अनुसूचित जातीसाठी भारत सरकार
मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना व शिक्षण शुल्क परीक्षा
शुल्क देण्याची योजना - कार्यपध्दतीबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक-इबीसी-२००३/प्र.क्र.३०१/मावक-२
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०००३२
दिनांक : १ नोव्हेंबर २००३

प्रस्तावना : भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना ही १९५९-६० पासून राज्य शासनाकडे केंद्र शासनाकडून हस्तांतरीत करण्यात आलेली आहे. या योजनेखाली अनुसूचित जातीच्या (बौध्दांसह) विद्यार्थ्यांना अभ्यासक्रमानुसार रु. ९०/- ते ४२५ /- या दराने निर्वाह भत्ता अदा केला जातो. याबरोबरच शिक्षण फी , परीक्षा फी व कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाची देय असलेली इतर फी प्रतिपूर्ती केली जाते. या योजनेंतर्गत केंद्र शासनाकडून बांधील खर्चाच्या वर येणा-या खर्चाच्या १०० टक्के अनुदान मंजूर करण्यात येते. महागाई निर्देशांकानुसार केंद्र शासनाकडून दर दोन वर्षानी या योजनेकरीता उत्पन्नाची मर्यादा वाढविण्यात येते. सध्या सदर योजनेखाली विद्यार्थ्यांच्या पालकांच्या वार्षिक उत्पन्नाची मर्यादा रु.४९,०००/- व रु. ६५,२९०/- एवढी निश्चित करण्यात आलेली आहे.

२. मान्यताप्राप्त सर्व स्तरावरील शैक्षणिक संस्थांमध्ये शिक्षण घेणा-या अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांचे वय व उत्पन्न विचारात न घेता शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क शिक्षण विभागाने ठरवून दिलेल्या दराप्रमाणे संस्थेला प्रदान करण्यात येते. तथापि. ब-याच शैक्षणिक संस्थांकडून अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांकडून शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क वसूल करण्यात येते , असे निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे याबाबत कार्यपध्दती ठरविण्याची आवश्यकता आहे.

३. भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती या योजनेखाली विविध शैक्षणिक अभ्यासक्रमासाठी कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाकडून शिष्यवृत्तीसाठीचे प्रस्ताव जिल्हा स्तरावर विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांच्याकडे प्राप्त होतात. दरम्यानच्या काळात विद्यार्थी संख्या व महाविद्यालयांची संख्या मोठया प्रमाणात वाढलेली आहे. त्यामुळे भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रस्तावांच्या संख्येत मोठया प्रमाणात वाढ झालेली असल्याने त्याची छाननी करणे, देयक तयार करणे, कोषागारातून रक्कम पारीत करणे व धनाकर्षाव्दारे महाविद्यालयाकडे वर्ग करुन त्यांच्यामार्फत विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्तीचे व शिक्षण शुल्क, परीक्षा

रक्कम रक्कमेचे वाटप करण्यास अनेकवेळा विलंब होतो. पर्यायाने विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता वेळेवर न मिळाल्याने त्यांना आर्थिक अडचणींना सामोरे जावे लागते. त्यांच्या शिक्षणावर परिणाम होतो. काही वेळा विद्यार्थी शिष्यवृत्ती मिळाली नाही म्हणून निवेदने , आंदोलने अशा मार्गांचा अवलंब करतात. यासाठी शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क वाटप योजनेत सुलभता आणन विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क वेळेवर देण्यासाठी महाविद्यालय स्तरावरच शिष्यवृत्ती मंजुरीचे अधिकार प्रदान करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

<u>शासन निर्णय</u> : अनुसूचित जातीसाठी भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क योजना राबविण्यामध्ये सुलभता आणण्यासाठी शासन आता भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजनेमध्ये विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याचे अधिकार विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांच्याऐवजी शासकीय व अनुदानित मान्यताप्राप्त विद्यापीठ संलग्न उच्च माध्यमिक वर्ग / कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयांचे प्राचार्य यांना प्रदान करण्यास शासन मंजूरी देत आहे. त्यांनी शासन निर्णयात नमूद केलेल्या अटी व शर्ती व सोबतच्या परिशिष्ट - १, २, ३ व ४ मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार शिष्यवृत्ती रक्कम मंजूर करावयाची आहे. शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क मंजूर करण्याचे अधिकार पूर्वीप्रमाणेच विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांना राहतील. तसेच मान्यताप्राप्त विना अनुदानित महाविदयालयातील व परराज्यात शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांची शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काची रक्कम पूर्वीप्रमाणेच विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी हे मंजूर करतील.

२. <u>अटी व शर्ती</u> :-

१ अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांना शासकीय व मान्यताप्राप्त विद्यापीठ संलग्न अनुदानित उच्च माध्यमिक वर्ग / कनिष्ठ महाविद्यालय /महाविद्यालयात प्रवेश घेण्यासाठी पुरविण्यात येणा-या माहिती पुस्तकासोबतच यापुढे भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काचे आवेदन पत्र जोडण्यात यावे.

२ संदर योजनेखाली नवीन प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र भरुन घेण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित शिक्षण संस्थेची राहील.

३ विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांनो संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय/ महाविद्यालय यांच्याकडून तरतूदीची मागणी प्राप्त करुन घ्यावी व मागील वर्षातील खर्चाच्या ९० टक्के रक्कम तदर्थ अनुदाना-पोटी कोषागारातून पारीत करुन दाहे जुलै अखेर पर्यंत महाविद्यालयांना वाटप करावी.

४ कनिष्ठ महाविद्यालय व महाविद्यालयास देण्यात आलेली तदर्थ अनुदानाची रक्कम वैयक्तिक स्वीय लेखा (पी.एल.ए.) खात्यातच जमा राहील. पी.एल.ए. खात्याव्यतिरिक्त इतर ठिकाणी सदरची रक्कम जमा करण्याची अनुमती महाविद्यालयास रहाणार नाही. कनिष्ठ महाविद्यालय व महाविद्यालयाचे प्राचार्य सदर रकमेतून आवश्यक त्या प्रमाणात रक्कम काढून विद्यार्थ्यांना दरमहा बँकेमार्फत धनादेशाद्वारे वाटप करतील.

५ कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयास देण्यात आलेल्या तदर्थ अनुदानाचे समायोजन पुढील आर्थिक वर्षात मुल्यनिर्धारण करुन विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी पूर्ण करतील.

६ कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयास प्राप्त झालेले परिपूर्ण अर्ज छाननी करुन त्यास मंजुरी देण्याची कार्यवाही संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय व महाविद्यालयांचे प्राचार्य यांनी प्रचलित नियमानुसार करावी व त्याची प्रत विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांच्याकडे सादर करावी.

७ महाविद्यालयातील नवीन व नुतनीकरण शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क अर्जांची नोंद संबंधित महाविद्यालयाने विहित नोंदवहयामध्ये अद्ययावत ठेवावी.

८ संबंधित महाविद्यालयाने शिष्यवृत्ती मंजुर केलेल्या आदेशानुसार विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांनी त्यांच्या कार्यालयातील कंट्रोल रजिस्टरमध्ये नोंद घ्यावी.

९ कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयांना अग्रीमापोटी दिलेल्या रक्कमेची अद्ययावत नोंद विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये महाविद्यालयनिहाय ठेवतील.

१० विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी हे संबंधित महाविद्यालयास, दिलेल्या अग्रीम रक्कमेचे समायोजन / निर्धारण झाल्यानंतर उर्वरित रक्कम संबंधित महाविद्यालयास अदा करतील / वसूली करतील.

११ भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्काची उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधित महाविद्यालयाने दरवर्षी तदर्थ रक्कम प्राप्त होण्यापूर्वी विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांच्याकडे सादर करणे बंधनकारक आहे.

१२ भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्कापोटी समाजकल्याण विभागामार्फत प्राप्त झालेल्या रक्कमेचा स्वतंत्र हिशोब ठेवण्यात यावा. सदर रक्कमेचे लेखा परीक्षण सक्षम प्राधिका-यामार्फत करण्यात येईल.

१३ संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाने विद्यार्थ्यांच्या अर्जांच्या अनुषंगाने त्या त्या वर्षी लागणा-या शिष्यवृत्तीच्या तरतुदीची अंतिम एकूण मागणी १५ नोव्हेंबर पूर्वी विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांच्याकडे करतील.

१४ भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काच्या संदर्भात संबंधित

कनिष्ठ महाविद्यालय/महाविद्यालयाची तपासणी व चौकशी करण्याचे अधिकार विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी किंवा सामाजिक न्याय विभागाने प्राधिकृत केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास राहतील.

१५ भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाचे प्राचार्यामार्फत त्यांच्या स्तरावर मंजुरीची कार्यवाही करुन वेळेत विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काचे वाटप सुलभतेने व शीघ्रतेने करण्यासाठी प्रति विद्यार्थी रु. ५/- याप्रमाणे सेवाशुल्क मिळण्यास महाविद्यालय पात्र राहील. सदर सेवा शुल्काची रक्कम भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्कापोटी प्राप्त होणाऱ्या तरतुदीमधून संबंधित महाविद्यालयास जिल्ह्याचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी मंजूर करुन अदा करतील.

१६ या योजनेखाली शासकीय व मान्यताप्राप्त विद्यापीठ संलग्न अनुदानित उच्च माध्यमिक वर्ग / कनिष्ठ महाविद्यालये / महविद्यालयाच्या प्राचार्यांना शिष्यवृत्ती मंजुरीचे अधिकार प्रदान करण्यात आले असले तरी त्यावर सामाजिक न्याय विभागाचे नियंत्रण राहील. या योजनेखाली विद्यार्थ्यांना वेळेवर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क देण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित प्राचार्यांची राहील. यात विलंब, गैरप्रकार अथवा काही अपहार झाल्यास संबंधित शैक्षणिक संस्थेविरुध्द दंडनिय कार्यवाही आणि / किंवा व्यवस्थापन त्याबाबतची जबाबदारी संबंधितांवर १५ दिवसांत निश्चित करुन संबंधितांविरुध्द शिस्तभंगाची कारवाई करेल. आवश्यकतेनुसार अफरातफरीच्या प्रकरणात प्राचार्य तात्काळ गुन्हा नोंदवतील आणि ज्या प्रकरणी सकृत दर्शनी प्राचार्य जबाबदार असल्यास विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी गुन्हा दाखल करतील. योग्य त्या चौकशीनंतर अफरातफर केलेल्या रकमेची वसूली दंडनिय व्याजासह संबंधित महाविद्यालयास देय असलेल्या अनुदानातून वसूल केली जाईल.

३. सदरहू कार्यपद्धती सन २००४-२००५ या शैक्षणिक वर्षापासून लागू राहील.

४. सदरहू शासन निर्णय वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, शालेय शिक्षण विभाग, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग व वित्त विभागाच्या सहमतीने वित्त विभागाच्या अनौ. संदर्भ क्रमांक ५३५/ ०३/ व्यय-१४, दिनांक २६/६/२००३ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(नं. मा. शिलवंत)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रती,
मा. राज्यपालांचे सचिव,
मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव
मा. उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव

मा.मंत्री (सा.न्या) यांचे खाजगी सचिव
मा.राज्यमंत्री (सा.न्या) यांचे,खाजगी सचिव
सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय,मुंबई.
सचिव, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग,मंत्रालय,मुंबई.
सचिव (कृषी), कृषी व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
वित्त विभाग (व्यय १४) मंत्रालय, मुंबई
संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
संचालक,उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, म.रा., मुंबई.
उपसंचालक, तंत्र शिक्षण- सर्व विभागीय कार्यालये.
संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग,म.रा.,मुंबई.
उपसंचालक, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग - सर्व विभागीय कार्यालये.
सर्व अधिष्ठाता, वैद्यकीय महाविद्यालये.सर्व प्राचार्य, अभियांत्रिकी महाविद्यालये/
सर्व प्राचार्य, तंत्रनिकेतने / सर्व कृषि विद्यापीठे./सर्व विद्यापीठे.
जिल्हाधिकारी (सर्व)/मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद (सर्व).
विभागीय समाज कल्याण अधिकारी (सर्व)/विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (सर्व).
समाज कल्याण अधिकारी गट-अ,जिल्हा परिषद (सर्व).
निवडनस्ती-का-मावक २

क्र सकसं / शिक्षण / भासशि / ०३-०४/
समाज कल्याण संचालनालय , महाराष्ट्र राज्य,
पुणे - ४११ ००१
दिनांक - १ जानेवारी २००४

प्रत - माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव रवाना

१. विभागीय समाज कल्याण अधिकारी (सर्व)
२. विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (सर्व).

त्यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी सदर शासन निर्णयाच्या प्रती त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील संबंधित सर्व शैक्षणिक संस्थांना धाडण्यात व भारत सरकार शिष्यवृत्तीच्या नवीन कार्यपध्दतीबाबत मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांना अवगत करावे. सदर कार्यपध्दती सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षापासून अमलात आणावयाची असल्याने आपल्या स्तरावरुन यासंबंधी आवश्यक सूचना द्याव्यात.

३. सह संचालक, उच्च शिक्षण (सर्व)
४. सह संचालक, तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालये (सर्व)
५. शिक्षण उप संचालक (सर्व) यांना माहितीस्तव
६. उप संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व औषध द्रव्य विभाग, विभागीय कार्यालये (सर्व)
७. उप संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालये (सर्व)
८. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक), जिल्हा परिषद (सर्व) यांना माहितीस्तव
९. समाज कल्याण अधिकारी, गट-अ, जिल्हा परिषद (सर्व) यांना माहितीस्तव

संचालक, समाज कल्याण
महाराष्ट्र राज्य, पुणे याचेकरिता

परिशिष्ट - १

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क वितरणाचे वार्षिक वेळापत्रक

अ.क्र.	महिना	करावयाची कार्यवाही
१	एप्रिल	१ महाविद्यालयाने मागील आर्थिक वर्षात घेतलेले अग्रीम व अंतिम अनुदान असे एकत्रित घेतलेल्या अनुदानाचा अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांची संख्या व वितरित शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क यांची माहिती सादर करणे २ महाविद्यालयाने उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करणे
२	मे	१ महाविद्यालयाने विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांच्याकडून शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क फॉर्म व इतर स्टेशनरी उपलब्ध करुन घेणे. २ महाविद्यालयाने चालू वर्षासाठी आवश्यक अग्रीमाची संवर्गनिहाय प्रवेशित विद्यार्थी संख्येची आकडेवारी कळविणे व लागणा-या अनुदानाची मागणी करणे.
३	जून	१ महाविद्यालयांनी विद्यार्थ्यांना प्रवेश अर्ज देतेवेळी भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क, व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असणा-या वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांचा निर्वाह भत्ता या योजनेचे अर्ज देणे तसेच अकरावी विज्ञान शाखेमध्ये प्रवेशित अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांना जाती वैधता अर्जांचे वितरण करणे. २ महाविद्यालयानी विद्यार्थ्यांचे प्रवेश अर्ज त्यांच्याकडून स्वीकारते वेळी प्रवेश अर्जासोबतच वरील सर्व अर्ज भरुन घेणे व या अर्जासोबत आवश्यक असलेले उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र, जातीचे प्रमाणपत्र, मागील वर्षाचे उत्तीर्ण प्रमाणपत्र, फोटो इत्यादी आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करुन घेणे. ३ महाविद्यालयांनी ज्या विद्यार्थ्यांचे जिल्हा बदल वा महाविद्यालय बदल असल्यास, जिल्हा बदल प्रमाणपत्र तसेच महाविद्यालय बदल प्रमाणपत्र घेऊन त्या वर्षाचे संबंधित विद्यार्थ्यांचे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मंजुरीचे आदेश प्राप्त करुन घेणे.
४	जुलै	१ महाविद्यालयातील सर्व प्रवेशित अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांच्या अर्जांची छाननी करुन अग्रीम मंजूर आदेश काढणे व त्याची यादी कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाच्या सूचना फलकावर लावणे. २ विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयाकडून अग्रीम रक्कमेचे धनादेश प्राप्त करुन घेणे. ३ सर्व अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांचे शक्यतो एकाच बँकेत खाते उघडणे.

४ जुलै महिन्यापासून विद्यार्थ्यांना दरमहा धनादेशाद्वारे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रदान करणे.

५	ऑगस्ट	१	भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी व परीक्षा फी, व्यावसायिक पाठ्यक्रमाशी संलग्न असणा-या वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांचा निर्वाह भत्ता इत्यादीबाबत प्राप्त अर्ज मंजूर करुन ते अंतिम करणे.
६	सप्टेंबर	१	विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयाकडे अंतिम अनुदान निर्धारणासाठी प्रस्ताव पाठविणे.
७	ऑक्टोबर	१	विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांनी अंतिम अनुदान निर्धारण करुन अग्रीम दिलेल्या रकमेचे समायोजन करणे. त्यानुसार अतिरिक्त रक्कम (देय रक्कम) अनुज्ञेय ठरत असेल तर ती रक्कम मंजूर करुन महाविद्यालयास अदा करणे आणि वसूलीपात्र रक्कम असल्यास महाविद्यालयाने अशी रक्कम चलनाद्वारे ३१ मार्च पूर्वी भरणे.
८	नोव्हेंबर	१	महाविद्यालयांनी पुढील वर्षाच्या आवश्यक त्या स्टेशनरीची / अर्जाची मागणी करणे
९	डिसेंबर व जानेवारी	१	विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयाच्या तपासणीसाठी सर्व अभिलेखे तयार ठेवणे.
१०	फेब्रुवारी	१	विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांनी अर्जाच्या छपाईबाबतची कार्यवाही करणे.
११	मार्च	१	सर्व अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांना अंतिम भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क दिल्याबाबतची खात्री करणे.
		२	दिलेल्या अग्रीमातून विद्यार्थ्यांची परीक्षा फी परस्पर विद्यापीठ / मंडळाकडे जमा करणे.
		३	महाविद्यालये व विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांनी सर्व नोंदवह्या अंतिम नोंदी घेऊन अद्ययावत करणे व लेखापरीक्षणासाठी तयार ठेवणे.

एन-६९५(१०००-११-०३)-४अ

परिशिष्ट - २

शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्काचे जिल्हा कार्यालयाकडून प्रदान

शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क प्रदाने या योजनेअंतर्गत शैक्षणिक संस्थेला गतवर्षी मंजूर झालेल्या शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्काच्या रक्कमेपैकी ६० टक्के रक्कम जूनमध्ये तदर्थ अनुदान म्हणून मंजूर करण्यात येते. त्यातून दरमहा ठराविक रक्कम निर्वाह भत्ता म्हणून शैक्षणिक संस्थेतर्फे अदा करण्यात येते व शैक्षणिक वर्षाच्या शेवटी एकूण रक्कम मंजूर करुन त्यातून तदर्थ अनुदानाचे समायोजन केले जाते. म्हणजेच मंजुरीची प्रक्रिया ही वर्षाच्या शेवटी केली जाते. याकरिता सर्व संस्थांकडून सविस्तर प्रस्ताव विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडून मागविण्यात येतात व त्याची छाननी केली जाते व त्यानंतर मंजूर रक्कमेचे धनादेश संबंधित महाविदयालयाकडे पाठविले जातात. त्याऐवजी भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती मंजुरीचे अधिकार संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांना देण्याबाबत शासनाने निर्णय घेतला आहे. शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क मंजूर करण्याचे अधिकार पूर्वीप्रमाणेच विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांना राहतील. त्याकरिता खालीलप्रमाणे कार्यपध्दती अंमलात आणण्यात यावी.

१. तदर्थ अनुदान मंजुरी -

अ गतवर्षी महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना मंजुर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क यासाठी अदा करण्यात आलेल्या रक्कमेच्या ९० टक्के रक्कम महाविद्यालयाच्या मागणीप्रमाणे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांनी तदर्थ अनुदान मंजूर करुन माहे जूनमध्ये महाविद्यालयांस पाठवावे. सदरहू रक्कम महाविद्यालयाने त्वरीत वैयक्तिक स्वीय लेखा (पीएलए) खात्यामध्ये जमा करावी व त्यातून विद्यार्थ्यांना दरमहा धनादेशाद्वारे शिष्यवृत्तीचे वाटप करावे तसेच शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्कांची रक्कम महाविद्यालयाच्या वैयक्तिक खात्यावर वर्ग करुन घ्यावी. पी.एल.ए. खात्यातून आवश्यक तेवढीच रक्कम वेळोवेळी काढण्यात यावी. कोणत्याही परिस्थितीत सर्व रक्कम अथवा आवश्यकते पेक्षा जास्त रक्कम काढून अन्य बँकेत /खात्यावर जमा करु नये. असा प्रकार आढळल्यास आर्थिक अनियमितता झाली असे समजून प्राचार्यांवर प्रशासकीय कारवाई करण्यात येईल.

ब शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क प्रदान करणे या योजनेखाली वरीलप्रमाणे प्राप्त झालेल्या ९०% तदर्थ अनुदानातून विद्यार्थ्यांच्या फीची प्रतिपूर्ती करावी. अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांकडून कोणत्याही प्रकारची फी वसुल करु नये. तसे आढळल्यास संबंधित महाविद्यालयाविरुध्द फौजदारी स्वरुपाची कार्यवाही करण्यात येईल.

क. ज्या महाविद्यालयांनी पी.एल.ए. खाते अदयाप उघडले नसेल त्यांनी संबंधित कोषागार अधिकारी यांच्याकडे अर्ज करुन खाते उघडण्याची कार्यवाही करावी यासाठी महालेखापाल मुंबई / नागपूर यांच्याकडे अर्ज करण्याची आवश्यकता नाही.

ड ९०% तदर्थ अनुदान प्राप्त होताच सदर महाविद्यालयाने त्याची मुद्रांकित पावती (स्टॅप रिसीट) विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयास पाठविणे बंधनकारक राहील.

अ अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांकडून भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मंजूरीकरीता अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याची छाननी करणे आहे, प्रत्येक विद्यार्थ्यास शैक्षणिक वर्षात मंजूर रकमेची ... झाल्यावर त्यातून त्यास अदा करण्यात आलेल्या तदर्थ अनुदानाच्या रकमेचे समायोजन करावे व उर्वरित १०% अनुदानाची मागणी विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांच्याकडे माहे १५ नोव्हेंबर अखेर मंजूरी आदेश व विद्यार्थ्यांच्या संपूर्ण तपशीलासह पाठविण्यात यावी.

ब महाविद्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या उर्वरित १०% अनुदानाच्या मागणीनुसार विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी सदरहू रक्कम मंजूर करुन महाविद्यालयास माहे फेब्रुवारी अखेर पाठवतील.

क वरील प्रमाणे अंतिम अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यास पूर्ण शिष्यवृत्तीचे वाटप करुन भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क रक्कमेचे उपयोगिता प्रमाणपत्र परिपूर्णपणे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयास संबंधित महाविद्यालयाने माहे एप्रिल अखेर सादर करावे.

३. मुल्यनिर्धारण

विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयामार्फत मंजूर करण्यात आलेल्या वरील रक्कमेचे तपासणीचे काम माहे डिसेंबर व जानेवारी या कालावधीमध्ये करण्यात येईल. यामध्ये प्रामुख्याने खालील बाबी तपासण्यात येतील.

अ भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण फी, परीक्षा फी ची आवेदन पत्रे व सहपत्रे

ब वैयक्तिक स्वीय लेखा (पी.एल.ए.) व विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्ती मिळणेबाबतच्या मुद्रांकित पावत्या, खतावणी इत्यादी

क भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क वाटप नोंदवही

ड गुल्यनिर्धारण तक्ते

ई विद्यार्थ्यांना बँकेमार्फत वितरण होते का ? याची पाहणी.

४. लेख्यांचे वर्गीकरण

महाविद्यालयाने भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृती व शिक्षण फी, परीक्षा फी संबंधीच्या लेख्यांचे वर्गीकरण खालीलप्रमाणे करावे :-

अ किर्द, खतावणी, मुद्रांक पावत्या, पी एल ए पासबुक, बँक पुस्तके, चेक इत्यादी (कायम)

ब मंजुरी आदेश, नोंद वहया, अ प्रपत्रे (३० वर्षे)

क शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क आवेदन अर्ज (५ वर्षे)

एम-895(1000-11-03)-5म

परिशिष्ट - ३

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क अर्जांच्या तपासणीसाठी मार्गदर्शक सूचना

१. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण फी, परीक्षा फी आवेदन पत्र परिपूर्ण भरलेले असावे.

२. उत्पन्नाचा दाखला - उत्पन्नाचा दाखला सक्षम अधिका-याचा असावा. विदयार्थ्याचे पालक नोकरीत असल्यास तेथील एकूण उत्पन्नाचा दाखला (उदा.मुळ वेतन + महागाई भत्ता + इतर भत्ते मिळून मिळणारे उत्पन्न) तसेच इतर मार्गाती मिळणारे उत्पन्न.

३. शाळा सोडल्याचा दाखला - मुळ टी. सी. घेणे, डुप्लीकेट टी. सी. बाबत दोन ठिकाणी प्रवेश घेतला नसल्याबाबत खात्री करण्यात यावी व टी. सी. का सादर करु शकत नाही याबबत शपथपत्र घेणे.

४. जातीचा दाखला सक्षम अधिका-याचा असावा (सदर दाखला खाडाखोड केलेला अथवा शंकास्पद नसावा)

५. मागील वर्षाचे उत्तीर्ण झाल्याबाबतचे गुणपत्रक

६. विद्यार्थीनींच्या बाबतीत (मुलीचे) लग्न झाले असल्यास पतीच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.

७. विद्यार्थी दुस-या जिल्हयातून शिक्षणासाठी आला असल्यास जिल्हा बदल प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक.

८. विद्यार्थ्याने त्याच जिल्हयातून महाविदयालयास बदलल्यास मागील वर्षी शिष्यवृत्ती मिळाल्याच्या आदेश क्रमांकाचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.

९. वडील हयात नसल्यास वडिलांचा मृत्यू दाखला आवश्यक

१०. शिक्षणात खंड पडलेला असल्यास सक्षम अधिका-याचे गॅप प्रमाणपत्र व शपथपत्र

११ भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीच्या अर्जावर स्वतःचा अलीकडील पासपोर्ट आकाराचा फोटो असावा.

१२ विद्यार्थी खाजगी किंवा महाविदयालयाच्या वसतिगृहात राहात असल्यास वसतिगृह प्रमाणपत्र.

सदर वसतिगृहात प्रवेश दिल्यापासून वसतिगृह निर्वाह भत्ता देता येईल. परंतु सदर वसतिगृहामध्ये निवासाची व भोजनाची अशा दोन्ही सुविधा असणे आवश्यक आहे. याबाबत खात्री करुन प्रमाणित करण्याची जबाबदारी ही प्राचार्याची राहील.

१३. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मंजूर करण्यात येणाऱ्या अभ्यासक्रमास सक्षम विद्यापीठाची / बोर्डाची मान्यता असणे आवश्यक आहे.

१४ विद्यार्थी दुसऱ्या राज्यातून शिक्षणासाठी आला असल्यास त्याचा भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्काचा अर्ज संबंधित राज्यातील संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांच्याकडे मजूरासाठी पाठविण्यात यावा. प्राचार्यांना शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मंजूर करता येणार नाही.

परिशिष्ट - ४

विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांनी महाविद्यालयीन अभिलेख तपासणी करीतामुद्दे

१. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क , परीक्षा शुल्क आवेदन पत्र

i) भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती , शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क आवेदन पत्र हे प्रपत्र " अ " नुसार आहे काय यांची खात्री करणे.

ii) भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती , शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क आवेदन पत्र परिपूर्ण भरलेले आहे काय.

iii) शाळा सोडल्याचा दाखला, सक्षम अधिका-यांचा तसेच विद्यार्थी दुस-या जिल्हयातून आला असल्यास जिल्हा बदल प्रमाणपत्र, त्याच जिल्हयातील दुस-या महाविद्यालयातून आला असल्यास पुर्वीच्या महाविद्यालयाचे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मिळाल्याचे आदेश क्रमांक, प्रमाणपत्र, वडील हयात नसल्यास मृत्यु दाखला/ॲफेडेव्हीट, शासकीय अथवा खाजगी वसतिगृहात राहत असल्यास वसतिगृह दाखला इत्यादी सहपत्र जोडलेले आहेत काय.

iv) निर्वाह भत्ता, शिक्षण फी व इतर फी इत्यादी चे दर बरोबर मंजूर केले आहेत काय.

v) मंजूर केलेली रक्कम प्रपत्र अ मध्ये बरोबर नमूद केली आहे काय.

२. **वैयक्तिक स्विय लेखा :- (पी एल ए)**

i) वैयक्तिक स्विय लेखा परिपूर्ण नोंदी कोषागारातून भरुन घेतल्या आहे काय

ii) भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क अंतर्गत अदा केलेले धनादेश रयरीत कोषागारात पी.एल.ए. मध्ये जमा केले आहे काय

iii) वैयक्तिक स्विय लेख्यामधून आवश्यक तेवढीच रक्कम काढून उर्वरित रक्कम वैयक्तिक स्विय लेख्यामध्ये शिल्लक ठेवली आहे काय

iv) वैयक्तिक स्विय लेख्यातील शिल्लक रक्कम व भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क,
परिक्षा शुल्क वाटप झालेली रक्कम , प्राप्त झालेले अनुदानाशी सुसंगत आहे काय

v) वैयक्तिक स्विय लेख्यातून काढलेली रक्कम पूर्णपणे वाटप झाली आहे काय

३. **भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मंजूरी आदेश**

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मंजूरी आदेशामध्ये प्रत्येक विदयार्थ्यास मंजूर केलेली रक्कम, एकूण रक्कम, मिळालेले अनुदान, वाटप रक्कम इत्यादी बरोबर आहे काय

४. **भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क वाटप नोंदवही**

- भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती , शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क मंजूर केलेल्या सर्व विदयार्थ्यांच्या तपशिलवार नोंदी शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क वाटप नोंदवहीमध्ये घेतल्या आहेत काय.

५. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती , शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क चेक व्दारे याटप केले आहे काय, नसल्यास त्यायी स्व.येत्तर कारणे नमुद करावी. धेकव्दारे याटप केल्यास चेकची काऊटर फाईल (रिसीट , तपासणी साठी उपलब्ध झाले काय

६. किर्द, खतावणी, बॅक पासबुक , इ. अद्ययावत ठेयले आहे काय

७. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क रक्कम विद्यार्थ्यास प्राप्त झाल्याबद्दल काही विद्यार्थ्याचे चौकशी करावी.

८. अनुसूचित जातीच्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्याकडून सक्तीने फी वसूल केली आहे काय.

९. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क रक्कमेतून महाविद्यालयाने कपात केलेल्या फी ची रितसर पावती विद्यार्थ्यांना दिली जाते काय.

१०. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क अनुदानातून शिल्लक राहिलेली रक्कम कोषागारातून चलनाद्वारे जमा केली आहे काय.

११. प्राचार्यांच्या अडचणी बाबत चर्चा करावी.

११. उपयोगिता प्रमाणपत्र, संवितरण प्रमाणपत्र, स्टॅम्प रिसीट इ. कार्यालयास मुदतीने सादर केले काय.

परिशिष्ट - ५

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती मंजूर करताना घ्यावयाची दक्षता

शिष्यवृत्ती मंजूरीची कार्यपध्दती

१) अनुसूचित जाती, विमुक्त जाती,भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागासवर्गीय या मागासवर्ग संवर्गातील विद्यार्थ्यांनाच ही शिष्यवृत्ती देय आहे.

२) जे शासनमान्य अभ्यासक्रम मान्यताप्राप्त अनुदानित तथा विनाअनुदानित संस्थांमधून शिकविले जातात अशा अभ्यासक्रमांना प्रवेश घेतलेल्या मॅट्रीकोत्तर शिक्षणासाठी ही शिष्यवृत्ती मंजूर करता येते.

३) महाविद्यालयांनी त्यांच्या कनिष्ठ महाविद्यालय /महाविद्यालयास मान्य केलेल्या विद्यार्थी संख्येच्या अधीन राहूनच ही शिष्यवृत्ती मंजूर करावी.

४) पात्र अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे त्यांच्याकडून भरुन घेवून त्यासोबत खालील कागदपत्रे घ्यावीत.

अ) विहित नमुन्यातील पूर्ण भरलेला अर्जाचा नमुना
ब) अर्जासोबत पासपोर्ट आकाराचा फोटोग्राफ १ प्रत
क) मागील वर्षी उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षेचे प्रमाणपत्र
ड) जातीचे प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेले)
इ) तहसिलदार किंवा त्यापेक्षा वरच्या दर्जाच्या महसूल अधिकाऱ्याने दिलेले उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र
फ) महाविद्यालय बदललेले असल्यास मागील वर्षी मिळालेल्या शिष्यवृत्तीचा मान्यता क्रमांक व रक्कम.

५) सदर शिष्यवृत्तीसाठी विद्यार्थी हा भारतीय असावा.

६) सदरची शिष्यवृत्ती ही केंद्र शासनाने मान्य केलेल्या अभ्यासक्रमासाठीच अनुज्ञेय आहे.

७) केंद्र शासनाच्या भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीच्या नियमावलीमध्ये नमूद केलेले अभ्यासक्रम व त्या अभ्यासक्रमास निवासी व अनिवासी विद्यार्थ्यांना प्रतिमहा किती शिष्यवृत्ती द्यावी या विषयी सविस्तर विवेचन केलेले असून, त्यानुसारच शिष्यवृत्ती मंजूर करावी.

८) शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याबाबत काही अडचणी उद्भवल्यास संबंधीत जिल्हयाच्या विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांचेकडे संपर्क साधावा.

नुतनीकरणाची कार्यपध्दती

१) नुतनीकरण करताना मागील वर्षी जे विद्यार्थी महाविद्यालयात शिक्षण घेत होते ते त्याच महाविद्यालयात यावर्षी प्रवेशित आहेत किंवा कसे याची खात्री करुन घ्यावी.

२) [illegible] विद्यार्थी मागील वर्षी त्या अभ्यासक्रमातील [illegible]
उत्तीर्ण झालेली आहे याची खात्री करुन घ्यावी.

३) नुतनीकरण करताना विद्यार्थ्यांकडून प्राप्त आवेदनपत्रे [illegible] अशा विद्यार्थ्यांची यादी "अ" प्रपत्रामध्ये तयार करुन त्यास प्राचार्यांनी मान्यता द्यावी.

४) एका विद्यार्थ्यास एकच अभ्यासक्रम पूर्ण करेपर्यंत ही शिष्यवृत्ती लागू राहील. उदा.:- ११वी, १२वी कला- बी.ए., एम.ए., एम.फिल., पी.एच.डी. परंतु एखाद्या विद्यार्थ्याने बी.ए. नंतर बी.एड. हा अभ्यासक्रम पूर्ण केला आणि नंतर त्याने एम.ए.साठी प्रवेश घेतला तर एम.ए.कोर्ससाठी त्यास शिष्यवृत्ती मंजूर होणार नाही. परंतु बी.एड. नंतर एम.बी.ए.ला प्रवेश घेतल्यास तो प्रोफेशनल पदव्युत्तर अभ्यासक्रम असल्यामुळे त्यास शिष्यवृत्ती मंजूर करता येईल. एका विद्यार्थ्यास २ व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी ही शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय असेल.

५) शिष्यवृत्ती घेणाऱ्या विद्यार्थ्याने या अभ्यासक्रमासाठी शिष्यवृत्ती घेतलेली आहे तो अभ्यासक्रम त्याने पूर्ण केला पाहिजे. जर तो अभ्यासक्रम त्याने अर्धवट सोडला व दुसऱ्या अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतला तर दुसऱ्या अभ्यासक्रमाची शिष्यवृत्ती त्यास अनुज्ञेय होणार नाही. उदा.- जरी एका विद्यार्थ्याने बी.एस.सी.प्रथम वर्ष या अभ्यासक्रमाला प्रवेश घेवून पूर्ण वर्षाची शिष्यवृत्ती उचलली होती. पुढील वर्षी बी.एस.सी. द्वितीय वर्गात प्रवेश न घेता त्याने बी.ए.प्रथम वर्षासाठी दुसऱ्याकिंवा त्याच महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्यास त्याला शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय होणार नाही.बहुतेक विद्यार्थी अभ्यासून अभ्यासक्रम सोडून दुसऱ्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेताना गॅप सर्टिफिकीट सादर करतात व त्या प्रतिज्ञापत्रामध्ये मागील वर्षामध्ये कोठेही प्रवेश घेतलेला नव्हता व मी शिकत नव्हतो असे लिहून देतात. वास्तविक पाहता अशा केसेसमध्ये तो मागील वर्षी खरेच कोठेही प्रवेशित नव्हता व त्याने अध्यायरच एखादा अभ्यासक्रम सोडून आता दुसरीकडे प्रवेश घेतो आहे किंवा कसे याविषयी खात्री करणे आवश्यक आहे.

<u>इतर बाबी</u>

१) प्राप्त झालेल्या आवेदन पत्राची विहित नमुन्यातील नोंदवहीत विद्यार्थीनिहाय नोंद घेणे

२) नोंद घेतल्याशिवाय अपूर्ण कागदपत्रे असलेली आवेदनपत्रे वेगळी करुन अपूर्ण कागदपत्रांची विद्यार्थ्यांकडून पूर्तता करुन घेणे व पूर्ण असलेली आवेदनपत्रे मंजूरीसाठी प्राचार्यांकडे सादर करणे

३) मंजूर झालेल्या विहित आदेशाच्या ५ प्रती तयार करुन त्या खालीलप्रमाणे वितरीत करणे :-
अ) पहिली व दुसरी प्रत विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांना पाठविणे
ब) तिसरी प्रत महाविद्यालयाने अभिलेख्यात ठेवणे
क) चौथी प्रत महालेखापाल यांच्या तपासणीसाठी स्वतंत्र नस्तीमध्ये जतन करुन ठेवणे
ड) पाचवी प्रत विद्यार्थ्यास माहितीसाठी सूचना फलकावर प्रदर्शित करणे

४) मंजूर झालेल्या आदेशाची नोंद चेक रजिस्टरला घेणे.

५) विद्यार्थ्यांना मंजूर झालेल्या रकमेप्रमाणे प्रतिमाह चेक आणि शिष्यवृत्तीचे वितरण करुन त्याची नोंद विद्यार्थी वाटप नोंदवहीमध्ये घेणे.

६) विद्यार्थ्यांना वाटप न केलेली व तशीच पडून राहिलेली शिष्यवृत्तीची रक्कम चलनाद्वारे शासकीय तिजोरीत जमा करुन, प्रतिवर्षी उपयोगिता प्रमाणपत्र व चलनाची प्रत चेक रजिस्टरला नोंद करुन विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी कार्यालयास पाठविणे.

७) एकूण प्राप्त झालेली रक्कम, विद्यार्थ्यांस प्रत्यक्ष वितरीत केलेली रक्कम व त्यानंतर जादा लागणारी किंवा उरलेली रक्कम याबाबत सविस्तर हिशोब विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांना देणे

८) भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीकरीता मिळालेल्या रकमेचा हिशोब ठेवण्या... ी स्वतंत्र कीर्द व खतावणी ठेवणे व ती सनदी लेखापाल (चार्टर्ड अकाऊंटंट) यांचेकडून तपासून घेवून वेरीजपत्रक निर्धारणासाठी विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी यांचेकडे पाठविणे

९) मागील वर्षी आक्षेपाअभावी प्रलंबित असलेली आवेदनपत्रे विद्यार्थ्यांना वारंवार सूचना करुनही कागदपत्रे पूर्ण न केल्यास तसे विद्यार्थ्यांना कळविणे

१०) मागील वर्षी मंजूर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्तीबाबतची सांख्यिकी माहिती विहित प्रपत्रात वर्गनिहाय शिष्यवृत्तीचे दर (निवासी, अनिवासी मुले-मुली यांच्या संख्येसह) सवि..र माहिती विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी कार्यालयास सादर करणे.

११) दरमहा मासिक खर्चाचे विवरणपत्र विहित नमुन्यात विशेष जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी कार्यालयाला सादर करणे.

१२) प्रत्येक वर्षाच्या ऑक्टोबर महिन्यात पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक विहित नमुन्यात ...र करणे

१३) जे विद्यार्थी संस्था बदलतात त्यांना संस्था बदली प्रमाणपत्र व मागील वर्षी मंजूर केलेल्या शिष्यवृत्तीचा मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक देण्याची व्यवस्था करणे.

१४) सर्व महाविद्यालयांनी त्यांना प्राप्त झालेली रक्कम जिल्हा कोषागार कार्यालयात पी.एल.ए. खात्यामध्ये जमा करावी आणि दरमहा आवश्यक तेवढीच रक्कम पी.एल.ए. मधून काढून ती विद्यार्थ्यांना चेकद्वारे वितरीत करावी.

१५) व्यावसायिक पाठयक्रम पूर्ण करुन अव्यावसायिक पाठयक्रमास प्रवेश घेतल्यास त्यास शिष्यवृत्ती मिळणार नाही. उदा- बी.एड. अथवा एल.एल.बी. पूर्ण झाल्यानंतर एम.ए., एम.एस्सी., एम.कॉम इ. साठी प्रवेश घेतल्यास त्यास शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय नाही.

१६) महाराष्ट्रा बाहेरचे विद्यार्थी जर महविद्यालयात शिकत असतील तर त्यांना महाराष्ट्र शासनातर्फे ही शिष्यवृत्ती मंजूर होणार नाही. अशा विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे ते ज्या राज्यातील आहेत त्या राज्याकडे पाठवून त्या राज्यातून अशी शिष्यवृत्ती प्राप्त करुन घ्यावी. परराज्यातील विद्यार्थ्यांस आवेदनपत्रे मंजूर करु नयेत.

१७) दरमहा शिष्यवृत्ती वितरण करताना विद्यार्थ्यांची हजेरी ७५% असली पाहिजे, हे बंधन पाळण्यात यावे.

१८) पुढील वर्षी तदर्थ अनुदान मागणी करताना सोबत मागील वर्षाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे सक्तीचे आहे.

१९) विद्यार्थ्याने डुप्लिकेट टी.सी. वर प्रवेश घेतला असल्यास त्याने मूळ टी.सी. सादर केल्याशिवाय त्यास शिष्यवृत्ती मंजूर करु नये.

२०) कायम विनाअनुदानित महाविद्यालयास शासनाची मान्यता असल्यास त्या महाविद्यालयामध्ये शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना शासनमान्य अभ्यासक्रमासाठी शिष्यवृत्ती मंजूर करता येईल.

२१) शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्काचे दर हे संबंधीत विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या दराएवढेच असावेत.

****

अर्जाचा नमुना (भारत सरकार शिष्यवृत्ती)

भारत सरकार शिष्यवृत्तीसाठी सुधारित आवेदनपत्राचा नमूना

१. महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता

----

२. प्रवर्ग : अनुसूचित जाती/विजा/भज/विमाप्र/इमाव

३. वर्ग : ११ वी /१२ वी/पदवीधर- I /II/III/IV/V/
पदव्युत्तर - I / II / पदविका - I /II / III

४ शाखा : कला /वाणिज्य/विज्ञान / पदविकेचे नाव

अ विद्यार्थ्यांची माहिती

१ पूर्ण नाव
२ वडिलांचे / पालकांचे नाव
३ कायमचा पत्ता
४ सध्याचा पत्ता
५ जन्मतारिख व वय
६ पुरुष / स्त्री
७ विवाहीत असल्यास पतीचे नाव
८ जात- पोट जात
९ मागील वर्षी शिकत असलेल्या महाविद्यालयाचे नाव
१० मागील वर्षाच्या गुणांची टक्केवारी
११ मागील वर्षी मिळत असलेल्या शिष्यवृत्तीचा प्रकार

ब वडिलांची / पालकांची माहिती

१ वडिलांचे / पालकांचे नाव
२ वडिल / पालक यांचा व्यवसाय
३ एकूण वार्षिक उत्पन्न
a) नोकरी मधून मिळणारे एकूण वार्षिक उत्पन्न (उदा. मुळ वेतन + सर्व भत्ते)
b) अन्य मार्गाने मिळणारे वार्षिक उत्पन्न
४ विवाहीत असल्यास पतीचे व पत्नीचे उत्पन्न
५ स्वत: नोकरी / व्यवसाय करीत असल्यास मिळणारे उत्पन्न

क प्रवेशाची माहिती (अभ्यासक्रम विषयक)

१ चालू वर्षी (सन) प्रवेश घेतलेल्या महाविद्यालयाचे नाव
२ प्रवेश घेतलेली तारीख कोणत्या अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतला त्यांचे नाव व वर्ष (कला प्रथम वर्ष असे)

३ प्रत्यक्ष महाविद्यालयात दाखल झाल्याची तारीख
४ अभ्यासक्रम पूर्णकालीन किंवा अंशकालीन
५ दिवस महाविद्यालय की रात्र महाविद्यालय

ड वसतीगृहात राहत असल्यास
१ वसतीगृहाचे नाव शासकीय / अनुदानित
२ खाजगी वसतीगृहातय राहत असल्यास त्याची सविस्तर माहिती / पुरावा
३ वसतीगृहात प्रवेश घेतल्याचा दिनांक

अर्जासोबत जातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, मागील वर्षाची गुणपत्रिका यांच्या सत्यप्रती जोडाव्यात. वडित हयात नसल्यास त्यांच्या मृत्यूचा दाखल जोडावा, आई व वडिल दोघही हयात नसल्यास पालकांच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडावा तथापी न्यायालयाच्या निकालाची प्रत जोडणे अत्यावश्यक राहील. शैक्षणिक वर्षात गॅप असल्यास तहसीलदारासमोरील प्रतिज्ञापत्र जोडावे. विद्यार्थी बाहेरच्या जिल्हयातून बदलीवर आल्यास जिल्हा बदल प्रमाणपत्र जाडावे. मुलीचे बाबतीत विवाहीत असल्यास पतीच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडावा.

हमीपत्र

मी / आम्ही खाली सही करणार/करणारे प्रतिज्ञापन करतो की, शिष्यवृत्ती मिळण्याबाबतच्या अटी व शर्ती मला / आम्हास मान्य आहेत. अर्जात वरीलप्रमाणे दिलेली सर्व माहिती पूर्णपणे सत्य आहे. सदरची माहिती खोटी अथवा अपुरी आढळल्यास भारतीय दंड विधान नियम १९९ व २०० प्रमाणे होणाऱ्या दंडास / शिक्षेस मी /आम्ही पात्र आहे / आहोत. त्यापैकी कोणतीही माहिती या निवेदन पुढील आढळून आल्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला निर्णय अंतिम असेल व तो माझ्यावर / आम्हांवर बंधनकारक असेल अशी मी / आम्ही हमी देतो जर शिष्यवृत्तीची रक्कम जास्तीची मिळाली तर ती मी / आम्ही परत करेन / करु. अशी जास्तीची अथवा अन्य कारणामुळे वसूल करण्यात येणारी रक्कम मी / आम्ही पूर्णपणे परत करण्याची हमी देतो. उत्पन्नाची व जातीची माहिती खोटी आढळल्यास संबंधीत विद्यार्थ्या विरुद्ध व त्यांचे पालकाविरुद्ध होणाऱ्या कारवाईस मी / आम्ही स्वतः जबाबदार राहू.

अर्जदाराच्या वडीलाची / पालकाची सही

(अर्जदाराशी नाते)

अर्जदाराची सही

अ.क्र.	बाब	मान्य केलेली रक्कम	शेरा
अ	शिक्षण फी		
	परीक्षा फी		
	इतर फी		
	१ नाव नोंदणी फी		
	२ प्रवेश फी		
	३ ग्रंथालय फी		
	४ प्रयोगशाळा फी		
	५ ओळखपत्र फी		
	६ स्नेहसंमेलन फी		
	७ जिमखाना / क्रीडा फी		
	८ नियमतकालीका फी		
	९ प्रात्यक्षिक फी		
	१० विद्यार्थी कल्याण निधी		
	११ विषयवार सहल		
	१२ संगणक फी		
	१३ इतर फी		
	एकूण		

एच. 395(1000-11-03)-11

छाननी - मंजूरी आदेश (Time Bound Programme)

अर्जाची छाननी करणे - अर्जाची छाननी करताना महाविद्यालयाने केंद्र शासनाने भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीच्या नियमावलीमध्ये सर्व सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीसाठी विद्यार्थ्यांकडून भरुन घ्यावयाच्या अर्जाचा नमूना सोबत परिशिष्ट प्रमाणे असेल. सदर अर्ज भरुन घेताना खालील बाबींवर विशेष लक्ष देण्यात यावे :-

१ विद्यार्थ्याचे नाव व पत्ता
२ पालकांचे वार्षिक उत्पन्न
३ विद्यार्थ्याची जन्म तारिख
४ विद्यार्थ्याची जात व पोट जात
५ मागील वर्षी उत्तीर्ण झाला आहे काय
६ मागील वर्षी अर्ध्यातूनच शिक्षण सोडले आहे काय.
७ महाविद्यालयात प्रत्यक्ष त्याने केव्हा प्रवेश घेतला आहे.
८ सदरचा विद्यार्थी वसतीगृहात राहतो किंवा कसे
९ विद्यार्थी बाहेरच्या जिल्ह्यातून बदलून आला आहे किंवा कसे
१० विद्यार्थी दोन अभ्यासक्रमांना प्रवेश घेतला आहे किंवा कसे
११ विवाहीत असल्यास पती / पत्नीचे उत्पन्न