राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज विद्यापीठ
विकास शाखा

''(सेंट्रल प्रोव्हिसेन्स शासन, शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक ५१३ दिनांक १ ऑगस्ट, १९२३ द्वारा स्थापित, व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ६) द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ)''
(नॅक व्दारा पुर्नमुल्याकिंत 'अ' श्रेणि प्राप्त

विकास व सांखिकी विभाग
महात्मा ज्योतीबा फुले, शैक्षणिक परिसर, प्रशासकीय इमारत, अमरावती रोड, नागपूर दुरध्वणी क्र. (०७१२–२०४१०१४)

क्र. विकास/सां/वि.स.नि./२०२९–२१/ दिनांक : २५/२/२०२१

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

विषय : <u>विद्यार्थी सहाय्यता निधी २०२०–२०२१.</u>

महोदय/महोदया,

आपणांस कळविण्यांत येते की, विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग/संचालीत व संलग्नित महाविद्यालयातील गरीब, गरजु पात्र विद्यार्थ्यांना विद्यार्थी सहाय्यता निधीमधुन शिक्षण शुल्क/परिक्षा शुल्क/वसतीगृह भाडे व जेवणाचा खर्च/वैद्यकिय 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 **<u>विद्यार्थ्यांचे विहित आवेदनपत्र पुढील प्रमाणे कागदपत्रासह खालील स्वाक्षरीकृत अधिकारी यांचेकडे दि. १ एप्रिल ते ३० एप्रिल, २०२१ पर्यंतच्या कालावधीत प्राचार्या मार्फत सादर करावीकृ ३० एप्रिल,२०२१</u>** ही आवेदनपत्रे सादर करण्याची अंतीम तारीख असून हया 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 द्रृष्टीकोणातून अर्ज दिलेल्या मुदतीत सरळ विकास विभााला सादर करून पोच घ्यावी. www.nagpuruniversity.ac.in(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.

<u>अर्जासोबत खालील कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे पाठवावी</u>.

१) आई/वडीलांचे/पालकांचे सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेले २०१९–२०२० वर्षाचे 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.

सहपत्रे : विहित आवेदनपत्र व नियमावली.

आपला,

(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) विद्यापीठाच्या विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष व सचिव (पदसिद्ध सदस्य)
४) संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ (पदसिद्ध सदस्य)
५) कुलसचिव (सदस्य सचिव)
६) समितीद्वारे स्विकृत केलेले २ सदस्य

२) ध्येय आणि उद्दीष्टे

अ. गरीब विद्यार्थ्यांना विद्यापीठीय शिक्षण घेण्यासाठी शिक्षण शुल्क, परीक्षाश्शुल्क, प्रयोगशा शुल्क,व वसतीगृहातील राहण्याचा खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.

३) निधी संकलन

अ. संलग्नित/संचालीत महाविद्यालयाचे व विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील प्रवेशीत विद्यार्थ्यांकडून दरवर्षी प्रत्येकी रू. ५/– प्रमाणे.

४) निधीचे व्यवस्थापन

सदर निधी कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत बॅकेत वित्त व लेखा अधिकारी यांचे नांवे बचत खाते उघडून जमा करण्यात येईल.

५) सचिवांची कर्तव्ये

सदर निधी समितीचा व निधी संबधीचा 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 आर्थीक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार आर्थीक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार समितीला राहतील. समितीचा निर्णय अर्जदारासाठी अंतिम व बंधनकारक राहील

(ब) समितीला आवश्यक वाटल्यास संबंधीत अर्जदाराने सादर केलेल्या आवश्यक कागदपत्राची पडताळणी/सत्यता/पुनपरिक्षण हे संचालक/विभाग प्रमुख/प्राचार्ययांचे कडून करून घेण्याचा अधिकार समितीला राहील.

(क) विद्यापीठाद्वारे संचालीत/संलग्नित महाविद्यालयाचे व शैक्षणिक विभागांचे नियमीत विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील.

(ड) सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्यासाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे आई/वडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. २००,०००/–पेक्षा जास्त असु नये.

(इ) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहीत केलेल्या आवेदनपत्रातच अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदनपत्रासह सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या मागील वर्षाचा उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेली सांक्षाकित 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 राहील.

(ई) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रदबातल केले जाईल.

(ह) **विद्यार्थ्यांव्दारे भरलेल्या** शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, प्रयोगशाळा शुल्क, वसतीगृह शुल्क खर्चाची प्रतिपुर्तता/भरपाई सदर निधीतुन व समितीच्या निर्णयानुसार केली जाईल. त्यामुळे विद्यार्थ्यांनी अर्जासह सर्व आवश्यक पावत्यांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणि केलेल्या सत्य प्रति जोडणे आवश्यक राहील.

(ट) मागील परिक्षेत उत्तीर्णझालेले व ज्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतला असेल त्या अभ्यास क्रमाच्या परिक्षेचे आवेदनपत्र भरलेले विद्यार्थीच सदर निधीतुन सहाय्य घेण्यास पात्र राहील. त्यामुळे संबंधीत विद्यार्थ्यांना त्यांचे अर्जासह मागील परिक्षांच्या गुणपत्रिकांच्या व पुढील अभ्यासक्रमात घेतलेल्या प्रवेशाची व परिक्षेचे अर्ज भरल्याची पावती प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या प्रती जोडाव्या लागतील.

(ठ) **या योजनेचा लाभ विद्यार्थ्याला एकदाच प्रथम पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी घेता येईल. एकापेक्षा अधिक पदवि व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी या योजनेचा लाभ घेता येणार नाही.**

(ढ) सदर निधीसाठी अर्ज करण्याचा कालावधी **१५ नोहेबंर ते १५ डिसेबंर पर्यंत राहील किंवा विद्यापीठाच्या वेळोवेळी घेण्यात आलेल्या निर्णयानुसार राहील.**

(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 विद्यार्थ्याची राहील. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत विद्यार्थ्याचा निधी परत करणे बंधनकारक राहील. तसेच अशा विद्यार्थ्यांवर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार समितीचा राहील. यासंबंधीचा समितीचा निर्णय अंतिम राहील.

(स) ज्या विद्यार्थ्यांना कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती मिळत असेल असे विद्यार्थी सदर निधीतुन आर्थीक सहाय्य घेण्यास पात्र ठरणार नाहीत. ज्या विद्यार्थ्यांना फीशीप/इबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळत असेल त्यांना शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क वगळुल 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 निर्धारीत असलेल्या कार्यकाळा पर्यत राहील.

*.	आर्थिक दुर्बल विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक बाबीकरीता आर्थिक निकड लक्षात घेऊन तातडीची मदत सदर निधीतून यथाशिघ्र मंजूर करण्याचा अधिकार मा. कुलगुरूंना राहील.

१.	दारिद्रय रेषेखालील नापास विद्यार्थ्यांना परिक्षेचा अर्ज भरण्याकरिता परिक्षा शुल्कासाठी तातडीची मदत या निधीमधून करण्यात यावी. त्याकरीता सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान

२	केलेले दारिद्रय रेषेखालील प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील. आर्थिक सहाय्य मंजूरीचे अधिकार मा. कुलगुरूना राहील.

२.	नैसर्गिक आपत्ती ग्रस्त, दुष्काळ ग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक मदतीकरीता अर्ज प्राप्त झाल्यास, अशा विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, वसतीगृह/मेस

३.	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.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

विद्यार्थी सहाय्य निधी – आवेदन पत्र सत्र २०२०–२०२१

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 उत्पंन्नाचे प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षांकित केलेली प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी.प्रमाणपत्र वाचता येईल इतके स्पष्ट असावे)	———————————————— ————————————————
६)	आई व वडील/पालकांचे आर्थीक 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 करीत 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 करीत असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप व पत्ता	———————————————— ———————————————— ————————————————

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

दारिद्रय रेषेखालील विद्यार्थ्यांनी सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले दारिद्रय रेषेचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडने 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 उताऱ्याची प्रत व मागील वार्षीकशेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले एकूण वार्षिक उत्पन्न या संबधी 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 आर्थीक 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 सोब जोडावी.)

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

१. शिक्षण श्शुल्क
२. परीक्षा श्शुल्क
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 /परिक्षा शुल्क/वसतीगृह शुल्क

अ.क्र.	शुल्कांचे विवरण	महाविद्यालय/विद्यापीठ वसतीगृहाद्वारे विहित शुल्क	विहीत शूल्कापैकी अर्जदाराने महाविद्यालयात/ विभागात जमा केलेले शुल्क	अर्जदाराने विद्यार्थि सहाय्यता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
१)	शिक्षण शुल्क			
२)	परिक्षा 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 सांक्षांकित 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 सांक्षांकित करून अर्जासह द्याव्या.

३) पुस्तके ही अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधीची असणे आवश्यक असुन पुस्तक खरेदीसाठी आलेल्या खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षांकित केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या. खरेदी केलेली पुस्तके विद्यापीठ किंवा महाविद्यालयात जमा करण्याबाबत समिती निर्देश देवू शकते. त्यामुळे संबंधित पुस्तके अर्जदारांनी जपुन व व्यवस्थीत ठेवावी.

४) विद्यार्थी सहाय्यता निधी समितीला आवश्यक वाटल्यास वरिल खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात. त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधित विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थीत व जपून ठेवाव्यात.

विद्यार्थ्याचे प्रतिज्ञा पत्र

मी प्रतिज्ञापुर्वक 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 शिस्तविषयक 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, ———————————— वर्षांत माझ्या कुटुबीयांचे सर्व मार्गानी मिळणारे माझे वार्षिक उत्पन्न हे रु. २००,०००/— पेक्षा जास्त नाही. याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वार्षिक उत्पन्नाच्या प्रमाणपत्रांची प्राचार्य / विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षांकित 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 असुन 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 विद्यार्थ्याच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गानी मिळणारे २०१९—२०२० वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न रु.२००,०००/— पेक्षा जास्त नसुन त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांनी सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासून त्याची झेरॉक्स प्रत माझ्याद्वारे प्रमाणित करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/श्शेती 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/आर्थीक सवलत मिळत असून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागू नसल्यास खोडावे.)

५) सदर विद्यार्थ्याने विद्यापीठाच्या/शासनाच्या नियमाप्रमाणे एकुण रु. ———————— शिक्षण शुल्क रु. ———————— व परिक्षा शुल्क रु. ——————— महाविद्यालयात/विभागात जमा केले आहे. त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती सांक्षांकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत. व उर्वरित शिक्षण शुल्क रु. ———————— विद्यार्थ्यांकडून घेणे आहे.

६) अर्जदारांनी खरेदी केलेली पुस्तके ही अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधी असुन त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास प्राप्त झालेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती सांक्षांकित 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 बॅक खाते क्र.:———————————आएफसीएस कोड :——————————भ्रमनध्वणी क :-————————————— नमुद करणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्याने खालील तक्त्यातील माहिती भरणे अनिवार्य असून अर्जासोबत एक रद्द केलेला चेक जोडावा.

अ.क्र.	विद्यार्थ्यांचे नाव व वर्ग	बॅक शाखेचे पुर्ण नाव	बॅकेचा खाते क्रमांक	[illegible] कोड	एमआयसीआर कोड	भ्रमणध्वणी

————————————————————

दिनांक : विभागप्रमुखांची /प्राचार्याची 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. २००००० /– पेक्षा जास्त आहे काय? होय/ नाही.

३. २०१९–२० वर्षाचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे. काय? होय/ नाही.

४. मगील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परिक्षेची स्वाक्षाकींत 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 मधे 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 जोडल्र्रू 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