



राष्ट्रसंत तुकडोजी तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

“(सेंट्रल प्रोव्हिसेन्स शासन, शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक 513 दिनांक 1 ऑगस्ट, 1923 द्वारा स्थापित, व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, 2016 (सन 2017 चा महाराष्ट्र अधिनियम क. 6) द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ)” (नॅक व्दारा पुर्नमुल्याकितं 'अ' श्रेणि प्राप्त)

विकास विभाग

महात्मा ज्योतीबा फुले, शैक्षणिक परिसर, प्रशासकीय इमारत, अतरावती रोड, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

क्र.वि.जा/शे./नाविस-वि.स.नि/नमं-२०१७-१८

दिनांक १६/१२/२०१७

प्रति,
श्रीमती विना प्रकाशे,
माहिती शास्त्रज्ञ वेबसाईट समिती,
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ,
नागपूर

विषय : सत्र २०१७-२०१८ करीता विद्यार्थी सहाय्य निधी अंतर्गत माहिती विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसारीत करण्याबाबत.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते कि, विद्यापीठाव्दारे विद्यार्थी सहाय्य निधी योजना प्रत्येक वर्षी

राबविण्यात येते २०१७-२०१८ या शैक्षणिक सत्राकरीता प्रस्तुत विद्यार्थी सहाय्यनिधी नियमावली प्रमाणे

अर्ज मागविण्यात येत आहे. या संदर्भातील आवश्यक ती माहिती नियमावलीसह अर्जाचा नमुना पुढील

कार्यवाहीसाठी आपणाकडे पाठविण्यात येत आहे.

सदर माहिती विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर विद्यार्थ्यांकरीता कृपया प्रसारीत करण्यात यावी.

आपला

-स्वाक्षरीत-

(मनिष झोडपे)

उपकुलसचिव (विद्यापीठविकास)

रा.तु.म. नागपूर विद्यापीठ नागपूर



राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

जाहिरात

विद्यार्थी सहाय्य निधी अंतर्गत शैक्षणिक सत्र २०१७—२०१८ करीता आर्थिक सहाय्या करिता अर्ज मागविण्याबाबत

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठाद्वारे पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाच्या ज्या विद्यार्थ्यांना इतर कुठलीच शिष्यवृत्ती मिळत नाही अशा गरीब विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देण्यासाठी विद्यापीठा अंतर्गत ४ विद्याशाखातील पदवी/पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाचा अभ्यास करणाऱ्या शैक्षणिक सत्र २०१७—२०१८ मध्ये प्रवेशित असलेल्या रू. १ लक्ष, उत्पन्न गटातील व मागिल परिक्षा उत्तीर्ण असणाऱ्या विद्यार्थ्यांची निवड गुणवत्तेच्या आधारावर करून त्यांना विद्यार्थी सहाय्य निधीमधून आर्थिक सहाय्य प्रदान करण्यात येणार आहे. विद्यार्थ्यांनी आपले अर्ज दिनांक १६ डिसेंबर, २०१७ ते १५ जानेवारी, २०१८ पर्यंतच्या कालावधीत उपकुलसचिव (विद्यापीठ विकास विभाग) महात्मा ज्योतिबा फुले शैक्षणिक परिसर, अमरावती रोड, नागपूर—३३ यांच्याकडे प्राचार्य/विभाग प्रमुखा मार्फत सादर करावे. त्यानंतरच्या प्राप्त होणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. विद्यार्थ्यांनी या निधीसाठी करावयाचा अर्जाचा नमुणा तसेच संबंधीत संपूर्ण माहिती विद्यापीठाच्या www.rtmnagpuruniversity.org. (Student corner) या संकेत स्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

१. लोकमत
३. हितवाद

२. नवभारत

—स्वक्षरीत—

(पुरनचंद्र मेश्राम)

कुलसचिव

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ



राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज विद्यापीठ
विकास शाखा

“(सेंट्रल प्रोव्हिसेन्स शासन, शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक ५१३ दिनांक १ ऑगस्ट, १९२३द्वारा स्थापित, व महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम, १९९४ द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ)”

विकास व सांख्यिकी विभाग

महात्मा ज्योतीबा फुले, शैक्षणिक परिसर, प्रशासकीय इमारत, अमरावती रोड, नागपूर दुरध्वणी क्र.
(०७१२-२०४१०१४)

क्र. विकास/सां/वि.स.नि./२०१७-१८/

दिनांक : ०१/११/२०१७

प्रति,
प्राचार्य /विभागप्रमुख,
सर्व संलग्नीत/संचालीत महाविद्यालये व शैक्षणिक विभाग/संस्था.

विषय : विद्यार्थी सहाय्यता निधी २०१७-२०१८.

महोदय/महोदया,

आपणांस कळविण्यांत येते की, विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग/संचालीत व संलग्नित महाविद्यालयातील गरीब, गरजू पात्र विद्यार्थ्यांना विद्यार्थी सहाय्यता निधीमधुन शिक्षण शुल्क/परिक्षा शुल्क/वसतीगृह भाडे व जेवणाचा खर्च/वैद्यकीय खर्च/पुस्तके खरेदी खर्च आदीसाठी आर्थिक सहाय्य दिले जाते. याबाबतची नियमावली व विहित आवेदनपत्र विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे..

आपणांस विनंती आहे वरिल सहाय्यता निधीबाबतची नियमावली सर्व प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनास आणुन दयावी. वरिल निधीतुन आर्थिक सहाय्यता घेण्यासाठी इच्छुक असलेल्या **विद्यार्थ्यांचे विहित आवेदनपत्र पुढील प्रमाणे कागदपत्रासह खालील स्वाक्षरीकृत अधिकारी यांचेकडे दि. १६ डिसेंबर ते १८ जानेवारी, २०१८ पर्यंतच्या कालावधीत विकास विभागाला प्राचार्या मार्फत सादर करावी.. दि. १८ जानेवारी, २०१८** ही आवेदनपत्रे सादर करण्याची अंतीम तारीख असून ह्या तारखेनंतर प्राप्त होणारे अर्ज स्विकृत केले जाणार नाहीत. तसेच आवेदनपत्र अपूर्ण भरले असल्यास किंवा आवेदनपत्रासह खालील आवश्यक प्रमाणपत्रे व आवेदनपत्रात नमुद केलेली कागदपत्रे न पाठविल्यास संबंधितांचे अर्ज अमान्य केले जातील याची कृपया नोंद घ्यावी. तसेच प्रशासकीय कार्य सुलभ व्हावे या दृष्टीकोणातून अर्ज दिलेल्या मुदतीत सरळ विकास विभागाला सादर करून पोच घ्यावी. www.rtmnagpuruniversity.org. (Student corner) भरावयाचा अर्ज नमुणा व माहिती या संकेत स्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. विद्यार्थ्यांना अडचणी उद्भवल्यास अशा विद्यार्थ्यांची अर्ज महाविद्यालयाने या सोबतच्या अर्ज नमुण्यात भरून सादर करावीत.
अर्जासोबत खालील कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे पाठवावी.

- १) आई/वडीलांचे/पालकांचे सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेले २०१६-२०१७ वर्षांचे उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्राची प्राचार्य /विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षांकित केलेली प्रत.
- २) मागील उत्तीर्ण झालेल्या परिक्षेच्या गुणपत्रिकेच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षांकित केलेली प्रत.
- ३) तसेच विहित आवेदनपत्रातील पृष्ठ क्र. २ वरील टिप क्र. १, २ व ३ मध्ये नमुद केलेली प्रमाणपत्रे/पावत्यांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखांद्वारे सांक्षांकित केलेल्या झेरॉक्स प्रती.

आपला,

सहपत्रे : विहित आवेदनपत्र व नियमावली.

—स्वाक्षरीत—

(मनिष झोडपे)

उपकुलसचिव (विकास/सांख्यिकी)
महात्मा फुले शैक्षणिक परिसर, अमरावती रोड,
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

विद्यार्थी सहाय्य निधीची नियमावली

१) विद्यार्थी सहाय्य निधी व्यवस्थापन समिती

विद्यार्थी सहाय्य निधीची व्यवस्था, प्रशासन, देखरेख व वितरण विद्यार्थी सहाय्य निधी व्यवस्थापन समितीच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल ही समिती खालील प्रमाणे खालील.

- १) कुलगुरू किंवा त्याचा नामिती (पदसिद्ध अध्यक्ष)
- २) व्यवस्थापन परिषदेद्वारे नामित केलेले दोन विभागप्रमुख व संलग्नित महाविद्यालयाचा एक प्राचार्य
- ३) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्ष व सचिव (पदसिद्ध सदस्य)
- ४) संचालक, विद्यार्थी कल्याण (पदसिद्ध सदस्य)
- ५) कुलसचिव (सदस्य सचिव)
- ६) समितीद्वारे स्विकृत केलेले २ सदस्य

२) ध्येय आणि उद्दीष्टे

- अ) गरीब विद्यार्थ्यांना विद्यापीठीय शिक्षण घेण्यासाठी शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क, वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवणाचा खर्च, पुस्तकांची व इतर शैक्षणिक साहित्याची खरेदीसाठी येणारा खर्च व तत्सम इतर शैक्षणिक खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.
- ब) विद्यापीठाद्वारे गरिब विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजनांसाठी सदर निधीतुन रकम पुरविणे.

३) निधी संकलन

- अ) संलग्नित/संचालित महाविद्यालयाचे व शैक्षणिक विभागातील प्रवेश विद्यार्थ्यांकडून दरवर्षी प्रत्येकी रू. २/- प्रमाणे.
- ब) विद्यापीठ अनुदान आयोग व इतर वित्तीय संस्थाद्वारे प्राप्त अनुदान/अंशदान.
- क) विद्यापीठ साधारण निधीतुन अंशदान.
- ड) देणगी व इतर प्राप्ती.

४) निधीचे व्यवस्थापन

सदर निधी कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बँकेत कुलसचिवांचे नावे बचत खाते उघडून जमा करण्यात येईल. तसेच ह्या खात्याचे आर्थिक व्यवहार कुलसचिव किंवा वित्त व लेखा अधिकारी त्यांचेपैकी एका अधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षरीने केले जातील. तसेच सदर निधीची लेखापुस्तके वित्त व लेखाअधिकारी यांचे मार्फत हाताळली जातील.

५) सचिवांची कर्तव्ये

सदर निधी समितीचा व निधी संबंधीचा पत्रव्यवहार/अभिलेख सचिवांद्वारे किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्यांद्वारे हाताळला जाईल. तसेच समितीने विहित केल्याप्रमाणे इतर कर्तव्ये सचिवांना पार पाडावी लागतील.

६) विद्यार्थी सहाय्य निधीतुन आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे नियम व कार्यपद्धती.

- (अ) विद्यार्थी सहाय्य निधी समितीद्वारे विहित केलेल्या प्रारूप आवेदनपत्रात सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार समितीला राहतील. समितीचा निर्णय अर्जदारासाठी अंतिम व बंधनकारक राहिल.

- (ब) विद्यार्थ्यांना आर्थिक सहाय्य मंजूर केल्यावर निधीत शिल्लक असलेली रक्कम गरीब विद्यार्थ्यांसाठी विद्यापीठाद्वारे राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजना व प्रकल्पासाठी समायोजित करण्याचे अधिकार समितीला राहतील.
- (क) समितीला आवश्यक वाटल्यास संबंधीत अर्जदाराला आवश्यक कागदपत्रासह मुलाखतीसाठी बोलविण्याचे अधिकार समितीला राहतील. परंतु मुलाखतीसाठी येणारा प्रवास खर्च संबंधीत अर्जदाराला करावा लागेल.
- (ड) विद्यापीठाद्वारे संचालित/संलग्नित महाविद्यालयाचे व शैक्षणिक विभागांचे नियमीत विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील.
- (ई) सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्यासाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे आई/वडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १००,०००/- पेक्षा जास्त असु नये.
- (फ) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहित केलेल्या आवेदनपत्रातच अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदनपत्रासह सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या मागील वर्षाचा उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेली सांक्षतिक प्रत जोडावी लागेल. तसेच वार्षिक उत्पन्नाबाबत अर्जदाराच्या आई वडीलांना किंवा पालकांना आवेदन पत्रात घोषणापत्र द्यावे लागेल. तसेच समितीने विहित केल्यानुसार इतर आवश्यक कागदपत्रे अर्जासह जोडने अर्जदाराला बंधनकारक राहिल.
- (ग) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रद्दबातल केले जाईल.
- (ह) विद्यार्थ्यांद्वारे भरलेल्या शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, वसतीगृहात राहण्याचा व जेवणाचा खर्च, पुस्तके व इतर शैक्षणिक साहित्यासाठी झालेल्या खर्चाची प्रतिपुर्तता/भरपाई सदर निधीतुन व समितीच्या निर्णयानुसार केली जाईल. त्यामुळे अर्जासह सर्व आवश्यक पावत्यांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या झेरॉक्स प्रति जोडणे आवश्यक राहिल.
- (ट) मागील परिक्षेत उत्तीर्ण झालेले व ज्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतला असेल त्या अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेचे आवेदनपत्र भरलेले विद्यार्थीच सदर निधीतुन सहाय्य घेण्यास पात्र राहिल. त्यामुळे संबंधीत विद्यार्थ्यांना त्यांचे अर्जासह मागील परिक्षांच्या गुणपत्रिकांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या प्रती जोडाव्या लागतील.
- (ठ) तसेच सदर विद्यार्थ्यांनी चालु शैक्षणिक सत्रात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेसाठी परिक्षा आवेदन पत्र भरल्याचे प्राचार्य/विभागप्रमुखांना प्रमाणित करावे लागेल.
- (ड) सदर निधीसाठी अर्ज करण्याचा कालावधी **१ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर पर्यंत राहिल.** समितीद्वारे प्राप्त अर्जाची छाननी, निवड प्रक्रिया व मंजूरीची कार्यवाही समितीने **१ जानेवारी ते १७ जानेवारी पर्यंत करावी.** तसेच संबंधीत विद्यार्थ्यांचे अर्जामध्ये खाते क्र. मागवून विद्यार्थ्यांचे खात्यात **धनादेश २० जानेवारी ते ३० जानेवारी पर्यंत किंवा प्राचार्य/विभागप्रमुखास वित्त व लेखा विभागाद्वारे पाठविले जातील.**
- (ण) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/विभागप्रमुखामार्फत प्राप्त होणे आवश्यक आहे. कोणतेही अर्ज किंवा पत्रव्यवहार थेट विद्यार्थ्यांना करता येणार नाही.
- (ध) आर्थिक सहाय्याबाबत केलेल्या अर्जातील माहिती व त्यासंबंधी प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे खोटी किंवा बनावट आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत विद्यार्थ्यांची राहिल. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत विद्यार्थ्यांचा निधी परत करणे बंधनकारक राहिल. तसेच अशा विद्यार्थ्यांवर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार समितीचा राहिल. यासंबंधीचा समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.

- (घ) सदर निधीतुन पुस्तके खरेदीसाठी अर्जदारास आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यात आल्यास ह्या आर्थिक सहाय्याद्वारे खरेदी केलेली पुस्तके शैक्षणिक सत्र आटोपल्यावर संबंधीत महाविद्यालयाच्या/विभागाच्या ग्रंथालयात जमा करणे संबंधीत विद्यार्थ्यांना बंधनकारक राहिल.
- (स) ज्या विद्यार्थ्यांना कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती मिळत असेल असे विद्यार्थी सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्य घेण्यास पात्र ठरणार नाहीत. ज्या विद्यार्थ्यांना फीशीप/इबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळत असेल त्यांना शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क वगळुन इतर शैक्षणिक बाबीसाठी आर्थिक सहाय्य करण्याबाबत समिती निर्णय घेवू शकेल.
- (न) सदर निधीतुन कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार समितीला राहतील.
- *. विद्यार्थी सहाय्य निधी व्यवस्थापन समितीचा कार्यकाळ हा व्यवस्थापन परषदेचा निर्धारित असलेल्या कार्यकाळा पर्यंत राहिल.
- *. आर्थिक दुर्बल विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक बाबीकरीता आर्थिक निकड लक्षात घेऊन तातडीची मदत सदर निधीतुन यथाशिघ्र मंजूर करण्याचा अधिकार मा. कुलगुरूंना राहिल.
१. दारिद्र्य रेषेखालील नापास विद्यार्थ्यांना परिक्षेचा अर्ज भरण्याकरिता परिक्षा शुल्कासाठी तातडीची मदत या निधीमधून करण्यात यावी. त्याकरीता सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले दारिद्र्य रेषेखालील प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.
२. नैसर्गिक आपत्ती ग्रस्त, दुष्काळ ग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक मदतीकरीता अर्ज प्राप्त झाल्यास, अशा विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, वसतीगृह/मेस शुल्का करीता या निधीमधून आर्थिक मदत करण्यात येईल. तसेच अंध आणि अपंग विद्यार्थ्यांना रू. १०००/- निधी व्यवस्थापन समितीने आर्थिक सहाय्या करीता ठरविलेल्या रकमेपेक्षा अधिकची रकम देण्यात येईल.

(टिप:सदर नियमावलीस व्यवस्थापन परिषदेनी दि. २३ फेब्रुवारी, २०१२ च्या सभेत बाब क्र.२३ अन्वये मान्यता दिली. त्याच प्रमाणे नियमावलीतील ६ (ढ) मधील बदलास दिनांक १९ जुलै, २०१३ च्या सभेत बाब क्र. १४३ नुसार मान्यता दिली.) प्रस्तुत नियमावलीतील कलम ६ (न) मध्ये निधी व्यवस्थापन समितीने केलेल्या शिफारसीचा समावेश करण्यास दिनांक ५ मे, २०१६ रोजी संपन्न झालेल्या व्यवस्थापन परिषदेच्या सभेच्या कार्यवृत्तातील **बाब क्र. ७३ नुसार व्यवस्थापन परिषदेने मान्यता प्रदान केली..**

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

विद्यार्थी सहाय्य निधी – आवेदन पत्र सत्र २०१७-२०१८

- १) आवेदकाचे पुर्ण नाव श्री/श्रीमती/कुमारी _____
- २) अ) शैक्षणिक विभागाचे/महाविद्यालयाचे नाव _____
ब) अभ्यासक्रमाचे नाव व वर्ग _____
- ३) अ) कायमचा पत्ता _____
ब) स्थानिक पत्ता _____
- ४) अ) वडीलांचे/पालकांचे पुर्ण नाव व _____
कायमचा पत्ता _____
- ५) आई, वडीलांचे / पालकांचे मागील वर्षाचे _____
वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गांनी मिळून) _____
(टिप: सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले _____
मागील वर्षाच्या उत्पन्नाचे प्रमाणपत्राची _____
प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कृत केलेली _____
प्रत _____
सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी प्रमाणपत्र वाचता _____
येईल इतके स्पष्ट असावे)
- ६) आई व वडील/पालकांचे आर्थिक मिळकतीचे _____
साधन काय आहे ? (शासकीय _____
नोकरी/खाजगी नोकरी/ व्यवसाय/शेती/या _____
शिवाय इतर यापैकी जे आर्थिक मिळकतीचे _____
साधन आहे ते नमूद करावे) _____
अ)आई व वडील/पालक शासकीय/खाजगी _____
नोकरी करित असल्यास धारण केलेले पद, _____
कार्यालयाचे नाव व पत्ता _____
मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले एकूण _____
वेतन (वेतना संबंधी नियोक्त्याने _____
(Employer) दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह _____
जोडणे आवश्यक आहे) _____
ब) आई व वडील/पालकांचे व्यवसाय करित _____
असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप व पत्ता _____

(व्यवसाय जिथे सुरू असेल तेथील वार्डाचे _____
नगरसेवक/नगर परिाद सदस्य/सरपंच यांचे _____
व्यवसायाच्या स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायातून _____
मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक _____
उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक _____
आहे)

दारिद्र्य रेषेखालील विद्यार्थ्यांनी सक्षम _____
अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले दारिद्र्य रेषेचे प्रमाणपत्र _____
अर्जासोबत जोडणे आवश्यक

क) आई व वडील/पालक शेती करीत असल्यास स्व:ताच्या मालकीची एकूण किती एकर जमीन आहे ? कुठे आहे याबाबतचा तपशिल तसेच शेतीतून मागील वार्षिक मिळालेले एकूणउत्पन्न

७ (शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या उतान्याची प्रत व मागील वार्षिकशेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले एकूण वार्षिक उत्पन्न या संबंधी सरपंचाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)

८ अ) शासकीय/खाजगी शिष्यवृत्ती अथवा इतर आर्थिक सवलत मिळते काय?

ब) मिळत असल्यास त्या शिष्यवृत्तीचे / आर्थिक सवलतीचे नाव

क) अर्जदाराला इ.बी.सी. सवलत मिळते काय?

ड) मिळत नसल्यास त्यासंबंधीची कारणे

इ) शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असल्यास सदर आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी केलेल्या अर्जाची कारणे. शैक्षणिक पात्रता

९) अ) मागील उत्तीर्ण परिक्षेचे नाव

ब) उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष

क) प्राप्त गुणांची शेकडेवारी

(गुण पत्रीकेची प्रमाणित सत्यप्रत सोबत जोडावी.)

१०) अ) सोबतच्या अनुक्रमांक १ ते ६ बाबी पैकी कोणत्या विशिष्ट बाबीकरीता विद्यार्थी सहाय्य निधीतुन मदत हवी आहे त्या बाबीसमोर(✓) अशी खुण दर्शवावी त्याचा तपशील रकाना क्र ११मध्येदर्शवावा

१. शिक्षण शुल्क

२. परीक्षा शुल्क

३. विद्यापीठ मान्यता प्राप्त वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवनाचा खर्च

४. वैदयकीय बाबीवरील खर्च

५. पुस्तके खरेदी

११) विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन अपेक्षित आर्थिक सहाय्याचा तपशील (अ) शिक्षण शुल्क / परीक्षा शुल्क/वसतीगृह शुल्क

अ.क्र.	शुल्कांचे विवरण	महाविद्यालय/विद्यापीठ वसतीगृहाद्वारे विहित शुल्क	विहित शूल्कापैकी अर्जदाराने महाविद्यालयात/विभागात जमा केलेले शुल्क	अर्जदाराने विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
१)	शिक्षण शुल्क			
२)	परीक्षा शुल्क			
३)	वसतीगृहात राहण्याचा व जेवनाचा खर्च			

(ब) वैद्यकीय व पुस्तकांचा खर्च

अ. क्र.	खर्चाचा तपशिल	अर्जदाराने केलेला एकूण खर्च	विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून मागणी केलेली रक्कम
१	वैद्यकीय खर्च		
२	पुस्तकांचा खर्च		

१२ 'अ' व 'ब' प्रमाणे मागणी केलेली एकूण रक्कम -----

- टिप :- १) वरील शुल्क/ खर्चाबाबतच्या प्राचार्य / विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या.
- २) वैद्यकीय खर्चाबाबत शासकीय वैद्यकीय अधिकारी किंवा नोंदणीकृत डॉक्टरचे प्रमाणपत्र व औषधी खरेदी बाबतच्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती प्राचार्य/ विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक करून अर्जासह द्याव्या.
- ३) पुस्तके ही अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधीची असणे आवश्यक असून पुस्तक खरेदीसाठी आलेल्या खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या. खरेदी केलेली पुस्तके विद्यापीठ किंवा महाविद्यालयात जमा करण्याबाबत समिती निर्देश देवू शकते. त्यामुळे संबंधित पुस्तके अर्जदारांनी जपून व व्यवस्थित ठेवावी.
- ४) विद्यार्थी सहाय्यता निधी समितीला आवश्यक वाटल्यास वरिल खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात. त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधित विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित व जपून ठेवाव्यात.

विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करतो / करते की, वरिल आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरिल विधाने व माहिती असत्य / खोटी सिद्ध झाल्यास मी विद्यार्थी सहाय्य निधीची पूर्ण रकम परत करेन व असत्य / खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तवि आयक व इतर दंडात्मक कारवाईस मी पात्र ठरेल.

आवेदकाची स्वाक्षरी

नागपूर :

दिनांक :

पालकाचे प्रतिज्ञा पत्र

मी श्री / श्रीमती -----
अर्जदाराचा वडिल / आई / पालक प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करतो / करते की, ----- वर्षात माझ्या कुटुंबीयांचे सर्व मार्गानी मिळणारे माझे वार्षिक उत्पन्न हे रु. १००,०००/- पेक्षा जास्त नाही. याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वार्षिक उत्पन्नाच्या प्रमाणपत्रांची प्राचार्य / विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेली प्रत तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे/नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

आई/वडील/पालकाची स्वाक्षरी

दिनांक :

किंवा डाव्या हाताचा अंगठा

प्राचार्य / विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

- १) असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारी _____ ह्या आमच्या महाविद्यालयात/विभागात _____ ह्या अभ्यासक्रमात शिकत असून त्यांनी विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन आर्थिक मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते १० मध्ये नमूद केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.
- २) सदर विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गानी मिळणारे २०१६-२०१७ वर्षांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १००,०००/- पेक्षा जास्त नसून त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांनी सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासून त्याची झेरॉक्स प्रत माइयाद्वारे प्रमाणित करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/ शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.
- ३) सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्या स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किंवा आर्थिक सवलत मिळत नसून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केलेला नाही.
- ४) सदर विद्यार्थ्यांना _____ ही शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागू नसल्यास खोडावे.)
- ५) सदर विद्यार्थ्यांने विद्यापीठाच्या/शासनाच्या नियमाप्रमाणे एकुण रु. _____ शिक्षण शुल्क रु. _____ व परिक्षा शुल्क रु. _____ महाविद्यालयात/विभागात जमा केले आहे. त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती सांक्षाकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत. व उर्वरित शिक्षण शुल्क रु. _____ विद्यार्थ्यांकडून घेणे आहे.
- ६) अर्जदारांनी खरेदी केलेली पुस्तके ही अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधी असून त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास प्राप्त झालेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती सांक्षाकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत.
- ७) विद्यार्थी सहाय्यता निधीच्या नियमावलीनुसार सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्यता मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे पात्र आहे. त्यामुळे त्यास आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याबाबत शिफारस करण्यात येत आहे.
- ८) अर्जदाराचे बँक खाते क्र.: _____ आएफसीएस कोड : _____ भ्रमणध्वणी क्र. : _____ नमुद करणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांने खालील तक्त्यातील माहिती भरणे अनिवार्य असून अर्जासोबत एक रद्द केलेला चेक जोडावा.

अ.क्र.	विद्यार्थ्यांचे नाव व वर्ग	बँक शाखेचे पुर्ण नाव	बँकेचा खाते क्रमांक	IFCS कोड	एमआयसीआर कोड	भ्रमणध्वणी क्रमांक

दिनांक :

विभागप्रमुखांची / प्राचार्यांची स्वाक्षरी व शिक्का

विद्यार्थी सहाय्य निधी करीता प्राप्त —आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक कागदपत्राची तपाणी पत्र

१. अर्ज दाराचे नाव : _____
२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गाणी मिळून वार्षिक उत्पन्न रू. १०००००/— पेक्षा जास्त आहे काय? होय/ नाही.
३. २०१६—१७ वर्षाचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे. काय? होय/ नाही.
४. मगील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परिक्षेची स्वाक्षाकीत गुणपत्रिका जोडली आहे काय ?होय/ नाही.
५. चालु शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेचा अर्ज भरल्याची परिक्षा शुल्क पावती पावती सोबत सादर आहे काय ? होय/ नाही.
६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्विकारल्याबाबत स्तंभ क्र. ८ मध्ये नमुद केले काय?होय/ नाही.
७. विद्यार्थ्याने द्यावयाच्या प्रतीज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय ? होय/ नाही.
८. पलकांनी द्यावयाच्या प्रतीज्ञापत्रावर पालकांनी स्वाक्षरी केली आहे काय ? होय/ नाही.
९. विभाग प्रमुख/प्राचार्य, यांनी द्यावयाच्या प्रतीज्ञापत्रावर विभाग प्रमुख/प्राचार्य, यांनी स्वाक्षरी केली आहे काय ?होय/नाही.
१०. सादर अर्जासोबत जोडावयाच्या स्तंभ क्र. १० व ११ मधील १,२,३ व ब नुसार पावत्या विभाग प्रमुख/प्राचार्यांनी प्रमाणित केलेल्या जोडल्खा आहेत काय ? होय/नाही.
११. अर्जदाराला फ्रिशिप/इबीसी/पीटीसी/किंवा इतर सवलत मिळते काय ? होय/नाही.
१२. वरील प्रमाणे तपाणी केलेला अर्ज नियमावलीनुसार आर्थिक सहाय्य समिती समोर छानणी करीता ठेवण्यास पात्र आहे. काय

संबंधीत लिपीकाची स्वाक्षरी

विभाग प्रमुख/प्राचार्य

