



वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुर

पत्रांक: सी0एस0कम्बन्ध/129/2016-17
प्रेषक,

अति आवश्यक/समयबद्ध

दिनांक : 25/06/2016

कुलसाधिव
वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय
जौनपुर।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष
विश्वविद्यालय परिसर में संचालित पाठ्यक्रम
वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय,
जौनपुर।

विषय:- दशमोत्तर छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति वर्ष 2017-18 हेतु सामान्य वर्ग/पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक वर्ग एवं अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के छात्र/छात्राओं के लिए छात्रवृत्ति/शुल्कप्रतिपूर्ति का ऑनलाईन आवेदन फार्म भरने हेतु समय-सारणी एवं दिशा-निर्देश।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक सन्बन्ध में अवगत कराना है कि वर्ष 2017-18 के लिये शासन द्वारा छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति का ऑनलाईन आवेदन फार्म भरने एवं जमा करने हेतु समय सारणी एवं दिशा-निर्देश जारी किया गया है, जिसके लिए निम्न विन्दुओं पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है:-

1- विश्वविद्यालय परिसर में संचालित पाठ्यक्रमों में प्रवेश लेने वाले (प्रथम वर्ष में) छात्र/छात्राओं द्वारा जिनके परिवार की वार्षिक आय (माता-पिता की समस्त स्रोतों से) ₹0 2,00,000/- (दो लाख) से अधिक न हो, वे नया आवेदन फार्म शासन की वेब-साइटscholarship.up.nic.in पर दिये गये निर्देश के अनुसार 1 जुलाई से 30 सितम्बर 2017 तक भर सकते हैं।

2- जिन छात्र/छात्राओं द्वारा वर्ष 2016-17 में नया आवेदन फार्म भरा गया था, वे चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 में नवीनीकरण के द्वारा आवेदन फार्म शासन की वेब-साइटscholarship.up.nic.inपर दिये गयेनिर्देश के अनुसार 1 जुलाई से 30 सितम्बर 2017 तक भर सकते हैं।

3- प्रत्येक छात्र अपने आवेदन फार्म, ऑनलाईन कर उसकी हार्ड कॉपी जिसमें आय, निवास, जाति प्रमाण पत्र एवं बैंक पास बुक की छाया प्रति, विगत कक्षा का अंक पत्र, ₹0 10 का नोटरी शपथ पत्र जिसमें छात्र/छात्रा के माता-पिता द्वारा यह घोषणा की जायेगी कि उनकी समस्त स्रोतों से वार्षिक आय ₹0 2,00,000/- (दो लाख) से अधिक नहीं है, छात्र/छात्रा द्वारा इस आशय का घोषणा-पत्र जिसमें इस बात का उल्लेख होगा कि छात्रवृत्ति/शुल्कप्रतिपूर्ति फार्म में भरी गयी समस्त प्रविष्टियों एवं संलग्न अभिलेख/प्रमाण-पत्र सही हैं आदि को संलग्न कर आवेदन पत्र की प्रिन्ट आउट कॉपी निकालने के 8 दिन के अन्दर दिलम्बर 07 नवम्बर 2017 तक अपने-अपने विभागाध्यक्ष से सत्यापित एवं अग्रसारित करवाकर अधिष्ठाता छात्र कल्याण कार्यालय में जमा करना अनिवार्य है। निर्धारित अवधि 6 दिन के बाद कोई फार्म स्वीकार नहीं किया जायेगा।

4- वे छात्र जो किसी कारण पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में आवेदन फार्म नहीं भर सके थे और वर्तमान में पाठ्यक्रम के द्वितीय, तृतीय अथवा चतुर्थ वर्ष में अध्ययनरत हैं, नये छात्र के रूप में छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति का आवेदन फार्म भर सकते हैं। उनके लिये भी विन्दु 3 में दिये गये दिशा निर्देश व नियम लागू होंगे।

5- छात्र/छात्राए पाठ्यक्रम के जिस वर्ष (प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ) में अध्ययनरत हैं उसकी सम्पूर्ण वार्षिक शुल्क जमा करने के बाद ही आवेदन कर सकते हैं। सत्र के एक सेमेस्टर की फीस जमा करने वाले छात्र/छात्रा के आवेदन पत्र पर विचार नहीं होगा।

6- छात्र/छात्रा द्वारा स्वयं आवेदन पत्र इन्टरनेट के माध्यम से ऑनलाईन निर्धारित प्रारूप पर भरा जायेगा। छात्र/छात्रा द्वारा समस्त प्रविष्टियों को ऑनलाईन सही-सही भर कर उसका प्रिन्ट आउट लिया जायेगा। डाटा की शुद्धता का पूर्ण उत्तरदायित्व छात्र/छात्रा का होगा। आवेदन फार्म के सभी कालन पूर्णरूप से अक्षरशः भरा जाना आवश्यक है।

7- छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति आवेदन फार्म में छात्र/छात्राओं द्वारा विश्वविद्यालय का नामांकन संख्या एवं आधार संख्या भरना अनिवार्य है। तथा शासन के निर्देशानुसार सभी विभागाध्यक्ष अपने-अपने छात्र/छात्राओं का विश्वविद्यालय में नामांकन एवं आधार कार्ड बनवाने हेतु (शिविर लगवायेगे) आवश्यक कार्यवाही करेंगे।

8- ऑनलाईन आवेदन फार्म में की गयी त्रुटियों को छात्र/छात्राओं द्वारा ठीक किये जाने हेतु राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र लखनऊ द्वारा छात्रवृत्ति के पोर्टल पर स्टूडेंट सेक्शन में प्रदर्शित किया जायेगा, प्रदर्शित त्रुटियों को छात्र द्वारा ऑनलाईन आवेदन पूर्ण करने तथा फाइनल प्रिन्ट आउट निकालने से पूर्व 3 कार्य दिवस में त्रुटियों ठीककर ही अधिष्ठाता छात्र कल्याण कार्यालय में जमा करेंगे।

- 9- राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र लखनऊ द्वारा छात्रवृत्ति के पोर्टल पर स्टूडेंट सेवशन में प्रदर्शित त्रुटियों को यदि छात्र/छात्रा ठीक नहीं करता/करती है और अधिष्ठाता छात्र कल्याण कार्यालय में आवेदन फार्म जमा करते समय उसमें कोई त्रुटि/डाटा गलत या संदिग्ध पाया जाता है तो उस आवेदन फार्म को (विश्वविद्यालय स्तर पर) संस्था द्वारा प्राथमिक स्तर पर ही निरस्त कर दिया जायेगा जिसके लिये छात्र/छात्रा स्वयं जिम्मेदार होंगे।
- 10- शासनादेश के अनुसार छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु छात्र/छात्रा को विगत पाठ्यक्रम की वार्षिक परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य है। सेमेटर सिस्टम में द्वितीय सेमेटर के परीक्षाफल को ही वार्षिक परीक्षाफल के रूप में मान्य किया जायेगा।
- 11- सभी छात्र/छात्राएं ऑनलाईन आवेदन फार्म की हार्ड कॉपी का तीन सेट तैयार करेंगे जिसमें से एक प्रति जो मूल रूप से विभागाध्यक्ष द्वारा सत्यापित एवं अग्रसारित होगा, अधिष्ठाता छात्र कल्याण कार्यालय संकाय भवन में जमा करेंगे तथा एक प्रति अपने विभागाध्यक्ष को उपलब्ध करावेंगे, जिसे वे 10 वर्षों तक सुरक्षित रखेंगे। एक प्रति छात्र स्वयं अपने पास रखेगा जिसकी आवश्यकता पड़ने पर अधिष्ठाता छात्र कल्याण, कार्यालय को छात्र द्वारा तत्काल उपलब्ध कराना होगा।
- 12- छात्र/छात्राएं शासन की वेब-साइट scholarship.up.nic.in पर सभी नियमों एवं दिशा निर्देशों से अवगत होने के बाद ही आवेदन फार्म भरेंगे अन्यथा की स्थिति में छात्र/छात्रा स्वयं जिम्मेदार होंगे।
- 13- अल्पसंख्यक वर्ग (मुस्लिम, सिख, ईसाई, व जैन) के छात्र/छात्राएं अल्पसंख्यक वर्ग में ही आवेदन फार्म भरेंगे, सामान्य वर्ग अथवा पिछड़ा वर्ग में कदापि आवेदन नहीं करेंगे, अन्यथा की स्थिति में उनके आवेदन फार्म निरस्त हो जायेंगे।
- 14- शैक्षिक सत्र में 75 प्रतिशत या उससे उपर उपस्थिति वाले छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति सुविधा अनुमान्य होगी। उक्त उपस्थिति प्रमाणित करने का उत्तरदायित्व संस्था/विभागाध्यक्ष का होगा। यदि किसी छात्र की उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम है तो छात्र को भुगतान शुल्क की धनराशि वापस करनी होगी।
- 15- समस्त विभागाध्यक्ष छात्र/छात्राओं के छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति आवेदन फार्म अग्रसारित करने के पूर्व जांचकर यह सुनिश्चित कर लें कि छात्र वर्तमान सत्र में प्रवेशित है, पूर्ण वार्षिक शुल्क जामा है, विगत कक्षा उत्तीर्ण है तथा आदि समस्त पूरित किये गये कालम अक्षरशः पूर्णरूप से त्रुटिरहित भरे गये हैं, तभी अग्रसारित करें एवं अग्रसारित किये गये छात्र/छात्राओं की सूची अपने पास सुरक्षित रखेंगे।
- 17- गलत, फर्जी, त्रुटिपूर्ण आवेदन-फार्म सत्यापित/अग्रसारित करने वालों के विरुद्ध नियमावली के प्रावधानों के अन्तर्गत शासनादेश के अनुसार एफ0आई0आर0 दर्ज कराये जाने की व्यवस्था है।
- 18- समस्त विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित कर लें कि कोई पात्र छात्र/छात्रा इस योजना से वंचित न रहे।

अतः अनुरोध है कि उपरोक्त सूचना से अपने-अपने विभाग के छात्र/छात्राओं को अवगत कराने का कष्ट करें।


कुलसचिव

प्रतिलिपि-

- 1- निजी सचिव कुलपति, कुलपति महोदय के संज्ञानार्थ।
- 2- वरिष्ठ आशुलिपिक वित्त अधिकारी, वित्त अधिकारी जी को सूचनार्थ
- 3- डी0 संजीव गंगवार/श्रीमती करुणा को विश्वविद्यालय की वेब-साइट पर प्रदर्शित करने हेतु प्रेषित।
- 4- समस्त विभागों के सूचना पट्ट पर चस्पा करने हेतु


नोडल अधिकारी