त्र है। मैं यह भी जानता हूँ कि न्यायालय द्वारा दोषी पाए जाने ऐसे कृत्य के परिणामस्वरूप मुझे 3 वर्ष से 7 वर्ष तक की कैद हो सकती है।

विद्यार्थी को उपरोक्त बिन्दुओं से सहमत होते हुए Submit का बटन दबाना होगा।

21. विद्यार्थी द्वारा कोई मिथ्यापूर्ण जानकारी उपलब्ध करवाए जाने पर आवेदन को स्थाई रूप से निरस्त कर दिया जावेगा जिसे किसी भी स्तर पर पुनः प्रक्रिया में नहीं लिया जा सकेगा। ऐसे विद्यार्थियों को विभाग की ओर से मिलने वाली छात्रवृत्ति के लिए स्थाई रूप से डी-बार एवं ब्लैक लिस्टेड किया जाएगा। साथ ही उनके विरुद्ध भारतीय दण्ड संहिता की धारा 177, 197, 198, 199, 200, 420 के तहत आपराधिक प्रकरण दर्ज करवाया जा सकेगा।

22. विद्यार्थी को यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड के माध्यम से छात्रवृत्ति पोर्टल पर आवेदन की अद्यतन स्थिति ऑनलाईन प्राप्त करने की सुविधा छात्रवृत्ति पोर्टल पर उपलब्ध होगी। आवेदन की अद्यतन जानकारी प्राप्त करने के लिए विद्यार्थी को संबंधित शैक्षणिक संस्थान/जिला कार्यालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग में सम्पर्क करने की आवश्यकता नहीं है।

xviii. शैक्षणिक संस्थाओं को ऑनलाईन प्राप्त आवेदन पत्रों की जांच प्रक्रिया :

1. वर्ष 2015-16 से उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की प्रक्रिया Paper Less होने के कारण शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा आवेदन पत्रों की जांच करने के लिए विद्यार्थी द्वारा आवेदन पत्र की हार्डकॉपी/मूल प्रति मय अनुसंलग्नक विद्यार्थी द्वारा Submit नहीं किए जाएंगे।
2. शैक्षणिक सत्र 2015-16 से सभी प्रकार के शिक्षण संस्थाओं अर्थात् राजकीय, स्वायत्तशापी, निजी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध शिक्षण संस्थाओं के विद्यार्थियों द्वारा प्रस्तुत उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के ऑन लाइन प्राप्त आवेदन पत्रों की स्वीकृति संबंधित जिले के जिलाधिकारी द्वारा ही जारी की जावेगी। **राजकीय संस्थाओं द्वारा किसी प्रकार की स्वीकृति जारी नहीं की जावेगी।** भविष्य में इन्हें विभाग द्वारा इस हेतु किसी प्रकार का बजट उपलब्ध नहीं करवाया जावेगा। वर्तमान में प्रदत्त बजट केवल 2014-15 तक प्राप्त आवेदन पत्रों की स्वीकृति जारी कर संबंधित विद्यार्थियों के बैंक खातों में माध्यम से राशि जमा करवाने के लिए ही उपलब्ध करवाया गया है।
3. सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर आधार पर संचालित किए जा रहे पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत विद्यार्थियों द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर के लिए शैक्षणिक संस्थान में अलग-अलग (सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर वाइज) फीस जमा करवाने की स्थिति में अधिकतम निर्धारित फीस सीमा तक देय राशि पुनर्भरण करवाने हेतु ऑनलाईन पोर्टल पर लॉगइन कर अपनी फीस का ऑनलाईन विवरण अंकित कर, फीस की रसीद स्कैन कर अपलोड कर विद्यार्थी द्वारा एक से अधिक बार ऑनलाईन आवेदन करने की स्थिति में शिक्षण संस्था द्वारा विद्यार्थी को एक शैक्षणिक वर्ष में संबंधित पाठ्यक्रम के लिए कुल निर्धारित देय राशि की सीमा तक एक से अधिक बार स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑनलाईन फारवर्ड करना होगा।
4. सभी शैक्षणिक संस्थाओं के खाते में ऑनलाईन प्राप्त सभी आवेदन पत्रों की गहनता से जांच की जानी आवश्यक होगी।
5. सभी शैक्षणिक संस्थाओं को प्राप्त आवेदन पत्र प्रस्तुत किए जाने की दिनांक एवं समय के अनुसार बढ़ते हुए क्रम में प्रदर्शित होंगे। जिनकी एक-एक कर उनके द्वारा जांच की जा सकेगी। सर्व प्रथम ऑनलाईन प्राप्त आवेदन की जांच करने के उपरान्त उसे अस्वीकृत/स्वीकृति योग्य अथवा आक्षेपित किए जाने के उपरान्त ही द्वितीय नम्बर पर प्राप्त आवेदन पत्र संस्थान को दिखाई देगा।
6. शैक्षणिक संस्थान द्वारा आवेदन पत्रों की जांच करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को गहनता से जांच करते हुए छात्रवृत्ति पोर्टल पर उपलब्ध वांछित स्थान पर Yes/No का Radio Button में से किसी एक का चयन करना होगा। यदि किसी बिन्दु के सामने No Radio Button का चयन किया जाता है तो ऐसी स्थिति में आवेदन आक्षेपित की श्रेणी में चला जाएगा, एवं संबंधित विद्यार्थी द्वारा आक्षेप की पूर्ति करने के उपरान्त ही उस पर शैक्षणिक संस्थान द्वारा अग्रिम कार्यवाही की जा सकेगी।

7. विद्यार्थी के द्वारा आवेदन पत्र के साथ स्कैन कर ऑनलाईन अपलोड किए गए प्रमाण पत्रों/दस्तावेजों की गहनता से जांच कर दस्तावेजों के आधार पर बिन्दुओं पर Yes/No अंकित करना होगा। जांच के विस्तृत बिन्दु परिशिष्ट—"ब" पर संलग्न है। जांच के विस्तृत बिन्दु परिशिष्ट—"ब" पर संलग्न है।
8. शैक्षणिक संस्थाओं को प्राप्त होने वाले समस्त ऑनलाईन आवेदन पत्रों की 10 दिवस में जांच कर अपात्र आवेदन पत्रों को अस्वीकृत, अपूर्ण आवेदन पत्रों को आक्षेपित एवं छात्रवृत्ति के पात्र आवेदन पत्रों को स्वीकृति हेतु स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑनलाईन फारवर्ड किया जायेगा।
9. यदि शैक्षणिक संस्थान द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों पर **10 दिवस** में कोई कार्यवाही नहीं की जाती है तो ऐसे सभी आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त हो जाएंगे एवं उन पर **"Not Timely Processed by Institute"** आक्षेप अंकित हो जाएगा, जो कि विद्यार्थी को एस.एम.एस. एवं ई-मेल के माध्यम से भी प्रदर्शित होगा। निरस्त होने की स्थिति में, यदि ऑनलाईन आवेदन पत्र भरने हेतु छात्रवृत्ति पोर्टल खुला है तो विद्यार्थी पुनः पंजीकरण कर अपना आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा, अन्यथा नहीं।
10. शैक्षणिक संस्थाओं को प्राप्त आवेदन पत्रों की जांच के उपरान्त श्रेणी वार अधिकतम 25-25 विद्यार्थियों का प्रस्ताव तैयार होगा, नूतन एवं नवीनीकरण के प्रकरणों के प्रस्ताव पृथक-पृथक तैयार किए जाएंगे।
11. यदि किसी संस्थान में विद्यार्थियों की संख्या श्रेणीवार 25 से कम होती है तो ऐसे संस्थानों का 25 से कम विद्यार्थियों का प्रस्ताव ऑनलाईन आवेदन प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथी के उपरान्त ही तैयार हो सकेगा। परन्तु शैक्षणिक संस्थान द्वारा प्राप्त आवेदनों की जांच की कार्यवाही निर्धारित समय सीमा (10 दिवस) में करनी आवश्यक होगी। अन्यथा आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त हो जाएंगे एवं उन पर **"Not Timely Processed by Institute"** आक्षेप अंकित हो जाएगा।
12. स्वीकृति योग्य आवेदन पत्रों के 25-25 के प्रस्ताव Digital Signature (DSC) के माध्यम से ऑन लाईन स्वीकृतकर्ता को अग्रेषित किया जाना होगा। साथ ही प्रस्ताव की सूची को शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर एवं शैक्षणिक संस्थान की सील लगाने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय में मूल रूप से प्रस्तुत किया जाना होगा।
13. शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा ऑनलाईन आवेदन पत्र छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑनलाइन Forward करने एवं साथ ही प्रस्ताव की सूची को शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर एवं शैक्षणिक संस्थान की सील लगाने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय में मूल रूप से प्रस्तुत किया जाने से पूर्व निम्नलिखित घोषणा का गहनता से अध्ययन करने के उपरान्त यह जानते एवं समझते हुए कि "I Agree" का बटन दबाना आवेदन पत्र पर हस्ताक्षर करने के बराबर होगा।
 - i. 25-25 के प्रस्ताव में सम्मिलित ऑनलाईन आवेदनों में दी गई सभी जानकारी तथा तथ्य पूर्णतया सत्य है।
 - ii. ऑनलाईन आवेदन पत्रों के साथ सभी दस्तावेजों की स्वप्रमाणित स्कैन्ड कर अपलोड की गई प्रतियां सही हैं एवं इनमें किसी भी प्रकार का कोई बदलाव या जालसाजी नहीं की गई है।

iii. शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी होने के नाते मैं, यह अच्छी तरह से समझता हूँ कि यदि उपरोक्त संलग्न दस्तावेजों में फेर-बदल किया गया है या किसी तथ्य को छुपाया गया है या किसी तथ्य को तोड़-मरोड़ कर प्रस्तुत किया गया है या सरकार को किसी भी तरह से गुमराह करने का प्रयास किया है या छल-कपट पूर्वक बेईमानी के आधार पर छात्रवृत्ति राशि प्राप्त करने हेतु ऑनलाइन आवेदन किये हैं तो सरकार आईपीसी के धारा 177, 197, 198, 199, 200 एवं 420 के तहत हमारे विरुद्ध फौजदारी मुकदमा दर्ज कर कार्यवाही करने के लिए विभाग पूर्णतः स्वतन्त्र है। मैं यह भी जानता हूँ कि न्यायालय द्वारा दोषी पाए जाने के परिणामस्वरूप मुझे 3 वर्ष से 7 वर्ष तक की कैद हो सकती है।

शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी को उपरोक्त बिन्दुओं से सहमत होते हुए ऑनलाइन Forword का बटन दबाना होगा। तथा उपरोक्तानुसार छात्रवृत्ति स्वीकृति हेतु छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय को प्रेषित मूल प्रस्ताव की सूची के नीचे i से iii अंकित कर, शैक्षणिक संस्था के संस्था प्रधान अथवा छात्रवृत्ति हेतु संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर एवं शैक्षणिक संस्थान की सील लगाने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय में मूल रूप से प्रस्तुत किया जाना होगा।

14. स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय में ऑनलाइन अग्रेषित करने के उपरान्त मूल प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर स्वीकृतकर्ता अधिकारी के कार्यालय द्वारा पावती प्रदान की जाएगी जिसे शैक्षणिक संस्थान अपने रिकार्ड में संधारित करेगी।
15. शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा आवेदन पत्र स्वीकृतकर्ता अधिकारी को अग्रेषित करते समय Digital Signature की आवश्यकता होगी। इसके अभाव में वे आवेदन पत्र अग्रेषित नहीं कर सकेंगे। अतः सभी शैक्षणिक संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे समय रहते अपने संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी के Digital Signature बनवा लेवे।
16. विद्यार्थी को आक्षेप की पूर्ति के लिए भी अधिकतम सात दिन समय प्रदान किया जाएगा। यदि विद्यार्थी सात दिन में आक्षेप की पूर्ति नहीं करता है तो ऐसा आवेदन स्वतः ही निरस्त हो जाएगा। यदि ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने हेतु पोर्टल खुला है तो विद्यार्थी को पुनः पंजीकरण कर अपना आवेदन प्रस्तुत करना होगा अन्यथा नहीं। इस संबंध में संस्थान द्वारा विद्यार्थी को पूर्ण जानकारी उपलब्ध करवानी होगी।

xix. जिला कार्यालय द्वारा आवेदन पत्रों के निस्तारण/स्वीकृति की प्रक्रिया :

1. शैक्षणिक सत्र 2015-16 से सभी प्रकार के शिक्षण संस्थाओं अर्थात् राज्य एवं राज्य के बाहर के राजकीय, स्वायत्तशापी, निजी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध शिक्षण संस्थाओं के विद्यार्थियों द्वारा प्रस्तुत उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के ऑन लाइन प्राप्त आवेदन पत्रों की स्वीकृति संबंधित जिले के जिलाधिकारी द्वारा ही जारी की जावेगी। राजकीय शिक्षण संस्थाओं द्वारा किसी प्रकार की स्वीकृति जारी नहीं की जावेगी।
2. वर्ष 2015-16 से उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की प्रक्रिया Paper Less होने के कारण शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा आवेदन पत्रों की हार्डकॉपी/मूल प्रति मय अनुसंलग्नक विभागीय जिलाधिकारियों को स्वीकृति हेतु अग्रेषित नहीं किए जाएंगे।

3. वर्ष 2015–16 से राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध सभी शिक्षण संस्थाओं द्वारा 25–25 की संख्या में अग्रेषित ऑनलाईन आवेदन पत्रों के प्रस्तावों की जांच कर नियमानुसार स्वीकृति/अस्वीकृति/आक्षेप संबंधी कार्य विभागीय जिलाधिकारियों द्वारा किया जावेगा।
4. राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध सभी शिक्षण संस्थाओं द्वारा अग्रेषित ऑनलाईन आवेदन पत्रों के प्रस्तावों के साथ-साथ शैक्षणिक संस्थान के संस्था प्रधान अथवा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं सीलशुदा प्रस्तावों की प्रति विभागीय जिलाधिकारियों को प्राप्त होगी।
5. जिला कार्यालय द्वारा शैक्षणिक संस्थान से मूल प्रस्ताव व्यक्तिशः अथवा डाक से प्राप्त होने के उपरान्त System Generated पावती जारी की जाएगी, जिस पर प्रस्ताव की प्राप्ति का दिनांक एवं समय अंकित होगा, तदनुसार प्रस्ताव के तहत प्राप्त आवेदनों पर उनके निस्तारण की कार्यवाही करने की प्राथमिकता तय की जाएगी।
6. राजकीय, निजी, स्वायत्तशाषी मान्यता प्राप्त, राष्ट्रीय स्तर की सूचीबद्ध सभी शिक्षण संस्थाओं द्वारा अग्रेषित ऑनलाईन आवेदन पत्रों के प्रस्तावों के साथ-साथ शैक्षणिक संस्थान के संस्था प्रधान अथवा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं सीलशुदा प्राप्त प्रस्तावों की जांच कर अग्रिम कार्यवाही करने हेतु जिला स्तर पर दो स्तर के यूजर आईडी एवं पासवर्ड उपलब्ध होंगे – एक लिपिकीय संवर्ग के लिए एवं दूसरा जिलाधिकारी के लिए। विभिन्न जिलों में आवश्यकतानुसार लिपिकीय संवर्ग के यूजर आईडी जारी करने के लिए विभागीय मुख्यावास का एडमिन अधिकृत होगा।
7. जिला कार्यालयों द्वारा अन्य पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग के अतिरिक्त अन्य सभी वर्ग के प्रस्तावों को जिला कार्यालय को शैक्षणिक संस्थान के संस्था प्रधान अथवा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं सीलशुदा प्रस्तावों की प्रति प्राप्त होने की तिथि के क्रम में जांचा जाकर प्राथमिकता के क्रम में निस्तारित किया जावेगा। अर्थात् सर्वप्रथम प्राप्त प्रस्ताव की जांच सर्वप्रथम (FIFO - First In First Out) की जावेगी।
8. **आवेदन पत्रों में एक से अधिक बार स्वीकृति जारी करना :** – सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर आधार पर संचालित किए जा रहे पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत विद्यार्थियों द्वारा प्रत्येक सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर के लिए शैक्षणिक संस्थान में अलग-अलग (सेमेस्टर/ट्राईमेस्टर वाइज) फीस जमा करवाने की स्थिति में अधिकतम निर्धारित फीस सीमा तक देय राशि पुनर्भरण करवाने हेतु विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन पोर्टल पर ऑनलाईन आवेदन करने एवं शिक्षण संस्था द्वारा विद्यार्थी का ऑनलाईन आवेदन पत्र स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑनलाईन फारवर्ड करने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा जांच कर संबंधित वर्ष की अधिकतम फीस सीमा तक एक ही विद्यार्थी की अलग-अलग स्वीकृतियां जारी की जावेगी।

उदाहरणार्थ यदि किसी पाठ्यक्रम की कुल वार्षिक देय अधिकतम फीस की राशि रुपये 50,000 है, एवं यदि विद्यार्थी ने प्रथम सेमेस्टर में रुपये 25,000 का दावा प्रस्तुत किया है एवं द्वितीय सेमेस्टर में भी रुपये 15000 का दावा प्रस्तुत किया है तथा तृतीय सेमेस्टर में 10,000 का दावा किया है तो ऐसी स्थिति में विद्यार्थी को प्रथम सेमेस्टर के लिए रुपये 25000 एवं द्वितीय सेमेस्टर के लिए रुपये 15,000 तथा तृतीय सेमेस्टर के लिए 10,000 ही स्वीकृत किए जाएंगे। सेमेस्टर/ ट्राईमेस्टर के आधार पर फीस का निर्धारण

नहीं किया जाएगा वरन् पाठ्यक्रम के लिए विभाग द्वारा पूर्व में निर्धारित वार्षिक फीस स्ट्रक्चर के अनुरूप पोर्टल द्वारा स्वतः ही गणना की जाएगी।

9. जिला कार्यालय के छात्रवृत्ति लिपिक एवं जिलाधिकारी के द्वारा पृथक-पृथक ऑनलाईन आवेदन पत्रों की निर्धारित संख्या में विस्तृत जांच की जाएगी। विस्तृत जांच के दौरान आवेदन पत्र के साथ ऑनलाईन अपलोड किए गए दस्तावेजों के आधार पर बिन्दुओं पर Yes/No अंकित करना होगा। जांच के विस्तृत बिन्दु परिशिष्ट—"ब" पर संलग्न है।

A. छात्रवृत्ति लिपिक के स्तर पर निस्तारण/स्वीकृति हेतु जांच प्रक्रिया :

1. जिला कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा आवेदन पत्रों को जिला कार्यालय को शैक्षणिक संस्थान के संस्था प्रधान अथवा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं सीलशुदा प्रस्तावों की प्रति प्राप्त होने की तिथि के क्रम में जांचा जाएगा।
2. प्रस्तावों की जांच करते समय जिला कार्यालय के संबंधित लिपिक के द्वारा प्राप्त प्रस्ताव में से 20 प्रतिशत (कुल 25 आवेदन पत्रों में से 5 आवेदन पत्रों) आवेदन पत्रों की कम्प्यूटर द्वारा रैंडम आधार पर चयनित आवेदन पत्रों की जांच की जानी आवश्यक होगी।
3. यदि लिपिक को जांच के दौरान किसी भी आवेदन पर ज्ञात होता है कि शैक्षणिक संस्थान द्वारा आवेदन पत्रों की ठीक प्रकार से जांच नहीं की गई है तो वह ऐसे सम्पूर्ण प्रस्ताव को आक्षेपित कर सकेगा, ऐसा प्रस्ताव पुनः शैक्षणिक संस्थान के खाते में चला जाएगा तथा पूर्व में तैयार प्रस्ताव ब्रेक हो जाएगा।
4. आक्षेपित प्रस्ताव को संस्थान को लौटाए जाने की स्थिति में जिस विद्यार्थी विशेष के कारण पूरे प्रस्ताव को आक्षेपित किया गया है ऐसे विद्यार्थी के आवेदन को शैक्षणिक संस्थान में उस दिनांक तक प्राप्त आवेदनों के क्रम में सबसे अन्त में जोड़ा जाएगा एवं शेष आवेदन पत्रों को उन पर अंकित Time Stamp (आवेदन के दिनांक एवं समय) के अनुसार क्रम पर रखा जाएगा। ऐसे सभी आवेदनों की शैक्षणिक संस्थान के स्तर पर पुनः जांच के उपरान्त नए सिरे से प्रस्ताव तैयार कर स्वीकृतिकर्ता अधिकारी के कार्यालय को अग्रेषित किया जाएगा जो तदनुसार प्राप्त प्राथमिकता के क्रम में ही जिला अधिकारी अथवा छात्रवृत्ति निस्तारण हेतु प्राधिकृत अधिकारी द्वारा निस्तारित किया जाएगा।

B. जिलाधिकारी के स्तर पर निस्तारण/स्वीकृति हेतु जांच प्रक्रिया :

1. छात्रवृत्ति लिपिक द्वारा अनुशंषा करने पर सभी जिलों के विभागीय जिलाधिकारी राजकीय एवं निजी शैक्षणिक संस्थाओं के लिए उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत ऑनलाईन प्राप्त आवेदन पत्रों की स्वीकृति जारी की जावेगी।
2. जिला कार्यालयों द्वारा अन्य पिछड़ा वर्ग के अतिरिक्त अन्य सभी वर्ग के प्रस्तावों को जिला कार्यालय को शैक्षणिक संस्थान के संस्था प्रधान अथवा उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित एवं सीलशुदा प्रस्तावों की प्रति प्राप्त होने की तिथि के क्रम में लिपिक द्वारा जांचा जाकर प्राथमिकता के क्रम में निस्तारित किया जावेगा। अर्थात् सर्वप्रथम

- प्राप्त प्रस्ताव की जांच सर्वप्रथम (FIFO - First In First Out) की जावेगी तथा लिपिक द्वारा जांचने के क्रम में ही जिलाधिकारी द्वारा आवेदन पत्रों का निस्तारण किया जायेगा।
3. विभागीय जिला कार्यालयों में केवल शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा ऑनलाईन अग्रेषित करने के उपरान्त पोर्टल द्वारा तैयार प्रस्ताव की सूची शैक्षणिक संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर एवं सील अंकित किए जाने के उपरान्त प्राप्त होगी। तत्पश्चात संबंधित लिपिक द्वारा जांच करने के उपरान्त जिलाधिकारी के लॉगइन पर अग्रिम कार्यवाही हेतु उपलब्ध होगी। जिलाधिकारी को लॉगइन के अपने Digital Signature का प्रयोग किया जाना अनिवार्य होगा।
 4. ऑनलाईन प्राप्त प्रस्तावों की जांच करते समय जिलाधिकारी द्वारा प्राप्त प्रस्ताव में से कम्प्यूटर द्वारा रैंडम आधार पर चयनित आवेदन पत्रों में से न्यूनतम 1 एवं अधिकतम 3 आवेदन पत्रों की अनिवार्य रूप से जांच की जानी होगी। यदि जिलाधिकारी को जांच के दौरान किसी भी आवेदन पर ज्ञात होता है कि शैक्षणिक संस्थान द्वारा आवेदन पत्रों की ठीक प्रकार से जांच नहीं की गई है तो वह ऐसे सम्पूर्ण प्रस्ताव को आक्षेपित कर सकेगा, ऐसा प्रस्ताव पुनः शैक्षणिक संस्थान के खाते में चला जाएगा।
 5. जिलाधिकारी द्वारा **आक्षेप अंकित करने के उपरान्त शिक्षण संस्थान द्वारा निर्धारित समयावधि (10 दिवस) में आक्षेप पूर्ति कर नया प्रस्ताव बना कर प्रेषित नहीं करने की स्थिति में आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त हो जाएगा** एवं उन पर **"Not Timely Re-submit by Institute"** आक्षेप अंकित हो जाएगा, जो कि विद्यार्थी को एस.एम.एस. एवं ई-मेल के माध्यम से भी प्रदर्शित होगा।
 6. अन्य पिछड़ा वर्ग एवं आर्थिक पिछड़ा वर्ग के आवेदन पत्रों का दिशा-निर्देशों के बिन्दु संख्या iii में निर्धारित प्राथमिकताओं के क्रम में निस्तारण किया जाएगा।
 7. मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना के तहत प्राप्त आवेदनों हेतु विद्यार्थी द्वारा इन शैक्षणिक संस्थाओं में संचालित पाठ्यक्रमों का चयन करने पर उन पाठ्यक्रमों के लिए निर्धारित फीस की 50 प्रतिशत राशि की स्वीकृति जारी की जावेगी।
 8. विमुक्त, घुमन्तु एवं अर्द्ध घुमन्तु (DNTs) श्रेणी के सभी विद्यार्थी को केवल अनुरक्षण भत्ते की स्वीकृति जारी की जावेगी। इस योजनान्तर्गत शिक्षण शुल्क एवं अन्य शुल्क की राशि देय नहीं है।
 9. पत्राचार माध्यम से अध्ययन करवाने वाले विश्वविद्यालयों विशेष रूप से – इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय एवं वर्धमान महावीर मुक्त विश्वविद्यालय— में अध्ययनरत विद्यार्थियों को केवल नियमानुसार देय शिक्षण शुल्क की स्वीकृति जारी की जावेगी, अनुरक्षण भत्ता मद में किसी प्रकार का शुल्क देय नहीं है।
 10. जिलाधिकारी द्वारा प्रत्येक प्रस्ताव की जांच करने के उपरान्त यदि वह पूर्ण प्रस्ताव स्वीकृति योग्य पाया जाता है तो अपने Digital Signature का प्रयोग करते हुए स्वीकृति जारी करनी होगी।
 11. जिला अधिकारी द्वारा स्वीकृति जारी करने के उपरान्त उसे निरस्त नहीं किया जा सकेगा।

xx. स्वीकृतशुदा आवेदन पत्रों के भुगतान की प्रक्रिया :

1. जिलाधिकारी द्वारा जारी की गई सभी स्वीकृतियों का डाटा वैब-सर्विस के माध्यम से पै-मैनेजर पोर्टल पर उपलब्ध हो जाएगा। जिसके आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय के संबंधित कार्मिकों द्वारा बिल बनाने की कार्यवाही निष्पादित की जाएगी।

2. बिल बनाने का कार्य भी स्वीकृति जारी किए जाने की दिनांक एवं समय के अनुसार क्रमवार (FIFO - First In First Out) किया जाएगा तथा इसी क्रम में बिल संबंधित कोषागार को प्रेषित किए जाएंगे।
3. योजनावार बजट की आवश्यकता की गणना सम्बन्धी रिपोर्ट पोर्टल पर उपलब्ध होगी, तदनुसार आवश्यकतानुसार जिला कार्यालयों को बजट आवंटित किया जाएगा।
4. बिल बनने की स्थिति की जानकारी RAJPMS पोर्टल पर अपडेट होगी, एवं विद्यार्थी अपनी प्रोफाइल में भी इसकी जानकारी देख सकेगा।
5. कोषागार द्वारा बिल पारित होने के उपरान्त छात्रवृत्ति की स्वीकृत राशि बैंक द्वारा विद्यार्थी के बैंक खाते में जमा की जावेगी। इसकी जानकारी भी RAJPMS पोर्टल पर अपडेट होगी, एवं विद्यार्थी अपनी प्रोफाइल में भी इसकी जानकारी देख सकेगा।
6. यदि किसी कारण से कोषागार द्वारा पारित राशि का भुगतान बैंक द्वारा विद्यार्थी के खाते में नहीं जमा नहीं हो पाता है तो इसकी जानकारी भी RAJPMS पोर्टल पर अपडेट होगी। विद्यार्थी के खाते में राशि जमा नहीं होने के कारणों का उल्लेख होगा। विद्यार्थी अपनी प्रोफाइल में भी इसकी जानकारी देख सकेगा।

xxi. **शिक्षण संस्थाओं एवं स्वीकृतकर्ता अधिकारियों के निर्णय के विरुद्ध अपील :**

वर्ष 2015-16 से ऑनलाईन प्राप्त प्रकरणों में शिक्षण संस्थाओं एवं स्वीकृतकर्ता अधिकारियों के निर्णय के विरुद्ध ऑनलाईन अपील की जा सकेगी। विद्यार्थी द्वारा वर्ष 2015-16 से पेपरलेस ऑनलाईन प्राप्त प्रकरणों की ही अपील की जा सकेगी, इससे पूर्व के वर्षों की नहीं। अपील दर्ज कराने हेतु विद्यार्थी को अपना नाम, आवेदन क्रमांक (Application ID), आवेदन का वर्ष एवं अपनी शिकायत का विवरण ऑनलाईन अंकित करना होगा। प्राप्त प्रकरणों का एक यूनिक क्रमांक जारी किया जाएगा, जिसके आधार पर दर्ज प्रकरणों का प्राथमिकतानुसार निस्तारण किया जाएगा तथा दर्ज प्रकरण की नवीनतम स्थिति की जानकारी विद्यार्थी को ऑनलाईन प्राप्त हो सकेगी। ऐसे आक्षेप/अपील प्रभारी अधिकारी, छात्रवृत्ति को अग्रेषित हो जावेगी एवं उनके स्तर पर इन पर यथोचित निर्णय लेकर प्रकरणों का निष्पादन किया जावेगा। प्राप्त सभी प्रकरणों का पोर्टल पर डाटा संधारित किया जाएगा ताकि प्राप्त प्रकरणों की उचित स्तर पर मॉनीटरिंग की जा सके।

- a. **प्रथम ऑनलाईन अपील** – वर्ष 2015-16 से यदि शैक्षणिक संस्थान/स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा किसी विद्यार्थी के आवेदन को स्थाई रूप से निरस्त कर दिया जाता है अथवा अन्य कोई आपत्ति है तो विद्यार्थी द्वारा निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील **आवेदन निरस्त होने के 30 दिवस की निर्धारित समयावधि में अपील पोर्टल के माध्यम से छात्रवृत्ति प्रभारी अथवा** नोडल अधिकारी को दर्ज करवाई जा सकेगी। इस हेतु एक पृथक वैबपेज उपलब्ध होगा।
- b. **द्वितीय अपील** – प्रथम अपीलीय अधिकारी प्रभारी अधिकारी/नोडल अधिकारी (छात्रवृत्ति) द्वारा निर्णित निर्णय से असन्तुष्ट होने की स्थिति में विद्यार्थी **प्रथम अपील निरस्त होने के दिवस से 30 दिवस की निर्धारित समयावधि में द्वितीय अपील व्यक्तिशः अथवा डाक द्वारा** निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को कर सकता है। निर्धारित समयावधि पश्चात प्राप्त प्रकरणों पर विचार नहीं किया जाएगा। द्वितीय अपील पर निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।

xxii. प्रचार-प्रसार :

उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के सफल क्रियान्वयन हेतु योजनाओं के दिशा-निर्देश, नीतिगत निर्देशों एवं तकनीकी बिन्दुओं की जानकारी हेतु बुकलेट, पम्पलेट, फोल्डर आदि प्रिन्ट करवाकर संबंधित कार्मिकों, शिक्षण संस्थाओं, जनप्रतिनिधियों, नगरीय एवं पंचायती राज संस्थाओं को उपलब्ध करवाया जाकर योजनाओं का व्यापक प्रचार-प्रचार किया जायेगा।

xxiii. प्रशिक्षण :

उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के सफल क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार 3 स्तरों पर प्रशिक्षण आदि की व्यवस्था की जावेगी :

- i. **निदेशालय स्तर** : उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के सफल क्रियान्वयन में आने वाली नीतिगत निर्देशों एवं तकनीकी कठिनाईयों के निराकरण हेतु निदेशालय स्तर पर आवश्यकतानुसार निदेशालय, जिला कार्यालयों एवं शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत अधिकारियों एवं संबंधित कार्मिकों को आमूखीकरण, कार्यशाला, विडियों कान्फ्रेंस आदि आयोजित किया जाकर प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रशिक्षित कार्मिकों द्वारा ऑन लाईन पोर्टल पर आ रही समस्याओं का यथासमय निराकरण किया जायेगा।
- ii. **जिला मुख्यालय स्तर** : उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के सफल क्रियान्वयन में आने वाली नीतिगत निर्देशों एवं तकनीकी कठिनाईयों के निराकरण हेतु जिला स्तर पर आवश्यकतानुसार जिला कार्यालयों में कार्यरत लेखाकार / कनिष्ठ लेखाकार, सूचना सहायक, छात्रवृत्ति लिपिक को ऑनलाईन आवेदन की जांच, ऑनलाईन स्वीकृति एवं ऑनलाईन बिल बनाने की प्रक्रिया तथा शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत अधिकारियों एवं संबंधित कार्मिकों को छात्रवृत्ति नियमों एवं पोर्टल संबंधी तकनीकी जानकारी प्रदान कर ऑनलाईन पोर्टल पर आ रही समस्याओं का यथासमय निराकरण किया जायेगा।
- iii. **शिक्षण संस्था स्तर** : उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के सफल क्रियान्वयन में आने वाली नीतिगत निर्देशों एवं तकनीकी कठिनाईयों के निराकरण हेतु शिक्षण संस्थाओं के स्तर पर आवश्यकतानुसार शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत संबंधित कार्मिकों एवं विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति नियमों, शिक्षण संस्थान का फीस स्ट्रैक्चर, ऑनलाईन आवेदन पत्र में भरे जाने वाले फीसों का विवरण, आवेदन करने हेतु ऑनलाईन पंजीकरण करने हेतु वांछित दस्तावेज, पोर्टल की ऑनलाईन प्रक्रिया एवं पोर्टल संबंधी तकनीकी जानकारी प्रदान की जायेगी।

xxiv. कठिनाईयों के निवारण की प्रक्रिया :

उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के नीतिगत निर्देशों की अस्पष्टता के कारण आने वाली कठिनाईयों एवं ऑनलाईन छात्रवृत्ति पोर्टल rajpms.nic.in के संचालन में दिन प्रतिदिन आने वाली तकनीकी कठिनाईयों का निम्नलिखित प्रक्रिया द्वारा निस्तारण किया जाएगा:-

- a. **यूजर मैनुअल** – पोर्टल पर विद्यार्थियों द्वारा ऑनलाईन आवेदन करने हेतु पंजीकरण एवं लॉक करने की प्रक्रिया, विश्वविद्यालयों/ बोर्ड, शिक्षण संस्थाओं संबंधी प्रक्रिया, जिला कार्यालयों द्वारा स्वीकृति हेतु सम्पूर्ण प्रक्रिया का विस्तृत यूजर मैनुअल तैयार कर पोर्टल पर उपलब्ध करवाया जाएगा।

- b. **समस्या समाधान हेतु टिकट पोर्टल (Ticket Portal)** : वर्ष 2015–16 से छात्रवृत्ति पोर्टल पर शिकायत/समस्या दर्ज करने के लिए एक वैबपेज उपलब्ध होगा जिस पर कोई भी विद्यार्थी, विश्वविद्यालय/महाविद्यालय का प्रतिनिधि अपना नाम, ई-मेल आईडी, मोबाईल नम्बर अंकित करते हुए अपनी वर्ष 2015–16 एवं आगामी वर्षों से संबंधित समस्या का विस्तृत उल्लेख कर अपनी शिकायत दर्ज कर सकेंगे। प्राप्त प्रकरणों का एक यूनिक क्रमांक जारी किया जाएगा, ताकि आवेदक द्वारा उसके आधार पर दर्ज प्रकरण की नवीनतम स्थिति की जानकारी ऑनलाईन प्राप्त की जा सके। इस प्रकार प्राप्त सभी शिकायतों को विभाग के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जांच करने के उपरान्त यथोचित उत्तर आवेदक को ऑनलाईन प्रेषित किया जाएगा। आवश्यकता होने पर प्राप्त प्रकरणों को एन.आई.सी., मध्य प्रदेश को भी अग्रेषित किया जा सकेगा ताकि प्राप्त प्रकरणों का निराकरण हो सके। प्राप्त सभी प्रकरणों का पोर्टल पर डाटा संधारित किया जाएगा ताकि प्राप्त प्रकरणों की उचित स्तर पर मॉनिटरिंग की जा सके।

हेल्प डेस्क – जिला कार्यालय, शिक्षण संस्थाओं एवं विद्यार्थियों की नीतिगत एवं तकनीकी के निराकरण हेतु निदेशालय, जिला कार्यालयों एवं शिक्षण संस्थाओं के स्तर पर आवश्यकतानुसार अलग-अलग हैल्प डेस्क का गठन किया जाएगा।

- i. पोर्टल की प्रक्रिया के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करने के हैल्पडेस्क के सम्बन्ध में सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग द्वारा संचालित Citizen Contact Centre (CCC) का उपयोग किया जा सकता है। उक्त कॉल सेन्टर के लिए उपलब्ध टोल फ्री नम्बर को पोर्टल पर प्रदर्शित करना होगा। साथ ही विभाग द्वारा इस हेतु सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग को FAQ उपलब्ध करवाना होगा।
- ii. विभागीय मुख्यालय पर भी एक हैल्प डेस्क स्थापित किया जाएगा। यह प्रातः 8.00 बजे से रात्री 8.00 बजे तक (दो शिफ्ट में) आवश्यकतानुसार संचालित किया जावेगा। इस हैल्प डेस्क पर कम से कम चार कार्मिक – दो सूचना सहायक एवं दो लिपिक संवर्ग के – कार्य करेंगे। प्रत्येक शिफ्ट में एक सूचना सहायक एवं एक लिपिक कार्यरत रहेंगे।
- iii. जिला स्तर पर के विभागीय जिला कार्यालयों में भी हैल्प डेस्क, कार्य दिवसों में कार्यालय समय में आवश्यकतानुसार संचालित होगा, जिस पर छात्रवृत्ति की जानकारी रखने वाले लिपिक/सूचना सहायक द्वारा वांछित जानकारी विद्यार्थियों एवं शैक्षणिक संस्थानों को प्रदान की जाएगी।
- iv. शिक्षण संस्थान द्वारा भी अपने यहां अध्ययनरत विद्यार्थियों को पोर्टल के माध्यम से आवेदन पत्र प्रेषित करने के लिए वांछित सहायता प्रदान करने के लिए हेल्प डेस्क स्वयं के स्तर पर स्थापित करवानी होगी। हेल्प डेस्क पर ऐसे कार्मिक को पदस्थापित किया जावे जो ऑनलाईन पोर्टल एवं छात्रवृत्ति के नियमों आदि के बारे में वांछित जानकारी रखता हो।

xxv. सामान्य अनुदेश : विद्यार्थी एवं शिक्षण संस्थाओं से अपेक्षायें :-

1. शैक्षणिक सत्र 2015-16 से विद्यार्थियों एवं शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा आवेदन पत्रों पर कार्यवाही करने के लिए समय सीमा निर्धारित की गई है, इसका उल्लेख यथा स्थान पर किया गया है, सभी विद्यार्थियों एवं शैक्षणिक संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे समय सीमा का विशेष ध्यान रखें, इसमें किसी भी प्रकार की शिथिलता देने का अधिकार किसी भी स्तर पर नहीं है।
2. विद्यार्थियों द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र पर किसी प्रकार का आक्षेप अंकित होने अथवा निरस्त किए जाने की स्थिति में उन्हें पोर्टल पर उनके द्वारा प्रदत्त मोबाईल नम्बर पर एस.एम.एस. एवं ई-मेल के माध्यम से अवगत करवाया जाएगा।
3. यदि विद्यार्थी द्वारा निर्धारित समयावधि में आक्षेप की पूर्ति नहीं की जाती है तथा संस्था द्वारा आक्षेप पूर्ति कर ऑनलाईन आवेदन पत्र निर्धारित समयावधि में पुनः प्रेषित नहीं किया जाता है तो आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त हो जाएगा, जिसके लिए स्वयं विद्यार्थी एवं शिक्षण संस्थान जिम्मेदार होंगे।
4. वर्ष 2015-16 से उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु ऑनलाईन आवेदन करना एक पेपरलेस प्रक्रिया है। अतः विद्यार्थी द्वारा कहीं से भी अपने आवेदन पत्र में अंकित आक्षेप की पूर्ति की जा सकेगी।
5. विद्यार्थियों एवं शैक्षणिक संस्थाओं से यह अपेक्षा की जाती है कि आवेदन पत्र ऑनलाईन पंजीकरण करने, लॉक करने, आक्षेपों की पूर्ति करने शिक्षण संस्थाओं द्वारा स्वीकृतकर्ता अधिकारियों को ऑनलाईन फारवर्ड करने एवं प्रस्तावों की सूची जिला कार्यालयों में प्रस्तुत करने, आक्षेपों की पूर्ति करने के लिए निर्धारित समयावधि का विशेष ध्यान रखा जावे। निर्धारित समयावधि में कार्यवाही पूर्ण नहीं करने की स्थिति में आवेदन पत्र निर्धारित समयावधि के उपरान्त स्वतः ही निरस्त हो जायेंगे। उन्हें किसी भी स्तर पर पुनः प्रक्रिया में नहीं लिया जा सकेगा।
6. विद्यार्थियों एवं शिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि छात्रवृत्ति आवेदन पत्रों की स्थिति की जानकारी लेने के विभागीय जिला कार्यालयों अथवा मुख्यालय में अनावश्यक रूप से सम्पर्क ना करें, इस हेतु पोर्टल पर पूर्ण जानकारी उपलब्ध करवाने का प्रयास किया गया है।

xxvi. दिशा-निर्देश का विनिर्णय :

इन दिशा-निर्देशों की व्याख्या निदेशक/आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा की जावेगी, वही अन्तिम एवं बाध्यकारी मानी जावेगी। किसी भी विवाद की स्थिति में प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अन्तिम होगा।

(सुदर्शन सेठी)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि :-निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. विशिष्ट सचिव, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
2. विशिष्ट सचिव, माननीय मंत्री महोदय, जनजातीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
3. संयुक्त सचिव (पीसी), माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
4. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।
6. महालेखाकार, लेखा एवं हक, राजस्थान जयपुर।
7. प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।
8. प्रमुख शासन सचिव, तकनीकी शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
9. प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
10. प्रमुख शासन सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
11. प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
12. प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
13. प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
14. प्रमुख शासन सचिव, श्रम नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
15. प्रमुख शासन सचिव, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राज. जयपुर।
16. शासन सचिव, सूचना एवं संचार विभाग, राज. जयपुर।
17. महानिदेशक, हरिशचन्द्र माथुर लोक प्रशासन संस्थान, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर।
18. महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज संस्थान, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर।
19. निजी सहायक, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
20. निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
21. निदेशक, विशेष योग्यजन, राजस्थान, जयपुर।
22. निदेशक, बाल कल्याण, राजस्थान जयपुर।
23. निदेशक, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा, बीकानेर।
24. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राज. जयपुर।
25. राज्य सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. राजस्थान/मध्यप्रदेश।
26. जिला कलक्टर समस्त.....।
27. कोषाधिकारी समस्त.....।
28. अतिरिक्त निदेशक (अ.जा.ज.जा.कल्याण), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
29. वित्तीय सलाहकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
30. अतिरिक्त निदेशक (सा.सु.)सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
31. उप विधि परामर्शी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
32. संयुक्त निदेशक (देवनारायण), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
33. उप निदेशक (पि.जा.),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
34. सहायक निदेशक (छात्रावास), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
35. सहायक निदेशक (शिक्षा),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
36. सहायक निदेशक (प्रचार),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
37. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर/प्रोग्रामर, मुख्यावास। को उपरोक्तानुसार छात्रवृत्ति पोर्टल में संशोधन करवाने तथा उक्त समस्त को ई-मेल करवाने हेतु।
38. प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
39. प्रभारी अधिकारी प्रशाखा, मुख्यावास।
40. रक्षित पत्रावली।

(डॉ. हरसहाय मीणा)
अतिरिक्त निदेशक
(अ.जा.ज.जा.कल्याण)

प्रतिलिपि :-निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. विशिष्ट सचिव, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
2. विशिष्ट सचिव, माननीय मंत्री महोदय, जनजातीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
3. संयुक्त सचिव (पीसी), माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
4. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।
6. महालेखाकार, लेखा एवं हक, राजस्थान जयपुर।
7. प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर।
8. प्रमुख शासन सचिव, तकनीकी शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
9. प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
10. प्रमुख शासन सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
11. प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
12. प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
13. प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
14. प्रमुख शासन सचिव, श्रम नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
15. प्रमुख शासन सचिव, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राज. जयपुर।
16. शासन सचिव, सूचना एवं संचार विभाग, राज. जयपुर।
17. महानिदेशक, हरिश्चन्द्र माथुर लोक प्रशासन संस्थान, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर।
18. महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज संस्थान, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर।
19. निजी सहायक, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
20. निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
21. निदेशक, विशेष योग्यजन, राजस्थान, जयपुर।
22. निदेशक, बाल कल्याण, राजस्थान जयपुर।
23. निदेशक, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा, बीकानेर।
24. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, राज. जयपुर।
25. राज्य सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. राजस्थान/मध्यप्रदेश।
26. जिला कलक्टर समस्त.....।
27. कोषाधिकारी समस्त.....।
28. अतिरिक्त निदेशक (अ.जा.ज.जा.कल्याण), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
29. वित्तीय सलाहकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
30. अतिरिक्त निदेशक (सा.सु.)सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
31. उप विधि परामर्शी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
32. संयुक्त निदेशक (देवनारायण), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
33. उप निदेशक (पि.जा.),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
34. सहायक निदेशक (छात्रावास), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
35. सहायक निदेशक (शिक्षा),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
36. सहायक निदेशक (प्रचार),सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
37. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर/प्रोग्रामर, मुख्यावास। को उपरोक्तानुसार छात्रवृत्ति पोर्टल में संशोधन करवाने तथा उक्त समस्त को ई-मेल करवाने हेतु।
38. प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
39. प्रभारी अधिकारी प्रशाखा, मुख्यावास।
40. रक्षित पत्रावली।

प्रमुख शासन सचिव

परिशिष्ट "अ"

मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति योजना हेतु राष्ट्रीय स्तर के शिक्षण संस्थान

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (IITs)

Sl. No	Name of the Institute	Location	State
1	Indian Institute of Technology Delhi	Hauz Khas, New Delhi-110016	Delhi
2	Indian Institute of Technology Kharagpur	Kharagpur-721302	West Bengal
3	Indian Institute of Technology Kanpur	PO IIT, Kanpur-208076	Uttar Pradesh
4	Indian Institute of Technology Bombay	Powai, Mumbai-400076	Maharashtra
5	Indian Institute of Technology Guwahati	Institute of Engineers Building, Pan Bazar, Guwahati-781001	Assam
6	Indian Institute of Technology Roorkee	Roorkee-247667	Uttarakhand
7	Indian Institute of Technology Chennai	PO IIT, Chennai-600036.	Tamil Nadu
8	Indian Institute of Technology Ropar	Nangal Road, Rupnagar, Punjab	Punjab
9	Indian Institute of Technology Bhubaneswar	Samantapuri (Rearside of Hotel Swosti Plaza), Bhubaneswar	Orissa
10	Indian Institute of Technology Rajasthan	IIT Rajasthan Camp Office, MBM Engineering College, Jodhpur.	Rajasthan
11	Indian Institute of Technology Gandhinagar	Vishwakarma Govt. Engineering College at Chandkheda, Gandhinagar-382424	Gujarat
12	Indian Institute of Technology Patna	I.I.T. Patna, Navin Govt. Polytechnic Campus, Patliputra Colony, Patna-800013	Bihar
13	Indian Institute of Technology Hyderabad	I.I.T. Hyderabad Ordnance Factory Estate, Yeddumailaram-502205	Andhra Pradesh
14	Indian Institute of Technology Mandi	PWD Rest House 2nd floor, Near Bus Stand Mandi- 175001	Himachal Pradesh
15	Indian Institute of Technology, Indore	Devi Ahilya Vishwavidyala Campus, Khandwa Road, Indore	Madhya Pradesh

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान के समकक्ष संस्थान

1	Indian School of Mines Dhanbad	Dhanbad - 826004	Bihar
2	Institute of Technology, Banaras Hindu University Varanasi	Varanasi - 221005	Uttar Pradesh

भारतीय प्रबंधन संस्थान

1	Indian Institute of Management Ahmedabad	Vastapur, Ahmedabad-380015	Gujarat
2	Indian Institute of Management Bangalore	Bannerghat Road, Bangalore-560076	Karnataka
3	Indian Institute of Management Kolkata	Joka, Post Box No.16757, Alipara PO, Kolkata-700027	West Bengal
4	Indian Institute of Management Lucknow	Post Box No.2, Aliganj Extension, Part II, Lucknow-226020	Uttar Pradesh
5	Indian Institute of Management Kozhikode	Kozhikode, Calicut-673601	Kerala
6	Indian Institute of Management Indore	Indore	Madhya Pradesh
7	Rajiv Gandhi Indian Institute of Management Shillong	Mayurbhanj Complex, Nongthymai, Shillong – 793 014	Meghalaya

8	Indian Institute of Management Raipur	Government Engineering College Campus, Old Dhamtari Road, Sejbahar, Raipur -492015	Chhattisgarh
9	Indian Institute of Management Rohtak	Humanities Block, MDU Rohtak, Rohtak - 124001	Haryana
10	Indian Institute of Management Ranchi	Suchna Bhawan, Audrey House Campus, Meur's Road, Ranchi - 834008	Jharkhand
11	Indian Institute of Management Udaipur	Polymer Science Building, Udaipur, Rajasthan	Rajasthan
12	Indian Institute of Management Tiruchirappalli	Located at NIT Trichy	Tamil Nadu
13	Indian Institute of Management Kashipur	Escort Farm, Kashipur, Uttarakhand	Uttarakhand
अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान (एम्स)			
1	All India Institute of Medical Sciences Delhi	Ansari Nagar, New Delhi	Delhi
2	All India Institute of Medical Sciences, Patna, Bihar	Patna, Bihar	Bihar
3	All India Institute of Medical Sciences, Raipur, Chhatisgarh	Raipur, Chhatisgarh	Chhatisgarh
4	All India Institute of Medical Sciences, Bhopal, Madhya Pradesh	Bhopal, Madhya Pradesh	Madhya Pradesh
5	All India Institute of Medical Sciences, Bhubaneswar, Odisha	Bhubaneswar, Odisha	Odisha
6	All India Institute of Medical Sciences, JODHPUR, Rajasthan	JODHPUR, Rajasthan	Rajasthan
भारतीय विज्ञान संस्थान			
1	Indian Institute of Science	Banglore	Karnataka
भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान			
1	Indian Institute of Science Education and Research	Kolkata	West Bengal
2	Indian Institute of Science Education and Research	Bhopal	M.P.
3	Indian Institute of Science Education and Research	Thiruvananthapuram,	Kerala
4	Indian Institute of Science Education and Research	Mohali	Punjab
5	Indian Institute of Science Education and Research	Puna	Maharashtra
भारतीय अन्तरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान			
1	Indian Institute of Space Science and Technology	Thiruvananthapuram,	Kerala
राष्ट्रीय स्तर के मेडिकल कॉलेज			
1	Jawaharlal Institute of Postgraduate Medical Education & Research Pondicherry	Dhanvantri Nagar, Gorimedu, Pondicherry - 605 006	Puducherry
2	Vardhaman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital Delhi	New Delhi	Delhi
3	B J Medical College Ahmedabad	Ahmedabad - 380016	Gujarat
4	Govt. Medical College Calicut	Kozhikode, Calicut - 673008	Kerala
5	Medical College Thiruvananthapuram	Thiruvananthapuram, Kerala -695011	Kerala

6	Government Medical College Vellore	Vellore	Tamil Nadu
7	Maulana Azad Medical College New Delhi	Bahadur Shah Zafar Rd, New Delhi-110002	Delhi
8	Lady Hardinge Medical College New Delhi	Bhagat Singh Road, New Delhi - 110001	Delhi
9	Institute of Medical Sciences, Banaras Hindu University Varanasi	Banaras Hindu University Varanasi - 221005	Uttar Pradesh
10	Madras Medical College Chennai	Dr. EVR Salai, Chennai- 600003	Tamil Nadu
11	Grant Medical College Mumbai	Sir J J Hospital, Byculla, Mumbai - 400008	Maharashtra
12	King Edward Memorial Hospital and SGS Medical College, Mumbai	Acharya Donde Marg, Parel, Mumbai 400 012	Maharashtra

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान (NITs)

1	National Institute of Technology Warangal	Warangal – 506004	Andhra Pradesh
2	National Institute of Technology Silchar	Silchar – 788010	Assam
3	National Institute of Technology Patna	Patna – 800005	Bihar
4	Sardar Vallabhbhai National Inst.of Technology Surat	Surat – 395607	Gujarat
5	National Institute of Technology Jamshedpur	Jamshedpur – 831014	Jharkhand
6	National Institute of Technology Surathkal	Surathkal – 574157	Karnataka
7	National Insitute.of Technology Calicut	NIT Campus P.O., Calicut - 673 601	Kerala
8	Visvesvaraya National Institute of Technology Nagpur	South Ambazari Road, Nagpur, Pin 440010	Maharashtra
9	National Institute of Technology Rourkela	Rourkela 769008	Orissa
10	Dr B R Ambedkar National Inst.of Technology Jalandhar	Jalandhar - 144004	Punjab
11	National Institute of Technology Kurukshetra	Kurukshetra-132119	Haryana
12	National Institute of Technology Hamirpur	Hamirpur-177001	Himachal Pradesh
13	National Institute of Technology Hazaratbal	Hazaratbal, Srinagar-190006	J & K
14	Maulana Azad National Inst.of Technology	Bhopal-462007	MP
15	Malaviya National Inst.of Technology Jaipur	Jaipur - 302017	Rajasthan
16	National Institute of Technology Durgapur	Durgapur - 713209	West Bengal
17	National Institute of Technology Trichy	Tiruchirappalli - 620015	Tamil Nadu
18	Motilal Nehru National Inst.of Technology Allahabad	Allahabad-211004	Uttar Pradesh
19	National Institute of Technology Agartala	Agartala	Tripura
20	National Institute of Technology Raipur	Raipur	Chhattisgarh
21	National Institute of Technology Manipur	Manipur (NIT Agartala – 799055)	Manipur
22	National Institute of Technology Sikkim	Sikkim (NIT Calicut – 673601, Kerala)	Sikkim
23	National Institute of Technology Arunachal Pradesh	Arunachal Pradesh (NIT Durgapur – 713209)	Arunachal Pradesh
24	National Institute of Technology Uttarakhand	Uttarakhand (NIT Kurukshetra – 136119, Haryana)	Uttarakhand
25	National Institute of Technology Mizoram	Mizoram (Visvesvaraya NIT, Nagpur – 440011)	Mizoram
26	National Institute of Technology Nagaland	Nagaland (NIT Silchar – 788010,	Nagaland

		Assam)	
27	National Institute of Technology Meghalaya	Meghalaya (Sardar Vallabhbhai NIT, Surat – 395007, Gujarat)	Meghalaya
28	National Institute of Technology Goa	Goa (NIT Surathkal – 575025, Karnataka)	Goa
29	National Institute of Technology Puducherry	Puducherry (NIT Tiruchirappalli – 620015, Tamil Nadu)	Puducherry
30	National Institute of Technology Delhi	Delhi (NIT Warangal – 506004, A.P.)	Delhi
राष्ट्रीय विधि विश्वविद्यालय			
1	National Law School of India University	PO Bag-7201, Nagarbhavi, Bangalore - 560072	Karnataka
2	National Law Institute University Bhopal	Bhopal	Madhya Pradesh
3	NALSAR University of Law Hyderabad	Barkatpura, Hyderabad	Andhra Pradesh
4	National Law University Jodhpur	NH-65, Nagour Road, Mandore, Jodhpur - 342304	Rajasthan
5	The WB National University of Juridical Sciences Kolkata	Dr. Ambedkar Bhavan 12, LB Block, Sector III, Salt Lake City, Kolkata - 700098	West Bengal
6	Hidayatullah National Law University Raipur	HNLU Bhawan, Civil Lines, Raipur, Chhattisgarh-492001	Chhattisgarh
7	Gujarat National Law University Gandhinagar	E-4, GIDC Electronics Estate, Sector 26, Gandhinagar - 382028	Gujarat
8	Ram Manohar Lohia National Law University, Lucknow	Sector-D1, LDA Colony, Kanpur Road Scheme, Lucknow - 226012	Uttar Pradesh
9	Rajiv Gandhi National University of Law, Patiala	Mohindra Kothi, Mall Road, Patiala - 147001	Punjab
10	Chanakya National Law University, Patna	Nyaya Nagar, Mithapur, Patna - 800001	Bihar
11	National University of Advanced Legal Studies, Kochi	Kaloor, Kochi - 682 017	Kerala
12	National Law University, Delhi	Sector 14, Dwarka, New Delhi - 110078	Delhi

परिशिष्ट – "ब"

शिक्षण संस्थाओं, जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिकों, स्वीकृतकर्ता जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा ऑनलाईन आवेदन पत्रों में ऑनलाईन अपलोड किए गए दस्तावेजों के आधार पर जांच के बिन्दु

क्र. सं.	जांच के बिन्दु/दस्तावेज का विवरण	जांच कार्मिक/ जांच अधिकारी	जांच के बिन्दु	हाँ/नहीं
1	शिक्षण संस्थान में उपलब्ध रिकार्ड के आधार पर जांच के बिन्दु –	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान	● क्या विद्यार्थी वर्तमान सत्र में आपके शैक्षणिक संस्थान का पंजीकृत विद्यार्थी है?	● Yes/No
			● क्या विद्यार्थी के स्थाई पते का शैक्षणिक संस्थान के रिकार्ड में उपलब्ध स्थाई पते से मिलान कर लिया गया है।	● Yes/No
			● क्या विद्यार्थी द्वारा अंकित पाठ्यक्रम एवं ब्रांच का संस्थान के रिकार्ड से मिलान कर लिया गया है।	● Yes/No
			● क्या विद्यार्थी संस्थान द्वारा संचालित छात्रावास में आवासित है?	● Yes/No
			● क्या विद्यार्थी सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा संचालित राजकीय/अनुदानित /मान्यता प्राप्त निजी जन सहभागिता छात्रावास में आवासित है?	● Yes/No
2	दसवीं कक्षा की अंक तालिका (केवल नवीन आवेदन के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक/जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	● क्या दसवीं की अंकतालिका सक्षम स्तर से जारी की गई है?	● Yes/No
			● क्या दसवीं की अंक तालिका के अनुसार विद्यार्थी ने परीक्षा उत्तीर्ण की है?	● Yes/No
			● क्या दसवीं की अंकतालिका में अंकित जन्म दिनांक मय वर्ष का ऑनलाईन आवेदन में अंकित जन्म दिनांक से मिलान हो रहा है?	● Yes/No
			● क्या दसवीं की अंकतालिका में अंकित विद्यार्थी के नाम का ऑनलाईन आवेदन से मिलान कर लिया है?	● Yes/No
			● क्या दसवीं की अंकतालिका में अंकित पिता के नाम का ऑनलाईन आवेदन से मिलान कर लिया है?	● Yes/No

			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या दसवीं की अंकतालिका में अंकित माता के नाम का ऑनलाइन आवेदन से मिलान कर लिया है? 	● Yes/No
3	पासपोर्ट आकार का फोटो (नवीन एवं नवीनीकरण ऑनलाइन आवेदन हेतु)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विद्यार्थी का फोटो स्पष्ट है? ● क्या शैक्षणिक संस्थान के रिकार्ड में उपलब्ध फोटो से विद्यार्थी की फोटो का मिलान कर लिया गया है? 	● Yes/No ● Yes/No
4	जाति प्रमाण पत्र (केवल नवीन ऑनलाइन आवेदन के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या जाति प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में है? ● क्या जाति प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया है? ● क्या जाति प्रमाण पत्र में अंकित विद्यार्थी एवं उसके पिता का नाम सही है? ● क्या जाति प्रमाण पत्र जारी करने का क्रमांक एवं दिनांक सही है? 	● Yes/No ● Yes/No ● Yes/No ● Yes/No
5	मूल निवास प्रमाण पत्र (केवल नवीन ऑनलाइन आवेदन के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या मूल निवास प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में हैं? ● क्या मूल निवास प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया है? ● क्या मूल निवास प्रमाण पत्र में अंकित विद्यार्थी एवं उसके पिता का नाम सही है? ● क्या मूल निवास प्रमाण पत्र जारी करने का क्रमांक एवं दिनांक सही है? 	● Yes/No ● Yes/No ● Yes/No ● Yes/No
6	आय का घोषणा पत्र (एक पृष्ठीय-परिशिष्ट-द) जिसका प्रारूप पोर्टल पर उपलब्ध है। (नवीन ऑनलाइन आवेदन हेतु)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आय का घोषणा पत्र निर्धारित प्रारूप परिशिष्ट-द में है? ● क्या आय का घोषणा पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया है? ● क्या आय का घोषणा पत्र विद्यार्थी के पिता/पति/माता / संरक्षक के द्वारा हस्ताक्षरित किया गया है? ● क्या आय के घोषणा पत्र में दो उत्तरदायी व्यक्तियों के हस्ताक्षर अंकित है? 	● Yes/No ● Yes/No ● Yes/No ● Yes/No

			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आय का घोषणा पत्र में अंकित राशि एवं ऑन लाइन आवेदन में अंकित राशि का मिलान कर लिया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
7	अंक तालिका (विगत उत्तीर्ण परीक्षा की) (नवीन एवं नवीनीकरण ऑनलाईन आवेदन के लिए) (शिक्षण संस्था, जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक एवं जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या अंकतालिका सक्षम स्तर से जारी की गई है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या अंक तालिका के अनुसार विद्यार्थी ने गत परीक्षा उत्तीर्ण की है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विद्यार्थी को कुछ विषयों में अनुत्तीर्ण होते हुए भी आगे की कक्षाओं के लिए क्रमोन्नत किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
8	फीस की रसीद (नवीन एवं नवीनीकरण ऑनलाईन आवेदन के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विद्यार्थी के नाम से जारी फीस की रसीद उसी शैक्षणिक सत्र की है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या शैक्षणिक संस्थान द्वारा जारी फीस की रसीद में क्रमांक एवं दिनांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या शैक्षणिक संस्थान द्वारा जारी फीस की रसीद में मदवार अलग-अलग राशि अंकित की गई है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विद्यार्थी द्वारा ऑनलाईन अंकित राशि एवं फीस की रसीद में अंकित राशि का अंकन एक समान है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या फीस की रसीद में अंकित पाठ्यक्रम एवं ऑनलाईन अंकित पाठ्यक्रम का मिलान हो रहा है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
9	विवाह पंजीयन प्रमाण पत्र (विद्यार्थी विवाहित महिला होने की स्थिति में) (नवीन एवं नवीनीकरण ऑनलाईन आवेदन के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान / जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक / जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विवाह पंजीयन प्रमाण विवाह पंजीयन अधिकारी द्वारा जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विवाह पंजीयन प्रमाण पत्र विद्यार्थी के नाम से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विवाह पंजीयन प्रमाण पत्र में प्रमाण पत्र जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No

	आधार पंजीकरण संख्या ;म्कद्ध उपलब्ध करवाए जाने की स्थिति मे।	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक /जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> क्या आधार पंजीकरण संख्या ;म्कद्ध विद्यार्थी के नाम से जारी है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
10	भामाशाह पंजीकरण संख्या उपलब्ध करवाए जाने की स्थिति मे।	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक /जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> क्या भामाशाह पंजीकरण संख्या विद्यार्थी एवं उसके परिवार के सदस्यों के नाम से जारी है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
11	छात्रवृत्ति हेतु प्रमाण पत्र (आधार एवं भामाशाह पंजीकरण नहीं होने की स्थिति में)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक /जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र जन प्रतिनिधि के मुद्रित लेटर हेड पर जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र सक्षम जनप्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र पर सक्षम जनप्रतिनिधि की सील अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
12	बी.पी.एल. कार्ड/अन्त्योदय कार्ड /राज्य बीपीएल कार्ड (विद्यार्थी बी.पी.एल/अन्त्योदय /राज्य बी.पी.एल. कार्डधारक होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछडा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक /जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> क्या उक्त प्रमाण पत्र परिवार के नाम से सक्षम स्तर से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या कार्ड में विद्यार्थी का नाम अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या कार्ड में चयनित वर्ष एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
13	माता/पिता का मृत्यु प्रमाण पत्र (विद्यार्थी के अनाथ होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछडा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)	शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक /जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र मृत्यु पंजीयक अधिकारी द्वारा जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र विद्यार्थी के माता/पिता के नाम से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र में जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
	पति का मृत्यु प्रमाण पत्र (विधवा महिला विद्यार्थी होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछडा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)		<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र मृत्यु पंजीयक अधिकारी द्वारा जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> क्या प्रमाण पत्र विद्यार्थी के माता/पिता/पति के नाम से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> Yes/No

			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र में जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
14	<p>पिता का मृत्यु प्रमाण पत्र (विधवा के पुत्री/पुत्र विद्यार्थी होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)</p>	<p>शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक/जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र मृत्यु पंजीयक अधिकारी द्वारा जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र विद्यार्थी के पिता के नाम से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र में जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
15	<p>तलाकशुदा महिला के पक्ष न्यायालय का आदेश (तलाकशुदा महिला विद्यार्थी होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)</p>	<p>शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक/जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आदेश सक्षम न्यायालय द्वारा जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आदेश विद्यार्थी के पक्ष में जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आदेश में जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
16	<p>तलाकशुदा महिला के पक्ष में जारी न्यायालय का आदेश (तलाकशुदा महिला के पुत्री/पुत्र विद्यार्थी होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)</p>	<p>शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक/जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आदेश सक्षम न्यायालय द्वारा जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आदेश विद्यार्थी की माता पक्ष में जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या आदेश में जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
17	<p>विशेष योग्यजन प्रमाण पत्र (विशेष योग्यजन स्वयं अथवा उनके पुत्री/पुत्र विद्यार्थी होने की स्थिति में) (केवल अन्य/आर्थिक पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए)</p>	<p>शिक्षण संस्था के संस्था प्रधान /जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक/जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र सक्षम स्तर से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र विद्यार्थी / माता/पिता के नाम से जारी किया गया है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
			<ul style="list-style-type: none"> ● क्या प्रमाण पत्र में जारी करने का दिनांक एवं क्रमांक अंकित है? 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No
18	<p>विद्यार्थी के आवेदन पत्र के संबंध में संस्था प्रधान की टिप्पणी (To be generated according to logic by system)</p>	<p>शिक्षण संस्थान के संस्था प्रधान</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र आक्षेप योग्य है? ● क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र अस्वीकृति/स्थायी खारिज योग्य है? खारिज करने का कारण अंकित किया जाएगा। ● क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य है? ● आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yes/No

			होने के कारण स्वीकृति हेतु ऑनलाईन फारवर्ड किया जाता है।	
19	विद्यार्थी के आवेदन पत्र के संबंध में छात्रवृत्ति लिपिक की टिप्पणी/अनुषंशा (To be generated according to logic by system)	जिला स्तरीय छात्रवृत्ति लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> • क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र आक्षेप योग्य है? • क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र अस्वीकृति/स्थायी खारिज योग्य है? खारिज करने का कारण अंकित किया जाएगा। • क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य है? • आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य होने के कारण स्वीकृति की अनुशंसा की जाती है। 	• Yes/No
20	विद्यार्थी के आवेदन पत्र के संबंध में छात्रवृत्ति स्वीकृतकर्ता अधिकारी का निर्णय (To be generated according to logic by system)	जिला स्तरीय स्वीकृतकर्ता अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> • क्या विभागीय लिपिक द्वारा आवेदन पत्रों की ठीक प्रकार से जांच की गई है? • क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र आक्षेप योग्य है? • क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र अस्वीकृति/स्थायी खारिज योग्य है? खारिज करने का कारण अंकित किया जाएगा। • क्या विद्यार्थी का आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य है? • आवेदन पत्र स्वीकृति योग्य होने के कारण स्वीकृति की जाती है। 	• Yes/No

छात्रवृत्ति हेतु प्रमाण पत्र

(उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना में आवेदन करते समय विद्यार्थी द्वारा आधार नम्बर एवं भामाशाह पंजीकरण नहीं करवाने की स्थिति में आवेदन पत्र के साथ यह प्रमाण पत्र ऑनलाईन संलग्न किया जावे)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/श्रीमती
निवासी
ग्राम पंचायत/नगरीय निकाय
तहसीलजिला राजस्थान का
निवासी है।

श्री/सुश्री/श्रीमती
शैक्षणिक सत्र 2015-16/ 2016-17 में राजकीय/मान्यता प्राप्त निजी शिक्षण
संस्थान (शिक्षण संस्थान का नाम).....
तहसील जिला.....
में नियमित अध्ययनरत हैं, इस संस्थान के अतिरिक्त अन्यत्र किसी भी शिक्षण
संस्थान में नियमित अध्ययनरत नहीं है। इन्होंने सामाजिक न्याय एवं
अधिकारिता विभाग द्वारा संचालित उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना में छात्रवृत्ति
प्राप्त करने हेतु इस शिक्षण संस्थान से ही आवेदन किया है। इसके अतिरिक्त
अन्य किसी शिक्षण संस्थान से अन्य किसी भी छात्रवृत्ति योजना में छात्रवृत्ति
प्राप्त करने हेतु अन्य कोई आवेदन नहीं किया है।

उक्त प्रमाण पत्र आज दिनांक को
मेरे द्वारा हस्ताक्षर एवं सील के साथ जारी किया गया।

हस्ताक्षर

नाम :

मोबाईल नं.

(संसद सदस्य/विधानसभा सदस्य/जिला प्रमुख/
प्रधान/सरपंच/महापौर/नगर परिषद/नगर पालिका अध्यक्ष)

आय का घोषणा पत्र

(पिता/माता/पति/पत्नी/संरक्षक द्वारा भरा जायेगा)
उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं के लिए

प्रारूप भाग-I

1. निवास स्थान का पूर्ण पता:-----
2. प्रार्थी (विद्यार्थी/केपिता/माता/पति/पत्नी/संरक्षक) का नाम-----
पिता/पति का नाम श्री-----आयु-----वर्ष-----माह-----
तह-----जिला-----पिनकोड-----
3. स्वयं/स्वयं की एवं पति की समस्त स्रोतोंसे सम्मिलित वार्षिक आय का विवरण:-

(1) कृषि भूमि(-----) आदि से आय: रु.	(2) वृत्ति, सेवा लाभ, अनुदान, निकाय आदि से आय: रु.
(3) वेतन, पेंशन, भत्ते, मानदेय, नियोजन, मजदूरी आदि से आय: रु.	(4) मशीनरी, किराये, दुकानदार, कारोबार, व्यवसाय या ब्याज, लाभांश से आय: रु.
(5) अन्य स्रोतों से आय: रु.	कुल वार्षिक आय: रु.

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है।

दिनांक----- प्रार्थी का नाम व हस्ताक्षर

प्रारूप भाग-II

(दो उत्तरदायी व्यक्तियों के साक्ष्य प्रमाण-पत्र)

हम शपथ पूर्वक बयान करते हैं कि प्रार्थी/प्राथियों-----पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री-----
-----निवासी-----को भली प्रकार से जानते हैं। इनके द्वारा उपरोक्तानुसार की गई घोषणा के हम साक्षी हैं। हमारी जानकारी में उक्त वर्णित आय के अलावा प्रार्थी/प्राथियों के पास आय का कोई अन्य स्रोत नहीं है।

(1) हस्ताक्षर/उत्तरदायी व्यक्ति
नाम-----
(पद नाम मय दिनांक)

(2) हस्ताक्षर/उत्तरदायी व्यक्ति
नाम-----
(पद नाम मय दिनांक)

नोट :- (उत्तरदायी व्यक्ति यथा-संसद सदस्य/विधानसभा सदस्य/जिला प्रमुख/प्रधान/जिला परिषद सदस्य/सरपंच/वार्ड पंच/महापौर/उप महापौर/नगर निगम/नगर पालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/वार्ड पार्षद/वार्ड मेम्बर/राजकीय अधिकारी/कर्मचारी से अभिशंभा करवाए।)

प्रारूप भाग-III (शपथ -पत्र)

मैं -----पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री-----शपथपूर्वक उद्घोषणा करता/करती हूँ कि मेरा/मेरी एवं मेरे पति/पत्नी की(जो भी लागू) समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रु-----अक्षरे रु. -----है। उक्त शपथ-पत्र मेरी निजी जानकारी से लिखा गया है, जो सही है। इसमें कोई तथ्य नहीं छुपाया गया है और न ही असत्य लिखा है। ईश्वर साक्षी है। इस शपथ पत्र में अंकित तथ्य एवं शपथपूर्वक उद्घोषित वार्षिक आय का गलत अथवा मिथ्या होना अथवा किसी तथ्यों में फेरबदल करना, किसी तथ्य को छुपाना, तथ्यों को तोड़-मरोड़ कर पेश करना, सरकार को गुमराह करने का प्रयास करना इत्यादि भारतीय दण्ड संहिता धारा 177, 197, 198, 199, 200 एवं 420 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध की श्रेणी में आते हैं। मैं, यह अच्छी तरह समझता हूँ कि मेरे द्वारा उपरोक्त कृत्य करने पर मेरे विरुद्ध उपरोक्त धाराओं में फौजदारी मुकदमा दर्ज कर कार्यवाही की जा सकती है तथा दोषी पाए जाने पर मुझे 3 से 7 वर्ष तक के कारावास की सजा हो सकती है।

हस्ताक्षर एवं नाम शपथग्रहिता

प्रारूप भाग-IV(प्रमाणीकरण)

उपरोक्त (शपथकर्ता का नाम) -----पिता/पति का नाम -----
आयु-----निवासी-----ने मेरे समक्ष उपस्थित होकर शपथपूर्वक उक्तानुसार अभिकथन किया है, जिसे प्रमाणीकृत की पहचान -----के द्वारा की गई है।

हस्ताक्षर मय सील

प्रमाणीकरण अधिकारी

(कार्यपालक मजिस्ट्रेट/तहसीलदार/नायबतहसीलदार/नगर निकायों के अधिकारी/नोटरी पब्लिक/ऑथ कमिश्नर/राजपत्रित अधिकारी/अन्य प्राधिकृत अधिकारी) का नाम व पद मय मुहर