

प्रेषक,

एस० राजू
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

1. निदेशक,

समाज कल्याण, उत्तराखण्ड,
हल्द्वानी-नैनीताल।

2. निदेशक,

जनजाति कल्याण, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

समाज कल्याण अनुभाग-4

देहरादून : दिनांक: 15, जुलाई, 2015

विषय :-समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, विकलांग एवं अन्य पिछड़ा वर्ग की कक्षा (9 से 12) एवं उससे ऊपर की कक्षाओं हेतु छात्रवृत्ति योजनाओं का ऑनलाइन क्रियान्वयन के संबंध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक अवगत कराना है कि समाज कल्याण अनुभाग-4 द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या-2077 / XVII-4/2014 दिनांक 14 नवम्बर 2014 के द्वारा अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग की पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति के अन्तर्गत ए.आई.सी.टी.ई. / एम.सी.आई. / एन.सी.टी.ई. तथा तकनीकी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत आनंद विद्यालय संस्थाओं में अध्ययनरत छात्रवृत्ति के पात्र छात्र/छात्राओं को प्रदान की जाने वाली छात्रवृत्ति के प्रकरणों का त्वरित तथा पारदर्शिता के साथ निराकरण तथा अन्य लाभों को देखते हुए वर्ष 2014-15 से ONLINE SCHOLARSHIP SCHEME लागू करने का निर्णय लिया गया था। वर्ष 2015-16 से कक्षा-9-12 एवं उससे ऊपर की कक्षाओं में अध्ययनरत अनुसूचित जाति/जनजाति/विकलांग एवं अन्य पिछड़ी जाति के छात्रों हेतु अन्तर्गत अनुसूचित योजनाओं को भी ऑन लाईन करने का निर्णय लिया गया है। इस प्रणाली संचालित छात्रवृत्ति योजनाओं को भी ऑन लाईन करने का विवरण समाज कल्याण विभाग की वैबसाईट पर भी दिया जाएगा।

भारत सरकार द्वारा संचालित अनुसूचित जाति/जनजाति दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजना के अन्तर्गत ऐसे माता-पिता/अभिभावक जिनकी वार्षिक आय रु. 2.50 लाख है, तथा कक्षा 9 एवं 10 में अध्ययनरत छात्रों के अभिभावक जिनकी वार्षिक आय रु0 2.00 लाख निर्धारित है, ऐसे छात्र छात्रवृत्ति पाने के हकदार माने जायेंगे। अन्य पिछड़ा वर्ग दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजना में रु0 1.00 लाख तथा कक्षा 9 से 10 में रु0 12,000 वार्षिक आय वाले माता-पिता/अभिभावकों के पात्र पात्र होंगे, किन्तु अन्य पिछड़ा वर्ग दशमोत्तर छात्रवृत्ति फण्ड

लिमिटेड योजना है। अतः इस योजना के अन्तर्गत ए.आई.सी.टी.ई. / एम.सी.आई. / एन.सी.टी.ई. तथा उत्तराखण्ड तकनीकी शिक्षा परिषद आदि कोर्सों में अध्ययन केवल ऐसे पात्र छात्र/छात्राओं को लाभान्वित किया जायेगा, जिनका प्रवेश “काउन्सलिंग” के माध्यम से हुआ हो। अन्य पिछड़ा वर्ग दशमोत्तर छात्रवृत्ति के अन्तर्गत जिन छात्र-छात्राओं का प्रवेश मैनेजमेन्ट कोटे के अन्तर्गत हुआ हो, ऐसे छात्रों को छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति का लाभ नहीं दिया जायेगा।

कक्षा 12 से ऊपर की समस्त कक्षाओं/कोर्सों हेतु ऑनलाईन छात्रवृत्ति के स्वीकृति एवं वितरण हेतु निम्न प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

(1) साफ्टवेयर में उपलब्ध छात्रवृत्ति आवेदन पत्र का विवरण/डाटा पात्र छात्र द्वारा ऑनलाईन स्वयं फीड किया जायेगा। इसके लिए छात्र को केवल एक बार <http://escholarship.uk.gov.in> पर अपना पंजीकरण करना होगा। सफल पंजीकरण के उपरान्त छात्र को उसे भविष्य के अपने सभी छात्रवृत्ति आवेदनों हेतु एक यूजर आईडी एवं पासवर्ड एस०एम०एस० / ई-मेल अलर्ट के माध्यम से प्राप्त होगा।

(2) प्राप्त हुए यूजर आईडी से छात्र कहीं से भी नियत अन्तिम तिथि से पहले अपने शिक्षण संस्थान को अपने छात्रवृत्ति आवेदन ऑनलाईन प्रस्तुत कर सकेंगे। छात्रवृत्ति हेतु नवीन ऑनलाईन आवेदन पत्र Fresh Online Application form के लिए आवेदन करते समय सम्बन्धित छात्र द्वारा निम्न अभिलेखों जैसे छात्र का पासपोर्ट साईज का नवीनतम फोटो, सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत मूल निवास प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, आय प्रमाण पत्र एवं सम्बन्धित शिक्षण संस्थान द्वारा निर्गत छात्र का बोनाफाईड सर्टिफिकेट, अन्तिम उत्तीर्ण परीक्षा का प्रमाण पत्र/मार्क्स-शीट तथा किसी भी सी०बी०एस० बैंक की पासबुक का प्रथम पेज जिसमें छात्र का नाम/पता/बैंक एकाउण्ट संख्या एवं बैंक का आई०एफ०एस०सी० कोड स्पष्ट रूप से दर्ज हो, की स्व-प्रमाणित प्रतियों को अपलोड करना आवश्यक होगा। ए.आई.सी.टी.ई. / एम.सी.आई. / एन.सी.टी.ई. तथा तकनीकी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं में अन्य पिछड़ा वर्ग के अध्ययनरत छात्रवृत्ति के पात्र छात्र जिनका प्रवेश काउन्सलिंग के माध्यम से हुआ हो, ऐसे छात्रों को काउन्सलिंग का प्रमाण पत्र अपलोड करना आवश्यक होगा।

(3) आवेदन प्रस्तुत करने के उपरान्त छात्र अपने आवेदन की वर्तमान स्थिति की <http://escholarship.uk.gov.in> पर सतत ऑनलाईन निगरानी कर सकते हैं। छात्र को अपने आवेदन पत्र के सम्बन्ध में प्रत्येक स्तर पर होने वाली कार्यवाही की जानकारी भी एस०एम०एस० / ई-मेल अलर्ट के माध्यम से प्राप्त होती रहेगी।

(4) एक बार ऑन लाईन आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात छात्र अपने आवेदन में उसी दशा में आवश्यक संशोधन कर सकेंगे, यदि सम्बन्धित जनपद के समाज कल्याण अधिकारी द्वारा छात्र के आवेदन पत्र को किसी कारणवश अस्थायी रूप से निरस्त किया गया हो।

(5) सम्बन्धित छात्र द्वारा ऑन लाईन फीड किये गये आवेदन पत्र का एक प्रिन्ट आउट निकाल कर, उस पर हस्ताक्षर कर एवं नियत रक्षान पर पासपोर्ट साईज की अपनी नवीनतम फोटो

को चर्चा कर क्रमांक 2 में दर्शाये गये दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित फोटो प्रतियों के साथ अपने शिक्षण संस्थान में नियत अंतिम तिथि से पहले प्रस्तुत करना होगा। छात्र अपने भरे हुए आवेदन पत्र का प्रिन्ट आउट निकाल कर अपने सन्दर्भ हेतु सुरक्षित रख सकते हैं।

(6) अगले शैक्षणिक वर्ष से छात्रों को ऑन लाईन नवीनीकरण छात्रवृत्ति आवेदन पत्र Renewal Online Application Form की व्यवस्था उपलब्ध होगी। जिसे छात्र द्वारा भरा जायेगा, भरे हुए आवेदन पत्र के साथ छात्र/छात्रा का शिक्षण संस्थान द्वारा निर्गत बोनाफाईड सर्टिफिकेट, एवं विगत कक्षा/सेमेस्टर के परीक्षाफल का प्रमाण पत्र (जो सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष द्वारा निर्गत किया गया हो) की फोटो प्रति तथा आय प्रमाण पत्र की फोटो प्रति सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष को ऑन लाईन प्रस्तुत किया जायेगा। नवीन ऑनलाईन आवेदन की प्रक्रिया की भाँति ही सम्बन्धित छात्र द्वारा ऑन लाईन फीड किये गये नवीनीकरण ऑन लाईन आवेदन पत्र का एक प्रिन्ट आउट निकाल कर, उस पर अपने हस्ताक्षर कर एवं नियत स्थान पर पासपोर्ट साईज की अपनी नवीनतम फोटो को चर्चा कर छात्र/छात्रा द्वारा विगत कक्षा/सेमेस्टर के परीक्षाफल का प्रमाण पत्र (जो सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष द्वारा निर्गत किया गया हो) तथा आय प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित फोटो प्रतियों के साथ संलग्न कर अपने शिक्षण संस्थान में नियत अंतिम तिथि से पहले प्रस्तुत करना होगा। छात्र अपने भरे हुए आवेदन पत्र का प्रिन्ट आउट निकाल कर अपने सन्दर्भ हेतु सुरक्षित रख सकते हैं।

(7) आवेदन पत्र में अंकित विवरण एवं संलग्नकों के माध्यम से प्रस्तुत किए जा रहे दस्तावेजों हेतु छात्र स्वयं जिम्मेदार होंगे। किसी भी प्रकार की गलत जानकारी पाये जाने पर छात्र के विरुद्ध आवश्यक विधि-सम्मत कार्यवाही की जाएगी, जिसमें छात्र के विरुद्ध सिविल अथवा क्रिमिनल कार्यवाही के अतिरिक्त अन्य कार्यवाही जैसे छात्रवृत्ति की वसूली एवं भविष्य में दी जाने वाली छात्रवृत्ति पर रोक लगाना आदि शामिल हो सकता है।

(8) फर्जी आवेदनों को फिल्टर करने के लिए ऑन लाईन सॉफ्टवेयर में बार कोडिंग का प्राविधान किया जा रहा है।

(9) शिक्षण संस्थाध्यक्ष द्वारा पहली बार संस्था का ऑनलाईन पंजीकरण कराना होगा। सम्बन्धित समाज कल्याण अधिकारी उनके पंजीकरण को अनुमोदित करेंगे, जिसके उपरान्त संस्थान अपने यूजर आईडी के माध्यम से <http://escholarship.uk.gov.in> का उपयोग कर संस्था में प्रचलित पाठ्यक्रमों एवं अद्यतन फीस स्ट्रक्चर की mapping कराना सुनिश्चित करेंगे।

(10) सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष छात्रों द्वारा प्रेषित किये गये ऑन लाईन आवेदन पत्रों को निर्धारित की गई तिथि के अन्तर्गत परीक्षण करने के उपरान्त जिला समाज कल्याण अधिकारी को ऑन लाईन प्रेषित किए जायेंगे। यदि किसी आवेदन पत्र में किसी प्रकार की कोई त्रुटि/कमी परिलक्षित होती है तो सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष द्वारा इस सम्बन्ध में अपनी सुस्पष्ट टिप्पणी अंकित की जायेगी। संस्थाध्यक्ष को निर्धारित तिथि के अन्तर्गत परीक्षण के उपरान्त आवेदन पत्रों को जिला समाज कल्याण अधिकारी को ऑन लाईन अग्रसारित किया जाना आवश्यक होगा। सम्बन्धित शैक्षणिक संस्थान को छात्रों से प्राप्त मूल आवेदनों एवं उनके संलग्नकों की हार्ड

कॉपी को शिक्षण संस्था द्वारा अपने कार्यालय में भविष्य के सुलभ सन्दर्भ (जांच आदि) हेतु संरक्षित एवं सुरक्षित रखा जाएगा। संस्थान द्वारा ऑन लाईन साप्टवेयर से proposal (छात्रों की सूची) generate कर इसकी हार्ड कॉपी को सम्बन्धित जनपद के समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय को नियत अवधि में अग्रसारित करना होगा तथा शासन/विश्वविद्यालय/शुल्क निर्धारण समिति द्वारा पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित फीस स्ट्रक्चर की प्रमाणित प्रति एवं सम्बन्धित शासन/विश्वविद्यालय/अखिल भारतीय तकनीकी प्रौद्यौगिकी/मेडिकल/शैक्षिक परिषद से मान्यता से सम्बन्धित अभिलेखों की प्रमाणित प्रतियों को भी उक्त proposal के साथ प्रेषित करना होगा। यदि संस्थाध्यक्ष द्वारा इस शासनादेश में दी गयी जिम्मेदारी का निर्वहन करने में लापरवाही बरती जाती है तो विभाग सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष के विरुद्ध विधि-सम्मत कार्यवाही हेतु स्वतन्त्र होगा।

(11) सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा ऑन लाईन प्राप्त आवेदन पत्रों को स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने के संबंध में निम्नलिखित कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

(अ) जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र को निम्न आधार पर स्थायी रूप से निरस्त किया जा सकेगा। (i) यदि छात्र द्वारा प्रस्तुत आय प्रमाण पत्र में अंकित की गई आय निर्धारित आय से अधिक हो (ii) यदि छात्र द्वारा जाति से सम्बन्धित प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं कराया गया हो (iii) यदि छात्र गत वर्ष की कक्षा में अनुर्तीण हो गया हो।

(ब) जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र को अस्थायी रूप से केवल इस आधार पर निरस्त किया जा सकेगा, यदि आवेदन पत्र में कोई ऐसी त्रुटि रह गई हो जिसे ठीक कराया जाना आवश्यक प्रतीत होता है, अस्थाई रूप से निरस्त किये गये आवेदन पत्र को सम्बन्धित छात्र द्वारा त्रुटि का निराकरण करते हुये निर्धारित समय के अन्तर्गत सीधे ऑन लाईन जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा। सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष द्वारा निर्धारित किये गये समय के अन्तर्गत आवेदन पत्रों को ऑन लाईन जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय को प्रेषित किये जायेंगे। संस्थान द्वारा ऑन लाईन साप्टवेयर से proposal (छात्रों की सूची) generate कर इसकी हार्ड कॉपी को सम्बन्धित जनपद के समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय को नियत अवधि में अग्रसारित करना होगा तथा शासन/विश्वविद्यालय/शुल्क निर्धारण समिति द्वारा पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित फीस स्ट्रक्चर की प्रमाणित प्रति एवं सम्बन्धित शासन/विश्वविद्यालय/अखिल भारतीय तकनीकी प्रौद्यौगिकी/मेडिकल/शैक्षिक परिषद से मान्यता से सम्बन्धित अभिलेखों की प्रमाणित प्रतियों को भी उक्त proposal के साथ प्रेषित करना होगा।

(12) सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा कार्यालय में प्राप्त नवीन/नवीनीकरण ऑन लाईन proposal (छात्र सूची) को जांच हेतु सम्बन्धित सहायक समाज कल्याण अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी। सम्बन्धित सहायक समाज कल्याण अधिकारी संस्थान में जाकर सूची में अंकित छात्रों के भौतिक सत्यापन के अतिरिक्त मुख्य रूप से जाति, आय

प्रमाण पत्र, मूल निवास प्रमाण पत्र, गत वर्ष में उर्तीण प्रमाण पत्र, सम्बन्धित संस्था में संचालित कोर्स की मान्यता एवं कोर्स हेतु निर्धारित फीस स्ट्रक्चर आदि सूचनाओं की जाँच करेगा। सम्बन्धित सहायक समाज कल्याण अधिकारी द्वारा निर्धारित किये गये समय के अन्तर्गत अपनी जाँच आव्याप्ति जिला समाज कल्याण अधिकारी को उपलब्ध कराई जायेगी। जाँच में किसी प्रकार की लापरवाही अथवा विलम्ब के लिये सम्बन्धित सहायक समाज कल्याण अधिकारी जिम्मेदार होगे।

(13) ए.आई.सी.टी./एम.सी.आई./एन.सी.टी.ई. तथा तकनीकी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं द्वारा छात्रों से 01वर्ष में 02 सैमेस्टरों में फीस की धनराशि ली जाती है। उक्त मान्यता में विभाग द्वारा पात्र छात्रों को छात्रवृत्ति एवं फीस की धनराशि का वितरण वर्ष में एक बार किया जाता है। भविष्य में विभाग द्वारा सैमेस्टरवार फीस का भुगतान करने पर विचार किया जा रहा है। अतः एन.आई.सी.टी.ई. सॉफ्टवेयर में सैमेस्टर वार छात्रवृत्ति एवं फीस के भुगतान का समुचित प्राविधान पृथक से सॉफ्टवेयर में किया जायेगा।

(14) अनुसूचित जाति/जनजाति/पिछड़ी जाति/विकलांग छात्रवृत्ति योजना के अन्तर्गत कक्षा-9 से 12 में अध्ययनरत पात्र छात्रों हेतु ऑन लाईन छात्रवृत्ति एवं वितरण की व्यवस्था निम्न प्रकार से निर्धारित की जाती है। उक्त कक्षाओं में छात्रवृत्ति के पात्र छात्रों की छात्रवृत्ति सूची निर्धारित प्रारूप पर संबन्धित प्रधानाचार्य द्वारा ऑन लाईन तैयार कराई जायेगी। छात्रवृत्ति सूची में मुख्य रूप से छात्र का नाम, छात्र के पिता का नाम, छात्र की कक्षा, छात्र का स्थाई पता, जाति, छात्र के अभिभावक की वार्षिक आय, छात्र का सी0बी0एस0 बैंक खाता संख्या तथा आई0एफ0सी0 कोड आदि का उल्लेख होगा। छात्रवृत्ति सूची को तैयार करने के उपरान्त संबन्धित प्रधानाचार्य द्वारा सूची को निर्धारित प्रारूप पर ऑन लाईन समाज कल्याण कार्यालय को निर्धारित समय के अन्तर्गत प्रेषित की जायेगी तथा छात्रवृत्ति सूची का प्रिन्टआउट निकालकर उसकी हार्ड कॉपी संलग्नकों सहित सम्बन्धित प्रधानाचार्य द्वारा अपने हस्ताक्षर तथा खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर के उपरान्त सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय को समयान्तर्गत प्रेषित की जायेगी। जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा शासनादेश में निर्धारित की गयी व्यवस्था के अनुसार जांचोंपरान्त छात्रवृत्ति का ऑन लाईन भुगतान सम्बन्धित छात्र के सी0बी0एस0 बैंक में खुले खाते के माध्यम से सुनिश्चित किया जायेगा। (इस कार्य हेतु समुचित प्रावधान एन0आई0सी0 द्वारा पृथक से साफ्टवेयर में किया जायेगा)

(15) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति एवं विकलांग छात्रवृत्ति कक्षा-09-12 एवं उस से ऊपर की कक्षाओं हेतु धनराशि शासन द्वारा मांग के अनुरूप सम्बन्धित जनपदों को उपलब्ध करायी जाती है। किन्तु प्रायः यह देखने में आया है कि छात्रवृत्ति की धनराशि जनपदों को विभिन्न कारणों से समयान्तर्गत प्राप्त नहीं हो पाती है। जिस कारण से छात्रवृत्ति के वितरण में कठिनाई उत्पन्न होती है। अतः उक्त कठिनाईयों के निराकरण हेतु उक्त वर्गों कक्षा-9-12 तथा उस से ऊपर की कक्षाओं में छात्रवृत्ति के वितरण की व्यवस्था बजट उपलब्धता के आधार पर निम्न प्रकार से निर्धारित की जाती है।



- i. सर्वप्रथम छात्रवृत्ति की धनराशि का भुगतान शासकीय एवं सहायता प्राप्त विद्यालयों में अध्ययनरत छात्रों को किया जायेगा।
- ii. इसके उपरान्त जिन छात्रों का प्रवेश कांउसिलिंग के माध्यम से हुआ हो, उन छात्रों को छात्रवृत्ति का भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।
- iii. अशासकीय विद्यालय के छात्रों तथा व्यावसायिक शैक्षणिक संस्थानों में अध्ययनरत ऐसे छात्र जिनका प्रवेश मैनेजमेंट कोटे के अन्तर्गत हुआ हो, ऐसे छात्रों को धन की उपलब्धता के आधार पर निर्धनतम छात्र से प्रारम्भ करते हुए अवरोही क्रम में छात्रवृत्ति का भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।
- iv. छात्रवृत्ति/फीस प्रतिपूर्ति का सर्वप्रथम उत्तराखण्ड राज्य में अध्ययनरत पात्र छात्रों को किया जायेगा, तदोपरान्त धनराशि की उपलब्धता के आधार पर उत्तराखण्ड के अन्य प्रदेशों में अध्ययनरत छात्रों को छात्रवृत्ति का भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।

(16) सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी सम्बन्धित संस्थान द्वारा प्राप्त ऑनलाईन आवेदन पत्रों को जांचोपरान्त स्वीकृत करने के उपरान्त ई-बिल तथा पात्र छात्रों के नाम एवं सीबी०एस० खातों का विवरण सहित वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी को ऑनलाईन प्रेषित करेंगे। सम्बन्धित वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी द्वारा छात्रवृत्ति एवं शुल्क का भुगतान सीधे सम्बन्धित छात्र के सी०बी०एस० खाते में सुनिश्चित किया जायेगा।

(17) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग पूर्वदशम एवं दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजना में भारत सरकार द्वारा जारी किये गये दिशा-निर्देशों (Guide line) एवं डी०बी०टी० योजना के अन्तर्गत छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति आदि की धनराशि को सीधे छात्रों के व्यक्तिगत सी०बी०एस० बैंक खाते में भुगतान करने के निर्देश हैं। अतः छात्रों को छात्रवृत्ति एवं उनके शुल्क प्रतिपूर्ति का भुगतान सीधे छात्रों के राष्ट्रीयकृत बैंकों में खोले गये सी०बी०एस० खातों के माध्यम से सुनिश्चित किया जायेगा।

दशमोत्तर कक्षाओं में उत्तराखण्ड राज्य से बाहर अर्थात् अन्य प्रदेशों में ए.आई.सी.टी./एम.सी.आई./एन.सी.टी.ई., तकनीकी एवं अन्य व्यवसायिक कोर्सों आदि में अध्ययनरत छात्रवृत्ति के पात्र छात्र/छात्राओं द्वारा अपना आवेदन पत्र ऑनलाईन भरने के उपरान्त आवेदन पत्र को ऑनलाईन सम्बन्धित शैक्षणिक संस्थाध्यक्ष को भेजा जायेगा। आवेदन पत्र के साथ छात्र द्वारा आय, जाति, मूलनिवास प्रमाण पत्र, गतवर्ष उर्तीण परीक्षा का प्रमाण पत्र, हाईस्कूल का प्रमाण पत्र तथा सी.बी.एस. बैंक खाता संख्या की प्रति संलग्न की जायेगी। सम्बन्धित संस्था अध्यक्ष द्वारा जांचोपरान्त आवेदन पत्र को छात्र द्वारा संलग्न किये गये प्रमाण पत्रों तथा कोर्स का फीस रद्दवचर तथा कोर्स की मान्यता सम्बन्धित प्रमाण पत्रों को सलग्नकों सहित सम्बन्धित छात्र के गृह जनपद के जिला समाज कल्याण अधिकारी को ऑनलाईन प्रेषित किया जायेगा तथा आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी तथा उसके संलग्नकों की प्रमाणित प्रतियां सम्बन्धित जनपद के जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित की जायेगी। सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा जांचोपरान्त छात्रवृत्ति का ऑनलाईन भुगतान सम्बन्धित

छात्र को सुनिश्चित किया जायेगा। किसी भी दशा में छात्रवृत्ति का भुगतान शैक्षणिक संस्थाओं को नहीं किया जायेगा।

छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं वितरण हेतु शिक्षण सत्र वर्ष 2015–16 से समय–सारणी निम्न प्रकार से निर्धारित की जाती है।

कक्षा–9 से 12 की कक्षाओं हेतु छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण हेतु निर्धारित समय–सारणी।

क्र0स0	प्रक्रियात्मक कार्यवाही	निर्धारित अन्तिम तिथि (प्रत्येक वर्ष हेतु)
1	सम्बन्धित प्रधानाचार्य द्वारा ऑन लाईन छात्रवृत्ति सूची तैयार कर जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित करना।	31 अगस्त तक
2	जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा छात्रों का भौतिक सत्यापन से सम्बन्धित कार्य करना।	20 सितम्बर तक
3	समाज कल्याण अधिकारी द्वारा जांचोंपरान्त छात्रवृत्ति की धनराशि ऑन लाईन पात्र छात्रों को भुगतान करना।	05 अक्टूबर तक

कक्षा–12 से ऊपर की कक्षाओं/कोर्सों में प्रदेश एवं प्रदेश से बाहर अध्ययनरत छात्रों हेतु छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण हेतु निर्धारित समय–सारणी।

क्र0स0	प्रक्रियात्मक कार्यवाही	निर्धारित अन्तिम तिथि (प्रत्येक वर्ष हेतु)
नवीन (Fresh) छात्रों हेतु निर्धारित तिथियां		
1	छात्र/छात्रा द्वारा छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु online आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाना।	30 नवम्बर तक
2	संबंधित शिक्षण संस्था के प्रमुख द्वारा प्राप्त आनलाईन आवेदन पत्रों को जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित किया जाना	10 दिसम्बर तक
3	सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा अस्थायी रूप से निरस्त किये जाने वाले आवेदन पत्रों की तिथि	15 दिसम्बर तक
4	सम्बन्धित छात्र द्वारा अस्थायी रूप से निरस्त ऑन लाईन आवेदन पत्रों को पुनः प्राप्त होने पर आवेदन पत्रों को ऑन लाईन जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय को प्रेषित करने की तिथि।	25 दिसम्बर तक
5	सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों की जॉच सम्बंधित सहायक समाज	10 जनवरी तक।

	कल्याण अधिकारियों से कराया जाना।	
6	सम्बंधित जिला समाज कल्याण अधिकारी के द्वारा ई0बिल तथा पात्र छात्रों की सूची सम्बंधित कोषाधिकारी को उपलब्ध कराया जाना।	बजट उपलब्धता के आधार पर 01 सप्ताह के अन्तर्गत
7	सम्बंधित कोषाधिकारी द्वारा पात्र छात्रों के सी.बी.एस. खातो में छात्रवृत्ति / शुल्क का स्थानान्तरण किया जाना	03 दिन के भीतर

नवीनीकरण (Renewal) छात्रों हेतु निर्धारित तिथियाँ

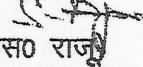
1	गत वर्ष में उत्तीर्ण छात्रों द्वारा नवीनीकरण आवेदन पत्रों को संस्थाध्यक्ष को ऑन लाईन प्रेषित करने की तिथि।	15 सितम्बर तक।
2	सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष द्वारा जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्राप्त आवेदन पत्रों को प्रेषित करने की तिथि।	25 सितम्बर तक।
3	सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा अस्थायी रूप से निरस्त किये जाने वाले आवेदन पत्रों की तिथि	05 अक्टूबर तक।
4	सम्बन्धित छात्र द्वारा अस्थायी रूप से निरस्त ऑन लाईन आवेदन पत्रों को पुनः प्राप्त होने पर आवेदन पत्रों को ऑन लाईन जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय को प्रेषित करने की तिथि।	15 अक्टूबर तक।
6	सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों की जाँच सम्बंधित सहायक समाज कल्याण अधिकारियों से कराया जाना।	30 सितम्बर तक।
7	सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी के द्वारा ई0बिल तथा पात्र छात्रों की सूची सम्बंधित कोषाधिकारी को उपलब्ध कराया जान।।	बजट उपलब्धता के आधार पर 01 सप्ताह के अन्तर्गत
8	सम्बन्धित कोषाधिकारी द्वारा पात्र छात्रों के सी.बी.एस. खातो में छात्रवृत्ति / शुल्क का स्थानान्तरण किया जाना	03 दिन के भीतर
9	छात्रवृत्ति / शुल्क प्रतिपूर्ति वैबसाइट को एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड द्वारा लॉक करने की तिथि	31 मार्च।

आगामी वर्षों हेतु भी छात्रवृत्ति स्वीकृति एवं वितरण की समय सीमा उक्तानुसार यथावत रहेगी। उक्त निर्धारित की गयी समय सीमा में किसी भी प्रकार के परिवर्तन का अधिकार शासन/निदेशक, समाज कल्याण/निदेशक, जनजाति कल्याण में निहित होगा।

इस ऑनलाईन प्रणाली द्वारा छात्रों व शैक्षणिक संस्थाओं के छात्रवृत्ति के प्रकरणों का त्वरित तथा पारदर्शिता के साथ निराकरण सम्बन्धी तथा अन्य लाभों को देखते हुए यह व्यवस्था एन0आई0सी0 के तकनीकी सहयोग से समस्त जिलों में तत्काल प्रभाव से लागू की जा रही है। प्रत्येक जिले के जिला सूचना विज्ञान अधिकारी तथा जनजाति निदेशालय (भगतसिंह कालोनी) में स्थापित समाज कल्याण के आई0टी0 सैल द्वारा भी जिला समाज कल्याण अधिकारियों को इस सम्बन्ध में आवश्यक मार्गदर्शन दिया जायेगा। इसके अतिरिक्त निदेशक, समाज कल्याण तथा निदेशक, जनजाति कल्याण द्वारा स्वयं अथवा

आई०टी०सैल के माध्यम से छात्रवृत्ति की उक्त स्थापित व्यवस्था की समय-2 पर समीक्षा की जायेगी तथा अपने सुझाव शासन को प्रेषित किये जायेंगे। किसी भी जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा यदि शासनादेश में वर्णित किसी प्राविधान का उल्लंघन किया जाता है, तो सम्बन्धित अधिकारी के विरुद्ध कड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। शासनादेश संख्या 2077 / xvii-4/2014 दिनांक 14 नवम्बर 2014 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाये। उक्त आदेश तत्काल प्रभावी होंगे।

भवदीय,


(एस० राजू
अपर मुख्य सचिव।

संख्या— /XVII-4 / 2015-01(82) / 2014 तददिनांक।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही प्रेषित:-

1. मुख्य राचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. अपर मुख्य राचिव (वित्त) उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. अंपर मुख्य सचिव (शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
4. प्रमुख सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन, को मा० मुख्यमंत्री जी के संज्ञान में लाने हेतु।
5. महालेखाकार, ओबराय विलिंग, माजरा, देहरादून।
6. सचिव, शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
7. सचिव, तकनीकी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
8. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. आयुक्त, गढ़वाल / कुमार्यू मण्डल।
10. महानिदेशक, शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. अपर सचिव वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
12. निदेशक, समाज कल्याण / जनजाति कल्याण, उत्तराखण्ड।
13. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएं, उत्तराखण्ड।
14. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड।
15. निदेशक, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड (हल्द्वानी) को इस आशय से प्रेषित कि उक्त शासनादेश की प्रति संचालित शैक्षणिक संस्थाओं को सूचित करने का कष्ट करें।
16. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून को इस आशय से प्रेषित की अपने स्तर से संचालित शैक्षणिक संस्थाओं को सूचित करने का कष्ट करें।
17. उप निदेशक / नोडल अधिकारी, आई०टी०सैल, देहरादून।
18. समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
19. समस्त मुख्य शिक्षाधिकारी, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि शासनादेश का अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।
20. समस्त जिला सूचना विज्ञान अधिकारी (डी.आई.ओ. एन.आई.सी.) उत्तराखण्ड।
21. समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
22. गार्ड पत्रावली।

आज्ञा से,

(लक्ष्मण सिंह)
संयुक्त सचिव।