

1  
26.6.2010

प्रेषक,

निदेशक,  
समाज कल्याण,  
उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,  
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक : 11345/सक/शिक्षा/2010-11, तख्तनक : दिनांक : 23 जून, 2010

विषय : दशमोत्तर छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु आवेदन पत्र का एक ही प्रारूप।  
महोदय,

शासनादेश सं०-874/25-4-2007 दिनांक 22.06.2007 द्वारा "छात्रवृत्ति योजना" का कम्प्यूटरीकरण किया गया था। पुनः दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत छात्रवृत्ति के दूसरे अंश "शुल्क प्रतिपूर्ति योजना" का कम्प्यूटरीकरण शासनादेश सं०-2030/26-3-2009-4(358)/2007 दिनांक 23.09.2009 द्वारा किया गया था।

2. सम्प्रति छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु छात्रों को दो अलग-अलग आवेदन पत्र भरने होते हैं। अब छात्रों की सुविधा हेतु छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति के लिए एक ही आवेदन पत्र निर्धारित किये जाने का निर्णय शासन स्तर पर लिया गया है।

3. उपरोक्त निर्णय के क्रम में शासन के पत्र सं०-2122/26-3-2010-4(358)/2007, दिनांक 21-06-2010 के द्वारा निर्धारित दशमोत्तर छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु एक ही आवेदन पत्र का माडल प्रारूप इस आशय से संलग्न कर प्रेषित किया जा रहा है कि वर्तमान शैक्षणिक सत्र से दशमोत्तर कक्षाओं में छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति के आवेदन पत्र नये प्रारूप में भरकर भेजने हेतु शिक्षण संस्थाओं को अपने स्तर से तत्काल निर्देशित करने का कष्ट करें।

संलग्नक :- यथोक्त।

2079/दिश  
26/10

महोदय

(राम बहादुर)  
निदेशक

पृष्ठांकन संख्या व दिनांक-उपरोक्त।

प्रतिलिपि :-

- 1- प्रमुख सचिव, उ०प्र० शासन, समाज कल्याण विभाग।
- 2- समस्त मण्डलायुक्त, उ०प्र०, समस्त मण्डलीय संयुक्त/उप निदेशक, समाज कल्याण, उ०प्र०, समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ०प्र०, समस्त संयुक्त शिक्षा निदेशक, उ०प्र० तथा समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उ०प्र० को आवेदन पत्र के नये प्रारूप की प्रति संलग्न करते हुये आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जा रही है।
- 3- निदेशक (तकनीकी), को नये प्रारूप की एक प्रति इस आशय से संलग्न करके प्रेषित की जा रही है कि कृपया छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति के साफ्टवेयर में वांछित संशोधन करके संशोधित साफ्टवेयर समस्त जिला सूचना एवं विज्ञान केंद्रों को तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करते हुये प्रेषित करने का कष्ट करें।

D 20  
24/10/2010

(राम बहादुर)  
निदेशक

1. विद्यालय/संस्था का नाम/पता.....
2. शिक्षा स्तर .....
3. छात्र/छात्रा का पूरा नाम.....
4. जन्म तिथि.....
5. हाईस्कूल उत्तीर्ण करने का वर्ष..... बोर्ड.....  
अनुक्रमिक.....
6. लिंग (पुरुष/स्त्री).....
7. पिता का नाम व व्यवसाय .....
8. माता का नाम व व्यवसाय.....
9. विधिक अभिभावक का नाम व व्यवसाय.....  
(यदि माता पिता से भिन्न हों)
10. श्रेणी..... उप जाति..... धर्म.....  
(1. सामान्य 2. अनुसूचित जाति 3. अनुसूचित जनजाति 4. अन्य पिछड़ा वर्ग 5. अल्पसंख्यक)
11. पूरा स्थायी पता .....
12. पत्र व्यवहार का पूरा पता .....
13. कक्षा/पाठ्यक्रम का पूरा नाम.....
14. पाठ्यक्रम की अवधि .....
15. कक्षा/पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में प्रवेश तिथि .....
16. वर्तमान वर्ष में छात्र/छात्रा के पाठ्यक्रम का वर्ष ..... प्रवेश तिथि.....
17. कक्षा में प्रवेश का प्रकार (नियमित सीट/स्ववित्त पोषित सीट).....
18. माता/पिता/पति की सभी स्रोतों से वार्षिक आय ..... आय प्रमाण पत्र  
संख्या..... (यदि माता/पिता जीवित न हो तो विधिक अभिभावक की वार्षिक आय)
19. आवासीय छात्र/दिवा छात्र (उल्लेख करें).....
20. छात्र के बैंक का नाम..... शाखा का नाम.....  
खाता संख्या ..... (जनपद के बाहर के खाते अनुमन्य नहीं)
21. पाठ्यक्रम हेतु छात्रवृत्ति की धनराशि (अंको में)..... (शब्दों में).....
22. पाठ्यक्रम हेतु सक्षम अधिकारी से अनुमोदित वार्षिक नान रिफण्डेबिल अनिवार्य शुल्क  
धनराशि (अंको में)..... (शब्दों में).....  
(यदि पूर्व में वर्तमान अध्ययन अवधि में कोई अन्तराल/व्यवधान (गैप) हो तो उसका पूर्ण  
विवरण शपथ पत्र में संलग्न करें।)

विद्यालय/संस्थान  
द्वारा प्रमाणित  
फोटो चिपकाएं

#### घोषणा-पत्र

हम घोषित करते हैं कि उपरोक्त सूचनायें सही हैं, मुझे अन्य किसी स्रोत से दूसरी छात्रवृत्तियाँ प्राप्त नहीं हो रही हैं तथा मैं कहीं भी सेवारत नहीं हूँ।

यदि कोई सूचना एवं संलग्न आय व जाति प्रमाणपत्र त्रुटिपूर्ण पायी जाय तो छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति की सम्पूर्ण धनराशि 18 प्रतिशत ब्याज रहित वापस कर दूंगा/दूंगी एवं विभाग मेरे खिलाफ समुचित विधिक कार्यवाही के लिये स्वतंत्र होगा।

माता/पिता के हस्ताक्षर/अंगूठा निशान  
(माता/पिता की मृत्यु की दशा में विधिक रूप से घोषित अभिभावक)

छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर

उपरोक्त सूचनाओं का सत्यापन संस्थान स्तर पर कर लिया गया है।

प्रधानाचार्य/नोडल अधिकारी के हस्ताक्षर

नोट-आवेदन पत्र भरने के दिशा-निर्देश पृष्ठ भाग पर अंकित हैं।

### आवेदन पत्र भरने के दिशा-निर्देश

1. आवेदन पत्र स्वच्छ हस्तलिपि में हिन्दी/अंग्रेजी में भरे जाय।
2. श्रेणी में आवेदक द्वारा अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ावर्ग/अल्पसंख्यक जैसी स्थिति हो अंकित किया जाय।
3. आय प्रमाणपत्र मूल रूप में संलग्न किया जाय।
4. हाई स्कूल प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र एवं अन्य शैक्षिक प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपि आवेदन पत्र के साथ संलग्न की जाय।
5. आवेदन पत्र पर संलग्न फोटो इस प्रकार प्रमाणित की जाय की हस्ताक्षर का आधा भाग आवेदनपत्र पर आये।
6. छात्र का बैंक खाता उसी जनपद में होना चाहिये जिस जनपद में संस्था स्थित है।
7. आवेदन पत्र के साथ संलग्न प्रमाण पत्रों में जॉचोपरान्त यदि कोई अनियमितता पाई जाती है तो आवेदक के विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जायेगी।
8. स्थायी एवं पत्र व्यवहार के पते में निम्न प्रकार से प्रविष्टियाँ की जाय:-
  - (क) ग्रामीण क्षेत्र : ग्राम.....ग्राम पंचायत.....पोस्ट आफिस.....  
विकास खण्ड.....थाना क्षेत्र.....तहसील.....जनपद.....
  - (ख) शहरी क्षेत्र : मकान संख्या.....वार्ड/मुहल्ला.....पोस्ट आफिस.....  
थाना क्षेत्र.....शहरी निकाय.....तहसील.....जनपद.....